Vejledning for driften af Dansk Svæveflyver Union

1. Indledning

1.1. Unionens vedtægter specificerer ikke, hvorledes hovedbestyrelsen (HB) skal lede og fordele arbejdet. Det nævnes blot, at HB er DSvU's daglige ledelse, HB udarbejder ved sin konstituering en organisationsplan med ansvarsområder for hvert HB-medlem. HB udarbejder endvidere en årsplan for aktiviteterne i det kommende driftsår.

1.2. HB's daglige ledelse sker gennem udvalg, og hvert HB-medlem tildeles et eller flere udvalg, som de er ansvarlige for. Formanden for unionens udvalg kan normalt ikke være medlem af HB. De enkelte HB-medlemmer er ansvarlige for, at relevante emner fra deres udvalg bliver behandlet på et HB-møde. Vedtægterne medfører således ikke, at alle HB-medlemmer skal deltage i alle beslutninger dagligt. HB følger på sine møder op på igangsatte aktiviteter, projekter og årsplan med udgangspunkt i rapporteringen fra udvalgene.

1.3. Nærværende vejledning skal tjene som kodifikation for nuværende HB-medlemmer og som vejledning for kommende HB-medlemmer i deres bestyrelsesarbejde, idet DSvU's vedtægter gælder som overordnede bestemmelser.

1.4. Der er ikke i nærværende vejledning indarbejdet alment gældende regler for forenings- og bestyrelsesarbejde, f.eks. vedr. habilitet og tavshedspligt. Disse forudsættes at være kendt af og gældende for HB-medlemmer, medlemmer af unionens udvalg og unionens ansatte.

1.5. Unionens regnskabsførelse skal medvirke til at årsregnskabsloven overholdes - og herunder også at Kulturministeriets regnskabs- og revisionsinstruks overholdes. Alle skattepligtige indkomster skal oplyses.

1.6. Administrationen holder sig løbende opdateret på eksterne bestemmelser omkring regnskabernes korrekte føring, bl.a. via unionens revisorer og Danmarks Idrætsforbund.

1.7. HB er ansvarlig for af DSvU efterlever de regler og vedtægter, som DSvU er pålagt gennem deltagelse i andre organisationer, som f.eks. DIF og KDA, og er så vidt det er muligt repræsenteret ved alle års- og budgetmødet i DIF. Hvis DSvU bliver gjort opmærksom på uoverensstemmelser, vil disse blive rettet ved første givne lejlighed.

2. Hovedbestyrelsen (HB).

2.1. Hovedbestyrelsesmøder.

2.1.1. Ordinære HB-møder afholdes fysisk normalt mindst 5 gange om året, heraf det konstituerende møde kort tid efter repræsentantskabsmødet. Budget- og strategimøde holdes i november. Udover dette afholdes efter behov digitale eller fysiske møder. På det

konstituerende møde fastlægges hvordan DSvU tegnes i overensstemmelse med lovene.

2.1.2. Der afholdes endvidere HB-møde, hvis det begæres af et HB-medlem, eller hvis det begæres af en af Unionens revisorer til behandling af et bestemt angivet emne.

2.1.3. Hvis en beslutning ikke uden væsentlig ulempe for Unionen kan afvente afholdelse af et HB-møde, kan HB træffe beslutning skriftligt eller eller pr. e-mail. Det påhviler formanden at orientere de enkelte HB-medlemmer.

2.1.4. Som hovedregel lægges de ordinære HB-møder i oktober- marts på lørdage eller søndage, mens møderne i april - september på hverdagsaftener.

2.1.5. HB fastlægger normalt mødedatoerne for et år ad gangen, og HB kan beslutte, at et af møderne afholdes som 2-dagesmøde med ægtefællers/partneres deltagelse i socialt arrangement.

2.1.6. Formanden indkalder skriftligt til HB-møderne med angivelse af mødested og vedlagt dagsorden og eventuelt skriftligt materiale, der ikke tidligere er udsendt til HB-medlemmerne.

2.1.7. HB-møderne skal i videst muligt omfang afholdes på steder, der giver mulighed for alle til at komme frem og tilbage sikkert og inden for en rimelig tid og til lavest mulig omkostning for DSvU.

2.1.8. Suppleanterne indkaldes som observatører til HB-møderne for at sikre kontinuitet i arbejdet ved eventuelt forfald af et HB-medlem, men kan også tildeles opgaver.

2.1.9. Formanden indkalder efter behov DSvU's ansatte HB-møderne. Normalt deltager DSvU's generalsekretær i møderne, men møder kan også afholdes uden generalsekretærens deltagelse.

2.1.10. Ethvert HB-medlem kan begære ekstern og/eller intern revisors deltagelse i et HB-mødes behandling af Unionens økonomi.

2.2. Hovedbestyrelsesmøders afvikling

2.2.1. Formanden leder HB-møderne.

2.2.2. Dagsordenen for de ordinære HB-møder følger den dagsorden, som formanden har sendt til HB-medlemmerne efter forudgående indkaldelse af emner til behandling. Et eksempel er vist i bilag 1.
Derudover behandles følgende på det årlige budget-og strategimøde:
- Budget for næste år. Budgettet offentliggøres på hjemmesiden i forbindelse med indkaldelsen til det ordinære repræsentantskabsmøde og behandles endvidere på det forudgående formandsmøde.
- Unionens interne kontrol, forsikringsforhold og organisation.

- Unionens perspektivplan. Denne offentliggøres i UHB.

Desuden behandles følgende på det HB-møde, hvor årsregnskabet godkendes:

- Unionens rentabilitet, soliditet, likviditet og finansieringsforhold.

2.2.3. Alle HB-medlemmer har lige taleret på HB-møderne. Et fraværende bestyrelsesmedlem kan skriftligt fremsende sine bemærkninger til punkterne på dagsordenen. Bemærkningerne skal oplæses som led i punktets behandling.

2.2.4. HB-medlemmer har ret til at få deres særsynspunkter ført til protokols.

2.2.5. Referat af HB-møderne udarbejdes normalt af administrationen inden 8 dage, og udsendes til HB-medlemmerne til deres kommentarer inden 5 dage. Det endelige referat, færdiggøres af formanden og fremsendes i to versioner, en intern version til HB og en ekstern version til svæveflyveklubberne og revisorerne. Det eksterne referat offentliggøres på Unionens hjemmeside.

2.2.6. Kan der ikke opnås enighed om indholdet af referatet, er ethvert HB-medlem berettiget til at få sin opfattelse af mødets forløb skrevet ind i begge referater.

2.3. Beslutningsdygtighed

2.3.1. Næstformanden træder i formandens sted ved dennes forfald.

2.3.2. HB er beslutningsdygtig, når mindst 3 medlemmer er til stede, herunder formanden.

2.3.3. HB kan kun tage beslutninger, når samtlige HB-medlemmer har haft adgang til at deltage i sagsbehandlingen, jfr. 2.2.3.

2.3.4. Beslutninger træffes ved simpel majoritet. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

2.3.5. Et HB-medlem kan give et andet HB-medlem fuldmagt til at stemme på sine vegne, enten under hele HB-mødet eller vedrørende et bestemt punkt.

2.4. Særlige opgaver

2.4.1 Formanden skal arbejde sammen med DSvU's ansatte om den løbende drift af DSvU, dels ved regelmæssige kontakt, dels ved kontordage på Arnborg i nødvendigt omfang og dels ved besøg i svæveflyveklubberne. Besøg i klubberne kan uddelegeres til andre HB-medlemmer.

2.4.2 Kassereren skal løbende holde sig ajour med DSvU's økonomi i tæt samarbejde med de ansatte og orientere den øvrige HB, straks der opstår væsentlige afvigelser fra forudsætningerne. Kassereren har overfor HB ansvar for at årsregnskabet bliver revideret jfr. DSvU´s vedtægter.

3. Udvalg.

3.1. De af DSvU nedsatte udvalg indkaldes af udvalgsformanden efter behov. Udvalgsformanden skal tilstræbe, at mødetidspunkterne tilgodeser alle udvalgets medlemmer. Udvalgsformanden kan kun undtagelsesvist være et HB-medlem.

3.2. Det bør tilstræbes, at der opnås enighed om de af udvalgene behandlede spørgsmål. Udvalgsmedlemmer har ret til at få deres synspunkter ført til protokols.

3.3. Udvalgene arbejder under ansvar overfor HB, idet udvalgsformanden er ansvarlig for at vurdere hvilke beslutninger og foranstaltninger, der kræver en HB vedtagelse, og hvilke der kan gennemføres af udvalget selv.

3.4. Der skal føres referat over udvalgsmøder, med en oversigt over de beslutninger, der ønskes vedtaget af HB.
Referatet offentliggøres på hjemmesiden snarest efter mødets afholdelse, og sendes til HB.

3.5 Er HB uenig i en beslutning eller foranstaltning foretaget af et udvalg, skal udvalgets formand sørge for, at HB's opfattelse lægges til grund for den videre sagsbehandling i udvalget.

4. Administration.

4.1 Hovedbestyrelsen

4.1.1. HB-medlemmerne orienteres uden for HB-møderne om sagsbehandlingerne ved hjælp af kopier af ind – og udgåede e-mails og andet relevant materiale.

4.1.2. Rejseudgifter mv.
Dansk Svæveflyver Union (DSvU) afholder rimelige rejseudgifter i forbindelse med opgaver, som udføres for DSvU efter nærmere aftale herom.

I rimelighedsbetragtningen skal der anlægges det synspunkt, at på den ene side er det medlemmer af DSvU´s penge, der anvendes, og det faktum, at arbejde for DSvU er ulønnet arbejde, som udføres i fritiden.

Dette indebærer bl.a., at udlandsrejser, med mindre andet er aftalt på grund af særlige forhold, foretages som flyrejser, som bestilles via de gængse søgemaskiner, som f.eks. Travellink.dk eller momondo.dk, så maksimale rabatter opnås.

Transport indenrigs skal ske med tog eller egen bil afhængig af, hvad der er mest hensigtsmæssigt, når også rejsetiden tages i betragtning. Hvor tid og eller pris taler herfor, kan indenrigsfly i særlige tilfælde benyttes.

DSvU kan kun afholde udgifter til nødvendige deltagere i arrangementet.

Kørsel i egen bil afregnes altid til statens laveste sats, og hvor kørslen helt eller delvist finansieres på anden måde, er det kun merkørsel som honoreres.

I tog benyttes normalt 2. klasse.

Afregning skal afleveres til unionskontoret senest 4 uger efter rejsens afslutning. I tilfælde af arrangementer, som strækker sig over længere tid – f.eks. konkurrencer i udlandet – fastsættes afslutningen af arrangementet som rejsens afslutning.

Afregninger, der fremkommer senere end 4 uger efter rejsens afslutning, kan kun honoreres efter godkendelse i HB.

Administrationen gennemgår alle rejseafregninger med henblik på at anlægge en rimeligheds betragtning, inden udbetaling kan finde sted. Ved tvivl kontaktes udvalgsformanden på det pågældende område

Foruden HB-møder er der stående godkendelse for
- udvalgsformændene til at indkalde til de nødvendige udvalgsmøder inden for deres budgetramme,
- HB-medlemmer til inden for deres budget:
- at deltage i møder med myndigheder og eksterne samarbejdspartnere,
- at deltage efter behov i kurser og seminarer,
- at deltage i regionale svæveflyvermøder,
- at deltage i udvalgsmøder og om nødvendigt at afholde kontordage på Svæveflyvecenter Arnborg,

4.2. Udvalgsmedlemmer

4.2.1 Udvalgsmedlemmer har ret til kompensation for rejse-, hotel- og fortæringsomkostninger efter samme retningslinjer som anført under 4.1.2, når dette er indeholdt i udvalgets budget.

4.3. Administrationen

4.3.1. De daglige rutiner for driften af DSvU's kontor fastlægges og implementeres af den af HB ansatte generalsekretær med ansvar overfor HB.
Ansatte i DSvU kan ikke samtidig med ansættelsen bestride politiske poster i DSvU.

4.3.2. DSvU's ansatte deltager efter behov i det årlige repræsentantskabsmøde og eventuelle konference. Umiddelbart efter det årlige repræsentantskabsmøde sender administrationen det underskrevne regnskab incl. revisionspåtegninger til Danmarks Idrætsforbund.

4.3.3. DSvU's ansatte deltager i øvrige møder som aftalt med HB.

4.3.4. DSvU's ansatte aflønnes i henhold til indgåede ansættelsesaftaler og kompenseres derudover for rejse-, hotel og fortæringsomkostninger efter særlig kontrakt.

4.3.5 HB-medlemmer og andre DSvU-medlemmer aflønnes ikke for deres arbejde for DSvU eller ved deltagelse i eller afholdelse af kurser m.v.

4.3.6 HB-medlemmer og udvalgsmedlemmer skal altid vurdere, om en tildelt opgave kan udføres af en anden person i DSvU, hvis dette vil medføre lavere omkostninger for unionen til transport osv.

5. Godtgørelse af frivillige

5.1. Som udgangspunkt ydes der ikke vederlag eller anden godtgørelse for medlemmers frivillige arbejdsindsats i udvalg, nedsatte arbejdsgrupper og lignende.

5.2. Hovedbestyrelsen kan tildele dagsdiæter, som godtgørelse for opholdsudgifter og lignende, i anledning af frivilliges arbejde for DSvU. Taksten er fastlagt til den ureducerede takst for time-dagpenge i Danmark i henhold til Moderniseringsstyrelsens takster.

Modtager frivillige, der modtager diæter til dækning af opholdsudgifter og merudgifter i øvrigt, anden form for ydelser i form af gratis mad, gratis soveplads og lignende skal der ske fradrag i diæterne for de modtagne ydelser.

Ved tildeling af soveplads på nationalcenteret fastlægges fradraget i henhold til prisen for fællesindkvartering i unionshåndbogens gruppe 1099.

Ved tildeling af måltider sker fradraget i hvenhold til Moderniseringsstyrelsens takster for måltidsfradrag for hhv. Morgenmad, Frokost, Middag eller Fuldkost.

HB 30/06-2016

Bilag 1:

Eksempel på dagsorden for HB-møder i DSvU

1. **REFERATER**
2. **AKTIONSLISTER**
3. **INTERN ORGANISATION**
4. **ØKONOMI – REGNSKAB - BUDGET**
5. **MATERIEL**
6. **KONKURRENCEOMRÅDE**
7. **UDDANNELSE**
8. **FLYVEMÆSSIG VIRKSOMHED**
9. **KLUBOMRÅDE**
10. **PR-OMRÅDE**
11. **SVÆVEFLYVECENTER ARNBORG**
12. **FORSIKRING**
13. **INTERNATIONALE RELATIONER**
14. **DANMARKS IDRÆTS-FORBUND - DIF**
15. **TEAM DANMARK**
16. **KONGELIG DANSK AEROKLUB - KDA**
17. **TRAFIK- OG BYGGESTYRELSEN**
18. **ANDRE ORGANISATIONER**
19. **NÆSTE MØDER**
20. **DIVERSE**
21. **KALENDER**