

Forretningsorden for bestyrelsen i Herefordforeningen

Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen er ansvarlig for foreningens ledelse og økonomi. Vedtægternes § 4 beskriver bestyrelsens opgaver

Konstituering

Bestyrelsen er sammensat i henhold til vedtægternes § 6.

Konstitueringen ledes af det bestyrelsesmedlem som har længst anciennitet eller det ældste medlem. Såfremt et medlem ønsker det skal der anvendes skriftlig afstemning.

Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand.

Der vælges et medlem til Dansk Kødkvægs repræsentantskab og evt. andre eksterne fora.

Desuden vælger bestyrelsen sekretær og kasserer som ikke behøver at være medlem af bestyrelsen eller foreningen.

Der skal nedsættes udvalg iflg. vedtægternes § 7. Alle udvalg arbejder under ansvar for bestyrelsen. Det tilstræbes at der er et bestyrelsesmedlem i hvert udvalg.

På første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen gennemgår bestyrelsen sammen med sekretæren foreningens vedtægter, forretningsorden samt funktionsbeskrivelser for foreningens udvalg og eventuelle andre aftaler.

Bestyrelsens tavshedspligt

Medlemmer af bestyrelsen, herunder suppleanter og sekretær, har tavshedspligt vedrørende alle forhold, som af personlige eller forretningsmæssige grunde må betegnes som fortrolige. Tavshedspligten gælder og efter udtræden af bestyrelsen.

Afstemninger

I tilfælde af stemmelighed tæller formandens stemme dobbelt. Hvis formanden ikke er til stede tæller næstformandens stemme dobbelt.

Kompetencer

Foreningen tegnes af foreningens formand og næstformand i forening. Der kan gives prokura til foreningens sekretær og kasserer til daglige disponeringer.

Budgetlægning og regnskabsopfølgning

På det første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen drøftes foreningens budgetlægning og regnskabsopfølgning, herunder indgåelse af kontrakter og øvrige engagementer. Budgettet for det kommende år besluttet på årets sidste bestyrelsesmøde. Der foretages budgetkontrol hvert kvartal.

Afholdelse af bestyrelsesmøder

Det tilstræbes at holde 4 bestyrelsesmøder årligt.

Bestyrelsen afholder møde når formanden eller mindst 3 bestyrelsesmedlemmer ønsker det.

Formanden indkalder til bestyrelsens møder.

Indtil 10 dage før et bestyrelsesmøde kan ethvert bestyrelsesmedlem komme med emner til dagsorden, som skriftlig meddeles til formand eller sekretær

Senest 7 dage før bestyrelsesmødet udsendes dagsorden. Formanden og sekretæren sørger for at der i hensigtsmæssigt omfang er vedlagt bilag til dagsordenens enkelte punkter, så bestyrelsens medlemmer får lejlighed til at sætte sig ind i sagerne på forhånd

Hvis bestyrelsen er enige herom, kan der optages emner på dagsordenen senere end det her nævnte, også på selve mødet

Hvis indbudte kommer til stede til mødet bør det fremgå af udsendte dagsorden.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller næstformanden, samt mindst halvdelen af de øvrige bestyrelsesmedlemmer, er til stede.

Bestyrelsesmedlemmer kan ikke deltage i behandlingen af sager, hvori de har speciel personlig interesse. Beslutning om et bestyrelsesmedlems evt. inhabilitet afgøres af bestyrelsen ved simpelt flertal.

Det er formandens ansvar at hvert dagsordenpunkt afsluttes med en konklusion, som sekretæren indfører i beslutningsreferatet af bestyrelsesmødet.

Bestyrelsens medlemmer har ret til at få anført i referatet, at de tager forbehold overfor en beslutning.

Kopi af det renskrevne referat sendes til alle bestyrelsesmedlemmer senest 6 dage efter mødet med henblik på godkendelse på næste møde.

Ved slutningen af hvert bestyrelsesmøde fastlægges tidspunkt for næste ordinære bestyrelsesmøde. Det tilstræbes at alle bestyrelsesmøder afvikles på maks. 5 timer.

Drøftelse af fremtidsvendte emner

Bestyrelsen skal mindst en gang om året sætte tid af til drøftelse af fremtidsvendte emner af faglig og almen betydning.

Honorar, kurser og studierejser

På første bestyrelsesmøde fastsættes formandens og eventuelle andre bestyrelsesmedlemmers honorarer samt kompensation for rejseomkostninger m.v., der udbetales i december måned for hele året.

På samme måde drøftes bestyrelsens og udvalgsmedlemmernes deltagelse i kurser, herunder studierejser, WHC- og Euro-konferencer.

Planlægning af generalforsamling

På et bestyrelsesmøde forud for generalforsamlingen planlægges denne og beretninger drøftes. De relevante paragraffer i vedtægterne, samt afvikling, herunder valgregulativ, gennemgås.

Bestyrelsen og regnskabsafslutningen

I forbindelse med bestyrelsesmødet, hvor regnskabsafslutningen behandles, sikrer formanden, at samtlige bestyrelsesmedlemmer modtager revisionsprotokollen. Revisionen kan deltage i det bestyrelsesmøde, som behandler regnskabet og revisionsprotokollen.

Ændringer

Forretningsordenen tages op til vurdering ved bestyrelsens konstituerende møde.
Den kan ændres af bestyrelsen.

*Forretningsordenen er udarbejdet og godkendt af Herefordforeningens bestyrelse
den 7. maj 2019*