

Forretningsorden for bestyrelsen i Ringsted Ro- og Kajakklub

Konstituering

Faste opgaver mellem bestyrelsesmedlemmerne fordeles, herunder eksterne mødefora.

De udpegede bestyrelsesmedlemmer har i de eksterne mødefora prokura til at udtale sig og deltage i beslutninger på klubbens vegne.

- Brugerråd for Haraldsted Sø
- Samarbejds møder med øvrige søsportsforeninger
- Regattaforeningen
- Lodsejerforeningen
- Presse- og medietalsmænd
- Evt. øvrige

Øvrige faste opgaver fordeles:

- Næstformand
- Ansvarlig for medlemsadministration, bl.a. Conventus
- Ansvarlig for "Aktiv Ringsted" og tilhørende indrapporteringer
- Ansvarlig for BBR og byggeansøgninger
- Ansvarlig for klubbens forsikringer
- Repræsentant(er) i kommunikationsgruppe eller –udvalg
- Repræsentant(er) i Sikkerhedsudvalg
- Repræsentant(er) i Fundraisingudvalg
- Repræsentant(er) i aktuelle arbejdsgrupper, byggeudvalg m.m.

Bestyrelsessuppleanter træder først til ved permanent eller længerevarende fravær af ordinære bestyrelsesmedlemmer og først efter beslutning i bestyrelsen.

Bestyrelsen kan fortsætte sit virke, så længe mindst halvdelen af den valgte bestyrelse fortsat residerer.

Mødeledelse og beslutningsevne

Bestyrelsesmøder afholdes enten fysisk, virtuelt eller en kombination heraf.

Foreningens formand er mødeleder, og bestyrelsen er beslutningsdygtig, hvis mindst halvdelen af de på generalforsamlingen valgte bestyrelsesmedlemmerne deltager i mødet. Hvis formanden har forfald leder næstformanden mødet.

Er det ikke muligt at opnå konsensus om en beslutning, foretages afstemning. Bestyrelsesmedlemmer (på nær formanden) kan afstå fra at stemme. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Der kan afgives stemme ved fuldmagt.

Beslutninger om emner, der ikke forud var optaget på dagsorden, kan træffes, såfremt siddende bestyrelse er enige herom.

Formanden og kassereren tegner jf. vedtægterne foreningen i den daglige drift. Hver af disse to nøglepersoner kan nedlægge veto mod enhver beslutning, som et flertal i bestyrelsen måtte vedtage, - for kassererens vedkommende dog kun beslutninger af økonomisk karakter.

Bestyrelsesmedlemmer har mulighed for at stille forslag om mistillidsvotum til formand, kasserer eller et andet bestyrelsesmedlem, og hvis dette forslag vedtages af et flertal udenom den person mistillidsvotum er rettet imod, må den pågældende øjeblikkeligt trække sig fra posten. Såfremt mistillidsvotum gælder formand eller kasserer, indkaldes til ekstraordinær generalforsamling jf. vedtægterne.

Bestyrelsesmøder er lukkede møder, dog kan bestyrelsen invitere udefra kommende gæster (f.eks. hovedforeningsrepræsentanter, myndighedspersoner, konsulenter eller rådgivere), samt egne medlemmer eller repræsentanter for grupper af medlemmer til at deltage i et bestyrelsesmøde eller dele heraf.

Kun de valgte bestyrelsesmedlemmer samt repræsentant(erne) fra affilierede afdelinger har stemmeret. Ungdomsrepræsentanten har taleret på møderne, men ikke stemmeret.

Der afholdes bestyrelsesmøder ca. hver anden måned. Møder skal indkaldes af formanden med mindst en uges varsel. Emner til dagsorden skal være formanden i hænde seneste 3 dage inden bestyrelsesmødet, og endelig dagsorden samt tilhørende dokumenter skal være udsendt seneste 2 dage inden bestyrelsesmødet.

Normen er at vi sagsbehandler på bestyrelsesmøderne og kun i uopsættelige tilfælde bruger mails til sagsbehandling.

Det enkelte bestyrelsesmedlems forpligtigelser

Bestyrelsesmedlemmerne forventes at optræde loyalt og med passende diskretion i bestyrelsesarbejdet. Personsager, hvor personer kan identificeres må ikke viderekommunikerer til uvedkommende.

Som udgangspunkt har man tavshedspligt i bestyrelsesarbejdet. Medmindre andet aftales på de enkelte bestyrelsesmøder skal al væsentlig information fra bestyrelse til medlemmer så vidt mulig ske af formelle kanaler, det være sig hjemmeside, informationsmails eller referater.

Bestyrelsesmedlemmer må ikke betragte sig som repræsentant for en specifik gruppe af medlemmer men skal agere i fælles interesse for klubben som helhed.

Alt bestyrelsesarbejde skal afholdes i en god tone og med lydhørhed for hinandens synspunkter. Det er mødelederens ansvar at vurdere, hvor længe en drøftelse skal vare, inden der skrives til beslutning, afstemning eller lign.

Det forventes at mails vedr. bestyrelsesarbejdet læses som minimum hver tredje dag, og besvares inden for den eventuelt anførte termin.

Kassererens ansvar

Ved hvert bestyrelsesmøde orienterer kassereren om klubbens økonomiske situation, - i særdeleshed om status for afvikling af driftsårets budget, eventuelle restancer fra medlemmer, udvikling i medlemstallet m.v.

Referat

Referenten vælges ved bestyrelsesmødets start.

Referatet skal afspejle bestyrelsens beslutninger samt essensen af de handlemuligheder og/eller overvejelser, som bestyrelsen har gjort sig i forbindelse med beslutningen.

Referatet skal tjene som dokumentation for beslutninger men også som information til medlemmerne.

Hvis der på bestyrelsesmødet drøftes særligt følsomme emner, som ikke bør komme uvedkommende til kendskab, kan mødelederen beslutte, at det pågældende emne og drøftelse heraf ikke skal føres til referat.

Referatet er anonymiseret, og det er ikke muligt for det enkelte medlem at få citat ført til referat, medmindre bestyrelsesmedlemmet opfatter en beslutning ulovlig. I så fald har ethvert bestyrelsesmedlem pligt til at gøre indsigelse og få dette noteret i referatet og kan derved blive fritaget for bestyrelsesansvar.

Udkast til referat sendes til kommentering senest 1 uge efter mødet. Herefter er der 1 uge til at aflevere tekstmære forslag til ændringer eller supplerende indhold til referatet. Eventuelle ændringsforslag til referatet sendes på mail til referenten med cc. til den øvrige del af bestyrelsen. Hvis en eller flere af de øvrige bestyrelsesmedlemmer ikke kan tiltræde ændringsforslag modtaget cc, gives besked til referenten, og referenten meddeler alle, at referatet holdes tilbage fra endelig godkendelse og tages op til drøftelse som særskilt punkt på næste bestyrelsesmøde. Her besluttet referatets endelig ordlyd.

Hvis referenten ikke modtager ændringsforslag kan referatet anses for godkendt. Godkendte referater skal fremlægges for medlemmerne via hjemmesiden senest 1 uge efter godkendelsen. Referenten er ansvarlig for upload.

Godkendt på bestyrelsesmøde 17. august 2021