



FORRETNINGSORDEN for VOLDGIFTSNÆVNETS BESTYRELSE

2020

§ 1

1.1 Forretningsordenens hjemmel

Denne forretningsorden oprettes i henhold til Voldgiftsnævnets statut (2020) (statutten), tiltrådt af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen den 9. juni 2020.

§ 2

2.1 Konstitution

Hvert andet år konstituerer Voldgiftsnævnets bestyrelse sig og vælger formand og næstformand, jf. nærmere statutten.

2.2 Udlevering af forretningsordenen

Medlemmerne af Voldgiftsnævnets bestyrelse og revisoren skal have tilsendt et eksemplar af forretningsordenen og statutten.

§ 3

3.1 Afholdelse af møder

Voldgiftsnævnets bestyrelse holder som minimum to årlige møder i forår og efterår med henblik på godkendelse af hhv. budget og regnskab, og når formanden skønner det nødvendigt, eller når det begæres af et af medlemmerne, af direktøren eller af revisor.

3.2 Varsel

Formanden indkalder til møde i Voldgiftsnævnets bestyrelse gennem sekretariatet med så vidt muligt mindst tre ugers varsel. Samtidig med indkaldelsen skal bestyrelsen have tilsendt dagsorden for mødet samt - i det omfang, det er nødvendigt og muligt - regnskabs- og bilagsmateriale. Materiale kan eftersendes.



3.3 Sted

Møder i Voldgiftsnævnets bestyrelse afholdes i nævnets faciliteter. I særlige tilfælde kan mødet afholdes et andet sted, når mødets emne eller andre forhold efter formandens opfattelse gør dette velbegrundet.

3.4 Beslutning uden møde

I ekstraordinære tilfælde, hvor afholdelse af møde efter formandens opfattelse ikke kan afventes, kan Voldgiftsnævnets bestyrelse træffe beslutning ved skriftlig eller telefonisk afstemning blandt medlemmerne, jf. herved § 4.2 - 4.3.

§ 4

4.1 Mødeledelse

Formanden leder møder i Voldgiftsnævnets bestyrelse.

4.2 Afstemningsregler

Ved afstemning afgøres enhver sag ved simpel stemmeflerhed, bortset fra afgørelser efter statuttens §§ 8 og 9. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

4.3 Inhabilitet

Et medlem af bestyrelsen må ikke være inhabil i forhold til de beslutninger, der træffes. Det indebærer bl.a., at et medlem ikke må deltage i behandlingen af spørgsmål om sager mellem Voldgiftsnævnet og den pågældende selv eller om søgsmål mod den pågældende selv eller om sager mellem Voldgiftsnævnet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis den pågældende deri har væsentlig interesse, der kan være stridende mod Voldgiftsnævnets.

4.4 Bestyrelsesmedlemmers overbevisning

Et medlem af bestyrelsen er alene bundet ved sin overbevisning og ikke ved nogen forskrift fra dem, der har indstillet den pågældende.

§ 5

5.1 Referat

Formanden drager omsorg for, at der føres referat af møder i Voldgiftsnævnets bestyrelse og over beslutninger i henhold til § 3.4. Materiale skal så vidt muligt foreligge i elektronisk form.



5.2 Referatets indhold

I hvert referat skal fremgå, hvilke bestyrelsesmedlemmer eller andre, der har deltaget, hvilken dagsorden, der har været behandlet, og hvilke beslutninger der er truffet.

5.3 Bestyrelsesmedlemmerne skal have tilsendt referatet inden for rimelig tid efter mødet.

§ 6

6.1 Formanden

Formanden for Voldgiftsnævnets bestyrelse repræsenterer Voldgiftsnævnet udadtil og indadtil. Formanden skal påse, at formaliteter, der kræves i lovgivning, Voldgiftsnævnets statutter og denne forretningsorden, overholdes, herunder at årsregnskabet med revisionspåtegning og årsberetning indsendes rettidigt til skattevæsenet. På hvert møde i Voldgiftsnævnets bestyrelse orienterer formanden de øvrige medlemmer om forhold af væsentlig betydning for Voldgiftsnævnet, som denne måtte være blevet bekendt med siden sidste møde.

6.2 Næstformanden

I formandens fravær træder næstformanden i enhver henseende i formandens sted.

§ 7

7.1 Tavshedspligt

Oplysninger og materiale, som Voldgiftsnævnets bestyrelse modtager fra sekretariatet, skal betragtes som fortroligt. Et bestyrelsesmedlem er ansvarlig for, at de oplysninger og det materiale, der er modtaget, ikke videregives eller på anden måde kommer nogen uden for Voldgiftsnævnets kreds i hænde.

7.2 Sletning/tilbageleveringspligt

Fratræder et medlem af Voldgiftsnævnets bestyrelse, skal dette sikre en sikker sletning/makulering af alt fortroligt materiale, den pågældende måtte være i besiddelse af, og som er modtaget i den pågældendes egenskab af bestyrelsesmedlem. Sekretariatet opbevarer al materiale til bestyrelsen i minimum 10 år.

7.3 Måtte et medlem af Voldgiftsnævnets bestyrelse afgå ved døden, påhviler sikker sletning/makulering den pågældendes dødsbo.



§ 8

8.1 Delegation af virksomhed i særlige tilfælde

I helt særlige tilfælde kan Voldgiftsnævnets bestyrelse lade spørgsmål behandle af enkelte medlemmer eller en eller flere af bestyrelsen til lejligheden udpegede personer.

8.2 Det juridiske dommerkollegium

Formanden for Voldgiftsnævnets bestyrelse sikrer, at der pågår en god dialog med Præsidiets om tiltag mv., der kan have indflydelse på dommerkollegiets arbejde, herunder f.eks. på fællesmøder mellem Præsidiets og bestyrelsen.

§ 9

9.1 Ansættelse af direktør

Voldgiftsnævnets bestyrelse ansætter en direktør.

9.2 Stillingsbeskrivelse for direktøren

Voldgiftsnævnets bestyrelse skal udarbejde en stillingsbeskrivelse for direktøren. Stillingsbeskrivelsen tages af bestyrelsen og/eller direktøren op til revision, når det må anses for nødvendigt. Stillingsbeskrivelsen kan eventuelt indgå som led i kontrakten med direktøren.

9.3 Den daglige ledelses deltagelse i møder

Direktøren deltager i møder i Voldgiftsnævnets bestyrelse, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse. Voldgiftsnævnets økonomichef kan på tilsvarende vis deltage i møder vedr. nævnets økonomi.

§ 10

10.1 Arbejdsdeling

Direktøren har under ansvar over for Voldgiftsnævnets bestyrelse den daglige ledelse af Voldgiftsnævnets opgaver og administration, herunder udpegning og udmeldelse af mediatorer, mæglere, faglige voldgiftsdommere, skønsmand, sagkyndige og opmænd mfl., jf. også statuttens § 6 og de til enhver tid gældende regelsæt.

Direktøren er over for Voldgiftsnævnets bestyrelse ansvarlig for, at administrationen foregår i overensstemmelse med de retningslinjer, der måtte blive pålagt af bestyrelsen, og i øvrigt i overensstemmelse med Voldgiftsnævnets statut, de vedtagne regelsæt og den til enhver tid gældende lovgivning.



Direktøren har kompetencen til at ansætte og afskedige sekretariatets personale og til at fastsætte personalets arbejdsområder og beføjelser.

Afgørelser af væsentlig betydning eller ekstraordinære afgørelser, herunder indkøb af driftsmateriel af større værdi, forhandlinger med pengeinstitut om optagelse af lån, køb og salg af fast ejendom, indgåelse eller opsigelse af lejemål for Voldgiftsnævnet, er direktøren ikke bemyndiget til at foretage på egen hånd. Afgørelser af førnævnte eller lignende art må derfor forelægges Voldgiftsnævnets bestyrelse til godkendelse. Der skal i direktørens kontrakt eller i interne instrukser fastlægges et økonomisk råderum for mindre indkøb.

Bestyrelsesformanden skal årligt modtage en oversigt over direktørens løn og afholdte udgifter, herunder efteruddannelse og repræsentation, for det forgangne år.

10.2 Handlingsplan

Voldgiftsnævnets bestyrelse foranlediger, at direktøren mindst hvert andet år udarbejder en handlingsplan i forhold til vedtagne budgetter. Handlingsplanen forelægges Voldgiftsnævnets bestyrelse til dennes stillingtagen.

10.3 Budgetter

Direktøren skal årligt udarbejde budgetter, som skal forelægges Voldgiftsnævnets bestyrelse til godkendelse.

10.4 Forsikringer

Voldgiftsnævnets bestyrelse skal på det årlige regnskabsmøde have forelagt direktørens erklæring om, at Voldgiftsnævnet i enhver henseende er forsvarligt og sædvanligt forsikringsdækket.

§ 11

11.1 Årsregnskabs udarbejdelse

Direktøren udarbejder udkast til årsregnskab til godkendelse i Voldgiftsnævnets bestyrelse.

11.2 Godkendelse af årsregnskabet

Det evt. reviderede årsregnskab forelægges for Voldgiftsnævnets bestyrelse til godkendelse, og det underskrives af direktøren og bestyrelsen.



§ 12

12.1 Revision

Voldgiftsnævnets revision kan være til stede ved regnskabsmødet.

12.2 Revisionsprotokol

Den af revisionen førte protokol skal forelægges ved det møde, hvor årsregnskabet godkendes.

12.3 Revisionens omfang

Voldgiftsnævnets bestyrelse og revision træffer skriftlig aftale om revisionens grundlag og omfang samt revisionens ansvarsområde.

Denne forretningsorden er vedtaget af Voldgiftsnævnets bestyrelse den 1. april 2020. Ikrafttræden sker samtidig med ikrafttræden af statut 2020.

Den 20. april 2020.

Formand Anette Gothard Mikkelsen

Næstformand Vibeke Schiøler Sørensen

Per Mohr

Kim Christiansen

Louise Dahl Krath Jensen

Christian Dahl Pedersen

Peter Andersen

Trine Overby Laursen

Birgitte Fæster

Tove Dyre Palnum

Chico Sandbeck