

## **Forretningsorden for bestyrelsen i den selvejende institution Martha Hjemmet**

1. På første møde efter valg af bestyrelsesmedlemmer konstituerer bestyrelsen sig med formand og næstformand. Institutionens leder indkalder til mødet senest 4 uger efter valget har fundet sted.
2. Alle bestyrelsesmedlemmer er omfattet af den tavshedspligt, der følger af forvaltningsloven. Tavshedspligten omfatter personsager og oplysninger der i øvrigt må betragtes som fortrolige. Bestyrelsesmedlemmer skal straks ved deres tiltræden underskrive en erklæring om, at de er bekendt med tavshedspligten.
3. Bestyrelsens arbejde ledes af formanden. I tilfælde af formandens forfald overtages dennes forpligtelser af næstformanden.

Ved et bestyrelsesmedlems forfald indtræder suppleanten med stemmeret i dennes sted. Medarbejderne og Fonden skal have egne suppleanter.

4. Bestyrelsesmøderne afvikles under ledelse af formanden. Der afholdes mindst fire bestyrelsesmøder om året, heraf mindst tre på institutionen.

Indkaldelse til bestyrelsesmøde sker på foranledning af formanden. Indkaldelsen, som skal være skriftlig, skal normalt være mødedeltagerne i hænde senest 8 dage inden mødet. Indkaldelsen skal indeholde en dagsorden.

Ved henvendelse til formanden kan to andre bestyrelsesmedlemmer kræve afholdt bestyrelsesmøde.

5. Bestyrelsen har ret og pligt til at undersøge alle forhold, der er relevante for dagsordenpunkterne.
6. Ethvert bestyrelsesmøde afvikles efter den udsendte dagsorden. Ethvert medlem og institutionens leder kan forlange sager sat på dagsordenen. Punkter til dagsorden indleveres senest ti dage før et bestyrelsesmøde. Dagsorden udsendes otte dage før mødet.
7. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede, dog skal enten formand eller næstformand være til stede. Beslutninger angående sager på dagsordenen afgøres, såfremt der ikke er enighed, ved almindelig stemmeflertal, medmindre andet fremgår af vedtægten. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.
8. Bestyrelsen kan indkalde andre personer til at overvære en sagsbehandling, når bestyrelsen finder det ønskeligt. Disse personer vil være omfattet af tavshedspligt og skal orienteres om dette.
9. Formanden leder bestyrelsesmøderne og har ansvaret for, at bestyrelsens beslutninger udføres.
10. I sager, hvis afgørelse under ingen omstændigheder kan udsættes til et bestyrelsesmøde, vil beslutning kunne tages af formanden på bestyrelsens vegne. Formanden er dog forpligtet til — om muligt - at orientere om, og drøfte sagen med de øvrige bestyrelsesmedlemmer pr. telefon, brev eller lignende før en "formandsbeslutning" træffes. En sådan eventuel beslutning skal på det førstkommende bestyrelsesmøde forelægges bestyrelsen.

11. Der føres protokol eller optages referat af bestyrelsesmøderne. Dagsorden og beslutninger indføres i referat.
12. Referenten er ansvarlig for udfærdigelse af beslutningsreferat til forældre og personale.
13. Den nødvendige kommunikation i medfør af bestyrelsens truffede beslutninger varetages af sekretæren.
14. Ud over de allerede nævnte pligter påhviler det formanden at holde bestyrelsen og institutionens leder orienteret om indkomne skrivelser, cirkulærer og øvrige henvendelser til bestyrelsen.
15. Nærværende forretningsorden, der er i overensstemmelse med institutionens vedtægt, kan kun ændres ved kvalificeret flertal. Samtlige bestyrelsesmedlemmer underskriver ved deres tiltræden forretningsordenen — uanset om de har stemt for eller imod. Den underskrevne forretningsorden opbevares sammen med referatet. Enhver, der måtte ønske det, kan rekvirere en kopi af forretningsordenen.

Således vedtaget på bestyrelsens møde den 20. maj 2008

Underskrifter:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____