

**Forretningsorden for regionsbestyrelsen for Danske Ølentusiaster
Region København
Version november 2014**

1. Regionen generelt
 - 1.1. Regionsbestyrelsen tegnes som regionen udadtil af formand og næstformand.
 - 1.2. **Regionsbestyrelsesmøder** indkaldes af formanden, pr. e-mail, med dagsorden og mindst to uger i forvejen. Møderne afholdes efter behov, dog **mindst 2 gange årligt**.
2. **Afstemninger** i regionsbestyrelsen afgøres ved simpelt stemmeflertal, med formandens stemme som udslagsgivende ved stemmelighed.
 - 2.1. Ved regionsbestyrelsesmøder skal opnås flertal blandt de fremmødte regionsbestyrelsesmedlemmer.
 - 2.2. Hvis lokalafdelingsmedlemmer af regionsbestyrelsen for Region København ikke kan deltage i et regionsbestyrelsesmøde, kan lokalafdelingen sende en eller flere suppleanter/stedfortrædere fra denne lokalafdeling efter aftale med regionsformanden.
 - 2.3. Ved hastesager, som skal afgøres af hele regionsbestyrelsen, **kan afstemninger foretages pr. e-mail** frem for at der indkaldes til ekstraordinært regionsbestyrelsesmøde. Alene faste regionsbestyrelsesmedlemmer har stemmeret ved e-mail afstemninger (der er altså ingen "suppleanter" ved e-mail afstemninger). I lokalafdelinger med en bestyrelse, der kun består af formanden, kan denne udpege en person nr. 2, som har stemmeret på lokalafdelingens vegne ved e-mail afstemninger.
 - 2.4. Ved e-mail afstemninger skal opnås flertal blandt de afgivne stemmer. Frist for e-mail afstemning skal være mindst en uge.
3. Anvendelse af **regionens midler**.
 - 3.1. Regionens midler skal hovedsagelig benyttes til støtte af arrangementer enten i lokalafdelingernes regi eller i regionens regi, se punkt 4 og 5.
 - 3.2. Der kan refunderes mindre beløb til hver lokalafdeling til administrative opgaver (porto, print m.v.), se punkt 6.
 - 3.3. En mindre del af regionsmidlerne kan anvendes til regionsformandsskabets transport og andre udgifter i forbindelse med repræsentation.
 - 3.4. Udgifter til afholdelse af regionsbestyrelsesmøderne afholdes af regionens midler.
 - 3.5. Et **overordnet budget med rammebeløb** vedtages af regionsbestyrelsen i starten af året.
4. Lokalafdelinger kan søge regionen om **underskudsgaranti til arrangementer**, som medvirker til at fastholde eksisterende medlemmer og tiltrække nye medlemmer i området.
 - 4.1. Ansøgninger ind til 2000 kr. tager formand og næstformand stilling til. Ansøgninger over 2000 kr. tager den samlede regionsbestyrelse stilling til (ved et regionsbestyrelsesmøde eller via e-mail, se punkt 2).
 - 4.2. Ansøgninger om underskudsgaranti skal begrundes og vedlægges et budget for arrangementet. Ansøgninger skal sendes til regionsformand eller -næstformand **senest to uger før arrangementet**. Der kan således ikke ansøges med tilbagevirkende kraft efter et arrangements afholdelse.
 - 4.3. Regionsformanden orienterer løbende resten af regionsbestyrelsen om imødekomne ansøgninger via e-mail og/eller på login-beskyttet del af regionshjemmesiden.
 - 4.4. Senest to uger efter arrangementet skal et **regnskab** sendes til regionsformanden. Hvis garantibeløbet har været ydet øremærket 4.8en speciel udgift skal originalbilag for udgiften medsendes.
 - 4.5. Regnskab for årets (hidtil) ydede beløb til arrangementer fremlægges af regionsformandsskabet ved hver regionsbestyrelsesmøde.
 - 4.6. Penge til dækning af underskud udbetales almindeligvis når lokalafdelingen aflægger regnskab for arrangementet. Det kan dog aftales, at garantibeløbet udbetales på forskud, i hvilket tilfælde en eventuel ubrugt del af garantibeløbet tilbagebetales i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.
 - 4.7. Hvis der udbetales **honorarer til foredragsholdere**, skal der oplyses navn, adresse og CPF-nummer på den pågældende person. Dette gælder uanset om regionen har støttet arrangementet. Foreningen skal nemlig i disse tilfælde lønangive dette til SKAT.

Regionsformanden tager sig af dette efterfølgende ved aflevering af bilag til foreningens kasserer.

- 4.8. Det er muligt at ansøge om befordringsgodtgørelse i egen bil efter statens takster til den for enhver tid gældende takst eller befordringsgodtgørelse med det billigst mulige transportmiddel. Dette skal ligeledes angives til SKAT, så proceduren i punkt 4.7 gælder også i dette tilfælde.
5. Regionen kan afholde **arrangementer i regionsregi**.
 - 5.1. Arrangementer godkendes af formanden og næstformanden, men kan arrangeres af en hvilken som helst personkreds i eller udenfor regionsbestyrelsen.
 - 5.2. Budget for regionsarrangementer godkendes af formand og næstformand eller den samlede regionsbestyrelse svarende til proceduren i punkt 4.1. Regionsformandsskabet informerer løbende svarende til proceduren i punkt 4.3.
 - 5.3. Regnskab for et regionsarrangement skal aflægges senest to uger efter arrangementet og fremlægges på næste regionsbestyrelsesmøde jf. punkt 4.5.
 - 5.4. Formanden sørger efter aftale for mailudsendelse til regionens medlemmer om arrangementet samt for annoncering på regionens webside.
6. Lokalfdelingen kan årligt refunderes mindre **administrationsudgifter** til dækning af for eksempel porto/kuverter/print. Der refunderes ikke transportudgifter eller forplejning i forbindelse med møder i lokalfdelingen.
 - 6.1. Det samlede beløb afsat til administrationsafgifter fastlægges af regionsbestyrelsen i rammebudgettet.
 - 6.2. Det er lokalformanden der for sin lokalfdeling kan søge og få refunderet udgifter. Regionen skal altid have originalbilagene.”
 - 6.3. Af hensyn til regionens aflæggelse af regnskab er **sidste frist** for ansøgning om refusion af administrationsudgifter den **1. oktober**. Eventuelle udgifter afholdt efter 1. oktober, som ønskes dækket, kan der ansøges om efter regionens årsmøde i november, dvs. når den nye regionsbestyrelse og ny formand/næstformand er konstitueret.
 - 6.4. Om en administrationsudgift er rimelig og kan dækkes afgøres af regionens formand og næstformand. Hvis en lokalfdeling er i tvivl om rimeligheden i en administrationsudgift kan man på forhånd spørge og få et bindende tilsagn om dækning.