

Forretningsorden for DASAMS bestyrelse

1. Bestyrelsen konstituerer sig med næstformand, kasserer og sekretær:
 - næstformanden er sparringspartner i den daglige ledelse af selskabet og træder til ved formandens forfald eller inhabilitet
 - kassereren varetager selskabets økonomi og regnskab
 - sekretæren er ansvarlig for forløbende opdatering af hjemmesiden, er ansvarlig for selskabets fælles web baserede arkiv af referater, dokumenter og væsentlig korrespondance og opdaterer løbende liste over udvalg, arbejdsgrupper og selskabs repræsentanter i råd og nævn
2. Bestyrelsen nedsætter udvalg til at løse langsigtede og arbejdsgrupper til løse kortsigtede opgaver. YAMs formand deltager fast i bestyrelsens møder uden stemmeret. Udvalgsformænd for DASAMs udvalg inviteres mindst én gang/året til bestyrelsesmøder for at orientere om arbejdet i udvalget. Herudover kan bestyrelsen invitere repræsentanter fra DAMO, DBO eller andre organisationer til at deltage i bestyrelsesmøderne.

Udvalgene omfatter januar 2012:

- Årsmøde- og efteruddannelses udvalget (ansvarlig for årsmøde og andre videnskabelige møder, evt i samarbejde med andre selskaber og organisationer)
- Videreuddannelsesudvalget (speciallægeuddannelsen)
- Kursusudvalget (speciallægekursus i arbejdsmedicin)
- Armoni (AMK'erne web baserede kvalitetssikringsystem)
- Udvalg for Miljø- og Sundhed (DASAM's miljømedicinske udvalg)
- ICOEPH (Dasams udvalg for International Arbejds- og Miljømedicin)

Udvalgene konstituerer sig selv med en udvalgsformand der er ansvarlig overfor bestyrelsen, som udstikker udvalgets overordnede opgaver.

Udover ovenstående udvalg fremlægger også UEMS, speciallets inspektorer samt Sundhedsstyrelsens tilforordnede beretning til generalforsamlingen

Formanden repræsenterer sammen med et andet bestyrelsesmedlem selskabet i Lægevidenskabelige Selskaber.

3. Bestyrelsen udpeger eller indstiller selskabets medlemmer til råd, nævn, særlige opgaver og andre fora som f.eks. UEMS, erhvervs sygdomsudvalget, forskningsråd, NFA's bestyrelse, det centrale vurderings- og ansættelsesudvalg (uddannelses stillinger), arbejdsmiljøklagenævnet mfl.
4. Bestyrelsen er beslutningsdygtig når formand eller næstformand og i alt 4 medlemmer er til stede og træffer beslutning ved almindelig flertalsafgørelse. Ved stemmelighed er formandens/næstformandens stemme afgørende.

5. Der udsendes skriftlig dagsorden til bestyrelsesmøderne og referat skrives af bestyrelsesmedlemmerne på skift. Bestyrelsesmøde referaterne er åbne og tilgængelige på hjemmesiden. Referat af punkter med personfølsomme oplysninger kan lukkes.
6. Selskabets hjemmeside anvendes eksternt såvel som internt som fælles elektronisk arkiv for generalforsamlingsreferater, mødereferater, dokumenter og væsentlig korrespondance. Ved behov kan oprettes en password protectet intern del af website.
7. Bestyrelsen fastlægger mødedatoer for faste møder mellem generalforsamlingerne.

Bestyrelsesmødet 19.4.2005 i Århus, opdateret på bestyrelsesmøde 17. jan 2012