

# Forretningsorden

## stormøder og generalforsamlinger

### Forretningsorden - hvad er det?

Forretningsordener beskriver, hvordan møder afholdes. Hvor vores vedtægter fx siger **at** et møde skal indkaldes en måned inden det afholdes, kan forretningsordnen beskrive **hvordan** det skal indkaldes, fx via forum. De supplerer altså vedtægterne, ved at gå mere i detaljer med vores specifikke praksis.

En forretningsorden vedtager man som noget af det første på mødet, så vi er enige om de fælles spilleregler, vi afholder møde efter. Det er også de regler, som Mødeudvalget arbejder under frem til næste møde. Ændringer i forretningsordenen ved mødets begyndelse er ikke tilbagevirkende, og kan altså ikke ændre på f.eks. regler om tidsfrister forud for mødet.

Den forretningsorden vi har skrevet her, er *udelukkende forslag* til hvordan de kan se ud. Vi håber de kan give et indtryk af hvordan det samlede regelbillede kunne se ud - samlet set.

God læselyst!

## Stormøder og generalforsamlingens forretningsorden

Dette er forretningsordenen for Rollespilsfabrikken's stormøder og generalforsamling. Bemærk at visse punkter kan være lidt forskellige alt efter om der er tale om en generalforsamling (GF) eller et stormøde (SM). Dette vil være tydeligt markeret i teksten.

### 1) Fastsættelse af mødedatoer

Mødeudvalget fastsætter datoen for det kommende års stormøder og generalforsamling tidligst muligt efter tiltrædelse. Ved behov for ændringer annonceres det så tidligt som muligt, så alle medlemmer kan planlægge efter det.

### 2) Indkaldelse og dagsorden

Mødeudvalget indkalder til generalforsamling/stormøde mindst en måned før mødets afholdelse jf. vedtægternes § 6 (GF) eller § 9 (SM). Indkaldelse sendes ud via foreningens forum og andre relevante kanaler.

Sammen med indkaldelsen udsendes en foreløbig dagsorden og evt. bilag, samt deadline for indsendelse af punkter til dagsordenen. Ved generalforsamlingen kan der også indsendes forslag til vedtægtsændringer, her gælder der specielle regler.

### Udsendelse af dagsordener

Senest 5 dage inden stormøder udsender mødeudvalget en opdateret dagsorden inkl. Bilag.

Senest 12 dage inden generalforsamlingen udsender mødeudvalget en opdateret dagsorden inkl. Bilag, og senest 5 dage inden udsendes endnu en opdateret dagsorden med indkomne ændringsforslag.

Rollespilsfabrikken  
Vedtaget: Stormøde 11/11/21

*Fristen på 12 dage sikrer at deltagere er bekendt med vedtægtsændringsforslag, og fristen på 5 dage sikrer, at de er bekendt med ændringsforslag til vedtægtsændringsforslagene.*

**Almindelige punkter til dagsordenen (stormøder og generalforsamling)**

Medlemmer kan sende almindelige punkter til dagsorden til mødeudvalget frem til 7 dage inden mødet. Stormødet/generalforsamlingen kan dispensere fra tidsfristen for almindelige punkter ved 2/3 flertal. Almindelige punkter skal som minimum indeholde:

- Titel på punktet.
- Formålet med diskussion og evt. ønske om beslutning.
- Præsentation af sagen, der giver det almindelige medlem mulighed for at tage stilling.

Almindelige punkter der forslår konkrete beslutninger, skal gerne indeholde en konkret formulering af de beslutninger, men der kan på mødet sagtens diskuteres og ændres i forslaget (evt. ved afstemning). Der er altså ingen frist for ændringsforslag til almindelige punkter.

Stormødet kan ved behandling af et punkt kun træffe beslutninger, der er inden for de rammer det oprindelige punkt udstikker.

**Vedtægtsændringer (kun på generalforsamling)**

Medlemmer kan indsende forslag til vedtægtsændringer frem til 14 dage inden generalforsamlingen. Vedtægtsændringsforslag skal indeholde et konkret og færdigformuleret forslag til hvad der skal ændres, fjernes eller tilføjes til vedtægterne.

Frem til 7 dage før generalforsamlingen, kan medlemmer indsende ændringsforslag til vedtægtsændringsforslag. De skal opfylde de samme krav til formulering som vedtægtsændringsforslag.

**4) Mødets forløb**

Et medlem af mødeudvalget forestår valget af en dirigent. Dirigenten leder herefter mødet således:

1. Dirigenten leder valget af referent
2. Dirigenten leder godkendelse af forretningsorden
3. Dirigenten kontrollerer at mødet er rettidigt indkaldt og at dagsorden med bilag er udsendt i overensstemmelse med vedtægterne.
4. Dirigenten leder godkendelse af dagsorden
5. Dirigenten leder generalforsamlingen/stormødet gennem dagsordenen, og afslutter derefter mødet.

**5) Stemmeret og beslutningsprocedure**

1. Hvert medlem har én stemme, og der kan ikke stemmes ved fuldmagt, jf. vedtægternes § 7 (GF) eller § 10 (SM).

2. Beslutninger træffes ved simpelt flertal, markeret ved håndsoprækning, med mindre andet er angivet i vedtægterne. Ved simpelt flertal forstås der at der skal være flere stemmer for end imod, og at blanke stemmer ikke tælles med.
3. Hvis to eller flere medlemmer ønsker det, afholdes i stedet skriftlig afstemning. Ved skriftlig afstemning leder dirigenten valget af to stemmetællere, der efter endt optælling meddeler stormødet resultatet. Stemmesedler opbevares af dirigenten i en time efter mødet, så medlemmer kan gennemgå dem igennem hvis de vil.

## **6) Procedure for personvalg**

### **6.1) Opstilling og præsentation**

Man kan stille op til personvalg frem til valgpunktet begynder, jf 15 i vedtægterne. Hvis man vil stille op, skal man sige det til dirigenten.

Dirigenten meddeler de opstillede kandidater hvor lang tid de har til at præsentere deres kandidatur, under tidsmæssigt hensyn til den samlede dagsorden.

### **6.2) Valgprocedure**

Ved personvalg afholdes skriftlig afstemning. Dirigenten leder derfor valget af to stemmetællere. De uddeler en stemmeseddel til hvert tilstedeværende medlem, indsamler de udfyldte stemmesedler og tæller op.

Efter endt optælling meddeler stemmetællerne resultatet til dirigenten, der annoncerer det for stormødet. Stemmesedler opbevares af dirigenten i en time efter mødet, så medlemmer kan gå dem efter hvis de ønsker det.

Personvalg afgøres som beskrevet i vedtægternes kapitel 6:

Stk. 2. Hvis antallet af opstillede kandidater er lig med eller lavere end antallet af poster på valg, afholdes tillidsvalg. Dirigenten spørger mødet, om der ønskes afstemning om specifikke kandidater. Er det ikke tilfældet, er kandidaterne valgt.

Hvis et medlem fremsætter ønske om afstemning om en eller flere kandidater, afholdes tillidsvalg til de specifikke kandidater. Man kan stemme tillid eller mistillid. Hvis et flertal af de afgivne stemmer viser tillid, er kandidaten valgt.

Stk. 3. Hvis antallet af opstillede kandidater er højere end antallet af poster på valg, foretages valget som forholdstalsvalg, således at kandidaterne vælges efter faldende stemmetal. Hvert medlem kan afgive stemmer svarende til én over halvdelen af antallet af poster på valg.

## **7) Referater**

Referater tages som beslutningsreferater, med mindre et medlem beder om at der tages et uddybende referat af et punkt. Mødeudvalget lægger referater på forum senest 14 dage efter mødets afholdelse.