



1. Afholdelse af bestyrelsesmøder

- 1.1 Bestyrelsen i Bordtennis Danmark ("BTDK") afholder bestyrelsesmøder efter behov, men som minimum otte årlige møder.
- 1.2 Bestyrelsesmøderne afholdes på BTDK's adresse medmindre andet aftales i det konkrete tilfælde.
- 1.2.1 Bestyrelsen kan desuden afholde bestyrelsesmøder ved anvendelse af virtuelle medier (fx pr. telefon, e-mail eller telekonference), hvis formanden finder det hensigtsmæssigt.
- 1.3 Formanden er i øvrigt pligtig til at indkalde til ekstraordinært bestyrelsesmøde, når et sådant efter formandens skøn er påkrævet, eller når det begæres af to medlemmer af bestyrelsen eller af direktøren.
- 1.4 Bestyrelsen kan indbyde gæster til at deltage under enkelte punkter.

2. Indkaldelse til bestyrelsesmøder

- 2.1 Møderne indkaldes skriftligt af formanden, pr. e-mail, til hvert enkelt bestyrelsesmedlem med mindst 8 dages varsel. Varslet kan dog nedsættes, hvis særlige forhold gør det nødvendigt. Bilag til bestyrelsesmøde udsendes senest 2 dage før møde. Ved formandens fravær varetages indkaldelse af næstformanden.
- 2.2 Med indkaldelsen skal fremsendes dagsorden for mødet. Punkter på dagsordenen bør være motiverede og begrundede, og skriftligt materiale til brug for behandlingen udsendes sammen med dagsordenen.
- 2.3 Dagsordenen skal som minimum indeholde følgende punkter:
 - 2.3.1 opfølgning på sidste møde, herunder eventuelle beslutninger truffet af bestyrelsen på skriftligt eller telefonisk grundlag siden sidste møde,

- 2.3.2 orientering om organisationen ved respektive ansvarshavende bestyrelsesmedlemmer.,
- 2.3.3 gennemgang og status på økonomi/budgetforhold,
- 2.3.4 fast emne, jfr. bestyrelsens årshjul,
- 2.3.5 meddelelser fra bestyrelsesformanden,
- 2.3.6 meddelelser fra direktøren, herunder beretninger om BTDK som forbund siden sidste ordinære bestyrelsesmøde samt orientering om alle forhold af væsentlig betydning.
- 2.3.7 eventuelt, herunder næste møde.

3. Bestyrelsesmødernes ledelse og beslutningsdygtighed

- 3.1 Møderne ledes på skift af bestyrelsens medlemmer.
- 3.2 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når minimum 50 % af bestyrelsens medlemmer er til stede. Bestyrelsen træffer beslutninger med almindeligt stemmeflertal, medmindre BTDK's vedtægter foreskriver kvalificeret majoritet eller enighed. Hvert bestyrelsesmedlem har én stemme.
 - 3.2.1 Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.
- 3.3 Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter BTDK's forhold er af væsentlig karakter. Følgende beslutninger er altid at betragte som af væsentlig karakter:
 - 3.3.1 Ændringer i denne forretningsorden
 - 3.3.2 Investering eller salg af aktiver for et beløb større end DKK 25.000,
 - 3.3.3 Ansættelse eller afskedigelse samt godkendelse af ændringer i arbejdsforhold og aflønning for direktøren,
 - 3.3.4 Beslutning om tildeling af hædersbevisninger efter indstilling,
 - 3.3.5 Godkendelse af arrangører af BTDK's arrangementer.
- 3.4 I sager af mindre væsentlig karakter kan bestyrelsen træffe afgørelser ved anvendelse af andre medier (fx pr. telefon, e-mail, telekonference eller telefax) hvis et flertal af bestyrelsen beslutter det.

- 3.5 Et fraværende bestyrelsesmedlem kan ved brev til formanden fremsætte sine bemærkninger til de enkelte punkter på dagsordenen. Bemærkningerne skal oplæses på bestyrelsesmødet.

4. Forhandlingsprotokol

- 4.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol indeholdende et referat af de stedfundne forhandlinger og truffede beslutninger.
- 4.2 Af protokollen skal fremgå:
- 4.2.1 hvem der har deltaget i mødet,
 - 4.2.2 hvem der har ledet mødet,
 - 4.2.3 dagsorden samt forhandlinger og beslutninger for hvert enkelt punkt i henhold hertil, og
 - 4.2.4 hvem der fungerede som referent.
- 4.3 Kopi af referatet udsendes senest 7 dage efter bestyrelsesmødets afholdelse til samtlige medlemmer af bestyrelsen. De på bestyrelsesmødet tilstedeværende medlemmer godkender det fremsendte referat ved besvarelse af mail. Personsager vil ikke fremgå af referat.
- 4.4 Såfremt et bestyrelsesmedlem har en i forhold til forhandlingsprotokolens indhold afvigende opfattelse af, hvad der er passeret, meddeles dette til referenten og formanden senest 5 dage efter modtagelse af kopi af referatet.

5. Foreningens ledelse

- 5.1 Ledelsen af BTDK's anliggender forestås af bestyrelsen og direktøren. Bestyrelsen har den overordnede ledelse og fører tilsyn med BTDK som forbund og påser, at det ledes på forsvarlig måde i overensstemmelse med BTDK's vedtægter samt BTDK's målsætning og politik.
- 5.2 Bestyrelsesmedlemmer honoreres kun for deres bestyrelsesarbejde hvis Årsmødet træffer beslutning herom.

6. Bestyrelsens opgaver

- 6.1 Bestyrelsen fastlægger retningslinjerne for arbejdsdelingen mellem bestyrelsen og direktøren.
- 6.2 Bestyrelsen fastlægger, hvorledes bestyrelsen fører tilsyn med direktørens ledelse.
- 6.3 Bestyrelsen skal i nødvendigt omfang tage stilling til BTDK's organisation, herunder blandt andet, men ikke alene, BTDK's regnskabsfunktion og budgettering.
- 6.4 Til de opgaver, det påhviler bestyrelsen at varetage, hører blandt andet:
 - 6.4.1 Behandle visioner, strategier og handlingsplaner og i dialog med BTDK's regionale teams, ledergruppe, fag- og arbejdsgrupper og ansatte, at godkende disse.
 - 6.4.2 Sikre åbenhed og gennemskelighed i BTDK's økonomiske forvaltning og i regnskabsaflæggelsen. Sikre, at BTDK følger bestemmelserne i Kulturministeriets gældende regnskabs- og revisionsinstruks. Årsregnskaberne skal offentliggøres på hjemmesiden.
 - 6.4.3 Vedtage BTDK's budget for den kommende regnskabsperiode. Budgettet skal offentliggøres på hjemmeside inden d. 30. november.
 - 6.4.4 Sikre, at DIF kan få alle oplysninger om forbundets økonomiske forhold samt informere DIF hvis der sker meget væsentlige ændringer i forbundets økonomi.
 - 6.4.5 Nedsætte og godkende medlemmer til fag- og arbejdsgrupper og evt. suppleringer til udvalg. Fag- og arbejdsgrupper kan nedsættes for op til 2 år ad gangen. Efter 2 år drøfter bestyrelsen sammensætning, formål og evt. forlængelse. Fag- og arbejdsgrupper fremgår ligesom udvalg under menupunktet Organisation på BTDK's hjemmeside. Beslutning om nedsættelse af arbejdsgrupper fremgår altid af bestyrelsesmødets referat.
 - 6.4.6 Repræsentere BTDK overfor nationale og internationale organisationer, såsom DIF, Team Danmark, NETU, ETTU og ITTF.
 - 6.4.7 Vælge repræsentanter til andre organisationer og udvalg, hvor BTDK ønskes repræsenteret.

- 6.4.8 Tilrettelægge og gennemføre BTDK's deltagelse ved større internationale begivenheder
- 6.4.9 Behandle sager, der har betydning for BTDK's forhold overfor udlandet.
- 6.4.10 Påse at forbundets medlemmer overholder de vedtagne lovregler for BTDK og andre organisationer som BTDK er tilknyttet.
- 6.4.11 I øvrigt henvises til dokumentet BTDK's struktur og bestyrelsens ansvar.

7. Direktørens deltagelse i bestyrelsesmøderne

- 7.1 Direktøren har pligt til at deltage i bestyrelsesmøderne, medmindre bestyrelsen beslutter andet.

8. Årsrapport

- 8.1 Direktøren udfærdiger og underskriver årsrapporten. Årsrapporten forelægges derefter bestyrelsen til godkendelse.
- 8.2 Den af bestyrelsen vedtagne og underskrevne årsrapport skal efter fremlæggelse på Årsmødet offentliggøres på BTDK's hjemmeside.

9. Protokoller

- 9.1 Bestyrelsens formand skal drage omsorg for, at BTDK's forhandlingsprotokol er til stede på hvert bestyrelsesmøde.

10. Tavshedspligt

- 10.1 Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der af bestyrelsen er bestemt til, eller i følge lovgivningen er genstand for, umiddelbar offentliggørelse. Denne tavshedspligt skal ikke opfattes som en indgriben i medlemmernes almindelige yttringsfrihed og mulighed for at deltage i den offentlige debat, men forholder sig alene til forhold som med rette kan betegnes som fortrolige og ikke mindst ved behandling af personfølsomme emner.
- 10.2 Referater lægges på BTDK's hjemmeside til brug for offentligheden, men hvor det drejer sig om personlige/økonomiske følsomme oplysninger, betragtes sådanne som fortrolige, og bestyrelsen kan beslutte ikke at offentliggøre disse. Bestyrelsens medlemmer har i sådanne tilfælde tavshedspligt.

11. Inhabiliter

- 11.1 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af sager, hvis den pågældende enten selv eller som repræsentant for tredjemand har en væsentlig interesse, der kan være stridende med BTDK.
- 11.2 Foreligger der tvivl om et bestyrelsesmedlems habilitet, træffer den øvrige bestyrelse afgørelse herom.

12. Årsmøder

- 12.1 Bestyrelsen indkalder til Årsmøder og vælger og affatter årsmødets dagsorden under hensyntagen til de i vedtægterne gældende bestemmelser.
- 12.2 Bestyrelsen indkalder tillige til Ledergruppemøder under hensyntagen til de i vedtægterne gældende bestemmelser.

13. Ansvar for og forsikring

- 13.1 Medlemmer af Bordtennis Danmarks bestyrelse er forpligtet til at varetage deres opgaver og hverv ansvarsfuldt og forsvarligt.
- 13.2 Bordtennis Danmark har tegnet en bestyrelsesansvarsforsikring, som Bordtennis Danmark afholder omkostningerne til.

14. Ændringer af forretningsordenen

- 14.1 Ændringer af denne forretningsorden skal vedtages med 2/3 flertal på et gyldigt indkaldt bestyrelsesmøde. Det er en betingelse for forretningsordenens gyldighed at den er en overensstemmelse med forbundets vedtægter. Bestyrelsens forretningsorden skal være offentlig tilgængelig på hjemmeside.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den 4.2.20