



Cyklistforbundets forretningsorden

Forretningsordenen uddyber de bestemmelser, der er givet i Cyklistforbundets (herefter omtalt som 'Forbundet') vedtægter.

Vedtaget af Cyklistforbundets hovedbestyrelse den 22. november 2025. Forretningsordenen afløser den hidtidige af oktober 2024.

§ 1. Formål

Forretningsordenen uddyber de bestemmelser, der er givet i Forbundets vedtægter.

§ 2. Konstituering

1. Indtil Hovedbestyrelsen (HB) har konstitueret sig efter valg på landsmødet, fortsætter de tidligere som hhv. næstforperson og ansvarlig for bevillinger til lokalafdelinger valgte, såfremt de er genvalgt til HB og ikke er valgt som forperson.

2. Umiddelbart efter landsmødet inviterer forpersonen via mail til hele HB kandidater til næstforperson og ansvarlig for bevillinger til lokalafdelinger, såfremt posterne skal besættes. Næstforperson og ansvarlig for bevillinger til lokalafdelinger vælges i lighed med forpersonen for en to-årig periode. Udgår næstforperson eller ansvarlig for bevillinger til lokalafdelinger i valgperioden, vælges en ny på næstfølgende HB-møde. Der gives i den forbindelse en jobbeskrivelse og en angivelse af forventet tidsforbrug.

3. Det konstituerende møde i HB holdes senest 4 uger efter landsmødet.

4. På det konstituerende møde fremlægges kandidatliste. Under ledelse af forpersonen foretages afstemning om hver post for sig, idet forpersonen inden hver afstemning skaffer oplysning om, hvorvidt de foreslåede er villige til valg. Der er mulighed for at fremsætte yderligere forslag til kandidater under mødet. Valgene afgøres ved almindeligt stemmeflertal. Valgene er skriftlige, hvis blot et enkelt HB-medlem ønsker det.

5. HB er loyal over for de beslutninger, som HB træffer.

6. Et nyt medlem, der er indtrådt i HB, skal ved sin underskrift på førstkommende HB-møde tiltræde forretningsordenen.

§ 3. Forpersonen

Forpersonen repræsenterer HB udadtil og indadtil. Forpersonen skal påse, at formaliteter, der kræves i lovgivning, Forbundets vedtægter og denne forretningsorden, overholdes – herunder, at årsrapporten med revisionspåtegning indsendes rettidigt til myndighederne. På hvert HB-møde orienterer forpersonen den øvrige HB om forhold af væsentlig betydning for Forbundet, som forpersonen måtte være blevet bekendt med siden forrige HB-møde.

1. HBs beslutninger videregives til sekretariatet ved henvendelse fra forpersonen til direktionen. Forbundets medarbejdere i øvrigt kan ikke modtage instruktion fra et HB-medlem.
2. Forpersonen tilrettelægger og disponerer med bistand fra direktionen HB's arbejde, herunder udarbejdelse af dagsordner for det enkelte møde, og vurderer sammen med direktionen, hvilke oplysninger og materiale der skal foreligge til brug for behandlingen af de enkelte dagsordenspunkter.
3. I forpersonens fravær træder næstforpersonen i enhver henseende i forpersonens sted.

§ 4. HB's virke

1. HB fører tilsyn med Forbundets virksomhed og påser, at den ledes forsvarligt.
2. HB sørger for, at der i overensstemmelse med Forbundets formålsbestemmelse udarbejdes en strategi. HB skal påse, at strategien implementeres og revideres, såfremt udviklingen gør dette påkrævet.
3. HB sørger for, at der udarbejdes en kommunikationsstrategi, der sigter mod størst mulig åbenhed i forhold til Forbundets interessenter og brugere.
4. Sekretariatet skal påse, at der løbende udarbejdes budgetter og rapportering, som forelægges HB til godkendelse.
5. HB skal én gang årligt påse, at Forbundet i enhver henseende er forsvarligt og sædvanligt forsikringsdækket. Sekretariatet skal påse, at der indhentes relevante tilbud.
6. Én gang årligt tager forpersonen initiativ til, at der med eller uden ekstern bistand gennemføres en kortlægning af HB-medlemmernes kompetencer, der kan være relevante i forhold til arbejdet i HB.

§ 5. Udvalg og ad hoc-grupper under HB

1. Budgetudvalget (BU) har til opgave at behandle budgetansøgninger fra afdelinger og repræsentanter. BU består som minimum af ansvarlig for bevillinger til lokalafdelinger og den regnskabsvarlige. Den ansvarlige for bevillinger til lokalafdelinger er født formand for udvalget.
2. Der kan bl.a. på opfordring fra medlemmer nedsættes andre udvalg under HB, når HB vurderer, at der er behov for et længerevarende fokus på et givent område. For at opnå den bedste udnyttelse af resurser og undgå overlap med sekretariatets arbejde definerer HB i dialog med udvalgene den strategiske retning, arbejds- og kompetenceområder for et udvalg samt tidsmæssig afgrænsning for udvalgets arbejde. HB har den overordnede beslutningskompetence over et udvalg; dog skal udvalget høres, inden HB træffer en beslutning på udvalgets vegne. Hvert udvalg fordeler selv arbejdet blandt dets medlemmer.

3. I forbindelse med det første HB-møde efter landsmødet tilkendegiver de enkelte udvalg, hvilke medlemmer de består af, og om disse ønsker at fortsætte. Forpersonen kontakter udvalg, som ikke er repræsenteret ved HB-mødet, for at få status på udvalgets medlemmer.
4. Et udvalg kan i et vist omfang og efter nærmere aftale med HB få bistand fra sekretariatet.
5. HB kan ud over udvalg desuden nedsætte tidsafgrænsede ad hoc-grupper til udførelse af konkrete arbejdsopgaver. Ved nedsættelse af en ad hoc-gruppe defineres samtidig opgaven, deadlines og eventuelt budget samt det ansvarlige HB-medlem. Øvrige frivillige inviteres til at deltage i ad hoc-gruppen.
6. Der henvises til Forbundets rejsepolitik vedrørende dækning af rejser og evt. ophold i forbindelse med møder. Der kan derudover gives tilskud til konferencedeltagelse el.lign. for HB-medlemmer efter ansøgning til HB inden konferencen/mødet.
7. Hvis der er ydet tilskud til HB-medlemmers deltagelse i konference/møde, og vedkommende deltager som repræsentant for HB, skal der efterfølgende deles erfaringer og relevant viden fra konferencen/mødet med Forbundet og HB. Erfaringerne deles senest 14 dage efter det pågældende arrangement på den interne Facebookgruppe eller tilsvarende kanal og evt. direkte til HB og sekretariatet på mail.
8. Ved uoverensstemmelser i et udvalg eller en ad hoc-gruppe kan HB mægle.

§ 6. Repræsentation i the European Cyclists' Federation – ECF

Forpersonen udgør sammen med direktøren Forbundets repræsentanter ved ECF's årsmøde.

§ 7. Eksterne repræsentanter

1. Efter HB's konstituering udpeger HB Forbundets repræsentanter i eksterne råd, organisationer og udvalg for det følgende år. Sekretariatet kontakter forud for det konstituerende HB-møde de eksterne repræsentanter, som ikke er repræsenteret ved HB-mødet og beder om en status for det forgangne år samt en tilkendegivelse af, om vedkommende ønsker at fortsætte som Forbundets repræsentant.

§ 8. Kompetence

1. HB træffer nærmere afgørelse om uddelegering af arbejde og ansvar til afdelinger, repræsentanter og udvalg.

Udvalg og ad hoc-grupper nedsat af HB samt eksterne repræsentanter, som beskæftiger sig med sager af betydning for lokalområder, hvor der findes afdelinger eller repræsentanter, skal forhøre sig om de pågældende afdelinger/repræsentanters synspunkter og må ikke handle i strid med disse. Eventuelle tvister mellem landsdækkende udvalg og afdelinger/repræsentanter afgøres i HB.

2. Afdelingers og repræsentanternes henvendelse til centrale offentlige myndigheder skal forinden forelægges sekretariatet. Henvendelse til lokale myndigheder og statslige myndigheders lokale repræsentanter om lokale spørgsmål besluttet af de lokale afdelinger og repræsentanter.

Afdelinger og repræsentanter kan fremføre synspunkter over for lokale myndigheder i nabokommunerne, hvor Cyklistforbundet ikke er repræsenteret. Dette skal dog være efter aftale med sekretariatet, bl.a. for at undgå dobbelthenvendelser.

3. Ved behandling af større sager og ved ændringer i Forbundets politik på væsentlige områder skal de aktive inddrages i debatten.

§ 9. HB's møder

1. Mødeplan

Der afholdes mindst 4 møder i HB pr. år. På første ordinære HB-møde efter landsmødet vedtager HB en mødeplan, som bringes på hjemmesiden.

2. Dagsorden

Forpersonen udarbejder sammen med direktøren et forslag til dagsorden, der inklusiv bilag udsendes senest til weekenden før mødet. Dagsordenen skal indeholde følgende faste punkter:

- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse af referat fra seneste HB-møde
- Opfølgningspunkter fra seneste møde
- Orientering fra direktør og forperson
- Økonomi
- Eventuelt
- Opfølgningspunkter fra dette møde

2. Udskudte sager fra forrige møde optages på dagsordenen.

3. Hvis der på HB-mødet fremkommer sager af hastende karakter, kan disse optages til beslutning, selv om de ikke fremgår af den udsendte dagsorden.

4. Et HB-medlem kan senest 14 dage forud for et HB-møde fremsende en sag, der ønskes optaget på dagsordenen. Sagen skal indeholde titel, beskrivelse af problem eller potentiale, relevante fakta, forskellige synsvinkler, og hvorvidt sagen ønskes drøftet, eller om der skal træffes en beslutning. Såfremt der skal træffes en beslutning, skal sagen indeholde forslag til én eller flere beslutningsalternativer.

5. HBs medlemmer kan forud for HB-mødet orientere om aktiviteter i egne afdelinger, diverse møder m.m., hvis det vurderes relevant for HB.

3. Mødets afvikling

Afbud til HB-møder skal meddeles til sekretariatet og forpersonen, ligesom forsinkelser til et møde så vidt muligt meddeles pr. telefon eller sms til direktør eller forperson. Møderne ledes af forpersonen eller af den, som forpersonen overdrager opgaven til. Ved mødets afslutning gøres der status over de punkter, der må overføres til næste møde.

Suppleanterne indtræder ved varigt forfald for den resterende valgperiode.

Kun tilstedeværende HB-medlemmer kan deltage i afstemninger. Fraværende HB-medlemmer kan indgive skriftlige kommentarer til dagsordenens punkter. Ved HB's behandling af vigtige sager, der er forberedt af udvalg, ad hoc-gruppe eller andre, kan den eller de, der har forberedt sagen, være repræsenteret på mødet under det behandlede punkt.

I tilfælde, hvor afholdelse af et HB-møde efter formandens opfattelse ikke kan afventes, kan HB træffe beslutning ved skriftlig, elektronisk eller telefonisk afstemning blandt bestyrelsesmedlemmerne.

4. Referat

Der udfærdiges beslutningsreferat efter følgende retningslinjer:

- Dagsordenspunkt med præsentation af beslutning - herunder reference til personer, udvalg eller lignende, der skal effektuere beslutningen.
- Referatet udfærdiges således, at det også er brugbart for personer uden for HB.
- Referatet justeres af formanden inden mangfoldiggørelse og udsendes til HB senest 7 dage efter det afholdte HB-møde og med 7 dages frist for kommentarer. Referatet godkendes på mail efter eventuelle rettelser og offentliggøres derefter på hjemmesiden.
- Sager kan afgøres per e-mail.

§ 10. Inhabilitet

1. Ingen må deltage i afgørelsen af spørgsmål om aftaler mellem Forbundet og den pågældende eller om søgsmål mod denne. Det samme gælder aftaler mellem Forbundet og tredjemand, herunder firmaer, foreninger og institutioner eller lignende, hvis vedkommende har en særinteresse heri.

2. Enhver har en særlig pligt til at oplyse om deres mulige inhabilitet. Påstand om inhabilitet imødekommes, hvis et flertal af de tilstedeværende stemmer herfor. Et inhabilt erklæret medlem skal forlade lokalet under sagens behandling og evt. afstemning.

§ 11. Tavshedspligt

1. HB-medlemmer, ansatte og andre, der deltager i HB møderne, har tavshedspligt omkring personlige oplysninger (persondata) samt i forhold, hvor personlige interesser eller konkrete virksomheder eller institutioner har særlige interesser.

2. Tavshedspligten er også gældende efter udtræden af HB. Om overtrædelse af tavshedspligten gælder dansk rets almindelige regler om straf- og erstatningsansvar.

3. HBs beslutninger kan refereres, medmindre HB beslutter, at en konkret afgørelse ikke må bekendtgøres før et nærmere angivet tidspunkt. HBs interne drøftelser må ikke refereres.

§ 12. Budget og bevillinger

1. Budgettet godkendes af HB efter oplæg fra Sekretariatet og præsenteres efterfølgende på landsmødet.

2. HB har den overordnede bevillingskompetence. BU bemyndiges til at bevilge penge til afdelinger og repræsentanter.

3. BU udarbejder retningslinjer for ansøgningsprocessen, tidsfrister og kriterier for bevillinger.

§ 13. HBs kommunikation

1. Ved HB-relevant kommunikation mellem HB-møder bør anvendes en mailliste omfattende alle HB-medlemmer. Såfremt kommunikationen er relevant for andre, kan yderligere mailadresse(r) tilføjes den enkelte mailkorrespondance.

§ 14. Nye afdelinger

Ved oprettelse af en afdeling indkaldes skriftligt alle medlemmerne i afdelingens virkeområde til den stiftende generalforsamling. I den stiftende generalforsamling deltager så vidt muligt en medarbejder fra sekretariatet eller et HB-medlem.

§ 15. Lokale repræsentanter

1. HB kan, jf. vedtægternes § 22, udpege lokale repræsentanter. De lokale repræsentanter varetager forbundets interesser i en kommune, hvor der ikke i forvejen er en afdeling.

2. De lokale repræsentanter indsender en afrapportering af det lokale arbejde i det forangne år inden udgangen af 1. kvartal.

§ 16. Temamøder/seminarer

HB foranlediger, at der afholdes længerevarende temamøder/seminarer om aktuelle emner efter behov. Udgifterne afholdes af Forbundet.

§ 17. Ændringer i forretningsorden

Ændringer af forretningsordenen vedtages på et HB-møde, efter at forslag herom er optaget på dagsordenen og udsendt med denne.