



## **Forretningsorden Forbundsbestyrelsen**

November 2022

## Indholdsfortegnelse:

<b>1. BESTYRELSENS SAMMENSÆTNING .....</b>	<b>3</b>
<b>2. FORMAND OG NÆSTFORMAND .....</b>	<b>3</b>
<b>3. BESTYRELSENS OPGAVER .....</b>	<b>3</b>
<b>4. TAVSHEDSPLIGT .....</b>	<b>4</b>
<b>5. KOMMUNIKATION .....</b>	<b>4</b>
<b>6. KOMPETENCER .....</b>	<b>4</b>
<b>7. ANDRE PERSONERS DELTAGELSE I BESTYRELSESMØDER .....</b>	<b>5</b>
<b>8. BESLUTNINGSDYGTIGHED .....</b>	<b>5</b>
<b>9. BESTYRELSENS TILSYN MED LEDELSEN .....</b>	<b>6</b>
<b>10. BESTYRELSESMØDER .....</b>	<b>6</b>
10.1 MØDEINTERVAL .....	6
10.2 MØDELEDELSE .....	6
10.3 INDKALDELSE .....	6
10.4 DAGSORDEN .....	6
10.5 MØDETEMATISERINGSPLAN .....	7
10.6 ARBEJDSFORM .....	7
10.7 REFERAT .....	7
<b>11. ORGANISERING .....</b>	<b>8</b>
11.1 FORBUNDSKONTORET .....	8
11.2 POLITISK ORGANISERING .....	8
<b>12. INHABILITET .....</b>	<b>8</b>
<b>13. EVALUERING .....</b>	<b>9</b>
<b>14. BUDGET &amp; REGNSKAB .....</b>	<b>9</b>
14.1 BESTYRELSENS AFLØNNING .....	9
14.2 TEGNINGSREGLER .....	9
14.3 BUDGET .....	10
14.4 ÅRSREGNSKAB .....	10
<b>15. IKRAFTTRÆDELSE .....</b>	<b>10</b>

## 1. Bestyrelsens sammensætning

Bestyrelsen består af 7 repræsentantskabsvalgte medlemmer:

- formand
- næstformand
- 5 bestyrelsesmedlemmer

Direktøren deltager i bestyrelsens aktiviteter, dog uden stemmeret.

Melder et bestyrelsesmedlem afbud/fravær i en længere periode, fortsætter bestyrelsen sit arbejde med de tilbageværende bestyrelsesmedlemmer. Der er jf. vedtægter besluttet på repræsentantskabsmødet 2021 ikke længere suppleanter til bestyrelsen.

Ved nyvalg til bestyrelsen skal bestyrelsen og ledelsen sikre onboarding af de nyvalgte bestyrelsesmedlemmer, så disse bliver bekendt med GymDanmarks strategi og andre væsentlige politikker.

## 2. Formand og Næstformand

Forbundsformanden leder bestyrelsesarbejdet. Næstformanden er stedfortræder for formanden og træder i dennes sted i tilfælde af fravær.

I tilfælde af formanden eller næstformandens permanente fravær henvises til GymDanmarks vedtægter herom.

Formanden skal formidle et godt samarbejde i bestyrelsen og sikre, at bestyrelsen fungerer tilfredsstillende, og at bestyrelsens opgaver varetages på bedste vis.

Formanden tegner alene ansættelsesmæssige forhold vedrørende direktøren, samt godkender dennes rejseafregninger m.v.

Formanden har et af GymDanmark udstedt kreditkort. Direktøren og Administrationschefen godkender forbundsformandens, næstformandens og øvrige bestyrelsesmedlemmers rejseomkostninger o. lign.

Formanden har som eneste bestyrelsesmedlem nøgle til forbundskontoret.

## 3. Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen er ansvarlig for GymDanmarks virke.

Bestyrelsens opgaver jf. GymDanmarks vedtægter:

- a) Leder GymDanmark i alle anliggender, herunder politisk, strategisk og økonomisk
- b) Er ansvarlig for gennemførelsen af Årsmødets beslutninger
- c) Bestyrelsen deltager i Årsmødet, og kan fremsætte forslag hertil
- d) Er ansvarlig for GymDanmarks økonomi og administration
- e) GymDanmarks bestyrelse udarbejder budgetforslag

- f) Ansætter og afskediger direktør
- g) Træffer afgørelse i alle foreliggende sager, der ikke ifølge vedtægterne kræver afgørelse af Repræsentantskabet eller Ordensudvalget
- h) Kan fastsætte krav om og retningslinjer for licens for deltagelse i GymDanmarks konkurrencer og aktiviteter
- i) Kan træffe beslutning om hel eller delvis udelukkelse af medlemmer, individer m.m. der ikke overholder GymDanmarks love, reglementer eller øvrige bestemmelser, eller i øvrigt optræder usportsligt eller modarbejder fællesskabet i GymDanmark. Beslutningen kan appelleres til Ordensudvalget jf. §6 stk. 6.

#### **4. Tavshedspligt**

Bestyrelsens forhandlinger er fortrolige, og bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt om, hvad de erfarer i deres egenskab af bestyrelsesmedlemmer, medmindre der er tale om forhold, som er bestemt til offentliggørelse. Samme forpligtelse påhviler andre, der deltager i bestyrelsesmøder.

Hvert enkelt medlem er ansvarlig for det materiale, som medlemmet har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem og fortsat må være i besiddelse af.

#### **5. Kommunikation**

Forbundsformanden udtaler sig på bestyrelsens vegne til omverdenen. I forbindelse med henvendelser og/eller spørgsmål fra eksterne parter udtaler bestyrelsesmedlemmer sig udelukkende efter aftale med direktør eller formand. Næstformanden er stedfortræder for formanden, og træder i dennes sted, i tilfælde af fravær.

Direktør og formand orienteres altid i forbindelse med udtalelser fra bestyrelsesmedlemmer, der lægger sig inden for GymDanmarks virkeområde. Alle udtalelser inden for GymDanmarks virkeområde kan opfattes i en GymDanmark-kontekst, uagtet om de er udtalt med reference til andre poster, titler mv., bestyrelsesmedlemmet måtte have.

Formanden kan udtale sig om politiske aspekter relateret til GymDanmarks virke. Hvorvidt direktør eller formand udtaler sig, koordineres de to imellem. Formanden udtaler sig på bestyrelsens vegne og står ligeledes i udgangspunktet for at udtale sig på generelle spørgsmål relateret til organisationens berettigelse, finansiering, udlodningsmidler mv. Som udgangspunkt udtaler direktør eller fagmedarbejdere, udpeget af direktøren, sig om fagspecifikke emner.

Bestyrelsen skal som øvrige ansatte orientere direktør ved medie henvendelser og -udtalelser vedrørende GymDanmark og dennes virkeområde med henblik på overblik og koordinering.

#### **6. Kompetencer**

GymDanmarks medlemsforeninger besluttede i 2017, at forbundet skulle have ny politisk organisering. En organisering der skal sikre nødvendige kompetencer i bestyrelsen til at lede forbundet politisk, strategisk og økonomisk. En organisering der i højere grad skal give mulighed for at udnytte GymDanmarks potentiale som andet største specialforbund i Danmark.

Ved repræsentantskabsmødet i 2018 trådte den nye politiske organisering i kraft, og bestyrelsens

medlemmerne er nu sammensat med afsæt i kompetencer indenfor de ønskede områder, samtidigt med at medlemmerne har en generel idrætsfaglig indsigt, viden om og erfaring med frivilligt arbejde, samt en stor interesse for gymnastik.

Det anbefales, at medlemmerne af bestyrelsen vedligeholder og forbedrer relevante kompetencer for dem som medlemmer af bestyrelsen. I konsultation med ledelsen, kan det enkelte bestyrelsesmedlem tage relevant uddannelse for GymDanmarks regning, forudsat der er taget højde for det i budgettet.

## **7. Andre personers deltagelse i bestyrelsesmøder**

GymDanmarks direktør deltager i møderne uden stemmeret for at sikre overensstemmelse mellem de politiske beslutninger og prioriteringer og forbundskontorets virksomhed.

Derudover kan bestyrelsen udnævne en sekretær. Bestyrelsessekretæren er til stede ved bestyrelsesmøderne og tager referat af disse og varetager i øvrigt de opgaver, der påhviler vedkommende i henhold til nærværende.

Bestyrelsen kan yderligere indkalde personer med særlig tilknytning til specifikke punkter på dagsordenen.

## **8. Beslutningsdygtighed**

Formanden og næstformanden leder bestyrelsens forhandlinger, men bestyrelsen drager i fællesskab omsorg for, at de trufne beslutninger bringes til udførelse.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når forbundsformanden eller næstformanden samt 3 medlemmer er til stede. Beslutning må dog ikke tages, uden at samtlige medlemmer har haft kendskab til sagens behandling og indhold.

Beslutning træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er forbundsformandens stemme afgørende og i tilfælde af stemmelighed ved formandens forfald, er næstformandens stemme afgørende. Ethvert medlem kan kræve afstemning som skriftlig.

Det påhviler hvert enkelt medlem af bestyrelsen at meddele, hvis vedkommende ikke skønner at have fået de oplysninger, der er nødvendige til opfyldelse af vedkommendes opgaver som medlem af bestyrelsen, enten generelt eller i forbindelse med konkrete beslutningsforslag.

Når sager ikke, uden risiko, kan udsættes til et ordinært bestyrelsesmøde, kan formanden helt undtagelsesvis beslutte på bestyrelsens vegne, formanden skal dog om muligt forinden – eventuelt telefonisk – søge godkendelse hos et flertal af bestyrelsen.

I særlige tilfælde kan en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved telefonisk, skriftlig eller elektronisk votering. I disse tilfælde udsendes forslaget til beslutning, hvorefter direktøren og/eller formanden skal søge at få skriftlig eller mundtlig tilkendegivelse fra samtlige bestyrelsesmedlemmer og foranledige beslutningen mangfoldiggjort i notat, og punktet drøftes igen på førstkommende bestyrelsesmøde.

## 9. Bestyrelsens tilsyn med ledelsen

Bestyrelsens tilsyn varetages primært gennem ledelsens afrapporteringer, herunder budgetopfølgning og øvrige situationsrapporter, samt gennem drøftelser på møder i bestyrelsen.

## 10. Bestyrelsesmøder

### 10.1 Mødeinterval

Mødeplan og tematisering for de ordinære møder fastlægges et år frem på bestyrelsesmødet i november.

Bestyrelsen kan desuden afholde møde når det begæres af forbundsformanden, af minimum 3 medlemmer af bestyrelsen eller af ledelsen.

### 10.2 Mødeledelse

Formanden – eller ved dennes forfald næstformanden – 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 beslutninger så vidt muligt besluttet med størst mulig tilslutning i bestyrelsen.

### 10.3 Indkaldelse

Indkaldelse med angivelse af dagsorden for det enkelte møde, skal almindeligvis ske senest fredag i ugen forinden mødets afholdelse, så bestyrelsesmedlemmerne dermed har mulighed for forberedelse hen over en weekend.

Indkaldelsen sker via GymDanmarks bestyrelses grupperum på DIF Ekstranet hvor alle medlemmer af bestyrelsen har adgang. Bilag vedrørende de enkelte dagsordenspunkter skal så vidt muligt være tilgængelige for bestyrelsens medlemmer sammen med indkaldelsen.

Det forventes, at alle bestyrelsesmedlemmer, har læst dagsorden og bilag før mødets afholdelse. Indkaldelse foranlediges af GymDanmarks direktør.

### 10.4 Dagsorden

Ethvert bestyrelsesmedlem er berettiget til at fremsætte forslag til behandling på et bestyrelsesmøde. Forslag fremsendes til ledelsen senest 14 dage inden bestyrelsesmødet afholdes.

På hvert bestyrelsesmøde skal dagsorden sædvanligvis mindst indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Bestyrelsen skal som minimum have økonomi på som fast punkt på førstkommande møde i januar, juni og september for at sikre opfølgning på indeværende regnskabsår.

#### *SAGER TIL BESLUTNING*

3. Stillingtagen til konkrete dispositioner, der hører under bestyrelsens kompetencer

#### *SAGER TIL ORIENTERING*

4. Orientering fra direktøren om GymDanmarks drift og virke i den forløbne periode, væsentlige henvendelser og dispositioner.
5. Orientering fra formanden/næstformand
6. Skriftlig orientering fra øvrige bestyrelsesmedlemmer

## 7. Eventuelt

Under punkt 1. Godkendelse af dagsorden kan formanden optage for sent fremkomne forslag, såfremt dette findes nødvendigt og forsvarligt, herunder hensynet til de øvrige bestyrelsesmedlemmers mulighed for at kunne orientere sig om emnet.

Punkter under dagsordens del "Sager til beslutning" tilstræbes det, at der samtidig med dagsorden er udsendt de nødvendige bilag til belysning af sagen eller et kort skriftligt resume, hvoraf sagens karakter eller problem fremgår. Disse indstillinger udarbejdes enten af den, som fremlægger sagen eller af ledelsen.

Punkter under dagsordens del "Sager til orientering" fremsendes så vidt muligt skriftligt sammen med mødeindkaldelsen.

På bestyrelsesmøder i årets løb skal desuden behandles følgende:

- Budgetprincipper, budgetrammer og budgetgodkendelse
- Årsregnskab
- Eventuel revision af bestyrelsens forretningsorden
- Eventuel revision af ledelsens forretningsorden
- Status på GymDanmarks strategier
- Evaluering af bestyrelsens arbejde

Disse punkter optages på dagsordenen i henhold mødetematiseringsplan.

### 10.5 Mødetematiseringsplan

Møde- og temaoversigt for bestyrelsesåret 2022 fremgår af Bestyrelsens årshjul.

### 10.6 Arbejdsform

For at få en effektiv mødeafholdelse og klare retningslinjer for bestyrelsens drøftelser og beslutninger arbejdes der med to grundlæggende muligheder. Årets fokusområder er fastlagt på forhånd, og sager besluttet ud fra en af følgende processer: en indstilling eller en principiel diskussion.

#### *Indstilling til beslutning*

- Der udsendes en indstilling med baggrund, indstilling og konsekvenser
- Bestyrelsen beslutter eller forkaster indstillingen.

#### *Principiel diskussion*

- Der udsendes et oplæg med baggrund og eventuelle debatspørgsmål.
- Bestyrelsen tager en principiel diskussion om emnet. Afslutningsvis opsummeres diskussionens vigtigste pointer og tilkendegivelser, som føres til referat.
- Der udsendes evt. indstilling til efterfølgende bestyrelsesmøde.
- Indstilling besluttet/forkastes.

Såfremt en indstilling forkastes, skal der besluttet om indstillingen enten droppes helt – eller der kan laves en justeret indstilling ud fra de input bestyrelsen har givet, som forelægges bestyrelsen på et efterfølgende bestyrelsesmøde.

### 10.7 Referat

November 2022

Administrationen udarbejder referat fra hvert møde, og referatet skal som minimum indeholde:

- Navne på mødedeltagere
- Dagsorden og evt. ændringer
- Beslutninger truffet i henhold til dagsorden og baggrunden for disse
- Navn på referenten
- Evt. inhabilitetsspørgsmål
- Særlige synspunkter, som bestyrelsesmedlemmer ønsker noteret.

Ethvert bestyrelsesmedlem er berettiget til at få ført sin opfattelse af et spørgsmål eller en sag til referat.

Udkast til referat senest 8 dage efter mødets afholdelse på mail fra administrationen. Eventuelle indsigelser indsendes via mail el.lign. til alle bestyrelsesmedlemmer samt direktør og referent.

Såfremt der ikke inden 8 dage efter modtagelsen af referatet, er modtaget en skriftlig korrektion fra et bestyrelsesmedlem, anses referatet for godkendt og kan dermed offentliggøres på gymdanmark.dk, om end referatet formelt først godkendes på næstkommende bestyrelsesmøde.

Såfremt der modtages korrektion(er) til referatet fremsendes dette i tilrettet form, og hvert bestyrelsesmedlem har nu igen 8 dages frist til at komme med korrektioner hertil.

Hvis der ikke er modtaget korrektioner til det tilrettede referat, anses referatet for godkendt og kan dermed offentliggøres på gymdanmark.dk, om end referatet formelt først godkendes på næstkommende bestyrelsesmøde.

Såfremt der fortsat er indsigelser mod referatet, drøftes dette på førstkommende bestyrelsesmøde. Et bestyrelsesmedlem, der efter drøftelse og eventuel afstemning i medfør af indsigelsen, fastholder indsigelsen, kan kræve at få sin indsigelse ført til referat for det bestyrelsesmøde, hvori indsigelsen drøftes.

Hvis et bestyrelsesmøde eller dele af dette pga. særlige forhold afholdes som et lukket møde, føres referat i særskilt protokol. Den særskilte protokol er ikke offentlig tilgængelig og opbevares af direktøren, og forevises bestyrelsesmedlemmer ved forespørgsel.

## 11. Organisering

### 11.1 Forbundskontoret

Opgaver som bestyrelsen ønsker forbundskontoret udførsel af, skal aftales med direktøren.

### 11.2 Politisk organisering

Bestyrelsen skal løbende påse, at GymDanmarks politiske organisering er optimal og understøtter den til enhver tid gældende strategiplan. Ved behov for justeringer af GymDanmarks politiske organisering indstiller bestyrelsen ændringer i denne til GymDanmarks repræsentantskab.

## 12. Inhabilitet

Det enkelte bestyrelsesmedlem har pligt til selv at oplyse, hvorvidt der foreligger omstændigheder som kan påvirke medlemmets habilitet.



Såfremt bestyrelsen skal træffe beslutninger, der berører en eller flere af bestyrelsens medlemmer, er disse ikke berettiget til at deltage i afstemningerne.

Derudover kan bestyrelsen beslutte, at et bestyrelsesmedlem er inhabil i behandling af specifik sag. Inhabilitet indskrives i referatet.

Hvis et inhabilt medlem og/ellers andres personers tilstedeværelse ikke ønskes af et bestyrelsesmedlem skal disse forlade lokalet.

### **13. Evaluering**

Bestyrelsen gennemfører én gang årligt selvevaluering af indsatsen i bestyrelsen. Endvidere evaluerer bestyrelsen én gang årligt ledelsens indsats og resultater samt samarbejdet mellem bestyrelsen og ledelsen.

### **14. Budget & regnskab**

#### **14.1 Bestyrelsens aflønning**

Bestyrelsen fastsætter eventuel aflønning/honorering af forbundsformand og forbundets næstformand. Rammerne for eventuel aflønning/honorering skal fastlægges i forbindelse med budgetårets godkendelse.

#### **14.2 Tegningsregler**

Bestyrelsen tolker de i vedtægterne beskrevet tegningsregler, således at, §9 stk.5. omfatter køb og salg af værdipapirer. Dermed er det udelukkende i forbindelse med "køb, salg og pantsætning af fast ejendom", at der gælder særlige tegningsregler jf. GymDanmarks vedtægter §9 stk. 6.

GymDanmark investerer overskydende likviditet i værdipapirer, hvis der skønnes at kunne opnås et merafkast i værdipapirer sammenholdt med anbringelse på bankkonto. Med overskydende likviditet forstås frie midler, der ikke er disponeret til investering/forbrug i det kommende budgetår.

GymDanmark vil forvalte Forbundets frie midler efter nedenstående principper:

#### **1. Ansvarlig forvaltning af forbundets midler**

GymDanmarks investeringspolitik skal baseres på et princip om ansvarlig forvaltning. Både fordi det er foreningernes midler, og fordi der er tale om offentligt tilskud. Ansvarlighed betyder, at vi som udgangspunkt er konservative og forsigtige i fastlæggelsen, placeringen og forvaltningen af de frie midler – og herunder sparsommelige, effektive og fornuftige, i forhold til den almindelig drift.

#### **2. Sikkerhed**

Ansvarlighed indebærer højst mulig grad af sikkerhed. Det vil sige, at hensynet til gardering mod tab går forud for merafkast. Midlerne skal derfor anbringes i værdipapirer, hvor det samlede depot har en lav risiko. Det vil som hovedregel sige i investeringsforeninger med en overvægt af obligationer med henblik på at opnå simpel administration og bedst mulig risikospredning. Depotet føres i GymDanmarks navn.

### 3. Bæredygtighed

I den udstrækning dette er foreneligt med de to ovenstående principper ønsker GymDanmark en aktiv investeringspolitik, hvor valg af investeringsforeninger og porteføljen i disse fastlægges efter et bæredygtighedsprincip, der understøtter good governance og FN's verdensmål. En aktiv investeringspolitik indebærer et årligt møde med den valgt formueforvalter.

Investeringspolitikken revideres minimum hvert andet år af bestyrelsen eller når forandringer på de finansielle markeder måtte tilsige det.

#### 14.3 Budget

Ud fra tematiseret mødeplan fremlægger ledelsen forslag til budgetprincipper samt forslag til rammebudget for det efterfølgende kalenderår til godkendelse.

Budgetprincipperne fremsendes til alle enheder, som har eget del-budget, hvorefter administrationen afholder møde med disse.

Bestyrelsen drøfter de konkrete tiltag samt de overordnede økonomiske indsatser for budgettet, herunder den politiske prioriterings indflydelse på GymDanmarks økonomi.

Økonomiopfølgning for året finder sted kvartalsvis.

#### 14.4 Årsregnskab

Årsregnskab skal, på ledelsens foranledning, foreligge klar fra revisionen til bestyrelsens underskrift på mødet i maj.

### 15. Ikrafttrædelse

Denne forretningsorden er tiltrådt på bestyrelsesmøde 1/2023 og træder i kraft med øjeblikkelig virkning.