

Forretningsorden for Bredbåndsforeningen GrenaaS.net

CVR-nummer 27661432

Denne forretningsorden gælder for bestyrelsen og suppleanter i Bredbåndsforeningen GrenaaS.net

1.0 Konstituering

- 1.1 Bestyrelsen træder sammen for at konstituere sig umiddelbart efter den ordinære generalforsamling.

2.0 Indkaldelse af møde

- 2.1 Bestyrelsen afholder ordinært bestyrelsesmøde hver måned, dog ikke i juli. Formanden skal sikre, at bestyrelsen derudover holder møde, når det er nødvendigt, eller når det kræves af et bestyrelsesmedlem eller revisor.
- 2.2 Formanden skal sikre, at alle medlemmer af bestyrelsen indkaldes. Indkaldelse skal ske på mail til bestyrelsen@grenaaS.net med mindst 4 dages varsel. Varslet kan dog forkortes, hvis det er nødvendigt af hensyn til en sags hastende karakter.
- 2.3 Indkaldelse til bestyrelsesmøde skal indeholde dagsorden.
- 2.4 Dagsordenen skal som minimum indeholde følgende punkter:
 - Godkendelse af dagsorden
 - Godkendelse af/opfølgning på referat fra sidste møde
 - Meddelelser fra daglig ledelse
 - Meddelelser i øvrigt
 - Økonomi
 - Næste møde og punkter hertil
 - Eventuelt
- 2.5 Bilag til bestyrelsesmødet kan eftersendes eller udleveres på mødet, såfremt det fremgår af indkaldelsen.

3.0 Afholdelse af møde

- 3.1 Bestyrelsesmøder ledes af formanden.
- 3.2 Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt i Personalekantin på GTS – Århusvej 49-51, men kan afholdes et andet sted efter formandens bestemmelse, hvis det skønnes formålstjenligt eller nødvendigt.
- 3.3 Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde, men kan afholdes skriftligt eller elektronisk efter formandens bestemmelse, hvis det er foreneligt med bestyrelsens arbejde.
- 3.4 I følge vedtægternes §4 stk. 4 og stk. 8 deltager suppleanter i bestyrelsesmøderne uden stemmeret, uanset om bestyrelsen i øvrigt måtte være fuldtallig på bestyrelsesmødet eller ej.

- 3.5 Ifølge vedtægternes §4 stk. 10 træffer bestyrelsen alle sine beslutninger ved almindelig flertalsbeslutning. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme dog udslagsgivende. Der kan ikke stemmes med fuldmagt.

4.0 Referat af møde

- 4.1 Sekretæren eller et medlem af bestyrelsen sørger for, at der udarbejdes referat af beslutningerne på et bestyrelsesmøde. Af referatet skal det fremgå, hvem der har ledet mødet, hvem der har deltaget i mødet, hvad dagsordenen for mødet har været, og hvad beslutningerne i relation til hvert enkelt punkt på dagsordenen har været.
- 4.2 Formanden sørger for, at referat af et bestyrelsesmøde udsendes til bestyrelsens medlemmer på bestyrelsen@grenaas.net og til foreningens aktive på aktive@grenaas.net senest 4 dage efter bestyrelsesmødet. Der skal i udsendelsen af referatet præciseres at referatet er foreløbigt.
- 4.3 Dagsorden og beslutninger fra lukkede møder (jævnfør vedtægternes §4 stk. 7) udsendes alene til bestyrelsen. Det samme gælder indholdet af og beslutninger fra lukkede dagsordenspunkter.
- 4.4 Et bestyrelsesmedlem, der har været til stede ved et bestyrelsesmøde, og som er uenig i en truffet beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet. Eventuelle bemærkninger til et referat skal meddeles formanden senest otte dage efter modtagelse af referatet.
- 4.5 Alle bestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i et bestyrelsesmøde, skal underskrive referatet for mødet. Bestyrelsesmedlemmer, der ikke har deltaget i et bestyrelsesmøde, underskriver referatet for mødet med tilføjelsen "læst". Underskrivelsen sker på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

5.0 Bestyrelsens opgaver

- 5.1 Bestyrelsen varetager under hensyntagen til vedtægternes §4 stk. 9 den overordnede og strategiske ledelse af foreningen.
- 5.2 Bestyrelsen behandler efter behov og mindst én gang årligt følgende emner:
- 1) Årsbudget og -regnskab,
 - 2) Ledelses- og organisationsforhold,
 - 3) Målsætning, strategi og handlingsplan,
 - 4) Procedurer og interne kontroller,
 - 5) Procedure for rapportering til bestyrelsen om økonomi og andre forhold,
 - 6) Retningslinjer for bestyrelsen og aktive,
 - 7) Procedure for refusion af udlæg,
 - 8) Retningslinjer for kompensation for aktive og bestyrelsen,
 - 9) Retningslinjer for gaver,
 - 10) Forsikringsforhold,
 - 11) Bestyrelsens sammensætning,
 - 12) Gennemgang og eventuelt ændring af forretningsordenen.

6.0 Bestyrelsens beslutningskompetence

- 6.1 Bestyrelsen behandler og træffer beslutning i alle spørgsmål, der efter foreningens forhold er af usædvanlig art eller stor betydning, og sætter rammerne for den daglige ledelse.
- 6.2 Bestyrelsen nedsætter en daglig ledelse, som kan træffe beslutninger mellem bestyrelsesmøderne. Den daglige ledelse skal sammensættes på en sådan måde at den daglige ledelse kan forpligte foreningen, jævnfør vedtægternes §7 stk. 1. Bestyrelsen kan beslutte at der i den daglige ledelse indgår medlemmer eller ansatte udenfor bestyrelsen.

7.0 Tavshedspligt

- 7.1 De ting, der er blevet viderebragt til bestyrelsen i fortrolighed, skal opretholdes i fortrolighed.
- 7.2 Når et bestyrelsesmedlem eller en suppleant fratræder er vedkommende stadig omfattet af tavshedspligten, og vedkommende skal straks levere alt udleveret materiale tilbage.

8.0 Andre bestemmelser

- 8.1 Forretningsordenen træder i kraft på den dato, der er anført nedenfor, og underskrives af alle bestyrelsens medlemmer. Forretningsordenen skal særskilt underskrives af alle bestyrelsesmedlemmer, der indvælges efter ikrafttrædelsesdatoen.

Således vedtaget den

I bestyrelsen: