



Forretningsorden for bestyrelsen i Odder Golfklub

CVR-nr. 1642 1693

Hjemmel

Forretningsordenen har hjemmel i vedtægternes § 7.1

§ 1. Mødefrekvens

- 1.1. Umiddelbart efter den ordinære generalforsamling – eller efter en ekstraordinær generalforsamling, hvor der er sket ændringer i bestyrelsens sammensætning – afholder bestyrelsen et konstituerende bestyrelsesmøde, hvorunder der vælges en formand, en næstformand samt en kasserer jf. vedtægternes § 7.1. Disse udgør forretningsudvalget. Derudover vælges en sekretær.
- 1.2. Bestyrelsen afholder mindst 6 bestyrelsesmøder om året. Ud over de ordinære bestyrelsesmøder, kan der afholdes ekstraordinære bestyrelsesmøder, når to medlemmer af bestyrelsen, formand, næstformand, kasserer eller klubsekretær begærer det. Begæring herom fremsættes skriftligt til formanden, med en redegørelse for baggrunden for mødet.
- 1.3. På hvert ordinært bestyrelsesmøde, fastsættes dato og klokkeslæt for næste møde.

§ 2. Mødeindkaldelse

- 2.1. Møderne indkaldes elektronisk med mindst 4 dages varsel.
- 2.2. Med mødeindkaldelsen skal fremsendes dagsordenen for mødet, samt et eksemplar af det til brug for behandlingen af de enkelte emner nødvendige skriftlige materiale.

§ 3. Bestyrelsesmødernes ledelse og beslutningsdygtighed

- 3.1. Møderne ledes af formanden. Møderne afholdes i Odder.
- 3.2. Bestyrelsens beslutningsdygtighed, stemmeafgivelse samt dennes kompetence er fastsat i vedtægternes §§ 7 og 8. De enkelte bestyrelsesmedlemmers ansvarsområder fastlægges hurtigst muligt efter den årlige generalforsamling, og føres til referat.

§ 4. Dagsorden for bestyrelsesmøder

- 4.1. På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:
 - Godkendelse af referat fra sidste møde
 - Gennemgang af seneste økonomiske status
 - Orientering fra udvalg
 - Orientering fra klubsekretæren
 - Fastlæggelse af næste møde
- 4.2. Bestyrelsesmøderne er tematiserede således, at der er tid til en dybdegående behandling af specifikke emner. Bestyrelsesmøderne begynder normalt med tema-delen. Efterfølgende vil de øvrige emner blive behandlet.
 - Januar – Banen det kommende år
 - Februar – Regnskab og budget
 - Marts – Planlægning generalforsamling, godkendelse af årsregnskab samt Caféen.
 - April – Begynderne
 - Maj – Banen den kommende sæson
 - Juni – Klubhus og nærområder
 - August – Virksomhedsplan og medlemsmøde
 - September – Juniorer, elite og træning
 - Oktober – Markedsføring
 - November – Sponsorer og turneringer næste år

§ 5. Forhandlingsprotokol

- 5.1. Formanden har ansvar for, at der føres referater fra bestyrelsesmøderne. Af referaterne skal fremgå:
 - hvem der har ledet mødet
 - hvem der har deltaget i mødet
 - og dagsorden samt beslutninger for hvert enkelt punkt
- 5.2. Referat fremsendes til samtlige bestyrelsesmedlemmer af klubsekretæren snarest og senest 7 dage efter mødets afholdelse. Indsigelse til referat skal fremsendes senest 7 dage efter modtagelsen. Når der ikke er flere indsigelser betragtes referatet som godkendt af bestyrelsen.
- 5.3. Samtlige medlemmer til stede skal underskrive referatet ved næste bestyrelsesmøde. Medlemmer der ikke har deltaget i et refereret møde og klubsekretæren, skal i referatet anføre, at de har gjort sig bekendt med indholdet.

§ 6. Klubbens ledelse

- 6.1. Bestyrelsen leder klubben som fastsat i vedtægternes §§ 8, 9 og 11. De i vedtægternes paragraf 9.2 nævnte udvalg, udarbejder selvstændige budgetter der godkendes af den samlede bestyrelse. Udvalget kan kun disponere indenfor de godkendte budgetters rammer. Formanden for udvalget rapporterer løbende til bestyrelsen og i januar måned fremsendes en skriftlig redegørelse over det sidste års arbejde til forretningsudvalget.

§ 7. Honorar

- 7.1. Bestyrelsesmedlemmerne modtager ikke noget særskilt honorar. Dog betaler de kun halvt årskontingent, modtager et fast beløb til dækning af telefonudgifter og tildeles et DGU Executive medlemskort .

§ 8. Klubsekretærens og øvrige medarbejderes deltagelse i bestyrelsesmøderne

- 8.1. I hvert bestyrelsesmøde deltager klubsekretæren som referent, og med en orientering om de daglige driftsforhold, samt eventuelle usædvanlige eller ekstraordinære forhold. Øvrige medarbejdere deltager kun i den del af bestyrelsesmødet, der vedrører deres eget hovedarbejdsområde.

§ 9. Årsrapport

- 9.1. Kassereren udarbejder i samarbejde med klubsekretæren et regnskabsudkast som fremlægges til drøftelse i bestyrelsen. Bestyrelsen påser at regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med vedtægterne og gældende lovgivning.
- 9.2. Det på grundlag af drøftelserne godkendte regnskabsudkast fremsendes til revision.
- 9.3. Bestyrelsen udarbejder på grundlag af regnskabsudkastet og revisors eventuelle bemærkninger et endeligt årsregnskab samt årsrapport. Endvidere træffes beslutning om bestyrelsens indstilling til generalforsamlingen om anvendelse af overskud eller dækning af tab i henhold til det foreliggende årsregnskab. Herefter underskriver bestyrelsen årsrapporten.

§ 10. Tavshedspligt

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

§ 11. Forelæggelse

- 11.1. På det første bestyrelsesmøde i et nyt bestyrelsesår forelægges forretningsordenen til vedtagelse.

Odder, 13. april 2015

Niels Erik Hvillum, *formand*

Søren Casparij, *kasserer*

Lynge Kjeldsen, *næstformand*

Niels Vestergaard

Rikke Mikkelsen

Leif Møller

Anne Marie Vestergaard