



## **Forretningsorden for bestyrelsen Blixen Klub Østerbro**

Det er bestyrelsens ansvar, at der afvikles medlemsmøder, at medlemmerne inddrages i valg af emner og aktiviteter, at der udarbejdes et realistisk budget og regnskab, at der afholdes en årlig generalforsamling samt, at Blixen Klub Østerbros aktiviteter og drift er i overensstemmelse med Blixen Klub Danmark og vedtægter for Blixen Klub Østerbro.

### **Afvikling af bestyrelsesmøder**

- Bestyrelsen holder møder efter behov – typisk en gang om måneden. Bestyrelsen aftaler datoer for et halvt år ad gangen.
- Klubbens forperson udsender dagsorden en uge inden mødet.
- Der vælges en dirigent og en ordstyrer på hvert møde.
- Referatet sendes på mail til bestyrelsen, som godkender/kommenterer via mail.
- Både dagsorden og referat lægges på portalen efter godkendelse.

### **Formelle regler for bestyrelsens virke – inhabilitet og tavshedspligt**

- Det, der tales om til et bestyrelsesmøde, kommer ikke ud fra lokalet.
- Beslutninger og drøftelser formidles i videst mulig udstrækning og samlet til medlemmerne.
- Inhabilitet tages der stilling til fra sag til sag.

### **Kommunikation og forventningsafstemning**

- Det er indlysende, at der er en god tone i diverse debatter i bestyrelsen.
  - Bestyrelsen kommunikerer internt skriftligt via personlig mail eller på sms.
  - Ekstern og officiel kommunikation vedr. aftaler, aktiviteter, arrangementer og kommunikation med klubbens medlemmer mv. foregår via Blixen Klub Østerbros webmail.
  - Bestyrelsen har ansvar for opdatering mv. af klubbens hjemmeside
-



### **Økonomi i bestyrelsen**

- Der udbetales ikke honorar og refusion for udgifter til medlemmer af bestyrelsen, da der er tale om frivilligt arbejde.
- Evt. udgifter refunderes kun, hvis de er relateret til medlemsmøder.
- Udgifter til bestyrelsesmøder finder sted i rimeligt omfang.

### **Bestyrelsens opgaver ved afvikling af medlemsmøder**

- Koordinering, tilrettelæggelse, kontakt til oplægsholder.
- Lokaler og forplejning (nedsættelse af forplejningsgruppe).
- Initiering af interessegrupper.
- Invitation af medlemmer.

### **Roller og opgaver i bestyrelsen**

Bestyrelsen består af fem-seks personer valgt på generalforsamlingen: Forperson, Næstforperson, Kasserer, Webredaktør, Sekretær. Bestyrelsen aftaler indbyrdes opgavefordeling ved det første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

Herunder:

- Tilrettelæggelse og indkaldelse til bestyrelsesmøder.
  - Bogholderi, klubbens e-boks og udformning af budget og regnskab.
  - Ansvar for Blixen Klub Danmarks fælles webside "Portalen".
  - Ajourføring af Blixen Klub Østerbros mail.
  - Opdatering af Blixen Klub Østerbros hjemmeside.
  - Udsendelse af invitationsmail til medlemmerne via NemTilmeld.
  - Lister over tilmeldte og navneskilte til medlemsmøderne.
  - Lokaler og forplejning til bestyrelses- og medlemsmøder.
  - Ansvar for overholdelse af Blixen Klub Østerbros GDPR-politik.
  - Kontakt til Blixen Klub Danmark og deltagelse i generalforsamling samt diverse erfa-møder og workshops.
-