**Forretningsorden for bestyrelsen i Haveforeningen Klausdalsbro**

**Paragraf 1: Formål**

Denne forretningsorden er udarbejdet med det formål at sikre et effektivt bestyrelsesarbejde til gavn for Haveforeningen Klausdalsbro, dets medlemmer og disses respekt for de demokratiske tanker og ideer, der er udtrykt i vedtægterne for Kolonihaveforbundet i Danmark.

**Paragraf 2: Vedtægterne**

Vedtægterne, som de er godkendt af generalforsamlingen, må ikke tilsidesættes og skal af bestyrelsen efterleves i ord og hensigt.

**Paragraf 3: Tavshedspligt**

Bestyrelsens medlemmer og suppleanter har tavshedspligt, hvad angår oplysninger om medlemmernes økonomiske og personlige forhold, som bestyrelsen får indsigt i under deres arbejde for haveforeningen i henhold til vedtægternes paragraf 11,1.

**Paragraf 4: Pligter**

Bestyrelsens medlemmer og suppleanter skal optræde i deres arbejde på en sådan måde, at de fremmer respekten for bestyrelsens arbejde.

Nye medlemmer og suppleanter indføres i arbejdsgange, opgaver og forpligtelser i forbindelse med bestyrelsesarbejdet.

Et bestyrelsesmedlem eller suppleant må ikke deltage i behandling af en sag, hvori denne eller en med denne beslægtet person er involveret eller på anden måde er personlig interesseret.

**Paragraf 5: Bestyrelsesmøder**

Der afholdes et konstituerende møde umiddelbart efter generalforsamlingen med følgende indhold:

1. Bestyrelsens sammensætning med angivelse af navn, havenummer og funktion i bestyrelsen
2. Foreningens repræsentanter ved møder i kreds 4
3. Revisorer
4. Udvalg med oplysning om funktion/kommissorium, sammensætning samt bestyrelsens ansvarlige i udvalget eller kontaktperson til udvalget.

Der afholdes et årligt heldagsmøde i januar eller februar. På dette møde planlægges generalforsamlingen og drøftes bestyrelsens eventuelle forslag til generalforsamlingen. På dette møde godkender bestyrelsen desuden det udarbejdede budgetforslag samt regnskab for det forgangne år.

Der afholdes mindst ét ordinært møde pr. måned i perioden 1. april til 31. oktober.

Ordinært møde kan aflyses, hvis den samlede bestyrelse godkender dette.

Medlemmer af bestyrelsen kan begære indkaldelse til ekstraordinært møde vedrørende et angivet emne ved skriftlig henvendelse til formanden med en begrundelse for det emne, der ønskes behandlet.

Bestyrelsesmedlemmer kan anmode om at få sat et punkt på et bestyrelsesmødes dagsorden ved skriftlig henvendelse til formanden senest 3 dage før mødets afholdelse.

Afbud til møder skal ske senest 3 dage før mødets afholdelse med mindre, der er tale om en akut opstået situation.

Ved fravær uden afbud ved tre på hinanden følgende rettidigt indkaldte møder adspørges den pågældende om sit fortsatte virke i bestyrelsen. Hvis der ikke senest 14 dage efter forespørgslen er kommet et positivt svar, opfattes medlemmet eller suppleanten som udtrådt af bestyrelsen.  
  
**Paragraf 6: Dagsorden**

Indkaldelse til bestyrelsesmøde skal udsendes mindst 8 dage før mødet.

Dagsorden for det aktuelle møde skal udsendes pr. mail mindst 3 dage før mødets afholdelse.

Akutte dagsordenspunkter kan besluttes på selve mødet under godkendelse af dagsordenen.

Relevante bilag skal udsendes sammen med dagsordenen. Modtagne bilag skal behandles med opmærksomhed på tavshedspligten.

**Paragraf 7: Referat**

Den valgte referent tager referat af bestyrelsens drøftelser og beslutninger.

Af referatet skal fremgå:

* Deltagere og fraværende
* Mødets lovlighed og beslutningsdygtighed
* Dagsordenen
* Beslutninger

Sager til behandling på et bestyrelsesmøde kan være til orientering, til drøftelse eller til beslutning. Efter behandling af hvert punkt eller underpunkt samles der til brug for referatet op på, hvad der er taget af beslutninger samt hvem der udfører beslutningen og hvornår.

Referatet udsendes pr. mail senest 14 dage efter mødets afholdelse. Det godkendes på det efterfølgende møde og underskrives af medlemmer og suppleanter på det næstfølgende møde efter eventuelle tilretninger.

Et eksternt referat uden omtale af personsager offentliggøres efter endelig godkendelse af referatet.

**Paragraf 8: Suppleanter**

Suppleanter deltager med taleret på bestyrelsesmøderne og tilsendes de samme materialer, som bestyrelsesmedlemmerne. Ved et medlems forfald har førstesuppleanten også stemmeret. Ved to eller flere medlemmers forfald har anden-suppleanten ligeledes stemmeret.

Ved et ordinært medlems udtræden af bestyrelsen indtræder førstesuppleanten som ordinært medlem. Ligeledes indtræder anden-suppleanten, hvis endnu et ordinært medlem udtræder af bestyrelsen.

**Paragraf 9: Kommunikation**

Intern kommunikation i bestyrelsen foregår ved møder eller via e-mail. Ved påbegyndelse af en sag sendes mail Cc til alle bestyrelsesmedlemmer og suppleanter.

Kommunikation med medlemmerne og eksterne parter foregår ved personligt fremmøde eller på e-mail.

**Paragraf 10: Bestyrelsesbeslutninger uden for møderne**

Formand og kasserer tegner haveforeningen udadtil.

Bestyrelsen kan undtagelsesvis tage beslutning uden for møderne via mail til alle bestyrelsesmedlemmer, hvis det på et tidligere møde er besluttet vedrørende en konkret sag, eller hvis en hastesag opstår og kræver hurtig beslutning.

**Paragraf 11**

Vedtægternes bestemmelser er altid gældende og står over nærværende forretningsorden.

Således vedtaget på bestyrelsesmøde d. 10.9 2024