

Bestyrelsens vedtagne forretningsorden for bestyrelse og udvalg med virkning fra og med 27. februar 2017

Formålet med denne forretningsorden er at give bestyrelse og udvalg et værktøj til sikker drift af foreningens arbejde, herunder rollefordeling, tidsfrister mv. Endvidere at sikre fælles aftaler for fælles målsætninger og holdninger i Farstrup Boldklub. Hensigten er bl.a. at sikre klare linjer i forhold, der ikke er entydig reguleret i vedtægterne, samt at bestyrelse og udvalg ikke bliver tvunget til at bruge for meget tid på irrelevante opgaver, så lysten til foreningsarbejdet drænes.

Såfremt en eller flere bestemmelser i forretningsordenen er i strid med vedtægterne, er forretningsordenens bestemmelse ugyldig, idet vedtægterne er foreningens "lov", der kun kan ændres på en generalforsamling.

1.1 Konstituering

1.1.1 Umiddelbart efter hvert års ordinære generalforsamling – eller en ekstraordinær generalforsamling, hvorunder der er sket ændringer i bestyrelsens sammensætning - træder bestyrelsen sammen for at konstituere sig og vælge formand og næstformand. I tilfælde af stemmelighed afgøres valgene ved lodtrækning.

1.1.2 På det første ordinære bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling - træffer bestyrelsen beslutning om nedsættelse og sammensætning af relevante udvalg
- udpeger kassereren for det kommende år

1.2 Bestyrelsens overordnede opgaver og ansvar

1.2.1 Bestyrelsen er foreningens daglige ledelse og repræsenterer foreningen i alle forhold.

1.2.2 Bestyrelsen varetager den overordnede målsætning for Farstrup Boldklub, der jf. vedtægterne tilsiger:

"Foreningens formål er at samle alle interesserede i Farstrup skoledistrikt og omegn til boldspil og anden idræt samt kammeratlig samvær med andre og herigennem medvirke til at udvikle en legemlig og åndelig sund dansk ungdom".

1.2.3 Bestyrelsen har ansvar for at foreningen overholder gældende:

- love og regler
- vedtægter
- udstedte retningslinjer (eksempelvis i form af ansvarsbevidste ledere og trænere)

1.2.4 Bestyrelsen skal:

- fastlægge hovedtyper af aktiviteter i foreningen

- udvikle foreningen
- behandle og træffe afgørelse i alle sager, der efter foreningens forhold er af usædvanlig art eller størrelse

1.2.5 Bestyrelsen fastlægger kontingent.

1.2.6 Bestyrelsen behandler alle ekstraordinære investeringer. Vedtægterne tilsiger, at bestyrelsen ikke kan træffe beslutninger med vidtrækkende økonomiske konsekvenser. Bestyrelsen definerer denne grænse til 50.000 kr.

1.2.7 Foreningen tegnes af formanden i bestyrelsen i forening med et medlem af bestyrelsen. I tilfælde af formandens fravær tegnes foreningen af næstformanden i forening med et medlem af bestyrelsen.

Bestyrelsen kan i forening meddele enhver nødvendig fuldmagt.

1.2.8 Bestyrelsen har tavshedspligt ved kendskab til følsomme oplysninger. Bestyrelsen refererer som udgangspunkt ikke om uafklarede emner til personer uden for bestyrelsen.

1.2.9 I Farstrup Boldklub ønsker vi at skabe et godt omdømme og positive relationer med vores interne og eksterne interessenter for derigennem at styrke vores position. En styrket position giver blandt andet:

- stærkere medlemstilknytning og grundlag for flere medlemmer
- stærkere relation til sponsorer

Vores kommunikation skal derfor afspejle de værdier, som vi grundlæggende bygger vores forening på. Gennem kommunikationen ønsker vi således at fremstå som imødekommende, troværdige og respektfulde.

Kommunikationen skal:

- give et retvisende billede af vores virke, bygge på åbenhed og udtrykke ansvarlighed over for lokalsamfundet,
- være dialogbaseret i forhold til vores interessenter. Vi sætter os derfor ind i modtagerens behov og stræber efter at gøre vores budskaber relevante og letforståelige, samtidig med vi er lydhøre og imødekommende.

Alle bestyrelsesmedlemmer skal efterleve en sund og ligeværdig kommunikationsform i alle relationer med medlemmer, sponsorer og andre interessenter.

Formanden har ansvaret for at sikre en god kommunikation.

1.2.10 Bestyrelsen skal sikre boldklubben høje ambitioner om et godt omdømme. Således er bestyrelsen garant for at forebyggelse af seksuelle overgreb sker på allerhøjeste niveau.

Der indhentes børneattester på alle ledere, trænere og udvalgsmedlemmer fra det fyldte 14. år (den kriminelle lavalder), der har direkte kontakt med børn under 15 år i minimum 3 måneder. Børneattester indhentes hvert år ved sæsonstart.

1.2.11 I Farstrup Boldklub mener vi, at den almindelige uskrevne kodeks for omgang med andre mennesker skal være det fremherskende.

Foreningen kræver, at efterfølgende efterleves:

- Ingen fotografering i omklædningsrummene, med mindre alle har accepteret det.
- Respekt for børnenes blufærdighed under træning, ved omklædning og ved badning, dog med respekt for, at under træning kommer sikkerheden frem for blufærdighed, dvs. træners fysiske indgriben for at forhindre uheld og skader er i orden. Trænere af samme køn må også have mulighed for at gribe ind overfor evt. uenighed i omklædningsrummet.
- På ture med overnatning, skal der altid deltage mindst 2 trænere/ledere.
- At bestyrelsen bliver orienteret, såfremt der sker brud på disse regler, som er til for at sikre vores børn, men også for at sikre vores trænere og ledere.

Bestyrelsen drager omsorg for at foreningens politik for pædofili overholdes, hvilket i praksis betyder, at foreningens profil på området ikke må være tvetydig. Blandt andet etableres der ikke sponstræk spillerdragernes bagdel for ungdomsafdelingen.

1.3 Bestyrelsesmøde

1.3.1 Bestyrelsen afholder ordinært møde med jævne mellemrum jf. vedtægterne, og i øvrigt så ofte bestyrelsen skønner det påkrævet.

1.3.2 Så vidt muligt berammes på hvert bestyrelsesmøde næste møde.

1.3.3 Bestyrelsesmedlemmer, der ønsker punkter behandlet på et bestyrelsesmøde, bedes fremsende disse til formanden eller det bestyrelsesmedlem, der efter aftale med formanden sørger for indkaldelse og dagsorden, senest 7 dage før mødet afholdes. I særlige tilfælde kan bestyrelsen tilføje punkter til dagsorden på bestyrelsesmødet, når det sikres at tilstrækkeligt beslutningsgrundlag kan præsenteres.

1.3.4 Formanden leder møderne. I tilfælde af formandens forfald varetages formandens pligter og beføjelser af næstformanden.

1.3.5 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede. Bestyrelsen må ikke træffe beslutninger, uden at så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

1.3.6 De behandlede sager afgøres ved simpel stemmeflerhed. Ethvert bestyrelsesmedlem kan kræve, at afstemninger føres til protokollen med navns nævnelser. Endvidere kan ethvert bestyrelsesmedlem kræve at få en udtalelse ført til protokollen.

1.3.7 Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

1.3.8 Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandling af spørgsmål, der kan indeholde interessekonflikter. Det er det enkelte bestyrelsesmedlems pligt til selv at gøre opmærksom på sin eventuelle inhabilitet.

1.3.9 Et bestyrelsesmedlem må ikke, når vedkommende handler på boldklubbens vegne, disponere på en sådan måde, at dispositionen åbenbart er egnet til at skaffe visse medlemmer eller andre en utilbørlig fordel på andre medlemmers eller boldklubben bekostning.

1.3.10 Den valgte revision og kassereren har altid ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandling af sager, der har betydning for revisionen eller for aflæggelse af regnskab.

Bestyrelsen kan beslutte at udvalgte personer kan deltage i et bestyrelsesmøde, eventuelt alene i enkelte punkter på dagsordenen.

1.3.11 Bestyrelsen skal sørge for at revisionen får adgang til de oplysninger og til at fortage de undersøgelser, revisionen finder nødvendig.

1.4 Dagsorden og referat

1.4.1 Dagsordenen for de ordinære bestyrelsesmøder indeholder følgende punkter:

1. Forelæggelse til godkendelse og underskrivelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde.
2. Siden sidst. Orientering fra formand og bestyrelsesmedlemmer om den forløbne periode, herunder opfølgning på væsentlige dispositioner samt fastlagte planer.
3. Orientering fra de enkelte udvalg, herunder eventuelt rapportering af økonomiske dispositioner.
4. Åbentstående punkter.
5. Tidspunkt for næste bestyrelsesmøde, forslag af punkter til dagsorden mv.
6. Eventuelt.

1.4.2 Formanden drager omsorg for, at der føres referat, hvoraf der skal fremgå:

- Tid og sted for mødet.
- Hvem der har deltaget i mødet.
- Dagsorden for mødet.
- Referat af drøftelser og truffne beslutninger, samt forudsætningerne for disse.

1.4.3 Referat af mødet udsendes til bestyrelsesmedlemmerne så vidt muligt 7 dage fra mødets afholdelse.

1.4.4 Ønsker et bestyrelsesmedlem at gøre indsigelse mod referatet, bør det ske inden 2 dage fra modtagelsen. I modsat fald betragtes referatet som godkendt.

1.5 Bestyrelsens retningslinjer til udvalg

1.5.1 Udvalgene har ansvar for at sikre tilstrækkelig skriftlighed og dokumentation i udvalgets arbejde. Eksempelvis skal der udarbejdes en årsplan for det kommende år.

1.5.2 Årsplan og eventuelle arbejdsplaner fremsendes ved ændringer til bestyrelsens orientering.

1.5.3 Udvalgene er ansvarlige for at indhente børneattester på aktuelle personer ved sæsonstart og sende attester til Rigspolitiet, Juridisk afdeling, Kriminalregistret, Polititorvet 14, 1780 København V. Rene attester arkiveres til fremvisning på forlangende. Attester med bemærkninger orienteres omgående til bestyrelsen, der ansvar for videre procedure.

1.5.4 De enkelte udvalg kan foretage dispositioner inden for afdelingens budget, der endvidere kan kategoriseres som sædvanlige udgifter for idrætsgrenen. Ekstraordinære dispositioner uanset beløbsstørrelse skal drøftes med bestyrelsen.

1.5.5 På udgiftsbilag skal ordreafgivers navn klart og tydeligt fremgå til brug ved eventuelle spørgsmål fra kasserer, bestyrelse eller udvalg.

1.6 Bestyrelsens retningslinjer til webmaster

1.6.1 Webmaster har ansvar for, at offentliggjort materiale omtaler Farstrup Boldklub i en god tone.

1.6.2 Webmaster har ansvar for at uploadede fotos og tekst fremstår utvetydigt og med respekt for de berørte personer.

1.7 Bestyrelsens retningslinjer til kassereren

1.7.1 Kassereren fører en tæt dialog med bestyrelsen for at sikre løbende fokus på foreningens økonomi.

1.7.2 Kassereren overvåger løbende økonomien og rapporterer til bestyrelsen med jævne mellemrum eller ved ekstraordinære og uforudsete hændelser af økonomisk karakter.

1.8 Ikrafttræden

1.8.1 Ændringer af nærværende forretningsorden kan vedtages af bestyrelsen.

1.8.2 Foreningens webside indeholder et eksemplar af gældende forretningsorden.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den 27. februar 2017.