

FORRETNINGSORDEN FOR FAFs BESTYRELSE

Konstituering

Den på generalforsamlingen valgte bestyrelse, der består af 9 medlemmer, tiltræder pr. 1. januar og holder sit konstituerende møde senest i slutningen af januar. Bestyrelsen vælger af sin midte en formand og 2 næstformænd, som udgør formandskabet.

Personvalg skal foregå skriftligt, hvis der er opstillet flere kandidater, end der skal vælges.

Hvert bestyrelsesmedlem kan afgive 1 stemme i hvert af de tre valg.

På det konstituerende bestyrelsesmøde nedsætter bestyrelsen de faste udvalg, og ordinære bestyrelsesmøder planlægges for et kalenderår ad gangen.

Mellem første og andet bestyrelsesmøde afholder faste udvalg et møde, hvor der vælges en kontaktperson og udformes en handlingsplan.

Faggrupperne udpeger en suppleant for medlemmet af bestyrelsen, som kan indkaldes, hvis medlemmet får forfald.

Den konstituerende bestyrelse beslutter for hele året, om der skal gives fremmødehonorar til de bestyrelsesmedlemmer der deltager i bestyrelsesmøder. Bestyrelsen beslutter også beløbet for fremmødehonorar i samspil med sekretariatschef og formandskab.

Indkaldelse af bestyrelsesmøder

Ordinære bestyrelsesmøder afholdes 1 gang om måneden undtagen i juli måned.

Formanden indkalder til bestyrelsesmøder.

Sekretariatet udsender dagsorden med bilag og forventet sluttidspunkt 5 dage før mødet. Dagsordenen for ordinære møder skal omfatte:

- Godkendelse af dirigent
- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde
- Meddelelser fra sekretariat, formandskab, udvalg og repræsentationer.
- Orientering om FAFs økonomi
- Medlemssager
- Eventuelt

Begrundede forslag til dagsordenen skal være sekretariatet i hænde senest 7 dage før bestyrelsesmødet.

Punkter kan optages på dagsorden, selv om sagen er opstået efter tidsfristerne, og formandskabet skønner sagen har presserende karakter

Der kan kun uddeles nye bilag fra bestyrelsesmedlemmer eller sekretariat, som har været mulige at fremlægge før dagsordenens udsendelse. Sådanne bilag skal afleveres til sekretariatet senest 1 time før mødets start og vil derefter blive kopieret og omdelt bestyrelsesmedlemmerne.

Deltagelse og beslutning i bestyrelsesmøder

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 5 af bestyrelsens medlemmer er til stede.

Kun bestyrelsesmedlemmer eller suppleanter, der træder i stedet for et bestyrelsesmedlem, har stemmeret.

Alle afgørelser træffes med simpelt flertal blandt de fremmødte medlemmer. I tilfælde af stemmelighed bortfalder forslaget. Stemmeretten skal udøves personligt.

Dog kan eksklusion af et medlem kun vedtages, når mindst 5 af bestyrelsens medlemmer stemmer herfor.

Der kan ikke træffes beslutninger under punktet eventuelt.

Suppleanter, sagsbehandlere og indbudte gæster har taleret.

Såfremt et bestyrelsesmedlem melder afbud, indkalder vedkommende selv sin suppleant, og denne indtræder med samme rettigheder. Dette meddeles dirigenten ved mødets start.

Der tages mødereferat af sekretariatet.

Referatet er et beslutningsreferat med angivelse af stillede ændringsforslag og disses behandling, samt med opsummering af debattens hovedsynspunkter. Det anføres i referatet, hvilke bestyrelsesmedlemmer der deltog i debatten.

Et bestyrelsesmedlem kan altid kræve et særstandpunkt ført til referat.

Referat udsendes til bestyrelsesmedlemmer 3 arbejdsdage efter mødes afholdelse.

Referatet forelægges til endelig godkendelse på førstkommende ordinære bestyrelsesmøde.

Mødets ledelse

Formandskabet vælger et dirigentteam, der fordeler møderne mellem sig.

Ingen kan tage ordet uden dirigentens samtykke. Dirigenten kan bryde tale rækkefølgen for at give en taler en kort bemærkning af oplysende eller korrigerende art.

Formandskabet og dirigenten kan foreslå inddækning af taletiden eller afslutning af punktet med de indtegnede talere. Et sådant forslag sættes til afstemning straks. Ændringsforslag skal afleveres til dirigenten.

Dirigenten kan fratage en taler ordet, hvis denne ikke holder sig til det diskuterede emne, eller gentager allerede fremførte argumenter.

Ekstraordinært bestyrelsesmøde

Formandskabet eller mindst 5 medlemmer af bestyrelsen kan med en motiveret dagsorden indkalde til ekstraordinært bestyrelsesmøde med mindst 5 dages varsel.

Særlige procedurer

Sager af hastende karakter kan udsendes til skriftlig afgørelse blandt bestyrelsesmedlemmer via e-mail. Der fastsættes svarfrist på 3 dage.

Såfremt mindst 5 bestyrelsesmedlemmer er imod denne skriftlige afstemning, udsættes punktet til næste ordinære bestyrelsesmøde.

Habilitet

Medlemmer af bestyrelsen er inhabile i forhold til en sags behandling, hvis den pågældende har væsentlig økonomisk, familiær eller arbejdsmæssig personlig interesse i sagen.

I tilfælde af inhabilitet deltager bestyrelsesmedlemmet ikke i mødet under sagens behandling.

Bestyrelsesmedlemmet kan indkaldes under punktets behandling for at orientere om faktiske forhold.

Formandskabets kompetence

Formandskabet arbejder under ansvar overfor bestyrelsen.

Formandskabet har ansvaret for:

- forberedelse af møder i samarbejde med sekretariatet
- løbende forretninger
- sekretariatets forhold, dog ikke ansættelse og afskedigelse af medarbejder, som er bestyrelsens ansvar.
- bevillinger på max. kr. 5.000,-
- at nye bestyrelsesmedlemmer får tilsendt vedtægter, forretningsgang, kontaktoplysninger og strategi.

Ethvert tvivlsspørgsmål vedrørende denne forretningsorden afgøres af simpelt flertal af bestyrelsen.