

# Forretningsorden for bestyrelsen for Datalingvistik.dk

## § 1 Konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig på første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen:  
Der vælges næstformand, kasserer, sekretær og webmaster.

## § 2 Møder

Der afholdes mindst 4 bestyrelsesmøder om året; to i foråret og to i efteråret.  
Der føres beslutningsreferat over bestyrelsesmøderne. Referatet udsendes som hovedregel til bestyrelsen senest to uger efter mødet, med mindre andet aftales.

## § 3 Indkaldelse

Formanden indkalder til bestyrelsesmøderne. Alle bestyrelsesmedlemmer kan anmode om et bestyrelsesmøde. Hvis formanden er forhindret kan næstformanden indkalde. Der stiles efter en mødedato hvor alle bestyrelsesmedlemmer kan deltage, men mindst halvdelen skal kunne deltage.

Alle bestyrelsesmedlemmer kan indsende punkter til dagsordenen, og dette skal ske senest dagen før mødet. Dagsorden skal som minimum indeholde følgende punkter:

- Valg af dirigent og referent
- Godkendelse af referat af sidste bestyrelsesmøde
- Økonomi
- Evt.
- Næste møde

## § 4 Mødeledelse og referat

Et bestyrelsesmedlem leder møderne, og et andet medlem tager referat. Der roteres således at alle bestyrelsesmedlemmer leder eller tager referat af mindst et møde på et år.

## § 5 Afstemninger og beslutningsdygtighed

Afstemninger søges så vidt muligt undgået. Eventuelle afstemninger afgøres ved almindeligt flertal. Der kan normalt kun træffes beslutning om sager, der er optaget på dagsordenen. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

## § 6 Regnskab og budget

Regnskabet udarbejdes af kassereren, og godkendes af bestyrelsen før generalforsamlingen, og revideres af kritisk revisor. Budgettet udarbejdes af bestyrelsen, og følges løbende af kassereren. På hvert bestyrelsesmøde holdes status på udgifter i indværende regnskabsår. Alle afholdte udgifter skal rapporteres til kassereren.

## § 7 Medlemsarrangementer

Bestyrelsen arrangerer medlemsarrangementer, som søges afholdt 3 gange pr. halvår.

## § 8 Website

Webmaster er ansvarlig for at opdatere foreningens hjemmeside med information om kommende arrangementer, jobopslag, referater og andre informationer der vedrører foreningen.