



---

# Forretningsorden

August 2022

---

## Indholdsfortegnelse

1. BAGGRUND .....	2
2. BESTYRELSEN .....	2
3. BESTYRELSENS KERNEOPGAVE .....	2
4. DAGLIG LEDELSE .....	2
5. UDVALG .....	2
6. BESTYRELSESMØDER .....	3
7. TEGNINGSRET .....	4
8. VEDERLAG M.V. ....	5
9. IKRAFTTRÆDEN .....	5



---

## 1. BAGGRUND

I medfør af VERs vedtæger § 9 fastsætter bestyrelsen en forretningsorden for bestyrelsens virksomhed og fordeler klubbens opgaver blandt sig i henhold til interesser og kompetencer. Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen snarest muligt efter den ordinære generalforsamling.

## 2. BESTYRELSEN

### 2.1. Bestyrelsesmedlemmerne

Bestyrelsesmedlemmerne er valgt af generalforsamlingen i overensstemmelse med vedtægternes § 9.

### 2.2. Tavshedspligt

Bestyrelsesmedlemmet har tavshedspligt om de forhold, der kommer til deres kendskab under udførelse af bestyrelseshvervet. Denne tavshedspligt gælder også efter udtræden af bestyrelsen.

Bestyrelsesmedlemmer må gerne referere egne synspunkter, men aldrig andre bestyrelsesmedlemmer synspunkter og udtalelser.

### 2.3. Børneattest

Bestyrelsesmedlemmer skal ved indtrædelse i Bestyrelsen aflevere en børneattest.

### 2.4. Inhabilitet

Et bestyrelsesmedlem kan ikke deltage under punkter, hvor pågældende selv eller dennes pårørende eller nærtstående har en direkte interesse i sagens udfald. Bestyrelsesmedlemmet skal underrette bestyrelsen, hvis der er forhold, der kan vække tvivl om pågældendes habilitet. Bestyrelsen afgør om bestyrelsesmedlemmet er inhabilt og om suppleanten skal indkaldes under bestyrelsens behandling af punktet.

## 3. BESTYRELSENS KERNEOPGAVE

Bestyrelsens overordnede opgave er, at varetage klubbens og rideetablissementets anliggender i overensstemmelse med klubbens formål, herunder:

- Sikre gode rammer for klubbens virksomhed og hestevelfærd
- Ansvar for den daglige drift af rideskole og hestepension
- Arbejdsgiveransvar i forhold til klubbens ansatte
- Ansvar for klubbens økonomi, herunder fastlæggelse af budget, budgetopfølgning og regnskabsafleggelse
- Varetage medlemsadministration og klubbens forpligtelser i henhold til folkeoplysningsloven og kommunen
- Varetage medlemmernes interesser i overensstemmelse med medlemsbeslutninger truffet på generalforsamlingen og medlemsmøder

## 4. DAGLIG LEDELSE

Bestyrelsen kan ansætte personale til at varetage den daglige drift.

Personalets arbejdsopgaver, -fordeling og referenceforhold vedtages af bestyrelsen.

## 5. UDVALG

### 5.1. Nedsættelse af udvalg og understøttende funktioner

Bestyrelsen kan nedsætte et antal udvalg til at varetage de opgaver, bestyrelsen har besluttet.

Bestyrelsen har for perioden marts 2022 til marts 2023 nedsat følgende udvalg:

1. Driftsudvalg
2. Rideskole- og juniorudvalg
3. Materiale- anlægs og facilitetsudvalg
4. Stævne- og Sportsudvalg
5. Sponsor- og Legatudvalg



---

Formandsposter for udvalgene fordeles som led i konstitueringen på 1. bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

Derudover er der oprettet en klubsekretariatsfunktion, som har til opgave at formidle bestyrelsens beslutninger, opdatere hjemmesiden og udarbejde af opslag/annoncer, opfølgning og vedligeholdelse af sociale medier.

## **5.2. Udvalgenes ansvar og kompetence**

Udvalgene er ansvarlige for, at informationer om deres arbejde, som skal gives til klubbens medlemmer tilsendes klubsekretariatet, som sikrer at opslå meddelelser på SO-ME.

Udvalgene varetager de opgaver, der er henlagt under udvalget inden for den budgetramme, der er vedtaget af Bestyrelsen.

Udvalgenes opgaver og de nærmere funktionsbeskrivelser for udvalgene, sekretariatet og den daglige ledelse skal beskrives i en Ansvars- og Funktionsbeskrivelse, som løbende revideres af bestyrelsen. Der henvises til bilag 1.

Udvalgsformændene redegør for udvalgets arbejde på bestyrelsesmøderne under punktet orientering fra udvalgene og sikrer at emner, der kræver bestyrelsens beslutning bliver sat på dagsordenen som et særskilt punkt.

Hvis varetagelse af en opgave falder ind under flere udvalgs opgaveportefølje, skal de involverede udvalgsformænd aftale hvordan opgaven løses.

Opstår der tvivl om et udvalgs kompetence og ansvarsområde, skal det forelægges formanden, som afgør om en beslutning kan træffes af udvalget eller skal forelægges bestyrelsen.

## **5.3. Beslutninger som træffes endeligt af bestyrelsen**

Principielle og overordnede beslutninger herunder meddelelse af karantæne i medfør af vedtægternes § 6, om ansættelse af fast personale, serviceniveau, politikker, fastsættelse af budget og regnskabsaflæggelse træffes altid af bestyrelsen.

## **5.4. Beslutninger som træffes endeligt af generalforsamlingen**

Valg af bestyrelse og revisor, fastsættelse af kontingent, udelukkelse af medlemmer, godkendelse af regnskab og om klubbens opløsning skal forelægges generalforsamlingen til endelig godkendelse.

# **6. BESTYRELSESMØDER**

## **6.1. Mødeplanlægning**

Bestyrelsesmøder afholdes en gang månedligt, eller når et bestyrelsesmedlem forlanger det.

Bestyrelsesmøder planlægges for et halvår ad gangen og indkaldes af Sekretæren via kalenderfunktionen i Klubmodul. Der holdes ikke møder i juli måned.

Ikke planlagte møder indkaldes så vidt muligt med 7 dages varsel, dog kan formanden indkalde til et bestyrelsesmøde med kortere varsel, hvis særlige forhold kræver hurtig behandling,

I ekstraordinære tilfælde kan bestyrelsen træffe beslutninger skriftligt, telefonisk, ved SMS eller e-mail. Sådanne beslutninger skal bekræftes på førstkommende ordinære bestyrelsesmøde og føres til referat.

Møderne afholdes på VER, Snubbekorsvej 24B, 2630 Taastrup medmindre andet aftales. Den første halve time af hvert bestyrelsesmøde er åbent for at alle medlemmer frit kan møde op og komme med gode ideer og tiltag.



## 6.2. Dagsorden

Formanden foranlediger, at der så vidt muligt senest 3 hverdage inden et ordinært mødes uploades dagsorden med de emner/sager, der ønskes behandlet på bestyrelsesmødet.

Dagsordenen skal indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat fra seneste bestyrelsesmøde
3. Emner til beslutning
  - a. åbne punkter
  - b. lukkede punkter (omfattet af tavshedspligt)
4. Orientering fra driftsudvalget, herunder økonomisk rapport
5. Orientering fra øvrige udvalg
6. Eventuelt

Formanden har ansvaret for udsendelsen af dagsordenen. Bestyrelsesmedlemmerne kan senest 4 dage forud for et ordinært bestyrelsesmøde anmode om behandling af et emne/sag. Formanden afgør om sagen skal på førstkommende møde eller udsætte til senere.

Emner/sager til dagsorden kan enten fremsendes via mail til Formanden eller fremsendes via opslag på Bestyrelsens FB side.

## 6.3. Mødets afvikling og afstemning

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden eller ved dennes forfald næstformanden.

Bestyrelsen træffer sine beslutninger ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er Formandens stemme afgørende - i dennes forfald næstformanden.

Suppleanter deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

Har et medlem af Bestyrelsen forfald, skal formanden have meddelelse herom.

## 6.3. Referat

Bestyrelsens beslutninger indføres i et beslutningsreferat af bestyrelsens sekretær.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange sin afvigende mening ført til referat med sin begrundelse.

Beslutningsreferatet uploades indenfor 4 arbejdsdage på Bestyrelsens FB-side og betragtes som foreløbigt godkendt, hvis der ikke fremkommer indsigelser senest 14 dage efter upload. Beslutningsreferaterne uploades herefter i Bestyrelsens arkiv i Klubmodul.

Hvis bestyrelsesmedlemmerne herefter har indsigelser mod referatet, skal disse fremsættes på det førstkommende bestyrelsesmøde under punktet "godkendelse af referat fra seneste møde"

Referat af emner behandlet under lukkede punkter, vil ikke blive offentliggjort.

Web-referat uploades af webmaster på klubbens hjemmeside.

## 7. TEGNINGSRET

Bestyrelsen tegnes af formand eller næstformand og kasserer i forening, der er bemyndiget til at underskrive dokumenter om køb, salg og anden afhændelse samt pantsætning, som er følge af generalforsamlingsbeslutninger.



Bestyrelsen kan bemyndige andre medlemmer eller personale til at gennemføre mindre køb og salg inden for en nærmere fastsat beløbsgrænse.

## 8. VEDERLAG M.V.

Bestyrelsesmedlemmerne modtager ikke vederlag for varetagelsen af bestyrelsesarbejdet.

Forplejning ved bestyrelsesmøder eller i forbindelse med deltagelse på eksterne møder på vegne af klubben kan afholdes af klubben.

Udlæg til egen kørsel, klubrelaterede udgifter o.l. betales mod fremlæggelse af dokumentation.

## 9. IKRAFTTRÆDEN

Denne forretningsorden træder i kraft den 1. september 2022.  
Således vedtaget ved bestyrelsesmøde den 24. august 2022.

Aug 28, 2022

Tina Storbugt

Tina Storbugt (Aug 28, 2022 17:19 GMT+2)

Tina Storbugt  
Formand

Aug 31, 2022

Nataline F. Jensen

Nataline F. Jensen (Aug 31, 2022 06:32 GMT+2)

Nataline Frydendahl  
Sekretær

Aug 29, 2022

Heidi P. Jacobsen

Heidi P. Jacobsen (Aug 29, 2022 12:51 GMT+2)

Heidi Profft Jacobsen  
Bestyrelsesmedlem

Sep 1, 2022

Bonnie de Place

Bonnie de Place (Sep 1, 2022 08:12 GMT+2)

Bonnie de Place  
Næstformand

Aug 30, 2022

Inger Krogh-Jensen

Inger Krogh-Jensen (Aug 30, 2022 21:43 GMT+2)

Inger Krogh-Jensen  
Bestyrelsesmedlem

Sep 1, 2022

Sofie Weywadt

Sofie Weywadt (Sep 1, 2022 08:22 GMT+2)

Sofie Weywadt  
Suppleant

Aug 28, 2022

Lone Rasmussen

Lone Rasmussen (Aug 28, 2022 19:23 GMT+2)

Lone Rasmussen  
Kasserer

Aug 31, 2022

Jette Jeurissen Bonne

Jette Jeurissen Bonne (Aug 31, 2022 22:38 GMT+2)

Jette Jeurissen Bonne  
Bestyrelsesmedlem