



Forretningsorden for Volleyball Danmarks forretningsudvalg

§ 1

Nærværende forretningsorden er udarbejdet i henhold til Volleyball Danmarks loves § 16 stk. 4.

§ 2

Forretningsudvalget

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

Stk. 2 Bestyrelsen for Volleyball Danmark fastsætter nærværende forretningsorden.

§ 3

Forretningsudvalgets sammensætning (første stykke fra lovenes § 16, stk. 2)

Bestyrelsen udpeger et forretningsudvalg på tre personer bestående af formanden, næstformanden, den økonomiansvarlige samt yderligere ét bestyrelsesmedlem. Formanden er formand for Forretningsudvalget.

Stk. 2 Derudover supplerer Forretningsudvalget sig med Volleyball Danmarks Ledelsesgruppe.

§ 4

Mødernes planlægning

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

Stk. 2 Forretningsudvalget kan herudover afholde ekstraordinære møder, såfremt min. to forretningsudvalgsmedlemmer anmoder om det.

§ 5

Mødets indkaldelse

Én uge forud for et forretningsudvalgsmøde udsender formanden anmodning om optagelse af punkter på dagsordenen.

Stk. 2 Senest tre dage før mødets afholdelse fremsender formanden den endelige dagsorden sammen med alle relevante bilag. Dagsordensfilen benævnes navn/år/måned/dato-01 (eks. FU 030225-01)

Stk. 3 På mødet kan der kun træffes beslutninger om punkter, der er påført dagsordenen (jfr. dog § 8).

§ 6

Mødets afholdelse

Forretningsudvalgets møder ledes af formanden.

Stk. 2 Ved formandens forfald overgår hans beføjelser jfr. stk. 1 til et andet forretningsudvalgsmedlem.

§ 7

Mødelederens opgaver

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



Forretningsorden for Volleyball Danmarks forretningsudvalg

Stk. 2 Mødelederen tildeler som hovedregel forretningsudvalgsmedlemmerne ordet i den rækkefølge de har bedt om det.

Stk. 3 Mødelederen kan, såfremt et indlæg synes irrelevant, afbryde dette og eventuelt helt fratage medlemmet ordet.

Stk. 4 Mødelederen afgør hvornår et punkt er færdigbehandlet.

§ 8

Mødets dagsorden

Mødelederen konstaterer dagsordenen.

Stk. 2 Såfremt der efter udsendelsen af den endelige dagsorden (jfr. § 4, stk. 2) er fremkommet nye punkter til dagsordenen, afgør Forretningsudvalget ved flertal om punktet skal behandles.

Stk. 3 Såfremt der efter udsendelsen af den endelige dagsorden fremkommer dokumenter til belysning af en sag, afgør Forretningsudvalget

- 1) om sagen skal behandles med de for sent fremkomne dokumenter,
- 2) om sagen skal behandles uden de for sent fremkomne dokumenter, eller
- 3) om sagen skal udsættes til et kommende møde.

§ 9

Beslutninger

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal, når mindst tre medlemmer er til stede.

Stk. 2 I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Stk. 3 Bestemmelsen i stk. 2 er kun gældende hvis formanden deltager i mødet. Hvis formanden ikke deltager i mødet, bortfalder forslaget i tilfælde af stemmelighed.

§ 10

Referat

Formanden har ansvaret for udarbejdelsen af et referat fra mødet jfr. de generelle retningslinier, der som minimum skal omfatte en angivelse af de punkter, der er behandlet, hvilke beslutninger, der er truffet, samt hvem som er ansvarlig for udførelsen.

Stk. 2 Udkast til referat udsendes umiddelbart – dog senest 5 arbejdsdage - efter mødets afholdelse, med anmodning om at FU-medlemmerne indsender eventuelle kommentarer til referatet. Udkastet skal indeholde en slutdato for indsendelse af kommentarer og benævnes version 02. Punkter, som ikke skal med i en offentlig version, skrives med rød skrift.

Stk. 3 Efter slutdatoen for kommentarer til referatet udarbejdes det endelige referat, der udsendes hurtigst muligt herefter og benævnes version 03. Er der uenighed om indhold i referatet, er det mødelederens ansvar at udfærdige endelig formulering.

Stk. 4 Det endelige referat godkendes endeligt som første punkt på det næstkommende forretningsudvalgsmøde.

§ 11

Særlige forhold

Hvor særlige forhold, herunder tidsmæssige forhold, taler herfor, kan Forretningsudvalget behandle en sag skriftligt. Formanden, eller i dennes forfald et andet forretningsudvalgsmedlem, foretager den endelige konklusion.



Forretningsorden for Volleyball Danmarks forretningsudvalg

Stk. 2 I ganske særlige tilfælde, hvor det ikke er muligt på nogen måde at verificere Forretningsudvalgets holdning til en sag, kan formanden på alle områder (jfr. dog stk. 3) træffe beslutning på Forretningsudvalgets vegne.

Stk. 3 I sager, der specifikt hører under et bestemt udpeget forretningsudvalgsmedlem, tilfalder beføjelsen jfr. stk. 2 dog dette forretningsudvalgsmedlem.

Stk. 4 Hvis det i stk. 3 nævnte forretningsudvalgsmedlem har forfald tilfalder kompetencen formanden jfr. stk. 2.

Stk. 5 En beslutning jfr. stk. 2, 3 og 4 skal forelægges Forretningsudvalget til godkendelse på det førstkommende forretningsudvalgs møde.

§ 12

Økonomiske forhold

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

§ 13

Kompetence

Formanden kan uddelegere sin kompetence jfr. §§ 4-5 samt § 10 til den af Volleyball Danmarks bestyrelse ansatte direktør.

Vedtaget af Volleyball Danmarks bestyrelse 5. juni 2011.