

Forretningsorden

Denne forretningsorden gælder for bestyrelsen for Alternativet København.

1.0 Bestyrelsen

- 1.1 Bestyrelsen består af syv mandater og to suppleantmandater.
- 1.2 Et mandat kan bestå af en eller to personer.
- 1.3 Hvert mandat har én stemme.
- 1.4 Bestyrelsen har forskellige poster med tilhørende opgavebeskrivelse jf. bilag 1.
- 1.5 Uagtet om et mandat består af en eller to personer vil omtalen af mandatet eller rollen, posten o. lign., som mandatet besidder, være i ental.

2.0 Indkaldelse af møde

- 2.1 Bestyrelsen afholder ordinært bestyrelsesmøde fast to gange om måneden jf. bilag 2. Forpersonen skal sikre, at bestyrelsen derudover holder møde, når det er nødvendigt, eller når det kræves af en revisor.
- 2.2 Forpersonen skal sikre, at alle medlemmer af bestyrelsen indkaldes til evt. ekstra møder med så langt et varsel som muligt.
- 2.3 Dagsorden og eventuelt skriftligt materiale, som er nødvendigt for at vurdere og behandle emnerne på dagsordenen, bliver gjort tilgængeligt via Facebook senest tre dage inden mødet.
- 2.4 Dagsordenen skal som minimum indeholde følgende emner:
 - 1) Kort gennemgang og underskrivelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde
 - 2) Meddelelser fra poster
 - 3) Udestående emner fra tidligere bestyrelsesmøder

3.0 Afholdelse af møde

- 3.1 Bestyrelsesmøder ledes af en mødeleder.
- 3.2 Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt på foreningens hovedkontor, men kan afholdes et andet sted, hvis det skønnes formålstjenligt eller nødvendigt.
- 3.3 Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde, men kan afholdes skriftligt eller elektronisk efter bestyrelsens bestemmelse, hvis det er foreneligt med bestyrelsens arbejde.
- 3.4 Bestyrelsen kan træffe beslutning, når over halvdelen af mandaterne er til stede, så længe forperson- eller næstforpersonsmandatet er et af dem.
- 3.5 Hvis et bestyrelsesmandat har permanent forfald, indtræder suppleanten i mandatets sted.
- 3.6 Et mandat af bestyrelsen må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem foreningen og det pågældende mandat eller om søgsmål

mod mandatet, hvis hun eller han har en væsentlig interesse deri, der kan stride mod foreningens. Det samme gælder i forhold til aftaler mellem foreningen og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand.

3.7 Bestyrelsesmøderne er i udgangspunktet åbne dog uden taleret for andre end bestyrelsen og suppleanter medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde beslutter andet.

3.8 Der tilstræbes konsensusbeslutninger.

3.9 Alle beslutninger i bestyrelsen træffes med simpelt stemmeflertal. Forpersonsmandatet er det afgørende ved stemmelighed.

4.0 Referat af møde

4.1 Sekretæren sørger for, at der udarbejdes referat af drøftelserne og 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 drøftelserne og beslutningerne i relation til hvert enkelt punkt på dagsordenen har været.

4.2 Sekretæren sørger for, at referatet af et bestyrelsesmøde er tilgængeligt via Facebook til bestyrelsens medlemmer senest to dage efter bestyrelsesmødet.

4.3 Et mandat, der har været til stede ved et bestyrelsesmøde og er uenig i en truffet beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet. Eventuelle bemærkninger til et referat skal meddeles forpersonen senest fire dage efter modtagelse af referatet.

4.4 Alle medlemmer, 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 den overordnede, strategiske og økonomiske ledelse af foreningen.

5.2 Bestyrelsens opgaver efter § 5.1 indebærer blandt andet at sikre:

- 1) At foreningen er organiseret på en forsvarlig måde.
- 2) At foreningen til enhver tid har en hensigtsmæssig målsætning, strategi og forretningsplan.
- 3) At bogføring og regnskabsaflæggelse foregår på en tilfredsstillende måde i henhold til gældende lovgivning.
- 4) At bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om foreningens økonomi og aktiviteter.
- 5) At foreningen lever op til Alternativets værdier og dogmer.

5.3 Bestyrelsen behandler efter behov og mindst én gang årligt følgende emner:

- 1) Årsbudget og -regnskab

- 2) Ledelses- og organisationsforhold
- 3) Målsætning, strategi og forretningsplan
- 4) Skattemæssige forhold
- 5) Gennemgang og eventuelt ændring af forretningsordenen.
- 6) Evaluering af makkerskabsopstillingen.

6.0 Tavshedspligt

6.1 Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til person- og foreningsfølsomme oplysninger i henhold til gældende praksis på området.

7.0 Makkerskabsopstilling

- 7.1 Makkerskabsopstillingen giver nogle fordele og ulemper, som bestyrelsen er meget opmærksom på jf. bilag 3.
- 7.2 Til enhver tid vil jura overtrumfe beslutninger bestyrelsen tager vedr. makkerskabet, hvis disse skulle være modstridende. Dog er det ved forretningsordenens udarbejdelse og godkendelse bestyrelsens opfattelse, at makkerskabskonstruktionen ikke er i modstrid med gældende lovgivning. Muligvis vil nogle systemer ikke være gearet til at håndtere, at ét mandat er to personer, men det vil ikke afholde bestyrelsen for at afprøve makkerskabskonstruktionen og evt. forsøge at ændre de pågældende systemer. Dette vil dog ligeledes altid ske inden for gældende lovgivning.
- 7.3 Består et mandat af et makkerskab skal begge være underskrivere af juridiske dokumenter. Der kan meldes prokura til en af de to i tilfælde af, at dette er en nødvendighed. Begge behøver ikke være tilstede, for at et mandat har gyldighed ved afstemninger og tilkendegivelser på mandatets vegne.
- 7.4 Opstår der interne stridigheder i et makkerskab er det i første omgang op til makkerskabet at løse det. Lykkes dette ikke, laves der en mindre mæglingsgruppe, som vil komme med et løsningsforslag, som evt. bestyrelsen og/eller et årsmøde kan tage stilling til.
- 7.5 Udtræder en fra et makkerskab, bortfalder hele mandatet og en suppleant træder til.*
- 7.6 Det er ikke muligt at skifte makkere mellem to mandater.*
- 7.7 Det er vigtigt for bestyrelsen, at makkerskabet bliver en gevinst for bestyrelsens arbejde og derfor ikke kommer til at fylde eller dominere møder, beslutningsprocesser og det øvrige arbejde, men blot er en ligeså naturlig del af bestyrelsen som et enkelpersonsmandat er.

Note:

* Selvom bestyrelsen godt kan se positive muligheder i at beholde den tilbageværende af et makkerskab ved den enes udtrædelse samt at tillade skift, er det bestyrelsens vurdering, at det vil være i strid med årsmødets valg af mandater, da et mandat er valgt som en specifik person eller et specifikt makkerskab med de fordele og ulemper, der måtte være.

8.0 Gennemsigtighed

8.1 Bestyrelsens arbejde og virke skal være gennemsigtigt, hvorfor referater og møder er frit tilgængelige medmindre juridiske eller personlige grunde taler imod.

9.0 Andre bestemmelser

9.1 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 24. maj

I bestyrelsen:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____