

# **VOLVO AMAZON KLUB DANMARK**



## **Bestyrelsens forretningsorden**

### Konstituering

Jf. vedtægterne konstituerer bestyrelsen sig umiddelbart efter generalforsamlingen med en formand, en næstformand og en kasserer. Med "umiddelbart efter" forstås bestyrelsen at dette søges afklaret i forlængelse af generalforsamlingen. Kan der ikke opnås enighed om en konstituering, er det bestyrelsesmedlem med det laveste medlemsnummer forpligtet til at indkalde til et bestyrelsesmøde indenfor 30 dage fra generalforsamlingen.

Bestyrelsen kan i løbet af året konstituere sig så ofte, et flertal af bestyrelsens medlemmer måtte finde dette nødvendigt. Resultatet af en konstituering skal offentliggøres på klubbens hjemmeside indenfor 14 dage efter konstitueringen, således medlemmerne ved hvem der bestrider posterne.

Såfremt formanden ikke har mulighed for at varetage nedennævnte opgaver, varetages disse af næstformanden.

### Bestyrelsens beslutninger

Bestyrelsen træffer jf. vedtægterne beslutninger via simpelt flertal. Bestyrelsen er under alle omstændigheder beslutningsdygtig hvis 3 bestyrelsesmedlemmer er enige. Bestyrelsen kan træffe beslutninger

- pr. mail
- eller i møder, som kan være telefonmøder digitale møder eller fysiske møder. Rundsendes et forslag til afgørelse pr. mail sendes disse til alle bestyrelsesmedlemmer.

Medlemmerne besvarer mail med "svar til alle"-funktionen, så alle er informerede om alle tilkendegivelser. Såfremt der ikke er angivet en svarfrist i mailen, kan afsender gå ud fra, at manglende svar efter 7 dage er ensbetydende med passiv accept af forslaget.

### Indkaldelse til møder

Formanden kan indkalde til bestyrelsesmøder. Anmodninger fra to af de øvrige bestyrelsesmedlemmer i forening om et bestyrelsesmøde skal imødekommes – formanden har kompetence til at vælge mødeform og tidspunkt indenfor 30 dage fra modtagelsen af anmodningen.

### Dagsorden

Alle bestyrelsesmedlemmer kan sætte punkter på dagsordenen. Formanden er ansvarlig for at udarbejde dagsordenen og sikre, at denne udsendes pr. mail til mødedeltagerne senest 48 timer før mødets start. Dagsordenen skal som minimum indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Opfølgning på sidste møde
3. Status på økonomi
4. Status på klubblad og aktiviteter herunder Aktivitetsudvalg
5. Kommende aktiviteter
6. Næste møde
7. Eventuelt

### Referat

Formanden sikrer inden mødets start, at der tages beslutningsreferat, der efter mødet rundsendes pr. mail til bestyrelsen. Af referatet skal fremgå mødedato, samt hvem der har deltaget i mødet. Godkendelse af referat følger procedure og frister for mailbeslutninger som beskrevet under "Bestyrelsens beslutninger". Referater udsendes til suppleanter til orientering, men offentliggøres ikke på hjemmeside eller i klubbladet.

### Øvrige forhold

Refusion af udgifter foretages med udgangspunkt i følgende retningslinjer:

Kørsel til møder refunderes med en sats, som bestyrelsen fastsætter \* antal kørte km mellem hjem og mødested. Satsen kan ikke overstige den lave takst for skattefri kørselsgodtgørelse.

Bestyrelsen kan vedtage at refundere andre udgifter mod fremlæggelse af bilagsdokumentation.

### Suppleanter

Formanden afgør om suppleanter inviteres til bestyrelsens møder, og om suppleanterne orienteres om dagsordenens indhold såfremt de ikke indkaldes. Såfremt suppleanter deltager i møderne har disse jf. vedtægterne ingen bestemmende indflydelse. Suppleanter orienteres om bestyrelsens beslutninger via referatet.

Vedtaget af bestyrelsen den 24/11-2018