



FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN I KØBENHAVNS BADMINTON KLUB

1. Første møde efter den ordinære generalforsamling

- 1.1. Første ordinære bestyrelsesmøde afholdes senest 4 uger efter den ordinære generalforsamling.
- 1.2. 2 uger før mødet udleverer klubben alt bestyrelsesrelevant materiale til hele bestyrelsen – herunder bestyrelsens årshjul, forretningsorden, sponsorstrategi, klubbens udviklingsplan, bestyrelsens ansvarsforsikring og seneste reviderede regnskab inkl. balance – ligesom bestyrelsens formand - eller hvis denne ikke er genvalgt et andet siddende medlem af bestyrelsen – udsender en dagsorden for mødet.
- 1.3. På mødet gennemgås det i punkt 1.2 nævnte materiale i fornødent omfang samt væsentlige kontraktuelle forpligtelser, som påhviler klubben.
- 1.4. Bestyrelsen konstituerer sig i henhold til vedtægterne.
- 1.5. På mødet fastlægges møderækken for bestyrelsens ordinære møder i det kommende år samt næste ordinære generalforsamling – som udgangspunkt tilstræbes yderligere 5 møder i bestyrelsen, som så vidt muligt placeres i hhv. august, oktober, december, januar og marts.
- 1.6. Mandat for forretningsudvalg og evt. forretningsfører revideres og vedtages af den nye bestyrelse
- 1.7. Nærværende forretningsorden gennemgås for eventuelle revideringer og vedtages herefter af den nye bestyrelse.

2. Praktik – bestyrelsesarbejde og møder

- 2.1. Korrespondance mellem bestyrelsens medlemmer og/eller forretningsfører sker så vidt muligt via e-mail.
- 2.2. Bestyrelse/forretningsfører sikrer betrykkende arkivering og back-up af alt relevant klub- og bestyrelses-materiale.
- 2.3. Udkast til dagsorden for bestyrelsesmøder rundsendes af formand eller forretningsfører 2 uger før mødet. Den udsendte dagsorden skal give tydelig besked om arten af de sager, der skal til behandling – enten gennem punktets formulering eller bilagsmateriale (information, debat eller beslutning).
- 2.4. Ethvert bestyrelsesmedlem kan anmode om at få emner på dagsordenen – dette skal ske via meddelelse til formand og forretningsfører senest 10 kalenderdage før mødet.
- 2.5. Endelig dagsorden og overskueligt tilhørende materiale tilstræbes rundsendt af formand eller forretningsfører i en samlet mail eller via link til en fælles KBK-plattform til samtlige bestyrelsesmedlemmer senest en uge før mødet.
- 2.6. Under første punkt på dagsordenen skal der være lejlighed for de fremmødte medlemmer til at fremsætte ønske om optagelse af supplerende punkter til dagsordenen – forslag kan under dette punkt alene medtages og besluttes, hvis de er af mindre karakter.
- 2.7. Beslutninger om optagelse af sådanne punkter samt om andre ændringer i den oprindeligt udsendte dagsorden træffes af bestyrelsen med simpelt flertal.

3. Dagsorden – bestyrelsesmøder

- 3.1. Foruden de punkter til dagsordenen, som måtte være modtaget fra bestyrelsens medlemmer, er følgende punkter til drøftelse på bestyrelsens møder:
 - 3.1.1. Meddelelser fra forretningsfører – herunder indkommen post, økonomisk status samt medlemsstatistikker
 - 3.1.2. Orientering fra forretningsudvalg
 - 3.1.3. Gennemgang af årshjulets punkter
 - 3.1.4. Orientering fra spiller-udvalg (Bredde, EU og USU)

- 3.1.5. Eventuelt (under dette punkt kan der alene træffes mindre beslutninger)
- 3.2. En gang pr. halvår foretages en gennemgang af klubbens administrative set-up – denne gennemgang sker uden deltagelse af personer, der er ansat i klubben.
- 3.3. Klubbens udviklingsplan gennemgås og opdateres i oktober og/eller marts under ledelse af formanden.

4. Sagsbehandling

- 4.1. Mødet ledes af formanden eller i dennes fravær næstformanden – det tilstræbes at skabe de bedst mulige individuelle og fælles arbejdsbetingelser for alle bestyrelsens medlemmer.
- 4.2. Beslutninger kan alene træffes, når mindst fire medlemmer af bestyrelsen, herunder formand og/eller næstformand, er tilstede. Beslutninger træffes med simpelt flertal, med minde andet fremgår af vedtægterne eller denne forretningsorden Afstemning foregår ved håndsoprækning eller på anmodning skriftligt.
- 4.3. Hvis der ikke er énstemmighed, kan mindretallet på mødet anmode om at få deres synspunkter tilføjet referatet af mødet. Ved afstemninger angives stemmetallene almindeligvis ikke.
- 4.4. Ved stemmelighed er formandens eller i dennes forfald næstformandens stemme afgørende i forhold til, om forslaget skal betragtes som vedtaget eller bortfaldet.
- 4.5. Uddelegeres en opgave til en person eller til et udvalg skal dette fastlægges på forhånd, og det skal fremgå af referatet, hvorvidt den endelige beslutning eller det endelige produkt skal godkendes af bestyrelsen.
- 4.6. Bestyrelsen må ikke træffe nogen beslutninger, uden så vidt som overhovedet muligt at samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i behandlingen.

5. Diskretion og offentlighed/presse

- 5.1. Hvor behandlingens art gør det nødvendigt, har bestyrelsens medlemmerne tavshedspligt om emner og beslutninger, som behandles og træffes på bestyrelsens møder. Tavshedspligten gælder over for enhver person, der ikke er en del af bestyrelsen.
- 5.2. Ikke tavshedsbelagte emner og betragtninger kan deles med udvalgsmedlemmer (Bredde, EU og USU), men ikke med andre.
- 5.3. Uden forudgående aftale kan alene formanden udtale sig på klubbens vegne om klubbens forhold. Udtalelser af principiel karakter skal godkendes af bestyrelsen.

6. Referat - bestyrelsesmøder

- 6.1. Beslutningsreferat føres og offentliggøres på klubbens hjemmeside. Referater med følsomme oplysninger eller referater, hvoraf fremgår uenighed i bestyrelsen om større eller principielle emner, offentliggøres ikke. I dette tilfælde udfærdiges et internt referat og tillige et offentligt referat.
- 6.2. Referat rundsendes til godkendelse hos samtlige bestyrelsesmedlemmer senest 2 uger efter bestyrelsens møde. Referater betragtes som godkendt, hvis et medlem - uden forudgående aftale – ikke har reageret indenfor 1 uge fra udsendelsen.

7. Budgetter

- 7.1. Ultimo november rundsendes fra forretningsfører et estimat på årets resultat med tilhørende forslag til budget for næste år.
- 7.2. Udvalgene (Bredde, EU og USU) godkender/indsender senest 5. december oplæg til næste års budget.
- 7.3. Budgetoplæg behandles af forretningsudvalget medio december og eventuelle behov for justeringer diskuteres og behandles af den samlede bestyrelse.
- 7.4. Endeligt budget udarbejdes og vedtages af bestyrelsen primo januar.

8. Dispositioner og tegningsregler

- 8.1. Dispositioner over kr. 5.000 men under 25.000 kr, der ikke er godkendt i budgettet, skal forelægges for og godkendes af forretningsudvalget (formand, næstformand og kasserer) inden afholdelse.

Dispositioner af denne karakter fremlægges på næste ordinære bestyrelsesmøde til bestyrelsens orientering.

- 8.2. Dispositioner over kr. 25.000, der ikke er godkendt i budgettet, skal forelægges for og godkendes af bestyrelsen inden afholdelse.
- 8.3. Kontraktuelle aftaler med en værdi af over kr. 25.000 og/eller af principiel karakter, skal forelægges og godkendes af bestyrelsen inden underskrift
- 8.4. Over for udenforstående, herunder banker, offentlige myndigheder o.l. tegnes klubben af formanden i forening med et andet medlem af forretningsudvalget. Bemyndigelse til varetagelse af ordinære transaktioner og kommunikation kan gives til forretningsføreren i henhold til særskilt skriftligt mandat fra bestyrelsen.

9. Generalforsamling

- 9.1. Dagsorden og materiale til generalforsamlingen – herunder regnskaber, samlet bestyrelsesberetning m.m. skal behandles på bestyrelsesmøde senest 5 uger før generalforsamlingen.
- 9.2. Referat fra generalforsamlingen godkendes efter samme regler som referater fra bestyrelsesmøder.

10. Revision af forretningsorden

- 10.1. Ved første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen skal dagsordenen indeholde et punkt, der muliggør revision af den hidtidige forretningsorden.
- 10.2. Den til enhver tid gældende forretningsorden skal kunne findes på klubbens hjemmeside.

11. Ansvar

- 11.1. Bestyrelsen skal sikre en hensigtsmæssig fordeling af opgaver mellem formand, næstformand, kasserer, bestyrelsens øvrige medlemmer, udvalg og ansatte.
- 11.2. Bestyrelsen udarbejder mandatbeskrivelser for ansatte og forretningsudvalg.
- 11.3. Bestyrelsesmedlemmer arbejder som udgangspunkt ulønnet for klubben – gaver, lån eller andet modtaget fra klubben, klubbens sponsorer, samarbejdspartnere eller ansatte skal fremgå af bestyrelsesreferater (dette gælder også nærtstående medlemmer af familien).
- 11.4. Bestyrelsens medlemmer er kollektivt ansvarlige – og alle beslutninger skal træffes på grundlag af god tro og på oplyst grundlag.
- 11.5. Uddelegering af opgaver og pligter til udvalg indebærer ingen ændringer i bestyrelsens kollektive ansvar for klubbens drift og udvikling.
- 11.6. Bestyrelsen sikrer at klubbens bestyrelsesansvarsforsikring til enhver tid er opdateret og dækkende.

Således vedtaget af bestyrelsen den 23. maj 2022:

Kirsten Hede

Ole Betak

Emil Juhl

Lars Blæhr

Peter C. Nørtved

Cedric Kragh

Gustav Jandausch

Jan Opstrup