

Engineer the future

Forretningsorden

Marts 2022

Engineer the Future er en selvstændig forening *med begrænset ansvar* etableret 19. december 2013 med CVR-nummer 35807403. Bestyrelsen skal følge foreningens vedtægter, som senest er revideret 27.03.2017.

1. Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af foreningen og direktionen den daglige ledelse. Det er bestyrelsens opgave at sørge for, at foreningen drives på forsvarlig måde og således, at foreningens formål opfyldes.

Bestyrelsens primære opgaver er:

- At sikre, at der er sammenhæng mellem foreningens formål og aktiviteter
 - Udstikke foreningens strategi og retning
 - Sikre at den aktuelle udvikling følger de lagte planer
- At sikre, at vedtægterne overholdes
- At styre økonomien:
 - Godkender og følger op på budgetter
 - Gennemlæser og underskriver årsregnskabet.
 - Sikre det rette kapitalberedskab i forhold til planerne
- At sikre, at medlemmer har indsigt i og indflydelse på foreningen
- Repræsenterer foreningen over for omverdenen
- Fungerer som arbejdsgiver (hvis foreningen har lønnede ansatte).

2. Medlemmer og bestyrelsens ansvar

Engineer the Future er en forening med begrænset ansvar.

I vedtægterne §6 Hæftelse skrives, at "medlemmerne hæfter ikke for foreningens forpligtelser overfor tredjepart". Dette er i henhold til erhvervsstyrelsens vejledning om virksomheder med begrænset ansvar.

Bestyrelsens ansvar følger de almindelige regler for bestyrelsesarbejde. Engineer the Future har en bestyrelsesforsikring.

3. Ledelse

Foreningens formand leder bestyrelsesmøderne. Har formanden forfald, vælger bestyrelsen selv en mødeleder.

4. Indkaldelse og møder

I henhold til §7 ledelse afholdes bestyrelsesmøder efter behov. Hidtil har bestyrelsen afholdt fire møder om året.

Formanden indkalder til bestyrelsesmøder i god tid. Vi tilstræber, at de fire møder er i kalenderen i starten af året. I påtrængende tilfælde kan ekstraordinære møder indkaldes med kort varsel.

5. Beslutning uden mødeindkaldelse

Hvis formanden skønner, at en sag kan behandles uden at indkalde bestyrelsen, kan sagen afgøres ved afstemning uden mødeindkaldelse ved udsendelse af mail.

Ved beslutning uden mødeindkaldelse skal mailsvar returneres inden den angivne svarfrist. Medmindre der er tale om presserende sager, vil tidsfristen være fem dage.

Ved valg af bestyrelsesmedlemmer kan afstemning ligeledes foretages via mail.

Resultatet udsendes umiddelbart efter fristens udløb til bestyrelsen.

6. Dagsorden

Formanden fastsætter bestyrelsens dagsorden og bilag og sikrer, at det udsendes en uge før bestyrelsesmødet. Om nødvendigt kan bilag til dagsordenen eftersendes.

Uden for dagsordenen kan en sag behandles og sættes under afstemning, når mere end 50 % stemmer derfor. En sag, der kun indeholder en orientering til bestyrelsen, kan altid forelægges til efterretning uden for dagsordenen.

En sag skal optages på dagsordenen, hvis et bestyrelsesmedlem fremsætter anmodning herom senest ti dage forud for mødet.

Bestyrelsesmøderne tilrettelægges, så det sikres, at der er tid til både strategiske drøftelser og beslutninger og monitoreringen/kontrol af løbende drift m.v.

Bestyrelsesmøderne tilrettelægges i tre blokke:

1. Orientering fra formand og direktør
2. Beslutning og udvikling/drøftelse
3. Status

Vi tilstræber, at væsentlige spørgsmål drøftes først, hvorefter der til det efterfølgende møde udarbejdes et egentlig beslutningsoplæg. Beslutningsoplæg udarbejdes med en konkret indstilling.

Bestyrelsen arbejder i øvrigt med afsæt i et "årshjul", der sikrer overblik og giver bestyrelsen mulighed for indsigt i og sparring om væsentlige områder af foreningens virke.

Både formanden, hvert enkelt øvrigt medlem samt direktion har alle et medansvar for, at arbejdet i bestyrelsen bliver effektivt og værdiskabende.

7. Deltagelse i møder

Bestyrelsesmedlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, er forpligtet til at give Engineer the Future meddelelse herom.

Direktionen deltager i bestyrelsesmøderne. Formand eller direktion indkalder administrative medarbejdere og andre, hvis deltagelse kan være af betydning for en sags behandling, til møderne.

8. Forhandlingerne

Formanden giver ordet til mødedeltagerne i den orden, hvor de markerer.

Formanden leder drøftelserne, kan selv tage ordet og kan afslutte forhandlingerne med opsamling på beslutning eller afstemning, hvis nødvendigt.

9. Beslutning

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end 50 % af medlemmerne er til stede, eller hvis der på forhånd er givet fuldmagt.

Når formanden skønner en sag behørigt drøftet, formulerer formanden de spørgsmål, der skal stemmes om. Hvis der ikke forlanges afstemning, kan sagen afgøres ved formandens erklæring.

Et medlem af bestyrelsen kan under ethvert punkt på dagsordenen forlange et af den pågældende stillet forslag til beslutning sat under afstemning.

Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, hvori den pågældende kan have en særlig personlig eller økonomisk interesse uden for foreningen samt i spørgsmål om mistillid til den pågældende selv.

10. Fortrolige sager

Formanden kan forud for et møde beslutte, at en sag skal behandles som en fortrolig sag, hvorfor der ikke nødvendigvis på forhånd vil blive udsendt skriftlige oplæg, men papirerne vil blive omdelt på mødet.

Bestyrelsen kan beslutte, at en sag der behandles, skal behandles enten som en fortrolig sag eller en ikke-fortrolig sag.

Om fortrolige sager må intet offentliggøres, ud over hvad formanden giver meddelelse om.

11. Økonomi og regnskab

Der udarbejdes udkast til budget for foreningen for det kommende regnskabsår. Godkendelse af budget sker af bestyrelsen i 4. kvartal.

Bestyrelsen skal påse, at den administrerende direktør regelmæssigt rapporterer til bestyrelsen om foreningens økonomi.

Når årsrapporten er endeligt udarbejdet og regnskabet er revideret og underskrevet af revisor, forelægges årsrapporten sammen med revisionsprotokollatet for bestyrelsen til endelig godkendelse, normalt i 1. kvartal.

Bestyrelsen sikrer sig, om nødvendigt ved direkte aftale med revisionen, at denne udøver en selvstændig og kritisk kontrol med foreningens regnskab, og at indberetning herom sker til bestyrelsen. Bestyrelsen orienteres af revisor om tilførsler til revisionsprotokollen eller om revisionens konstatering af særlige forhold, der bør indberettes til bestyrelsen.

12. Tegningsregler

Bestyrelsen har bemyndiget direktionen til at disponere to i forening inden for foreningens daglige virkefelt. Denne gældende tegningsregel blev underskrevet af formand og et bestyrelsesmedlem oktober 2020.

13. Referat

Over møderne optages et referat, som efter en uge udsendes til medlemmerne, der derefter kan forelægge rettelser inden en uge efter udsendelsen. Herefter tilsendes der medlemmerne et opdateret referat. Er der ikke indsigelser 1 uge fra dettes udsendelse, betragtes referatet som godkendt og underskrives elektronisk.

Hvis rettelserne er af sådan en karakter eller kompleksitet, at der ikke umiddelbart kan opnås enighed om ordlyden, kan et medlem begære, at referatet forelægges til godkendelse ved næste mødes begyndelse i henhold til bestemmelserne omkring dagsorden.

I referatet indføres de behandlede sager og de vedtagne beslutninger. Yderligere har ethvert medlem ret til at få indført en af den pågældende affattet bemærkning vedrørende forretningsordenen eller en behandlet sag.

14. Valg af bestyrelsesmedlemmer

Valg af bestyrelsesmedlemmer følger vedtægternes §7.

15. Forretningsordenens vedtagelse

Nærværende forretningsorden er vedtaget på bestyrelsesmøde den 21. marts 2022.