

Rådet for International Konfliktløsning (RIKO)

Bestyrelsens Forretningsorden 2018/2019

Version 3, opdateret den 6. november 2018

1. BESTYRELSENS OPGAVER OG POSTER

- 1.1. Bestyrelsen har ansvaret for den daglige drift af Rådet for International Konfliktløsning (herefter 'RIKO'), og formanden/-kvinden tegner foreningen økonomisk sammen med ét andet bestyrelsesmedlem (jf. Vedtægterne punkt 7.1 og 9.1).
- 1.2. Den ordinære generalforsamling fastsætter følgende poster: Formand/-kvinde og andre bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsen konstituerer sig selv ved første samling efter generalforsamlingen (jf. Vedtægterne punkt 7.8.2), hvor næstformand/-kvinde, kasserer og menige medlemmer fastsættes.
 - 1.2.1. Mindst et bestyrelsesmedlem repræsenterer Rådet (jf. Vedtægterne punkt 7.3, så skal Rådet repræsenteres).
 - 1.2.2. Andre ansvarsområder besluttet løbende.
- 1.3. En strategi for bestyrelsens fokusområder og virke, i overensstemmelse med formålet beskrevet i Vedtægterne punkt 2.1, udfærdiges efter afholdelsen af to strategiaftner.
- 1.4. Bestyrelsen kan vælge at inddrage øvrige personer i bestyrelsesarbejdet.

2. BESTYRELSESMØDER

- 2.1. Bestyrelsesmøder afholdes mindst hver anden måned, og tidspunkt søges aftalt fra møde til møde med en varsling på mindst en uge. Varslet kan dog nedsættes såfremt særlige forhold gør det nødvendigt.
- 2.2. Formanden/-kvinden indkalder per e-mail til bestyrelsesmøder og fremsender agenda.
 - 2.2.1. Faste agendapunkter er godkendelse af agenda, godkendelse af referat fra tidligere bestyrelsesmøde, status på økonomi, næste møde, opdatering om RIKO-relevante møder, godkendelse / opdatering af projektbeskrivelser og eventuelt.
- 2.3. Formanden/-kvinden leder mødet, hvis denne er forhindret, så leder næstformanden/-kvinden mødet.
- 2.4. Bestyrelsesmedlemmer har stemmeret på møder. Øvrige personer, der indgår i bestyrelsens arbejde og deltager i bestyrelsesmøder, har taleret, men ikke stemmeret.
- 2.5. Jf. Vedtægterne punkt 7.6 så er bestyrelsen beslutningsdygtig, når et flertal af bestyrelsens medlemmer er til stede. Beslutninger på bestyrelsesmøder træffes med simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens/-kvindens stemme afgørende.
 - 2.5.1. Beslutninger vedrørende grundlæggende ændringer, herunder godkendelse, opdatering og afvikling af projektbeskrivelser, samt ændringer i eller nye udgifter på over 300 kr., skal træffes på bestyrelsesmøder.
 - 2.5.1.1. Fondsansøgningsgruppen kan, på baggrund af en godkendt projektbeskrivelse, træffe beslutninger uden bestyrelsens godkendelse vedrørende ansøgninger på op til 5000,00 kr.
 - 2.5.2. Mindre beslutninger kan træffes udenfor bestyrelsesmøder, når hele bestyrelsen giver skriftligt samtykke. Forslaget kan stilles på mail, hvorefter bestyrelsen har 48 timer over alle dage undtagen søndag til at gøre indsigelser. Hvis ingen indsigelser gøres, betragtes forslaget som godkendt.
 - 2.5.3. Beslutninger der haster, kan træffes udenfor bestyrelsesmøder, når hele bestyrelsen giver mundtligt samtykke. Forslaget kan stilles på telefon.

3. REFERAT AF BESTYRELSESMØDER

- 3.1. Ved bestyrelsesmødet vælges en referent, der skriver et beslutningsreferat, som indeholder tid og sted for mødet og tilstedeværende ved mødet.

3.2. Referatet sendes først til formandens/-kvindens godkendelse og derefter til den øvrige bestyrelses godkendelse. Den øvrige bestyrelse har 48 timer, over alle dage undtagen søndag, til at give eventuelle rettelser og kommentarer. Formanden/-kvinden færdiggør referatet med eventuelt indkomne rettelser og kommentarer, hvorefter referatet sendes til Rådet og medlemmerne.

4. ØVRIGE FORHOLD

4.1. Praktikanter hos RIKO får ét års gratis medlemskab.