

Forretningsorden for Evangelisk Alliances bestyrelse

1. Formål

Forretningsordenen for Evangelisk Alliances (EA) bestyrelse beskriver bestyrelsens arbejdsrutiner og uddyber vedtægternes bestemmelser, så bestyrelsens arbejde struktureres og effektiviseres mest muligt. Forretningsordenen er fastsat af bestyrelsen i overensstemmelse med EA-vedtægternes afsnit 3.3. Ændringer skal godkendes af repræsentantskabet.

2. Sammensætning – valgperioder og konstituering

Bestyrelsen skal tilstræbe, at bestyrelsen sammensættes, så den repræsenterer EA's bagland under hensyntagen til det kirkelige tilhørsforhold, alder, køn og erfaring.

Alle nyvalgte til bestyrelsen er valgt for en tre-årsperiode. I forbindelse med bestyrelsens konstituering klargøres valgperioder for hvert enkelt medlem. Bestyrelsens skal tilstræbe kontinuitet såvel som fornyelse.

Umiddelbart efter hvert valg holder bestyrelsen sit konstituerende møde. Her konstituerer man sig med næstformand, kasserer og sekretær. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, hvis flertallet af bestyrelsesmedlemmerne er til stede.

3. Årsrytme i bestyrelsen

Bestyrelsen afholder minimum to møder om året. Herudover indkaldes til ekstraordinære møder og online/telefonmøder efter behov.

4. Indkaldelse til bestyrelsesmøde

Indkaldelse til bestyrelsesmøder sker ved formanden skriftligt senest 8 dage før mødets afholdelse.

Indkaldelsen skal indeholde følgende:

- Foreløbig dagsorden. Den endelige dagsorden godkendes ved mødets start
- Relevant bilagsmateriale som fordrer gennemlæsning inden mødet
- Rapportering fra administrator: regnskabsoversigt, m.v.
- Evt. rapportering fra lokalgrupper, associerede mv.: Gennemgang af årsrapporter-optagelse af nye grupper/associerede mv.

5. Bestyrelse, administrator, fuldmagtsforhold

Bestyrelsen kan udpege/antage en administrator/kasserer til at varetage fællesskabets daglige korrespondance/forretninger, og kan desuden i enkeltsager supplere sig med særligt sagkyndige og andre rådgivere efter behov.

Formand, næstformand og kasserer udgør forretningsudvalget. Bestyrelsen kan nedsætte ad-hoc udvalg til løsning af specielle opgaver. Bestyrelsen forventningsafstemmer med alle udvalg.

Bestyrelsen meddeler fuldmagt til administrator og bestyrelsesmedlemmer i henhold til gældende lovgivning og regler, enkeltvis eller i fællesskab og fastsætter regler for disponering af konti mv.

6. Bestyrelsesmedlemmers opgaver

Vi ønsker en bestyrelseskultur, der er præget af enhed og gensidig respekt.

Af bestyrelsesmedlemmer forventes bl.a. følgende indsats:

- Bøn for arbejdet og medleven i EA's aktiviteter.
- At man gør sit yderste for at møde op til alle bestyrelses- og repræsentantskabsmøder.
- At man innovativt vil arbejde for at virkeliggøre EA's formål, som de er beskrevet i vedtægternes paragraf 1 og 2.
- At man orienterer sig om tendenser i dansk og internationalt kirkeliv.
- At man hurtigt svarer på/videreekspereder korrespondance mv., som kræver dette.
- At medlemmet inden for evne og ressourcer stiller sig til rådighed for arbejdsindsats i diverse udvalg og grupper, så EA kan fungere smidigt og effektivt, bl.a. på grundlag af dedikeret frivillig indsats fra tillidsvalgte.

7. Bestyrelsesprotokol

Der tages referat af bestyrelsens møder, som ideelt vises på skærm under mødet og på 'EA drev' og underskrives fysisk på mødet eller elektronisk kort efter mødets afholdelse. Mødereferat oplæses for godkendelse på mødet.

Ved det følgende bestyrelsesmøde er opfølgning af referatet et fast punkt.

Referatet fra bestyrelsesmøder underskrives almindeligvis af formand og et bestyrelsesmedlem.

8. Ændring af forretningsorden

Denne forretningsorden kan til enhver tid ændres af bestyrelsen. Ændringer kan træde i kraft, når repræsentantskabet har godkendt den.

Godkendt af EA's repræsentantskab den 10. april 2024.

Henriette Engberg Vinkel

Navnet returneret af dansk MitID var:
Henriette Engberg Vinkel
Ansøger
ID: ad7dc133-f236-4061-9e7e-8e32df068ab1
Tidspunkt for underskrift: 30-08-2024 kl.: 11:44:49
Underskrevet med MitID



Erik Holmgaard

Navnet returneret af dansk MitID var:
Erik Holmgaard
ID: 23fecdd00-b596-4ec2-b764-38a7a1d38406
Tidspunkt for underskrift: 05-09-2024 kl.: 15:05:12
Underskrevet med MitID



Johnny Hansen

Navnet returneret af dansk MitID var:
Johnny Hansen
ID: a24581ed-5fd2-4fd4-8793-44a8906b4451
Tidspunkt for underskrift: 04-09-2024 kl.: 08:41:59
Underskrevet med MitID



Simon Jakobsen

Navnet returneret af dansk MitID var:
Simon Majland Jakobsen
ID: 46ffae6a-f336-4149-b705-b977ae3e10a3
Tidspunkt for underskrift: 30-08-2024 kl.: 09:37:49
Underskrevet med MitID



Bodil Skjøtt

Navnet returneret af dansk MitID var:
Bodil Friis Skjøtt
ID: 1be33e8d-d847-46c4-8f4e-ab4c739ddeed
Tidspunkt for underskrift: 30-08-2024 kl.: 10:19:26
Underskrevet med MitID



Anne-Mie Skak Johanson

Navnet returneret af dansk MitID var:
Anne Mie Arndt Skak Johanson
ID: 0a71eba4-5f5c-47c1-9de6-3043121c7799
Tidspunkt for underskrift: 30-08-2024 kl.: 15:05:08
Underskrevet med MitID



Jens Medom Madsen

Navnet returneret af dansk MitID var:
Jens Medom Madsen
ID: 41226f58-c570-4cf6-9b11-164d4ecf7271
Tidspunkt for underskrift: 02-09-2024 kl.: 08:28:19
Underskrevet med MitID



This document is signed with esignatur. Embedded in the document is the original agreement document and a signed data object for each signatory. The signed data object contains a mathematical hash value calculated from the original agreement document, which secures that the signatures is related to precisely this document only. Prove for the originality and validity of signatures can always be lifted as legal evidence.

The document is locked for changes and all cryptographic signature certificates are embedded in this PDF. The signatures therefore comply with all public recommendations and laws for digital signatures. With esignatur's solution, it is ensured that all European laws are respected in relation to sensitive information and valid digital signatures. If you would like more information about digital documents signed with esignatur, please visit our website at www.esignatur.dk.