

Foreningen af Erhvervskvinder, Aalborg

Foreningen startede i marts 1988 under navnet "Erhvervskvinder i Nordjylland".

Foreningen blev i marts 1992 medlem af den landsdækkende forening og skiftede navn til "Foreningen af Erhvervskvinder", forkortet EK, Aalborg.

FORRETNINGSORDEN

Medlemskab

Der er ingen alders- eller branchebegrænsning ved optagelsen af nye medlemmer. Bestyrelsen må dog tilstræbe, at der opnås en vis spredning i alder og en god branchespredning blandt foreningens medlemmer.

Der tilstræbes et medlemstal på 70-100 medlemmer.

En ansøger kan deltage aktivt i 2 medlemsmøder, før endelig beslutning om optagelse træffes.

Medlemmer har mulighed for at invitere en gæst med til foredrag m.m.

Medlemmer på orlov må deltage i max 2 møder, hvor efter de betaler 225 kr. pr. møde.

Netværksbogen og hjemmeside

Bindeleddet mellem foreningens/foreningernes medlemmer er Netværksbogen og hjemmesiden.

Den person i bestyrelsen der varetager opgaven omkring medlemsservice indgår i en gruppe, der koordinerer trykningen af Netværksbogen. I gruppen udpeges en koordinator.

Netværksbogen sendes også til medlemmer på orlov.

Kontingent

Kontingentet er pr. 1. januar 2005 2.400 kr. om året. Beløbet dækker kontingent, fortæring og drikkevarer ved medlemsmøderne – dog betaler medlemmer for deltagelse i sommer- og julemødet (100-200 kr.).

Ved kontingentrestance udover 1 marts, slettes medlemskabet. Gebyr ved betaling efter forfald udgør 100 kr.

Foreningen af Erhvervskvinder, Aalborg

Medlemskab i en del af et år beregnes forholdsmæssigt efter antallet af møder.

Orlovskontingent udgør 500 kr. for et år. Ved orlov i en del af et år, beregnes orlovskontingentet forholdsmæssigt.

Møder og aktiviteter

Der afholdes 10 medlemsmøder om året. Medlemsmøderne foregår den 2. eller 3. mandag i måneden – og er foreningens faste aktivitet.

Møderne afholdes som udgangspunkt på Hotel Hvide Hus, Aalborg. Sommermødet og julemødet kan også foregå andre steder.

Der skal være bredde i møde- og aktivitetsindholdet, og hvert år holdes der et møde/aktivitet indenfor følgende områder:

- Personlig udvikling
- Kunst og kultur
- Samfundsrelaterede aktiviteter
- Virksomhedsbesøg

Fyraftensmøder kan arrangeres efter behov.

Netværks/udviklingsgrupper og studiekredse kan oprettes. Der informeres om gruppernes kommissorium og medlemssammensætning på medlemsmøderne.

Mindst 1 gang om året holdes der et møde af længere varighed (f.eks. fredag/lørdag) – evt. arrangeret som et kursus eller en rejse.

Gæste- og ansøgerdeltagelse i et møde koster som hovedregel 225 kr.

”Bøde” ved manglende afbud udgør 200 kr.

Bestyrelsen

Bestyrelsen består af 7 medlemmer, der fordeler rollerne og opgaverne således:

Formand:

Tegner foreningen og fungerer som kontaktperson for medlemmer og udenforstående. Leder medlemsmøderne og afgiver meddelelser fra bestyrelsen. Indkalder til og leder generalforsamlingen i overensstemmelse med vedtægterne. Udarbejder dagsorden for, indkalder til og leder bestyrelsesmøder. Ansvar for opfølgning samt initiering af ledelses-, strategi- og udviklingsarbejde. Mødepligt i FU-regi.

Næstformand:

Afløser og aflaster formanden efter behov.
Ansvar for medlems- og gæstepleje
Kontakt til medlemmer og potentielle medlemsemner. (spørgsmål vedr. optagelse af nye medlemmer forelægges bestyrelsen).
Potentielle medlemmer inviteres som gæster.
Servicering af nye medlemmer.

Sekretær:

Udarbejder referater fra generalforsamlingen og bestyrelsesmøder
Ansvar for udarbejdelse af referater for medlemsmøder.
Løbende vedligeholdelse af medlemsdatabasen.
Materiale til Netværksbogen og hjemmeside samles og koordineres.
Ansvar for distribution af Netværksbogen.

Kasserer:

Foretager ind- og udbetalinger samt bogføring heraf. Udsender kontingentopkrævninger og følger op på betaling med efterfølgende udsendelse af rykkere. Foretager opkrævning af "bøder" samt modtager betaling fra gæster. Udarbejder budgetopfølgninger til fremlæggelse på bestyrelsesmøderne.

Efter hvert møde ajourføres medlemsliste med antal mødedeltagere, herunder gæster og medlemmer med og uden afbud, og der udarbejdes mødestatistik.

Oversigt over medlemmernes mærkedage/fødselsdage udarbejdes.

I februar udarbejdes årsrapport for det foregående år som fremlægges for bestyrelsen til godkendelse hvorefter den afleveres til foreningens revisor. For indeværende regnskabsår udarbejdes budget ligeledes til godkendelse i bestyrelsen. Årsrapport og budget fremlægges til godkendelse på generalforsamlingen. Endvidere vurderes kontingent for det kommende år til fastsættelse på generalforsamlingen.

PR og markedsføring:

Udarbejdelse og udsendelse af EK-nyt, som fungerer som indkaldelse til medlemsmøder med oplysning om afmelding/tilmelding og frister. Udsendes til alle medlemmer i passende tid før møder.
EK-nyt skal bl.a. indeholde referater af medlemsmøderne til sikring af, at medlemmer, der ikke har kunnet deltage, bliver informeret.

Foreningen af Erhvervskvinder, Aalborg

Pressekontakt - tager kontakt til pressen for synliggørelse af foreningen. Sender pressemeddelelser om aktuelle begivenheder i foreningen.

Markedsføring over for nye og potentielle medlemmer foretages i tæt samarbejde med den ansvarlige for medlemspleje.

Ansvarlig for medlemshvervning/markedsføring

Mødekoordinator:

Modtager afbud til møder og videregiver oplysninger om aktuelt antal mødedeltagere til relevante arrangører. Tovholder i forbindelse med planlægning og afvikling af medlemsmøder.

Ansvarlig for det praktiske arrangement.

Netværkskoordinator:

Ansvarlig for løbende ajourføring af status for igangværende studiekredse, udviklings- og netværksgrupper. Tovholder i forhold til igangsætning af nye grupper samt afslutning heraf.

Ansvarlig for debat og "5 minutter" på møderne

Den siddende bestyrelse fastsætter selv sin forretningsorden, som revideres og tilpasses hvert år på det første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

Forretningsordenen er tilgængelig på EK-Aalborgs hjemmeside.

Aalborg, den 30. marts 2005

Formand: Conni Riksted:

Næstformand Evy Bilgrau :

Kasserer: Vita Melchiorson:

Foreningen af Erhvervskvinder, Aalborg

PR og markedsføring:
Charlotte Aaen (supp):

Mødekoordinator:
Maj Thorup Nielsen:

Netværkskoordinator:
Annitta Hedegaard:

Sekretær:
Dorthe Hedehus