



Bestyrelsen

Forretningsorden

Forretningsorden for bestyrelsen i Ishøj Golfklub

Bestyrelsen i Ishøj Golfklub har til opgave at varetage den daglige ledelse af klubben på baggrund af bestemmelserne i klubbens vedtægter, som er vedtaget på den stiftende generalforsamling den 1. marts 2005 og senest ændret den 27. februar 2014.

Kompetence

Bestyrelsen skal konkretisere og uddybe den af generalforsamlingen fastlagte målsætning i både kortsigtede og langsigtede mål, omsætte disse i handleplaner og budgetter samt udføre disse planer umiddelbart eller gennem udvalg.

Bestyrelsen kan nedsætte de fornødne udvalg, og give mål og retningslinier for disses arbejde.

Bestyrelsen træffer beslutning i alle sager, som ikke er henlagt til et udvalg eller som disse i øvrigt anmoder bestyrelsen om at træffe afgørelse i.

Bestyrelsen repræsenterer klubben udadtil over for lokale myndigheder og andre organisationer.

Bestyrelsens formelle kompetence er afgrænset af vedtægterne og lovgivningens almindelige regler, mens bestyrelsens handlefrihed er afgrænset af klubbens målsætning.

Det er en forudsætning for bestyrelsen, at der arbejdes for at skabe de bedst mulige rammer, for at medlemmerne kan udøve golfspillet under de bedst mulige forhold, samt at der skabes et godt fællesskab på tværs af klubben. Bestyrelsen skal endvidere arbejde for, at det løbende samarbejde med Ishøj Golf A/S foregår i en god og tillidsvækkende atmosfære.

Forudsætning

Bestyrelsen har det overordnede synspunkt, at arbejdet i bestyrelsen er præget af gensidig tillid og åbenhed. Drøftelserne foregår ud fra den holdning, at der tilstræbes størst mulig enighed i beslutningerne. Bestyrelsens medlemmer forudsættes at holde sig orienteret om forhold, som ligger inden for bestyrelsens kompetence.



Bestyrelsens virke:

Bestyrelsen konstituerer sig inden 2 uger efter, at nyvalg har fundet sted, dog er formand og kasserer valgt direkte på generalforsamlingen.

Møder:

Der afholdes mindst et ordinært møde hver anden måned.

Formanden eller i dennes fravær næstformanden fastsætter tid og sted for møderne.

To medlemmer af bestyrelsen kan forlange, at der indkaldes til møde om et bestemt angivet spørgsmål.

Mødeledelse:

Formanden eller i dennes fravær næstformanden leder møderne.

Beslutninger:

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når et flertal af medlemmerne er til stede, dog skal enten formand eller kasserer være til stede.

Beslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed, og i tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende. I tilfælde af stemmelighed og formandens fravær er næstformandens stemme afgørende.

I rutinesager eller i situationer, hvor bestyrelsen ikke kan samles inden en afgørelse skal træffes, kan formanden alene træffe afgørelsen.

Punkter under eventuelt kan ikke besluttes.

Mødeindkaldelse / Dagsorden:

Formanden og/eller næstformanden sikrer, at der udsendes indkaldelse til møde på mail så vidt muligt senest 3 dage før. Dagsorden udsendes sammen med indkaldelsen.

I helt specielle situationer kan der indkaldes til ekstraordinære møder. Der gives ikke et egentligt varsel for sådanne møder, men det skal tilstræbes, at dagsordenen er bestyrelsens medlemmer i hænde senest 2 dage før mødet.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange et hvilket som helst spørgsmål angående klubben på dagsordenen, men bestyrelsen kan uden realitetsbehandling bestemme, om spørgsmålet skal behandles.

Dagsordenen offentliggøres på klubbens hjemmeside så vidt muligt senest 3 dage før mødet.

Dagsordenen for ordinære møder skal som minimum rumme nedenstående punkter:

- ▶ Godkendelse af dagsorden og af referat fra seneste møde
- ▶ Orientering fra bestyrelsens medlemmer herunder arbejdet i udvalg
- ▶ Orientering fra IG A/S
- ▶ Opfølgning fra tidligere møder
- ▶ Emner til behandling
- ▶ Eventuelt – herunder dato for næste møde

Referat:

Sekretæren, eller efter aftale et andet bestyrelsesmedlem, udarbejder referat fra møderne i bestyrelsen. Referatet udsendes til bestyrelsesmedlemmerne senest 1 uge efter mødet.

Referatet godkendes af deltagerne på næste møde.

Sekretæren er ansvarlig for, at referaterne offentliggøres på klubbens hjemmeside.

Opfølgning:

Bestyrelsen skal systematisk sikre, at vigtige og/eller strategiske beslutninger i bestyrelsen bliver fulgt op og evalueret.

Fordeling af post:

Sekretæren modtager al post og sørger straks for kopiering og fordeling / videregående mails til bestyrelsens medlemmer.

Udvalg:

Bestyrelsen skal sikre, at der en gang årligt, når udvalgenes forslag til sæsonplaner foreligger, afholdes et fællesmøde med samtlige udvalgsmedlemmer til orientering om og drøftelse af de kommende aktiviteter og til styrkelse af samarbejdet mellem klubbens organer.

Tegningsberettiget:

Klubben tegnes af formanden eller næstformanden i forening med ét bestyrelsesmedlem. Bestyrelsen kan meddele prokura.



Evaluering:

Forretningsordenen skal evalueres en gang årligt på det første bestyrelsesmøde efter afholdt generalforsamling. Forretningsordenen skal være tilgængeligt som offentligt dokument.

Godkendelse:

Denne forretningsorden er vedtaget på bestyrelsesmødet den 7. maj 2014.