**Forretningsorden for Kvindernes Bygnings bestyrelse**

**1.** Bestyrelsen varetager assisteret af advokatfirmaet Lund, Elmer, Sandager de daglige forretninger med ansvar over for repræsentantskabet.

**2.** Ifølge vedtægternes §12 stk. 1 vælges **formanden** direkte på Kvindernes Bygnings repræsentantskabsmøde.

Ifølge vedtægternes §12 stk. 3 skal bestyrel-sen konstituere sig med **næstformand** og **sekretær**. Da sekretæropgaven er krævende og ulønnet vælges sekretæren som udgangs-punkt for op til to år ad gangen. Hvis et flertal i bestyrelsen stemmer for det, og den siddende sekretær indvilger i det, kan valgperioden forlænges.

Sekretærposten kan varetages af alle bestyrelsens ordinære medlemmer.

**3.** Formanden leder møderne. I tilfælde, hvor formanden har forfald, bliver mødet ledet af næstformanden. Ordstyrer kan udpeges.

**4.** Der afholdes bestyrelsesmøde mindst fire gange årligt eller efter vedtægternes § 13, stk. 2.

**5.** Dagsorden med tilhørende bilag samt eventuelle indstillinger udsendes mindst otte dage før bestyrelsesmødet.

**6.** Dagsorden skal hver gang indeholde punkter om godkendelse af seneste referat, løbende sager, lejerne og økonomi.

**7.** På et årligt bestyrelsesmøde/bestyrel-sesseminar drøftes Bygningens status med hensyn til det økonomiske, vedlige-holdelsesmæssige samt fortsat profilering og udvikling af Kvindernes Bygning.

**8.** Sekretæren skriver i samarbejde med formanden referater af bestyrelsesmøder, bestyrelsesseminar samt repræsentant-skabsmøde.

Referatet udsendes af formanden og godkendes på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

Et print af referatet arkiveres af sekretæren i Kvindernes Bygning arkivmappe.

**9.** Det tilstræbes at udsende beslutningsreferat inden for 14 dage til alle medlemmer af bestyrelsen.

Sekretæren uploader det godkendte referat til Kvindernes Bygnings intranet.

Alle bestyrelsesmedlemmer har adgang til intranettet, ligesom Bygningens admini-stration, advokatfirmaet Lund, Elmer, Sandager samt Kvindernes Bygnings revisor har adgang.

**10.** Bestyrelsens medlemmer får refusion af afholdte udgifter i forbindelse med bestyrelsesarbejdet.

**11.** Bestyrelsen ved formanden er ansvarlig for, at midler fra drifts- eller formueoverskud hensættes som bankindestående, obligationer, investeringsbeviser, aktier eller lign.

**12.** Bestyrelsesmedlemmer har tavshedspligt om alle forhold vedrørende Kvindernes Bygning, som erfares i forbindelse med bestyrelsesarbejdet. Dette gælder også efter udtrædelse af bestyrelsen.

**13.** Medlemmer af bestyrelsen for Kvindernes Bygning kan ikke deltage i behandling af spørgsmål, hvor de er inhabile.

**14.** Bestyrelsen har mulighed for at betænke repræsentantskabsmedlemmer og forretningsforbindelser på mærkedage.

**15.** Bestyrelsen har mulighed for at udbetale et honorar til et bestyrelsesmedlem, der påtager sig løsning af en enkeltstående opgave, hvis denne skønnes at ligge uden for bestyrelsens sædvanlige opgaver, og at det er den mest hensigtsmæssige løsning - såvel økonomisk som praktisk.

Der skal forinden indhentes mindst et tilbud fra en ekstern leverandør til sammenligning og for at sikre den mest fordelagtige pris og løsning.

**16.** Alle udgiftsbilag, som bestyrelses-medlemmer ønsker refunderet, skal forsynes med to underskrifter.

**17.** Inden repræsentantskabsmødet forelægges bestyrelsen et udkast til både den skriftlige og mundtlige beretning.

**18.** Ved det årlige møde med de kritiske revisorer deltager formand, næstformand samt sekretær.

**19.** Forretningsordenen godkendes på det første bestyrelsesmøde efter repræsentantskabsmødet.

***Senest godkendt på bestyrelsesmøde***

***Dato juni 2023.***