

Forretningsorden for bestyrelsen i Alternativet Odsherred

Formålet med bestyrelsesmøder, er at træffe beslutninger der gavner Alternativet Odsherred. Målet er at træffe beslutninger, som deltagerne omsætter til handling. Deltagerne er derfor indstillet på at investere tid og energi i at udføre mødets beslutninger.

Bestyrelsesmøder er åbne - med mindre særlige forhold gør dem lukkede - og medlemmer, der lever op til bestyrelsens anvisninger kan deltage.

Bestyrelsens anvisninger for deltagelse i åbne bestyrelsesmøder er:

- A. Deltagere skal følge Alternativets dogmeregler og skal bestræbe sig på at leve op til Alternativets værdier.
- B. Deltagere skal rette sig efter mødelederen, der er forpersonen eller et bestyrelsesmedlem udpeget af forpersonen, eller i dennes fravær næstforpersonen.
- C. En deltager skal straks forlade mødet hvis mødelederen eller mindst 2 bestyrelsesmedlemmer beder om det.

Bestyrelsesmøder er lukkede, hvis der er behov for særlig fortrolighed, se venligst disse eksempler

- I. **Fortroligt møde på grund af politisk sag** til behandling, for eksempel "Hvad skal vi anbefale kandidaterne at gøre i forbindelse med sagen omkring Lundbeck?" Dette emne er fortroligt, da vi ikke ønsker at andre skal kende vores standpunkt, før det bliver udmeldt.
- II. **Fortrolig plan** for eksempel omkring kampagne "Hvordan skal vi følge op på, at de andre partier bruger vores spilleplade på Folkemødet?" Dette emne er fortroligt, da vi ikke vil give andre partier kendskab til vores plan.
- III. **Personsag**, for eksempel "Skal vi indberette NN for Alternativets mæglingsnævn? Sagen kan i yderste konsekvens betyde at NN bliver ekskluderet" En personsag skal i tilfælde af ekskludering altid offentliggøres efterfølgende med at "*NN er ekskluderet på grund af samarbejdsvanskeligheder med bestyrelsen*" - med mindre NN går i medier med sin version - i det tilfælde står det bestyrelsen frit at offentliggøre detaljer fra sagen.

På det lukkede bestyrelsesmøde, skal det beslutes hvornår og hvordan sagens indhold offentliggøres.

De efterfølgende retningslinier er generelle.

- A. Efter nyvalg af bestyrelsesmedlemmer konstituerer bestyrelsen sig med en forperson (næstforperson og kasserer). Forpersonen indkalder til et bestyrelsesmøde, der finder sted senest 4 uger efter valget har fundet sted.
- B. Bestyrelsens arbejde ledes af forpersonen. I tilfælde af forpersonens forfald overtager næstforpersonen. Suppleanter tiltræder kun når et bestyrelsesmedlem udtræder af bestyrelsen.

- C. Indkaldelse til bestyrelsesmøde sker på foranledning af forpersonen. Indkaldelsen skal være skriftlig (e-mail/facebook), og normalt være mødedeltagerne i hænde senest 8 dage inden mødet. Evt. afbud sendes til forpersonen senest dagen før mødet. Indkaldelsen skal indeholde en dagsorden. Bestyrelsesmøderne afvikles under ledelse af forpersonen og et flertal af bestyrelsesmedlemmerne kan ved henvendelse til forpersonen forlange et ekstraordinært bestyrelsesmøde afholdt.
- D. Bestyrelsen har ret til at undersøge alle forhold vedrørende bestyrelsens og foreningens arbejde.
- E. Bestyrelsesmøder afvikles på grundlag af den udsendte dagsorden. Ethvert bestyrelsesmedlem kan inden 14 dage forud for et bestyrelsesmøde forlange sager sat på dagsordenen.
- F. Ved de ordinære bestyrelsesmøder indgår følgende punkter på dagsordenen:
1. Kom godt igang: Er mødet lovligt indkaldt? Er vi beslutningsdygtige?
Hvem er referent? Referatet skrives under mødet og godkendes til sidst.
 2. Vigtige emner, der skal træffes beslutning om - og som haster.
 3. Orientering fra bestyrelsens forperson, herunder status på økonomi.
 4. Vigtige emner som vi ikke behøver træffe beslutning om nu
 5. Andre indkomne emner til drøftelse og evt. beslutning
 6. Kontakt til medlemmer - nyhedsbreve, møder etc.
 7. Eventuelt
 8. Næste møde
 9. godkendelse af referat (det skriver vi under mødet)

- G. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når minimum 3 personer er til stede, fysisk, digitalt eller ved fuldmagt, dog skal forperson eller næstforperson være til stede. Beslutninger angående sager på dagsordenen afgøres såfremt der ikke er enighed, ved almindelig stemmeflertal, med mindre andet fremgår af vedtægterne. Ved stemmelighed er forpersonens stemme afgørende, i forpersonens fravær næstforpersonens.
- H. Bestyrelsen vælger en referent til udfærdigelse af et beslutnings referat. Af referatet skal det fremgå, hvem der har deltaget. Dagsorden og beslutninger indføres i referatet. Forpersonen har ansvaret for, at bestyrelsens beslutninger udføres.
- I. I sager, hvis afgørelse ikke kan udsættes til et bestyrelsesmøde, vil beslutning kunne tages af forpersonen på bestyrelsens vegne. Forpersonen er dog forpligtet til, hvis omstændighederne gør det muligt, at drøfte sagen med de øvrige bestyrelsesmedlemmer pr. telefon eller via e-mail før en "forpersonsbeslutning" træffes. En sådan eventuel beslutning skal på det førstkomende bestyrelsesmøde forelægges bestyrelsen til efterfølgende godkendelse.
- J. Bestyrelsen kan bemyndige enkelte bestyrelses- eller foreningsmedlemmer til at varetage konkrete opgaver. Dog kan forpersonen til enhver tid vælge at tilbagekalde en sådan bemyndigelse; tilbagekaldelsen skal behandles som en "forpersonsbeslutning". Ved bemyndigelse til bestyrelsesmedlemmers familiemedlemmer eller andre nærtstående kan pågældende bestyrelsesmedlem ikke deltage i beslutningsprocessen. Ligeledes skal der ved bemyndigelse ligge klar aftale om, hvorvidt det drejer sig om at udarbejde forslag til drøftelse i bestyrelsen eller det drejer sig om opgaver, hvor der selvstændigt kan træffes beslutning.
- K. Bestyrelsen skal, i det omfang, det overhovedet lader sig gøre, tilse, at dens beslutninger ikke skader miljøet, krænker menneskerettighederne eller muliggør korruption og nepotisme.
- L. Ved økonomiske dispositioner kan bemyndigede alene handle inden for den beløbsmæssige bemyndigelse, der er aftalt med bestyrelsen.
- M. Den nødvendige kommunikation af bestyrelsens beslutninger varetages af det af bestyrelsen bemyndigede bestyrelsesmedlem. Bestyrelsen kan indkalde andre personer til at overvære en sags behandling eller deltage i hele mødet, når bestyrelsen finder dette ønskeligt. Disse personer vil være omfattet af tavshedspligt og skal orienteres om dette.
- N. Bestyrelsens skal leve op til Alternativets værdier, herunder "Gennemsigtighed", men vi skal selvfølgelig passe på hvad vi giver videre. Derfor er bestyrelsens forhandlinger omfattet af tavshedspligt med hensyn til fortrolige forhold. Det betyder at fortrolige oplysninger, som medlemmerne i medfør af hvervet måtte blive bekendt skal holdes hemmelige. For eksempel er alle personoplysninger fortrolige, da vi ellers har en negativ påvirkning på retten til privatlivets fred.

- O. Tavshedspligten indskærpes nye medlemmer på det første møde efter valget. Tavshedspligten gælder også efter udtrædelse af bestyrelsen. Bestyrelsesmøderne er som udgangspunkt åbne for alle medlemmer. Møderne vil dog blive lukket, hvis en sag, der indeholder fortrolige oplysninger og dermed er omfattet af tavshedspligten, skal behandles.
- P. Denne forretningsorden, der er i overensstemmelse med foreningens vedtægt, kan kun ændres ved kvalificeret flertal. Enhver, der måtte ønske det, kan rekvirere en kopi af forretningsorden

Således vedtaget på bestyrelsens møde den xx/yy 2017