

Forretningsorden for Bestyrelsen for Dansk Selskab for Digital Sundhed

Konstituering af bestyrelsen

Bestyrelsen nedsættes og arbejder i henhold til selskabets vedtægter.

Formanden indkalder til konstituerende bestyrelsesmøde og sender dagsorden ud.

Dagsorden ved det konstituerende bestyrelsesmøde indeholder:

- Tildeling af funktionsområder:
 - Næstformand
 - Kasserer
 - Akademisk sekretær
 - Kommunikations-ansvarlig
- Allokering af eksterne, herunder internationale repræsentationer
- Nedsættelse af udvalg
- Revision og vedtagelse af forretningsorden
- Drøftelse af budget og aktiviteter for det kommende år
- Tidspunkt for næste møde
- Evt.

Bestyrelsens møder

Bestyrelsen tilstræber at mødes hver anden måned. Datoer aftales så vidt muligt allerede på det konstituerende bestyrelsesmøde og meldes ud i god tid forud for mødet.

Der indkaldes til møde og dagsorden for mødet inkl. bilag udsendes ordentligvis en uge før mødets afholdelse af den akademiske sekretær, bortset fra det konstituerende bestyrelsesmøde, der indkaldes af formanden.

Formanden leder møderne. I formandens fravær vælger de øvrige medlemmer af Bestyrelsen en mødeleder, der leder det pågældende møde.

Der udfærdiges referat af møderne med tydelig angivelse af tilstedeværende, trufne beslutninger og indgåede aftaler. Dette gøres som udgangspunkt af den akademiske sekretær; har denne forfald vælges referent blandt de tilstedeværende.

Ekstraordinære bestyrelsesmøder kan afholdes såfremt to medlemmer af bestyrelsen anmoder om dette.

Som medlem af bestyrelsen forventes det at man er aktivt deltagende, både til møderne og i arbejdet mellem møderne.

Suppleanter er en ressource og bør inddrages på lige fod med bestyrelsesmedlemmer i bestyrelsesarbejdet, blot har de ikke stemmeret, hvis bestyrelsen stemmer om noget. Dvs. suppleanter indkaldes til bestyrelsesmøder og arrangementer for bestyrelsen på lige fod med bestyrelsesmedlemmer.

En suppleant overtager et bestyrelsesmedlems plads og stemmeret ved varigt forfald.

Bestyrelsen er et samarbejdsorgan og arbejder som sådant hen imod konsensus. Afstemning i bestyrelsen afgøres ved simpelt flertal blandt de fremmødte, dog med minimum 3 stemmer.

Ved stemmelighed tæller formandens stemme.

Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen behandler efter behov og mindst én gang årligt følgende emner:

- Formål og vision
- Årsbudget og -regnskab
- Ekstern repræsentation, herunder internationalt engagement
- Årshjul
- Medlemsforhold og rekruttering
- Kommunikationsstrategi
- Selskabets udvalg og arbejdsgrupper
- Gennemgang og eventuelt ændring af forretningsordenen

Formål og vision

Se årshjul.

Årsbudget og -regnskab

Bestyrelsen sikrer ved det konstituerende bestyrelsesmøde samt løbende efter behov, at der foreligger årsregnskab og budget, samt om de løbende udgifter og aktivitetsniveau står mål med selskabets økonomi.

Ekstern repræsentation, herunder internationalt engagement

Bestyrelsen udpeger repræsentanter til eksterne nationale og internationale samarbejdspartnere, i form af organisationer, råd og udvalg, såfremt dette er i tråd med selskabets formål.

Der vil løbende blive indsuppleret til vakante poster ved ordinære bestyrelsesmøder.

De af bestyrelsen udpegede repræsentationer skal fremgå af hjemmesiden.

Årshjul

Bestyrelsen planlægger løbende medlemsarrangementer og aktiviteter samt generalforsamling.

Bestyrelsen sikrer, at der til enhver tid foreligger en let tilgængelig og opdateret formålsbeskrivelse og vision for selskabet, mhp. forventningsafstemning med både medlemmer, potentielle medlemmer, eksterne samarbejdspartnere og den almindelige offentlighed.

Det er bestyrelsens opgave at sikre en til enhver tid opdateret persondatapolitik, der er offentlig tilgængelig via hjemmesiden.

Medlemsforhold og rekruttering

Det er bestyrelsens opgave at godkende medlemmer til foreningen ud fra følgende kriterier:

- Medlemmet skal være sundhedsaktør, eller i sit arbejdsmæssige eller frivillige virke komme i berøring med eller have udvist interesse for sundhedsinformatik.
- Medlemmet må ikke have malignt sigte med medlemsskabet.

Bestyrelsen kan når som helst afvise en medlemsanmodning eller ekskludere et eksisterende medlem, hvis der er begrundet mistanke om, at denne modarbejder selskabets formålsparagraf eller selskabets interesser. Dette kræver 2/3 flertal.

Det er bestyrelsens opgave at sikre løbende rekruttering til selskabet, herunder sikre at selskabet er kendt i relevante kredse.

Kommunikationsstrategi

Se separat dokument: "Kommunikationsstrategi".

Selskabets udvalg og arbejdsgrupper

Det er bestyrelsens opgave at vurdere behov for og efterfølgende nedsætte eller ophæve udvalg og arbejdsgrupper.

Der udnævnes hvert år ved det konstituerende bestyrelsesmøde et kommunikationsudvalg på 3 til 5 medlemmer, herunder en kommunikationsansvarlig. Dette udvalg har til opgave at stå for hjemmeside, email og sociale medier, jf. kommunikationsstrategi.

Kommunikationsansvarlig sikrer at aktive udvalg og arbejdsgrupper fremgår af hjemmesiden.

Forretningsorden for bestyrelsens arbejde

Nærværende forretningsorden er vedtaget og træder i kraft fra og med d. 7. oktober 2019. Forretningsordnen kan revideres ved simpelt flertal i bestyrelsen ved ethvert ordinært eller ekstraordinært bestyrelsesmøde.

Vedtaget, København d. 7. oktober 2019.