



Udkast til forretningsorden for Education Development Tanzania

1.0 Regler for afholdelse af bestyrelsesmøder

- 1.1 Der afholdes mindst 5 bestyrelsesmøder om året**
- 1.2 Mødedatoerne for alle møderne fastsættes senest på det første bestyrelsesmøde på året**
- 1.3 Faste punkter på alle bestyrelsesmøder**
 - 1.3.1 Godkendelse af dagsorden**
 - 1.3.2 Godkendelse af referat fra sidste møde**
 - 1.3.3 Status redegørelse v / formanden**
 - 1.3.4 Aktuelt regnskab v / kassereren**
 - 1.3.5 Evt.**
- 1.4 Formanden indhenter forslag til punkter blandt bestyrelsens medlemmer senest 14 dage før et møde**
- 1.5 Formanden udsender dagsorden med bilag senest en uge før et møde**
- 1.6 Referat udsendes til kommentering senest en uge efter et møde**
- 1.7 Mindst halvdelen af møderne på et år afvikles som fysiske møder og resten afvikles via Zoom**
- 1.8 Formanden fungerer som mødeleder**
- 1.9 Der kan inviteres eksterne ressource personer til møderne**

2.0 Personlige forventningsafstemning i bestyrelsen

- 2.1 Mellem bestyrelsesmøderne kommunikeres der primært via e-mail og via en fælles WhatsApp gruppe.**
- 2.2 Et meget højt informationsniveau blandt bestyrelsens medlemmer er centralt med henblik på at skabe en fælles forståelse og en høj grad af fællesskab og ejerskab for alle foreningens initiativer.**
- 2.3 Bestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper bestående af foreningens medlemmer men også eksterne personer kan indgå.**

3.0 Tegningsret og kompetencefordeling

- 3.1 Formanden underskriver på bestyrelsens og foreningens vegne**
- 3.2 Kassereren underskriver årsregnskab**

4.0 Økonomi i bestyrelsen

- 4.1 Bestyrelsens medlemmer modtager ikke honorar for at deltage**



4.2 Medlemmer af bestyrelsen kan efter vedtagelse i bestyrelsen få udgifter dækket i forbindelse med deltagelse i konferencer og i forbindelse med gennemførelse af kursus aktiviteter.

5.0 Intern og ekstern kommunikation

5.1 Dagsorden med godkendt referat udsendes til foreningens medlemmer

5.2 Bestyrelsen fastsætter hvordan og hvem der kan kommunikere på foreningens vegne på sociale medier, hjemmeside mm.

6.0 Særlige forhold ved ekstern finansiering

6.1 I særlige tilfælde ved ekstern finansiering, hvor der er krav om etablering af en bankkonto til netop denne finansiering, og hvor der er krav om at to fra bestyrelsen skal godkende alle udbetalinger.

6.2 Formanden og næstformanden vil have adgang til denne konto.

6.3 Næstformanden skal godkende alle udbetalinger.

6.4 Den egentlig udbetaling sker via formanden.