

# Forretningsordener for DN

- vedtaget af repræsentantskabet 28. november 2010 med ændringer 1. maj 2011, 24. november 2013, 6. april 2014 og 25. marts 2017, 20. november 2021.

## Forretningsorden for afdelingsbestyrelser

### Bestyrelsens beslutningskompetence, arbejdsdeling og samarbejde

**§ 1.** Bestyrelsen skal organisere afdelingen på måder, som fremmer arbejdsdelingen mellem bestyrelsens medlemmer, og som engagerer medlemmer uden for bestyrelsen. Organiseringen skal overholde de i vedtægternes § 5 stk. 6 beskrevne rammer for beslutningskompetence.

Stk. 2. Bestyrelsen træffer sine beslutninger på møder, jævnfør §§ 4-8, eller efter forudgående elektroniske høringer, jævnfør § 9.

Stk. 3. Hvis det er vigtigt for DN's indflydelse, at der træffes hurtig beslutning i en sag, træffer bestyrelsens formand beslutning alene, eller sammen med næstformanden eller sammen med de bestyrelsesmedlemmer, der arbejder med sagen. Formanden underretter efterfølgende og senest ved det følgende bestyrelsesmøde bestyrelsen om beslutningen.

**§ 2.** I sager som vedrører mere end én bestyrelses geografiske område, skal de berørte bestyrelser samarbejde og tilstræbe at nå frem til fælles beslutninger. Hvis dette ikke er muligt, træffer hovedbestyrelsen beslutning.

**§ 3.** Når bestyrelsen eller en arbejdsgruppe under denne klager over en myndigheds afgørelse, skal bestyrelsen/arbejdsgruppen samtidig orientere sekretariatet med kopi af klagen.

### Bestyrelsens møder

**§ 4.** Møder i bestyrelsen indkaldes af formanden eller af et andet bestyrelsesmedlem efter aftale med formanden, jævnfør dog stk. 2.

Stk. 2. Hvis mindst 1/3 af bestyrelsens medlemmer skriftligt kræver et møde med begrundet dagsorden, skal der senest 2 uger efter kravets fremkomst afholdes møde.

**§ 5.** Møder i bestyrelsen indkaldes med mindst 2 ugers varsel. Fristen kan fraviges ved akut opståede problemstillinger.

Stk. 2. En enig bestyrelse kan for et år ad gangen beslutte en kortere eller længere frist end de i stk. 1 nævnte 2 uger.

Stk. 3. Bestyrelsen aftaler så vidt muligt en mødeplan for et længere tidsrum, f.eks. et år.

Stk. 4. Planlagte møder kan aflyses af formanden, jævnfør dog § 4, stk. 2.

**§ 6.** På et bestyrelsesmøde er bestyrelsen beslutningsdygtig uanset fremmøde, jævnfør dog stk. 2.

Stk. 2. På et bestyrelsesmøde kan beslutning kun træffes om emner, som har været anført på dagsordenen for det pågældende møde. Dog kan der træffes beslutning om emner uden for dagsordenen, hvis der er enighed blandt de tilstedeværende medlemmer herom, og hvis de tilstedeværende udgør mindst 2/3 af bestyrelsens medlemmer.

Stk. 3. Alle emner på dagsordenen afgøres ved simpel stemmeflerhed blandt de fremmødte. Hvis stemmerne står lige, er formandens stemme udslagsgivende. Hvis formanden er fraværende, er næstformandens stemme udslagsgivende. Hvis formanden og næstformanden er fraværende, er mødelederens stemme udslagsgivende.

Stk. 4. En enig bestyrelse kan for et år ad gangen beslutte andre regler for bestyrelsesmøder end de i § 6, stk. 1-3 nævnte.

**§ 7.** Dagsordenen for et møde i bestyrelsen udarbejdes af formanden eller et af formanden bemyndiget medlem og udsendes senest 3 hverdage før mødet. Det skal fremgå af dagsordenen, hvad der skal træffes beslutning om.

Stk. 2. Alle bestyrelsesmedlemmer har ret til at kræve afdelingsrelevante emner på dagsordenen.

Stk. 3. En enig bestyrelse kan for et år ad gangen beslutte en kortere eller længere frist end de i stk. 1 nævnte 3 hverdage.

**§ 8.** Under mødet eller inden 2 uger udarbejdes et referat af beslutningerne på et møde i bestyrelsen. Et eventuelt mindretal med en afvigende holdning i forhold til et flertal har krav på at få sin holdning refereret. Referatet godkendes på mødet eller på næstfølgende møde.

Stk. 2. En enig bestyrelse kan for et år ad gangen beslutte en kortere eller længere frist for udarbejdelse af referat fra bestyrelsesmøder.

## Bestyrelsens elektroniske høringer

**§ 9.** Bestyrelsen og arbejdsgrupper under bestyrelsen kan træffe beslutninger gennem elektroniske høringer.

Stk. 2. En sag, som sendes i elektronisk høring, skal indeholde en klar indstilling og en klar begrundelse for indstillingen.

Stk. 3. Resultatet af en elektronisk høring skal beskrives i referatet af næste møde i bestyrelsen/arbejdsgruppen.

## Bestyrelsens størrelse mv.

**§ 10.** En bestyrelse kan beslutte at udvide bestyrelsen inden for rammerne af vedtægternes § 5, stk. 5.

Stk. 2. Konsekvensen af en beslutning om udvidelse er, at der på det førstkommande årsmøde vælges 3 henholdsvis 6 henholdsvis 9 flere bestyrelsesmedlemmer.

Stk. 3. Bestyrelsens beslutning om udvidelse træffes før eller under et årsmøde efter bestyrelsens eget valg. Hvis beslutningen træffes under årsmødet, skal det ske før dagsordenpunktet om personvalg.

Stk. 4. Hvis der ikke indvælges et antal medlemmer svarende til bestyrelsens størrelse, reduceres bestyrelsen til højest mulige antal, som er deleligt med 3.

Stk. 5. De nye ekstra bestyrelsesmedlemmer indgår i en valgturnus på 3, 2 og 1 år efter opnået stemmetal. Ved stemmelighed afgøres valgperioden ved mindelig aftale eller ved lodtrækning.

**§ 11.** En bestyrelse kan beslutte at reducere bestyrelsens størrelse med 3 medlemmer inden for rammerne af vedtægternes § 5, stk. 5.

Stk. 2. Bestyrelsens beslutning om reduktion træffes før eller under et årsmøde efter bestyrelsens eget valg. Hvis beslutningen træffes under årsmødet, skal det ske før dagsordenpunktet om personvalg.

Stk. 3. Før valghandlingen nulstilles de tilbageværende bestyrelsesmedlemmers valgperioder.

Stk. 4. Efter valget fordeles valgperioderne i den reducerede bestyrelse efter stemmetal, ved lodtrækning eller på anden måde efter dirigentens beslutning.

**§ 12.** Hvis et medlem udtræder af en bestyrelse uden at kunne erstattes af en suppleant, fortsætter bestyrelsen med et reduceret antal medlemmer frem til næste årsmøde.

Stk. 2. Hvis en bestyrelse efter et årsmøde består af 7, 8, 10, 11, 13 eller 14 medlemmer uden suppleanter, fortsætter bestyrelsen med dette antal frem til næste årsmøde.

Stk. 3. Før årsmødet beslutter bestyrelsen, om bestyrelsen skal reduceres i henhold til forretningsordenens § 11, udvides i henhold til forretningsordenens § 10, eller om der skal søges gennemført suppleringsvalg med henblik på, at bestyrelsen bevarer den hidtidige størrelse.

Stk. 4. Hvis en bestyrelse efter et årsmøde består af mindre end 6 medlemmer, og hvis bestyrelsen ønsker at fortsætte, skal bestyrelsen inden fire uger ansøge hovedbestyrelsen herom, jævnfør vedtægternes § 5, stk. 5.

## Afdelingens årsmøde

**§ 13.** Efter afdelingsbestyrelsens beslutning kan årsmødet afholdes helt eller delvist digitalt.

Stk. 2. Såfremt årsmødet afholdes helt eller delvist digitalt, skal bestyrelsen drage omsorg for, at årsmødet afvikles på betryggende vis. Det anvendte system skal være indrettet på en sådan måde, at kravene til afholdelse af årsmødet i vedtægter og forretningsorden opfyldes, herunder at stemmeberettigede har adgang til at deltage i samt ytre sig og stemme til årsmødet. Det anvendte system skal tillige sikre en pålidelig og sikker valgprocedure, herunder at kun stemmeberettigede har adgang til at stemme, samt på pålidelig vis fastslå resultatet af afstemningerne.

**§ 14.** Stemmeberettigede på årsmødet og valgbare til bestyrelsen er personer, der står på medlemslisten eller på anden måde kan dokumentere, at de har betalt medlemskontingent inden for det sidste år før årsmødedatoen.

Stk. 2. Livsvarige medlemmer er altid stemmeberettigede og valgbare.

Stk. 3. Det er muligt at stille op til valget til bestyrelsen uden at være til stede på årsmødet, hvis kandidaten har meddelt sit kandidatur til bestyrelsens formand.

Stk. 4. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt, jævnfør vedtægternes § 3, stk. 3.

**§ 15.** Afstemninger i forbindelse med valg af medlemmer af bestyrelsen afgøres ved simpelt flertal. Afstemningerne skal være skriftlige, hvis blot én stemmeberettiget årsmødedeltager ønsker det.

**§ 16.** Valg af medlemmer af bestyrelsen og valg af suppleanter til bestyrelsen foretages i to adskilte valghandlinger. Proceduren fastlægges af årsmødets dirigent før valghandlingens begyndelse.

Stk. 2. Kandidaterne med de højeste stemmetal er valgt som medlemmer i henhold til antal pladser, som skal besættes. Ved stemmelighed trækkes lod, med mindre dirigenten forud har specificeret valghandlingen yderligere.

Stk. 3. Hvis der i forbindelse med årsmødet fratræder medlemmer uden for valgturnus, gennemføres supplerende valg af medlemmer for ét eller to år. Valgturnus fordeles efter opnået stemmetal. Ved stemmelighed trækkes lod.

Stk. 4. Hvis der kun er opstillet det antal kandidater, der skal vælges, anses disse for valgt uden afstemning, og prioriteringsrækkefølgen af suppleanter afgøres ved lodtrækning eller ved en mindelig aftale, der konfirmeres af årsmødet.

Stk. 5. Bestyrelsen fastsætter før behandling af dagsordenpunktet om personvalg, om der skal være et højeste antal suppleanter og i givet fald hvor mange.

**§ 17.** Bestyrelsens årsberetning, jævnfør vedtægternes § 5 - stk. 4, forelægges for årsmødet som et oplæg til debat mellem bestyrelsen og deltagerne i årsmødet.

Stk. 2. Bestyrelsens årsberetning skal ikke godkendes af årsmødet.

Stk. 3. Et flertal på årsmødet med en afvigende opfattelse i forhold til bestyrelsen kan kræve en bemærkning herom indført i bestyrelsens årsberetning.

### Bestyrelsens konstituering

**§ 18.** I forlængelse af årsmødet eller senest 4 uger derefter afholdes et konstituerende møde med henblik på valg af formand og næstformand i nævnte rækkefølge.

Stk. 2. Initiativet til konstitueringen tages af den hidtidige formand eller - hvis denne er fra-trådt i forbindelse med årsmødet - den mødedeltager, der har været medlem af bestyrelsen i længst tid. Hvis dette ikke kan fastsættes entydigt, trækkes der lod.

Stk. 3. Den valgte formand udøver sit hverv umiddelbart efter valget.

Stk. 4. Konstitueringen af formand og næstformand gælder frem til næste års konstituering. Ny konstituering kan dog foretages, hvis formand eller næstformand får varigt forfald i årets løb.

**§ 19.** Valgene i forbindelse med konstitueringen afgøres ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende medlemmer af bestyrelsen. Et medlem kan kræve skriftlig afstemning.

Stk. 2. Hvis der ved afstemningen om formandsposten opstår stemmelighed, forsøges ved forhandling på samme møde skabt et nyt grundlag, som kan give flertal ved formandsvalget.

Stk. 3. Hvis der ved afstemning nummer to heller ikke opnås stemmeflerhed, er den hidtidige formands stemme udslagsgivende. Såfremt afstemningen var skriftlig, skal den hidtidige formand derfor tilkendegive sin holdning. Hvis den hidtidige formand er fra-trådt tillægges den udslagsgivende stemme den mødedeltager, som har været medlem af bestyrelsen i længst tid. Hvis dette ikke kan fastsættes entydigt, trækkes der lod.

Stk. 4. I tilfælde af stemmelighed ved det efterfølgende valg af næstformand, er den nye formands stemme udslagsgivende.

### Bestyrelsens habilitet

**§ 20.** Et medlem af bestyrelsen er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis vedkommende selv, vedkommendes ægtefælle/samlever eller vedkommendes nært beslægtede har en økonomisk

interesse i sagens udfald, eller hvis der i øvrigt foreligger forhold, som er egnede til at vække mistanke om, at vedkommende vil påvirke sagen for personlig vindings skyld eller på anden måde til egen fordel.

Stk. 2. Et medlem af bestyrelsen har pligt til at oplyse bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse tvivl om vedkommendes habilitet.

Stk. 3. Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at vedkommende er inhabil og dermed udelukket fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen.

### Bestyrelsens økonomi

**§ 21.** Udgifter forbundet med aktiviteterne i bestyrelsen og eventuelle arbejdsgrupper dækkes efter regler, som fastsættes af hovedbestyrelsen.

## Forretningsorden for samråd

**§ 1 Formål.** Samrådet fremmer samarbejde, videndeling og inspiration mellem afdelingerne, jævnfør vedtægternes § 6, stk. 2. Heri ligger bl.a., at samrådet kan:

- drive en hjemmeside for de aktive i afdelingerne inden for samrådets område,
- stimulere netværksdannelse mellem de aktive inden for samrådets område, som arbejder med de samme emner,
- holde møder og andre arrangementer for samrådets medlemmer.

Stk. 2. Samrådet bistår med at koordinere afdelingernes arbejde med sager af fælles interesse, jævnfør vedtægternes § 6, stk. 2. Heri ligger bl.a., at samrådet kan:

- søge at udvirke fælles holdninger i sager af fælles interesse, og
- tegne foreningen over for eksterne parter inden for samrådets geografiske område i den udstrækning, der er opbakning til det fra samrådets medlemmer.

**§ 2 Formandskab.** Samrådet vælger af sin midte et formandskab bestående af en formand og 2 næstformænd for et år ad gangen, jævnfør vedtægternes § 6, stk. 3.

Stk. 2. Valg af formandskab skal finde sted i januar kvartal på et møde eller ved en skriftlig procedure. Samrådet bestemmer på et forudgående møde, hvordan valget skal finde sted.

Stk. 3. Hver afdeling har 2 stemmeberettigede repræsentanter ved valg af formandskab, jævnfør vedtægternes § 6, stk. 1.

**§ 3 Møder mv.** Formandskabet tilrettelægger samrådets arbejde. Samrådets møder skal overholde de i stykke 2-5 nævnte bestemmelser.

Stk. 2. Samrådet skal holde mindst 2 årlige møder hvortil indbydes samtlige medlemmer af bestyrelserne inden for samrådets geografiske område, jævnfør vedtægternes § 6, stk. 3. Derudover bestemmer samrådet selv sine møder og andre arrangementer inden for rammerne af hovedbestyrelsens regler for samrådenes økonomi, jævnfør § 6.

Stk. 3. Møder og andre arrangementer aftales så vidt muligt for at år ad gangen. Hvis dette ikke er sket, skal indkaldelse normalt ske med mindst 4 ugers varsel.

Stk. 4. Dagsorden udsendes senest 1 uge før mødet. Hvert dagsordenpunkt skal indeholde en sagsfremstilling, som beskriver indholdet og et eventuelt beslutningstema.

Stk. 5. Inden 2 uger udarbejdes referat af konklusionerne på et samrådsmøde. Et eventuelt mindretal i forhold til en flertalskonklusion har krav på at få sin holdning refereret.

**§ 4 Habilitet.** Et medlem af samrådet er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis vedkommende selv, vedkommendes ægtefælle/samlever eller vedkommendes nært beslægtede har en økonomisk interesse i sagens udfald, eller hvis der i øvrigt foreligger forhold, som er egnede til at vække mistanke om, at vedkommende vil påvirke sagen for personlig vindings skyld eller på anden måde til egen fordel.

Stk. 2. Et medlem af samrådet har pligt til at oplyse samrådet om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse tvivl om vedkommendes habilitet.

Stk. 3. Samrådet træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at vedkommende er inhabil og dermed udelukket fra at deltage i samrådets forhandling og afstemning om sagen.

**§ 5 Udgifter.** Udgifter forbundet med aktiviteterne i samrådet dækkes efter regler, som fastsættes af hovedbestyrelsen.

## Forretningsorden for ungeafdelinger

### Ungeafdelingens beslutningskompetence, arbejdsdeling og samarbejde

**§ 1.** Ungeafdelingen skal organisere sig på måder, som fremmer arbejdsdelingen mellem ungeafdelingens medlemmer. Organiseringen skal overholde de i vedtægternes § 7, stk. 4 beskrevne rammer for beslutningskompetence.

Stk. 2. Bestyrelsen for ungeafdelingen træffer sine beslutninger på møder, jævnfør §§ 4-6, eller efter forudgående elektroniske høringer, jævnfør § 7.

Stk. 3. Hvis det er vigtigt for DN's indflydelse, at der træffes hurtig beslutning i en sag, træffer ungeafdelingens forperson beslutning alene, eller sammen med næstforpersonen eller sammen med de medlemmer af ungeafdelingen, der arbejder med sagen. Forpersonen underretter efterfølgende og senest ved det følgende bestyrelsesmøde om beslutningen.

**§ 2.** Ungeafdelingen skal samarbejde med de organisatoriske enheder i DN, som er relevante for de sager, ungeafdelingen tager op.

Stk. 2. Hvis ungeafdelingen ønsker at tegne DN i en lokal sag, kræver det en forudgående aftale herom med afdelingsbestyrelsen.

Stk. 3. Hvis ungeafdelingen ønsker at tegne DN i en national eller international sag kræver det en forudgående aftale herom med hovedbestyrelsen/sekretariatet.

### Ungeafdelingens møder

**§ 3.** Møder i bestyrelsen for ungeafdelingen indkaldes af forpersonen eller af et andet medlem af bestyrelsen efter aftale med forpersonen, jævnfør dog stk. 2.

Stk. 2. Hvis mindst 1/3 af bestyrelsen for ungeafdelingen skriftligt kræver et møde med begrundet dagsorden, skal der senest 2 uger efter kravets fremkomst afholdes bestyrelsesmøde.

**§ 4.** Bestyrelsesmøder i ungeafdelingen indkaldes med mindst 2 ugers varsel. Fristen kan fraviges ved akut opståede problemstillinger.

Stk. 2. En enig bestyrelse for en ungeafdeling kan for et år ad gangen beslutte en kortere eller længere frist end de i stk. 1 nævnte 2 uger.

Stk. 3. Bestyrelsen for ungeafdelingen aftaler så vidt muligt en mødeplan for et længere tidsrum, f.eks. et år.

Stk. 4. Planlagte møder kan aflyses af forpersonen, jævnfør dog § 4, stk. 2.

**§ 5.** Bestyrelsen for ungeafdelingen er beslutningsdygtig på et møde uanset fremmøde.

Stk. 2. Alle beslutninger i bestyrelsen afgøres ved simpel stemmeflerhed blandt de fremmødte. Hvis stemmerne står lige, er forpersonens stemme udslagsgivende. Hvis forpersonen er fraværende, er næstforpersonens stemme udslagsgivende. Hvis begge disse er fraværende, er mødelederens stemme udslagsgivende.

**§ 6.** Inden 2 uger udarbejdes et referat af beslutningerne på et møde i bestyrelsen for ungeafdelingen. Et eventuelt mindretal med en afvigende holdning i forhold til et flertal har krav på at få sin holdning refereret. Referatet godkendes på mødet eller på næstfølgende møde.

### Ungeafdelingens bestyrelses elektroniske høringer

**§ 7.** Bestyrelsen for ungeafdelingen kan træffe beslutninger gennem elektroniske høringer.

Stk. 2. En sag, som sendes i elektronisk høring, skal indeholde en klar indstilling og en klar begrundelse for indstillingen.

Stk. 3. Resultatet af en elektronisk høring skal beskrives i referatet af næste møde i ungeafdelingen.

Stk. 4. Hvis bestyrelsen for en ungeafdeling vælger at anvende elektroniske høringer som en fast del af sit arbejde, skal bestyrelsen vedtage detaljerede regler for sine elektroniske høringer.

### **Ungeafdelingens bestyrelses habilitet**

**§ 8.** Et medlem af bestyrelsen for ungeafdelingen er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis vedkommende selv, vedkommendes ægtefælle/samlever eller vedkommendes nært beslægtede har en økonomisk interesse i sagens udfald, eller hvis der i øvrigt foreligger forhold, som er egnede til at vække mistanke om, at vedkommende vil påvirke sagen for personlig vindings skyld eller på anden måde til egen fordel.

Stk. 2. Et medlem af bestyrelsen for ungeafdelingen har pligt til at oplyse bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse tvivl om vedkommendes habilitet.

Stk. 3. Bestyrelsen for ungeafdelingen træffer beslutning om, hvorvidt et bestyrelsesmedlem har en sådan interesse i en sag, at vedkommende er inhabil og dermed udelukket fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen.

### **Ungeafdelingens økonomi**

**§ 9.** Udgifter forbundet med aktiviteterne i ungeafdelingen dækkes efter regler, som fastsættes af hovedbestyrelsen.

## **Forretningsorden for netværk**

**§ 1 Formål.** Netværk arbejder med inspiration og idéudvikling på tværs af de øvrige organisatoriske enheder i Danmarks Naturfredningsforening, jævnfør vedtægternes § 8, stk. 1.

Stk. 2. Netværk kan således ikke tegne DN over for eksterne parter.

**§ 2 Medlemmer.** Netværk består af medlemmer af Danmarks Naturfredningsforening, som har valgt at slå sig sammen for at dyrke en fælles interesse med henblik på at fremme foreningens formål, jævnfør vedtægternes § 8, stk. 1.

Stk. 2. Man bliver medlem af et netværk ved at meddele sin interesse herfor til DN's sekretariat.

**§ 3. Udgiftsdækning.** Udgifter forbundet med aktiviteterne i netværket dækkes efter regler, som fastsættes af hovedbestyrelsen.

## **Forretningsorden for repræsentantskabet**

**§ 1.** Efter repræsentantskabets beslutning kan repræsentantskabsmøder afholdes helt eller delvist digitalt.

Stk. 2. Såfremt et repræsentantskabsmøde afholdes helt eller delvist digitalt, skal hovedbestyrelsen og sekretariatet drage omsorg for, at repræsentantskabsmødet afvikles på betryggende vis. Det anvendte system skal være indrettet på en sådan måde, at kravene til afholdelse af repræsentantskabsmøder i vedtægterne og forretningsorden opfyldes, herunder at stemmeberettigede har adgang til at deltage i samt ytre sig og stemme til mødet. Det anvendte system skal tillige sikre en pålidelig og sikker valgprocedure, herunder at kun stemmeberettigede har adgang til at stemme, samt på pålidelig vis fastslå resultatet af afstemningerne.

Stk. 3. I særlige tilfælde kan hovedbestyrelsen beslutte, at det kommende repræsentantskabsmøde afholdes helt eller delvist digitalt efter bestemmelserne i stk. 2.

**§ 2.** Dagsorden for ordinære repræsentantskabsmøder udarbejdes af et dagsordenudvalg bestående af en repræsentant for hvert samråds formandskab, udpeget af formandskabet.

Stk. 2. Dagsordenudvalget beslutter, hvilke sager udover de vedtægtsbestemte, der skal optages på dagsordenen. Begrundelser for optagelse af dagsordenpunkter er bl.a.:

- at forslaget fremsættes skriftligt af mindst 20 medlemmer af repræsentantskabet,
- at forslaget fremsættes skriftligt af et flertal af hovedbestyrelsens medlemmer,
- at forslaget har stor og aktuel foreningspolitisk relevans,
- at forslaget handler om et emne, som er relevant for hele repræsentantskabet,
- at forslaget indeholder væsentlig kritik af hovedbestyrelsen.

**§ 3.** Beslutning kan kun tages om emner, som har været anført på den udsendte dagsorden.

Stk. 2. Ændringsforslag til hovedbestyrelsens forslag til aktivitetsplan og budget, jævnfør vedtægternes § 9 stk. 2, skal fremsættes senest 3 uger før repræsentantskabsmødet.

Stk. 3. Ændringsforslag til hovedbestyrelsens forslag til disponering af et eventuelt overskud eller underskud i årsregnskabet, jævnfør vedtægternes § 9, stk. 2, skal fremsættes senest 1 uge før repræsentantskabsmødet.

**§ 4.** Møder i repræsentantskabet ledes af en dirigent, som vælges af repræsentantskabet. Dirigenten må ikke være medlem af hovedbestyrelsen.

**§ 5.** Hvis mindst 15 af repræsentantskabets medlemmer ønsker det, skal afstemning foregå skriftligt. Alle personvalg foregår dog ved skriftlig afstemning.

Stk. 2. Hvis mindre end 2/3 af repræsentantskabets medlemmer deltager i et møde, kan præsidenten og 2 øvrige hovedbestyrelsesmedlemmer i forening, eller et flertal i hovedbestyrelsen eller et flertal af de fremmødte repræsentantskabsmedlemmer forlange, at en sag udsendes til urafstemning i repræsentantskabet. En sådan urafstemning iværksættes inden 3 hverdage. Resultatet opgøres på basis af de stemmer, der er indkommet senest 2 uger efter iværksættelsen.

**§ 6.** Sekretariatet udarbejder referat af møder i repræsentantskabet.

Stk. 2. Eventuelle bemærkninger til referat skal være sekretariatet i hænde senest 2 uger efter udsendelsen. Hvis der ikke inden denne frist er indkommet bemærkninger, er referatet godkendt.

Stk. 3. En mødedeltager kan kræve ændringer i egne indlæg i referatet, hvis det er forkert. I så fald tilføjes ændringen eller en bemærkning herom på en måde, som er synlig i det godkendte referat.

**§ 7.** Medlemmer af repræsentantskabet, som mister deres medlemskab under en valghandling på et konkret repræsentantskabsmøde, bevarer deres stemmeret resten af mødet.

Stk. 2. Nyvalgte personlige medlemmer af repræsentantskabet opnår stemmeret og valgbarhed til hovedbestyrelsen, herunder posten som præsident og vicepræsident, efter mødets afslutning.

**§ 8.** Et medlem af repræsentantskabet er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis vedkommende selv, vedkommendes ægtefælle/samlever eller vedkommendes nært beslægtede har en økonomisk interesse i sagens udfald, eller hvis der i øvrigt foreligger forhold, som er egnede til at vække mistanke om, at vedkommende vil påvirke sagen for personlig vindings skyld eller på anden måde til egen fordel.

Stk. 2. Et medlem af repræsentantskabet har pligt til at oplyse repræsentantskabet om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse tvivl om vedkommendes habilitet.

Stk. 3. Repræsentantskabet træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at vedkommende er inhabil og dermed udelukket fra at deltage i repræsentantskabets forhandling og afstemning om sagen.

**§ 9.** Udgifter forbundet med aktiviteterne i repræsentantskabet dækkes efter regler, som fastsættes af hovedbestyrelsen.

## Forretningsorden for hovedbestyrelsen

**§ 1.** Hovedbestyrelsen udarbejder en arbejdsplan med udgangspunkt i den af repræsentantskabet vedtagne aktivitetsplan for Danmarks Naturfredningsforening.

### Hovedbestyrelsens møder

**§ 2.** Møder i hovedbestyrelsen afholdes i henhold til udvalgets arbejds- og mødeplan. Derudover kan præsidenten beslutte, at der med mindst én uges varsel indkaldes til ekstraordinært møde. Det samme kan tre menige hovedbestyrelsesmedlemmer i forening.

**§ 3.** Hovedbestyrelsen er beslutningsdygtig på et møde uanset fremmøde. Alle sager afgøres ved simpel stemmeflerhed blandt de fremmødte. Hvis stemmerne står lige, er præsidentens stemme udslagsgivende.

**§ 4.** Alle, der i kraft af deres tilknytning til DN, har en særlig interesse i en konkret sag på et hovedbestyrelsesmøde, har ret til at fremføre deres synspunkter over for hovedbestyrelsen på mødet, før hovedbestyrelsen tager stilling i sagen.

### Hovedbestyrelsens dagsordener og referater

**§ 5.** Dagsordener for hovedbestyrelsens møder udarbejdes af præsidenten i samarbejde med sekretariatet.

Stk. 2. Alle medlemmer af hovedbestyrelsen kan forlange et emne optaget på dagsordenen og forelægge det på mødet.

Stk. 3. Hvert dagsordenpunkt skal indeholde en sagsfremstilling, som beskriver indholdet og som angiver, om emnet er til drøftelse eller til beslutning.

Stk. 4. Dagsordenen udsendes senest 1 uge før mødet. Bilag til dagsordenen kan dog udsendes indtil 3 hverdage før mødet.

Stk. 5. På møder i hovedbestyrelsen kan der kun træffes beslutning om emner, som har været anført på dagsordenen.

**§ 6.** Sekretariatet udarbejder referat af møder i hovedbestyrelsen.

Stk. 2. Referatet skal dokumentere de trufne beslutninger og baggrunden for dem. Særstandpunkter i forhold til en konklusion skal refereres, hvis det ønskes.

Stk. 3. Referatet skal indeholde tilstrækkeligt med informationer, herunder dagsordenens sagsfremstilling, til at det kan læses og forstås uafhængigt af dagsordenen og eventuelle bilag.

**§ 7.** Hurtigt efter et møde i hovedbestyrelsen sender sekretariatet et udkast til referat til mø-

dedeltagerne. Svarfristen er 5 hverdage, med mindre andet er aftalt med referenten.

Stk. 2. Hvis der under høringen af referatudkastet kommer bemærkninger, som anfægter konklusionerne eller det politiske indhold, skal der udsendes et nyt udkast til referat eller indføres en bemærkning herom.

Stk. 3. Efter høringsfristen udarbejdes et endeligt referat, som sendes til hovedbestyrelsen, og som er offentligt.

Stk. 4. På det følgende møde i hovedbestyrelsen tager hovedbestyrelsen samlet stilling til referatet. Eventuelle synspunkter, som er fremsat i høringen, men som ikke er indarbejdet, kan genfremsættes og afgøres. Referatet godkendes herefter med eller uden bemærkninger og særstandpunkter.

### **Hovedbestyrelsens elektroniske høringer**

**§ 8.** Hovedbestyrelsen kan træffe beslutninger gennem elektroniske høringer.

Stk. 2. Præsidenten afgør, hvilke sager der skal sendes i elektronisk høring.

Stk. 3. Hovedbestyrelsen vedtager detaljerede regler for elektroniske høringer inden for rammerne af forretningsordenens bestemmelser.

**§ 9.** En sag, som sendes i elektronisk høring, skal indeholde en klar indstilling og en klar begrundelse for indstillingen.

Stk. 2. Hvis et medlem af hovedbestyrelsen har væsentlige indvendinger mod indstillingen i en elektronisk høring, kan medlemmet nedlægge veto.

Stk. 3. Konsekvensen af et veto er, at sagen tages op på et hovedbestyrelsesmøde, eller at der gennemføres en ny høring, der tager højde for det nedlagte veto.

**§ 10.** Sekretariatet udarbejder en konklusion på hovedbestyrelsens elektroniske høringer.

Stk. 2. Konklusionen skal dokumentere de trufne beslutninger og baggrunden for dem.

Stk. 3. Konklusionen skal indeholde tilstrækkeligt med informationer, herunder en sagsfremstilling, til at den kan læses og forstås uafhængigt af eventuelle bilag.

### **Hovedbestyrelsens samarbejde**

**§ 11.** Hovedbestyrelsen skal høre berørte afdelingsbestyrelser, før den rejser eller anker (påklager) sager inden for bestyrelsernes område

**§ 12.** Dagsordener, referater, elektroniske høringer og andre dokumenter omkring FU er offentlige og skal gøres tilgængelige på foreningens hjemmeside. Undtaget herfra er dokumenter med personfølsomme eller konkurrencefølsomme oplysninger.

### **Hovedbestyrelsens habilitet**

**§ 13.** Et medlem af hovedbestyrelsen er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis vedkommende selv, vedkommendes ægtefælle/samlever eller vedkommendes nært beslægtede har en økonomisk interesse i sagens udfald, eller hvis der i øvrigt foreligger forhold, som er egnede til at vække mistanke om, at vedkommende vil påvirke sagen for personlig vindings skyld eller på anden måde til egen fordel.

Stk. 2. Et medlem af hovedbestyrelsen har pligt til at oplyse hovedbestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse tvivl om vedkommendes habilitet.

Stk. 3. Hovedbestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at vedkommende er inhabil og dermed udelukket fra at deltage i hovedbestyrelsens forhandling og afstemning om sagen.

## **Forretningsordenen for faglige udvalg**

**§ 1.** Udvalget udarbejder en arbejdsplan med udgangspunkt i den af repræsentantskabet vedtagne aktivitetsplan for Danmarks Naturfredningsforening.

### **Udvalgets møder**

**§ 2.** Møder i udvalget afholdes i henhold til udvalgets arbejds- og mødeplan. Derudover kan formanden beslutte, at der med mindst én uges varsel indkaldes til ekstraordinært møde. Det samme kan hovedbestyrelsen eller tre menige udvalgsmedlemmer i forening.

**§ 3.** Udvalget er beslutningsdygtigt på et møde uanset fremmøde. Alle sager afgøres ved simpel stemmeflerhed blandt de fremmødte. Hvis stemmerne står lige, er formandens stemme udslagsgivende.

### **Udvalgets dagsordener og referater**

**§ 4.** Dagsordener for udvalgets møder udarbejdes af formanden i samarbejde med sekretariatet.

Stk. 2. Alle medlemmer af udvalget kan forlange et emne optaget på dagsordenen og forelægge det på mødet.

Stk. 3. Hvert dagsordenpunkt skal indeholde en sagsfremstilling, som beskriver indholdet og som angiver, om emnet er til drøftelse eller til beslutning.

Stk. 4. Dagsordenen udsendes senest 1 uge før mødet. Bilag til dagsordenen kan dog udsendes indtil 3 hverdage før mødet.

Stk. 5. På møder i udvalget kan der kun træffes beslutning om emner, som har været anført på dagsordenen.

**§ 5.** Sekretariatet udarbejder referat af møder i udvalget.

Stk. 2. Referatet skal dokumentere de trufne beslutninger og baggrunden for dem. Særstandspunkter i forhold til en konklusion skal refereres, hvis det ønskes.

Stk. 3. Referatet skal indeholde tilstrækkeligt med informationer, herunder dagsordenens sagsfremstilling, til at det kan læses og forstås uafhængigt af dagsordenen og eventuelle bilag.

**§ 6.** Hurtigt efter et møde i udvalget sender sekretariatet et udkast til referat til mødedeltagerne. Svarfristen er 5 hverdage, med mindre andet er aftalt med referenten.

Stk. 2. Hvis der under høringen af referatudkastet kommer bemærkninger, som anfægter konklusionerne eller det faglige indhold, skal der udsendes et nyt udkast til referat eller indføres en bemærkning herom.

Stk. 3. Efter høringsfristen udarbejdes et endeligt referat, som sendes til udvalget, og som er offentligt.

Stk. 4. På det følgende møde i udvalget tager udvalget samlet stilling til referatet. Eventuelle synspunkter, som er fremsat i høringen, men som ikke er indarbejdet, kan genfremsættes og afgøres. Referatet godkendes herefter med eller uden bemærkninger og særstandpunkter.

### **Udvalgets elektroniske høringer**

**§ 7.** Udvalget kan træffe beslutninger gennem elektroniske høringer.

Stk. 2. Formanden afgør, hvilke sager der skal sendes i elektronisk høring.

Stk. 3. Udvalget vedtager detaljerede regler for elektroniske høringer inden for rammerne af forretningsordenens bestemmelser.

**§ 8.** En sag, som sendes i elektronisk høring, skal indeholde en klar indstilling og en klar begrundelse for indstillingen.

Stk. 2. Hvis et medlem af udvalget har væsentlige indvendinger mod indstillingen i en elektronisk høring, kan medlemmet nedlægge veto.

Stk. 3. Konsekvensen af et veto er, at sagen tages op på et udvalgs møde, eller at der gennemføres en høring af et nyt forslag, der tager højde for det nedlagte veto.

**§ 9.** Sekretariatet udarbejder en konklusion på udvalgets elektroniske høringer.

Stk. 2. Konklusionen skal dokumentere de trufne beslutninger og baggrunden for dem.

Stk. 3. Konklusionen skal indeholde tilstrækkeligt med informationer, herunder en sagsfremstilling, til at den kan læses og forstås uafhængigt af eventuelle bilag.

### **Udvalgets offentlighed**

**§ 10.** Dagsordener, referater, elektroniske høringer og andre dokumenter omkring udvalget er offentlige. Undtaget herfra er dokumenter med

personfølsomme eller konkurrencefølsomme oplysninger.

### **Udvalgets økonomi**

**§ 11.** Udgifter forbundet med aktiviteterne i udvalget dækkes efter regler, som fastsættes af hovedbestyrelsen.