

# Forretningsorden for Vejle Rideklubs bestyrelse

## 1. Konstituering

I forbindelse med første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen konstituerer bestyrelsen sig med næstformand, kasserer og sekretær, jf. vedtægternes § 9.

## 2. Bestyrelsesmøder

Der afholdes som udgangspunkt bestyrelsesmøde en gang pr. måned, dog ikke i juli måned.

Mødedatoer fastlægges for ca. 6 måneder frem. Ved særligt behov for hurtig behandling af et eller flere emner, kan formanden indkalde til ekstraordinært bestyrelsesmøde med et efter forholdenes karakter passende varsel. Bestyrelsesmøderne afholdes i mødelokalet på VRK.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan fremsætte forslag til dagsorden. Anmodning om behandling af forslag kan desuden fremsættes af medlemmerne. Forslag til behandling sendes pr. mail til formanden, og skal være modtaget senest 5 dage før bestyrelsesmødet.

Formanden sender dagsorden til bestyrelsesmedlemmerne og eventuelle øvrige deltagere senest 3 dage før bestyrelsesmødet. Skriftligt materiale til brug for behandling af enkeltsager medsendes, hvis det er muligt. Kassereren sender med samme varsel regnskab for foregående måned til bestyrelsesmedlemmerne.

Der er følgende faste punkter på dagsorden til bestyrelsesmøderne:

- Gennemgang af økonomien
- Opfølgning på tidligere aftalte gøremål
- Eventuelt

Møderne ledes af formanden eller ved dennes forfald af næstformanden.

Afstemningsreglerne fremgår af klubbens vedtægter.

Har et medlem af bestyrelsen forfald, skal formanden have besked herom. Suppleanterne deltager efter aftale i bestyrelsesmøderne på lige vilkår med øvrige medlemmer, dog uden stemmeret.

## 3. Referater

Sekretæren udfærdiger beslutningsreferat fra forhandlingerne på bestyrelsesmøderne. Referatet, der tillige indeholder de væsentligste punkter fra forhandlingerne, sendes via mail til bestyrelsesmedlemmerne. Bemærkninger og forslag til rettelser i referatet kan inden for 7 dage efter modtagelse af udkastet sendes til sekretæren. Hvis der herefter foretages væsentlige ændringer i referatet, sendes dette frem til bestyrelsesmedlemmerne med kort frist til endelig godkendelse.

Endelige referater offentliggøres på klubbens hjemmeside og indsættes i ringbind/brevordner, der opbevares på kontoret.

#### 4. Loyalitet og Tavshedspligt

En flertalsbeslutning truffet af bestyrelsen skal i ord og handling loyalt efterleves af alle bestyrelsesmedlemmer.

Bestyrelsesmedlemmerne har tavshedspligt med hensyn til drøftelser og beslutninger i forbindelse med bestyrelsesmøderne, drøftelser og beslutninger, der i øvrigt er sket som led i bestyrelsesarbejdet samt viden, bestyrelsesmedlemmet har fået i sin egenskab af bestyrelsesmedlem. Tavshedspligten bortfalder for så vidt angår de beslutninger, der fremgår af referatet, når dette offentliggøres, og i øvrigt, hvis der er tale om forhold, der efter sagens natur skal bringes til tredjemands kendskab. Tavshedspligten er også gældende efter bestyrelsesmedlemmets udtræden af bestyrelsen.

Skriftligt materiale, som er udleveret til bestyrelsesmedlemmerne til brug for bestyrelsesarbejdet eller i øvrigt i forbindelse med VRKs drift, skal opbevares omhyggeligt og må ikke komme til uvedkommendes kundskab. Hvis bestyrelsesmedlemmet ved sin udtræden af bestyrelsen er i besiddelse af sådant materiale, bør dette tilintetgøres eller afleveres til VRK.

Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at sørge for, at materiale kan modtages pr. mail til en mailadresse, som kun bestyrelsesmedlemmet selv har adgang til.

#### 5. Udvalg

Der bør fast være følgende udvalg:

- Forretningsudvalg.
  - o Medlemmer af forretningsudvalget er bestyrelsesformanden, næstformanden, kassereren samt daglig leder, hvis klubben har en sådan.
  - o Ved hvert bestyrelsesmøde påhviler det forretningsudvalget at give en orientering om
    - Vejle Rideklubs drift i den forløbne periode
    - Væsentlige ændringer i forhold til foreliggende budgetter, og
    - Ændringer vedrørende personalet
- Stævneudvalg (eventuelt et for dressurstævner og et for springstævner)
- Baneudvalg/Handymanudvalg
- Elev/aktivitetsudvalg

#### 6. Daglig ledelse

Bestyrelsen forestår ledelsen af Vejle Rideklub, 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 budgettet.

Bestyrelsen fører tilsyn med Vejle Rideklubs udvalg og personale samt sikrer, at arbejdet udføres forsvarligt og i overensstemmelse med Vejle Rideklubs vedtægter, regler, funktionsbeskrivelser og/eller bestyrelsens anvisninger.

## 7. Habilitet

Ethvert bestyrelsesmedlem skal ved nyvalg meddele, hvilke øvrige bestyrelser den pågældende er medlem af, samt eventuelle 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.

## 8. Regnskaber

Bogholderen varetager opkrævning for undervisning, opstaldning samt øvrige debiterbare ydelser. Indbetalinger bogføres af bogholderen. Bestyrelsesformanden og kassereren attesterer udbetalinger. Efter hver måneds afslutning udarbejder bogholderen et månedsregnskab, der forelægges for bestyrelsen på førstkommande bestyrelsesmøde.

Årsregnskabet, der er offentligt, underskrives af bestyrelsesformanden og den af generalforsamlingen valgte revisor.

Formanden og kassereren er berettiget til uden særskilt tilladelse at udlevere kopier af regnskabsmateriale, herunder revisionsprotokoller og enkeltbilag til offentlige myndigheder, Vejle Kommune og klubbens bank.

For at sikre størst mulig åbenhed og gennemsigtighed for medlemmerne kan løbende månedsbalancer udleveres til klubbens medlemmer, hvis der fremsættes ønske herom til bestyrelsen. Udlevering kan dog først finde sted, når månedsbalancen må antages at være udtryk for det endelige resultat, og kassereren har godkendt, at udlevering kan finde sted.

## 9. Ændring af forretningsorden

Ændringer i denne forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med almindeligt flertal blandt samtlige bestyrelsesmedlemmer.

## Retningslinjer for god ledelse i VRK

Nærværende retningslinjer er et supplement til Vejle Rideklubs bestyrelses forretningsorden.

- I. Vejle Rideklub (VRK)  
VRK's grundlæggende opgave er at varetage sine medlemmers, pensionærers og rideskolerytteres interesser samt at have god relation til Dansk Rideforbund og andre rideklubber, navnlig andre rideklubber i distrikt 10. Det er bestyrelsens opgave til enhver tid at varetage VRKs medlemmers ridesportslige interesser.
  
- II. Åbenhed og gennemsigtighed  
Bestyrelsen er over for VRKs medlemmer ansvarlig for, at beslutninger og strategier træffes og gennemføres med størst mulig dialog, åbenhed og gennemsigtighed.  
For at sikre medlemmernes direkte indflydelse afholdes der medlemsmøder mindst to gange årligt. På medlemsmøderne forelægges emner af væsentlig betydning for Vejle Rideklub og klubbens medlemmer.
  
- III. Bestyrelsens opgaver og ansvar
  - a) Bestyrelsens forhandlinger finder sted i den samlede bestyrelse, og alle væsentlige beslutninger træffes i den samlede bestyrelse.
  - b) Der udarbejdes en arbejds- og opgavebeskrivelse, som indeholder en beskrivelse af formandens og næstformandens opgaver. Næstformanden skal kunne fungere i tilfælde af formandens forfald og i øvrigt være en effektiv sparringspartner for denne.
  - c) Formanden har et særligt ansvar for at sikre, at bestyrelsen fungerer tilfredsstillende, og at bestyrelsens opgaver varetages på bedst mulig måde. Formanden påser i den forbindelse, at det enkelte bestyrelsesmedlems særlige viden og kompetencer bliver anvendt bedst muligt i bestyrelsesarbejdet til gavn for VRK.
  - d) Bestyrelsens forretningsorden er et effektivt redskab til løsning af bestyrelsens opgaver. Forretningsordenen gennemgås mindst én gang årligt af den samlede bestyrelse med henblik på at sikre, at forretningsordenen altid er tilpasset VRKs behov. Gennemgangen bør finde sted umiddelbart efter generalforsamling, således at nyvalgte bestyrelsesmedlemmer sikres kendskab til forretningsordenen.
  - e) Bestyrelsens mødefrekvens tilrettelægges således, at bestyrelsen hele tiden kan være en effektiv sparringspartner for udvalgene og kan reagere hurtigt og effektivt.
  - f) Det enkelte bestyrelsesmedlem gør sig klart, hvilke tidsmæssige krav bestyrelsesarbejdet stiller og afsætter tilstrækkelig tid til sine opgaver i bestyrelsen.
  - g) Bestyrelsen evaluerer sit arbejde én gang årligt inden den årlige ordinære generalforsamling.

### Bestyrelsens sammensætning og rekruttering af nye bestyrelsesmedlemmer

Bestyrelsen respekterer, at det er en demokratisk proces at vælge bestyrelsesmedlemmer og opfordrer generelt til, at der opstilles kandidater. Bestyrelsen er samtidig ved udskiftninger på posterne ansvarlig for at søge at dække eventuelt manglende kompetencer ved at opfordre

personer til at opstille til valg og gøre generalforsamlingen opmærksom på de overvejelser, der er sket i forbindelse med dette.

Bestyrelsen skal ideelt være sammensat som et team, der totalt rummer de kompetencer, rideklubben har brug for. Det er desuden grundlæggende, at medlemmerne i bestyrelsen har tillid til hinanden. Er denne ikke til stede, vil bestyrelsesarbejdet ikke fungere optimalt.

De ni kompetencer for bestyrelsesmedlemmer er:

- 1) Interesse for Vejle Rideklub og dens arbejde
- 2) Udsyn og fremsyn
- 3) Evne til at lytte
- 4) Være resultatorienteret
- 5) Tid
- 6) Kemi med den øvrige bestyrelse
- 7) Selvstændighed
- 8) Eventuel ledelsesmæssig erfaring er en fordel
- 9) Ekspertise på et eller flere felter

I relation til punkt 9, ekspertise, er det en fordel, at ekspertisen er inden for foreningens kerneområder: klubdrift, ridesport, stævner, personaleledelse og uddannelse. Det vil desuden være en fordel, at der i bestyrelsen er medlemmer med en kommerciel eller mediemæssig profil.