



Forretningsorden for bestyrelsen i Furesø eSport

i henhold til vedtægter af 12.12.2021

§ 1 Bestyrelsens sammensætning og konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig med mindst rollerne formand, kasserer og næstformand jf. [vedtægternes § 13](#), senest 7 dage efter generalforsamling/tiltrædelse.

Bestyrelsens medlemmer offentliggøres med navn, billede og kontakthanvisning på foreningens hjemmeside, f.eks. på furesoe-esport.dk/om/#Bestyrelsen.

På bestyrelsens første møde, senest en måned efter sin tiltrædelse, vedtager bestyrelsen sin forretningsorden. Forretningsordenen kan ændres indenfor en bestyrelsesperiode. Ændringer besluttet og føres til referat på et bestyrelsesmøde. Den til enhver tid gældende forretningsorden offentliggøres på foreningens hjemmeside, f.eks. på furesoe-esport.dk/faq.

Rekruttering til bestyrelsen

Den siddende bestyrelse sikrer en åben proces omkring rekruttering til bestyrelsen. Alle opstillingsberettigede orienteres af bestyrelsen om valghandlinger i god tid, bl.a. via bestyrelses dialog med foreningens medlemmer og forældre, på foreningens hjemmeside, og via indkaldelsen til generalforsamlingen.

Ved forespørgsler ang. bestyrelsesarbejdet fra potentielle kandidater, henviser bestyrelsen til bl.a. følgende materiale med det formål at oplyse om bestyrelsens ansvar og arbejde:

- Denne forretningsorden og vedtægter, se furesoe-esport.dk/faq/vedtaegter
- Seneste årsrapport og referater fra bestyrelsesmøder
- Foreningens Mission og Vision, se furesoe-esport.dk/om/mission
- Kontaktoplysninger til bestyrelsesmedlemmer, furesoe-esport.dk/om/#Bestyrelsen

Generalforsamling

Vedtægternes §§ 3, 10 & 13 beskriver proces for indkaldelse til og gennemførelse af generalforsamling, herunder valg til bestyrelsen.

Proces for forberedelse og gennemførelse af valghandlingen: Alle opstillede kandidater til bestyrelsen kan motivere sit kandidatur ved: Skriftlig argumentation, som formidles på foreningens hjemmeside inden generalforsamlingen og/eller personlig præsentation eller video-præsentation på generalforsamlingen.

Årshjul

Bestyrelsens arbejde er støttet af et årshjul, som angiver processen og deadlines for væsentlige aktiviteter bl.a. ang. tilskud fra kommunen, børneattester, uddannelse af frivillige og evt. lovpligtige processer omhandlende f.eks. tilskudsansøgningsfrister, løn, skat, gebyrer/afgifter, indberetning af medlemstal:



Deadline	Aktivitet	Reference	Ansvar
31. jul	Planlæg Åbent Hus-events med 6-10 afviklinger årligt	https://furesoe-esport.dk/nu/aabenthus	Oplevelser & Rekruttering
15. aug	Plan for indkøb og vedligehold af udstyr		Teknik
15. aug	Planlæg og afvikling af lederr- og/eller bestyrelses-seminer	https://www.dgi.dk/esport/arrangementer/traenerseminar-esport	Strategi & Ledelse
15. aug	Ansæt instruktører og rekrutter holdledere til sæsonstart	https://furesoe-esport.dk/medlem/frivilligaftale	Ledelse & træning
15. aug	Planlæg udannelse af instruktør team	https://www.dgi.dk/esport/for-traenere/saadan-bliver-du-en-dygtigere-esportstraener	
15. aug	Bestyrelsens godkendelse af udkast til årsregnskab	Forretningsorden	Kasserer
15. aug	Revisors gennemgang af regnskab og godkendelse af årsrapport	Vedtægter	Kasserer
31. aug	Indkladelse og afvikling af Ordinær Generalforsamling	https://furesoe-esport.dk/faq/vedtaegter	Formand
15. sep	Søg medlems- og aktivitets-tilskud i Furesø Kommune	https://aktivfuresoe.dk/side.asp?wkid=fureso&side=14	Økonomi
30. sep	Konstituér bestyrelsen og planlæg bestyrelsesåret	Forretningsorden og årshjul	Formand
30. sep	Indhent Børneattester på 1) instruktører, 2) Holdledere, 3) Bestyrelse	https://www.borger.dk/politi-retsvaesen-forsvar/Politi/Boerneattester	Kasserer
30. sep	Opkrævning af kontingent	https://furesoe-esport.dk/medlem/priser/	Kasserer
30. sep	Forældremøde pr. hold		Holdleder
30. okt	Indkald til og offentliggør mindst ét bestyrelsesmøde hver anden måned.	Forretningsorden	Formand
30. okt	Indkald til og offentliggør mindst ét trænermøde hver anden måned.	Forretningsorden	Ledelse & træning
31. dec	Udbetaling af godtgørelse til trænere	https://furesoe-esport.dk/medlem/frivilligaftale	Kasserer?
15. jan	Indberetning af medlemstal til Centralt ForeningsRegister	https://medlemstal.dk/IndberetMedlemstal	Kasserer?
15. jan	Planlæg Roadtrip, DramHack eller lign.	https://furesoe-esport.dk/dreamhack/	Oplevelser
15. jan	Planlæg åbent Forenings-LAN med afvikling maj(?)	https://furesoe-esport.dk/lan/	Oplevelser
31. jan	Bookning af lokaler i Furesø Kommune	https://aktivfuresoe.dk/blog.asp?pid=230	
30. apr	Søg DIF og DGI foreningspuljen om bl.a. Summer Camps	https://www.medlemstal.dk/Foreningsoplysninger	Sponsorer & Økonomi
30. apr	Planlæg sommerafslutning	Tak til de frivillige	Formand & Oplevelser
31. maj	Rekruttering- & SOME-plan	Forretningsorden	PR & SOME
30. jun	Udarbejd forslag til næste sæsons hold-fordeling og instruktør-besætning.		Ledelse & træning
30. jun	Indberet medlemsantal til Furesø Kommune	Tjek kommunens kalender!	Økonomi

Figur 1 : Foreningens årshjul, ref.: https://1drv.ms/u/s!AvdOTqLxM_mXi-p7DWG7YVYePeU58q?e=pLqxlC

§ 2 Bestyrelsens kompetence, opgaver og beslutningsproces

Bestyrelsen vælges af og refererer til generalforsamlingen, jf. foreningens vedtægter og i overensstemmelse med gældende love for folkeoplysende foreninger.

Bestyrelsesarbejdet er ikke begrænset til møderne nævnt i § 3 nedenfor, men alle bestyrelsens beslutninger træffes på bestyrelsesmøderne, hvortil den samlede bestyrelse er indkaldt.

Beslutninger træffes ved at et flertal af stemmeberettigede tilslutter sig. Ved stemmelighed tæller formandens, eller ved dennes fravær næstformandens, eller ved dennes fravær kassererens, stemme dobbelt.

§ 3 Bestyrelsens møder og kommunikation

Forslag til dagsordenspunkter for et bestyrelsesmøde kan tilsendes formanden, som indkalder til bestyrelsesmøder med dagsorden med mindst 7 dages varsel.

Bestyrelsesmøderne ledes af formand eller næstformand, eller ved disses fravær af ordstyrer, der vælges ved mødets begyndelse.

Mødeleder sikrer, at dagsorden godkendes, som første punkt på dagsorden, og at der tages beslutningsreferat fra møderne.

Datoer for ordinære bestyrelsesmøder fastsættes for et år ad gangen på bestyrelsens første møde efter tiltrædelsen. Ekstraordinære møder skal afholdes, når 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter ønske herom.

Et beslutningspunkt kan afsluttes med, at referenten læser beslutningen op.

Suppleanter kan deltage på møderne før deres eventuelle indtrædelse i bestyrelsen, men har ikke stemmeret. Suppleanter kan på forespørgsel modtage korrespondance om bestyrelsens arbejde.

Mødepligt

Bestyrelsesmedlemmer har pligt til at deltage på bestyrelsesmøderne. Medlemmer, der bliver forhindret i at deltage i et møde, skal underrette formanden herom inden mødets begyndelse.

Dagsorden for ordinære bestyrelsesmøder indeholder mindst følgende punkter:

1. Godkendelse af forrige bestyrelsesmøde-referat
2. Foreningens økonomi
3. Opfølgning på beslutninger fra tidligere bestyrelsesmøder
4. Indkomne sager og forslag
5. Eventuelt

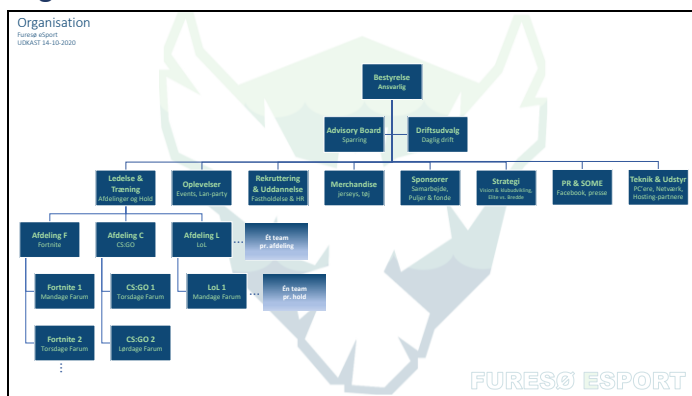
Organisation, Udvalgsarbejde, Projekter

Bestyrelsen kan blandt bestyrelsens medlemmer og foreningens øvrige medlemmer nedsætte udvalg, der beskæftiger sig med bestemte temaer, f.eks. strategi, branding, markedsføring, rekruttering af medlemmer, udbudte aktiviteter/hold, kommunikation, større projekter. Udvalgene refererer til den samlede bestyrelse, som træffer beslutninger baseret på udvalgenes arbejde. De til enhver tid bestående udvalg og udvalgsmedlemmer skal fremgå er bestyrelsesmødereferater.

Bestyrelsen fører en samlet oversigt over alle igangværende større projekter via referater fra bestyrelsesmøderne. Oversigten støtter bestyrelsens prioritering af og opfølgning på projekterne.

Bestyrelsen holder foreningens medlemmer orienteret om større projekter og udvalg, f.eks. ved at offentliggøre et organisations-diagram.

Organisation



Figur 2 Organisations-diagram, ref.: furesoe-esport.dk/downloads/Organisations-diagram.pdf



Dokumentation og arkiv

Alle dokumenter, som forelægges bestyrelsen, herunder indkaldelser med dagsorden og beslutningsgrundlag, samt referater, skal arkiveres i bestyrelsens Dokumentarkiv. Alle bestyrelsesmedlemmer skal have nem og overskuelig adgang til bestyrelsens Dokumentarkiv.

MS OneDrive anvendes som bestyrelsens dokument-arkiv. Bestyrelses-suppleanter får på forespørgsel læse-adgang til bestyrelsens Dokumentarkiv.

Dokumentarkiv struktur



Figur 3 Ref: onedrive.com

§ 4 Kommunikationsplan

Forum	Kommunikationsplan
Bestyrelse	Bestyrelsen mødes mindst hver anden måned. Møderne afholdes 1. tirsdag i lige måneder, eller efter aftale. Medlemmer mødes fysisk i Furesø eSport, med mulighed for Online-adgang.
Instruktører	Instruktør-gruppen mødes på tværs af hold og med bestyrelsens repræsentant mindst hver anden måned. Møderne afholdes 2. søndag i lige måneder, eller efter aftale. Medlemmer mødes fysisk i Furesø eSport, med mulighed for Online-adgang. Tema-forslag: <ol style="list-style-type: none"> Briefing af og koordinering i trænergruppen, herunder tilrettelægning af ugentlig træning Sparring på tværs af hold Emner til/fra bestyrelsen
Holdledere	Holdledere inviteres til at deltage i bestyrelsens møder med instruktører. Chef-instruktør for hvert hold mødes internt på med sine holdledere ad hoc, dog mindst 2 gange om året.
Drift	Formand og næstformand mødes ang. foreningens daglige drift 2-4 gange om måneden, bl.a. 3. tirsdag i måneden, eller efter aftale. Tema-forslag: <ol style="list-style-type: none"> Daglig drift af Furesø eSport Støtte til trænergruppen og foreningens medlemmer.



Advisory Board	Bestyrelsen kan nedsætte et Advisory Board, eks. furesoe-esport.dk/om/#Advisory-Board , som mødes 1-2 gange årligt. Tema-forslag: 1. Strategi 2. Økonomi
Projekter og udvalg	Projekter og udvalg mødes ad hoc. Enheder repræsenteret på organisationsdiagrammet har taletid og få sager behandlet på bestyrelsens møder.

Figur 4 Kommunikationsplan pr. forum

Møder

Bestyrelsens mødekalender offentliggøres på Holdsport.dk og på <https://furesoe-esport.dk/kalender> efterhånden, som de bliver dato-faste.

Kommunikations-værktøjer og -platforme

Holdsport

Kommunikation til foreningens medlemmers **forældre** foregår primært via foreningens medlemsadministrationssystem holdsport.net/klub/fureso-esport, hvor alle væsentlige møder og events, inkl. sæson-holds træningstider, offentliggøres.

Discord

Kommunikation til foreningens medlemmer og trænere og holdledere foregår primært på foreningens Discord-server "*Furesø e-Sport Medlemsserver*"

Kommunikation internt i bestyrelsen, og med udvalgte samarbejdspartnere, foregår primært på foreningens Discord-server "*Furesø e-Sport Kommunikationsforum*".

Møde-og debat-forum

Online receptionen på furesoe-esport.dk/lobby benyttes til bl.a. forældremøder

Email og sms

Bestyrelsen kan kontaktes af offentligheden via email og tlf, herunder sms, som offentliggjort på hjemmesiden, se furesoe-esport.dk/kontakt.

SOME

Eksponering og markedsføring af foreningen på SOciale MEDier via:

- facebook.com/furesoeEsport, målrettet **potentielle** medlemmers forældre og offentligheden
- instagram.com/furesoe_esport, målrettet **potentielle** medlemmers forældre og offentligheden
- facebook.com/groups/furesoe.eSport, målrettet medlemmers **forældre**.
- linkedin.com/company/furesoe-esport, målrettet **partnere** og potentielle trænere.

Der eksperimenteres med tiktok.com.

Indholdsfortegnelse

§ 1 Bestyrelsens sammensætning og konstituering.....	1
Rekruttering til bestyrelsen	1
Generalforsamling	1
Årshjul.....	1
§ 2 Bestyrelsens kompetence, opgaver og beslutningsproces.....	2
§ 3 Bestyrelsens møder og kommunikation	2
Mødepligt	3
Organisation, Udvalgsarbejde, Projekter	3
Organisation	3
Dokumentation og arkiv	4
Dokumentarkiv struktur	4
§ 4 Kommunikationsplan	4
Møder	5
Kommunikations-værktøjer og -platforme	5
Holdsport	5
Discord	5
Møde-og debat-forum	5
Email og sms	5
SOME	5
Indholdsfortegnelse.....	6
Versionering	6

Dokument version

Denne version af forretningsorden blev godkendt på bestyrelsesmøde 19.4.2022.