



Bestyrelsens forretningsorden

1. Bestyrelsesmøder

Konstituerende bestyrelsesmøde er det første møde efter afholdelse af det repræsentantskabsmøde, hvor valg til de ledende organer finder sted. I forbindelse hermed vælger bestyrelsen næstformand/næstformænd og eventuelt andre poster.

På det første møde efter det konstituerende bestyrelsesmøde gennemføres følgende aktiviteter:

- Programlægning af årets bestyrelsesmøder.
- Fastlæggelse af og fordelingen af bestyrelsens repræsentation i udvalg og arbejdsgrupper.
- Fastlæggelse af eventuelle særlige arbejdsopgaver i løbet af året.
- Om ønskeligt, eventuelle ændringer i bestyrelsens forretningsorden.

Der tilstræbes afholdt 6 bestyrelsesmøder årligt, men i øvrigt efter behov, og når formanden finder det nødvendigt.

Efter anmodning fra mindst 2 bestyrelsesmedlemmer (i forening) indkaldes der til bestyrelsesmøde.

2. Forretningsudvalg

Formand, næstformand/næstformænd og direktør udgør et forretningsudvalg.

Formanden kan vælge for en given periode at inddrage yderligere et bestyrelsesmedlem i forretningsudvalget.

Forretningsudvalget mødes efter behov, typisk en gang om måneden.

Forretningsudvalget udgør det ledelsesmæssige bindeled mellem bestyrelsens politiske og strategiske beslutninger og de udførende organer, dvs. sekretariatet og bestyrelsens udvalg/arbejdsgrupper.

3. Mødeindkaldelse

Dagsorden for bestyrelsesmøder udarbejdes af direktionen i samarbejde med formanden.

Dagsorden med tilhørende bilag udsendes til bestyrelsen senest fem dage forud for afholdelse af bestyrelsesmøde.

På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:

- Referat af forrige møde til godkendelse
- Ét til flere hovedemner i henhold til årscyklus
- Status på aftalte indsatsområder i henhold til handlingsplan
- Orientering om økonomi, herunder gennemgang af perioderegnskab og estimat for året
- Diverse aktuelt fra direktion, formand og forretningsudvalg.



Formanden afgør i samarbejde med direktionen, under hvilken hovedkategori et punkt skal placeres.

Et bestyrelsesmedlem kan kræve, at en sag/et emne kan optages som et punkt på et bestyrelsesmøde.

4. Mødeledelse og mødeafvikling

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden. Formanden træffer i samråd med direktionen - i givet fald - beslutning om behandling af dagsordenspunkterne i en anden rækkefølge end angivet i dagsordenen.

I tilfælde af formandens forfald varetages formandens pligter og beføjelser af næstformanden/ næstformændene.

Behandlingen af et beslutningspunkt forudsætter i almindelighed, at der i sammenhæng hermed foreligger en skriftlig indstilling.

Såfremt et medlem af bestyrelsen er inhabil i forbindelse med behandlingen af en sag i bestyrelsen, kan pågældende ikke deltage i behandlingen heraf.

5. Referat

Over det på bestyrelsesmøder passerede udarbejdes et referat.

Et medlem af bestyrelsen eller af direktionen, der ikke er enig i en bestyrelsesbeslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet.

Referatet udsendes som hovedregel til bestyrelsesmedlemmerne senest syv dage efter afholdelse af bestyrelsesmøde. Det udsendte referat er forinden tiltrådt af formanden.

Efter godkendelse af bestyrelsen udsendes referatet til repræsentantskabet til orientering.

6. Bestyrelsesbeslutninger

Har behørig indkaldelse fundet sted i overensstemmelse med pkt. 3 er bestyrelsen beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige bestyrelsesmedlemmer er til stede.

Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed tæller formandens stemme dobbelt.

Om nødvendigt kan en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved rundskrivelse fra formanden, som herefter skal forsøge at få skriftlig eller mundtlig bekræftelse fra samtlige bestyrelsesmedlemmer og foranledige beslutningen ført til referatet.

Ethvert medlem af bestyrelsen kan kræve, at en sag, der er blevet afgjort ved skriftlig behandling, kan optages på dagsordenen for det efterfølgende bestyrelsesmøde.



7. Tavshedspligt

Et bestyrelsesmedlem er forpligtet til ikke over for nogen at røbe, hvad medlemmet under udøvelse af sit hverv har fået kundskab om.

8. Udvalg

Bestyrelsen træffer beslutning om ad-hoc udvalg i Arkitektforeningen (Arkitektforeningens love § 14), bortset fra de faste udvalg der henhører under repræsentantskabet (Arkitektforeningens love § 13).

Bestyrelsen fastlægger sammensætningen af udvalg, ligesom bestyrelsens udpeger lederen for sådanne.

Direktionen foranstalter udarbejdet oplæg til kommissorium for udvalg, som godkendes af bestyrelsen.

Direktionen kan efter samråd med forretningsudvalget efter behov nedsætte arbejdsgrupper til at løse særlige opgaver.

9. Sekretariat

Til varetagelse af bestyrelsens forretninger og foreningens daglige praktiske og økonomiske ledelse ansætter bestyrelsen efter samråd med personalets tillidsrepræsentant en direktør og evt. en vicedirektør (Administrationsvedtægten § 9) – herefter kaldet direktionen.

Bestyrelsen fastlægger ansættelsesvilkårene for direktionen.

Formanden gennemfører ledelsesudviklingssamtaler og lønforhandlinger med direktionen.

Direktionen kan i det daglige arbejde disponere inden for årsbudgettets rammer, hvorimod alle dispositioner herudover, eller dispositioner af usædvanlig karakter, skal godkendes af bestyrelsen.

Direktionen ansætter og afskediger efter samråd med formanden sekretariatets øvrige personale.

Direktionen fastlægger de overordnede retningslinjer for driften i organisationen.

Centrale administrationspolitikker forelægges bestyrelsen til godkendelse.

Direktionen deltager i samtlige bestyrelsesmøder. Direktionen har ret til at udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det konkrete tilfælde bestemmer noget andet.

Øvrige medarbejdere i sekretariatet eller andre i øvrigt (f.eks. udvalgsledere) kan indkaldes/indbydes til at deltage i bestyrelsesmøder i konkrete anledninger.

Direktionen udarbejder referat af bestyrelsesmøder.

10. Løbende orientering og ekstern kommunikation

Bestyrelsesformanden udtaler sig eksternt på foreningens vegne vedrørende politiske forhold samt i øvrigt i spørgsmål af væsentlig strategisk betydning for foreningen.



Bestyrelsesformanden kan vælge at lade næstformændene, direktøren, vicedirektøren, kommunikationsmedarbejderen eller et andet bestyrelsesmedlem repræsentere foreningen udadtil og kommunikationsmæssigt i konkrete sager eller inden for bestemte områder.

Direktionen og sekretariatet informerer medlemmerne, samarbejdspartnere og offentligheden om foreningens løbende aktiviteter og faglige synspunkter.

11. Årsregnskabs udarbejdelse

Direktøren forelægger udkast til årsregnskab, der består af balance, resultatopgørelse og noter, samt årsberetning for bestyrelsen, der skal påse, at regnskaberne i overensstemmelse med regnskabslovgivningen giver et retvisende billede af foreningens aktiver og passiver, dets økonomiske stilling og resultat.

Samtidig forelægges revisionens kommentarer til udkastet til årsregnskab i revisionsprotokollen med bemærkning om, hvorvidt det forelagte udkast kan forsynes med anmærkningsfri revisionspåtegning for bestyrelsen.

Årsregnskabet vedtages af bestyrelsen og underskrives af bestyrelsen og direktør. Såfremt et bestyrelsesmedlem eller en direktør har indvendinger mod årsregnskabet og ønsker at gøre interessenterne bekendt hermed, skal dette fremgå af påtegningen på regnskabet og redegørelsen gives i årsberetningen. Foreningens revisor skal revidere foreningens årsregnskab i overensstemmelse med god revisionsskik.

Ethvert bestyrelsesmedlem er berettiget til at anmode revisionen om at deltage i et bestyrelsesmøde under et punkt på dagsordenen, hvor revisionens tilstedeværelse er relevant.

12. Andre rapporteringssystemers udarbejdelse

Bestyrelsen fastlægger retningslinjer for andre rapporteringssystemer, der afspejler foreningens strategiske fokus ud over det økonomiske, og som giver informationer om udviklingen i foreningens evne til at nå sine mål i de nærmest kommende år

13. Fritstillelse af mandat

Bestyrelses- og udvalgsmedlemmer er forpligtede til, af egen drift og umiddelbart, at orientere bestyrelsen, såfremt medlemmet er eller bliver inddraget i forhold, der må anses belastende for varetagelsen af hvervet som medlem, herunder:

- Sigtelse i medfør af straffelovgivningen.
- Indbringelse for det disciplinære system.
- Umyndiggørelse/ude af rådighed over eget bo.
- Betalingsstandsning/konkurs.
- Ved vedvarende negativ omtale i dagspressen.



I forbindelse med orientering til bestyrelsen er udvalgsmedlemmer endvidere forpligtet til at tilbyde bestyrelsen at stille sit mandat frit. Bestyrelsen beslutter herefter, om medlemmet skal træde tilbage fra sit hverv og i givet fald på hvilke vilkår, der nærmere meddeles den pågældende.

24. januar 2020

Johnny Svendborg

Kristine Leth Juul

Johanne Lundager

Lone Feifer

Mette Lyng Hansen

Rie Øhlenschläger

Marco Berentz

Rasmus Jessing