

Forretningsorden for IDA ELTEKNIK

Arbejdsområde:

Selskabets arbejdsområde er faglige aktiviteter inden for hele det elektrotekniske fagområde, dog primært praktiske anvendelser inden for produktion, transmission, distribution og anvendelse af elektricitet.

Formål:

Bestyrelsen godkender arrangementer i fællesskab og forvalter de tildelte midler i forhold til formålsparagrupperne i vedtægterne, så aktiviteterne understøtter medlemmernes interesser bedst muligt.

Ledelse

Selskabet ledes af en bestyrelse valgt på en årlig generalforsamling i henhold til Selskabets vedtægter.

Bestyrelsen består af en formand og op til 10 bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsen kan, i det omfang det skønnes hensigtsmæssigt, supplere sig med 3 - 4 observatører. Observatørerne udpeges inden for underområderne

- bestemmelser for elektriske anlæg og installationer (det forventes at observatørerne har kompetencer inden for området, ligesom de bør have kontakt til myndigheder og/eller undervisningssektoren)
- elektrotekniske anvendelser i sundhedssektoren, laserteknologi, robotteknologi, pacemakere, høreapparater etc. (det forventes at observatørerne har kompetencer inden for området, ligesom de bør have kontakt til sundhedssektoren, fabrikanter og/eller universiteter)
- elektroteknisk historie, f.eks. museer, udstillinger etc. (det forventes at observatørerne har kompetencer inden for området, ligesom de bør have kontakt til museer etc.)

Selskabets formand er overfor bestyrelsen ansvarlig for følgende opgaver:

- at indkalde til bestyrelsesmøder
- at sikre konsensus i bestyrelsens beslutninger
- at forhandle rammeaftale mellem selskabet og IDAs Hovedbestyrelse
- at varetage selskabets interesser i relation til andre enheder i IDA, herunder Hovedbestyrelsen

Bestyrelsesmøder

Ved bestyrelsesmøder fungerer formanden som mødeleder, i dennes fravær overtager næstformanden eller en valgt mødeleder. Selskabets sekretær er referent, i dennes fravær vælges en referent.

Formanden indkalder til bestyrelsesmøder. Forslag til dagsorden evt. suppleret med bilag fremsendes elektronisk senest 5 hverdage før mødedato.

Bestyrelsen kan invitere andre, hvis deltagelse skønnes at være af betydning for en sags behandling eller mødets afvikling.

Ethvert medlem af bestyrelsen – også evt. observatører - kan indsende forslag til behandling på først-kommende bestyrelsesmøde. Forslag indsendes til formanden senest 10 hverdage før mødedato.

Enhver dagsorden indledes med godkendelse af referat af senest afholdte bestyrelsesmøde og godkendelse af dagsorden.

I forbindelse med godkendelse af dagsorden har bestyrelsesmedlemmer mulighed for at fremsætte forslag til supplerende punkter på dagsorden til diskussion.

Referat

Referatet sendes snarest, og ikke senere end 10 arbejdsdage efter mødets afholdelse, til hele bestyrelsen og til Selskabets netværkskoordinator. Referatet udsendes med indsigelsesfrist på en uge.

Beslutninger

Alle valgte medlemmer af selskabets bestyrelse er stemmeberettigede.

Formanden kan – efter skriftlig høring i bestyrelsen - i akutte tilfælde træffe beslutninger på selskabets vegne. Selskabets bestyrelse orienteres straks om beslutningerne.

Økonomi

Selskabets regnskab føres af IDA.

Kassereren kontrollerer løbende regnskabet og orienterer løbende bestyrelsen om selskabets økonomi.

Ved væsentlige afvigelser i forhold til budgettet orienterer kassereren omgående resten af bestyrelsen.

Bestyrelsen aftaler hvert år et budget/rammeaftale med IDAs Hovedbestyrelse.

Forretningsordenens vedtagelse

Forretningsordenen godkendes på bestyrelsens møde 1. februar 2022

Forretningsordenen kan løbende justeres efter godkendelse i bestyrelsen.