



BK VESTIA - BESTYRELSENS FORRETNINGSORDEN

Baggrund for forretningsordenen

Ifølge Boldklubben Vestias vedtægter vælges bestyrelsen på generalforsamlingen, hvorefter bestyrelsen har mandat til at fastsætte sin egen forretningsorden (Vedtægternes §10, stk. 3).

Inden for rammerne af foreningens vedtægter og gældende fra dags dato har bestyrelsen vedtaget følgende for bestyrelsens forretningsorden:

§1 – Bestyrelsesarbejdets organisering

Stk. 1: På generalforsamlingen er formanden (lige år) og kassereren (ulige år) blevet valgt direkte. På det første møde umiddelbart efter generalforsamlingen defineres og fordeles posterne som næstformand, afdelingsformænd og de øvrige bestyrelsesposter. Mødet ledes af formanden.

Stk. 2: På det første bestyrelsesmøde, som afholdes efter den ordinære generalforsamling, fremlægges forretningsordenen, og der tages stilling til, om forretningsordenen skal ændres eller godkendes i den foreliggende form. Bestyrelsen kan til enhver tid vedtage ændringer til forretningsordenen.

Stk. 3: Bestyrelsen har den daglige ledelse af foreningen.

Stk. 4: Bestyrelsen træffer afgørelse i alle sager vedrørende foreningens forhold. Dette gælder dog ikke for sager, der efter vedtægterne skal afgøres af generalforsamlingen eller af anden grund afgøres af generalforsamlingen.

Stk. 5: Alle bestyrelsesmedlemmer er forpligtede til at tilstræbe opfyldelse af foreningens formål og skal virke til gavn for foreningens interesse inden for den ramme, som vedtægterne og generalforsamlingsbeslutninger udgør.

§2 – Opgavefordeling for bestyrelsen og personale

Stk. 1: Bestyrelsen fører tilsyn med administrationens daglige virksomhed og påser, at den udføres forsvarligt og i overensstemmelse med klubbens love og/eller bestyrelsens anvisninger. Til dette kan bestyrelsen udpege en daglig leder, der refererer til den samlede bestyrelse.

Stk. 2: Det er bestyrelsens overordnede ansvar at varetage dialogen med de frivillige i klubben. Det tilstræbes, at bestyrelsen konstitueres med en fordeling af ansvarsområder som afdelingsformænd og at disse afholder halvårslige afdelingsmøder for klubbens frivillige for at informere om status i klubben samt håndtere eventuelle spørgsmål.

Stk. 3: Bestyrelsen tilstræber sig at fordele ansvarsområder til alle bestyrelsesmedlemmer. Rollen som afdelingsformand kan som udgangspunkt kun varetages af et bestyrelsesmedlem.



§3 – Procedure for ansættelse af personale og rekruttering af ledere og trænere

Stk. 1: Ansættelse af lønnet administrativt og projektorienteret personale varetages altid af min. to repræsentanter fra bestyrelsen, hvoraf enten formanden eller næstformanden udgør den ene part. Det tilsigtes, at minimum en af bestyrelsesrepræsentanterne også indgår i et ledelsesudvalg.

Stk. 2: Ved ansættelse af aflønnede funktioner tilstræbes det at lave en ansættelsesprocedure med stillingsbeskrivelse, annoncering, jobsamtaler samt endelig godkendelse af kandidat i bestyrelsen. Bestyrelsen kan ved flertal beslutte at ansætte en medarbejder uden annoncering, hvis der er akut brug for vedkommende eller hvis der er flertal i bestyrelsen for en specifik kandidat, og det samtidig vurderes, at en ansættelsesprocedure er et unødvendigt brug af bestyrelsens og klubbens ressourcer.

Stk. 3: Ledelsesudvalget har ansvar for at afstemme lønbudget med kassereren. Ledelsesudvalget er derudover ansvarlig for den daglige dialog med og faglige udvikling af det lønnede personale herunder afholdelse af årlig MU-samtaler.

Stk. 4: Rekruttering og tilknytning af frivillige ledere og trænere varetages altid af min. to repræsentanter fra det sportslige udvalg sammen med den pågældende afdelingsformand. I de tilfælde, hvor der naturligt sker en rekruttering af en leder eller træner i en årgang, er det afdelingsformandens ansvar at sørge for den rette koordinering og forventningsafstemning med den pågældende leder eller træner.

Stk. 5: Rekruttering af frivillige ledere og trænere følger gældende takst for godtgørelse for frivillige foreninger. I de tilfælde, hvor det er nødvendigt at aflønne ledere og trænere afstemmes lønramme mellem det sportslige udvalg og den pågældende afdelingsformand efter foreningens overordnede lønramme for det pågældende arbejdsområde. Det er de involveredes ansvar at afstemme aflønning med kassereren.

Stk. 6: De enkelte afdelingsformænd har ansvar for den daglige dialog med ledere og trænere i de enkelte afdelinger i klubben.

§4 – Bestyrelsesmøder og mødeindkaldelse

Stk. 1: Bestyrelsesmøder kan afvikles som fysiske eller digitale møder. Møderne afholdes som udgangspunkt i foreningens lokaler ved Bavnehøjhallen, København, medmindre andet aftales.

Stk. 2: Bestyrelsesmøder afholdes normalt med 1 måneds mellemrum. Datoer for bestyrelsesmøder fastsættes normalt til den første onsdag i lige uger i en måned og indkaldes med min. 1 uges varsel af mødelederen. Når særlige forhold kræver hurtig indkaldelse til et bestyrelsesmøde, kan det nævnte varsel forkortes efter formandens bestemmelse.

Stk. 3: Mødelederen udsender med baggrund i ønsker fra den samlede bestyrelse en dagsorden med nødvendigt skriftligt materiale senest 3 dage før mødet. Når særlige forhold kræver hurtig indkaldelse til et bestyrelsesmøde, kan det nævnte varsel forkortes efter formandens bestemmelse.



Stk. 4: Såfremt et bestyrelsesmedlem fremsætter ønske om behandling af et punkt efter modtagelsen af dagsordenen (forud for mødet eller på mødet ved godkendelsen af dagsordenen), kan dette punkt optages på dagsordenen, når alle bestyrelsesmedlemmer er enige herom, eller hvis punktet er uopsætteligt. Er dette ikke tilfældet, behandles punktet på det næstkommende bestyrelsesmøde.

Stk. 5: Bestyrelsesmøderne ledes som udgangspunkt af formanden eller ved dennes forfald af næstformanden. Møderne kan også ledes af en mødeleder, der udpeges ved hvert møde.

Stk. 6: Når indkaldelsen har fundet sted i overensstemmelse med forskrifterne i §4, stk. 2, er bestyrelsen beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer deltager. Alle bestyrelsens medlemmer har lige stemmeret og træffer beslutninger ved simpel stemmeflerhed. Ved stemmelighed vægter formandens stemme dobbelt. Ved lovligt forfald kan formanden afgive fuldmagt. Eventuelle suppleanter kan deltage i bestyrelsesmøderne, dog uden stemmeret.

Stk. 7: Klubbens administrative medarbejder(e) indkaldes og deltager som udgangspunkt i bestyrelsesmøderne uden stemmeret i overensstemmelse med forskrifterne i §4, stk. 2. Formanden og/eller bestyrelsen kan desuden invitere og indkalde særlige gæster til bestyrelsens møder.

Stk. 8: Har et medlem af bestyrelsen forfald til et møde, skal der gives meddelelse herom til hele bestyrelsen. I tilfælde af forfald af længere varighed for næstformanden, den økonomiansvarlige eller formanden, udpeger bestyrelsen en stedfortræder for den pågældende frem til førstkomende generalforsamling.

§5 – Dagsorden og referat

Stk. 1: Dagsordenen skal mindst indeholde følgende punkter:

- a) Godkendelse af dagsorden
- b) Godkendelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde
- c) Økonomi (en kort status på klubbens økonomi)
- d) Drøftelser
- e) Beslutninger
- f) Orienteringer
- g) Lukket punkt – kun for bestyrelsen
- h) Evt.

Stk. 2: Bestyrelsen behandler økonomiske kvartalsrapporter fra kassereren. På bestyrelsesmøde i 4. kvartal skal der udarbejdes og vedtages et budgetforslag for det kommende budgetår. Det er generalforsamlingen, der godkender og vedtager det endelige budget.

Stk. 3: Bestyrelsen bør jævnligt behandle udviklingstendenser og strategiske tiltag.

Stk. 4: Der udarbejdes referat fra bestyrelsesmøderne. Det vedtages ved mødets start, hvem der påtager sig opgaven. Referat tilsendes bestyrelsesmedlemmerne senest 10 arbejdsdage efter et møde. Bestyrelsesmedlemmerne har herefter 8 dage til at fremkomme med skriftlige



korrektioner til referatet. Evt. indsigelser til et referat drøftes på førstkommende bestyrelsesmøde, hvor referatet endelig godkendes jf. forretningsordenens §5, stk. 1.

Stk. 5: Er et bestyrelsesmedlem ikke enig i flertallets afgørelse i en sag, kan medlemmet kræve at få sit særstandpunkt ført til referat. En flertalsbeslutning truffet i bestyrelsen skal i ord og handling efterfølgende loyalt efterleves af alle medlemmerne, dog under respekt for at få særstandpunkter noteret.

Stk. 6: Referater gemmes på klubbens delte cloud-løsning. Klubbens medlemmer og øvrige interessenter orienteres løbende om bestyrelsens arbejde og tiltag via mails, klubbens facebook-side og hjemmeside.

§6 - Beslutninger uden for møde

Et flertal i bestyrelsen kan træffe afgørelse om afgrænsede emner via e-mail eller på lignende måde. Dog kan ethvert bestyrelsesmedlem kræve emnet behandlet på et ordinært bestyrelsesmøde.

§7 – Inhabilitet

Stk. 1: Såfremt bestyrelsen skal træffe beslutninger, hvori et eller flere medlemmer har en særlig personlig interesse, der kan stride mod foreningens interesser, er disse ikke berettiget til at deltage i behandlingerne eller afstemningerne.

Stk. 2: Det pågældende bestyrelsesmedlem skal informere bestyrelsen om forholdet, så bestyrelsen kan afgøre, om der foreligger inhabilitet.

Stk. 3: Bestyrelsesmedlemmer og klubbens daglige ledelse skal ved nyvalg/nyansættelser meddele hvilke øvrige bestyrelser den pågældende er medlem af, samt evt. forhold der kan medføre inhabilitet i forbindelse med det enkelte bestyrelsesmedlems/ansattes virke i bestyrelsen.

Stk. 4: Hvis der i et bestyrelsesmedlems funktionsperiode måtte opstå situationer, som vil kunne påvirke bestyrelsesmedlemmets habilitet, skal bestyrelsen straks underrettes herom af vedkommende bestyrelsesmedlem.

Stk. 5: Er der tvivl om et bestyrelsesmedlems habilitet i en sag, afgøres habilitetsspørgsmålet ved almindelig afstemning i bestyrelsen.

§8 - Tavshedspligt

Stk. 1: Medlemmerne af bestyrelsen er forpligtet til ikke over for nogen uberettiget at videregive, hvad de under udøvelsen af deres hverv har fået kendskab til. Forhold, der grundet sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab, anses ikke for at være uberettiget videregivelse.

Stk. 2: Forpligtelsen gælder fortsat efter hvervets ophør.



§9 - Kompetence og ansvar

Stk. 1: Inden for rammerne af anvisningerne i nærværende forretningsorden er et bestyrelsesmedlem bemyndiget til at handle på foreningens vegne i det omfang det er nødvendigt for udførelsen af de opgaver og funktioner, som bestyrelsesmedlemmet har.

Stk. 2: Såfremt en sag ikke tåler udsættelse, er formanden bemyndiget til at disponere på bestyrelsens vegne. Formanden skal dog så vidt muligt søge godkendelse hos et flertal af bestyrelsens medlemmer, og i alle tilfælde skal bestyrelsen efterfølgende orienteres hurtigst muligt.

§10 - Økonomiske dispositioner

Stk. 1: Bestyrelsen beslutter, hvordan foreningens økonomiske midler placeres, og hvem der har fuldmagt til at disponere over disse. Betaling for deltagelse i fodboldskole, indsamling af beløb til stævner, arrangementer o. lign. på de enkelte årgange finder sted via digitale betalingsløsninger i fx vha. KlubOffice/KampKlar el. lign. systemer.

Stk. 2: Bestyrelsen drøfter med foreningens pengeinstitut, hvordan fuldmagtsforhold til foreningens konti skal være. Udbetaling af løn samt betaling af større fakturaer godkendes af "to i forening". Klubbens midler placeres på min. to konti: en administrationskonto samt en konto til større midler. Daglig drift, betaling af mindre fakturaer, netbank m.v., foregår via en administrationskonto, hvortil også klubbens kontokort knyttes. Større midler, FOS-tilskud m.v., indestår på separat konto, som kun kan tilgås af "to i forening".

Stk. 3: Foruden kassereren skal formanden eller et andet bestyrelsesmedlem have adgang til at følge dispositioner på foreningens konti.

Stk. 4: Kassereren sørger for, at bestyrelsen modtager økonomisk kvartalsopfølgning over det bogførte og tilhørende kontoudtog fra foreningens driftskonto. Bestyrelsen skal forholde sig til væsentlige budgetafvigelse.

Stk. 5: Enhver transaktion, som udløser en økonomisk forpligtelse for foreningen på over kr. 10.000,-, skal forelægges bestyrelsen til godkendelse, før dispositionen gennemføres, ligesom enhver transaktion, som indebærer en væsentlig overskridelse af det gældende budget for den pågældende udgiftsart, ligeledes skal forelægges bestyrelsen til godkendelse, før dispositionen gennemføres.

Stk. 6: Medlemmer af bestyrelsen kan ved særlige lejligheder (receptioner, jubilæer og lignende) købe gaver til medlemmer, forretningsforbindelser og lignende for op til max 500 kr.

Stk. 7: Bestyrelsen skal generelt sørge for at der udvises mådehold i forhold til bespisning ved møder. Til bestyrelsesmøder, møder i den sportslige ledelse og lignende møder for medlemmer, som aktivt deltager i det organisatoriske arbejde, må der maksimalt anvendes 55 kr. pr deltager til bespisning. Beløbet kan ved særlige lejligheder overskrides og skal i så fald godkendes af kassereren og ét bestyrelsesmedlem.



Stk. 8: Ethvert bilag skal attesteres. Formanden er bemyndiget til at attestere alle udgiftsbilag. Bestyrelsen fastlægger i øvrigt hvilke bestyrelsesmedlemmer, der er bemyndiget til at attestere udgiftsbilag på de forskellige områder.

Stk. 9: Bestyrelsen sørger for, at vedtægternes tegningsregel overholdes.

Stk. 10: Bestyrelsen opstiller hvert år en model for lønramme, udbetaling af udlæg, godtgørelse og lignende. Det tilsigtes, at der udbetales godtgørelse jf. statens takster for skattefri godtgørelse. Ved udbetaling af lønkroner til ledere og trænere aftales rammen i samspil med det sportslige udvalg, den pågældende afdelingsformand og kassereren.

§11 - Regnskab og revision

Stk. 1: Bestyrelsen har ansvaret for, at der udarbejdes behørigt årsregnskab, og at revisor får adgang til de informationer, som denne måtte have brug for til udførelsen af sine opgaver. Revisor inviteres til at deltage i et bestyrelsesmøde midt i regnskabsåret for at gennemgå halvårligt status på regnskabet.

Stk. 2: Inden afholdelse af generalforsamling, behandler bestyrelsen udkast til regnskab og fastlægger indholdet i dette regnskab, der fremlægges til godkendelse på generalforsamlingen. Foreningens revisor deltager i dette møde.

Stk. 3: Bestyrelsen er selv ansvarlig for at få tvivl vedrørende de enkelte poster afklaret.

Stk. 4: Bestyrelsen sørger for behørig revision og at revisionen løbende modtager alle godkendte referater.

Stk. 5: Bestyrelsen påser, at regnskabet får revisionspåtegning.

§12 – Ændring af forretningsorden

Stk. 1: Ændringer i forretningsordenen vedtages på bestyrelsesmøde med 2/3 flertal, og beslutningen har gyldighed fra og med det møde, hvor ændringen er behandlet.

København, den 25.02.2021

Bo Kousgaard

Gry Freja Skovsted

Arthur Emborg

Kristine Bülow Clausen

Stefan Roy Frederiksen

Desiree Tina Hansen



Klaus Munk Ulrich

Kristian Lønsted