

FORRETNINGSORDEN MARIELYST GOLF KLUB BESTYRELSE

Bestyrelsesarbejdet i Marielyst Golf Klub udøves i overensstemmelse med klubbens vedtægter godkendt på senest afholdte generalforsamling.

Sammensætning

Bestyrelsen består af 5 medlemmer og 2 suppleanter, hvor sidstnævnte deltager i bestyrelsesmøder uden stemmeret. Desuden deltager klubbens sekretariatsleder uden stemmeret.

Klubbens chefgreenkeeper og udvalgsformænd deltager ad hoc ved behandling af udvalgte emner.

Formanden for Marielyst Golf Klub indkalder til og leder bestyrelsens møder. I dennes fravær ledes bestyrelsesmøderne af klubbens næstformand.

Som sekretær for bestyrelsesarbejdet virker klubbens sekretariatsleder. Ved dennes forfald varetages hvervet af en af formanden udpeget fungerende sekretær.

Møder

Bestyrelsen afholder møder efter behov – ca. hver måned undtagen i sommerferieperioden. På strategimødet i september startes arbejdet med budgetplanlægning og årsplan for det kommende år op.

Formanden kan træffe beslutning om afholdelse af ekstraordinære møder.

Forslag til mødedatoer for hele året fastlægges i april måned efter afviklet generalforsamling, men kan justeres løbende efter behov.

Indkaldelse til faste bestyrelsesmøder skal ske senest ugedagen før mødet og indeholde den i denne forretningsorden fastsatte dagsorden.

Eventuelle afbud meddeles bestyrelsens sekretær (klubbens sekretariatsleder).

Det skal tilstræbes, at eventuelt skriftligt materiale m.v., der har betydning for drøftelserne på mødet, udsendes samtidig med mødeindkaldelsen.

Relevant information af general karakter tilstræbes i øvrigt løbende udsendt til bestyrelsens medlemmer.

Dagsorden

Dagsorden for bestyrelsesmøderne aftales mellem formand og næstformand.

Følgende punkter er faste på mødernes dagsorden:

1. Godkendelse af udsendte dagsorden.
2. Godkendelse af og opfølgning på referat fra sidste bestyrelsesmøde.
3. Orientering fra formanden (siden sidst).

4. Status medlemmer (af- og tilgang, hvad rører sig m.v.).
5. Status klubbens økonomi.
6. Status udvalg (afviklede og planlagte aktiviteter m.v.).
7. Gennemgang af punkter til opfølgning.
8. Forslag til behandling (skal være begrundede og formuleret skriftligt).
9. Eventuelt, herunder fastsættelse af næste møde.

Forslag til behandling under punkt 8 skal som minimum indeholde en kort beskrivelse af idé og formål, involveret økonomi samt plan for omfang af tid og indsats.

Forslag, der fremsættes under punkt 9, vil ikke kunne behandles, men vil om nødvendigt blive optaget som punkt på næste mødes dagsorden.

Formanden kan i særlige tilfælde sende hastende spørgsmål til skriftlig kommentering blandt bestyrelsens medlemmer.

Bestyrelsen aftaler, hvem der er ansvarlig for sagsbehandling af vedtagne beslutninger under dagsordens punkter, samt hvornår denne sagsbehandling skal være afsluttet.

Til mere indgående behandling/sagsbehandling af bestemte og mere komplekse arbejdsopgaver kan bestyrelsen nedsætte en arbejdsgruppe eller et underudvalg (permanent eller midlertidigt). I denne situation skal der udarbejdes et dækkende kommissorium for arbejdsgruppens/udvalget arbejde. Udpeget formand/leder for en sådan arbejdsgruppe/underudvalg er ansvarlig for at udarbejde en skriftlig indstilling til bestyrelsen efter afsluttet arbejde. Udpeget formand/leder kan desuden efter behov deltage i bestyrelsesmøder.

Bestyrelsens sekretær udarbejder senest 5 dage efter bestyrelsesmødernes afholdelse et beslutningsreferat, som godkendes af formanden inden udsendelse til mødets deltagere. Dette beslutningsreferat godkendes af den samlede bestyrelse inden det lægges som pdf-fil på klubbens hjemmeside, hvorefter nyhedsmail udsendes til klubbens medlemmer med essensen af afholdte møde.

Tavshedspligt og habilitet

Bestyrelsens medlemmer, suppleanter og sekretariatsleder har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der er bestemt til offentliggørelse blandt klubbens medlemmer.

Et bestyrelsesmedlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet. Herefter afgør bestyrelsen om det pågældende medlem kan deltage i behandling af en sag, der har givet anledning til tvivlen.

Ikrafttræden og revision

Denne forretningsorden revideres løbende, dog minimum en gang årligt i f.m. første ordinære møde efter den årlige generalforsamling.

Ikrafttræden oktober 2020/ENP