

**FORRETNINGSORDEN
FOR
BESTYRELSEN
I
FORENINGEN
STØT SOLDATER & PÅRØRENDE**

1. Konstituering og afholdelse af bestyrelsesmøder

Bestyrelsen afholder normalt fem årlige møder (februar, marts (årsrapport), juni, september og november), med følgende dagsordenspunkter

- Konstituering af bestyrelsen (junimødet)
- Godkendelse af styringsdokumenter (junimødet)
- Godkendelse af og underskrift af referat fra seneste bestyrelsesmøde
- Orientering herunder fra formanden
- Årsrapport marts mødet)
- Økonomisk status, herunder donationer
- Redegørelse fra Uddelingsudvalget
- Valg til bestyrelsen (marts mødet)
- Arrangementer
- Indkomne emner
- Opfølgning fra seneste møde
- Evt. herunder fastsættelse af næste møde.

Bestyrelsen kan herudover afholde møde, når et medlem af bestyrelsen eller Uddelingsudvalget begærer det, til behandling af et bestemt emne. Begæring herom fremsættes skriftligt (mail) til formanden med redegørelse for baggrund for det indstillede forslag.

Bestyrelsesmøder kan afholdes elektronisk, skriftligt (mail) eller som telefonmøder.

Referater udsendes til bestyrelsens medlemmer snarest muligt og senest 8 dage efter mødets afholdelse til skriftlig (elektronisk) godkendelse.

Medlemmer, der ikke har deltaget i et refereret møde, har pligt til at gøre sig bekendt med indholdet af referatet.

2. Indkaldelse til bestyrelsesmøder.

Møderne indkaldes skriftligt af formanden med mindst 8 dages varsel. Varslet kan dog nedsættes, hvis særlige forhold gør det nødvendigt.

Med indkaldelsen skal fremsendes dagsorden, hvis denne ikke følger standarddagsordenen, samt et eksemplar af det til brug for behandlingen af de enkelte emner nødvendige skriftlige materiale.

Med indkaldelsen skal endvidere, i videst muligt omfang, gives medlemmerne oplysning om baggrund for de til behandling foreliggende emner.

Emner der ønskes optaget under dagsordenens pkt. 9. Indkomne emner, skal sendes til formanden senest 14 dage forud for bestyrelsesmødet.

Foreningens revisor skal deltage i bestyrelsesmødet, hvor behandling af årsrapport finder sted.

3. Bestyrelsesmødernes ledelse og beslutningsdygtighed.

Møderne ledes af formanden.

Når indkaldelsen har fundet sted i overensstemmelse med retningslinjerne i pkt. 2, er bestyrelsen beslutningsdygtig, når over halvdelen af bestyrelsen er til stede.

Bestyrelsesmedlemmer – og andre tilstedeværende – har pligt til straks at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give mulighed for inhabilitet.

De af bestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Afbud til møder skal ske skriftligt, elektronisk (mail) til formanden.

Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc-udvalg med henblik på at udarbejde beslutningsoplæg til bestyrelsen eller gennemføre en aktivitet, når dette skønnes hensigtsmæssigt.

4. Referater

Godkendte referater arkiveres, der opbevares efter bestyrelsens bestemmelser evt. elektronisk.

5. Ledelse af foreningen

Bestyrelsen forestår ledelsen af foreningens anliggender og skal sørge for en forsvarlig organisation af foreningens virksomhed, herunder udgive retningslinjer for Uddelingsudvalgets virke.

Bestyrelsen skal påse, at bogføring og formueforvaltning kontrolleres på en efter foreningens forhold tilfredsstillende måde.

Det påhviler bestyrelsen at behandle alle ekstraordinære investeringer, optagelse af nye aktivitetsområder samt spørgsmål om erhvervelse, afhændelse eller pantsætning af fast ejendom.

6. Årsrapport

Udkast til årsrapport udarbejdes og forelægges for revisionen så betids, at et af revisionen gennemgået årsregnskab kan udleveres til bestyrelsen inden 2 ½ måneder efter regnskabsårets udløb.

Årsrapporten behandles herefter af bestyrelsen på bestyrelsesmødet i marts måned, hvorunder bestyrelsen påser, at regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med vedtægterne og gældende lovgivning.

7. Revision og review

Revisionen er berettiget og forpligtiget til at deltage i det bestyrelsesmøde, på hvilket årsrapporten behandles (normalt marts mødet) og vil på dette møde fremlægge årsrapport med reviewpåtegning og Rapportering vedr. gennemgang af årsregnskabet.

Revisionen foretager review af foreningens regnskab og vil heri erklære sig om, revisionen ved gennemgangen af årsrapporten er blevet bekendt med forhold, der giver grund til at mene, at årsregnskabet ikke giver et retvisende billede af foreningens aktiver, passiver og finansielle stilling samt at resultatet af foreningens aktiviteter for regnskabsåret er i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

8. Tavshedspligt.

Bestyrelsens medlemmer må ikke videregive eller udnytte fortrolige oplysninger, som de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre anvendelsen eller videregivelsen må anses for et naturligt led i den funktion medlemmet varetager, eller der er tale om forhold, der er offentligt kendt eller bestemt til eller ifølge lovgivningen er underlagt ubegrænset offentlighed.

Tavshedspligten vedvarer efter medlemmets udtræden af bestyrelsen.

9. Udtræden af bestyrelsen.

Når et bestyrelsesmedlem udtræder af bestyrelsen, påhviler det ham/hende at tilbagelevere alt materiale (dokumenter, kontormaterialer, pc'er m.v.), som er modtaget i forbindelse med funktionen i bestyrelsen, til foreningen.

10. Godkendelse af forretningsordenen samt ændringer i denne.

Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen. Den gennemgås af bestyrelsen en gang årligt, på junimødet, hvorpå den godkendes af den samlede bestyrelse.

Vedtaget på bestyrelsesmødet

9. juni 2020

I bestyrelsen

Lotte Kolind Poulsen (formand)

Philip Engelholm (næstformand)

Bente Mantler (kasserer)

Charlotte Bisserup Bechfeldt

Amalie Allen

Anders Marcussen

Thomas Ruth (suppleant)

Jacob Sandager Hansen (suppleant)

Stefanie Christensen (sekretær)