

Forretningsorden for Kvalitets- og efteruddannelsesfond for psykologhjælp

§ 1.

Bestyrelsen afholder normalt møde hvert halve år i henholdsvis marts/april og september/oktober. Ekstraordinært bestyrelsesmøde afholdes, når formanden eller næstformanden ønsker det.

§ 2.

Bestyrelsen tiltrædes under mødet af fondens sekretariat.

§ 3.

Det påhviler fondens sekretariatsbetjening at udarbejde et referat over bestyrelsens beslutninger på møderne. Referatet udsendes med en frist på minimum 7 dage til for bestyrelsens medlemmer at afgive bemærkninger. I fald der ikke inden fristens udløb fremkommer bemærkninger, betragtes referatet som godkendt.

§ 4.

Fondens sekretariat tilstiller bestyrelsen en dagsorden senest 7 dage før et møde i bestyrelsen.

§ 5.

Budget for det kommende regnskabsår skal være godkendt af bestyrelsen senest 1. december.

§ 6.

Bestyrelsen træffer afgørelser om anvendelse af fondens kapital inden for de formål, der er beskrevet i fondens vedtægter.

§ 7.

Fondsbestyrelsen godkender retningslinjer og godkendelseskriterier for ansøgninger om forhåndsgodkendelse af kursusudbydere og kurser.

§ 8.

Fondens sekretariat behandler ansøgninger om forhåndsgodkendelse af kursusudbydere med afsæt i de af fondsbestyrelsen udarbejdede retningslinjer.

§ 9.

Fondens sekretariat godkender kurser udbudt af godkendte kursusudbydere med afsæt i de af fondsbestyrelsen udarbejdede godkendelseskriterier for kurser.

§ 10.

Fondsbestyrelsen er ankeinstans, såfremt en ikke-forhåndsgodkendt kursusudbyder ønsker at anke beslutninger ved afslag på ansøgning om forhåndsgodkendelse af dem som kursusudbyder. Fondsbestyrelsen er ankeinstans, såfremt en kursusudbyder ønsker at anke beslutninger ved afslag på ansøgning om godkendelse af konkrete kurser. Afgørelser fra fondsbestyrelsen kan ikke ankes.

§ 11.

Bestyrelsen befuldmægtiger sekretariatet til at forestå bankforretninger mv. og i øvrigt følge Danske Regioners Kasse- og regnskabsregulativ.

§ 12.

Over fondens virksomhed skal hvert år aflægges et regnskab. Fondens regnskabsår er kalenderåret.

Fondens sekretariat foranlediger regnskabet revideret af Danske Regioners revision. Årsregnskabet skal med revisorens påtegning samt formandens, næstformandens og sekretariatets underskrifter inden 1. maj i kalenderåret efter regnskabets afslutning sendes til Regionernes Lønnings- og Takstnævn og Dansk Psykolog Forening til godkendelse.

§ 13.

Fondens midler kan, i det omfang der til stadighed kan frigøres de nødvendige beløb til finansiering af fondens forpligtelser, anbringes på konto i pengeinstitutter og i værdipapirer. Alle konti skal lyde på fondens navn.

Fondsmidlerne skal til stadighed holdes fuldstændig adskilt fra Regionernes Lønnings- og Takstnævn/Danske Regioners midler.

§ 14.

Fondsbestyrelsen tegner fonden for så vidt angår anvisning og anbringelser.

§ 15.

Uanset der for en periode ikke foreligger en godkendt overenskomst, kan fondens midler fortsat anvendes til sine formål.

§ 16.

Fondens bestyrelse fungerer uforandret i perioder som nævnt under pkt. 14.

§ 17.

Forretningsordenen træder i kraft fra underskriftdatoen.

København, den 1. januar 2021

For:
Regionernes Lønnings- og Takstnævn

For:
Dansk Psykolog Forening