

Forretningsorden (code of conduct)

Lyngby Bueskyttelaug

(4. version – 20/03-24)

Lyngby Bueskyttelaugs bestyrelse har 20. marts 2024 vedtaget nedenstående regler som repræsenterer bestyrelsens forretningsorden. Reglerne meddeles klubbens medlemmer ved førstkommende generalforsamling.

Bestyrelsen sikrer åbenhed og gennemsigtighed i bestyrelsesarbejdet, hvor bestyrelsesbeslutninger som minimum løbende kommunikeres til medlemmerne:

- Ved at lægge dagsordener og referater på hjemmesiden
- Ved gennem nyhedsindslag på hjemmeside og på Facebook at kommunikere væsentlige beslutninger
- Ved at gøre relevante bilag, korrespondancer o. l. tilgængelige med undtagelse af fortrolige sager (personaleforhold, aftaleforhold).

Der skal være åbenhed og gennemsigtighed i klubbens økonomiske forvaltning og i regnskabsafleggelsen. Ansvar for dette skal være forankret i bestyrelsen, og budgetter og regnskaber skal være offentligt tilgængelige:

- Budget for indeværende år og regnskaber (historiske) skal være tilgængelige på foreningens hjemmeside
- Rammebudget for det kommende år skal fremlægges på den ordinære generalforsamling i februar
- Detailbudget for det igangværende år skal ligeledes fremlægges på den ordinære generalforsamling (fx beløb afsat til skiver og dyr samt hvem, der administrerer disse beløb). Herved kan væsentlige afvigelser løbende identificeres, og bestyrelsen kan adviseres herom og tage forholdsregler herfor, dvs. at bestyrelsen kan uddelegere detaljeret budgetudarbejdelse og budgetopfølgning til de enkelte ansvarlige
- Bestyrelsen har økonomi som et fast punkt på dagsordenen til de ordinære bestyrelsesmøder for at sikre bestyrelsens ansvarlige opfølgning på budgettet
- Bliver klubben og/eller klubbens revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning for midlernes forvaltning, eller kommer klubben i økonomiske vanskeligheder, påhviler det klubben at orientere Bueskydning Danmark herom snarest muligt med henblik på eventuel rådgivning.

- Klubbens økonomiske forvaltning følger den til enhver tid gældende lovgivning, herunder såvel regnskabslovgivning som skattelovgivning

Bestyrelsen tilser, at der med passende mellemrum drøftes og vedtages visioner, strategier og politikker.

- Klubben skal have en klart formuleret vision/strategi, som knytter sig til klubbens formål som en sportsklub, der tilgodeser både eliten og bredden
- For visioner og strategier skal der udarbejdes økonomiske budgetter, og disse skal implementeres i den løbende regnskabsrapportering.

Principperne for opgave- og rollefordelingen mellem bestyrelsesmedlemmerne og eventuelle tovholdere skal være nedfældet.

- Opgavefordelingen beskrives f.eks. i form af en liste over bestyrelsens ansvarsområder og evt. mere konkrete arbejdsopgaver, gerne fordelt på hvert bestyrelsesmedlem:
 - Formand
 - Næstformand
 - Kasserer
 - Øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Den samme person må ikke bestride både en bestyrelsespost og være ansat som medarbejder i en anden klub, ligesom anden form for interessesammenfald som minimum skal oplyses og i videst muligt omfang undgås.

- Bestyrelsesmedlemmer skal oplyse, om de har andre poster, hvor der kan være sammenfald af interesser
- Bestemmelsen omfatter dels bestyrelsesmedlemmerne og dels deres nærtstående (forældre, børn, samboende og ægtefælle).

Bestyrelsen er ansvarlig over for medlemmerne og for at sørge for, at medlemmerne får de bedste muligheder for at assistere, når bestyrelsen finder det påkrævet.

- Der er åbenhed om bestyrelsens kommende møder. Dato for kommende møde indgår således i referatet fra seneste bestyrelsesmøde
- Forretningsorden med tilhørende etisk kodeks skal være tilgængelig på klubbens hjemmeside
- Bestyrelsens beslutninger foreligger altid skriftligt, så de kan dokumenteres, enten i form af bestyrelsesmødereferater eller e-mail-korrespondance.

Adfærdskodeks i relation til medlemmernes almindelige opførsel (etik):

- Man skal tale pænt til hinanden!
- Om man er i Sibirien eller i kælderen og skyder, skal man rette sig efter de overordnede regler med hensyn til sikkerhedsafstande og lignende
- Kan uenigheden ikke bringes til ophør ved almindelig fornuft skal et bestyrelsesmedlem inddrages
- Der nedsættes et ad hoc ordensudvalg, hvis der er tale om alvorlige uoverensstemmelser eller hændelser, hvilket kunne være grænseoverskridende adfærd (fx i form af fysisk, verbal eller digital chikane).

Til behandling af sager der vedrører personspørgsmål nedsætter bestyrelsen et ordensudvalg. Ved personspørgsmål forstås:

- Sager, der vedrører overtrædelse af klubbens regler eller vedtægter
- Sager, der vedrører et klubmedlems grænseoverskridende opførsel
- Sager, der vedrører et klubmedlems kriminelle handling
- Sager, der vedrører et ekskluderet klubmedlems ønske om genoptagelse i klubben
- Udvalget består af formand samt to bestyrelsesmedlemmer. Udvalget tager stilling til, om der skal sanktioneres i sagerne og i hvilken grad, der skal sanktioneres
- Sanktionsmulighederne er: advarsel, karantæne og eksklusion
- Udvalgets afgørelser skal være enstemmige. Er dette ikke tilfældet, skal sagen drøftes på et ekstraordinært bestyrelsesmøde, hvor mindst fire bestyrelsesmedlemmer skal være enige i en afgørelse af sagen
- Formand kan til enhver tid indkalde ordensudvalget til møde (evt. elektronisk). Udvalget orienterer bestyrelsen om sine afgørelser
- Er der tale om en sag, hvor et bestyrelsesmedlem er involveret, nedsættes et ekstraordinært ordensudvalg bestående af tre bestyrelsesmedlemmer, der ikke er involveret i sagen, og som ikke er inhabile. Eventuelt kan et aktivt medlem udenfor bestyrelsen udpeges
- Udvalget er ikke forpligtet til at offentliggøre sine afgørelser. Udvalgets afgørelse kan af de berørte parter indbringes for Bueskydning Danmarks ordens- og amatørudvalg
- Det berørte medlem orienteres skriftligt om ordensudvalgets afgørelse. Dette dokument arkiveres af bestyrelsen og er omfattet af persondataloven
- Det berørte medlem har, inden en eventuel eksklusion, mulighed for at forklare sagens hændelser for ordensudvalget

Bilag

Rollebeskrivelser

- **Formand**
 - Rolle
 - Formand er lederen af bestyrelsen og fungerer som foreningens øverste administrative og repræsentative leder.
 - Ansvar
 - Leder bestyrelsesmøder og generalforsamlinger
 - Sikrer, at bestyrelsen arbejder effektivt og træffer beslutninger i overensstemmelse med vedtægterne og foreningens forretningsorden
 - Fungerer som talsperson for foreningen i eksterne anliggender og repræsenterer foreningen ved offentlige arrangementer eller møder.
- **Næstformand**
 - Rolle
 - Næstformand fungerer som viceformand og støtte for formanden og kan overtage formandens opgaver i dennes fravær.
 - Ansvar
 - Assisterer formand og kan føre tilsyn med specifikke opgaver eller udvalg efter behov
 - Kan træde ind som midlertidig formand i formand fravær eller i tilfælde af formand afgang.
- **Kasserer**
 - Rolle
 - Kassereren har ansvaret for foreningens økonomiske forvaltning og regnskabsmæssige funktioner.
 - Ansvar
 - Overvåger foreningens økonomi, herunder budgetlægning, regnskabsføring og økonomisk rapportering
 - Sørger for, at økonomiske transaktioner overholder vedtægterne og lovgivningen
 - Rapporterer regelmæssigt til bestyrelsen og medlemmerne om foreningens økonomiske sundhed.