

Forretningsorden for bestyrelsen i Det Bæredygtige Forsamlingshus (DBF)

1. Al aktivitet i bestyrelsen for DBF foregår efter de til enhver tid gældende vedtægter for DBF.
2. Bestyrelsen mødes som udgangspunkt fem gange årligt. Mødedatoerne tilstræbes planlagt for et halvt år ad gangen. Forpersonen udsender forslag til dagsorden til bestyrelsesmøderne senest to uger inden mødet, og input sendes til forpersonen derefter. Endelig dagsorden udsendes af forpersonen senest en uge før mødedato.
3. Der afholdes møder mellem forpersonen, kassereren og sekretariatslederen mindst en gang månedligt.
4. Mellem bestyrelsesmøderne varetages foreningens ledelse af sekretariatslederen i samarbejde og dialog med forpersonen.
5. Bestyrelsen kan i øvrigt indkaldes, hvis forpersonen finder det nødvendigt, eller når et flertal af bestyrelsesmedlemmer fremsætter ønske om det.
6. Generalforsamlingsvalgte suppleanter bestyrelsessuppleanter modtager samme mødemateriale som bestyrelsesmedlemmer.
7. Suppleanter er velkomne til at deltage i bestyrelsesmøderne og det generelle bestyrelsesarbejde, dog uden stemmeret.
8. Eventuelle afbud fra bestyrelsesmedlemmer og suppleanter meddeles hurtigst muligt til forpersonen.
9. Bestyrelsesmøderne indledes med vedtagelse af dagsordenen.
10. Hvis dagsordenen ikke når at blive færdigbehandlet, inden det aftalte sluttidspunkt, overføres de manglende punkter til næste ordinære bestyrelsesmøde. Kun ved konsensus kan et møde forlænges ud over det aftalte sluttidspunkt.
11. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.
12. Bestyrelsen er ansvarlig for forberedelse af foreningens generalforsamlinger, herunder for udarbejdelse af dagsorden og diverse beretninger, og sekretariatet er ansvarlig for at indkalde til generalforsamlinger.
13. Bestyrelsesmøderne forberedes af forpersonen – i samarbejde med sekretariatslederen og sekretæren – med bl.a. aktivitetsrapport og økonomirapport som forudsætning for at bestyrelsen kan udøve ansvarlig ledelse.
14. Beslutninger træffes gennem dialog mellem både medlemmer og suppleanter eller – hvis der ikke kan opnås enighed – ved almindeligt stemmeflertal blandt bestyrelsesmedlemmerne. Ved stemmelighed er forpersonens stemme udslagsgivende.
15. På generalforsamlinger kan der kun træffes beslutning i sager, der er optaget på dagsordenen.
16. Bestyrelsen kan invitere gæster – f.eks. repræsentanter for medlems- eller interesseorganisationer – til at deltage helt eller delvist i bestyrelsesmøder, bortset fra når der er fortrolige og personfølsomme oplysninger eller lignende på dagsordenen. Gæsterne har ikke beslutningskompetence i bestyrelsen.
17. Efter hvert bestyrelsesmøde udarbejdes et beslutningsreferat, som godkendes af mødelederen inden udsendelse til bestyrelsen senest 14 dage efter bestyrelsesmødet.

Referatet er lovligt, når det indeholder dato, mødedeltagere, dagsorden, beslutninger. Modtager forpersonen ingen skriftlige bemærkninger eller ændringer senest syv dage efter udsendelse af referatet, er det godkendt. Ved udsendelse af udkast til referat til bestyrelsen skal den konkrete dato for evt. indsigelser fremgå tydeligt. Alternativt bliver referatet med evt. ændringer sat på dagsordenen til behandling og godkendelse på det næstfølgende møde i bestyrelsen. Referat og eventuelle bilag bliver offentliggjort på DBF's hjemmeside, medmindre andet beslutes.

18. Bestyrelsen er ansvarlig for foreningens relation til Advisory Board.
19. Sekretariatet og bestyrelsen samarbejder om at tilrettelægge aktiviteter i relation til medlemmer, frivillige mv. (Frederiksberg Kommune, Effekt, sponsorer, Frederiksberg Centret).
20. Bestyrelsens forretningsorden skal ligge tilgængelig på DBF's hjemmeside.

Vedttaget af bestyrelsen den 18. december 2023.