Forretningsorden for Hovedbestyrelsens virksomhed

§ 1 Hovedbestyrelsens opgaver

Ansvaret for samtlige driftsmæssige opgaver er jf. lovenes § 18 henlagt til Badminton Danmarks direktør, og Hovedbestyrelsens opgaver er således af mere overordnet og politisk karakter, jf. lovenes § 17, stk. 6, dog således at evt. sanktioner efter lovenes § 11 kun kan idømmes af Hovedbestyrelsen.

Der er for hvert enkelt hovedbestyrelsesmedlem udarbejdet en ansvars – og funktionsbeskrivelse, som angiver det enkelte hovedbestyrelsesmedlems ansvarsområder.

Udarbejdelse og gennemførelse af nye reglementer og reglementsændringer er uddelegeret til fagudvalgene og administrationen i fællesskab. Forslag til reglementsændringer sendes i høring hos relevante parter og derefter til udtalelse hos Lovudvalget.

Hovedbestyrelsen har uddelegeret den endelige godkendelse af reglementsændringer m.v., som er omfattet af forbundets love § 17. stk. 6, 5, til det områdeansvarlige HB-medlem, som efter høringerne kan vælge enten endeligt at godkende forslagene eller ønske dem til behandling i Hovedbestyrelsen.

Hvis forslagene skal forelægges Hovedbestyrelsen vil det ske på førstkommende ordinære HB-møde.

§ 2 Den økonomiansvarlige, jf. lovenes § 17, stk. 2

Skal via dialog med direktøren og som formand for økonomiudvalget påse at de overordnede økonomiske rammer overholdes og Badminton Danmarks formue forvaltes på betryggende vis. Skal endvidere medvirke til, at Hovedbestyrelsen tilsikres de nødvendige informationer om forbundets økonomi.

§ 3 De politisk ansvarlige, jf. lovenes § 17, stk. 1 og 2

De politisk ansvarlige skal på Hovedbestyrelsens vegne være i dialog med administrationen og medvirke til at vedtagne politikker og handleplaner udmøntes indenfor deres respektive områder.

På første hovedbestyrelsesmøde HB01 efter repræsentantskabsmødet fastlægges ansvars- og funktionsbeskrivelserne for alle HB – medlemmer. Her foretages også fordelingen af udvalg på de respektive politisk ansvarlige.

§ 4 Direktørens ansvarsområder - Den daglige drift

Opgaver/områder, der ligger uden for det i § 2 og § 3 nævnte, henhører under den daglige drift, som varetages primært af direktøren, som i tæt samarbejde med det politiske niveau (primært formand, næstformand og økonomiansvarlig) skal sikre og medvirke til at vedtagne politikker og handleplaner udmøntes. (f.eks. nationale-/internationale samarbejdspartnere, sponsorer, arrangementer o.lign.)

Opstår der mellem to HB – møder behov eller ønsker om tillægsbevillinger kan det behandles/bevilges indenfor en beløbsramme på 100.000 kr. af direktøren i fællesskab med formand, næstformand eller økonomiansvarlig. HB informeres i forbindelse med budgetopfølgningen på førstkommende HB-møde.

Afsnit II: Hovedbestyrelsesmøder

§ 5 Mødeterminer

På det første Hovedbestyrelsesmøde HB01 efter Badminton Danmarks ordinære repræsentantskabsmøde fastlægger Hovedbestyrelsen den kommende sæsons ordinære Hovedbestyrelsesmøder samt det ordinære repræsentantskabsmøde.

Møder herudover kan afholdes, og ændringer i listen foretages under iagttagelse af Badminton Danmarks love § 17, stk. 8.

§ 6 Indkaldelse og dagsorden

Dagsorden med tilhørende bilag udsendes senest 14 dage før mødets afholdelse, med angivelse af tid - herunder mødets sluttidspunkt - og sted. Bilagsmaterialer, der ikke er klar til udsendelse sammen med dagsordenen, skal samles i én efterfølgende udsendelse.

Til møderne vil der være angivet et mødetidspunkt og et starttidspunkt (½ time efter). Starttidspunktet angiver, hvornår mødets dagsorden påbegyndes. Den halve time kan bruges til afklaringerne Hovedbestyrelsesmedlemmerne imellem og administrationen og Hovedbestyrelsesmedlemmerne imellem.

Den udsendte dagsorden skal give tydeligt besked om arten af de sager, der skal til behandling, enten gennem punktets formulering eller gennem bilagsmaterialet.

Dagsordenen er delt i en åben og i en lukket dagsorden.

Sager bliver optaget på dagsordenen som lukkede sager, hvis der ved sagernes behandling vil blive – eller forventes at blive – inddraget fortrolige oplysninger, jf. Forretningsordenens § 13.

Udsendelsen af mødematerialer sker som hovedregel pr. e-mail. Ved større mængder bilagsmaterialer kan Hovedbestyrelsesmedlemmerne rekvirere materiale pr. brevpost.

Dagsordenen opdeles i følgende dele:

00 Godkendelse af dagsordenen
Herunder hører optagelse af nye punkter på dagsordenen samt Hovedbestyrelsens vurdering af, om punkter på den åbne dagsorden skal flyttes til den lukkede dagsorden eller omvendt.

Åben dagsorden

00.01 Siden sidst (Meddelelser fra formanden, Hovedbestyrelsens områdeansvarlige og direktøren)

01 Økonomi

02 Beslutningsdelen
Efter at dagsordenen er udsendt, kan der kun tilføjes punkter under denne del af dagsordenen, hvis alle tilstedeværende i Hovedbestyrelsen er enige herom. For alle sager under denne del, skal punktet - eventuelt i form af bilag – bestå af en sagsfremstilling med følgende indhold:
- Begrundelse/formål

- Konsekvenser, herunder økonomiske som forinden skal være afstemt med den økonomi ansvarlige
- Forslagets konkrete formulering, herunder evt. konsekvensrettelser
- Formuleringen af evt. hidtil gældende regler
- Hvor har forslaget været sendt til høring – evt. høringssvar vedlægges som bilag
- Direktøren/administrationens indstilling

03 Almindelig drøftelse
For sager under denne del, skal en beskrivelse af problemstillingen fremgå, eventuelt i form af bilag.

04 Orientering/Eventuelt
Tilføjelser til dagsordenen ved mødets start, vil som hovedregel skulle behandles under denne del af dagsordenen, fx sager, hvor problemstillingen ikke er beskrevet, men som kan introduceres med henblik på behandling på et fremtidigt møde.

Lukket dagsorden

01 Økonomi

02 Beslutningsdelen
Samme tekst som 02 under åben dagsorden

03 almindelig drøftelse
Samme tekst som 03 under åben dagsorden

04 orientering/eventuelt
Samme tekst som under 04 åben dagsorden

Ethvert hovedbestyrelsesmedlem, som ønsker en sag optaget på dagsordenen, skal indsende det fornødne materiale, jf. punkt 1-4 med angivelse af, under hvilken del af dagsordenen sagen ønskes behandlet.

Materialet skal være Badminton Danmarks kontor i hænde senest 21 dage før mødet.

§ 7 Mødeform

Møderne ledes af formanden eller næstformanden.

Direktøren deltager i alle møderne. Efter behov kan formanden invitere ansatte fra forbundets administration til deltagelse i HB – møderne lige som formanden kan invitere eksterne personer som gæster, når deres deltagelse er relevant for forbundets arbejde.

Der er rygeforbud på møderne.

§ 8 Protokol

Mødelederen foranlediger ført et beslutningsreferat af hvert afholdt møde. Referatet indeholder

- Problemstillinger
- For sager under del 02: de - præcise afstemningstemaer, som oplæses inden eventuelle afstemninger
- Afstemningsresultat/ konklusion
- Eventuel dissens

Referatet udsendes senest 14 dage efter mødets afholdelse.

Beslutningsreferatet offentliggøres på Badminton Danmarks hjemmeside.

§ 9 Sagsbehandlingen

På alle ordinære møder vurderes Badminton Danmarks økonomiske situation i form af en budgetopfølgning.

På første Hovedbestyrelsesmøde HB01 efter det ordinære repræsentantskabsmøde vedtages ændringer til forretningsordenen.

På Hovedbestyrelsesmøde HB01 fastlægges procedure og rammerne for budgettet for det kommende år. På Hovedbestyrelsesmøde HB03 i november/december fremlægges det endelige budgetforslag, som dog revurderes såfremt eksterne bevillinger nødvendiggør dette.
På samme møde fastsættes takstbladet vedr. DH – indskud, bøder og gebyrer m.m. samt Badminton Danmarks godtgørelsessatser for det kommende kalenderår.

Årsregnskabet fremlægges til godkendelse og underskrift på HB-mødet i april.

Til et af sæsonens møder indkaldes Internationalt Udvalg med henblik på en orientering og drøftelse af internationale relationer. Teamlederne for Elite- & Talentudvikling, Konkurrence & Event samt Bredde & Udvikling inviteres på skift til ét af sæsonens møder til at komme og give Hovedbestyrelsen en statusorientering på arbejdet i teamet.

Ved behandling af punkter på dagsordenen, hvor det er hensigtsmæssigt med deltagelse af "specialister", indkalder formanden administrationens medarbejder på området, og/eller en repræsentant(er) fra relevante udvalg.

§ 10 Beslutningsdygtighed

Som anført i Badminton Danmarks love § 17, stk. 8 er mødet beslutningsdygtigt uanset antallet af tilstedeværende, når blot mødet er lovformeligt indkaldt.

§ 11 Stemmeret

Stemmeret på Hovedbestyrelsesmøderne har personer, der er valgt i h.t. BD´ s love § 17, stk. 1 eller som er blevet medlem af Hovedbestyrelsen i h.t. § 17, stk.4 og stk. 5.
Har Kredsansvarlig Vest og/eller Kredsansvarlig Øst forfald, kan en kredsvalgt person fra de respektive områder møde i stedet for og med stemmeret.

§ 12 Afstemningsregler

Afstemning foregår ved håndsoprækning. Hvis der ikke er enstemmighed, kan mindretallet på mødet forlange deres dissens indført i protokollen.
Ved afstemninger angives stemmetallene, og mindretallets navne refereres.

Ved personvalg foretages skriftlig (hemmelig) afstemning, og dette vil også være tilfældet i andre sager, hvis ønske herom fremsættes af 3 medlemmer.

Ved stemmelighed efter hemmelig afstemning foretages lodtrækning.

Hvis der ved åben afstemning bliver stemmelighed, er formandens (ved dennes forfald næstformandens) stemme afgørende.

Er et punkt på dagsordenen afgjort ved afstemning, kan dette ikke mere diskuteres på samme møde og det kan kun genoptages på et senere møde,

BADMINTON DANMARK

såfremt hovedbestyrelsen har besluttet dette eller der foreligger nye oplysninger.
Der kan kun træffes endelige og bindende beslutninger under punkt 01 og 02.

Afsnit III: Særlige bestemmelser

§ 13 Diskretion

Hvor sagernes art gør det nødvendigt, er medlemmerne omfattet af tavshedspligt i relation til de faldne udtalelser samt de beslutninger, som mødet vedtager at bevare som fortrolige i en kortere eller længerevarende periode. En sådan tavshedspligt gælder i så fald over for enhver person, der ikke har deltaget i det pågældende møde, med mindre andet er vedtaget.
Mødelederen skal klart meddele hovedbestyrelsen, når oplysninger eller beslutninger er omfattet af § 13 i forretningsordenen, og hvornår tavshedspligten ophører.
Materiale, der udsendes i andre sammenhænge og som fordrer fortrolighed, vil være forsynet med tydelig angivelse af "fortroligt", og der skal forholdes efter samme regler som ovenfor.

§ 14 Revision af forretningsordenen

Denne forretningsorden kan til enhver tid ændres efter vedtagelse på et ordinært hovedbestyrelsesmøde under dagsordenens punkt 02.

Ændret på Badminton Danmarks Hovedbestyrelsesmøde den 04. juli 2018.