

Forretningsorden for Fredagscaféens Bestyrelse

Fredagscaféens Bestyrelse 2020

29. august 2020

§1 Bestyrelsesmøder

Formanden indkalder til bestyrelsesmøderne. Indkaldelsen skal udsendes senest en uge før mødet, hvor en endelig dagsordenen også sendes med. Formanden sender et udkast til dagsordenen ud to uger før mødet. Det forventes, at alle bestyrelsesmedlemmer deltager i alle bestyrelsesmøder. En Doodle omkring næste møde udsendes umiddelbart efter hvert møde.

§2 Afstemninger til bestyrelsesmøder

Hvor andet ikke er anført, træffes alle afgørelser ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende stemmeberettigede. Bestyrelsen er beslutningsdygtig til møder, hvis mindst halvdelen af stemmeberettigede er til stede under afstemning. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Hvis blot én stemmeberettiget ønsker det, skal afstemningen være hemmelig. Hvis en stemmeberettiget ikke er til stede, kan vedkommende afgive sin stemme pr. telefon, Skype el.lign. under mødet.

Hvis en stemmeberettiget har stærke personlige forbindelser til en sag, kan vedkommende udelukkes, fra at deltage, i afstemninger om denne sag. Det afgøres fra gang til gang, hvornår dette er tilfældet.

§3 Beslutninger mellem bestyrelsesmøder

Beslutninger foretages via mail og andre af bestyrelsen godkendte kommunikationsformer. Mails internt i bestyrelsen besvares inden for 48 timer på hverdage, ellers 72 timer. Afstemninger afgøres ved simpelt flertal blandt alle bestyrelsesmedlemmer. I tilfælde, hvor alle som har svaret inden for tidsfristen er enige, anses tavshed som en blank stemme. Ved vigtige beslutninger skal bestyrelsen informeres via andre kanaler (SMS, telefonopkald mv.). Flest mulige bestyrelsesmedlemmer skal inddrages.

Hvis et bestyrelsesmedlem, i en periode, ikke forventer at kunne kontaktes indenfor fornuftigt interval, bør vedkommende informere resten af bestyrelsen.

Beslutninger føres til referat ved næste bestyrelsesmøde. Den ansvarlige for dagsordenen er ansvarlig for at udarbejde en oversigt over de truffe beslutninger

inden hvert bestyrelsesmøde. Henvendelser til bestyrelsen besvares inden for en uge, dog ikke nødvendigvis ved vigtige beslutninger. Henvendelser skal kvitteres snarest.

§4 Opgavestyring

Bestyrelsen benytter referatet til administrering af interne opgaver. Det forventes at bestyrelsesmedlemmer tjekker det seneste mødes referat og får lavet deres opgaver efter bedste evne.

§5 Afbud

Hvis et bestyrelsesmedlem er forhindret i at deltage i et bestyrelsesmøde, skal dette meddeles bestyrelsen tidligst muligt. Hvis et bestyrelsesmedlem er fraværende uden afbud, angives dette i mødereferatet.

§6 Mødereferat

Ved begyndelse af et bestyrelsesmøde vælges en referent, som skal være et bestyrelsesmedlem. Referatet skal indeholde en liste over deltagende bestyrelsesmedlemmer, fraværende bestyrelsesmedlemmer, suppleanter og observatører. Referatet udsendes af referenten til alle bestyrelsesmedlemmer senest en uge efter bestyrelsesmødet til godkendelse. Hvis nogen fra bestyrelsen har indsigelser eller rettelser til referatet sendes disse til bestyrelsen inden for en uge efter modtagelse. Referenten lægger referatet i et arkiv på GitLab.

§7 Tavshedspligt

Bestyrelsen og inviterede deltagere til bestyrelsesmøderne har tavshedspligt i forbindelse med personsager, private forhold og i øvrigt hvor tavshedspligt er påkrævet. Bestyrelsen kan herudover kræve tavshedspligt ved simpelt flertal.

§8 Økonomi

På bestyrelsesmøderne giver kassereren en redegørelse for foreningens økonomiske situation og eventuelle uforudsete hændelser. Hvis det ønskes at afholde arrangementer uden for vores almene arrangementer, skal et budget fremlægges til bestyrelsen inden bestyrelsen vedtager, om arrangementet kan afholdes.

§9 Gyldighed

Denne forretningsorden er vedtaget den 29. august 2020 af bestyrelsen og er gældende for bestyrelsen og alle deltagere til bestyrelsesmøder, indtil en ny forretningsorden godkendes. Senest ved første ordinære bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen skal bestyrelsens forretningsorden fremgå som punkt på dagsordenen og vedtages med evt. rettelser eller tilføjelser. Ændring af forretningsordenen kræver 2/3 flertal blandt bestyrelsen.