

## **Forretningsorden for bestyrelsen for det Danske Institut i Athen (DIA)**

### **1. Bestyrelsens konstituering**

- 1.1 På sit første møde efter en formands fratræden vælger bestyrelsen en formand blandt sine medlemmer. På sit første møde efter en næstformands fratræden vælger bestyrelsen en næstformand blandt sine medlemmer. I tilfælde af kampvalg skal kandidaterne præsentere sig selv på bestyrelsesmødet.
- 1.2 Skulle formanden have forfald, fungerer næstformanden i formandens sted.

### **2. Retningslinjer for bestyrelsesmøder**

- 2.1 I samarbejde med direktøren organiserer og indkalder formanden/formandskabet bestyrelsesmøderne og leder dem.
- 2.2 Instituttets direktør og amanuensis deltager i bestyrelsesmøderne, dog uden stemmeret. Amanuensis fungerer som referent. På foranledning af et eller flere medlemmer kan bestyrelsen beslutte, at direktøren og/eller amanuensis forlader mødet under drøftelsen af bestemte sager.
- 2.3 Bestyrelsen holder normalt to ordinære møder om året, et efterårsmøde i Danmark og et forårsmøde i Grækenland, om muligt i forbindelse med DIAs årsfest. Mødedato og -sted fastlægges af bestyrelsen. Der kan afholdes ekstraordinære møder, enten på foranledning af formanden eller efter anmodning fra en tredjedel af medlemmerne. Bestyrelsesmøder kan afholdes ved anvendelse af elektroniske medier.
- 2.4 Bestyrelsen kan invitere DIAs revisor og/eller dets ansatte regnskabsførere til at deltage i et bestyrelsesmøde under behandling af årsregnskaber m.v. Desuden kan bestyrelsen ad hoc invitere andre sagkyndige.

### **3. Bestyrelsesmedlemmernes tavshedspligt og oplysningspligt**

- 3.1 Bestyrelsesmedlemmer har tavshedspligt med hensyn til det, de erfarer i deres egenskab af medlemmer af bestyrelsen, jf. de i staten gældende regler.
- 3.2 Materiale, hvori der indgår persondataoplysninger, og som udleveres i forbindelse med bestyrelsesarbejdet, behandles efter lov om persondataoplysninger.

### **4. Indkaldelse og dagsorden til bestyrelsesmøder**

- 4.1 Indkaldelse med dagsorden og eventuelle bilag skal så vidt muligt være bestyrelsesmedlemmerne i hænde senest ti dage før mødets afholdelse.
- 4.2 Under punktet "Godkendelse af dagsorden" kan yderligere beslutningspunkter tilføjes til den udsendte dagsorden.

### **5. Bestyrelsesmedlemmers inhabilitet**

- 5.1 Bestyrelsen følger statens regler om inhabilitet. Bestyrelsesmedlemmer skal senest ved begyndelsen af et møde gøre opmærksomme på, om de er inhabile i forhold til nogle af dagsordenens punkter.

## **6. Beslutningsdygtighed**

- 6.1 Bestyrelsens beslutningsdygtighed er beskrevet i fondens vedtægt, § 6, stk. 3 og 4. Ved konstateret stemmelighed bringes sagen op på et følgende bestyrelsesmøde. Er der fortsat stemmelighed, er formandens stemme afgørende.

## **7. Referater**

- 7.1 Referatet skal være et beslutningsreferat. Ved afslutningen af hvert mødepunkt og ved afslutningen af bestyrelsesmødet opsummeres de truffne beslutninger, og medlemmer kan gøre opmærksom på evt. mindretalsudtalelser, de ønsker indføjet i referatet.
- 7.2 Referatet udsendes senest 14 dage efter et møde, hvorefter bestyrelsesmedlemmerne har yderligere 14 dage til at kommentere det. Er der inden for den periode ikke fremsat indvendinger, betragtes referatet som godkendt. Godkendte referater offentliggøres på DIAs hjemmeside med undtagelse af lukkede punkter.
- 7.3 Hvert mødereferat skal indeholde følgende:
- a. Navn på mødedeltagerne
  - b. Dagsorden med evt. ændringer
  - c. Navn på referenten
  - d. Opfølgning på referat fra foregående møde
  - e. Beslutninger

## **8. Bestyrelsens opgaver og pligter**

- 8.1. Alle større bygningsmæssige ændringer og dispositioner i brug og ejerforhold vedr. DIAs ejendomme skal forhåndsgodkendes af bestyrelsen.
- 8.2 Bestyrelsen forhåndsgodkender den af direktøren udarbejdede plan for instituttets aktiviteter, videnskabelige såvel som kunstneriske.
- 8.3 Alle forslag om kunstneriske eller videnskabelige projekter, der, som udgangspunkt ligger ud over DIAs driftsmidler, og som ønsker at inddrage DIA partner, skal præsenteres for direktøren, der efterfølgende forelægger dem for bestyrelsen til forhåndsgodkendelse af DIAs engagement i pågældende projekt. Der skal vedlægges (a) en projektbeskrivelse, (b) en liste over ressourcebehov, (c) en arbejdsplan (inkl. publikationsplan/formidling af resultater) og (d) et budget. Bestyrelsens forhåndsgodkendelse kan eventuelt ske efter indstilling fra et ad hoc udvalg. Efterfølgende aftaler mellem et projekts parter, som i væsentlig grad involverer DIA, økonomisk og fagligt, skal godkendes af bestyrelsen.

## **9. Bestyrelsens opgaver og pligter**

- 9.1 Ændringer i forretningsordenen kan vedtages som almindelig bestyrelsesbeslutning i henhold til instituttets vedtægt, §6, stk. 3 og 4.

*Vedtægt af DIAs bestyrelse, d. 15. juni 2021*