

Forretningsorden for Open Data DK bestyrelsen

1. Deadline for indsendelse af dagsordenspunkter til ordinære bestyrelsesmøder er 14 dage før mødet.
2. Alle i bestyrelsen kan sætte sager på dagsordenen.
Hvis der i forbindelse med et bestyrelsesmøde er planlagt et strategiseminar og nogle vurderer, at foreslåede punkter kan rykkes til seminaret, foregår det i en dialog med personen, der foreslår punktet.
3. Når et bestyrelsesmedlem kommer med et punkt medsendes en kort beskrivelse af baggrund.
4. Det anføres af det enkelte bestyrelsesmedlem ved et foreslået punkt, om det er en orientering, drøftelse eller en beslutning. Hvis det er en beslutning, følger en sagsfremstilling.
5. På dagsordenen anføres det, hvem der er kommet med de enkelte dagsordenspunkter
6. Udsendelse af dagsorden + bilag: 10 dage før mødet
7. Godkendelse af referat skal ske af bestyrelsens medlemmer indenfor 5 hverdage efter modtagelse.
Hvis bestyrelsen ikke kommenterer på et referat indenfor 5 dage betragtes det som godkendt og kan lægges på websitet.

Udover ovenstående indeholder foreningens vedtægter bestemmelser vedrørende bl.a. bestyrelsens beslutningskompetence og mødehyppighed.

Foreningens vedtægter ligger på foreningens hjemmeside.