



Dansk Bullmastiff Klub

- en specialklub under DKK siden 1996

Klubbens forretningsorden

- vedtaget den 12. maj 2012
- opdateret 22. april 2017
- opdateret 26. maj 2025

Ordinær generalforsamling i Dansk Bullmastiff Klub

- Urafstemningen er klubbens højeste myndighed.
- I foreninger, hvor f.eks. bestyrelsesvalg afgøres ved urafstemning, er urafstemningen højeste myndighed. Det samme gælder f.eks. urafstemning om lovændringer vedtaget på en forudgående generalforsamling.
- En generalforsamling kræver forberedelse, og det er bestyrelsen, der er ansvarlig for forberedelserne

Forberedelse til generalforsamling

- Det er bestyrelsen, som under iagttagelse af foreningens love:
 - bestemmer tid og sted for generalforsamlingen.
 - Ordinær generalforsamling afholdes hvert år senest den 30. april.
 - Bestyrelsen tilsigter at generalforsamlingen afholdes skiftevis i Jylland, på Sjælland og på Fyn.
 - Aftaler lån/leje af et egnet lokale, gerne hos privatperson, for at holde udgifterne nede.
- Og i god tid og senest 6 uger før:
 - Indkalder til generalforsamling.
 - Indkaldelse til generalforsamling kan ske i medlemsbladet eller ved særskilt indkaldelse.
- I indkaldelsen oplyses om:
 - tid og sted for generalforsamlingens afholdelse
 - dagsorden
 - hvem der er på valg, og om de pågældende er villige til at modtage genvalg
 - indsendelsesfrist for forslag til behandling på generalforsamlingen
 - bestyrelsesmedlemmer vælges ved urafstemning

Skriftlige forslag til kandidater til bestyrelsen skal være klubbens formand eller sekretær i hænde senest 4 uger før generalforsamlingen, jvf. §8 stk. 6.

Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være klubbens formand eller sekretær i hænde mindst 4 uger før generalforsamlingen.

HUSK AT OPLYSE NAVN OG ADR PÅ FORMAND/SEKRETÆR!

- Eventuelle forslag udsendes til medlemmerne senest 10 dage før generalforsamlingen.
- Senest 10 dage før generalforsamlingen udsendes følgende materiale til medlemmerne:
 - det reviderede regnskab.
 - stemmesedler



Dansk Bullmastiff Klub

- en specialklub under DKK siden 1996

- forslag til generalforsamlingsbeslutning.
- der sendes naturligvis kun til stemmeberettigede medlemmer.
- stemmesedler kan afleveres personligt på generalforsamlingen
- Bestyrelsen bør også finde et egnet dirigentemne som bestyrelsens forslag til dirigent
- til generalforsamlingen medbringes medlemsliste/-kartotek og:
- have forberedt en oversigt over hvilke medlemmer, der har stemmeret
- med til god forberedelse hører også, at man med udlejer / udlåner af lokalet har aftalt lokaleindretning (bordopstilling, overhead, flip-over m.v.) – hvis man da ikke selv står for den – og har aftalt evt. fortæring (kaffe, vand m.v.).

Generalforsamlingsdagen

- Ved indgangen kontrolleres medlemskab og stemmeret
- Formanden byder velkommen og leder valget af dirigent, hvor bestyrelsens kandidat foreslås valgt som dirigent, men formanden skal også høre generalforsamlingen, om der er andre forslag. Kommer der ikke andre forslag, konstaterer formanden, at den kandidat, som bestyrelsen har foreslået, er valgt.
- Kommer der flere forslag, leder formanden en afstemning, der kan ske ved håndsoprækning. Kræves det af forsamlingen eller af lovene, gennemføres skriftlig afstemning.
- Når dirigentvalget er overstået, overtager dirigenten ledelsen af generalforsamlingen.

Dagsorden

- Dagsordenen for en ordinær generalforsamling skal som minimum indeholde følgende punkter:
 1. Valg af dirigent
 2. Valg af referent
 3. Valg af 2 stemmetællere & 1 revisor.
 4. Godkendelse af formandens beretning
 5. Forelæggelse af det reviderede regnskab til godkendelse og meddelelse om ansvarsfrihed (decharge).
 6. Budgetbehandling, herunder fastsættelse af kontingent og evt. indmeldelses gebyr.
 7. Behandling af indkomne forslag.
 8. Offentliggørelse af valg til bestyrelse og suppleanter.
 9. Valg af 2 revisorer og 1 revisor suppleant.
 10. Fremtidig virksomhed.
 11. Eventuelt.

Referat af generalforsamlingen skal godkendes af referent samt dirigent senest 14 dage efter generalforsamlingen.

Bestyrelsens konstituering

- bestyrelsen konstituerer sig umiddelbart efter generalforsamlingen på selve dagen med valg af formand, næstformand, kasserer og sekretær samt bestyrelsesmedlem.
 - Bestyrelsen vælger ved simpelt flertal sin formand.



Dansk Bullmastiff Klub

- en specialklub under DKK siden 1996

- Den valgte formand leder resten af konstitueringen.
- Såfremt bestyrelsesmøde ikke afholdes i forlængelse af konstitueringen, fastsættes en dato for førstkommande bestyrelsesmøde, senest 3 uger efter generalforsamlingen, hvor forretningsordenen gennemgås og godkendes, samt repræsentanter for udvalgene vælges.
- Beslutninger ved et bestyrelsesmøde sker ved skriftlig afstemning, hvis blot et bestyrelsesmedlem ønsker det.
 - Forretningsordenen vedtages (alle opstillede kandidater skal have læst forretningsordenen. De der bliver valgt ind i bestyrelsen, kan komme med ændringsforslag til forretningsordenen såfremt nogle haves. Forretningsordenen kan findes på DBK's hjemmeside.
 - Interval for næste bestyrelsesmøde sættes. Dato og klokkeslæt sendes ud, senest 2 uger før bestyrelsesmødes afholdelse.

Repræsentanter i DKKs repræsentantskab

- Klubbens repræsentanter i DKK's repræsentantskab varetages af formanden, eller andet hertil valgt bestyrelsesmedlem.
- Specialklubbens repræsentanter i DKK's repræsentantskab er 1 deltager pr. 500 medlemmer i den pågældende specialklub.

Bestyrelsesmøder

Ordinære møder

- Interval for det efterfølgende normale bestyrelsesmøde fastsættes på selve mødet, dato og klokkeslæt sendes ud, senest 2 uger før bestyrelsesmødes afholdelse.
- bestyrelsen afholder, som udgangspunkt, et møde en gang hvert kvartal.
- Det nævnte indkaldelsesvarsel kan dog forkortes af formanden, såfremt der foreligger sager til behandling, som kræver en hurtig afgørelse.
- Interne drøftelser i bestyrelsen er fortrolige.
- Indkommen post, der er af hastende karakter, så beslutningen ikke kan afvente forelæggelse på bestyrelsesmøde, sendes til samtlige bestyrelsesmedlemmer vedlagt formandens forslag til besvarelse. Vedtages på klubbens webmail eller forum ved simpelt flertal. Formanden sikrer sig at alle bestyrelsesmedlemmer er informeret herom.
- Bestyrelsen udarbejder før hver generalforsamling en målsætning, samt et budget for det kommende år.
- Formanden eller næstformanden leder møderne.
- Formanden er herudover pligtig til, at indkalde til bestyrelsesmøde, når dette er nødvendigt eller når det begæres af mindst 3 bestyrelsesmedlemmer.

Ekstraordinære møder



Dansk Bullmastiff Klub

- en specialklub under DKK siden 1996

- De ekstraordinære bestyrelsesmøder bør indkaldes med mindst 7 dages varsel.
- Bestyrelsens medlemmer kan overfor formanden fremsætte skriftlig anmodning om ekstraordinært møde med angivelse af det emne, der ønskes behandlet. Hvis flertallet i bestyrelsen ønsker mødet afholdt, skal mødet afholdes!

Dagsorden for møderne

- Faste punkter på dagsorden:
 - Godkendelse af dagsorden
 - Opfølgning på referatet
 - Meddelelser fra formanden, herunder orientering om afsendte og modtagne skrivelser
 - Endvidere gensidig orientering siden sidst om forhold, hvortil der ikke er knyttet korrespondance.
 - Økonomi
 - Nyt fra udvalgene
 - Dato for næste møde.
 - Eventuelt
 - Godkendelse af beslutningsreferatet af mødet.
- Dagsorden udsendes senest 8 dage før mødet.
- Forslag, der ønskes på dagsordenen, skal være sekretæren i hænde senest 14 dage før et berammet bestyrelsesmøde.
- Sekretæren udarbejder dagsordenen, som udsendes senest 8 dage inden mødet.
- Ønsker et bestyrelsesmedlem et punkt tilført den udsendte dagsorden, må dette forslås inden dagsordenens påbegyndelse på mødet.
- Presserende opgaver kan optages på mødet. Dog kan punktet kun optages på dagsordenen med samtlige tilstedeværende bestyrelsesmedlemmers tiltrædelse.
- Såfremt blot et bestyrelsesmedlem ønsker en sag drøftet, skal dette ske på førstkommende bestyrelsesmøde.
- Forretningsorden gennemgås hvert år på det førstkommende bestyrelsesmøde efter afholdelse af generalforsamlingen med henblik på eventuelle ændringer heri og er herefter gældende for hele det nye forretningsår.

Referat

- Sekretæren skriver et beslutningsreferat på dagen og det sendes ud pr. mail til godkendelse umiddelbart efter mødet, de tilstedeværende sender mail med godkendelse af referatet retur til sekretæren, godkendelse gemmes digitalt i mailsystemet.
- Referaterne opbevares hos sekretæren med kopi hos formanden.
- Referater gemmes minimum 5 år – gerne længere.
- Referatet er godkendt ved simpelt flertal af de tilstedeværende.



Dansk Bullmastiff Klub

- en specialklub under DKK siden 1996

Beslutninger og beslutningsdygtighed

- Beslutninger, der har betydning for klubben og uden praktisk mulighed for godkendelse af flertallet af bestyrelsesmedlemmer, skal foreligge skriftligt fra formanden.
- Trufne beslutninger forelægges på førstkommande bestyrelsesmøde og føres herefter til referat.
- Beslutninger i bestyrelsen træffes ved simpelt, relativt stemmeflertal.
- Står stemmerne lige, gør formandens stemme udslaget.
- Intet enkelt bestyrelsesmedlem kan træffe afgørelser i bestyrelsesanliggender, medmindre vedkommende er bemyndiget hertil af bestyrelsen.
- Klubben forpligtes ved underskrift af 1 eller 2 bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene skal være formand eller næstformand. (Afgørelsen herom træffes på det møde, hvor forretningsordenen godkendes).
- Mødet er beslutningsdygtig, når mindst 3 bestyrelsesmedlemmer er tilstede, herunder enten formanden eller næstformanden.

Formand

- Formanden har den øverste daglige ledelse af bestyrelsens arbejde i enhver henseende.
- Formanden tegner bestyrelsen.
- Formanden modtager bestyrelsens korrespondance, hvor andet ikke er fastlagt eller aftalt.
- Formanden drager omsorg for udførelse af de trufne beslutninger, herunder beslutninger truffet af tidligere bestyrelser.
- Formanden indkalder til bestyrelsesmøder med skriftlig dagsorden, der udsendes i forvejen med bilag, 8 dage i forvejen.

Næstformanden

- Næstformanden varetager som formandens stedfortræder dennes funktion ved forfald eller fravær.

Kassereren

- Kassereren er ansvarlig for klubbens regnskab overfor generalforsamlingen.
- Kassereren udarbejder i samarbejde med bestyrelsen et budget og foretager løbende opfølgning på dette og fremlægger foreløbig regnskab på bestyrelsesmøder.
- Kassereren har pligt til sammen med bestyrelsen at fastlægge procedurer for afregning.

Sekretæren



Dansk Bullmastiff Klub

- en specialklub under DKK siden 1996

- Sekretæren udfærdiger referat af alle bestyrelsesmøder, hvor sekretæren er tilstede.
- Sekretæren varetager den del af korrespondancen, der ikke direkte bør udføres af formanden eller andre bestyrelsesmedlemmer, der eventuelt sidder i udvalg. Der sendes kopi til de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Øvrige bestyrelsesmedlemmer

- Øvrige bestyrelsesmedlemmer – opgaver vedrørende klubbens drift kan fordeles blandt de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Herunder planlægning og koordinering af diverse arrangementer i samråd med de faste udvalg.

Suppleanter

- De på generalforsamlingen valgte suppleanter indtræder i bestyrelsen, hvis et eller flere af bestyrelsens medlemmer har længere tids forfald.
- En suppleant, der indtræder i bestyrelsen, sidder i det udtrædende medlems resterende valgperiode.
- Kortvarigt fravær på grund af sygdom, bortrejse, andet arbejde eller af anden lignende årsag skal dog ikke betragtes som forfald, som gør det nødvendigt at lade en suppleant træde i det forhindrede medlems sted.
- Suppleanterne inviteres med til hvert ordinære bestyrelsesmøde og deltager aktivt i bestyrelsesarbejdet.
- Suppleanter har ikke stemmeret på bestyrelsesmøderne.

Udvalg

Nedsættelse

- bestyrelsen kan løbende nedsætte udvalg – normalt på det konstituerende bestyrelsesmøde – til at forestå og varetage bestemte funktioner, opgaver og aktiviteter indenfor klubben og overfor DKK.
- I alle udvalg skal der findes en kontaktperson til bestyrelsen, samt en kontaktperson i bestyrelsen til udvalgene.

Arbejde og opgaver

- Alle udvalg arbejder under bestyrelsens auspicier (lederskab).
- Et udvalg kan ikke træffe endelig beslutning, men kan indstille til bestyrelsens beslutning.
- Udvalgenes indstillinger og forslag får først virkning efter bestyrelsens godkendelse.

Møder

- Der udarbejdes et referat af udvalgets møder, som sendes til udvalgets medlemmer og kontaktpersonen i bestyrelsen.



Dansk Bullmastiff Klub

- en specialklub under DKK siden 1996

- Referater fra udvalgets møder, lægges online på klubbens medlemssider.
- Referat fra udvalgsmøder udsendes senest 14 dage efter mødets afholdelse.
- Beslutninger der IKKE er praktisk muligt at henskyde til næste bestyrelsesmøde, kan vedtages på klubbens mailsystem. Beslutningen føres til referat på førstkommende bestyrelsesmøde.

Arrangementer og aktiviteter

- Bestyrelsen godkender budgetter udfærdiget af udstillingsudvalget, og på baggrund af dette godkendes udstillingen. Det samme gælder andre arrangementer arrangeret af samme eller andre udvalg.

Indkøb og effekter

- Indkøb skal godkendes af bestyrelsen, medmindre andet er aftalt.
- Effekter, der er udleveret i forbindelse med bestyrelsesarbejde er bestyrelsens og er kun til låns. Effekterne skal afleveres igen, når medlemmet forlader bestyrelsen.
- Udstillingsudvalget har lov til at gøre indkøb på baggrund af det godkendte budget fra bestyrelsen.

PC, mail, web m.v.

- Bestyrelsen beslutter, hvorvidt der skal indkøbes PC til klubben.
- Offentliggørelse af e-mailadresser kræver tilladelse fra den, hvis adresse offentliggøres.
- Ved ændring i sammensætningen af bestyrelsen, er det den nye bestyrelses ansvar at sørge for at få tilrettet adgang forholdene til it systemet (web, elektronisk postkasse etc.), således at der er styr på hvem der har adgang til dette.

Webmaster

- klubben har en hjemmeside, og en webmaster er udnævnt af bestyrelsen.
- Webmasteren varetager sit hverv med ansvar overfor formanden/bestyrelsen og skal således følge den linje, der lægges af bestyrelsen om hjemmesidens indhold, såvel generelt som konkret.
- Webmasteren varetager den praktiske opgave med den løbende vedligeholdelse og opdatering af hjemmesiden. Det er af afgørende betydning, at hjemmesiden har et relevant, informativt og dokumenteret indhold, således at den findes interessant og udbytterig af såvel klubbens medlemmer, samt af udenforstående parter. Derfor er det også væsentligt, at hjemmesiden har en brugervenlig opbygning med passende søgemuligheder og henvisninger.
- Hjemmesidens oplysninger tilsendes fra bestyrelsen eller rekvireres fra bestyrelsen. Eventuelle henvendelser fra klubbens medlemmer eller udvalg om optagelse af emner på hjemmesiden skal konfereres med og godkendes af formanden/bestyrelsen.



Dansk Bullmastiff Klub

- en specialklub under DKK siden 1996

- Webmasteren skal således sikre, at hjemmesidens oplysninger altid er aktuelle, lødige, korrekte og dokumenterede.

Domæne- og e-postadministrator

- Webmasteren har adgang til klubbens domæne og kan derigennem få adgang til klubbens elektroniske post. Ved administrationen af denne elektroniske post, skal det understreges, at webmasteren naturligvis ikke må benytte sin adgang til at åbne eller undersøge posten, endsige de elementer, der måtte være knyttet til den elektroniske post, jfr. Dansk lovgivning, straffeloven, kapitel 27, § 263, stk. 2 og 3 (indgreb i meddelelseshemmeligheden).
- Måtte en sådan adgang undtagelsesvis alligevel blive nødvendig, af hensyn til arbejdet med driftsafviklingen, kan det kun ske med en udtrykkelig, specifik, tidsbestemt og skriftlig tilladelse fra formanden og to bestyrelsesmedlemmer. Forinden aktuel handling måtte ske, skal afsenderen/afsenderne og modtageren/modtagerne af den elektroniske post være underrettet.
- De personlige/private oplysninger, som webmasteren under sit arbejde som domæne- og e-postadministrator således måtte få kendskab til er underlagt tavshedspligt – en tavshedspligt, som naturligvis også er gældende efter ophør som webmaster.
- Endelig bør webmasteren deltage ved klubbens generalforsamling.

Takster og gebyrer

- Bestyrelsen fastsætter selv sin politik for godtgørelse, herunder kørsel. Bestyrelsen vedtager at der betales 1,00 kr. pr. kørt km.
Én broafgift pr. 5 personer over broen pr. møde betales.

Økonomi

- Bestyrelsen råder over klubbens midler.
- Forplejning på privat sted deles udgiften ligeligt blandt deltagerne på mødet.
- Udvalg kan ansøge bestyrelsen om betalt udvalgmøder.

Bedrageri

- Såfremt det skulle ske, at der bliver begået bedrageri i kredsen/specialklubben, bør dette politianmeldes.

Etik og Moral



Dansk Bullmastiff Klub

- en specialklub under DKK siden 1996

Da bestyrelsen og udvalg altid skal fremstå som gode eksempler overfor klubbens øvrige medlemmer, påhviler det alle bestyrelsesmedlemmer, samt medlemmer af udvalg nedsat af bestyrelsen, at overholde klubbens etiske anbefalinger og love.

I tillæg til ovenstående kan nævnes at, bestyrelsen vil følge op på sagen, såfremt de bliver bekendt med, at et medlem af DBK's bestyrelse eller udvalg, handler i strid med de etiske anbefalinger eller love. Bestyrelsen vil til enhver tid anmode medlemmer om, skriftligt at fremstille de overvejelser der ligger til grund for medlemmets handlinger.

På de vilkår at flertallet i bestyrelsen, betragter handlingens konsekvens at veje tungere end de overvejelser der ligger til grund, vil bestyrelsen naturligvis iværksætte en disciplinærsag som sendes til DKK.