



Forretningsorden for Volleyball Danmarks Bestyrelse

§ 1

Bestyrelsen

Forretningsordenen er udarbejdet i henhold til Volleyball Danmarks vedtægter § 13.8 af Volleyball Danmarks bestyrelse med det formål at definere rammerne for bestyrelsens arbejde.

Stk. 2 Bestyrelsen er ansvarlig for den samlede forvaltning af Volleyball Danmarks virksomhed efter de retningslinjer, som Volleyball Danmarks repræsentantskab afstikker.

Stk. 3 Bestyrelsen fastlægger, hvilke ansvarsområder de enkelte bestyrelsesudvalg skal varetage.

§ 2

Beslutninger

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når den er indkaldt i henhold til denne forretningsorden, og mindst halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede på mødet, heriblandt formand eller næstformand.

Stk. 2 Bestyrelsesmøder kan afholdes enten med fysisk fremmøde eller via digitale platforme, eller som en kombination af ovenstående. Hvor særlige forhold, herunder tidsmæssige forhold, taler herfor, kan bestyrelsen behandle en sag skriftligt.

Stk. 3 Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal og i tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende. I formandens fravær, er næstformandens stemme afgørende i tilfælde af stemmelighed.

§ 3

Mødernes planlægning

Bestyrelsens møder indkaldes af formanden, der på det første møde efter et repræsentantskabsmøde forelægger et forslag til mødeplan for perioden frem til næste ordinære repræsentantskabsmøde.

Stk. 2 Bestyrelsen skal herudover afholde ekstraordinære møder, såfremt minimum 2 bestyrelsesmedlemmer eller den administrerende direktør anmoder om det, og ekstraordinære møder kan afholdes med få dages varsel.

§ 4

Mødets indkaldelse

To uger forud for et ordinært bestyrelsesmøde udsendes udkast til dagsorden sammen med anmodninger om punkter til dagsordenen.

Stk. 2 Senest 5 hverdage før det ordinære bestyrelsesmødes afholdelse fremsendes den endelige dagsorden sammen med alle relevante bilag.



Forretningsorden for Volleyball Danmarks Bestyrelse

§ 5

Mødets afholdelse

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden.

Stk. 2 Ved formandens forfald overgår hans beføjelser til næstformanden.

Stk. 3 Såfremt der efter udsendelsen af den endelige dagsorden fremkommer punkter til dagsordenen, beslutter bestyrelsen selv, om punktet skal behandles.

Stk. 4 Såfremt der efter udsendelsen af den endelige dagsorden fremkommer dokumenter til belysning af en sag, beslutter bestyrelsen, om sagen skal behandles med de for sent fremkomne dokumenter, eller om sagen skal udsættes til et kommende møde.

§ 6

Mødelederens opgaver

Mødelederen har ansvaret for, at forhandlingerne på mødet foregår således, at punktet belyses tilfredsstillende, inden der træffes en afgørelse.

Stk. 2 Mødelederen har ansvaret for udarbejdelsen af et referat af mødet. Referatet skal som minimum omfatte en angivelse af de punkter, der er forhandlet, hvilke beslutninger der er truffet, samt hvem som er ansvarlig for udførelsen.

Stk. 3 Udkast til referat udsendes umiddelbart efter mødets afholdelse med anmodning om, at bestyrelsens medlemmer indsender eventuelle kommentarer til referatet. Udkastet skal indeholde en slutdato for indsendelse af kommentarer, og slutdatoen skal være senest 8 dage efter mødets afholdelse.

Stk. 4 Efter slutdagen for kommentarer til referatet udarbejdes det endelige referat, der herefter udsendes senest 3 arbejdsdage efter slutdatoen. Er der uenighed om indholdet i referatet, er det mødelederens ansvar at udfærdige en endelig formulering.

Stk. 5 Det endelige referat godkendes som første punkt på det næstkommende bestyrelsesmøde.

§ 7

DIF's Code of Conduct

Volleyball Danmarks bestyrelse følger retningslinjerne i DIF's Code of Conduct, som er vedhæftet denne forretningsorden som Appendiks A.

Vedtaget af Volleyball Danmarks bestyrelse 28. august 2021.



Appendiks A

1.
Bestyrelsen sikrer åbenhed og gennemsigtighed i bestyrelsesarbejdet, hvor bestyrelsesbeslutninger som minimum løbende kommunikeres til medlemskredsen.
2.
Der skal være åbenhed og gennemsuelighed i forbundets økonomiske forvaltning og i regnskabsaflæggelsen, herunder skal ansvaret herfor være forankret i bestyrelsen, og budgetter og regnskaber skal være offentligt tilgængelige.
3.
Bestyrelsen sørger for, at DIF på anmodning kan få alle oplysninger om forbundets økonomiske forhold, og i visse situationer skal bestyrelsen informere DIF om økonomiske forhold.
4.
Bestyrelsen skal sikre, at forbundet følger bestemmelserne i Kulturministeriets til enhver tid gældende regnskabs- og revisionsinstruks.
5.
Forbundsbestyrelsen tilser, at der med passende mellemrum drøftes og vedtages visioner, strategier og politikker
6.
Principperne for opgave- og rollefordelingen mellem bestyrelse og administration skal være nedfældet.
7.
Den samme person må ikke bestride både en bestyrelsespost og være ansat som medarbejder i forbundet. Anden form for interessesammenfald skal som minimum oplyses og i videst muligt omfang undgås.
8.
Bestyrelsen er ansvarlig for, at repræsentantskabet får optimal mulighed for at udføre sine kontrolfunktioner over for bestyrelsen.
9.
Bestyrelsen sikrer, at Volleyball Danmarks bestyrelse er repræsenteret på DIF's repræsentantskabsmøder dvs. årsmøder og budgetmøder, medmindre helt særlige grunde forhindrer dette.
10.
Bestyrelsen sikrer, at forbundet overholder alle ovenstående bestemmelser og regler i øvrigt i henhold til DIF's love for dermed at sikre tillid til dansk idræt og den frivillige foreningsverdens troværdighed.