

## **Forretningsorden for det nye DBU Breddes bestyrelse**

### **§ 1 Bestyrelsesarbejdets organisering og bestyrelsens hovedopgaver**

1.1. På det første bestyrelsesmøde, som holdes efter det ordinære repræsentantskabsmøde, fremlægges forretningsordenen, og der tages stilling til, om forretningsordenen skal ændres eller godkendes i den foreliggende form. Bestyrelsen kan til enhver tid vedtage ændringer til forretningsordenen. Ændringer vedtages med almindeligt stemmeflertal, se dog § 16.

1.2. Bestyrelsen forestår DBU Breddes overordnede ledelse.

1.3. Bestyrelsen træffer afgørelse i alle sager vedrørende foreningens forhold. Dette gælder dog ikke for sager, der efter DBU Breddes love skal afgøres af repræsentantskabet eller af anden grund afgøres af repræsentantskabet.

1.4. Bestyrelsen kan forelægge DBU Breddes strategi og handleplan samt forslag om større politiske tiltag til drøftelse i repræsentantskabet. Repræsentantskabet kan endvidere anvendes som debatforum for en overordnet breddefodboldpolitisk debat. Repræsentantskabet styrker DBU Breddes strategiske arbejde ved at bidrage med personlige erfaringer og idéer.

1.5. Bestyrelsens hovedopgaver er beskrevet i DBU Breddes love, § 7.3.

### **§ 2 Bestyrelsens ansvar og kompetence**

- a) At formulere overordnet politik – vision, mission og strategi – for dansk breddefodbold,
- b) At rammesætte nationale initiativer på baggrund af udviklingstendenser inden for fodbold og i samfundet generelt,
- c) At sikre samarbejde og sammenhængskraft i hele breddefodboldorganisationen, blandt andet gennem koordinering, involvering og anvendelse af ressourcer og kompetencer fra DBU Bredder Øst og DBU Bredder Vest (politisk, fagligt og administrativt) i relevante sammenhænge,
- d) At sikre ressourcer til breddefodboldorganisationen via forhandlinger med DBU (omhandlende DBU A/S, DIF, FIFA, UEFA etc.) og ansøgninger til eksterne interessenter og puljer,
- e) At prioritere midler til drift af DBU Bredder, Niveau 1 og tildele midler fra Pulje 1 og 2 til DBU Bredder Øst og DBU Bredder Vest efter fordelingsnøgle, jf. samarbejdsaftale § 5.1-5.3,
- f) At sørge for en involverende proces forud for budgetforhandlinger, jf. samarbejdsaftale § 5.3, og via årsrapport sikre transparens mellem DBU Bredder og DBU Bredder Øst og DBU Bredder Vest omkring forbruget af midler,
- g) At vedtage budget for DBU Bredder, Niveau 1, inden 1. juni, jf. samarbejdsaftale § 5.3,

- h) At prioritere indstillinger til Pulje 3-udviklingsmidler i Breddekomiteen,
- i) At tildele midler under Pulje 4- "National Sportslig Vision" efter indstilling,
- j) At tildele øvrige midler som tilgår DBU Bredde,
- k) At indgå i samarbejde og koordinering med blandt andre DBU, Divisionsforeningen og Kvindedivisionsforeningen,
- l) At repræsentere dansk breddefodbold over for omverdenen (nationale og internationale samarbejdspartnere) i samarbejde med DBU,
- m) At sikre demokratisk indflydelse over for repræsentantskabet samt involvering gennem politiske høringer, hvor det er relevant.

Se i øvrigt i DBU's love om ansvar og kompetence for DBU's bestyrelse (§ 13) og Breddekomiteen (§ 23).

### **§ 3 Opgavefordeling i bestyrelsen**

3.1. Alle bestyrelsesmedlemmer er forpligtede til at tilstræbe opfyldelse af foreningens formål og skal virke til gavn for foreningens interesse inden for den ramme, som lovene og repræsentantskabsbeslutninger udgør.

3.2. Formandens hovedfunktioner er:

- Sikre at de beslutninger, repræsentantskabet træffer, føres ud i livet.
- Sikre at bestyrelsen arbejder efter forretningsordenen og øvrige vedtagne politikker, målsætninger, handlingsplaner, årsplaner.
- Sikre at bestyrelsen i fællesskab og på professionel vis varetager breddefodboldens overordnede interesser i Danmark.
- Lede bestyrelsens arbejde og sikre et konstruktivt samarbejde i bestyrelsen og med den daglige ledelse, præget af respekt og tillid.
- Facilitere bestyrelsens møder og øvrige arbejde gennem åbne drøftelser og konklusioner, der er orienteret mod handling.
- Definere strategiske dagsordener, træffe afgørelser så den daglige ledelse kan agere, samt sikre opfølgning og evaluering.
- Sørge for at det enkelte bestyrelsesmedlems viden og kompetence bliver anvendt bedst muligt til gavn for organisationen.
- Sikre at nye medlemmer ved deres tiltræden modtager en indgående introduktion til organisationen og til deres opgaver, pligter og ansvar som bestyrelsesmedlemmer, samt at bestyrelsen årligt evaluerer formandens og de individuelle medlemmers bidrag og resultater.
- Sørge for en god og effektiv kommunikation indadtil og udadtil.
- Sikre tæt samarbejde og sammenhængskraft i hele breddefodboldorganisationen gennem involvering og inddragelse af Niveau 2 og 3 (både politisk, fagligt og administrativt), samt arbejde for sammenhæng i dansk fodbold
- Tilegne sig viden, løbende holde sig orienteret om udviklingen i organisationen samt aktivt deltage i relevante arrangementer.

- Repræsentere dansk breddefodbold over for omverdenen og være talsperson for DBU Bredder.

3.3. Næstformandens hovedfunktioner er:

- Bidrage til bestyrelsens samlede opgave med at varetage breddefodboldens overordnede interesser i Danmark.
- Understøtte, aflaste og give kvalificeret sparring til formanden.
- Varetage formandens opgaver og ansvar i formandens fravær.

3.4. De øvrige bestyrelsesmedlemmers hovedfunktioner er:

- Bidrage til bestyrelsens samlede opgave med at varetage breddefodboldens overordnede interesser i Danmark.
- Løfte det politiske ansvar for et eller flere faglige områder – i tæt samarbejde med den fagligt ansvarlige.
- Evt. være talsperson for et eller flere faglige områder.

3.5. Den økonomiansvarliges hovedfunktioner er i tillæg:

- Sikre samarbejde med den daglige leder om DBU Breddes økonomi og bidrage med kritiske spørgsmål og gennemsyn.
- Sikre en involverende proces omkring budgetlægning og sikre rettidig regnskabsaflæggelse.

## **§ 4 Den daglige ledelse**

4.1. DBU Breddes direktør varetager den daglige ledelse af foreningen DBU Bredder, Niveau 1, under ansvar over for og med direkte reference til DBU Breddes bestyrelse. Direktøren skal varetage den daglige ledelse i henhold til DBU Breddes love, det af bestyrelsen godkendte budget for DBU Bredder, Niveau 1, jf. samarbejdsaftale § 5.3, og eventuelle øvrige forskrifter fastsat af bestyrelsen.

4.1.1. Den daglige ledelse omfatter alle sædvanlige forretningsmæssige og organisatoriske dispositioner i forbindelse med foreningens og sekretariatets drift.

4.1.2. Direktøren deltager i bestyrelsens møder og har ret til at udtale sig, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning.

## **§ 5 Regnskab og revision**

5.1. Revision og regnskabsaflæggelse er beskrevet i DBU Breddes love § 8 og uddybes her:

5.2. Bestyrelsen har ansvaret for, at der udarbejdes behørigt årsregnskab, og at revisor får adgang til de informationer, som denne måtte have brug for til udførelsen af sine opgaver.

5.3. Inden afholdelse af repræsentantskabsmøde behandler bestyrelsen udkast til regnskab og fastlægger indholdet i dette regnskab, der fremlægges til godkendelse på repræsentantskabet. Foreningens revisor deltager i dette møde.

5.4. Bestyrelsen er selv ansvarlig for at få tvivl vedrørende de enkelte poster afklaret.

5.5. Bestyrelsen påser, at regnskabet får revisionspåtegning.

## **§ 6 Bestyrelsesmøder**

6.1. Bestyrelsen fastlægger på det første bestyrelsesmøde efter repræsentantskabsmødet bestyrelsesmøder for det kommende år. Bestyrelsesmøder afholdes mindst hver anden måned. I øvrigt afholdes bestyrelsesmøder, når dette ønskes af et medlem af bestyrelsen eller af den valgte revisor.

6.2. Møderne kan afvikles som fysiske eller elektroniske møder.

6.3. Bestyrelsen kan bede suppleanter eller andre personer om at deltage i et bestyrelsesmøde som gæster uden stemmeret.

6.4. Hvor intet andet følger af lovene, træffer bestyrelsen afgørelse med almindeligt flertal i alle foreliggende sager. Dog kan beslutninger vedrørende økonomi, administrativ organisation og turneringer kun vedtages med 2/3 flertal. Ved stemmelighed har formanden for bestyrelsen den afgørende stemme.

6.5. Bestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, hvoraf det ene skal være formanden, eller ved dennes forfald, næstformanden.

6.6. Hvis der efter et bestyrelsesmøde, hvor bestyrelsen ikke har været beslutningsdygtig, indkaldes til et nyt møde med samme dagsorden, er bestyrelsen beslutningsdygtig under det således indkaldte bestyrelsesmøde uden hensyn til antallet af de tilstedeværende.

## **§ 7 Mødeindkaldelse**

7.1. Bestyrelsesmøder indkaldes af formanden, se også DBU Breddes love, § 7.11.

7.2. Indkaldelse sker via e-mail senest 7 dage inden afholdelsen. Indkaldelsen indeholder tid og sted for mødet samt en dagsorden for mødet med de dertil hørende bilag.

7.3. Dagsordenen fastsættes af formanden. Ethvert medlem kan forlange et punkt optaget på dagsordenen ved at give meddelelse til formanden senest 14 dage før mødets afholdelse.

7.4. Såfremt et bestyrelsesmedlem fremsætter ønske om behandling af et punkt efter modtagelsen af dagsordenen (forud for mødet eller på mødet ved godkendelsen af dagsordenen), kan dette punkt optages på dagsordenen, når alle bestyrelsesmedlemmer er enige herom, eller hvis punktet er uopsætteligt. Er dette ikke tilfældet, behandles

punktet på det næstkommende bestyrelsesmøde.

## **§ 8 Dagsordenens indhold**

8.1 Dagsordenen skal mindst indeholde følgende punkter:

- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse af referatet fra sidste bestyrelsesmøde
- Kort økonomisk status (budgetopfølgning mv.)
- Sager til beslutning
- Sager til drøftelse
- Sager til orientering
- Evt.

8.2. På bestyrelsesmødet i marts forelægges et budgetforslag for det kommende budgetår (1. behandling).

## **§ 9 Mødeledelse**

9.1. Formanden, og i dennes fravær næstformanden, leder bestyrelsesmøderne.

9.2. Der tilstræbes enighed i bestyrelsen. Se i øvrigt § 6.4-6.6 om beslutningsdygtighed.

9.3. Ved behandlingen besluttet nærmere om opfølgningen på de enkelte sager.

## **§ 10 Referat**

10.1. Formanden drager omsorg for, at der udformes referat af bestyrelsesmøder.

10.2. Ethvert bestyrelsesmedlem har ret til at få et forbehold i forhold til en vedtaget beslutning noteret i referatet.

10.3. Udkast til referat udsendes via e-mail til samtlige bestyrelsesmedlemmer senest 7 dage efter mødets afholdelse. Mødedeltagere, der måtte være uenige i referatet, skal inden 7 dage fra referatets modtagelse fremsætte indsigelse over for de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Herefter er referatet godkendt.

10.4. Referatet gøres tilgængeligt via DBUnet.

## **§ 11 Beslutninger uden for møde**

Et flertal i bestyrelsen kan træffe afgørelse om afgrænsede emner via e-mail eller på lignende måde. Dog kan ethvert bestyrelsesmedlem kræve emnet behandlet på et møde.

## **§ 12 Inhabilitet**

12.1. Såfremt bestyrelsen skal træffe beslutninger, hvori et eller flere medlemmer har en særlig personlig eller økonomisk interesse, der kan stride mod foreningens interesser, er disse ikke berettiget til at deltage i behandlingerne eller afstemningerne.

12.2. Det pågældende bestyrelsesmedlem skal informere bestyrelsen om forholdet, så bestyrelsen kan afgøre, om der foreligger inhabilitet.

## **§ 13 Tavshedspligt**

13.1. Medlemmerne af bestyrelsen er forpligtet til ikke over for nogen uberettiget at videregive, hvad de under udøvelsen af deres hverv har fået kendskab til. Forhold, der i sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab, anses ikke for at være uberettiget videregivelse.

13.2. Forpligtelsen gælder fortsat efter hvervets ophør.

## **§ 14 Kompetence**

14.1. Inden for rammerne af anvisningerne i nærværende forretningsorden er et bestyrelsesmedlem bemyndiget til at handle på foreningens vegne i det omfang det er nødvendigt for udførelsen af de opgaver og funktioner, som bestyrelsesmedlemmet har.

14.2. Såfremt en sag ikke tåler udsættelse, er formanden bemyndiget til at disponere på bestyrelsens vegne. Formanden skal dog så vidt muligt søge godkendelse hos et flertal af bestyrelsens medlemmer, og i alle tilfælde skal bestyrelsen efterfølgende orienteres hurtigst muligt.

## **§ 15 Økonomiske dispositioner**

15.1. Bestyrelsen beslutter, hvordan foreningens økonomiske midler placeres, og hvem der har fuldmagt til at disponere.

15.2. Foruden direktøren skal formanden eller et andet bestyrelsesmedlem have adgang til at følge dispositioner på foreningens konti.

15.3. Direktøren sørger for, at bestyrelsen modtager økonomisk kvartalsopfølgning over det bogførte og tilhørende kontoudtog fra foreningens driftskonto. Bestyrelsen skal forholde sig til væsentlige budgetafvigelse.

15.4. Enhver transaktion, som udløser en økonomisk forpligtelse for foreningen på over kr. 100.000, skal forelægges bestyrelsen til godkendelse, før dispositionen gennemføres, ligesom enhver transaktion, som indebærer en væsentlig overskridelse af det gældende

budget for den pågældende udgiftsart, ligeledes skal forelægges bestyrelsen til godkendelse, før dispositionen gennemføres.

15.5. Ethvert bilag skal attesteres. Direktøren er bemyndiget til at attestere alle udgiftsbilag. Bestyrelsen fastlægger i øvrigt hvilke bestyrelsesmedlemmer, der er bemyndiget til at attestere udgiftsbilag på de forskellige områder.

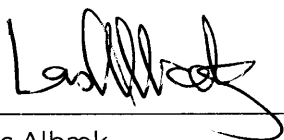
15.6. Enhver betaling (banktransaktion) kræver godkendelse af 2 personer.

15.7. Bestyrelsen sørger for, at tegningsregel i DBU Breddes love § 10 iagttages.

### § 16 Ændring

Ændringer vedrørende økonomi (§ 2.e, § 2.h, § 2.i, § 2.j samt samarbejdsaftalens § 5), administrativ organisation (samarbejdsaftalens § 4) og turneringer (samarbejdsaftalens § 2) kan kun vedtages med 2/3 flertal.

Således vedtaget af DBU Breddes bestyrelse med virkning fra 1. januar 2021, såfremt reformen vedtages med ikrafttræden 1. januar 2021.



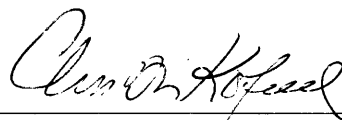
Lars Albæk  
Formand, DBU Bornholm  
Formand, DBU Brede



Bjarne Christensen  
Formand, DBU Fyn  
Næstformand, DBU Brede



Bent Clausen  
Formand, DBU Jylland



Christian Kofoed  
Formand, DBU København

11/12 2019



Gert Lundgaard  
Formand, DBU Lolland-Falster



Jakob Koed  
Formand, DBU Sjælland