

Forretningsorden for bestyrelsen 2024

7. maj 2024

Formål

Denne forretningsorden har til formål at fastlægge regler og procedurer for bestyrelsens arbejde i Danske Svømmebade.

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden, og kan derfor tilpasse denne efter behov.

Forretningsordenen kan ikke erstatte foreningens vedtægter eller fastsætte procedurer for bestyrelsens arbejde, der er i modstrid med vedtægterne.

Forretningsordenen gennemgås og tilpasses ved behov på det første møde i bestyrelsen efter generalforsamlingen.

Sammensætning og Konstituering

Bestyrelsen består af 7 medlemmer som fastsat i Danske Svømmebades vedtægter.

4 medlemmer skal være fra medlemskategori A, mens 3 skal være fra medlemskategorierne B, C eller D.

Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand, næstformand og kasserer umiddelbart efter foreningens generalforsamling. Formanden skal være fra medlemskategori A. Det tilstræbes at næstformanden også er fra medlemskategori A.

Der vælges to suppleanter fra medlemskategori A samt 1 fra medlemskategori B, C eller D.

Suppleanterne deltager i bestyrelsens arbejde og bestyrelsesmøderne med taleret men uden stemmeret. I denne forretningsorden er suppleanter derfor inkluderet, når der omtales 'bestyrelsesmedlemmer' og er ligestillet med disse i alle forhold undtagen hvor der er tale om stemme – eller tegningsret.

Ansvar og kompetence

Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af foreningen, og er ansvarlig over for generalforsamlingen. Foreningen tegnes af tre bestyrelsesmedlemmer i forening, hvoraf den ene skal være formand eller næstformand.

Bestyrelsen antager et sekretariat, der varetager foreningens sekretariatsopgaver. Bestyrelsen fastlægger i en kontrakt hvilke opgaver, sekretariatet skal varetage samt vilkårene herfor.

Bestyrelsesmedlemmer er forpligtede til at varetage de opgaver, som vedkommende påtager sig, samt varetage opgaverne i overensstemmelse med de beslutninger og anvisninger bestyrelsen fastlægger.

Beslutninger:

Beslutninger træffes på bestyrelsesmøderne.

Formanden kan i presserende tilfælde træffe beslutninger på bestyrelsens vegne. Sådanne bør i givet fald forelægges bestyrelsen til godkendelse på næstkommende bestyrelsesmøde.

Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsens opgaver omfatter (men er ikke begrænset til):

- Drift og udvikling af foreningen – herunder sekretariat, organisering, vedtægter, vision, værdier, mål og strategier for foreningens arbejde.
- Kommunikation til medlemmer og eksterne samarbejdspartnere.
- Foreningens aktiviteter som bl.a. omfatter projekter, medlemsaktiviteter, netværk mv.
- Politisk arbejde i form af samarbejde med andre aktører i branchen og indflydelse på de rammebetingelser, som svømmebade med offentlig adgang er underlagt (fx via pressemeddelelser, debatindlæg og høringsvar).

Arbejdet med bestyrelsens opgaver fastlægges i handlingsplanen, hvor der fordeles ansvarsområder og opsættes mål og rammer for de enkelte opgaver.



Arbejdsfordeling

Bestyrelsen fordeler bestyrelsens opgaver blandt sig således, at der knyttes mindst ét bestyrelsesmedlem til hver opgave med angivelse af, hvem, der særlig ansvarlig for varetagelse af opgaven.

Der kan nedsættes arbejdsgrupper og udvalg i foreningen omkring forskellige opgaver – det er hensigtsmæssigt at disse forankres i bestyrelsen ved at mindst et bestyrelsesmedlem deltager i hver arbejdsgruppe/udvalg.

Økonomiske forhold

Foreningens økonomiske forhold varetages i det daglige af foreningens kasserer, der orienterer den øvrige bestyrelse om status på alle bestyrelsesmøder. Ansvar for foreningens økonomi påhviler den samlede bestyrelse.

Instruktion af sekretariatet (ud over de på forhånd aftalte opgaver) varetages af formanden.

Repræsentation af foreningen:

Formanden repræsenterer foreningen i alle eksterne samarbejder, hvor intet andet er aftalt.

Udtalelser til pressen varetages af formanden, hvor intet andet er aftalt.

Det enkelte bestyrelsesmedlem kan således udtale sig på egne vegne, men kun efter aftale på foreningens vegne.

Bestyrelsens møder

I møderne deltager bestyrelsesmedlemmer og suppleanter samt foreningens sekretariat.

Herudover kan øvrige personer inviteres med til hele eller dele af bestyrelsens møder.

Dagsorden med bilag udsendes en uge inden mødet. Det tilstræbes således, at der ikke udleveres materiale på selve mødet.

Punkter til behandling på bestyrelsens møder skal således tilgå sekretariatet mindst 10 dage før mødedato.

Formanden udpeger mødeleder for bestyrelsens møder, og tilsikrer, at der udarbejdes referat, der omfatter beslutningerne fra mødet.

Referatet udsendes til bestyrelsen senest en arbejdsuge efter mødet, hvorefter bestyrelsesmedlemmerne kan kommentere på referatet inden for yderligere en uge. Derefter betragtes referatet som godkendt, og kan gøres tilgængeligt for foreningens medlemmer.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 5 af bestyrelsens medlemmer er til stede. Alle afgørelser træffes ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Bestyrelsens møderække

Der afholdes normalt 5 bestyrelsesmøder om året. Herudover kan der indkaldes til ekstraordinære bestyrelsesmøder efter behov.

3 bestyrelsesmedlemmer kan forlange indkaldt til ekstraordinært bestyrelsesmøde.

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. Møde i april/maj måned | Handlingsplan, samarbejde og møderække for det kommende år. |
| 2. Møde i september måned | |
| 3. Møde i november måned | |
| 4. Møde i december måned | Bestyrelsens sammensætning efter GF, budgetforslag, julefrokost |
| 5. Møde i januar måned | Årsregnskab, budgetforslag, forberedelse af generalforsamling |

Bestyrelsen afholder derudover formøde i forbindelse med generalforsamlingens afholdelse – typisk dagen før årsmødets 1. dag samt et konstituerende møde i forlængelse af generalforsamlingen.

Møderne kan afholdes fysisk eller online – dette aftales i forbindelse med planlægning af møderække.

Inhabilitet

Et bestyrelsesmedlem skal altid varetage foreningens interesser.

Et bestyrelsesmedlem er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis vedkommendes personlige, profileringsmæssige, erhvervsmæssige eller økonomiske interesser i sagens udfald kan overskygge foreningens interesser.

Et bestyrelsesmedlem er selv ansvarlig for at gøre den øvrige bestyrelse opmærksom på en eventuel inhabilitet.

Bestyrelsesmedlemmet deltager i bestyrelsens drøftelse af, hvorvidt det pågældende medlem er inhabil.

Bestyrelsesmedlemmet deltager ikke i bestyrelsens beslutning om eventuel inhabilitet. Bestyrelsesmedlemmet deltager heller ikke i drøftelsen og afgørelsen af den pågældende sag. Bestyrelsesmedlemmet må ikke være til stede i bestyrelseslokalet under disse drøftelser og afgørelser.

Hvis et bestyrelsesmedlem honoreres af foreningen for en konkret opgave, er bestyrelsesmedlemmet inhabil ved bestyrelsens behandling af spørgsmålet om opgavens definerings, honorering og efterfølgende vurdering af resultatet heraf.

Honorar og godtgørelse

Bestyrelshvervet er ulønnet.

Bestyrelsesmedlemmer kan godtgøres for udgifter til transport til bestyrelsesmøder og andre møder i foreningens regi. Dette enten i form af km-godtgørelse jf. statens takster eller ved udgiftsbilag til off. transport.

Bestyrelsesmedlemmer deltager i temadage, årsmøde, ERFA-møder og andre af foreningens arrangementer uden beregning. Ved ERFA-møder og temadage, hvor programmet indeholder tilvalg som overnatning, social aktivitet og middag er tilvalg for egen regning.

Er et bestyrelsesmedlem ansvarlig for afvikling af temadag, ERFA-møde el.lign. kan vedkommende godtgøres for udgifter til transport.

Bestyrelsens medlemmer betaler for deltagelse i studieture på lige fod med medlemmer. Rejselederen deltager dog uden beregning, men modtager ikke honorar for opgaven.

Et bestyrelsesmedlem kan indgå aftaler om løsning af konkrete opgaver for foreningen, og kan modtage honorar for dette. Det påhviler i så fald den resterende bestyrelse at sikre aftalegrundlag og føre kontrol med opgaveløsningen.

Anmodning om godtgørelse af udgifter sendes til sekretariatet umiddelbart efter mødeafholdelse på relevante udgiftsskema. Udgifter refunderes som udgangspunkt inden for to arbejdsuger.

Etiske spilleregler

Bestyrelsen fastlægger succeskriterier samt etiske spilleregler for sit arbejde, og bestyrelsens medlemmer er forpligtede til at arbejde i overensstemmelse med disse spilleregler.

Succeskriterierne for arbejdet i bestyrelsen er:

- Vi når målene
- Der er kvalitet i det, vi laver
- Vi fungerer godt sammen som gruppe
- Vi tackler de konflikter, der opstår med respekt

Når vi evaluerer årets gang i bestyrelsen, skal vi alle kunne sige:

Det har været en fornøjelse at være med i bestyrelsen!

Etiske spilleregler

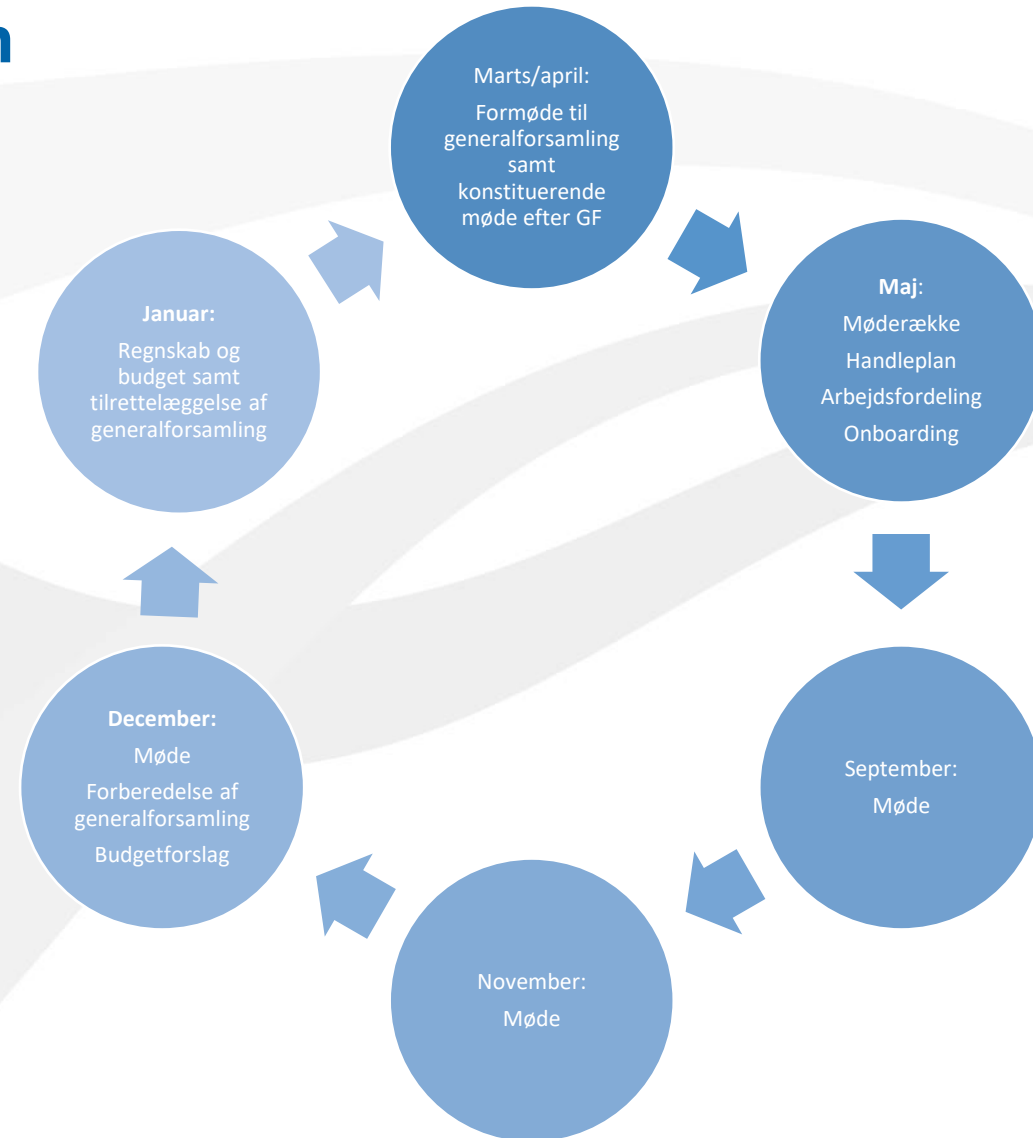
Vi vil tilstræbe en adfærd i bestyrelsen, der giver de bedste muligheder for at succeskriterierne indfries.

Denne adfærd beskrives i nedenstående etiske spilleregler.

Etiske spilleregler:

- Der er åbenhed i bestyrelsens arbejde. Det betyder, at man kan referere udadtil, hvad der sker i bestyrelsen herunder hvad bestyrelsen beslutter – og argumenterne for og imod beslutningen. Dog er der mulighed for at have fortrolige drøftelser, der ikke refereres udadtil, når dette aftales.
- Man siger sin mening åbent og ærligt.
- Alle er forpligtede til at tilkendegive sin mening.
- Man accepterer og respekterer forskellige synspunkter og holdninger.
- Man respekterer hinanden og det, man hver især står for.
- Man udviser et positivt billede af foreningen, bestyrelsen og dens medlemmer udadtil – uanset at man måtte være uenig indadtil.
- Man tilstræber at opnå konsensusløsninger i bestyrelsen.
- Hvis der er uenighed om en beslutning, forpligter man sig til at forholde sig til de betænkeligheder, flertallet har ved beslutningen.
- Man forpligter sig til konstruktivt at bidrage til, at eventuelle konflikter løses.
- Man er forpligtet til at orientere hinanden om eventuelle interessekonflikter, man kan have i forhold til loyaliteten overfor foreningen.
- Man møder til tiden og melder afbud, hvis man ikke kan deltage i møderne.

Årets gang i bestyrelsen





Danske Svømmebade

Toldboden 3. 2. sal, D18
8800 Viborg
Denmark

+45 43 52 43 53
kontakt@svommebad.dk
svommebad.dk