Forretningsorden

for

Bestyrelsen i Ikast Atletik og Motion

Forord

Forretningsordenen er spillereglerne for arbejdet i bestyrelsen for Ikast Atletik og Motion, som fastsættes af bestyrelsen i henhold til klubbens vedtægter.[1] Formålet er dels at give klare retningslinjer for bestyrelsesarbejdet herunder rollefordeling, tidsfrister mv. og dels at sikre en forventningsafstemning af det arbejde vi forventer af hinanden i bestyrelsen.

Det er tanken, at forretningsorden løbende tilpasses bestyrelsens ønsker og behov, og at den revideres mindst én gang årligt på det konstituerende bestyrelsesmøde. Vedtægterne står over forretningsordenen. Såfremt en bestemmelse i forretningsordenen strider mod vedtægterne, så vil bestemmelsen i forretningsordenen være ugyldig.

Bestyrelsen består af frivillige kræfter, der bruger fritid og kræfter til gavn for Ikast Atletik og Motion. Der er derfor forståelse i bestyrelsen for at familie og arbejde kan blive prioriteret over bestyrelsesarbejdet på trods af vedtagne tidsfrister mv.

Konstituering af bestyrelsen

Umiddelbart efter generalforsamlingen konstituerer bestyrelsen sig i henhold til vedtægterne med:

- Formand
- Kasserer
- Sekretær (referent)

Herudover vælges der:

- Kontaktperson til lederen af Ikastløbet
- Kontaktperson til lederen af Kvindeløbet

Bestyrelsesmedlemmernes forpligtelser

Bestyrelsesmedlemmerne og suppleanterne er forpligtet til at deltage i beslutningsprocesser og til loyalt at følge de af bestyrelsens vedtagne beslutninger.

Samtlige bestyrelsesmedlemmer og suppleanter er gensidigt ansvarlige overfor hinanden i forbindelse med arbejdsopgaver mv.

Der kan komme sager imellem bestyrelsesmøder, hvor der er behov for en tilkendegivelse fra bestyrelsesmedlemmerne. Derfor henstilles der til, at alle bestyrelsesmedlemmer besvarer e-mails vedr. foreningen minimum 2-3 gange om ugen.

Tavsheds- og loyalitetspligt

Det påhviler ethvert bestyrelsesmedlem at behandle personlige oplysninger fortroligt. Det vil sige, at man ikke må videregive fortrolige oplysninger til andre, som ikke har behov for denne viden, og som ikke selv har en tilsvarende tavshedspligt.

[1] Vedtægter for Ikast Atletik og Motion § 8

Der kan ikke gives korte og klare afgrænsninger af reglen om tavshedspligt, men som eksempel er alle oplysninger om navngivne personer omfattet af tavshedspligt.

Det påhviler desuden ethvert bestyrelsesmedlem at udvise loyalitet overfor Ikast Atletik og Motion. Det vil sige, at medlemmet ikke ved sit virke må skade Ikast Atletik og Motions interesser.

Bestyrelsesmøder

Der afholdes bestyrelsesmøder efter behov – forventeligt 4-6 gange årligt. Bestyrelsesmøderne fastsættes så vidt muligt for et år ad gangen.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst 3 bestyrelsesmedlemmer er til stede (her medregnes ikke suppleanter). I tilfælde af stemmelighed i eventuelle afstemninger er formandens stemme afgørende.

Suppleant

Den på generalforsamlingen valgte suppleanten har møderet til bestyrelsesmøder, men ingen stemmeret.

Suppleant får i lighed med bestyrelsesmedlemmerne tilsendt dagsorden og referater for bestyrelsesmøderne.

Dagsorden

Formanden udsender dagsorden senest 14 dage før mødet. Punkter til dagsordenen skal være formanden i hænde senest 21 dage før mødet.

Punkter kan optages på dagsordenen senere, men er det væsentlige punkter, bør den samlede bestyrelse være enig om at behandle punktet med kort varsel.

Kasserne udsender en saldobalance senest 7 dage før mødet. Saldobalancen skal så vidt muligt være pr. ultimo måneden før den måned, hvori bestyrelsesmødet afholdes.

Mødeledelse

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden eller i dennes fravær en valgt mødeleder.

Mødelederen bør afvikle mødet, så der tages passende hensyn til alle medlemmers synspunkter og interesser. Alle medlemmer bør i passende omfang komme til orde, og det bør tilstræbes, at (vigtige) beslutninger så vidt muligt besluttes med størst muligt tilslutning i bestyrelsen.

Referat

Alle bestyrelsens beslutninger nedskrives til referat. Referatet godkendes på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

Senest 14 dage efter bestyrelsesmødet udsender sekretæren referatet af bestyrelsesmødet til bestyrelsesmedlemmerne og suppleanten. Herefter har bestyrelsen en uge til at godkende referatet. Godkendelsen sendes pr. mail til formanden.

Det godkendte referat lægges op på IAMs Hjemmeside.

Kommunikation mellem bestyrelsesmøder

Der kan opstå behov for at drøfte en sag mellem bestyrelsesmøderne. I de tilfælde, hvor der er tale om en simpel hastesag, kan sagen afgøres ved skriftlig votering pr. e-mail med en angivet svarfrist. Det er vigtigt at der pr. e-mail svares til hele bestyrelsen, så alle kan følge hele voteringen.

Efter svarfristens udløb meddeles resultatet af voteringen til samtlige bestyrelsesmedlemmer og sagen gennemgås og føres til referat på det næstkommende bestyrelsesmøde.

Såfremt et medlem af bestyrelsen ønsker det, skal en beslutning sat til skriftlig votering udskydes og sættes på dagsordenen for næstkommende bestyrelsesmøde. Der kan om nødvendigt indkaldes til et kort ekstraordinært bestyrelsesmøde kun omhandlende denne sag.

Komplekse sager skal altid behandles på et bestyrelsesmøde, men her kan der også om nødvendigt indkaldes til et kort ekstraordinært bestyrelsesmøde kun omhandlende denne sag.

Godkendelse af forretningsorden samt ændring i denne

Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen. Den gennemgås af bestyrelsen på førstkommende bestyrelsesmøde efter foreningens ordinære generalforsamling, hvorpå den godkendes af den samlede bestyrelse.

Forretningsordenen kan ændres løbende efter behov.

Forretningsordenen offentliggøres på Ikast Atletik og Motions hjemmeside.

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 22. august 2019