

FORRETNINGSORDEN FOR DDL's HOVEDBESTYRELSE (HB)

Hovedbestyrelsens opgaver er bestemt i DDL's vedtægter. Forretningsordenen beskriver hovedbestyrelsens arbejde.

1. DDL's landsforperson indkalder til hovedbestyrelsesmøder. DDL's direktør forestår det praktiske med udsendelse af dagsorden og bilag. Udsendelse af mødemateriale sker via e-mail og Microsoft Teams. Udsendelse af dagsorden skal ske senest 2 uger før hovedbestyrelsesmødet. Udsendelse af bilag skal ske senest 1 uge før hovedbestyrelsesmødet.
2. Hovedbestyrelsen holder minimum 4 møder om året. Der planlægges kontinuerligt det fjerde møde, så der konstant er kalendersat 4 på hinanden efterfølgende møder. Hovedbestyrelsen evaluerer 1 gang årligt sit arbejde og drøfter ønsker til kommende møder.
3. Hovedbestyrelsen kan indkaldes, når mindst 3 hovedbestyrelsesmedlemmer fremsætter skriftligt og begrundet begæring herom. Ekstraordinære møder i hovedbestyrelsen indkaldes med 1 uges varsel.
4. Hovedbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 2/3 af medlemmer er til stede. Hvis hverken landsforperson eller næstforperson kan deltage i mødet aflyses dette.
5. Er et hovedbestyrelsesmedlem fraværende ved tre på hinanden følgende hovedbestyrelsesmøder, uden gyldig grund, kan medlemmet ekskluderes efter drøftelse i hovedbestyrelsen.
6. Direktøren sørger for, at der optages referat af møderne i hovedbestyrelsen. Referatet skal afspejle hovedbestyrelsens drøftelser samt indeholde en klar konklusion for alle behandlede dagsordenspunkter. Det kan besluttes, at drøftelse af f.eks. personsager og politisk uafklarede spørgsmål ikke refereres i detaljer.
7. Referatet udarbejdes hurtigst muligt og udsendes til godkendelse af hovedbestyrelsen senest 1 uge efter afholdelse af et hovedbestyrelsesmøde. Bemærkninger til referatet skal indsendes inden 1 uge efter modtagelsen af udkast til referat. Herefter betragtes referatet som godkendt. Efter godkendelsen underskrives det af direktøren og landsforpersonen på vegne af hovedbestyrelsen, hvorefter det formidles på DDL's hjemmeside.
8. I særlige tilfælde kan det være nødvendigt at forelægge sager til afgørelse i hovedbestyrelsen i perioden mellem hovedbestyrelsesmøder. Det sker ved, at direktøren udsender en sagsfremstilling og en indstilling med angivelse af en svarfrist. Når svarfristen er nået, opgøres om forslaget er tiltrådt.
9. Landsforpersonen og direktøren drager omsorg for, at hovedbestyrelsens beslutninger bringes til udførelse.

10. Officielle skrivelser udsendt på landsforbundets vegne sker efter aftale med landsforpersonen og/eller direktøren, og altid på DDL's brevpapir. Vedkommende, der udsender, har desuden ansvaret for, at indholdet er i nøje overensstemmelse med vedtagne beslutninger og sørger desuden for, at DDL altid har en kopi af skrivelserne.
11. Vedrørende honorarer m.v. henvises til DDL's vedtægter. Hovedbestyrelsen er omfattet af de enhver tid gældende rejse- og diætrekler i DDL.
12. Medlemmer af DDL's hovedbestyrelse kan ikke søge tilskud gennem de fonde, legater eller puljer som DDL varetager eller administrerer.
13. Hovedbestyrelsen er omfattet af DDL's arbejdsskade-, rejse- og ulykkesforsikning under udførelse af opgaver på vegne af DDL.
14. Hovedbestyrelsens medlemmer og personalet på DDL's sekretariat er alle forpligtede til at hemmeligholde alt af personlig og fortrolig karakter, efter instruks fra hovedbestyrelsen.
15. Hovedbestyrelsens medlemmer er inhabile i forhold til en bestemt sag, hvis
 - a. vedkommende selv har en personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald
 - b. en nærtstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald
 - c. der i øvrigt foreligger omstændigheder, som kan vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.
16. Vedkommende, der er inhabil i forhold til en sag, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag. Vedkommende er ikke inhabil, hvis der er tale om generelle drøftelser og/eller prioriteringer af politiske sager.
17. Suppleanterne indkaldes og deltager i møderne på lige fod med de øvrige hovedbestyrelsesmedlemmer – ligesom de – efter aftale – kan repræsentere DDL udadtil på lige fod med de øvrige medlemmer i hovedbestyrelsen. Suppleanterne har dog ikke stemmeret på hovedbestyrelsesmøderne.
18. Suppleanterne vælger dog selv, om de ønsker at deltage i hovedbestyrelsesmøderne.
19. Direktøren deltager i hovedbestyrelsens møder uden stemmeret.
20. Hovedbestyrelsen og/eller direktøren kan invitere gæster – herunder medarbejderne – som særligt sagkyndige under behandlingen af enkelte punkter i hovedbestyrelsens møder. Gæsterne og medarbejderne deltager uden stemmeret.
21. Hovedbestyrelsens møder ledes af landsforpersonen eller næstforpersonen.
22. Forslag til dagsordenen besluttet af landsforpersonen.
23. Hvis et hovedbestyrelsesmedlem ønsker et emne behandlet som et punkt på dagsordenen

på et ordinært hovedbestyrelsesmøde, skal det ske via skriftlig anmodning herom med begrundelse til landsforpersonen senest 3 uger før mødet.

24. Alle punkter, der skal behandles på hovedbestyrelsesmødet, skal være ledsaget af en kort sagsfremstilling og indstilling til beslutning/konklusion udarbejdet af direktøren under vejledning af landsforpersonen.

25. Ifølge DDL's vedtægter har hovedbestyrelsen følgende opgaver:

- at sikre, at landsmødets vedtagelser føres ud i livet
- at godkende budget og regnskab for DDL
- at beslutte udpegninger og indstillinger til eksterne repræsentationer
- at beslutte om der skal nedsættes et forretningsudvalg
- at nedsætte udvalg til at gennemføre landsforbundets arbejdsprogram efter ønske og behov
- at sikre, at der hvert år mellem to ordinære landsmøder skal afholdes et statusmøde med medlemsforeningerne
- at fastsætte mødested for ordinære landsmøder og statusmøder
- at stille eventuelle forslag til behandling på landsmødet
- at fremlægge hovedbestyrelsens forventninger til landsforbundets arbejde frem til næste statusmøde
- at ansætte og afskedige DDL's direktør samt fastsætte retningslinjer for direktørens opgaver
- at fastsætte honorering af DDL's landsforperson og eventuelle honorering af de øvrige medlemmer i hovedbestyrelsen.
- at træffe den endelige afgørelse om optagelse af nye medlemsforeninger og tilknyttede foreninger
- at træffe den endelige afgørelse om afslag af optagelse som medlem i den pågældende medlemsforening
- at ekskludere en forening og dens medlemmer, hvis foreningen ikke overholder vedtægterne
- at udnævne personer til æresmedlemmer af landsforbundet samt indstille til forbundets priser, inklusiv Døvefondens pris.
- at beslutte, at der afholdes et digitalt landsmøde, hvis landsmødet ikke kan afholdes fysisk som følge af force majeure
- hvis man deltager i arrangementer som bestyrelsesmedlem skal man stå til rådighed for spørgsmål fra medlemmer, og hvis arrangementet ikke er gratis, kan det dækkes af DDL. Det er helt legitimt at deltage som privatperson og dermed også fortælle medlemmer, at man denne gang ikke er med som hovedbestyrelsesmedlem, men fx deltager med sin familie.

Nærværende forretningsorden for hovedbestyrelsen er vedtaget på hovedbestyrelsesmødet 7. december 2024.



Anne Vikkelsø
Landsforperson

Ole Rønne-Christensen
Næstforperson

Ditte Gaarde Zohnesen

Signe Dupont Larsen

Janne Boye Niemela

Gudrun Sønnichsen

Clara Bugge-Larsen

Stine Bergmann Verhelst

Gopika Pararajasingam