

# Forretningsorden for bestyrelsen i Golfklubben Lillebælt

## Hjemmel

Forretningsordenen har hjemmel i vedtægternes § 11

## Konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig umiddelbart efter generalforsamlingen, eller senest 2 uger efter med formand, næstformand, kasserer og udvalgskontakter.

## Bestyrelsesmøder

Bestyrelsesmøder afholdes efter behov. Normalt 1 gang om måneden.

Suppleanterne inddrages i konkrete opgaver, og deltager i bestyrelsesmøderne efter behov. Suppleanter har ikke stemmeret på bestyrelsesmøderne. Klubbens Golfmanager deltager i bestyrelsesmøder.

Dato og tidspunkt for de ordinære bestyrelsesmøder fastlægges på første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen. Så vidt muligt for hele året. Såfremt et bestyrelsesmedlem ønsker det, kan der med formandens tilsagn indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde med min. 7 dages varsel. Formanden kan om nødvendigt indkalde til ekstraordinært bestyrelsesmøde med kortere varsel.

## Mødeindkaldelse og referat

Dagsordenen til bestyrelsesmøder udarbejdes af formanden, og udsendes pr. mail med tilhørende bilag til bestyrelsen senest 3 dage før mødet.

Dagsordenen for ordinære møder indeholder følgende faste punkter:

1. Godkendelse af referatet
2. Opfølgning på To-do liste
3. Orientering fra:
  - a. Formand
  - b. Kasserer
  - c. Udvalg/øvrige bestyrelsesmedlemmer
4. Sager til beslutning / videre aktion / indkommende punkter fra medlemmer
5. Eventuelt

Et bestyrelsesmedlem eller klubbens Golfmanager udarbejder referat og det sendes pr. mail til de øvrige bestyrelsesmedlemmer for kommentarer og/eller godkendelse.

Referatet offentliggøres ved e-mail til klubbens medlemmer.

Opstår behov for beslutninger, der ikke kan afvente næste møde, træffes afgørelse gennem mail til bestyrelsen, som derefter melder tilbage med det samme. Det påhviler formanden, at beslutningen referatføres på næstfølgende ordinære bestyrelsesmøde.

Tilbagevendende skal bestyrelsen behandle nedenstående emner i den pågældende måned:

- Januar: Forberede generalforsamling og underskrive regnskab.  
Marts: Ajourføring og underskrift af forretningsorden  
Sept. : Ajourføring af virksomhedsplan/Opfølgning aftaler m. andre klubber  
Nov.: Møde med udvalgsformænd  
Dec. : Oplæg til årsregnskab, og næste års budget

## Emner til dagsordenen

Emner til dagsordenen kan forelægges af ethvert bestyrelsesmedlem, enten varslet som et særskilt punkt på dagsordenen, eller frembragt under eventuelt. Der kan ekstraordinært træffes beslutninger under eventuelt.

Bestyrelsen kan uden realitetsbehandling stemme om spørgsmålet skal behandles.

Emner kan endvidere forelægges bestyrelsen af ethvert medlem af klubben. Henvendelsen skal være skriftlig og med angivelse af navn og medlemsnummer, samt rettet til formanden, eller til den samlede bestyrelse via sekretariatet.

Ethvert bestyrelsesmedlem skal forelægge væsentlige spørgsmål på et bestyrelsesmøde, ordinært eller ekstraordinært, hvis en beslutning på det pågældende område, - enten økonomisk eller på grund af sin væsentlighed for klubbens medlemmer, - er den samlede bestyrelses ansvar.

Dette indebærer, at ingen bestyrelsesmedlemmer, heller ikke de bestyrelsesmedlemmer, der bestyrer et budget alene eller sammen med et udvalg, kan træffe endelig afgørelse i en sag, der omfattes af ovennævnte bestemmelse.

Bedømmelse af, om en beslutning på grund af økonomiske eller andre årsager er væsentlig for klubbens medlemmer, træffes af den samlede bestyrelse.

## Emner til høring

Et emne kan normalt ikke endeligt vedtages af bestyrelsen, såfremt det specifikt vedrører arbejdet i et eller flere udvalg, og dette/disse udvalg ikke forinden er blevet hørt.

## Effektivering af bestyrelsessager

De af bestyrelsen afgjorte sager ekspederes umiddelbart, eller senest 2 uger efter referatet er godkendt pr. mail af bestyrelsen.

## Budget og regnskab

Kassereren sikre materiale til budgetopfølgning til hvert bestyrelsesmøde.

Kassereren udarbejder i samarbejde med klubbens Golfmanager et udkast til årsregnskab samt budget, som fremlægges til drøftelse i bestyrelsen.

Årsregnskabet skal godkendes af den generalforsamlingsvalgte eksterne revision.

Inden årsregnskabet underskrives, mødes den samlede bestyrelse med den eksterne revisor med henblik på at modtage revisionens eventuelle kommentarer til årsregnskabet, og revisionen.

## Tavshedspligt

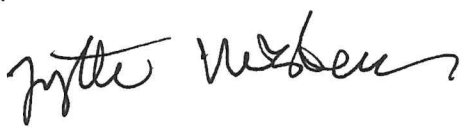
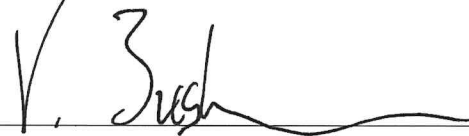
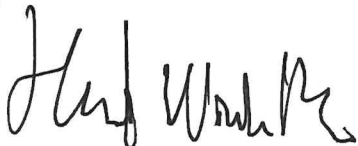
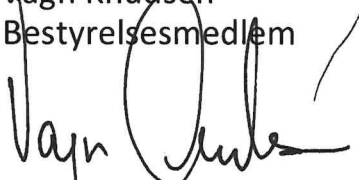
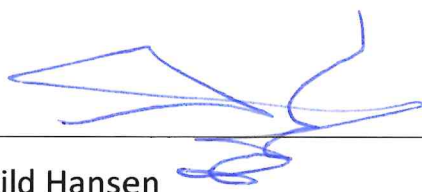
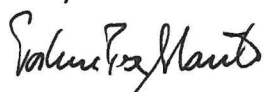
Bestyrelsens medlemmer og suppleanter har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab som medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der er bestemt til offentliggørelse blandt klubbens medlemmer.

## Tiltrædelse af denne forretningsorden

På det første bestyrelsesmøde, i et nyt bestyrelsesår, forelægges forretningsordenen til vedtagelse, og underskrift af den samlede bestyrelse.

Middelfart, den

28/6-24

Jytte Kristensen Formand 	Vibeke Justesen Næstforkvinde 
Henrik Winkler Mogensen Kasserer 	Vagn Knudsen Bestyrelsesmedlem 
Brian Sørensen Bestyrelsesmedlem 	Torben Fox Maule Bestyrelsesmedlem 
Thorkild Hansen Bestyrelsesmedlem 