

## Forretningsorden for RFI

### Møder:

Stormøder indkaldt af Dansk Firmaidræt, hvortil der er mødepligt, skal der sendes minimum 1 person med stemmeret fra bestyrelsen. Bestyrelsen kan i ekstraordinære tilfælde udpege en person til at repræsentere foreningen.

Møder i landsdels øst, indkaldt af forbundet, tilstræbes det, at der kommer minimum 1 fra bestyrelsen. Bestyrelsen kan ligeledes vælge at sende flere fra foreningen afsted.

Møder i Region Hovedstaden, sendes der minimum 1 fra bestyrelsen. Bestyrelsen kan ligeledes vælge at sende flere fra foreningen afsted.

Møder indkaldt af Roskilde Idræts Union (RIU), sendes som udgangspunkt formanden, men formanden kan vælge at sende en stedfortræder.

Møder indkaldt af Roskilde Havneforum, sendes som udgangspunkt formanden, men formanden kan vælge at sende en stedfortræder.

### Bestyrelsesmøder:

Bestyrelsen (BS) holder møde efter behov. Møder kan afholdes digitalt. Bilag fremsendes mindst 2 dage før et møde. Januar alm. møde før generalforsamling med dagsorden. Marts/april alm. møde med konstituering af næstformand og eventuelt andre poster. Alle møder med bilag ligges på hjemmebanen.

#### Sammenkomster:

Nytårskur: Der afholdes en nytårskur for udvalg / ansvarlige samt eventuelle instruktører for en aktivitet sammen med BS i starten af januar. Bestyrelsen er vært ved et arrangement hvor mad og drikkevarer under maden betales af RFI. Her efter betaler deltagerne selv.

#### Generalforsamling:

I forbindelse med ordinær generalforsamling, er der forplejning.

#### Frivillig fredag:

Roskilde kommune inviterer de frivillige i kommunen til frivillig fredag. Her kan alle ovennævnte samt de frivillige vi har i vores system deltage. Tilmelding igennem BS.

#### RIU idrætsfest:

Her deltager som udgangspunkt bestyrelsen, men kan invitere andre relevante personer.

#### **Referat:**

Der tages referat fra ordinære bestyrelsesmøder. Ved tema og seminar møder, tages der kun notat. Referaterne skal mindst indeholde oplysninger om tilstedeværende / ikke tilstedeværende medlemmer, afbud, og den behandlede dagsorden, vedtagne beslutninger samt evt. særstandpunkter. Referaterne udsendes til BS senest 21 dage efter mødet, samt lægges på hjemmesiden senest 28 dage efter afholdt møde. Referat rundsendes på mail til BS til godkendelse.

Referaterne arkiveres på foreningens hjemmeside. Interne referater på hjemmebanen.

Hele bestyrelsen samt dirigent underskriver referat fra generalforsamlingen som ligger på hjemmesiden, efter samme regler som BS møder.

### **Afstemning:**

BS er beslutningsdygtig når mere end halvdelen er til stede. Afgørelse træffes ved almindeligt stemmeflertal.

### **Udvalg og ad hoc-udvalg:**

BS kan nedsætte et udvalg efter behov samt til særlige opgaver.

### **Fortæring ved BS og fælles møder:**

Der servers smørrebrød el.lign. samt øl/vand/vin. Udgiftsbilag tilsendes den økonomiansvarlige straks efter afholdelse. Vil et udvalg holde møde med fortæring skal dette være indregnet i udvalgets budget.

Møder med eksterne relevante personer kan kun aftales med deltagelse af mindst en fra bestyrelsen.

### **Kurser:**

Der betales kursusafgift til relevante kurser så vidt muligt i regi af Firmaidrætten, mod at man har søgt BS først, samt transport som beskrevet under transportudgifter. Kurser skal være relevante for foreningen for at der kan søges om deltagelse.

### **Transportudgifter:**

Der betales transportudgifter på en af følgende måder efter aftale med BS;

- Der udbetales kilometerpenge efter statens højeste takster, samt evt. bro/færge billet til personer fra bestyrelsen. BS kan beslutte at andre kan gøre brug af denne mulighed. Er flere personer tilmeldt et kursus, møde eller seminar, skal samkørsel foretages.
- Der refunderes transport med DSB eller lignende til standard billet samt til taxa/busbillet fra ankomststed til mødested.
- Kørselsgodtgørelse til nationale stævner, hvor **RFI** har ydet et tilskud til tilmeldingsgebyret. Beløbet er fastsat til: Sjælland, Lolland og Falster kr. 150,-. Fyn kr. 200,-. Jylland kr. 400,-. (2025) Er flere personer tilmeldt, skal samkørsel foretages.

### **Stævner mv.:**

Der kan gives tilskud til tilmeldingen til stævner, for **RFI**'s medlemmer. I de udvalg hvor deres deltagere kan deltage i et stævne, får udvalget tildelt et beløb, årligt som udvalget selv fordeler til deres medlemmer. Beløbet fastsættes af BS, og meddeles udvalget.

Hvis medlemmer af foreningen ønsker at deltage i ECSG (den europæiske firma sports festival), eller WCSG kan BS beslutte et eventuelt tilskud.

### **Inventar:**

Kontormaskiner, Pc'erne, printere og lignende der er anskaffet til brug hos medlemmer af BS og udvalgene, skal afleveres til formanden ved medlemmers udtræden af bestyrelse, udvalg

samt udmeldelse af **RFI**. Formanden afleverer sine ting til bestyrelsen.

Ved udtrædende af bestyrelse og udvalg, eller helt udmeldes af **RFI** kan man søge, BS om at købe sin Pc'er samt printer efter en i forvejen aftalt afskrivningspris, dog mindste beløb for Pc'er, kr. 500,-.

Den økonomiansvarlige fører lister over, hvor de pågældende effekter befinder sig. Liste lægges på hjemmebanen.

### **Mærkedage m.v.:**

Ved særlige mærkedage for BS og udvalg betænkes disse med en opmærksomhed til ca. kr. 300,- (2025).

Ved mærkedage forstås runde fødselsdage (40 år og derefter), jubilæer i/fratrædelser fra pågældendes firma, og ved udtrædelse af **RFI**.

Ved længerevarende sygdom eller hospitalsophold for BS og udvalg, eller andre med tilknytning til **RFI** betænkes disse med en opmærksomhed til ca. 200,- (2025).

Ved 5, 10, 15, 20 hhv. 25 års RFI-jubilæum og mere uddeles **RFI** plakette samt to flasker vin. Ved jubilæum forstås, fra første gang man er med i **RFI** – dette gælder også vores instruktører.

BS/formanden kan beslutte at betænke andre med tilknytning til **RFI**.

### **Æresmedlem:**

Æresmedlemmer har frit grundkontingent. Æresmedlemmer inviteres til ordinær generalforsamling samt andre sammenkomster hvor andre udvalg inviteres.

### **Udlæg:**

Udlæg som er afholdt i forbindelse med en aktivitet eller andet i **RFI-regi**, skal sendes til kassereren umiddelbart efter afholdt udgift. Bilag som ikke er afregnet i det år som udgiften er afholdt, kan kun refunderes indtil den 14. januar året efter. Bilag som måtte komme herefter, vil ikke blive godtgjort uden gyldig grund aftalt med kassereren. Det er muligt at få et forskud, dette aftales med kassereren. Afregning med bilag afregnes efter samme model som et udlæg.

### **Telefon/EDB og kontorholdstilskud:**

Der bliver udbetalt telefon/edb og kontorholdstilskud til bestyrelsesmedlemmer. Til den ansvarlige for et udvalg, betales der telefon/edb-tilskud. Beløbet bliver udbetalt kvartalsvis bagudrettet. Telefon/edb-tilskud dækker også brug af blækpatroner samt almindelig brug af frimærker. Beløbet fastsættes hvert år i januar. Formanden modtager kontorhold, svarende til det af forbundets gældende højeste sats, dog kun mod udgift svarende dertil.

### **Aftaler:**

Aftaler med instruktører kan kun underskrives af formand for foreningen. Dog kan aktivitets ansvarlige gøre dette, hvis der på forhånd er givet skriftligt tilsagn fra formand eller andre fra bestyrelsen.

Andre aftaler som indgås med **RFI**, følger ovenstående.

### **Sponsoraftaler:**

Sponsoraftaler kan kun aftales, hvis bestyrelsen har givet skriftligt tilsagn hertil, samt med formandens underskrift.

**Revision af forretningsorden:**

Revision foretages løbende, dog mindst hvert andet år på BS-mødet i januar.

**Opstart ny aktivitet / event:**

Til brug for opstart af ny aktivitet / event er der udarbejdet et skema som skal sendes til bestyrelsen. Skema forefindes på hjemmesiden. Bestyrelsen godkender enhver ny aktivitet / event inden denne sættes i gang.

Vedttaget på BS møde den 26/01-2025