

Forretningsorden

Forretningsorden for bestyrelsen i Orø Beboerforening

§ 1

Bestyrelsen udfører sin virksomhed i møder og mødes normalt hver måned, men i øvrigt når formanden finder anledning hertil, eller når mindst 2 medlemmer begærer det.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når flertallet er til stede. Ved afstemning kræves simpel stemmeflerhed.

Suppleanterne deltager i møderne, uden stemmeret

§ 2 Indkaldelse af bestyrelsesmøder

Ordinær møder holdes normalt anden tirsdag i måned eller aftales fra møde til møde. Ekstraordinær møder indkaldes med kort varsel, såfremt særlige forhold gør det nødvendigt.

Dagsorden til ordinære møder og eventuelt skriftligt materiale vedrørende dagsordens punkter sendes pr. mail 4 dage før. Til ekstraordinære møder hurtigst mulig.

Nye punkter kan optages på dagsorden når mødet starter, hvis alle fremmødte er enig og når flertallet er til stede.

Afbud til mødet skal meddeles til formanden.

Hvis et valgt medlem har forfald af mere end tre måneders varighed træder suppleanten ind, men ikke ved et medlems fravær fra et enkelt møde.

§ 3 Ledelse af bestyrelsesmøder og beslutningsdygtighed

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden.

Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til straks at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give mulighed for inhabilitet.

§ 4 Forhandlingsprotokol

Formanden sikrer, at der føres en forhandlingsprotokol over bestyrelsens forhandlinger og beslutninger.

Af protokollen skal fremgå:

Hvem, der har deltaget i mødet og eventuelle afbud.

Dagsordenen og beslutninger.

Enkelte medlemmer, der ikke er enig med flertallet, kan få sin indstilling, (kort) ført til protokols.

Samtlige tilstedeværende medlemmer skal underskrive protokollatet og dermed bekræfte deres godkendelse heraf, senest på næste møde.

Medlemmer, der ikke har deltaget i et refereret møde, skal gøres bekendt med indholdet.

§ 5 Formandens opgaver

Bestyrelsens formand repræsenterer bestyrelsen udadtil. Formanden skal påse, at de forhold, der kræves i lovgivning, vedtægt og forretningsorden overholdes.

Hvis formanden mellem møderne bliver bekendt med forhold, som har betydning for foreningen, skal han straks orientere de øvrige bestyrelsesmedlemmer (hvilket naturligvis er gensidig).

I ganske særlige tilfælde kan formanden blive nødt til at disponere på bestyrelsens vegne, hvis der er risiko forbundet med opsættelse af sagen til næste møde. I alle tilfælde skal sagen forelægges bestyrelsen til godkendelse på næste møde.

Formanden udarbejder et forslag til bestyrelsens beretning i god tid forud for generalforsamlingen. Bestyrelsen forelægges dette til godkendelse.

Udtalelser til pressen ang. foreningen foretages af formanden.

I formandens fravær træder næstformanden i formandens sted.

§6 Delegering af beslutninger

Repræsenteres af formand og et bestyrelsesmedlem i forening, hvis underskrifter forpligter foreningen overfor tredjemand.

Bestyrelsen kan nedsætte udvalg/bestyrelsesmedlemmer, til at varetage opgaver på bestyrelsens vegne, Disse udvalg/bestyrelsesmedlemmers beslutninger skal forelægges og godkendes på næste bestyrelsesmøde. Udvalget/bestyrelsesmedlemmer skal inden beslutning på bestyrelsens vegne sikker sig, at der står et bestyrelsesflertal bag beslutningen.

§ 7 Kassererens opgaver

Kassereren forelægger perioderegnskabet og budget og er i øvrigt forpligtet til at holde bestyrelsen orienteret om foreningens økonomi.

Midler indsættes, udover et beløb på kr. 3.000,- til løbende udgifter i kassererens væрге, på foreningens bankkonto. Kassereren må honorere alle regninger for budgetterede udgifter. Udgifter som overskrider budgettet, skal godkendes på et bestyrelsesmøde og føres til protokol.

§ 8 Årsregnskab

Bestyrelsen udarbejder årsberetning og træffer beslutning om bestyrelsens indstilling til generalforsamlingen om anvendelse af overskud eller dækning af tab i det foreliggende årsregnskab.

Herefter underskriver bestyrelsesmedlemmerne årsregnskab og årsberetning.

§ 9 Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har ikke tavshedspligt, men en sådan kan i særlige tilfælde besluttes med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der ifølge lovgivningen er underlagt ubegrænset offentlighed.

Såfremt et medlem fratræder, skal han straks til bestyrelsesformanden tilbagelevere evt. fortroligt materiale, han måtte være i besiddelse af, samt eventuelle genparter heraf.

§ 10 Godkendelse af forretningsorden

Nærværende forretningsorden er godkendt på bestyrelsesmødet den 12. maj 2009.