



DANMARKS BOKSE-UNION

IDRÆTTENS HUS - BRØNDBY STADION 20 - DK-2605 BRØNDBY

DaBU – stiftet 4. januar 1915

Telefon: +45 43 26 23 21

E-mail: dabu@dabu.dk

www.dabu.dk

CVR nr. 18200813

DaBU bestyrelse

Forretningsorden

Ledelse

Bestyrelsen varetager den overordnede politiske styring og ledelse af Danmarks Bokse-Unions aktiviteter. Dette indebærer bl.a.

- * at forestå den strategiske ledelse af bokseunionens organisering
- * at forestå den strategiske og politiske proces for strategiaftaler med DIF
- * at følge og løbende evaluere arbejdet med strategiplanens indsatser
- * at vurdere og godkende årsregnskab til forelæggelse for repræsentantskabet
- * at vedtage budget, senest i december, for det følgende år
- * at nedsætte udvalg, samt udpege medlemmer til ad hoc-opgaver
- * at ansætte og afskedige personale
- * at virke for, at medlemsklubber overholder de gældende love og regler for DaBU og øvrige organisationer som bokseunionen er tilknyttet

Arbejdsgang

- * Ved første bestyrelsesmøde efter repræsentantskabsmøde konstituerer bestyrelsen sig med næstformand, kasserer og menige medlemmer
- * Opgaver skal løses af de udvalgte personer med de tildelte ansvarsområder og til aftalt tid
- * Alle eksterne mails tilgår formanden, som fordeler dem til videre behandling
- * Kommunikation med presse og medier koordineres af formanden
- * Der tilstræbes hurtig svartid på henvendelser, optimalt senest indenfor 48 timer
- * Bestyrelsens kontaktperson til udvalg varetager kommunikation og opfølgning på området
- * Der oplyses internt i bestyrelsen, hvornår man ikke er tilgængelig fx ved ferie og længere sygdom

Beslutningskompetence

- * Bestyrelsen behandler og træffer afgørelser i alle sager med væsentlig karakter for DaBU
- * Sager af mindre væsentlig karakter kan bestyrelsen beslutte pr. mail og/eller telefon
- * Interessesammenfald oplyses og undgås så vidt muligt. Inhabilitet respekteres og accepteres.

Bestyrelsesmøder

- * Det tilsigtes at holde bestyrelsesmøder – evt. telefonisk – månedligt.
- * Dato for bestyrelsesmøder forsøges fastlagt for et kvartal ad gangen – alternativt fastlægges bestyrelsesmøder fra møde til møde
- * Som udgangspunkt deltager udviklingschefen i bestyrelsesmøder og står for at tage beslutningsreferat
- * Drøftelser på bestyrelsesmøder er fortrolige indenfor bestyrelsen
- * Beslutningsreferater offentliggøres på DaBUs hjemmeside – efter endelig godkendelse af bestyrelsen



DANMARKS BOKSE-UNION

IDRÆTTENS HUS - BRØNDBY STADION 20 - DK-2605 BRØNDBY

DaBU – stiftet 4. januar 1915

Telefon: +45 43 26 23 21

E-mail: dabu@dabu.dk

www.dabu.dk

CVR nr. 18200813

- * Der refereres ikke fra personsager
- * Dagsorden fastlægges af formand og udviklingschef i fællesskab, og fremsendes inkl. evt. bilag til hele bestyrelsen forud for mødet
- * Alle bestyrelsesmedlemmer kan sætte punkter på dagsordenen

Økonomi

- * DaBU tegnes af den samlede bestyrelse; dog kan bestyrelsen udstede prokura
- * Transaktioner på beløb op til 20.000 kr. godkendes af den områdeansvarlige i bestyrelsen, ansatte, eller udvalgsformand
- * For transaktioner på 20.000 – 100.000 kr. kræves godkendelse af formanden
- * Udgifter og investeringer over 100.000 kr. kræver godkendelse af formanden og min. ét bestyrelsesmedlem
- * Der kan godkendes for udbetalinger pr. mail
- * DaBU sekretariatsleder forestår udbetalinger

Ændringer i forretningsorden

Bestyrelsen kan beslutte ændringer i forretningsordenen under hensyntagen til DaBUs Love.

Forretningsordenen opdateres som udgangspunkt én gang årligt, efter repræsentantskabsmøde.

Vedtaget på DaBU bestyrelsesmøde den 24.09. 2019