

Forretningsorden for DAF's bestyrelse

Forbundets ledelse

Bestyrelsen forestår den overordnede strategiske ledelse, og skal sørge for en forsvarlig organisering af aktiviteterne.

Til de opgaver, det påhviler bestyrelsen at varetage hører jf. forbundets love § 15.1 følgende:

- at forestå forbundets strategiske ledelse,
- at tage stilling til årsregnskabet med tilhørende revisionsprotokol til forelæggelse for årsmødet,
- at vedtage budgettet senest 1. december for det følgende år, efter indstilling fra administration,
- at virke for at skabe nye indtægtskilder for DAF's aktiviteter,
- at virke for at medlemsklubberne overholder DAF's regler og love,
- at ansætte og afskedige direktør,
- at tilse arbejdet med de i Strategiplanen anførte handlingsplaner,
- at vedtage kommissorier for forbundets komiteer og udvalg,
- at udpege medlemmer til komiteer og udvalg, samt godkende kommissorier for disse,
- at varetage ansvaret for de strategiområder, hvortil der ikke er knyttet ansvarlige komiteer,
- at fastsætte mål for direktør /administration,

Ydermere er bestyrelsen ansvarlig for, at forbundets "Code of Conduct – god organisationsledelse" overholdes.

Bestyrelsen repræsenterer DAF overfor nationale og internationale organisationer, såsom DIF, Team Danmark, European Athletics og IAAF.

Bestyrelsen vælger repræsentanter til andre organisationer og udvalg, hvor DAF ønskes repræsenteret.

Ligeledes behandler bestyrelsen sager, der har betydning for DAF's forhold overfor udenlandske samarbejdspartnere.

Sluttelig er det bestyrelsens opgave at påse, at forbundets medlemmer overholder de vedtagne bestemmelser for DAF og andre organisationer som forbundet er tilknyttet.

Beslutningskompetence

Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter forbundets forhold er af væsentlig karakter.

I sager af mindre væsentlig karakter kan bestyrelsen træffe afgørelser pr. mail og/eller telefon såfremt et flertal af bestyrelsen beslutter det.

Navnlig følgende forhold kræver bestyrelsens godkendelse:

- Investering eller salg af aktiver for et beløb større end 250.000 kr. (Beløb i størrelsen 100.000-250.000 kr. godkendes af formandskab).
- Ansættelse og afskedigelse samt godkendelse af ændringer i arbejdsforhold og lønninger for direktør.
- Beslutte tildeling af hædersbevisninger efter indstilling.

Bestyrelsesmøder

Bestyrelsens møder afholdes efter en forud af bestyrelsen godkendt mødeplan og der kan i specielle tilfælde indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde. Dagsorden udsendes 7 dage før mødet.

Det tilstræbes at der afholdes 6 fysiske møder årligt. Såfremt der er behov for yderligere møder, kan disse indkaldes af formanden.

Bestyrelsesmøder forsøges fastlagt for et bestyrelsesår ad gangen. Disse fastlægges på første bestyrelsesmøde efter årsmøde.

Bestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt på en hverdagsaften.

Dagsordenspunkter bør være motiverede og begrundede, og skriftligt materiale til brug for behandlingen udsendes sammen med dagsordenen.

Bestyrelsens møder ledes af en fast mødeleder udpeget af bestyrelsen ved dennes første møde efter årsmøde. Er mødeleder forhindret i at deltage, varetager formanden alternativt bestyrelsesmedlem opgaven.

Som udgangspunkt deltager ledelsen af Dansk Atletiks administration i bestyrelsesmøderne.

Forbundets administrationschef er sekretær for bestyrelsen, medmindre der træffes anden beslutning.

Bestyrelsen kan indbyde gæster til at deltage under enkelte punkter.

Dagsorden til bestyrelsesmøder fastlægges af formandskab og direktør, og skal angive dato, begyndelses- & sluttidspunkt samt sted for mødets afholdelse. Derudover skal der anføres eventuelt særligt inviterede.

Dagsorden for bestyrelsesmøde indeholder som minimum:

1. Gennemgang af dagsorden
2. Opfølgning af referat fra seneste møde.
3. Status på strategiplan

4. Økonomi
5. Indstillinger
6. Orientering
7. Kommunikation fra mødet
8. Eventuelt

Ethvert bestyrelsesmedlem samt formænd for forbundets komiteer har ret til at få en sag sat på dagsordenen for et kommende bestyrelsesmøde, hvad enten sagen er ny eller ønskes genoptaget. Anmodning herom skal fremsættes over for direktøren senest en uge før selve mødet.

Mødereferat inkl. dagsorden, samt evt. bilag, offentliggøres på forbundets hjemmeside, senest 14 dage efter mødets afholdelse.

Formandskab

Formandskab består af formand og næstformand.

Møder mellem formandskabet og direktør og administrationschef afholdes efter behov. Dog tilstræbes det at afholde formandskabsmøde 14 dage før et forestående bestyrelsesmøde.

Formandskabet har kompetence til at godkende udgifter i størrelsesordenen 100.000-250.000 kroner efter indstilling fra administrationen.

For budgetterede udgifter der er større end 100.000 kr., orienteres bestyrelsen såfremt udgifterne overstiger en merudgift på 25% ifht. det budgetterede. Orienteringen sker på det tidspunkt, hvor budgetoverskridelsen, er kommet til den budgetansvarliges kendskab.

Referater

Bestyrelsens referater er beslutningsreferater, dog kan hvert enkelt medlem kræve sit standpunkt anført. Stemmefordeling, evt. med navn anføres kun, hvis et medlem ønsker det i en konkret sag.

Personsager refereres aldrig.

Forud for offentliggørelse udsendes et udkast til referat til samtlige mødedeltagere. Dette udsendes inden 7 dage efter mødets afholdelse og deltagerne skal svare inden 3 arbejdsdage.

Forretningspolitik

Der meddeles prokura til formand, næstformand, direktør, underdirektør og administrationschef til at foretage investering i eller salg af aktiver, samt godkende udgifter for et beløb op til kr. 100.000.

Der meddeles ikke eneprokura. Alle transaktioner kræver to godkendelser. Den ene godkendelse skal ske af den indkøbsansvarlige, den anden af dennes nærmeste chef eller administrationschefen. Ved køb over 20.000 kr. skal anden godkendelse ske af direktør, underdirektør eller administrationschef.



Formandskabet modtager til gennemgang, for hvert kvartal, en oversigt over enkelt udbetalinger på over 50.000 kr.

Tavshedspligt, m.v.

Referater fra bestyrelsesmøder offentliggøres på DAF's hjemmeside.

Enhver mødedeltager har tavshedspligt. Fra personsager må der ikke refereres.

I øvrigt henvises til bestyrelsens dokument "bestyrelsens etiske regler".

Pressen

Henvendelser fra pressen skal normalt henvises til direktøren, alternativt til formanden.

Ændringer i Forretningsorden

Bestyrelsen kan beslutte ændringer i Forretningsordenen under iagttagelse af forbundets love.

Således vedtaget på DAF's bestyrelsesmøde den 9. marts 2020.