



FORRETNINGSORDEN pr. 28. maj 2023

Sort tekst = Hele bestyrelsen (Både den primære og sekundære bestyrelse)

Rød tekst = Kun den primære bestyrelse

Blå tekst = Alle bestående af bestyrelse, idrætsledere, ansvarspersoner og suppleant

§ 1. Bestyrelsesarbejdets organisering og opgavefordeling

Stk. 1: På generalforsamlingen er bestyrelsen valgt direkte. På det første møde umiddelbart efter generalforsamlingen defineres og fordeles arbejdsopgaverne mellem bestyrelsen, som også kan være gældende som følge af forretningsordens stk. 5. Mødet ledes af formanden.

Stk. 2: På det første bestyrelsesmøde, som holdes 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: Den primære bestyrelse har den daglige ledelse af klubben.

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

Stk. 5: Suppleanten træder ind, når et medlem af den sekundære bestyrelse træder helt ud af bestyrelsen i en valgperiode, hvor forretningsordenen stk. 1 efterfølgende træder i kraft. Dette er ikke gældende ved afbud til enkelte møder, men kan være gældende når et medlem som følge af fravær har taget orlov på grund af sygdom, rejse eller andre personlige årsager.

Stk. 6: Bestyrelsen kan udpege idrætsledere eller ansvarspersoner til varetage, samt have ansvaret for et bestemt område, opgave eller gruppe af klubbens medlemmer i klubbens regi.

Stk. 7: Bestyrelsen og idrætslederne er forpligtede til at tilstræbe opfyldelse af klubbens formål og skal virke til gavn for klubbens interesse inden for den ramme, som vedtægterne og generalforsamlingsbeslutninger udgør.

§ 2. Indkaldelse af bestyrelsesmøder

Stk. 1: Bestyrelsesmøder indkaldes af formanden.

Stk. 2: Indkaldelse sker via e-mail senest 7 dage inden afholdelsen. Indkaldelsen indeholder tid og sted for mødet dertil hørende bilag.

Stk. 3: Dagsordenen fastsættes af formanden. Ethvert medlem kan forlange et punkt optaget på dagsordenen ved at give meddelelse til formanden senest 8 dage før mødets afholdelse, da dagsorden skal være udsendt senest 7 dage før.



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 bestyrelsen er enige herom eller hvis punktet er uopsætteligt. Er dette ikke tilfældet, behandles punktet på det næstkommende bestyrelsesmøde.

§ 3. Gennemførelse af bestyrelsesmøder

Stk. 1: Bestyrelsen afholder møde regelmæssigt en gang om måneden. I øvrigt afholdes bestyrelsesmøder, når dette ønskes af et medlem af bestyrelsen eller af de folkevalgte revisorer.

Stk. 2: Møderne kan afvikles som fysiske eller elektroniske møder. De fysiske møder afholdes i Aarhus, medmindre andet aftales.

Stk. 3: Suppleanten og idrætsledere kan uden stemmeret deltage i bestyrelsesmøder, når det bestemmes af bestyrelsen. Bestyrelsen kan desuden invitere andre personer om at deltage i et bestyrelsesmøde.

Stk. 4: Bestyrelsen og idrætslederne er ansvarligt for fremlæggelse af sager, episoder eller forhold, der er nødvendigt og har interesse for klubben.

§ 4. Gennemførelse af idræts- og udvalgs møder

Stk. 1: Idrætslederne afholder møder efter behov.

Stk. 2: Bestyrelsen skal godkende referatet, samt de vedtagne forhold i de forskellige idrætsgrene eller udvalg, før disse betragtes som gældende eller kan udføres.

Stk. 3: Referater af idræts- og udvalgs møder godkendes med MitID, af både idrætslederen og bestyrelsen bestående af formanden, kassereren og bestyrelsesmedlemmet.

Stk. 4: En aktiv idrætsgren kræver 1 medlem og 1 idrætsleder, som godt kan være den samme person.

§ 5. Beslutningsdygtighed på bestyrelsesmøder

Bestyrelsen er beslutningsdygtig på bestyrelsesmøderne, når den primære bestyrelse er deltaget.

§ 6. Ledelse af bestyrelsesmøder

Stk. 1: Bestyrelsesmøderne ledes af en mødeleder. Erhvervet som mødeleder går på skift mellem medlemmerne eller gæsterne af bestyrelsen. Mødelederen sikrer, at der drages konklusionerne af de enkelte emner, der er på dagsordenen.

Stk. 2: Ved behandlingen besluttet nærmere om opfølgningen på de enkelte sager.



§ 7. Referat af bestyrelsesmøder

Stk. 1: Formanden drager omsorg for, at der udformes referat af bestyrelsesmøder.

Referaterne gemmes og gøres tilgængeligt, så klubben og bestyrelsesmedlemmerne til enhver tid har adgang til dem. Referaterne skal tydeligt indeholde beslutningerne.

Stk. 2: Ethvert bestyrelsesmedlem har ret til at få et forbehold i forhold til en vedtaget beslutning noteret i referatet.

Stk. 3: Udkast til referat udsendes via e-mail til samtlige bestyrelsesmedlemmer senest 14 dage efter mødets afholdelse. Mødedeltagere, der måtte være uenige i referatet, bør inden 7 dage fra referatets modtagelse fremsætte indsigelse over for de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Stk. 4: Referater af bestyrelsesmøder godkendes med MitID.

§ 8. Beslutninger uden for bestyrelsesmøder

Den primære bestyrelse kan træffe afgørelse om afgrænsede emner via e-mail eller kommunikationsportal, hvor beslutningen skal efterfølgende noteres på førstkomende bestyrelsesmødes referat.

§ 9. Inhabilitet

Stk. 1: Såfremt bestyrelsen skal træffe beslutninger, hvori et eller flere medlemmer har en særlig personlig interesse, der kan stride mod klubbens interesser, er disse ikke berettiget til at deltage i behandlingerne eller afstemningerne mens resten af bestyrelsen varetager behandlingen. I særlige tilfælde kan suppleanten indtræde midlertidigt i sagen.

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

§ 10. Tavshedspligt

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

Stk. 2: Idrætslederne har tavshedspligt og må ikke videre give fortrolige oplysninger til andre, men er forpligtet til at videregive disse til bestyrelsen som ikke må videregive disse uden for bestyrelsen.

Stk. 3: Tavshedspligten ophører ikke efter bestyrelsens-, suppleantens eller idrætsledernes udtrædelse.

§ 11. Kompetence

Stk. 1: Inden for rammerne af anvisningerne i nærværende forretningsorden er et bestyrelsesmedlem eller idrætsleder bemyndiget til at handle på klubbens vegne i det omfang det er nødvendigt for udførelsen af de opgaver og funktioner, som bestyrelsesmedlemmet eller idrætslederen 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 den primære bestyrelse.

§ 12. Økonomiske dispositioner

Stk. 1: Klubben har konto hos Danske Bank, hvor alle klubbens økonomiske midler placeres. Her har hele den primære bestyrelse A- fuldmagt til klubbens konto.

Stk. 2: Klubben har en VISA/dankort, hvor alle posteringer på forhånd skal være godkendt af den primære bestyrelse. Derudover skal alle udgifter på forhånd være godkendt og behandlet på bestyrelsesmøderne, før disse kan betales via klubbens kreditkort.

Stk. 3: Formanden sørger for, at den primære bestyrelse sammen med revisoren som førsteprioritet modtager økonomisk månedlig opfølgning over, det bogførte via et regnskab, bilagsoversigt og tilhørende projektrengnskaber. Bestyrelsen skal forholde sig til væsentlige budgetafvigelser.

Stk. 4: Enhver udgift, som udløser en økonomisk forpligtelse for klubben, skal forelægges den primære bestyrelse til godkendelse, før dispositionen gennemføres, ligesom enhver udgift, som indebærer en væsentlig overskridelse af det gældende budget for den pågældende udgiftsart, ligeledes skal forelægges den primære bestyrelse til godkendelse, før dispositionen overhovedet kan gennemføres.

Stk. 5: Ethvert bilag skal attesteres. Formanden er bemyndiget til at attestere alle udgiftsbilag. Den primære bestyrelse fastlægger i øvrigt hvilke bestyrelsesmedlemmer, der er bemyndiget til at attestere udgiftsbilag på de forskellige områder.

Stk. 6: Bestyrelsen sørger for at vedtægternes tegningsregel iagttages.

Stk. 7: Ethvert bilag med udbetaling skal attesteres med MitID, og være indberettet gennem klubbens elektroniske formular på hjemmesiden. Udbetalingen fra klubben sker 1 gang om måneden.

Stk. 8: Idrætslederne har ikke ansvaret for økonomien, men har ansvaret for budgetter og økonomisk orientering til bestyrelsen. En godkendelse skal opnås inden udgifterne forekommer.

§ 13. Adfærdspolitik

Stk. 1: Bestyrelsen sørger for indhentelse af børneattester på alle med ansvar for personer under 15 år.

Stk. 2: Bestyrelsen kan endvidere fastsætte en adfærdspolitik, der beskriver relevante emner om adfærd i klubbens regi.

§ 14. Presse

Stk. 1: Formanden er presseansvarlig eller en anden af bestyrelsen udpeget.



Stk. 2: Bestyrelsesmedlemmerne og idrætslederne kan frit udtale sig over for omverdenen om egne holdninger, men udtalelser, som fremsættes på klubbens eller bestyrelsens vegne, skal kanaliseres gennem den presseansvarlige.

§ 15. Regnskab og revision

Stk. 1: Den primære bestyrelse har ansvaret for, at der udarbejdes behørigt årsregnskab, og at den folkevalgte revisor får adgang til de informationer, som denne måtte have brug for til udførelsen af sine opgaver.

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

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

Stk. 4: Den primære bestyrelse sørger for behørig revision og at revisorerne løbende modtager alle godkendte referater.

Stk. 5: Den primære bestyrelse påser, at regnskabet får revisionspåtegning.

§ 16. Ændring

Ændringer i forretningsordenen vedtages på bestyrelsesmøde med enstemmig vedtagelse, ved uenighed vedtages dette af klubbens generalforsamling.

Forretningsordenen vedtaget på d. 23. marts 2021, samt efterfølgende opdateret efter nye generalforsamlingsbeslutninger pr. 11. marts 2023.

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift. Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.

Underskrivere

  Michael Frausing Skou Vestergaard Formand 944bf936-6630-4078-9f59-12716ec27ff8 28-05-2023 07:16	  Kasper Rossen Jørgensen Bestyrelsesmedlem 2ff6a216-bdd0-4d24-bff7-29b6083cb49e 28-05-2023 11:22
  Morten Parsberg Madsen Suppleant 0c151e93-3f08-4fee-b676-d3c47df00ad2 28-05-2023 20:16	  Jeppe Schjødt Nielsen Bestyrelsesmedlem 30c291b9-8234-419e-842a-06affb6082dd 29-05-2023 20:54

Dokumenter i transaktionen

GS forretningsorden (28-05-23).pdf	Nærværende dokument
GS fortegnelse af personoplys. (28-05-23).pdf	
GS håndbog - Administration (28-05-23).pdf	
GS håndbog - Økonomi (28-05-23).pdf	
GS privatlivspolitik (28-05-23).pdf	



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument.

Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed

Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringservice.