



DANSK KUNSTNERRÅD

Council of Danish Artists

Forretningsordenen for Dansk Kunstnerråds bestyrelse

1. I henhold til § 7 i Dansk Kunstnerråds (DKRs) vedtægter fastlægger bestyrelsen sin forretningsorden.
2. Forretningsordenen udsendes til bestyrelsesmedlemmer forud for det konstituerende møde, der er det første møde efter årsmødet.
3. I henhold til DKRs vedtægter vælges næstforperson på det konstituerende møde. I alle forhold, hvor forpersonen er tillagt særlige opgaver eller funktioner, er næstforpersonen forpersonens stedfortræder. Hvis et bestyrelsesmedlem udtræder af bestyrelsen, indtræder en valgt suppleant for den resterende valgperiode.
4. Ændring i forretningsordenen kræver, at ændringsforslaget i sin endelige formulering er udsendt skriftligt med dagsordenen.
5. På det konstituerende møde fastlægges årets mødeplan. Dog kan forpersonen indkalde til møde, når særlige forhold gør det nødvendigt.
6. Dagsordenen med bilag udsendes pr. e-mail senest syv dage før mødet.
7. Bestyrelsesmedlemmer har ret til at få optaget emner på dagsordenen, når ønsket er fremsat senest otte dage før mødet. Forpersonen samler dagsordenens punkter.
8. Bilag som har betydning for bestyrelsens beslutninger, fremsendes sammen med dagsordenen.
9. Forslag med virkning for budget forelægges sekretariatet/forpersonen i god tid før mødet.
10. Dagsordenen skal som minimum indeholde følgende faste punkter:
 1. Godkendelse/ændring af dagsorden
 2. Status for igangværende aktiviteter
 3. Eventuelt
11. Giver indlæg til eventuel anledning til en beslutning, optages den på dagsordenen til det næste møde.

12. Dirigenten leder mødet, sørger for at dagsordenen følges, at god og høflig mødeskik opretholdes og at korrekt beslutningsproces gennemføres.

13. Bestyrelsen er i henhold til DKRs vedtægter beslutningsdygtig, når forpersonen og mindst fire medlemmer, eller når mindst fem medlemmer uden forpersonen er til stede. Ved stemmelighed er forpersonens stemme udslagsgivende, ved forpersonens forfald er næstforpersonens stemme udslagsgivende. Uopsættelige beslutninger kan træffes ved tilsagn pr. e-mail.

14. Mødereferat skal indeholde en gengivelse af det beslutningsgrundlag og de forslag og udtalelser, som er nødvendige for den videre beslutningsproces. Bestyrelsesmedlemmer kan kræve udtalelser noteret. Normalt er debat uden for referat.

15. Udkast til mødereferat udsendes til bestyrelsen pr. mail senest syv dage efter bestyrelsesmødets afholdelse. Bestyrelsesmedlemmer har herefter syv dage til at indsende forslag til rettelser til referatet. Forpersonen samler eventuelle rettelser til mødereferat. Herefter anses referatet for godkendt. Opstår der drøftelser om rettelser til referatet, udskydes godkendelse af referatet til det førstkommende bestyrelsesmøde. Mødereferat offentliggøres på DKRs hjemmeside.

16. Bestyrelsen kan nedsætte arbejdsudvalg. Mindst et bestyrelsesmedlem skal udpeges til et arbejdsudvalg. Arbejdsudvalget udarbejder en handlingsplan som forelægges bestyrelsen til godkendelse. Arbejdsudvalget refererer til bestyrelsen og orienterer løbende om udvalgets arbejde.

17. Forpersonen (bistået af sekretariatet) aftaler forberedelse og iværksættelse af bestyrelsens beslutninger og prioriterer løbende sekretariatets opgaver. Rutinesager skal ikke forelægges bestyrelsen. Daglige beslutninger træffes af forpersonen. Udpegninger til råd, nævn og bestyrelser skal forelægges bestyrelsen.

18. Forpersonen fremlægger en samlet beretning for DKRs aktiviteter til årsmødet.

19. Forpersonen udtaler sig på bestyrelsens og rådets vegne til pressen. Forpersonen kan udpege talspersoner, der udtaler sig på Kunstnerrådets vegne eller sammen med forpersonen inden for emner som bestyrelsen på forhånd har udstukket.

20. Forpersonen for DKR holder konsulterende møder med forpersoner for medlemsforbundene, der ikke er med i råd eller bestyrelse. Frekvensen kan aftales, dog minimum én gang inden for en valgperiode på to år. Det kan formaliseres i et advisory board.

21. Honorering af forperson: Honorar for forperson vedtages på årsmødet og det er bestyrelsen der godkender indstilling ved ændringer i honorar. Der henvises til paragraf 8 i styrelsesvedtægterne: *"Den valgte forperson oppebærer et honorar, hvis størrelse fastsættes for hele forpersonens valgperiode af Rådet efter indstilling fra bestyrelsen."*

Ændringer i honorar skal forelægges som specifikt punkt. Honorering af ordinære bestyrelsesmedlemmer: For deltagelse i ordinære bestyrelsesmøder honoreres

bestyrelsesmedlemmer med et mødevederlag på 1000 kr. Der udbetales ikke mødevederlag for deltagelse i andre møder, herunder bestyrelsesseminar og årsmøde. Forpersoner fra forbund eller organisationer, der er medlem af Dansk Kunstnerråd og som modtager honorar for dette, får ikke vederlag for bestyrelsesarbejdet. Forpersonen for Dansk Kunstnerråd modtager heller ikke vederlaget.

Ændringer i honorar, der ikke er pristalsreguleret, skal forelægges rådet. Et bestyrelsesmedlem har ret til refusion af sine rejseudgifter. Som hovedregel refunderes rejseudgiften efter taksten for billigste transportmiddel; tog og bus.

22. Bestyrelsesmedlemmerne skal forvalte indsigt i rådets forhold med omtanke og med diskretion i forhold til behandlede personspørgsmål.

23. Den interne revisor overvåger sammen med sekretariatslederen økonomi og budget.

Vedtagelse på konstituerende bestyrelsesmøde i Dansk Kunstnerråd 14. juni 2022 med tilføjelser på konstituerende møde 6. juni 2023.