

§ 1. Bestyrelsens konstituering.

Stk. 1. Senest 14 dage efter generalforsamlingen afholdes et konstituerende møde, hvor bestyrelsen vælger formand, næstformand, kasserer og sekretær. Kassereren kan findes udenfor bestyrelsen, men pågældende har i disse tilfælde ingen stemmeret. Er kassereren ikke medlem af bestyrelsen, er pågældende omfattet af de samme forpligtigelser og den samme beskyttelse som de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Alle tillidsposter gælder frem til næste generalforsamling.

§ 2. Revision af forretningsorden.

Stk. 1. I forbindelse med den årlige konstituering revideres forretningsorden.

§ 3. Fastsættelse af kontingent, godtgørelser og honorarer.

Stk. 1. I forbindelse med den årlige konstituering fastsættes årets godtgørelser og honorarer.

§ 4. Bestyrelsesmøder.

Stk. 1. Der afholdes fire ordinære møder om året, som planlægges ved den årlige konstituering.

Stk. 2. Formanden indkalder og leder bestyrelsens møder. Indkaldelse sker pr. mail med angivelse af dagsorden senest en uge før mødet.

Stk. 3. Dagsorden indeholder følgende faste punkter:

1. Godkendelse af referat fra sidste møde
2. Evt. nye punkter til dagsordenen – herunder opfølgning på pkt. i referatet og opdatering af opgaveplan.
3. Godkendelse af dagsordenen
4. Redaktion – status med underpunkter, herunder udgivelser siden sidst.
5. Økonomi – status med underpunkter, herunder gennemgang af bankkonto (iflg. vedtægterne)
6. Siden sidst
7. Næste bestyrelsesmøde + evt. pkt. til mødet
8. Evt.
9. Er der noget, der skal informeres om fra mødet?

Stk. 4. Dagsorden kan indeholde en åben del og en lukket del.

Stk. 5. Mindst to medlemmer af bestyrelsen kan kræve indkaldelse til bestyrelsesmøde. I sådanne tilfælde, afholdes bestyrelsesmødet senest to uger efter anmodningen er modtaget af formanden.

Stk. 6. Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mere end halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede. Ved stemmelighed i forb. med afstemning er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 7. Sekretæren tager referat af mødet. Sekretæren udsender referat til bestyrelsens medlemmer pr. mail senest i løbet af ugen efter mødets afholdelse. Sekretæren ligger det godkendte referat op på avisens intranet eller hjemmeside (lukket del) senest en uge efter mødet.