



VESTEGNENS RIDEKLUB - FORRETNINGSORDEN

Baggrund

Bestyrelsen fastsætter i medfør af vedtægterne for Vestegnens Rideklub (VER) § 9 en forretningsorden for bestyrelsens virksomhed og fordeler klubbens opgaver mellem bestyrelsesmedlemmerne efter interesser og kompetencer.

Bestyrelsens virke

Bestyrelsesmedlemmerne

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

Tavshedspligt

Bestyrelsesmedlemmer 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 bestyrelsesmedlemmers synspunkter og udtalelser.

Børneattest

Bestyrelsesmedlemmer skal ved indtrædelse i bestyrelsen aflevere en børneattest.

Inhabilitet

Et bestyrelsesmedlem kan ikke deltage i drøftelser, hvor bestyrelsesmedlemmets pårørende eller nærtstående har en direkte interesse i sagens udfald. Dette gælder også, hvor bestyrelsesmedlemmet selv har interesse i sagens udfald.

Bestyrelsesmedlemmet skal underrette bestyrelsen, hvis der er forhold, der kan vække tvivl om dennes habilitet. Den øvrige bestyrelse afgør herefter om bestyrelsesmedlemmet er inhabil ved simpelt flertal.

Kerneopgave

Bestyrelsens overordnede opgave er at varetage VER's 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 regnskabsaflæggelse
- Varetage medlemsadministration og klubbens forpligtelser i henhold til folkeoplysningsloven og kommunen
- Varetage medlemmernes interesser i overensstemmelse med medlemsbeslutninger truffet på generalforsamlingen og medlemsmøder



Daglig ledelse

Bestyrelsen ansætter personale til at varetage den daglige drift af rideklubben i det omfang det er nødvendigt.

Personalets arbejdsopgaver, arbejdsfordeling og referenceforhold vedtages af bestyrelsen.

Udvalg

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

Bestyrelsen har fra April 2024 nedsat følgende udvalg med formænd og suppleanter:

1. Drifts- og Personaleudvalg (DPU)
Formand: Sisse
Derudover: Michael
2. Rideskoleudvalg (RDU)
Formand: Michael
3. Materiale-, anlægs- og facilitetsudvalg (MAF)
Formand: Michael
4. Stævneudvalg (SU)
Formand: Jette
Derudover: Bibi
5. Aktivitetsudvalg (AU)
Formand: Sisse
6. Sponsor- og legatudvalg (SLU)
Formand: Sisse
7. Undervisningsudvalg
Formand: Jette

Udvalgenes ansvar og kompetence

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 funktionsbeskrivelse, som kan revideres af bestyrelsen.

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 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.

Beslutninger som træffes endeligt af bestyrelsen

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



Bestyrelsesmøder

Bestyrelsesmøder afholdes minimum hver anden måned, eller når et bestyrelsesmedlem forlanger det.

Bestyrelsesmøder planlægges så vidt muligt for et halvt år ad gangen og indkaldes af bestyrelsesformanden via email. Der afholdes som udgangspunkt ikke møder i juli måned.

Ikke-planlagte møder indkaldes så vidt muligt med 7 dages varsel. Formanden kan indkalde til bestyrelsesmøder 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 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 VER's medlemmer kan møde op og komme med gode ideer og tiltag.

Dagsorden

Formanden foranlediger, at der så vidt muligt senest 3 hverdage inden bestyrelsesmøder sendes dagsorden ud per e-mail med de emner/sager, der ønskes behandlet på bestyrelsesmødet.

Dagsorden skal indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat fra seneste bestyrelsesmøde
3. Status på økonomi
4. Opfølgning fra tidligere møder (herunder evt. emner til beslutning)
5. Orientering fra udvalg
6. Evt. samt ny mødedato
7. Eventuelt

Formanden har ansvaret for udsendelsen af dagsordenen. Bestyrelsesmedlemmer kan senest 4 dage forud for bestyrelsesmøder anmode om at føre et punkt til dagsordenen. Formanden afgør, om punktet skal på førstkommende møde eller udsættes til næste.

Punkter til dagsordenen kan fremsendes via mail til formanden.

Bestyrelsesmødernes afvikling og afstemning

Bestyrelsesmøderne ledes af den kommunikationsansvarlige eller ved dennes forfald formanden hhv. næstformanden.

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

Suppleanten og andre personer kan deltage i bestyrelsesmøder uden stemmeret efter bestyrelsens beslutning.



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

Referat

Bestyrelsens beslutninger indføres i et beslutningsreferat af bestyrelsens kommunikationsansvarlige.

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

Beslutningsreferatet uploades indenfor 4 arbejdsdage på bestyrelsens Facebook-side og betragtes som foreløbigt godkendt, hvis der ikke fremkommer indsigelser senest 14 dage efter.

Beslutningsreferaterne uploades herefter i bestyrelsens arkiv. Hvis bestyrelsesmedlemmerne herefter har indsigelser, skal disse fremsættes på det førstkommande bestyrelsesmøde under punktet "godkendelse af referat fra seneste møde"

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

Web-referat uploades af den kommunikationsansvarlige eller den daglige ledelse på klubbens hjemmeside.

Tegningsret

Bestyrelsen tegnes af formand eller næstformand og et øvrigt bestyrelsesmedlem 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.

Vederlag mv.

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, klub-relaterede udgifter o.l. betales mod fremlæggelse af dokumentation.

Ikrafttræden

Således vedtaget ved bestyrelsesmøde den 13. februar 2025.