

Forretningsorden for Spejdernes bestyrelse

Godkendt af Spejdernes bestyrelse d. 4. november 2017

Bestyrelsens forretningsorden består af tre forskellige kategorier:

1. Elementer, der er hentet direkte fra vedtægterne, og derfor kun kan ændres via en vedtægtsændring.
2. Fælles aftaler med de fem korps om bl.a. formandskabet, udpegning til bestyrelsen osv. Disse elementer kan kun ændres efter dialog med korpene
3. De dele af forretningsordenen, som bestyrelsen selv fastsætter og ændrer efter behov.

Forretningsordenen gælder, indtil andet aftales. I forhold til de punkter, der er aftalt med korpsledelserne, skal disse revurderes i forbindelse med årsmødet 2019. Bestyrelsen vurderer løbende, om der er behov for ændringer før dette tidspunkt.

I denne tabel viser opdelingen i forretningsordenen i de forskellige kategorier:

Kategori 1	Kategori 2	Kategori 3
<i>Kan kun ændres via vedtægtsændring</i>	<i>Kan ændres efter dialog med de fem korps</i>	<i>Kan ændres af bestyrelsen selv</i>
Punkterne: 1 – Bestyrelsens sammensætning 2 – Bestyrelsens rolle 3 – Bestyrelsens beslutninger	Punkterne: 4 – Formandskabet for bestyrelsen 5 – Øvrige bestyrelsesmedlemmer 6 – Kommunikation af bestyrelsens beslutninger 7 – Samspillet med spejderchefer og korpsledelser	Punkterne: 8 – Bestyrelsens arbejdsform 9 – Antallet af møder 10 – Dagsorden og referater 11 – Direktørens rolle

1. Bestyrelsens sammensætning

Bestyrelsen består af op til 9 personer, hvoraf 5 medlemmer udpeges af de stiftende korps. De korpseudpegede medlemmer af bestyrelsen kan udpege op til fire personer mere til bestyrelsen, der kan vælges såvel blandt medlemmer af egne organisationer som uden for disse.

Bestyrelsen skal ved udpegningen sikre, at der opnås en passende fordeling i forhold til kompetencer, køn og alder.

Alle korpseudpegede medlemmer af bestyrelsen udpeges i lige år for en periode på 2 år. Andre medlemmer af bestyrelsen er valgt indtil førstkommande nyudpegnings til bestyrelsen. Genvalg kan finde sted.

Det korps, der har udpeget et bestyrelsesmedlem, kan beslutte at udpege et nyt medlem til bestyrelsen til erstatning for det tidligere udpegede medlem. Udpeges der et nyt korpseudpeget bestyrelsesmedlem i

stedet for et andet medlem, vil dette nye medlem alene skulle udpeges for perioden, indtil det førstkommende nyvalg til bestyrelsen.

2. Bestyrelsens rolle

Bestyrelsens opgave er at fremme foreningens formål og fastsætte de overordnede rammer for Spejderne, herunder igangsætte projekter og indsatser, sikre finansiering og følge arbejdet.

Bestyrelsen skal vise retning og føre tilsyn i overensstemmelse med rammeaftalen for foreningens virke.

3. Bestyrelsens beslutninger

Bestyrelsen tilstræber at træffe beslutning i enighed.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når 3 ud af 5 korpsudpegede medlemmer er til stede, og når medlemmerne udpeget af Det Danske Spejderkorps og KFUM-Spejderne i Danmark kan tilslutte sig beslutningerne.

Ved større uoverensstemmelser, vil det skulle overvejes at gøre brug af ekstern mediator til løsning af konflikter mv.

4. Formandskabet for bestyrelsen

Formandskabet udgøres af to spejderchefer fra hhv. KFUM-Spejderne og Det Danske Spejderkorps, som på forhånd er udpeget til bestyrelsen som korpsudpeget fra hhv. KFUM-Spejderne og Det Danske Spejderkorps.

Formandskabets rolle er primært at sikre det gode samarbejde internt i bestyrelsen, og eksternt i forhold til korpserne og væsentlige øvrige samarbejdspartnere, samt at forberede bestyrelsens møder. Formandskabet har ikke mandat til at tage beslutninger på vegne af bestyrelsen.

Formandskabet opererer alene på det strategiske niveau, og deltager således som udgangspunkt kun i strategisk prioriterede opgaver fx i en arbejdsgruppe.

5. Øvrige bestyrelsesmedlemmer

De øvrige tre korpsudpegede medlemmer udpeges på baggrund af den samlede kompetenceprofil for bestyrelsen. Hvert enkelt korps vurderer selv, hvorvidt korpset vil være repræsenteret ved en spejderchef eller en anden repræsentant, på baggrund af en samlet vurdering af kompetencer mv. Et korps kan også vælge at udpege en ekstern repræsentant som det korpsudpegede medlem.

6. Kommunikation af bestyrelsens beslutninger

Når bestyrelsen tager beslutninger, er det vigtigt at være opmærksom på, hvordan beslutningerne skal kommunikeres, både internt i korpserne og eksternt. Her skal der også tages højde for den dobbeltrolle,

som især spejderchefer, men også øvrige bestyrelsesmedlemmer har: at man altid udtaler sig både på vegne af Spejderne og på vegne af eget korps.

Dermed er der brug for en særlig opmærksomhed på, at man som bestyrelsesmedlem bør indtage og fastholde samme position, uanset konteksten, - dvs. at man i korpserne har en forpligtelse til at argumentere for de beslutninger, der er taget i Spejderne, og turde sætte dem til debat, og at man i forhold til bestyrelsen omvendt har en forpligtelse til at bringe debatten fra korpserne ind i bestyrelsen og bestyrelsens beslutningstagen

7. Samspillet med spejderchefer og korpsledelser

Spejdernes væsentligste interessenter er spejdercheferne og korpsledelserne. Derfor vil Spejdernes bestyrelse løbende holde såvel spejderchefer som korpsledelser orienteret om Spejdernes arbejde, og invitere til og facilitere relevante møder med fokus på Spejdernes strategiske udvikling.

Spejdernes bestyrelse stiller sig til enhver tid til rådighed for deltagelse på korpsledelses-/hovedbestyrelsesmøder mm. i alle korps

8. Bestyrelsens arbejdsform

Bestyrelsen fungerer som en patrulje, og det er bestyrelsen, der tager alle væsentlige beslutninger for Spejderne. Bestyrelsen træffer som udgangspunkt sine beslutninger på bestyrelsesmøderne, men i hastende sager kan beslutninger tages via mail. I den forbindelse kan der indkaldes til orienterende telefon-/skypemøder med kort varsel, hvor der er mulighed for at drøfte sagen forud for mailbeslutningen. Ved mailbeslutninger fastsættes en deadline for bestyrelsesmedlemmernes tilkendegivelse, og først ved deadline kan det konstateres, hvilken beslutning der er taget.

Bestyrelsen kan invitere andre til at deltage i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Bestyrelsen opererer på et strategisk niveau, og kan nedsætte en række strategiske patruljer på det operationelle/taktiske niveau i overensstemmelse med Spejdernes governancestruktur. Patruljerne kan både bemannes med bestyrelsesmedlemmer og andre.

Patruljerne kan enten have stående karakter, eller være ad hoc udvalg. Der udarbejdes kommissorier for de stående patruljer.

Patruljer under bestyrelsen har ikke beslutningskompetence, men indstiller til bestyrelsen, som træffer de nødvendige beslutninger.

9. Antallet af bestyrelsesmøder

Der afholdes omkring 8 bestyrelsesmøder årligt, hvoraf 4 er fysiske møder, mens de øvrige møder foregår via skype/mødetelefon.

To af de fysiske møder afholdes som weekendmøder i foråret og efteråret, mens de to øvrige fysiske møder afvikles i forlængelse af årsmødet og halvårsmødet.

Møderne afholdes, når mindst 6 bestyrelsesmedlemmer har mulighed for at deltage, heraf mindst én fra formandskabet. Såfremt den ene formand er fraværende, skal vedkommende efterfølgende tilslutte sig bestyrelsens beslutninger, for at de er gyldige, jf. pkt. 3.

10. Dagsorden og referat

Sekretariatets udarbejder og udsender dagsorden til bestyrelsens møder. Dagsorden udsendes senest 4 hverdage før mødet, og så vidt muligt inden weekenden før mødet.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan bede om at få sat et punkt på dagsordenen. Det sker ved henvendelse til direktøren senest en uge før bestyrelsesmødet.

Sekretariatet tager referat fra bestyrelsens møder. Referater udsendes senest 7 dage efter mødet til kommentering hos bestyrelsesmedlemmerne. Hvis der ikke indkommer kommentarer i løbet af yderligere 7 dage, er referatet godkendt. De godkendte referater offentliggøres på foreningens hjemmeside, www.spejderne.dk

11. Direktørens rolle

Direktøren er bestyrelsens nærmeste sparringspartner, og understøtter bestyrelsens arbejde. Direktøren refererer til formandskabet.

Alle bestyrelsesmedlemmer kan stille spørgsmål til direktøren om ethvert aspekt af foreningens drift og den daglige ledelse.

Direktøren har ansvaret for drift af sekretariatet, og ansætter sekretariatets medarbejdere. Bestyrelsen holdes løbende orienteret om personalesituationen.