



DTLO Forretningsorden

1 § Bestyrelsens konstituering

På første bestyrelsesmøde senest 14 dage efter generalforsamling konstituerer bestyrelsen sig med:

- Valg af referent, Som for nuværende også varetager Sekretær posten
- Næstformand
- Kasserer

Disse tillidsposter gælder frem til næste generalforsamling.

2 § Bestyrelsesmøder

Der afholdes minimum 4 ordinære bestyrelsesmøder årligt og ellers efter behov. Møderne skal skriftligt indvarsles af formanden minimum - og i hans fravær næstformanden 7 dage forinden (undtaget for 7 dagsreglen er bestyrelsens konstitueringsmøde, som kan afholdes i forlængelse af generalforsamling enten ordinær eller ekstraordinær). Formanden kan til enhver tid indkalde til et ekstraordinært bestyrelsesmøde, eller mindst tre medlemmer af bestyrelsen fremsætter ønsker om det over for formanden. I sådanne tilfælde afholdes mødet senest to uger efter anmodningen er kommet til formandens kendskab.

Bestyrelsesbeslutninger føres i en protokol, som på opfordring er tilgængelig for alle klubbens medlemmer.

Referatet fra bestyrelsesmøderne fremsendes til bestyrelsesmedlemmerne til godkendelse senest 7 dage efter mødet. Endeligt referat skal foreligge efter 14 dage.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 4 bestyrelsesmedlemmer er til stede, herunder formanden, eller i dennes fravær næstformanden. Beslutninger træffes ved simpel majoritet, og i tilfælde af stemmelighed gør formandens stemme udslaget.

Det er alene bestyrelsen i DTLO som repræsenterer organisationen i alle henseende. Bestyrelsen kan til enhver tid bemyndige et medlem til at repræsentere organisationen.

Bestyrelsen kan nedsætte underudvalg og arbejdsgrupper til varetagelse af afgrænsede opgaver. Til hvert udvalg udformes et kommissorium og udvalgsformanden i det/de respektive udvalg er et bestyrelsesmedlem.

Bestyrelsen kan vælge at indsætte op til to eksterne personer i bestyrelsen f.eks. fra chaufførgruppen, Disse har møde og taleret ved bestyrelsesmøder og generalforsamlinger.

Bestyrelsen kan vælge at lade en ekstern honoreret administrator varetage kassererfunktionen. Denne har møde og taleret ved bestyrelsesmøder og generalforsamlinger.

§ 3. Dagsorden

Bestyrelsesmøderne skal skriftligt indvarsles af formanden minimum 7 dage forinden (undtaget for 7 dagsreglen er bestyrelsens konstitueringsmøde, som kan afholdes i forlængelse af generalforsamling enten ordinær eller ekstraordinær). Motiverede forslag til optagelse på dagsordenen, skal være formanden i hænde senest 5 dage for mødets afholdelse. Endelig dagsorden udsendes af formanden 3 dage før bestyrelsesmødet.

På dagsorden optages følgende faste punkter:

1. Orientering fra formanden
2. Orientering fra kasserer
3. Orientering omhandlende diverse medier
4. Aktuelle punkter – fremsendt til formanden
5. Eventuelt
6. Måned for næste møde
7. Lukket møde, uden for offentligt referat (dette kan bruges eksempelvis ved personsager, eller andre ting hvor det er vigtigt at emner behandles 100% internt)

§ 4. Mødeledelse

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden eller i dennes fravær næstformanden.

§ 5. Økonomi

Organisationens kasserer disponerer efter retningslinjer fra den samlede bestyrelse.

Ved kassererens fravær disponeres organisationens midler alene via 2 bestyrelsesmedlemmer i forening, herunder formanden, eller i dennes fravær næstformanden

Det tilstræbes at såvel kasserer som formand har elektronisk adgang til foreningens konti og midler, til såvel forespørge og disponerer.

Kontingent fastsættes på generalforsamling og opkræves årligt, og følger organisations vedtægter

Ved indmeldelse i organisationen i løbet af året sendes første opkrævning ud pålydende med det resterende antal måneder i året ud fra det af generalforsamlingen fastsatte kontingent divideret med 12.

§ 6. Bestyrelsesmedlemmernes forpligtelser

Bestyrelsesmedlemmerne er forpligtet til at deltage i beslutningsprocesser og til loyalt at følge de af bestyrelsens vedtagne beslutninger.

Samtlige bestyrelsesmedlemmer er gensidigt ansvarlige overfor hinanden i forbindelse med arbejdsopgaver o. lign.

§ 7. Rammer for optagelse af medlemmer og regler for eksklusion

Dette følger organisations vedtægter

§ 8. Tavsheds- og loyalitetspligt

Det påhviler ethvert bestyrelsesmedlem at behandle personlige oplysninger fortroligt. Det vil sige, at man ikke må videregive fortrolige oplysninger til andre, som ikke har behov for denne viden, og som ikke selv har en tilsvarende tavshedspligt.

Der kan ikke gives korte og klare afgrænsninger af reglen om tavshedspligt, men som eksempel er alle oplysninger om navngivne personer omfattet af tavshedspligt. Er der tvivl, så kan bestyrelsen evt. drøfte spørgsmålet, eller en advokat kan konsulteres.

Det påhviler desuden ethvert bestyrelsesmedlem at udvise loyalitet overfor DTLO. Det vil sige, at medlemmet ikke ved sit virke må skade DTLO's interesser.

§ 9. Godkendelse af forretningsordenen samt ændring i denne

Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen. Den gennemgås af bestyrelsen på førstkommende bestyrelsesmøde efter foreningens ordinære generalforsamling, hvorpå den godkendes af den samlede bestyrelse.

Forretningsordenen kan ændres løbende efter behov.

Vedtaget på bestyrelsesmødet d. 03-04-2024