

Forretningsorden 2026

Baggrund for forretningsordenen

I overensstemmelse med BK Vestias vedtægter § 10, stk. 3 fastsætter bestyrelsen sin forretningsorden. Forretningsordenen tager sit afsæt i foreningens vedtægter og afspejler herudover de principper, den siddende bestyrelse vurderer skaber det bedste fundament for at drive Vestia på ansvarlig demokratisk vis.

§1 – Bestyrelsens organisering

Stk. 1: Bestyrelsen har den daglige ledelse af foreningen. I det omfang det er nødvendigt, nedsætter bestyrelsen ledelsesorganer til at varetage ledelsen af specifikke driftsområder. Bestyrelsen kan tildele et ledelsesorgan budget og strategiske ansvar, hvilket dog kræver at 2 eller flere bestyrelsesmedlemmer er med i ledelsesorganet. Bestyrelsen kan også nedsætte udvalg og arbejdsgrupper jvf. vedtægterne, og tildele dem opgaver og beslutningskompetence til løbende eller enkeltstående opgaver. Bestyrelsesmedlemmer skal sikre, at beslutningerne er i overensstemmelse med bestyrelsens økonomiske og strategiske retning.

Stk. 2 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. 3: 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 vedtægter.

Stk. 2: Bestyrelsen kan ansætte eller udpege en leder for et område til at varetage den daglig drift.

Stk. 3: Det er bestyrelsens overordnede ansvar at sikre, at der er løbende dialog med ansatte og frivillige omkring opgaver og personaleforhold.

Stk. 4: Bestyrelsen tilstræber sig at fordele ansvarsområder til alle bestyrelsesmedlemmer.

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

Stk. 1: Ansættelse af lønnet personale sker indenfor de fastlagte budgetter og lønrammer. Ansættelsesaftalerne underskrives af minimum to bestyrelsesmedlemmer og eventuelt en faglig leder.

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: Hvis et ledelsesorgan er tildelt budget, har ledelsesorganet ansvaret for de ansatte inden for området. Ledelsesudvalget er derudover ansvarlig for den daglige dialog med og faglige udvikling af både det lønnede personale og de frivillige, herunder afholdelse af MUS med de ansatte.

Stk. 4: Rekruttering og tilknytning af frivillige ledere og trænere varetages af ledelsesorganer eller af bestyrelsen. I de tilfælde, hvor der sker rekruttering af en træner, årgangsansvarlig, socialtræner eller holdleder, er det det ledelsesorganet på området, det har ansvaret for den rette koordinering og forventningsafstemning med den pågældende frivillige.

§4 – Bestyrelsesmøder - indkaldelse, dagsorden og referat

Stk. 1: Bestyrelsesmøder kan afvikles som fysiske eller digitale møder. Møderne afholdes som udgangspunkt i foreningens klubhus, med mindre andet aftales.

Stk. 2: Bestyrelsen arbejder efter et årshjul, så ordinære bestyrelsesmøder for det kommende bestyrelsesår fastsættes ved bestyrelsesårets begyndelse. Årshjulet og bestyrelsesmøderne oprettes digitalt i foreningens fællesdrev. Det tilstræbes, at afholde et bestyrelsesmøde hver måned. Bestyrelsesmøder indkaldes via mail.

Stk. 3: Der kan indkaldes til ekstraordinære bestyrelsesmøder, hvis der er forhold, der kræver bestyrelsens opmærksomhed. To bestyrelsesmedlemmer i foreningen kan indkalde til et ekstraordinært bestyrelsesmøde. Ekstraordinære bestyrelsesmøder indkaldes via mail.

Stk. 4: På bestyrelsesmøderne kan alle bestyrelsesmedlemmer deltage. Hvis behandling af en sag kræver deltagelse af den person, der ikke er medlem af bestyrelsen, kan denne få adgang til at deltage i bestyrelsesmødet.

Stk. 5: På hvert bestyrelsesmøde vælger de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer en ordstyrer og en referent.

Stk. 6: Dagsordenen inklusive beslutningsoplæg og dokumentation til bestyrelsesmøderne findes i bestyrelsens fællesdrev. Den første del af bestyrelsesmøderne følger en fast struktur.

- 1) Godkendelse af dagsorden
- 2) Opfølgning og godkendelse af seneste mødes referat.
- 3) Kort status på økonomi (hver tredje måned gives en mere omfattende gennemgang af budgettet)
- 4) Status fra sportslig ledelse
- 5) Punkter indstillet af bestyrelsesmedlemmer

Under punkt 6 kan bestyrelsesmedlemmer tilføje emner til dagsordenen, der ønskes behandlet af bestyrelsen.

Stk. 7: Emner til dagsordenen skal være tilføjet til dagsordenen senest 1 dage før det kommende bestyrelsesmøde. Kræver emnet et beslutningsoplæg og tilhørende dokumentation, skal dette ligeledes være tilgængeligt på bestyrelsens fællesdrev 3 dage før bestyrelsesmødet.

Stk. 8: Såfremt et bestyrelsesmedlem ønsker et emne behandlet på et bestyrelsesmøde efter udløbet af 3-dages fristen, kan dette optages på dagsordenen, hvis alle medlemmer accepterer det. Er dette ikke tilfældet, behandles punktet uden for mødet, når bestyrelsesmedlemmerne har haft mulighed for at orientere sig om emnet, alternativt behandles det på det næstkommende bestyrelsesmøde.

Stk. 9: Der udarbejdes referat fra bestyrelsesmøderne. Referat gemmes i bestyrelsens fællesdrev. Bestyrelsesmedlemmerne har 8 dage til at fremkomme med skriftlige korrektioner til referatet. Evt. indsigelser til et referat drøftes på førstkommende bestyrelsesmøde, hvor referatet endelig godkendes.

Stk. 10: Hvis et bestyrelsesmedlem ikke er 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. 11: Klubbens medlemmer og øvrige interessenter orienteres løbende om bestyrelsens arbejde og tiltag via mails, klubbens facebook-side og hjemmeside.

Stk. 12: Er et bestyrelsesmedlem forhindret i at deltage i et bestyrelsesmøde, meldes der afbud forud for mødet. Er et bestyrelsesmedlem forhindret i at deltage i bestyrelsesarbejdet gennem en længere periode, orienteres bestyrelsen skriftligt. Bestyrelsen kan i dette tilfælde vælge at se bort fra det ikke deltagende medlems stemme, så der kan træffes beslutninger uden at inkludere medlemmets stemmeret.

§5 – Bestyrelsens beslutningskompetence

Stk. 1: Alle bestyrelsens medlemmer har lige stemmeret, og bestyrelsen træffer beslutninger ved simpelt stemmeflertal. Uagtet antallet af deltagere på et bestyrelsesmøde, er bestyrelsen kun beslutningsdygtig med et simpelt flertal i den samlede bestyrelse.

Stk. 2: Bestyrelsen kan træffe beslutning uden for bestyrelsesmøderne. En beslutning er gyldig, når et simpelt flertal tilslutter sig skriftligt ved underskrift eller via mail. Ligeledes kan der gives skriftlig fuldmagt ved underskrift eller via mail til vedtagelse af et punkt på dagsordenen på et bestyrelsesmøde.

Stk. 3: En beslutning vurderes af væsentlig økonomisk karakter, når den vedrører økonomiske dispositioner, der overstiger 10.000 kr., der ikke er fastsat i budget, eller når den vedrører ansættelser af medarbejdere på løn. Herudover vurderes beslutninger væsentlige, når de medfører en ændring af organisationen eller den strategiske retning.

Stk. 4: Sager vedrørende eksklusion af medlemmer, frivillige eller opsigelse af ansatte skal forelægges alle bestyrelsesmedlemmer før en beslutning træffes.

§6 – 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 handlingerne 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.

§7 - 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.

§8 - Økonomiske dispositioner

Stk. 1: Bestyrelsen beslutter, hvordan foreningens økonomiske midler placeres, og hvem der har fuldmagt til at disponere over disse.

Stk. 2: Foreningen kan have betalingskort. To bestyrelsesmedlemmer og ansatte i administrationen kan tildeles retten til at disponere via betalingskort.

Den kontrollerende funktion varetages af foreningens revisor, der sikrer at dispositioner, dokumentation og bogføring lever op til gældende krav.

Stk. 3: 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. 4: Kassereren og den administrationsansvarlige sørger for, at bestyrelsen på hvert bestyrelsesmøde får en status på foreningens økonomi. Bestyrelsen skal forholde sig til væsentlige budgetafvigelser.

Stk. 5: Enhver transaktion, som udløser en økonomisk forpligtelse for foreningen på over kr. 10.000,-, der ikke er budgetteret, skal forelægges bestyrelsen til godkendelse, før dispositionen gennemføres.

Stk. 6: Dispositioner, der indebærer en væsentlig overskridelse af det gældende budget, skal præsenteres for en ekstraordinær generalforsamling.

Stk. 7: Medlemmer af bestyrelsen kan ved særlige lejligheder (receptioner, jubilæer og lignende) køber gaver til medlemmer, forretningsforbindelser og lignende for op til maksimalt 500 kr.

Stk. 8: Bestyrelsen indstiller til generalforsamlingen et samlet budget for foreningens repræsentationskonto. Forplejning til alle møder, rejser, etc. skal holdes inden for dette budget. Ved overskridelse af budgettet præsenteres det på næstkommende generalforsamling.

Stk. 9: 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.

Stk. 10: Generalforsamlingen præsenteres hvert år for en oversigt over løn, godtgørelse og anden udbetaling til hvert bestyrelsesmedlem i det forgangne regnskabsår.

§9 - 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. Foreningens revisor kan inviteres til at deltage i bestyrelsesmøder, hvis bestyrelsen finder det nødvendigt.

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 kan deltage i dette møde.

Stk. 3: Bestyrelsen sørger for behørig revision og at revisionen løbende modtager alle godkendte referater.

Stk. 4: Bestyrelsen påser, at regnskabet får revisionspåtegning.

§10 – Ændring af forretningsorden

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

København, den 7. januar 2026