

Bilag 1

INTERNT PROTOKOLLAT: Danmarks Vejlederforenings bestyrelse

Gældende fra 16/4 2015 til første ordinære bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen 2015.

Honorering af opgaver

Bestyrelsen har besluttet, at politiske poster normalt ikke honoreres.

Protokollatet skal hvert år på et af de første bestyrelsesmøder efter en generalforsamling revideres af den nyvalgte bestyrelse.

Repræsentation af foreningen

Det enkelte bestyrelsesmedlem og den enkelte suppleant deltager i bestyrelsesmøderne uden udgifter. Som udgangspunkt for transport til og fra møder benyttes offentligt transportmiddel. Kørsel i egen bil godtgøres til en kørselstakst svarende til SKATs skattefri godtgørelse + evt. parkeringsafgifter og broafgifter. Beløb godtgøres af kassereren mod fremsendelse af oversigt over udgiftens art. For kørsel i egen bil skal SKATs krav om oplysninger opfyldes herunder dato, anledning, startadresse og slutadresse, km-antal samt evt. bilag. DVF's standard bilag bruges.

De enkelte bestyrelsesmedlemmer kan endvidere deltage i andre konferencer/møder/kurser efter bestyrelsens skøn og godkendelse. Der forventes efterfølgende rapportering til bestyrelse og evt. et indlæg til Vejlederen efter nærmere aftale med redaktøren.

Bestyrelsen beslutter hvert år en beløbsramme for sektionernes arbejde.

Bestyrelsens medlemmer betaler kontingent efter gældende regler for almindelige medlemmer.

Honorering af formanden

Som anerkendelse af formandens indsats og tidsforbrug for foreningens interesser udbetales et månedligt honorar. Siden juli 2013 har formandens månedlige honorar været 6500 kr.

Formanden er fritaget for kontakter i ferieperioder, hvor der henvises til næstformanden eller evt. et andet bestyrelsesmedlem.

Honorering af næstformanden

Som anerkendelse af næstformandens indsats og tidsforbrug for foreningens interesser udbetales et månedligt honorar. Siden juli 2013 har næstformandens månedlige honorar været 1500 kr.

Kasserer

Kassereren kan honoreres efter nærmere aftale for opgaver, der ligger ud over egentligt bestyrelsesarbejde.

P.t. har kassereren følgende opgaver som honoreres med 250 kr. i timen:

1. Daglig drift og ajourføring på Netbank
2. Løbende ind- og udbetalinger på DVFs Nemkonto p.t. Danske Bank til driften af foreningen
3. Årligt samlet regnskab for DVFs aktiviteter fra forening, blad og kurser
4. Kontakt og samarbejde med bogholderi og annonceagent, pt. henholdsvis Kulturgyngen Aarhus og AC annoncer.
5. Løbende opdatering af kartotek over medlemmer og abonnenter i samarbejde redaktør og webmaster
6. Årlig og løbende fakturering af salg af annoncer, abonnementer og opkrævning af kontingenttyper over PBS og EAN.
7. Indberetning til SKAT
8. Samarbejde med formand, næstformand og redaktør
9. Med i forretningsudvalget

Kommunikationsbidrag

Hvert bestyrelsesmedlem får ved hvert kalenderårs begyndelse udbetalt 500 kr. som kommunikationsbidrag til delvis dækning af IT, avis, telefon m.v. Der ydes ikke kommunikationsbidrag til suppleanter.

Honorering af særlige opgaver:

Efter bestyrelsens nærmere godkendelse kan særligt omfattende opgaver honoreres ud fra et beregningsgrundlag på 250 kr. i timen. Bestyrelsen beslutter nærmere om omfanget i de enkelte tilfælde. Evt. kan der købes hjælp udefra, fx sekretariatsbistand. Honoreringen kan normalt maksimalt andrage 25 timer. I øvrigt kan specifikke opgaver, som ligger uden for almindelig deltagelse i udvalg, ad hoc honoreres.

Deltagelse i generalforsamling

Hvert efterår afholdes ordinær generalforsamling. Det forventes, at bestyrelsens medlemmer deltager i og bidrager til generalforsamlingens gennemførelse samt deltager i såvel det forberedende bestyrelsesmøde som selve generalforsamlingen. Udgifter til bestyrelsens deltagelse i landsmøde/generalforsamling (helt eller delvist) afholdes af DVF.

Webmaster

Honoreres pr. time og ud fra et budget på 10.000 kr. årligt. Såfremt tidsforbruget samlet set for et helt år overstiger, hvad der svarer til budgettet, tager bestyrelsen yderligere honorering op til overvejelse.

Annoncer til Vejlederen

Bestyrelsen kan beslutte at lade tredjemand stå for opgaven med at skaffe annoncer til Vejlederen. Dette arbejde aflønnes efter aftale.

Bestyrelsen kan fra år til år beslutte at ændre de gældende satser og regler for de herover beskrevne honorarordninger.

Principperne for honorering som beskrevet i dette protokollat er gældende, indtil andet besluttet af bestyrelsen eller pålægges af en generalforsamling.

Ovenstående er vedtaget af Danmarks Vejlederforenings bestyrelse på møde den 16.4.2015.