

Forretningsorden for bestyrelsen i Danmarks Brydeforbund

1. Forretningsordenens hjemmel

Forretningsordenen er fastsat af bestyrelsen. Den revideres og godkendes hvert år i forbindelse med det konstituerende møde efter repræsentantskabsmødet.

2. Rammer for bestyrelsesmøder

Formanden repræsenterer bestyrelsen og foreningen udadtil. Formanden leder møderne og orienterer bestyrelsen om væsentlige begivenheder indtruffet siden sidste bestyrelsesmøde.

3. Indkaldelse af møder

Formanden eller driftsleder indkalder til bestyrelsesmøde med minimum 2 ugers varsel og påser, at dagsorden og alt nødvendigt bilagsmateriale fremsendes inden samme frist.

Dagsordenen offentliggøres på forbundets hjemmeside minimum 1 uge før mødet.

Møder afholdes når bestyrelsen anser det for nødvendigt. Tid og sted for de første møder fastsættes så vidt muligt på det første, konstituerende bestyrelsesmøde.

Møder kan afholdes både skriftligt og elektronisk, hvis alle er enige herom samt det skønnes hensigtsmæssigt. Driftslederen deltager i møderne som referent og med taleret.

4. Ledelse af møderne

Formanden leder møderne. I tilfælde af formandens eventuelle fravær ledes møderne af en valgt mødeleder. Efter sagers behandling på bestyrelsesmødet offentliggøres referater på forbundets hjemmeside. Bestyrelsen kan beslutte at visse dokumenter, eller dele heraf, er fortrolige.

5. Beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 4 af medlemmerne er til stede, jf. vedtægterne § 10, stk.6

6. Afstemning

Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

7. Protokol

Bestyrelsen fører en protokol, hvori der indsættes samtlige referater fra de afholdte bestyrelsesmøder. Referaterne skal indeholde beslutningerne. Protokollen opbevares digitalt på forbundets netværksdrev.

Senest 10 dage efter bestyrelsesmødet udsendes referat fra bestyrelsesmødet og bestyrelsen kan herefter kommentere referatet i 8 dage, hvorefter referatet er godkendt. Ved begyndelsen af hvert bestyrelsesmøde godkendes referatet endeligt fra det foregående møde og indsættes i protokollen af kassereren. De underskrevne referater opbevares i Idrættens Hus.

Såfremt et bestyrelsesmedlem ikke er enig i en beslutning, som flertallet har truffet, kan denne forlange at få det noteret i forhandlingsprotokollen.

Hvert mødereferat skal medtage følgende:

1. Navn på mødedeltagerne.
2. Dagsorden og evt. ændringer.
3. Beslutninger truffet i henhold til dagsordenen og baggrunden for disse.
4. Navn på referenten.

8. Bestyrelsens behandling og beslutning af sager mellem to bestyrelsesmøder

Sager kan rundsendes til behandling og beslutning, når det drejer sig om sager, som ikke kan afvente næste møde. Bestyrelsen har 8 dage til at kommentere rundsendte sager fra bestyrelsesmedlemmer, forbundsmedlemmer, og ansatte. Bestyrelsesmedlemmer opfordres til i det omfang det skønnes relevant at rundsende kommentarer til de andre bestyrelsesmedlemmer.

Efter udløbet af de 8 dage opsummerer driftsleder de indkomne kommentarer og rundsender det endelige dokument med de indkomne kommentarer, hvormed sagen er afsluttet. Sådanne beslutninger skal efterfølgende altid indgå i punktet "orientering fra driftsleder" på førstkommende bestyrelsesmøde. Orientering fra driftsleder skal fremgå som et fast punkt 3 på dagsordenen.

9. Usædvanlige anliggender

Usædvanlige anliggender skal altid forelægges bestyrelsen, inden en beslutning træffes. Forelæggelse kan eventuelt ske gennem telefonmøde eller på anden hensigtsmæssig måde, såfremt der ikke er tid til at følge den sædvanlige procedure.

10. Bestyrelsens pligter m.h.t. forbundets ledelse

Driftsleder varetager den daglige administration af forbundets opgaver. Leder forbundets virksomhed i overensstemmelse med bestyrelsens vedtagelser, principielle retningslinjer fastsat i forbundets vedtægter samt beslutninger på forbundets generalforsamlinger.

11. Kontrol med bogføring

Bestyrelsen skal påse at bogføringen sker i overensstemmelse med årsregnskabsloven, at foreningen opfylder forpligtelser som arbejdsgiver og overholder told og skatteregler. Dette sker fortrinsvis via foreningens revisor. Tegningsretten for Danmarks Brydeforbund udgøres af formanden, næstformanden og kassereren jf. Love for Danmarks Brydeforbund § 14.

12. Årsrapportens udarbejdelse

Bestyrelsen påser, at der udarbejdes behørigt årsrapport, og at revisor får adgang til de informationer, som denne måtte have brug for til udførelsen af sine opgaver.

13. Godkendelse af årsrapport

Inden afholdelse af repræsentantskabsmøde, gennemgår bestyrelsen årsrapporten til godkendelse. I tvivlstilfælde er bestyrelsen selv ansvarlig for at få tvivl vedrørende de enkelte poster afklaret.

14. Revision

Danmarks Idrætsforbund sørger for behørig revision.

15. Refusion af bestyrelsens omkostninger

Bestyrelsen får refunderet rejseomkostninger i henhold til aftalte takster til bestyrelsesmøder og andre udgifter.

16. Bestyrelsens tavshedspligt

Bestyrelsen kan beslutte at enkelte punkter kan være belagt med tavshedspligt.

17. Inhabilitet

Såfremt bestyrelsen skal træffe beslutninger, der berører en eller flere af bestyrelsens medlemmer, er disse ikke berettiget til at deltage i afstemningerne.

18. Ændringer i forretningsordenen

Ændringer i forretningsordenen kan foretages af bestyrelsen til enhver tid såfremt der opnås flertal herfor.