

Forretningsorden for repræsentantskabet

Denne forretningsorden gælder for Erhvervs**Forum** Holstebro – CVR 40472290

1.0 Konstituering

- 1.1 Repræsentantskabet træder sammen for at konstituere sig umiddelbart efter årsmødet, dog senest 14 dage efter årsmødet
- 1.2 Repræsentantskabet vælger en formand og en næstformand blandt repræsentantskabet på det konstituerende møde. Valget sker med simpelt stemmeflertal, og ved stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.

2.0 Indkaldelse af møde

- 2.1 Repræsentantskabet afholder møder efter behov, dog mindst to gange årligt, eller når formanden eller mere end 1/3 af de øvrige medlemmer af repræsentantskabet begærer det.
- 2.2 Formanden skal sikre, at alle medlemmer af repræsentantskabet indkaldes. Indkaldelse skal ske skriftligt pr. mail med mindst 6 arbejdsdages varsel. Varslet kan dog forkortes, hvis det er nødvendigt af hensyn til en sags hastende karakter.
- 2.3 Indkaldelse til repræsentantskabsmøde skal indeholde dagsorden og eventuelt skriftligt materiale, som er nødvendigt for at vurdere og behandle emnerne på dagsordenen.
- 2.4 Dagsordenen skal som minimum indeholde følgende emner:
 - 1) Meddelelser fra formanden,
 - 2) Udestående emner fra tidligere repræsentantskabsmøder,
 - 3) Gennemgang og status på de overordnede retningslinjer for bestyrelsens arbejde og indsatsområder.
 - 4) Dato for næste repræsentantskabsmøde.
- 2.5 Sekretariatet understøtter repræsentantskabets arbejde og den daglige administrative ledelse varetages af sekretariatet.

3.0 Afholdelse af møde

- 3.1 Repræsentantskabsmøder ledes af formanden for repræsentantskabet.
- 3.2 Repræsentantskabsmøder afholdes som udgangspunkt på EFH's domicil, men kan afholdes et andet sted efter formandens bestemmelse, hvis det skønnes formålstjenligt eller nødvendigt.
- 3.3 Repræsentantskabsmøder afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde, men kan afholdes skriftligt eller elektronisk efter formandens bestemmelse, hvis det er foreneligt med bestyrelsens arbejde. Ethvert medlem af repræsentantskabet kan dog altid forlange, at der sker en mundtlig drøftelse.

- 3.4 Repræsentantskabet kan træffe beslutning, når over halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutning må dog ikke træffes, uden at så vidt muligt alle medlemmer har haft adgang til at deltage i en sags behandling.
- 3.5 Hvis et repræsentantskabsmedlem har forfald, er det ikke muligt at sende suppleant til mødet.
- 3.6 Et medlem af repræsentantskabet eller sekretariatet må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem EFH og den pågældende selv eller om søgsmål mod den pågældende selv, hvis hun eller han har en væsentlig interesse deri, der kan stride mod EFH. Det samme gælder i forhold til aftaler mellem EFH og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand.
- 3.7 Alle beslutninger i repræsentantskabet træffes med simpelt stemmeflertal.

4.0 Referat af møde

- 4.1 Formanden sørger for, at der udarbejdes beslutningsreferat for repræsentantskabsmøderne. Af referatet skal det fremgå, hvem der har ledet mødet, hvem der har deltaget i mødet, hvad dagsordenen for mødet har været, og hvad drøftelserne og beslutningerne i relation til hvert enkelt punkt på dagsordenen har været.
- 4.2 Formanden sørger for, at referat af et repræsentantskabsmøde udsendes til repræsentantskabet medlemmer senest fire arbejdsdage efter repræsentantskabsmødet.
- 4.3 Et repræsentantskabsmedlem, der har været til stede ved et repræsentantskabsmøde, og som er uenig i en truffet beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet.
- 4.4 Alle repræsentantskabsmedlemmer, der har deltaget i et repræsentantskabsmøde, skal senest fire arbejdsdage efter modtagelse af udkastet til referatet komme med bemærkninger til referatet. Hvis der ikke er indkommet bemærkninger, godkendes referatet automatisk efter de fire arbejdsdage.
- 4.5 Godkendte referater bliver offentliggjort på EFH's hjemmeside.

5.0 Repræsentantskabet opgaver

- 5.1 Repræsentantskabet udgør EFH's øverste politiske instans og udstikker de overordnede retningslinjer for bestyrelsens arbejde og indsatsområder.
- 5.2 Repræsentantskabet udpeger bestyrelsen.

6.0 Kommunikation

- 6.1 Et medlem må under ansvar over for den samlede repræsentantskabet og EFH udtale sig til nyhedsmedierne eller til offentligheden om EFH's forhold.
- 6.2 Det er bestyrelsesformanden, i samarbejde med repræsentantskabsformanden der tegner EFH udadtil.

7.0 Tavshedspligt

- 7.1 Repræsentantskabet medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af repræsentantskabsmedlemmer, medmindre der er tale om forhold, som efter sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab.

7.2 Når et repræsentantskabsmedlem fratræder, skal hun eller han straks tilbagelevere alt materiale, som hun eller han er i besiddelse af, til formanden og må ikke beholde kopi af materialet.

8.0 Andre bestemmelser

8.1 Forretningsordenen træder i kraft på den dato, der er anført nedenfor, og underskrives af alle repræsentantskabet medlemmer. Forretningsordenen skal særskilt underskrives af alle repræsentantskabsmedlemmer, der indvælges efter ikrafttrædelsesdatoen.

Således vedtaget den 23. november 2020

I repræsentantskabet:

<p>Godkendt pr. mail (21.12.2020)</p> <hr/> <p>Michael Nederby, fdm.</p>	<p>Godkendt pr. mail (22.12.2020)</p> <hr/> <p>Michael Ulsted, n.fmd</p>
<p>Godkendt pr. mail (21.12.2020)</p> <hr/> <p>Mette Højborg</p>	<p>Godkendt pr. mail (21.12.2020)</p> <hr/> <p>Hans Enevoldsen</p>
<p>Godkendt pr. mail (21.12.2020)</p> <hr/> <p>Anders Nørgård</p>	<p>Godkendt pr. mail (21.12.2020)</p> <hr/> <p>Ann Østergaard</p>
<p>Godkendt pr. mail (21.12.2020)</p> <hr/> <p>Jens Hove Bjerregaard</p>	<p>Godkendt pr. mail (21.12.2020)</p> <hr/> <p>Kim Bak Kristensen</p>
<p>Godkendt pr. mail (21.12.2020)</p> <hr/> <p>Asbjørn Christensen</p>	<p>Godkendt pr. mail (21.12.2020)</p> <hr/> <p>Jens Axel Birn</p>
<p>Godkendt pr. mail (21.12.2020)</p> <hr/> <p>Lotte Littau</p>	<p>Godkendt pr. mail (21.12.2020)</p> <hr/> <p>Torben Villadsen</p>