



Forretningsorden for S/I Fountain House København

21.03.2022

1) Afvikling af bestyrelsesmøder

- Bestyrelsesmøder afholdes en gang i kvartalet.
- Der kan indkaldes til ekstraordinære bestyrelsesmøder.
- Der indkaldes til årets møder i starten af kalenderåret.
- Møderne afholdes i hverdage fra kl. 15.30.
- Møderne er ikke åbne for andre, men der kan inviteres gæster ifm. punkter på dagsordenen.
- Bestyrelsesforpersonen udarbejder dagsorden sammen med lederen. Bestyrelsesmedlemmerne kan sende punkter til dagsorden senest 14 dage før mødet. Dagsorden sendes ud skriftligt og senest 10 dage før mødet.
- Nye punkter til dagsorden kan tages op på dagen, hvis der er enighed om det blandt bestyrelsesmedlemmerne. Der kan dog kun træffes beslutninger om punkter på dagen, når samtlige medlemmer er til stede.
- Der kan opstå sager i bestyrelsen hvor der aftales tavshedspligt. I tvivlstilfælde er det forpersonens beslutning, om der skal være tavshedspligt.
- Lederen tager referat af møderne. Referatet sendes ud umiddelbart efter mødet. Bestyrelsen har en uge til at komme med rettelser, herefter anses referatet for godkendt. Referatet underskrives på næstkommende bestyrelsesmøde.
- Referater er åbne for andre og tilgængelige på opslagstavle og fællesdrev på computeren.

2) Funktion og virke

- Lederen deltager i bestyrelsesmøderne og fungerer som sekretær for bestyrelsen.
- Lederen kan afholde udgifter op til en beløbsgrænse på 50.000 kr. Udgifter herover kræver forpersonens godkendelse.
- Bestyrelsesforpersonens funktion og virke er at udarbejde dagsorden og indkalde til bestyrelsesmøder i samarbejde med lederen, lede bestyrelsesmøderne samt have kontakt og sparring med lederen imellem bestyrelsesmøderne mv.
- Der er ikke honorar for bestyrelsesarbejdet.
- Bestyrelsesmedlemmer kan varetage lønnet arbejde i organisationen efter aftale med lederen. Lederen orienterer i så fald bestyrelsen.
- Der er tegnet bestyrelsesansvarsforsikring.

3) Kommunikation og opgaver

- Beslutninger kommunikeres ud til resten af organisationen via tilgængelige referater samt fra lederen.
 - Én gang årligt inviterer bestyrelsen medarbejdere og medlemmer fra S/I Fountain House København til fællesmøde med gensidig dialog om organisationen.
 - Bestyrelsen udarbejder et årshjul med faste punkter til drøftelse i løbet af året. Årshjulet følger lederens årshjul for organisationen.
 - Forretningsordenen evalueres årligt ifm. bestyrelsens årlige evaluering af eget virke.
-