

## **NOAHs STRUKTUR**

Indadtil arbejder NOAH i overensstemmelse med følgende struktur:

### **I. MÅLSÆTNING**

NOAH arbejder for at forbedre det levende miljø ved aktivt at bekæmpe miljøødelæggelsen og dens årsager og anvise alternativer.

### **2. SEKRETARIATET**

- 2.a. Sekretariatet har hjemsted i Danmark.
- 2.b. Sekretariatet har en administrativ funktion.
- 2.c. Sekretariatets arbejde koordineres af Sekretariatsgruppen, jævnfør afsnit 16.
- 2.d. Sekretariatet administrerer salg af NOAH-bøger, pjecer, plakater mv. i samarbejde med Regnskabsgruppen.
- 2.e. Den daglige drift af sekretariatet finansieres af fælleskapitalen.

### **3. FÆLLESKAPITALEN**

- 3.a. Fælleskapitalen består af NOAHs egenkapital, det vil sige pengebeholdningen, værdien af lageret samt tilgodehavender fratrukket gæld.
- 3.b. Dispositioner over fælleskapitalen foregår gennem vedtagelse af budget på et halvårsmøde eller som vedtagelse gennem Intern, jævnfør dog afsnit 4 og 12.
- 3.c. Overskuddet ved salg af publikationer mv. tilfalder fælleskapitalen. Ved salg af publikationer mv. fra lokal- og emnegrupperne skal lokal- og emnegrupperne have del i overskuddet. Lokal- og emnegruppernes andel af overskuddet vedtages i Intern.
- 3.d. Honorarer optjent ved foredrag afholdt på vegne af NOAH tilfalder den gruppe, der afholder foredraget. Gruppen disponerer frit over beløbet.
- 3.e. Der overføres efter beslutning i Intern eller på Halvårsmødet løbende midler fra fælleskapitalen til aktionskassen, jævnfør afsnit 5.
- 3.f. Fælleskapitalen kan give tilskud til afholdelse af halvårsmøder, øvrige landsmøder og landsgruppemøder samt til dækning til rejseudgifter hertil.
- 3.g. Fælleskapitalen giver tilskud på op til 800 kr. om måneden til frugt til Sekretariatets aktive samt kage til møder.

#### 4. PROJEKTER

4.a. Alle planer om ansøgninger om projekt- og fondsmidler (herefter kaldet projektmidler) skal meddeles Regnskabsgruppen. Regnskabsgruppen skal forelægges udkast til ansøgning inklusive budget samt tidsplan for projektets afvikling.

Når der er bevilget penge til et projekt, skal Regnskabsgruppen have kopi af bevillingskrivelsen.

4.b. Tilskud fra fonde til projekter mv. tilgår fælleskapitalen.

4.c. Projektgruppen udgøres af en i forvejen godkendt NOAH-gruppe eller en til lejligheden sammensat gruppe af NOAH-aktive, der godkendes gennem Intern, jævnfør 4.e.8. Projektgruppen formulerer og gennemfører projektet under inddragelse af relevante dele af NOAH jævnfør nedenfor. Projektansatte er medlem af projektgruppen.

4.d. Projektmidler på under 25.000 kr. pr. projekt administreres af projektgruppen, eventuelt i samarbejde med Regnskabsgruppen, forudsat, at der er et udlæg på under 10.000 kr. For sådanne projekter afleverer projektgruppen endeligt regnskab til Regnskabsgruppen. Øvrige projekter administreres af Regnskabsgruppen i samarbejde med projektgruppen, medmindre andet besluttet gennem Intern.

4.e. For projekter på over 25.000 kr. eller med udlæg på over 10.000 kr. samt for internationalt forankrede projekter gælder:

1. Der skal udarbejdes en detaljeret tidsplan og et detaljeret budget.
2. Der skal så vidt muligt ansøges om forskud på bevilgede fondsmidler.
3. Hvis forskud ikke kan opnås, må Regnskabsgruppen sikre, at de nødvendige udlæg ikke truer NOAHs samlede likviditet.
4. Projektmidlerne skal som hovedregel dække alle de med projektet forbundne omkostninger inklusive telefon, porto, fotokopier, administration på sekretariatet, formidling mv. Der bør beregnes et overhead til NOAHs drift på minimum 10 % af projektets budget.
5. Regnskabsgruppen udarbejder, på baggrund af indstilling fra styregruppen, en kontrakt med hver person, der skal projektansættes. Kontrakten skal specificere ansættelsesforholdene samt hvilket arbejde, der skal udføres.
6. Der skal nedsættes en styregruppe, som mødes jævnligt og gør status over projektet, jævnfør nedenfor.
7. Der skal udpeges en tovholder for projektet. Tovholderen udpeges af styregruppen og blandt dennes medlemmer. Tovholderen har ansvaret for løbende at have overblik over projektets aktiviteter, budget og tidsplan og for at indkalde styregruppen. Tovholderen fungerer som projektansvarlig i forhold til eventuelle bevilgende myndigheder, under hensyntagen til at Regnskabsgruppen fungerer som økonomisk ansvarlig i større projekter.

8. Inden et projekt igangsættes, skal en overordnet projektbeskrivelse (omfattende projektets formål, midler og metoder), tidsplan, budget, projektets styregruppe og eventuelt særlige projektgruppe af NOAH-aktive samt eventuelle faglige sparringspartner(e) godkendes gennem Intern. Om muligt skal projektet diskuteres på et halvårsmøde.
9. Der kan ikke udbetales penge i et projekt, før projektet er godkendt gennem Intern, og styregruppen har holdt sit indledende møde.

4.f. Vedrørende styregruppen gælder:

1. Styregruppens rolle er:

- 1) at sikre, at projektet forløber i overensstemmelse med projektbeskrivelsen
- 2) at sikre, at projektet følger tidsplan og budget
- 3) at løse daglige problemer for de(n) projektansatte/-aktive
- 4) i samarbejde med projektets tovholder at sikre tilstrækkelig kommunikation med resten af NOAH
- 5) at fungere som arbejdsgiver for projektansatte, herunder at beslutte om ansættelser og afskedigelser efter høring af projektgruppen, Regnskabsgruppen og den projektansatte
- 6) Nærmere bestemmelser for styregruppens virke fremgår af projektvejledningen.

2. Styregruppen består af to eller flere medlemmer af den gruppe, der kører projektet, et medlem af Regnskabsgruppen og et medlem af Koordinationsudvalget. Projektansatte kan ikke være medlem af styregruppen, så længe de er ansat i projektet, men deltager i styregruppens møder, undtagen hvis styregruppen i helt særlige situationer har behov for at drøfte spørgsmål vedrørende vedkommendes ansættelse, uden at vedkommende deltager.

3. En enig styregruppe kan vedtage at justere tidsplan og/eller budget og orienterer herom i Intern.

4.g. Fundraising til projekter skal koordineres med Koordinationsudvalget, så vi sikrer det bedste fælles grundlag for, at NOAH rejser fondsmidler.

## 5. AKTIONSKASSEN

5.a. Aktionskassen er en lille pulje penge, der kan søges af aktive grupper i NOAH. Der kan søges op til 5.000 kr., så længe der er penge i kassen. Støtteværdige formål er for eksempel direkte aktioner, NOAH-relevante kurser for aktive og rejsepenge til NOAH-relevante aktiviteter for aktive.

5.b. Aktionskassen administreres af Sekretariatsgruppen, som udpeger en person, der er ansvarlig for aktionskassens regnskab.

- 5.c. Aktionskassens midler finansieres af fælleskapitalen, jævnfør punkt 3.e. Det fastsættes på halvårsmøderne, hvor store beløb der skal tilføres aktionskassen, jævnfør punkt 8.
- 5.d. Aktionskassen udbetaler de beløb, der er blevet bevilget i Intern.
- 5.e. Sekretariatsgruppen kontrollerer, at de respektive modtagere aflægger regnskab for udbetalte beløb.
- 5.f. Sekretariatsgruppen informerer løbende om aktionskassens aktuelle beholdning i Intern. Sekretariatsgruppen protesterer i Intern mod ansøgninger, der overstiger den øjeblikkelige beholdning.
- 5.g. NOAHs grupper kan søge Aktionskassen gennem Intern. I ansøgningen gøres rede for det ansøgte beløb og for, hvordan pengene ønskes brugt. Hvis der ikke er indsigelser i næste Intern, godkendes ansøgningen.

## **6. ARBEJDSFORM, REPRÆSENTATION OG MANDAT**

- 6.a. Arbejdet i NOAH tager udgangspunkt i grupper på mindst tre medlemmer.
- 6.b. I NOAH træffer vi beslutninger ved konsensus, se dog 10.d.
- 6.c. Grupper eller enkeltpersoner kan repræsentere NOAH i råd, nævn, netværk mv. Godkendelse samt ophør heraf sker på baggrund af en drøftelse i Koordinationsudvalget (jævnfør punkt 13.c). NOAHs repræsentation i FoEI og FoEE varetages som udgangspunkt af Internationalgruppen, jævnfør punkt 14.b.
- 6.d. I tilfælde af uenighed mellem NOAH-grupper om politikker gælder:
  1. Hvis en gruppe er godkendt til at arbejde inden for et område, og en anden gruppe er uenig i gruppens holdninger eller handlinger, skal den første gruppe lytte til og kommentere på indsigelserne fra den anden gruppe. Hvis uenighederne ikke kan løses, involveres i første omgang Koordinationsudvalget, herefter Bestyrelsen.
- 6.e. NOAH bestræber sig på at dokumentere sine fælles holdninger gennem vedtagne holdningspapirer, jævnfør punkt 7.e.
- 6.f. Emnegrupperne vælger talsperson(er), som har mandat til at udtale sig på vegne af gruppen. Talspersonerne udgør NOAHs Koordinationsudvalg, jævnfør punkt 13.

## **7. DET INTERNE BLAD**

- 7.a. Det interne blad (Intern) er på linje med Halvårsmødet den endeligt besluttende myndighed. Bladet udgives efter behov, idet alle forslag til beslutning, som ikke behandles på Halvårsmødet, skal præsenteres i Intern. Intern redigeres af en aktiv i NOAH og vælges på et halvårsmøde.
- 7.b. Bladet udsendes via elektronisk post, medmindre det af praktiske grunde ikke kan lade sig gøre. Op til Halvårsmødet udsendes bladet med dagsorden, halvårsreferater mv.

- 7.c. Alle aktive i NOAH kan udtale sig i Intern. Kun grupper kan fremsætte forslag og har indsigelsesret.
- 7.d. Et forslag fra en NOAH-gruppe fremsat i Intern betragtes som vedtaget, såfremt der ikke inden for 14 dage, medmindre andet er angivet i den konkrete situation, er indsendt indsigelser mod forslaget til sekretariatet. Redaktøren af Intern skal hurtigst muligt offentliggøre indsigelser mod forslag i et nyt Intern.
- 7.e. Via proceduren i Intern træffes beslutninger om NOAH-politikker samt om fælleskapitalen og dens omsætning.
- 7.f. Ansøgninger, der vedrører Aktionskassen, sendes som et forslag til Intern.
- 7.g. For at blive godkendt som NOAH-gruppe skal ansøgerne skrive til Intern og oplyse navne, adresser, e-mailadresser og eventuelle telefonnumre, samt hvem der er gruppens kontaktperson(er) – det vil sige den eller de i gruppen, som NOAHs sekretariat skal henvise til. Desuden skal gruppen afgive en hensigtserklæring om, hvad gruppen vil arbejde med. Er der ingen indvendinger inden for en måned, er gruppen godkendt.
- 7.h. Alle aktive i NOAH skal modtage Intern.
- 7.i. Alle publikationer, nyheder, udsendte pressemeddelelser og hørings svar offentliggøres på NOAHs hjemmeside, og den ansvarlige sender et link til Intern-redaktøren, som sørger for, at det bliver nævnt i Intern.
- 7.j. Bladet skal udkomme senest 5 dage efter deadline, som fremgår af seneste Intern.

## **8. HALVÅRSMØDET**

- 8.a. Halvårsmødet indkaldes hvert halve år af den arrangerende gruppe eller af Organisationsudviklingsgruppen. Halvårsmødet afholdes som udgangspunkt den sidste weekend i april og den sidste weekend i oktober.
- 8.b. Alle NOAH-grupper samt Bestyrelsen skal bestræbe sig på at være repræsenteret på Halvårsmødet eller melde afbud til Sekretariatet eller til den arrangerende gruppe. Er man ansat i mere end et halvt år på NOAH-løn, er det påkrævet at deltage på Halvårsmødet medmindre meget vægtige grunde forhindrer dette.
- 8.c. Halvårsmødet har samme besluttende myndighed som Intern. Proceduren ifølge 8.e. skal dog være fulgt.
- 8.d. Indkaldelse med forslag til emner til dagsordenen skal udsendes senest med det Intern-blad, der udsendes senest 1 måned før mødet. Den gruppe, som er ansvarlig for Halvårsmødet, udsender senest 14 dage før mødet et dagsordenforslag med de faste punkter og de indkomne forslag sammen med de nødvendige oplæg (eller henvisninger til dem).
- 8.e. Forslag til beslutning på Halvårsmødet skal udsendes senest med det Intern-blad, der udsendes senest 2 uger før mødet, for at kunne vedtages på mødet.

- 8.f. Herudover tjener Halvårsmødet til udveksling af erfaringer, drøftelse af opnåede resultater, strategier mv. Eventuelle temaer for dele af Halvårsmødet vedtages gennem Intern.
- 8.g. På Halvårsmødet fremlægger Sekretariatsgruppen en opgørelse over Aktionskassen. På Halvårsmødet i foråret forelægger Regnskabsgruppen udkast til regnskab for det forgangne år samt forslag til eventuelle ændringer af budgettet for indeværende år. På Halvårsmødet i oktober forelægger Regnskabsgruppen endeligt regnskab for det forgangne år samt forslag til budget for det kommende.
- 8.h. På Halvårsmødet vælges medlemmer til landsgrupper og bestyrelse.
- 8.i. Forslag, der er fremsat på Halvårsmødet, offentliggøres sammen med mødereferatet i næstfølgende nummer af Intern, hvor de kan vedtages eller forkastes.

## **9. LOKAL- OG EMNEGRUPPERNE**

- 9.a. En lokalgruppe er en NOAH-gruppe med en lokal forankring. En emnegruppe er en NOAH-gruppe, som arbejder med et nærmere afgrænset emne.
- 9.b. Betingelserne for at være en lokal- eller emnegruppe er:
  - 1. Gruppen skal bestå af mindst 3 medlemmer.
  - 2. Gruppen skal arbejde i overensstemmelse med NOAHs målsætning og vedtagne politikker.
  - 3. En ny lokal- eller emnegruppe skal godkendes via Intern, jævnfør punkt 7.g.
  - 4. En lokal- eller emnegruppe skal sende repræsentant(er) til halvårsmøderne eller melde afbud til Sekretariatet eller den arrangerende gruppe.
  - 5. En lokal- eller emnegruppe skal afgive halvårsreferat og -plan til Intern og heri meddele, hvem der er medlem af gruppen. Derudover skal de afgive regnskab for bevilgede beløb fra Aktionskassen og eksterne fonde.
- 9.c. En lokal- eller emnegruppe, som af Halvårsmødet skønnes ikke at opfylde disse betingelser, opfordres af den arrangerende gruppe til at redegøre for sin eksistens i det næstfølgende nummer af Intern. Sker dette ikke, betragtes gruppen som opløst.
- 9.d. En lokal- eller emnegruppe træffer beslutninger i enighed og vælger en eller flere talspersoner som kan udtale sig på vegne af gruppen og skal være med i NOAHs Koordinationsudvalg, jævnfør punkt 13.
- 9.e. Opløses en lokal- eller emnegruppe, meddeles dette gennem Intern. Gruppens eventuelle formue tilfalder fælleskapitalen.

## **10. LANDSGRUPPER**

10.a. Landsgrupper er:

Tidsskriftgruppen, Regnskabsgruppen, Koordinationsudvalget, Internationalgruppen, Organisationsudviklingsgruppen, Sekretariatsgruppen samt Web/IT-gruppen. Eventuelle nye landsgrupper skal godkendes i Intern eller på Halvårsmødet.

10.b. Landsgrupperne varetager de fælles administrative og/eller politiske opgaver i NOAH.

10.c. Landsgrupper deltager på lige fod med lokal- og emnegrupper i NOAHs interne beslutningsproces.

10.d. Landsgrupperne nedsættes på hvert halvårsmøde. I tilfælde af uløselig uenighed om person sammensætningen vælges gruppens medlemmer ved simpel flertalsafgørelse. Mellem halvårsmøderne kan grupperne supplere sig selv efter godkendelse i Intern.

10.e. Landsgrupperne er regnskabspligtige i Intern.

10.f. Landsgrupperne aflægger halvårsreferat og skal være repræsenteret på Halvårsmødet.

10.g. En landsgruppe kan afsættes gennem en beslutning i Intern, hvis mindst 3 andre grupper ønsker det.

10.h. NOAH tilstræber kønsbalance i landsgrupperne.

## **11. TIDSSKRIFTGRUPPEN**

11.a. Tidsskriftgruppen har det overordnede ansvar for udgivelsen af tidsskriftet Nyt Fokus.

11.b. Nyt Fokus skal udkomme mindst to gange årligt og bidrage til en bred og nuanceret debat om bæredygtig omstilling. Tidsskriftet skal så vidt muligt kommunikere på en måde, så det bredest mulige udsnit af den danske befolkning kan få glæde af tidsskriftet.

11.c. Tidsskriftets redaktionelle holdning skal være i overensstemmelse med NOAHs målsætning og vedtagne politikker.

11.d. Tidsskriftsgruppen vælger blandt sine aktive Redaktionen, som i det daglige har det redaktionelle ansvar for tidsskriftets indhold og udgivelse. Redaktionen skal bestå af mindst tre medlemmer. Redaktionen:

1. Har ansvar for redigering og opsætning af Nyt Fokus.
2. Skal i videst muligt omfang sikre involveringen af andre lands-, lokal- og emnegrupper i NOAH i forbindelse med redaktionel omtale af miljøpolitiske, tekniske eller samfundsmæssige emner, som disse grupper arbejder med – herunder gøre sig bekendt med dette arbejde. Dette kan i praksis ske gennem etableringen af en Redaktionskomité,

som vil fungere som idé- og sparringspartner for Redaktionen, og hvor alle NOAH-grupper vil have mulighed for at være repræsenteret.

- 11.e. Tidsskriftgruppen skal i videst mulige omfang løbende orientere om sit arbejde i Intern, herunder specielt om planlagte numre, deadlines osv.
- 11.f. Tidsskriftgruppen fastsætter i samråd med Regnskabsgruppen eventuelle priser, oplagstal og distribution for tidsskriftet. Regnskaber herfor bringes i Intern.
- 11.g. Der må ikke bringes reklamer i tidsskriftet. Undtaget herfra er reklamer for kommende numre af tidsskriftet samt reklamer for Forlagets udgivelser og NOAH-aktiviteter.
- 11.h. Tidsskriftsgruppen skal være repræsenteret i Koordinationsudvalget, jævnfør punkt 13.

## **12. REGNSKABSGRUPPEN**

- 12.a. Regnskabsgruppen administrerer det budget og de udbetalinger fra fælleskapitalen, som er godkendt i Intern eller på Halvårsmødet.
- 12.b. Regnskabsgruppen skal godkende udgifter for fælleskapitalen, herunder trykning og genoptryk af publikationer.
- 12.c. Regnskabsgruppen fører regnskab over fælleskapitalen, herunder momsregnskab, kildeskat osv. og er NOAHs kontakt udadtil vedrørende NOAHs økonomi.
- 12.d. Regnskabsgruppen kan beslutte udlæg på indtil 10.000 kr. af fælleskapitalen til løbende finansiering af projekter, jævnfør punkt. 4.d.
- 12.e. Regnskabsgruppen administrerer fællesdriften i overensstemmelse med det vedtagne budget. Regnskabsgruppen kan beslutte afvigelser fra budgetterede udgifter til fællesdrift på indtil 10.000 kr. pr. halvår.
- 12.f. Regnskabsgruppen underskriver ansættelseskontrakter med projektansatte, jævnfør punkt 4.e.v., og for ansatte på sekretariatet, jævnfør punkt 16.
- 12.g. Regnskabsgruppen skal:
  - 1. Udarbejde løbende budgetter for fælleskapitalen. Landsgrupper kan få tildelt rammebeløb i forbindelse med vedtagelsen af budgettet.
  - 2. Løbende orientere i Intern om bevægelse og likviditet i fælleskapitalen.
  - 3. På halvårsmøderne fremlægge en opgørelse over fælleskapitalen.
  - 4. Jævnligt mødes med Bestyrelsen og Organisationsudviklingsgruppen og orientere om status på projekter og økonomi.



### **13. KOORDINATIONSUDVALGET**

- 13.a. Koordinationsudvalget består af talspersoner fra hver emnegruppe samt fra Tidsskriftgruppen og Internationalgruppen. Grupperne indstiller en eller flere talspersoner til Koordinationsudvalget ved hvert halvårsmøde.
- 13.b. Koordinationsudvalget mødes kvartalsvis for at sikre gensidigt kendskab til emnegruppernes arbejde. Koordinationsudvalgets referat med information om gruppernes arbejde sendes ud med Intern (jævnfør afsnit 7).
- 13.c. Koordinationsudvalget har følgende formål:
1. At koordinere politikker på tværs af emnegrupperne. Emnegrupper er obligatorisk repræsenteret, lokalgrupper kan vælge at være repræsenteret. Koordinationsudvalget sørger for at inddrage lokalgrupper, hvis det er relevant.
  2. At forholde sig til samfundsaktuelle sager, som ikke ligger i en emnegruppe.
  3. At drøfte grupper eller enkeltpersoners repræsentation af NOAH i råd, nævn, netværk mv.
  4. At koordinere fundraising.
- 13.d. Koordinationsudvalget kan som eneste NOAH-gruppe, uden forudgående godkendelse i det interne blad, udtale sig i NOAHs navn i sager vedrørende miljøpolitiske emner i Danmark. Koordinationsudvalget kan udpege en eller flere af gruppens medlemmer til at fremstå som pressetalsperson. Gruppen formidler løbende sit pressemateriale på NOAHs hjemmeside og alternativt i Intern og aflægger i øvrigt rapport i Intern efter behov.

### **14. INTERNATIONALGRUPPEN**

- 14.a. Internationalgruppen har til opgave at formidle kontakten mellem NOAHs internationale paraplyorganisation Friends of the Earth International (FoEI), Friends of the Earth Europe (FoEE) samt øvrige internationale samarbejdspartnere og det øvrige NOAH. Internationalgruppen udpeger repræsentanter for NOAH til Annual General Meeting i FoEE og Biannual General Meeting i FoEI. Der aflægges rapport i Intern fra deltagelse ved AGM og BGM.
- 14.b. Internationalgruppen repræsenterer som udgangspunkt NOAH i FoEI og FoEE i overensstemmelse med NOAHs målsætning og vedtagne politikker og søger mandat i det øvrige NOAH om nødvendigt. Andre NOAH-grupper kan i forbindelse med konkrete initiativer godkendes til at være NOAHs repræsentant i FoEI og FoEE, jævnfør punkt 6.c.
- 14.c. Internationalgruppen er det samlede NOAHs talerør uden for Danmark.
- 14.d. Internationalgruppen er repræsenteret i Koordinationsudvalget.

## **15. ORGANISATIONSUDVIKLINGSGRUPPEN**

- 15.a. Organisationsudviklingsgruppen har til opgave at sikre, i samarbejde med andre NOAH-grupper, at NOAH til stadighed udvikler sig som organisation, herunder (ikke udtømmende) arbejde med strategi, frivilligstrategi, støttekreds, nyhedsbrev, kommunikation, koordinering af fundraising, samarbejde med Sekretariatsgruppen, kommunikation og organisatorisk sammenhængskraft.
- 15.b. Gruppen står for hvervning af nye aktive og deres introduktion i NOAH. Andre grupper er velkomne til at gennemføre deres egne hverveaktiviteter.
- 15.c. Gruppen er ansvarlig for, at nye NOAH-grupper kontaktes med henblik på at blive indsluset i NOAHs arbejde.
- 15.d. Gruppen påser, at der indkaldes til halvårsmøde hvert halve år og samarbejder i tiden op til halvårsmødet med den arrangerende gruppe om tema, dagsorden, invitation samt indhentning af halvårsreferater.
- 15.e. Gruppen fremlægger på hvert halvårsmøde sine planer for det næste hele års arbejde samt inviterer de øvrige grupper til at deltage i arbejdet med at udvikle NOAH som organisation.
- 15.f. Gruppen står for at opbevare og vedligeholde væsentlige dokumenter for NOAH, for eksempel Struktur, Fundats, oversigt over lokal- og emnegrupper.
- 15.g. Organisationsudviklingsgruppen har ansvaret for at udarbejde NOAHs årsberetning. Årsberetningen fremlægges til vedtagelse på Halvårsmødet i april sammen med årsregnskabet.
- 15.h. Organisationsudviklingsgruppen varetager udadrettet praktisk arbejde vedrørende NOAHs Støttekreds, herunder jævnlig (ca. hver 3. måned) udsendelse af nyhedsbreve og andet NOAH-relevant oplysningsmateriale til Støttekredsens medlemmer og varetagelse af PR-virksomhed for Støttekredsen.
  - 1. Regnskabsgruppen varetager de økonomiske og regnskabsmæssige forhold vedrørende Støttekredsen.
  - 2. Støttekredsmedlemmerne kan ikke udtale sig på NOAHs vegne og har ingen stemmeret i NOAHs beslutningsproces.
  - 3. Medlemskab erhverves ved at betale et bidrag på minimum 200 kr. om året.

## **16. SEKRETARIATSGRUPPEN**

- 16.a. Sekretariatsgruppen sikrer, at sekretariatet er bemanded i åbningstiden, og at der er gode arbejdsforhold for frivillige og ansatte. Sekretariatsgruppen skal i samarbejde med Organisationsudviklingsgruppen arbejde for udviklingen af et teknisk såvel som socialt velfungerende sekretariat med effektive arbejds gange.
- 16.b. Sekretariatsgruppen står for at bestyre NOAHs forlag. Dette indebærer:

1. At rådgive forfattere mv. med hensyn til forskellige praktiske forhold (sats, layout, trykkested og lignende).
  2. At sørge for løbende genoptryk af allerede udgivne publikationer, der fortsat skønnes at være salgbare. Sekretariatsgruppen sætter forslag om eventuelle genoptryk i Intern.
  3. Korrekturlæsning af tekster, hvis kompetencer og ressourcer hertil er til stede.
  4. At udpege en person, der er ansvarlig for administration af NOAHs ISBN-register, herunder tildeling af nye ISBN-numre.
  5. Pligtaflevering af digitale og trykte publikationer.
  6. Medvirken til at sikre tilgængelighed til NOAHs forlagsportefølje, det vil sige salg af eventuelle trykte publikationer og onlinepublicering af digitale publikationer.
- 16.c. Sekretariatsgruppen har til opgave at passe NOAHs miljøbibliotek på Sekretariatet. Dette indebærer:
1. At indkøbe nye bøger til miljøbiblioteket.
  2. At vedligeholde subscriptions på tidsskrifter i miljøbiblioteket.
- 16.d. Sekretariatsgruppen administrerer aktionskassen.

## **17. WEB/IT-GRUPPEN**

17.a. Web/IT-gruppen har til opgave at:

1. Sikre, at sekretariatets IT-udstyr samt hjemmesiden og database fungerer, og at NOAHs data er passende beskyttet mod uheld og kriminalitet.
2. I samarbejde med Regnskabsgruppen at sørge for nyanskaffelser og reparationer af computere og tilbehør til NOAHs aktive.

## **18. BESTYRELSEN**

- 18.a. Bestyrelsen påser, at NOAH opfylder sine forpligtelser som forening og juridisk person, jævnfør NOAHs Fundats.
- 18.b. Bestyrelsen mødes jævnligt med Regnskabsgruppen og Organisationsudviklingsgruppen og følger med i NOAHs økonomiske forhold og organisationsudvikling.
- 18.c. Bestyrelsen består af 3-5 medlemmer, der vælges på Halvårsmødet. Hvis der mellem to halvårsmøder opstår behov for at vælge et nyt medlem, gøres dette gennem det interne blad. Hvis der ikke kan opnås enighed om at supplere Bestyrelsen, fortsætter denne uændret indtil næste halvårsmøde, uanset at den består af to medlemmer. Hvis mere end ét medlem forlader Bestyrelsen mellem to halvårsmøder, og der er mindre end to medlemmer tilbage,

indkaldes til en ekstraordinær generalforsamling på sekretariatet med det formål at vælge en ny bestyrelse.

- 18.d. Bestyrelsen deltager på lige fod med andre NOAH-grupper i NOAHs interne beslutningsproces.
- 18.e. Ved interne eller eksterne konflikter, der kræver NOAHs bevågenhed, træder bestyrelsen ind med henblik på at udrede konflikten og sætte en løsningsproces i gang.
- 18.f. Medlemmer af Bestyrelsen må ikke være ansat af NOAH eller på anden måde have økonomiske interesser i NOAH.
- 18.g. NOAH tilstræber kønsbalance i Bestyrelsen.

## **19. STRUKTURÆNDRINGER**

- 19.a. Forslag til ændring af NOAHs Struktur skal vedtages på et halvårsmøde, jævnfør punkt 8.e, efterfulgt af offentliggørelse i Intern, hvortil der ikke indkommer protester inden 14 dage, jævnfør punkt 7.c.
- 19.b. NOAHs målsætning (punkt 1) kan dog ingensinde ændres.

Nærværende struktur er fremlagt på NOAHs halvårsmøde i april 2017 og efterfølgende vedtaget gennem Intern.