

BESTYRELSENS FORRETNINGSORDEN

§ 1

Sakskøbing rideklub har sammensat en bestyrelse bestående af 5 seniormedlemmer og 2 juniormedlemmer. Bestyrelsesmedlemmerne konstituerer sig efter generalforsamlingen som holdes hvert år i februar måned.

§2

Bestyrelsesmøder afholdes mindst 6 gange om året. Dato og sted for afholdelse af bestyrelsesmøder aftales fra gang til gang, de indkaldes med mindst 14 dages varsel. Når særlige forhold kræver hurtig indkaldelse, kan det nævnte varsel forkortes efter formandens bestemmelse.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når 5 medlemmer involveres i beslutningerne. Juniormedlemmer har stemmeret på bestyrelsesmøder, dog ikke i forhold som er juridisk bindende.

Punkter til dagsordenen skal fremsendes til formanden mindst 8 dage før næste møde. Dagsorden og så vidt muligt skriftligt materiale, der fremlægges til brug for bestyrelsens behandling, mailer til medlemmerne senest 2 dage før hvert møde.

Bestyrelsen kan beslutte at give andre medlemmer adgang til at deltage i bestyrelsens møder - uden stemmeret. Formanden og/eller bestyrelsen kan indkalde særlige gæster til bestyrelsens møder.

Har et medlem af bestyrelsen forfald, skal formanden gives meddelelse herom.

Suppleanter kan deltage i bestyrelsesmøder, de har dog kun stemmeret såfremt de er indkaldt som suppleanter.

§ 3

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden eller ved dennes forfald af næstformanden.

Alle bestyrelsens medlemmer har lige stemmeret og træffer sine beslutninger ved simpel stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

I ekstraordinære tilfælde kan formanden lade bestyrelsen træffe beslutninger skriftligt, telefonisk, via fax , SMS eller ved e-mail.

Sådanne beslutninger bekræftes på førstkommende ordinære bestyrelsesmøde.

§ 4

Der udarbejdes beslutningsreferat fra bestyrelsesmøderne. Referatet fra et ordinært bestyrelsesmøde godkendes på efterfølgende møde, og offentliggøres straks efter bestyrelsens godkendelse.

Hvis bestyrelsesmødet eller dele af dette pga. særlige forhold ønskes afholdt som et lukket møde, føres referat i særskilt protokol. Referatet af et lukket møde er ikke offentligt tilgængeligt. Den særskilte protokol opbevares af sekretæren og fremvises af denne på anmodning fra bestyrelsesmedlemmer, revisor eller andre af bestyrelsen godkendte personer. Det skal i dagsordenen fremgå, såfremt et punkt behandles på et lukket møde.

Referat mailer bestyrelsesmedlemmerne senest 3 uger efter et møde.

Er et bestyrelsesmedlem ikke enig i flertallets afgørelse i en sag, kan medlemmet kræve at få sit særstandpunkt ført til referat. En flertalsbeslutning truffet i bestyrelsen skal i ord og handling efterfølgende loyalt efterleves af alle medlemmerne.

§ 5

Bestyrelsen forestår den daglige ledelse af foreningen, herunder at der for mindst et år ad gangen udarbejdes budgetter for drift, der inden den pågældende periodes begyndelse skal være forelagt bestyrelsen til godkendelse.

Bestyrelsen foretager løbende kontrol med overholdelse af budgetter.

Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager inden for dens kompetence.

Bestyrelsen har uddelegeret særlige opgaver til hvert bestyrelsesmedlem, som der føres tilsyn med i foreningens daglige virksomhed. Det er det enkelte bestyrelsesmedlems opgave at påse, at den udføres forsvarligt og i overensstemmelse med foreningens love og/eller bestyrelsens anvisninger.

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Bestyrelsens kompetence fremgår i øvrigt af vedtægterne.

§ 6

Bestyrelsesmedlemmer skal ved nyvalg meddele, hvilke øvrige bestyrelser, den pågældende er medlem af, samt evt. forhold der kan medføre inhabilitet i forbindelse med det enkelte bestyrelsesmedlems virke i bestyrelsen.

Hvis der i et bestyrelsesmedlems funktionsperiode måtte opstå situationer, som vil kunne påvirke bestyrelsesmedlemmets habilitet, skal bestyrelsen straks underrettes herom af vedkommende bestyrelsesmedlem.

Nye bestyrelsesmedlemmer skal underskrive den originale forretningsorden, som opbevares hos sekretæren.

§ 7

Foreningens regnskab, der er offentligt, revideres af to af generalforsamlingen valgt revisor.

Foreningens kasserer er berettiget til uden særskilt tilladelse at udlevere kopier af regnskabsmateriale, herunder revisionsprotokollater og enkeltbilag til offentlige myndigheder, DRF samt Danmarks Idræts-Forbund .

Bestyrelsen kan give tilladelse til udlevering af regnskabsmateriale eller dele heraf til organisationer og personer, der måtte have en retslig interesse heri. Henvendelse om udlevering af regnskabsmateriale skal rettes til kassereren, der forelægger henvendelsen for klubbens formand.

§ 9

Til ethvert bestyrelsesmøde påhviler det kassereren at give bestyrelsen en orientering om:

- a. om foreningens drift i den forløbne periode,
- b. om væsentlige ændringer i forhold til foreliggende budgetter,
- c. medlemstal, indløste facilitetskort, herunder påpege væsentlige fravigelser fra de fastsatte mål.

§ 10

Ændringer i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med almindelig stemmeflerhed blandt samtlige bestyrelsesmedlemmer, men først med virkning fra førstkommande bestyrelsesmøde efter det møde, hvor ændringen er behandlet.

Vedttaget på Bestyrelsens møde den 25.08.2010.