



Forretningsorden for IMCCs

Landsbestyrelse 2025

Senest opdateret: 8. februar 2025

Indhold

§1 Landsbestyrelsens sammensætning	1
§2 Landsbestyrelsens langsigtede mål	1
§3 Bestyrelsesårets gang (foreløbige datoer)	2
§4 Interne politikker	2
§5 Møder og indkaldelse til disse	4
§6 Beslutningsdygtighed	6
§7 Retningslinjer for puljebevillinger	6
§8 Tavshedspligt	6
§9 Interessekonflikter	7
§10 Landsbestyrelsens opgaver	7
§11 Landssekretariatet	8
§12 Ændringer i forretningsordenen	9



§1 Landsbestyrelsens sammensætning

Landsbestyrelsen består af følgende seks personer:

Forperson – Eva Margit Wang Atladóttir

Økonomiansvarlig – Sonja Pallavicini

Ansvarlig for Internationale Relationer (AIR) – Andreas Kirkeby

Ansvarlig for Intern Uddannelse (AIU) – Kirstine Berg

Menigt medlem – Julie Friis Dalsgaard

Menigt medlem – Nicoline Bach Mikkelsen

§2 Landsbestyrelsens langsigtede mål

1. IMCC's vision er det langsigtede mål for Landsbestyrelsen, som derfor *“arbejder for at skabe en retfærdig verden, hvor alle har lige adgang til sundhedsydelser og er fysisk, mentalt og socialt velbefindende”*.
2. Landsbestyrelsen søger i denne henseende at forvalte driften af organisationen, så den så vidt muligt lever op til IMCCs mission og vision, samt drives bæredygtigt med henblik på økonomi, aktiviteter, synlighed og fremtidig udvikling af organisationen.

§3 Bestyrelsesårets gang (foreløbige datoer)

Måned	Dato(er):	Beskrivelse:
Januar	16/01 _____	Online landsbestyrelsesmøde, kl. 10-12
Februar	2/2 _____	Fysisk landsbestyrelsesmøde, kl. 14-17 (København)
Marts	9/3 _____	<i>1. marts: Deadline for offentliggørelse af Handleplan 2025</i> Fysisk landsbestyrelsesmøde, kl. 12-16 (Aarhus)
April	6/4 _____	Fysisk landsbestyrelsesmøde, kl. 16-20 (Aalborg)



Maj	4/5 ———— 27/5 ————	Fysisk landsbestyrelsesmøde, kl. 16-20 (København) Online landsbestyrelsesmøde 19-20
Juni	26/6 ————	Fysisk landsbestyrelsesmøde 10-14 (København)
Juli	21/7 ————	Online landsbestyrelsesmøde 19-20
August	31/8 ————	Fysisk landsbestyrelsesmøde, kl. 10-14
September	28/9 ————	Fysisk landsbestyrelsesmøde, kl. 12-16
Oktober	4/10 ———— 25/10 ————	GF og jubilæum 75 år Fysisk landsbestyrelsesmøde, kl. 12-16
November	15/11 ————	<i>Overleveringsweekend - 7.-9. november</i> Fysisk landsbestyrelsesmøde, kl. 12-16
December	6/12 ————	Fysisk landsbestyrelsesmøde 12-16

§4 Interne politikker

Ansøgninger til puljer

Hvis behovet opstår, bliver ansøgninger til puljer behandlet af et i bestyrelsen internt nedsat udvalg bestående af 2-4 personer, heriblandt enten formand/forkvinde/forperson eller økonomiansvarlig. Ved uenighed i behandlingsudvalget inddrages resten af bestyrelsen i at træffe en afgørelse. Se desuden §7 for retningslinjer for behandling af ansøgninger.



Samværsregler

Man skal som bestyrelsesmedlem følge den samværspolitik der er i IMCC.

Tegningsregler og prokura

Der meddeles generelt prokura, eller disponeringsret, efter de i budgettet vedtagne ansvarlige enheder og efter kontoplanen/tegningsbladet rekvireres via IMCC's bogholder. Generelt tillades en max. afvigelse på 10% fra de vedtagne budgetter.

Fuldmagter

Alle udbetalinger i netbanken skal oprettes/godkendes af to personer i forening, der har adgang til netbanken. Denne adgang disponeres efter kontoplanen/tegningsbladet. Adgangen til disponering i netbanken foretages/bestilles i banken af økonomimedarbejderen i sekretariatet.

Flere aktivitetsgrupper har selvstændige bankkonti og disponeringsret over disse i netbanken. Der disponeres efter samme principper, og alle udbetalinger skal oprettes/godkendes af to personer i forening.

Hvem der har adgang til at disponere og foretage udbetaling fremgår af en kontoplan/tegningsblad, der kan rekvireres via IMCC's bogholder.

Udlæg af sekretariatet over 5000 kr skal godkendes skriftligt af IMCC's landsbestyrelse.

Tildeling af betalingskort

Landsbestyrelsen kan bevilge, at der udstedes betalingskort af IMCCs bankforbindelse til udpegede personer. Der bliver udstedt et betalingskort til landsbestyrelsen, leder af drift og leder af udvikling. Brugen af kortet er udelukkende forbeholdt til at afholde udgifter afledt af IMCCs aktiviteter.

Bevilling/udbetaling/bogføring samt interne kontroller

De interne kontroller består dels af det generelle princip om disponering af bankkonti skal ske af to personer i forening dels af de afstemningsprocesser der foretages af sekretariatet.

§5 Møder og indkaldelse til disse

1. Der er fysiske bestyrelsesmøder ca. hver måned. Mødedatoer fastsættes inden semesterstart og 6 måneder frem.
2. Midtvejs mellem hvert fysisk bestyrelsesmøde afholdes et onlinemøde, hvor forefaldende problemstillinger kan vendes. Der lægges vægt på email og/eller Discord-kommunikation mellem de fysiske møder. Der kan arrangeres ad hoc via Zoom i tilfælde af behov for diskussion af afgrænsede emner eller problemstillinger.
3. Mødeprocesser: Alle IMCCs medlemmer har møderet, men ikke stemmeret ved bestyrelsesmøder. Ønskes deltagelse i bestyrelsesmøder, kontaktes bestyrelsen forinden det pågældende møde. Ved møder hvor sager vurderes at være følsomme af bestyrelsen behandles, kan bestyrelsen dog vælge at begrænse møderetten;



ethvert medlem kan kræve skriftlig argumentation fra bestyrelsen for en sådan begrænsning.

4. Dagsordenspunkter og referat oprettes i dertilhørende Google Drive-mappe senest fire dage før mødet. Punkter til dagsordenen skal være fulgt af en kortfattet, skriftlig motivation for punktet samt en estimeret tidsramme. Den der tilføjer et punkt til dagsordenen, er ansvarlig for at uploade relevante bilag, og at lade en oversigt over disse fremgå af dagsordenen. Dagsordenen lukkes en dag inden mødet.
5. Dagsordenen skal udover de indkomne forslag altid indeholde følgende punkter:
 - Valg af ordstyrer
 - Valg af referent
 - Godkendelse af dagsorden
 - Godkendelse af referat fra forrige bestyrelsesmøde
 - Check ind
 - Opdateringer fra sekretariat
 - Kort opdatering på IMCC's økonomi ved ændringer i budgettet mv. Hver tredje måned giver den økonomiansvarlige en grundig indføring i IMCC's økonomiske status.
 - Omtrent hver tredje måned gennemføres en intern evaluering af bestyrelsens arbejde
 - Puljeansøgninger (hvis relevant)
6. Referat
 - Landsbestyrelsens medlemmer skiftes til at tage referat. Referatet tilrettes efterfølgende af referenten, så det kan offentliggøres og udsendes til landsbestyrelsens øvrige medlemmer efter mødet og godkendes til næstkommende bestyrelsesmøde. Herefter lægges det godkendte referat på IMCC's hjemmeside.
 - Referatet skal som minimum indeholde:
 - Dagsorden
 - Tilstedeværende
 - Hvis relevant, navne på bestyrelsesmedlemmer, der af habilitetshensyn har afstået fra at deltage i diskussioner, jf. §9 i nærværende forretningsorden
 - Alle beslutninger. Det tilstræbes at afdække baggrunden, hvorpå beslutningerne er taget.
 - Ved lukkede punkter noteres følgende i referatet: "Dagsordenspunktet er lukket.". Hvis diskussionen ender i en konklusion, noteres denne i det omfang, det er relevant og hensigtsmæssigt.

§6 Beslutningsdygtighed

I henhold til IMCC's vedtægter er landsbestyrelsen beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Bestyrelsen tilstræber at beslutninger træffes ved konsensus. Hvis dette ikke er muligt, træffes beslutninger ved afstemning. Bestyrelsens beslutninger



træffes ved stemmeflertal blandt alle afgivne stemmer. Blanke stemmer medregnes ikke. I tilfælde af stemmelighed, tæller forpersonens stemme dobbelt.

§7 Retningslinjer for puljebevillinger

- Hvis behovet opstår, bliver ansøgninger til puljer behandlet af et i bestyrelsen internt nedsat udvalg bestående af 2-4 personer, heriblandt enten formand/forkvinde/forperson eller økonomiansvarlig. Ved uenighed i udvalget inddrages resten af bestyrelsen i at træffe en afgørelse.
- Ansøgninger, der ikke opfylder formalia, kan ikke antages. Såfremt en ansøgning ikke er fyldestgørende, bedes ansøger om at sende en ny ansøgning.
- Aktiviteterne opfordres til at deltage i fælles fundraising-initiativer, koordineret ved hjælp fra den siddende landsbestyrelse og/eller sekretariatet.
- Ansøgninger kræves at indeholde budget og det ansøgte beløb.
- Ansøgninger, der er modtaget senere end 2 dage før et bestyrelsesmøde, behandles på næstkommende møde.
- Såfremt ansøgningen ikke er indsendt før afholdelsen af pågældende sag som puljeansøgningen vedrører, kan den som udgangspunkt maksimalt støttes med 50% af det ansøgte beløb. Landsbestyrelsen kan vælge at dispensere herfor, såfremt der foreligger særlige omstændigheder.

§8 Tavshedspligt

1. Bestyrelsesmedlemmer og sekretariatsmedarbejdere, samt observatører har tavshedspligt om fortrolig viden, de måtte tilegne sig under udførelsen af deres hverv. Tavshedspligten ophører ikke ved hvervets ophør.
2. Fortrolige oplysninger er aktuelle i personsager samt omkring bestyrelsesbeslutninger, der berører sekretariatet, og i sager hvor landsbestyrelsen og sekretariatet pålægges tavshedspligt. Såfremt det drejer sig om personsager, tilstræbes udelukkende involvering af øvrige medlemmer såfremt sagen nødvendiggør det, men i tilfælde af fortrolige oplysninger kan bestyrelsen med hjemmel i tavshedspligten og i samarbejde med sekretariatet begrænse indsigt for medlemmer, med det formål at beskytte personfølsomme data.
3. Bestyrelsesmedlemmer og sekretariat skal på forsvarlig vis opbevare det materiale, de modtager og ved hvervets ophør tilbagelevere det til IMCC.
4. IMCCs bestyrelse arbejder i overensstemmelse med persondataforordningen i forhold med tavshedspligt.

§9 Interessekonflikter

1. Landsbestyrelsens medlemmer og sekretariatsmedarbejdere må ikke deltage i behandling af spørgsmål, hvori de pågældende har væsentlige personlige eller økonomiske interesser.



2. Landsbestyrelsens medlemmer erklærer sig på forhånd inhabile ift. aktiviteter, hvori de har været aktive inden for det forgangne år, såfremt der er væsentlig personlig involvering vurderet af det enkelte medlem samt af bestyrelsen som helhed.
3. Hvis et bestyrelsesmedlem er erklæret inhabil, er pågældende påbudt ikke at udtale sin mening eller forsøge at påvirke andres mening, dog er det medlemmet tilladt at svare på opklarende spørgsmål eller bidrage med brugbar viden i opklarende øjemed.
4. Hvis en sekretariatsmedarbejder eller et medlem af landsbestyrelsen har mistanke om, at dennes eller et andet landsbestyrelsesmedlems deltagelse i behandlingen af et givent spørgsmål af andre kan betragtes som en interessekonflikt, har denne pligt til at meddele dette til resten af bestyrelsen, som efterfølgende afgør om vedkommende bør erklæres inhabil.
5. Hvis et medlem af IMCC skriftligt meddeler landsbestyrelsen, at sekretariatsmedarbejdere eller et medlem af landsbestyrelsen bør erklæres inhabil i behandlingen af et givent spørgsmål, har landsbestyrelsen pligt til at vurdere dette inden behandlingen af det givne spørgsmål.
6. Når sekretariatsmedarbejdere eller et medlem af landsbestyrelsen ikke deltager i behandlingen af et givent spørgsmål på grund af inhabilitet noteres dette tydeligt i referatet.

§10 Landsbestyrelsens opgaver

Planlægning af landsdækkende møder
Planlægning af landsdækkende seminarer
Folkemødet (Nedsætte og koordinere med arrangørgruppe)
Generalforsamling
Overleveringsweekend
Administrationsrelaterede opgaver
Forberede bestyrelsesmøder
Svare på ansøgninger efter bestyrelsesmøder
Tilse at bestyrelsens arbejde sker i overensstemmelse med gældende lovgivning, vedtægter og forretningsorden
Medarbejderansvar



Kontakt med farvefællesskaber mm.
Økonomiansvarlig
Internationalt ansvarlig (herunder Internationalt Udvalg)
Trænergruppen
Tryghedsudvalget
Grønt fællesskab
Gult fællesskab
Rødt fællesskab
Blåt fællesskab
Sparringsmøder med lokalbestyrelser, aktiviteter og udvalg
Afholdelse af møder
Planlægning (Logistik)
Opfølgning
Kommunikationsrelaterede opgaver
Årsberetningen, intern & eksternt
Nyhedsbrev, hjemmesiden, eksterne kanaler

§11 Landssekretariatet

Sekretariatet består af to fuldtidsmedarbejdere og en deltidsmedarbejder. Carsten leder økonomi og driften. Amanda leder udviklingen. Begge refererer til landsbestyrelsen. Begge er ansat til 37 timer om ugen, og deltager almindeligvis ikke i bestyrelsesmøderne. Såfremt relevant, kan de sammen eller hver især deltage - dog uden stemmeret.



Sabine varetager en deltidsstilling på 35-40 timer månedligt og forestår bl.a. IMCCs medlemsregistrering og refusioner, samt arbejde med nyhedsbrev, medlemsforespørgsler, opdatering af hjemmesiden, mailadresser.

§12 Ændringer i forretningsordenen

Nærværende forretningsorden kan ændres med simpelt stemmeflertal blandt landsbestyrelsens medlemmer. Eventuelle ændringer skal være i overensstemmelse med IMCCs vedtægter. Forretningsordenen må ikke ændres de sidste to uger før generalforsamlingen, jf. IMCCs vedtægter §12, stk. 2.