



Forretningsorden for Korpsstyrelsen

Opdateret pr. 20.09.2026

Denne forretningsorden tager udgangspunkt i korpsets love. Korpsstyrelsens arbejde og ansvarsområde er defineret i Love for De Gule Spejdere i Danmark §§ 5-8.

Korpsets daglige, administrative ledelse forestås af et Forretningsudvalg bestående af Korpsstyrelsesformanden, korpsets regnskabsansvarlige, Spejderchefen og Vicespejderchefen.

Korpsstyrelsens arbejde består i hovedtræk i:

- At sikre et målrettet, fremadskridende spejderarbejde.
- At arbejde for at korpsets visioner opnås.
- At deltage i og inddrage korpsets grupper i planlægningen og afviklingen af turneringer.
- At fungere som kontaktpersoner og vejledere for nye grupper.
- At koordinere aktiviteter og sætte rammerne for alle udvalg under Korpsstyrelsen, herunder PR-udvalget, Uddannelsesudvalget og Depotudvalget.
- At forestå kontakt til andre danske spejderkorps og internationale spejderorganisationer.
- At udstikke mål for korpsets vækst og at sikre den økonomiske stabilitet i korpset.

Korpsstyrelsens medlemmer, ansvarsområder og funktioner

Korpsstyrelsens medlemmer, ansvarsområder og funktioner er samlet i dokumentet ”Årshjul for De Gule Spejdere i Danmark”, som anses for at være en del af forretningsordenen for Korpsstyrelsen.

Tegningsregler

I forhold til tegningsreglerne i Love for De Gule Spejdere i Danmark § 7 præciseres følgende beløbsgrænser, der gælder for disponering af korpsets midler:

- Alle betalinger i bank godkendes af to i forening
- Godkendere af bankbetalinger udpeges blandt medlemmer af korpsets Forretningsudvalg
- Løbende aftaler over tre mdr., og med en omkostning over 25.000 kr., samt omkostninger over 25.000 kr. skal godkendes af Korpsstyrelsen, inden der disponeres.
For indkøb til varelager er grænsen 40.000 kr.
- Omkostninger, der vedrører udvalg under styrelsen, skal godkendes af den udvalgsansvarlige.
- Udvalg under Korpsstyrelsen er ansvarlige overfor korpsets regnskabsansvarlige for overholdelse af de vedtagne budgetter.



- Grenansvarlige skal sikre, at der indhentes budgetter for turneringer og arrangementer, som godkendes af den grenansvarlige og Spejderchefen. Grenansvarlig sikrer, at budget overholdes, og indhenter endeligt regnskab i overensstemmelse med korpsets retningslinjer herfor.

Øvrige arbejdsopgaver

Korpsstyrelsen udpeger ét medlem, som er ansvarlig for henholdsvis korpsets PR, depotet og uddannelser. Hvis der er dannet udvalg til ovenstående funktioner, sidder de udpegede medlemmer med i udvalgene og rapporterer til Korpsstyrelsen.

Korpsstyrelsesmøder

- Korpsstyrelsesmøder afholdes som fysisk eller virtuelt møde 4-6 gange årligt.
- Korpsets formand indkalder til Korpsstyrelsesmøder med en måneds varsel pr. mail.
- Korpsstyrelsens medlemmer kan få indført punkter på dagsordenen for mødet. Disse skal være formanden i hænde senest 14 dage inden Korpsstyrelsesmødet inklusive eventuelle bilag.
- Formanden udsender til alle Korpsstyrelsens medlemmer senest 7 dage inden mødet link til Sharepoint med endelig dagsorden inklusive det samlede materiale, hvor punkter til diskussion og beslutning er oplistet.
- Mødedeltagere er Korpsstyrelsens medlemmer. Udvalgsmedlemmer kan inviteres til deltagelse i særlige punkter på dagsordenen.
- Mødet ledes af formanden.
- Korpsstyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede.
- Afgørelser træffes ved almindeligt stemmeflertal, idet der tilstræbes mest mulig enighed.
- Snarest efter mødets afholdelse udsendes udkast til referat for medlemmernes kommentarer, og offentliggøres senest 7 dage derefter på intranettet.
- Referaterne skal angive, hvem der var til stede på mødet, og hvem der var fraværende.
- Ved afstemninger noteres antallet af tilstedeværende medlemmer samt stemmetallene for og imod.

Korpsets revision

Revisor sender paginerede revisionsprotokoller direkte til hele Korpsstyrelsen for alles underskrift.