

# FORRETNINGSGANG FOR PATIENTFORENINGEN LUNGEKRÆFTS BESTYRELSE

*Gældende fra 1. juni 2016*

## TRANSPORT

Formanden bestiller billetter til færge og andre transportmidler, hvis andet ikke er aftalt.

Man bestiller selv billetter til tog.

Samkørsel skal praktiseres, hvor det er muligt, og billigste transportmiddel skal til enhver tid anvendes. Ønsker man alligevel at anvende et dyrere transportmiddel, er differencen for egen regning.

Kørsel i egen bil afregnes pt. med kr. 2,10 pr. km.

Ved kørsel med trailer afregnes pt. med kr. 4,20 pr. km.

Rejseafregningsblanketten skal, hvis man har haft rejseudgifter, sendes til formanden senest den 5. i den efterfølgende måned. Dog i december senest den 20. december af hensyn til regnskabet.

Kørsel til og fra generalforsamlingen honoreres ikke

## FORPLEJNING

Diæter afregnes til med kr. 250,00 pr. person pr. døgn.

Ægtefæller modtager kun diæt, hvis der er aftalt, at de har en rolle / opgave i forbindelse med det pågældende arrangement.

## OVERNATNING

Formanden bestiller hotelværelse, hvis man ikke kan nå frem samme dag, eller hvis arrangementet starter om formiddagen, samt hvis mødet slutter efter kl. 20.00. Der er morgenmad med i opholdet. Det er ved kørsel fra landsdel til landsdel.

Hvis overnatning ønskes skal formanden kontaktes senest 5 hverdage før overnatning.

## MØDER

Bestyrelsesmøder afholdes minimum en gang i kvartalet. Dagsorden sendes ud en uge før mødets afholdelse. Tilmelding / afbud til bestyrelsesmøderne skal meldes senest 2 hverdage før afholdelse af mødet.

Referater af møderne skal sendes til formanden senest 8 dage efter mødets afholdelse.

Ved behov for yderligere møder indkaldes der med 14 dages varsel.

## ÅBNE MØDER

Der deltager højst 2 – 3 personer fra bestyrelsen inkl. formand, som deltager hver gang.

Det aftales fra gang til gang, hvem der deltager, og der lægges vægt på geografien for at holde udgifterne nede.

Der skal tages referat fra alle møder og arrangementer, og de skal sendes til formanden senest 8 dage efter afholdelsen.

## **LOKALAFDELINGER**

Lokalafdelingerne skal drives af lokale patienter / pårørende fra området.

Bestyrelsen hjælper afdelingerne i gang ved deltagelse de første gange.

Der hvor der ikke er givet §18-tilskud fra kommunen, som lokalafdelingen ligger i, afsætter bestyrelsen årligt et driftsbeløb.

Der skal tages referat fra alle møder og arrangementer, og de skal sendes til formanden senest 8 dage efter afholdelsen.

## **AWARENESS OG STAFET FOR LIVET**

Der aftales fra gang til gang, hvor mange fra bestyrelsen, der skal deltage i awarenesskampagner.

Til Stafet for Livet deltager der max. 2 – 3 personer.

## **MAIL OG KOMMUNIKATION**

Bestyrelsesmedlemmerne skal minimum tjekke deres mail 3 gange om ugen. Det er ønskeligt, at man gør det hver dag. Man svarer retur til alle fra den oprindeligt sendte mail.

Tonen i mailkorrespondance generelt er naturligvis sober og ordentlig.

Formanden holder bestyrelsen orienteret via mail i perioderne mellem bestyrelsesmøderne.

## **HJEMMESIDE OG FACEBOOK**

Både hjemmeside og Facebook vedligeholdes og opdateres minimum 3 gange om ugen. Alle kan sende indlæg til den ansvarlige til siderne.

Den Facebookansvarlige skal gå ind dagligt. De sociale medier arbejder hurtigt, hvorfor vi skal være med hele tiden.

Der skal besvares på de henvendelser, der kommer på siderne.

På hjemmesiden skal de forskellige arrangementer lægges ind på siden med oplysning om tid og sted, og hvad der foregår på møderne.

På Facebook skal vi like og dele og være aktive og altid vise fælles holdning.

## **BETALINGER**

Alle bilag / regninger undtaget formandens kørselsafregninger skal påtegnes af formanden inden betaling foretages.

## **TAVSHEDSPLIGT**

I forbindelse med afholdelse af interne møder er der tavshedspligt.