



Forretningsorden for Volleyball Danmarks Forretningsudvalg

§ 1. Forretningsudvalget

Denne forretningsorden er udarbejdet i henhold til Volleyball Danmarks lovs § 16 stk. 10 af Volleyball Danmarks bestyrelse, med det formål at definere rammerne for arbejdet og ansvaret i forretningsudvalget.

Stk. 2 Forretningsudvalget tegner Volleyball Danmark udadtil i alle forhold. Denne kompetence kan af et enigt forretningsudvalg uddelegeres helt eller delvist til Volleyball Danmarks direktør.

Stk. 3 Forretningsudvalget har følgende opgaver og kompetencer:

- a. Ansvar for VDs drift, herunder beslutning i sager, som ikke har et politisk indhold, der kræver behandling i bestyrelsen. Formanden eller dennes stedfortræder afgør, om en sag skal behandles i bestyrelsen. Hvis 2 medlemmer af FU kræver det skal en sag behandles i bestyrelsen.
- b. VDs personale, herunder ansættelses- og afskedigelsessager, lønforhold i henhold til budgettets rammer mv. Ansvar for ansættelse af VD's direktør ligger dog i bestyrelsen.
VD's direktør har ansvaret for VDs daglige drift.
- c. Ansvar for udarbejdelse af VD's budgetforslag til bestyrelsen.
- d. Ansvar for den daglige økonomistyring og afrapportering af økonomisk status til bestyrelsen, herunder også indstillinger om budgetændringer i det løbende budget.
- e. Ansvar for at forberede bestyrelsens møder, herunder at udarbejde nødvendige indstillinger/afklaringer af punkter til behandling.

§ 2. Forretningsudvalgets sammensætning

Bestyrelsen udpeger et forretningsudvalg på 4 personer bestående af formanden, næstformanden, den økonomiansvarlige samt yderligere et bestyrelsesmedlem.

Stk. 2 Formanden er formand for forretningsudvalget.

Stk. 3 Derudover supplerer forretningsudvalget sig med Volleyball Danmark's ledelsesgruppe.

§ 3. Beslutninger

Forretningsudvalget er beslutningsdygtig når:

- Den er indkaldt i henhold til denne forretningsorden.
- Mindst 3 medlemmer af forretningsudvalgets medlemmer er til stede på mødet.

Stk. 2 Hvor særlige forhold, herunder tidsmæssige forhold, taler herfor, kan Forretningsudvalget behandle en sag skriftligt.

Stk. 3 Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 4 I ganske særlige tilfælde, hvor det ikke er muligt på nogen måde at verificere Forretningsudvalgets holdning til en sag, kan formanden på alle områder træffe beslutning på Forretningsudvalgets vegne.

Stk. 5 I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende. Hvis formanden ikke deltager i mødet, bortfalder forslaget, såfremt der ikke er enstemmighed.

§ 4. Mødernes planlægning

Forretningsudvalgets møder indkaldes af formanden, der på det første møde efter et repræsentantskabsmøde forelægger et forslag til mødeplan for det kommende år.

Stk. 2 Udover de fastlagte møder kan formanden indkalde til ekstraordinære møder efter behov.



Forretningsorden for Volleyball Danmarks Forretningsudvalg

§ 5. Mødets indkaldelse

To uger forud for et bestyrelsesmøde udsendes udkast til dagsorden sammen med anmodninger om punkter til dagsordenen.

Stk. 2 Senest 5 hverdage før mødets afholdelse fremsendes den endelige dagsorden sammen med alle relevante bilag.

§ 6. Mødets afholdelse

Forretningsudvalgsmøderne ledes af formanden.

Stk. 2 Ved formandens forfald overgår hans beføjelser til en af formanden udpeget deltager.

Stk. 3 Såfremt der efter udsendelsen af den endelige dagsorden fremkommer punkter til dagsordenen, afgør forretningsudvalget selv, om punktet skal behandles.

Stk. 4 Såfremt der efter udsendelsen af den endelige dagsorden fremkommer dokumenter til belysning af en sag, afgør forretningsudvalget, om sagen skal behandles med de for sent fremkomne dokumenter, eller om sagen skal udsættes til et kommende møde.

§ 7. Mødelederens opgaver

Mødelederen har ansvaret for, at forhandlingerne på mødet foregår således, at punktet belyses tilfredsstillende, inden der træffes en afgørelse.

Stk. 2 Mødelederen har ansvaret for udarbejdelsen af et referat af mødet. Referatet skal som minimum omfatte en angivelse af de punkter, der er forhandlet, hvilke beslutninger der er truffet, samt hvem der er ansvarlig for udførelsen.

Stk. 3 Udkast til referat udsendes umiddelbart efter mødets afholdelse med anmodning om, at forretningsudvalgets medlemmer indsender eventuelle kommentarer til referatet. Udkastet skal indeholde en slutdato for indsendelse af kommentarer.

Stk. 4 Efter slutdagen for kommentarer til referatet udarbejdes det endelige referat, der herefter udsendes så hurtigt som muligt. Er der uenighed om indholdet i referatet, er det mødelederens ansvar at udfærdige en endelig formulering. Med mindre særlige forhold gør sig gældende, skal referatet udsendes senest 10 arbejdsdage efter mødet sammen med bilag der danner grundlag for beslutninger.

Stk. 5 Det endelige referat godkendes som første punkt på det næstkommende forretningsudvalgsmøde.

§ 8. Økonomiske forhold

Forretningsudvalgets medlemmer er forpligtet til at overholde Volleyball Danmarks reglement for omkostningsdækning til frivillige ledere.

§ 9. Særlige forhold

Formanden kan uddelegere sin kompetence, jf. denne forretningsorden til et medlem af Volleyball Danmarks ledelsesgruppe.

Vedtaget af Volleyball Danmarks bestyrelse 3. februar 2018.