

04. oktober 2017

Forretningsordenen for ICOM Danmarks bestyrelse

1. Rammer for bestyrelsesmøder
2. Bestyrelsesfunktioner
3. Økonomi
4. Kommunikation, hjemmeside og sociale medier
5. Valg af færøsk og grønlandsk bestyrelsesmedlemmer

1. Rammer for bestyrelsesmøder.

Der afholdes sædvanligvis fire bestyrelsesmøder om året. Det ene møde afholdes samme dag som, og forud for, generalforsamlingen. Mødedatoerne fastsættes for et år ad gangen ved første møde efter generalforsamlingen. Bestyrelsesmedlemmer kan deltage i møder via Skype eller tilsvarende.

Formand og sekretær udsender dagsorden senest en uge før et bestyrelsesmøde.

Møderne ledes af formanden.

Sekretæren udfærdiger et referat, der så vidt muligt udsendes senest tre uger efter bestyrelsesmødet. Formanden modtager referatet til gennemsyn inden udsendelse til den øvrige bestyrelse. Bestyrelsens eventuelle kommentarer til referatet skal være sekretæren i hænde senest 14 dage efter modtagelsen. Sekretæren uploader referatet med kommentarer til den fælles digitaladgang med henblik på godkendelse på førstkommende bestyrelsesmøde.

Dagsordenen til ordinære bestyrelsesmøder skal som minimum indeholde følgende punkter:

- Godkendelse af dagsordenen
- Godkendelse af referat
- Opfølgning af sager fra seneste møde
- Meddelelser og orientering
- Økonomi
- Nye medlemmer
- Hjemmeside og sociale medier
- Opfølgning på arbejdsplanen
- Danske Museer (tidsskrift)
- Næste møde

Bestyrelsesmedlemmer kan give engangsfuldmagt til et andet bestyrelsesmedlem, som skal være skriftlig og sendes pr. mail til formanden med cc: sekretær. Fuldmagten skal være formanden i hænde senest dagen før bestyrelsesmødet.

2. Bestyrelsesfunktioner.

Formanden tegner ICOM Danmark udadtil.

Formanden har ansvaret for at lede bestyrelsesmøderne. Formanden har ansvaret for kommunikation med ICOM's nationale og internationale komitéer, International ICOM, fonde og styrelser og varetager kommunikation med pressen.

Sekretæren er ansvarlig for skriftligt materiale i forbindelse med bestyrelsesmøder og generalforsamling. Sekretæren har ansvar for den daglige kommunikation vedr. medlemmer.

Kassereren har ansvaret for og forestår ICOM Danmarks daglige økonomi og godkender alle udgifter. På bestyrelsesmøderne præsenterer kassereren den aktuelle økonomiske situation. Kassereren fremlægger udkast til næste års budget og sidste års regnskab, der fremlægges til godkendelse på generalforsamlingen.

Bestyrelsens medlemmer skal sørge for at placere relevante dokumenter til fremtidigt brug på den fælles digitale platform.

Suppleanter er altid velkomne ved bestyrelsesmøderne. Funktionen indeholder ikke stemmeret.

3. Økonomi

a. ICOM Danmarks økonomi består af medlemskontingenter

b. Medlemsgebyrernes størrelse udregnes ud fra ICOM's kontingenter plus et mindre beløb, som finansierer administration af ICOM Danmark.

c. Udgifterne til ICOM Danmarks aktiviteter udgør ca. 1/10 af de opkrævede kontingenter. Disse går bl.a. til medlemsadministration, mødeafholdelse samt diæter ved rejser.

d. ICOM Danmark sender fire gange årligt medlemsgebyr til International ICOM efter ICOM's overordnede regler.

e. ICOM Danmark afholder udgifterne i forbindelse med generalforsamlingen. Det kan være leje af lokaler, frokost til medlemmer m.m.

f) ICOM Danmark kan helt eller delvist dække udgifter til andre tiltag, der udbreder kendskabet til ICOM Danmark og dækker komiteens formål.

g) Ved bestyrelsesmøder og andre nationale møder kan ICOM Danmark dække måltider, hotelovernatninger samt øvrige rejseudgifter, dog kun i Danmark. Ved internationale

rejsebevillinger fra Slots- og Kulturstyrelsen, der administreres af ICOM Danmark dækker ICOM Danmark udgifter til ICOM Danmarks bestyrelsesmedlemmers måltider

h. ICOM Danmark refunderer kun udlæg til måltider, overnatning og transport efter dokumenterede udgifter. Hoteldispositionsbeløbet og transportgodtgørelse skal som udgangspunkt følges statens takster (senest "Satsregulering pr. 1. januar 2016 for tjenesterejser"), Niveaueet for øvrig transport og for forplejning skal som udgangspunkt følge "Cirkulære om Tjenesterejseaftalen 30/2 2000", kapitel 2 og 3.

4. Kommunikation, Hjemmeside og sociale medier

Bestyrelsen udpeger ét bestyrelsesmedlem som ansvarlig for vedligeholdelse af hjemmeside, Facebook og øvrige sociale medier.

Formanden har ansvaret for ICOM Danmarks kontakt til pressen.

5. Valg af færøsk og grønlandsk bestyrelsesmedlemmer

Til ICOM Danmarks bestyrelse kan der vælges et medlem bosiddende på Færøerne og et bosiddende i Grønland.

De år hvor medlemmer er på valg, skal ICOM Danmarks formand senest 2 måneder inden årets generalforsamling, forespørge blandt medlemmer bosiddende på Færøerne og i Grønland, hvem der ønsker at opstille til bestyrelsen.

Kandidaturerne sendes til både formand og sekretær senest to uger efter.

Formand og sekretær udarbejder en liste over kandidater til valg på hhv. Færøerne og Grønland. Listen sendes til de respektive færøske og grønlandske medlemmer med opfordring til at stemme på en kandidat.

Stemmerne skal være modtaget senest 3 uger før generalforsamlingen afholdes.

ICOM Danmarks formand og sekretær fastslår valgresultatet, og kandidaten præsenteres på generalforsamlingen.

Ved stemmelighed mellem flere kandidater vælger generalforsamlingen blandt disse ved skriftlig afstemning.

Hvis en post ikke er eller bliver besat, står posten ubesat og er på valg ved næste generalforsamling. Posten besættes for to år ad gangen.

Kommunikation om valg og afstemning foregår elektronisk og på dansk.