

Forretningsorden for Danske Dagblades Forenings bestyrelse

I medfør af §15, stk. 8, i foreningens vedtægter fastsætter bestyrelsen følgende forretningsorden:

1. Bestyrelsen forestår ledelsen af foreningens anliggender og skal sørge for en forsvarlig organisation af dens virksomhed, jf. vedtægternes §14, stk. 1.

2. Bestyrelsen konstituerer sig på et møde umiddelbart efter afholdelsen af den ordinære generalforsamling. På dette møde udpeger bestyrelsen blandt sine medlemmer en eller to næstformænd; Såfremt bestyrelsen udpeger to næstformænd, sker udpegelsen under hensyntagen til principperne i vedtægternes §10, stk. 5.

Ved konstitutionen skal bestyrelsen tage hensyn til den af valgudvalget i medfør af vedtægternes §10, stk. 5, forud for generalforsamlingen afgivne indstilling. Formanden og næstformændene (næstformanden) udgør bestyrelsens formandskab, jf. nærmere punkt 7.

3. Der afholdes mindst fem årlige bestyrelsesmøder. Endvidere skal bestyrelsesmøde afholdes, når formanden finder det nødvendigt, eller når to bestyrelsesmedlemmer forlanger det. Formanden, eller i hans forfald næstformanden, leder møderne. Er der valgt to næstformænd, udpeges ved formandens forfald en af dem som mødeleder ved afstemning eller, hvis stemmerne står lige, ved lodtrækning.

Bestyrelsens beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed. Står stemmerne lige, gør formandens eller den mødeledende næstformands stemme udslaget.

Direktionen deltager i bestyrelsens møder. Sagsbehandlerne kan deltage i bestyrelsesmøder, når sager fra deres respektive sagsområder bliver behandlet. En sagsbehandler kan medvirke som referent.

4. Der udarbejdes snarest muligt efter hvert bestyrelsesmøde et beslutningsreferat fra mødet. Referatet skal godkendes og underskrives af bestyrelsens medlemmer. Referatet udsendes til medlemsvirksomhederne som fortroligt til chefredaktørerne og de administrerende direktører, i en af formandengodkendt form.

5. Bestyrelsen udarbejder hvert år forud for et regnskabsårs begyndelse et budget.

Regnskabsåret går fra den 1. juli til den 30. juni. Regnskabet underskrives af bestyrelsens medlemmer og af direktionen. Der føres særskilt regnskab for Forhandlingsorganisationen og øvrige sektioner, jf. vedtægternes §20.

6. Bestyrelsens arbejde forberedes af formanden og direktionen. Endvidere kan formanden indkalde næstformændene til at deltage i forberedelserne af bestyrelsesmøderne.

7. Formandskabet kan i spørgsmål, der ellers ville henhøre under bestyrelsen, træffe beslutninger og dispositioner, når sagen enten i forvejen har været behandlet i bestyrelsen, og bestyrelsen har bemyndiget formandskabet til at disponere, eller når sagen ikke tåler udsættelse til næste bestyrelsesmøde.

Direktionen ansættes og afskediges af bestyrelsen efter indstilling fra formandskabet.

Formandskabet træffer efter indstilling fra direktionen beslutning om ansættelse og afskedigelse af sagsbehandlere samt løn- og arbejdsvilkår for disse. Et beslutningsreferat af møder i formandskabet udfærdiges.

8. Honoraret til formanden fastlægges for et år ad gangen samtidig med udarbejdelsen af budget.

Udgifter til deltagelse i bestyrelses- og udvalgsmøder dækkes efter regning. Ligeledes efter regning dækkes rejseudgifter for foreningens officielle repræsentanter i internationale presseorganisationer f.eks. ENPA, WAN, Nordiske Avisudgiveres Samarbejdsnævn og disses underudvalg. Formandskabet udarbejder særskilte rejseregler for sin rejsevirkomhed.

9. Denne forretningsorden er tillige gældende for DDF's Forhandlingsorganisations bestyrelse.

Forretningsordningen gælder fra 1. juli 1999.