



## Himmelev Rideklubs Forretningsorden

Bestyrelsen er underlagt klubbens vedtægter i deres helhed og er ansvarlig over for klubbens generalforsamling

For bestyrelsens daglige arbejde er der udarbejdet nedenstående forretningsorden, som fremhæver de væsentligste spilleregler for bestyrelsens medlemmer og ansatte og for afholdelse af bestyrelses- og udvalgs møder.

### 1. Beslutningskompetence

Som fremgår af § 9 i vedtægterne træffes beslutninger i bestyrelsen med almindeligt flertal. Opmærksomheden henledes dog på regler om formandens stemmes "ekstra vægt" ved stemmelighed (i dennes fravær næstformandens) samt bestemmelserne om antal fremmødte for beslutningsdygtighed, jf. også afsnit **4B. Afvikling af bestyrelsesmøder**.

For prokura og tegningsret henvises ligeledes til vedtægternes §9.

### 2. Bestyrelsens konstituering

Bestyrelsen udpeges i henhold til vedtægerne, § 8.

Inden 4 uger efter hver ny bestyrelsesperiodes begyndelse indkalder sekretæren, formand eller næstformand (hvis sekretæren endnu ikke er udpeget for perioden) til konstituerende møde.

Sekretæren eller en af denne udpeget ordstyrer leder bestyrelsens valg og konstituerende møde.

På det konstituerende møde skal alle udvalgsposter for bestyrelsesmedlemmer fordeles. Udvalgsposter og deres indhold fremgår af HIRKs organisationsdiagram og udvalgs mestere.

På HIRKs hjemmeside under Bestyrelse skal det fremgå, hvem der er valgt til udvalgsformand for de enkelte udvalg. De bestyrelsesopgaver der ikke falder ind under et udvalgsarbejde og hvor det er relevant at angive disse, vil disse blive listet som særskilte ansvarsområder udfor det enkelte bestyrelsesmedlem.

For de udvalg der ikke kræver et bestyrelsesmedlem som udvalgsformand, kræves at bestyrelsen udpeger en midlertidig formand indtil en formand er fundet.

På HIRKs hjemmeside under Personale skal deres arbejdsopgaver listes med overskrifter under deres titler. Specifikke opgaver og ansvar fremgår af funktions- eller arbejdsbeskrivelser.

Hvor der i udvalgssammensætning refereres til deltagelse fra en driftsmedarbejder fordeler disse

## Himmelev Rideklub

Herregårdsvej 61  
4000 Roskilde  
www.hirk.dk



opgaverne imellem sig i henhold til deres funktionsbeskrivelser i samarbejde med stedets daglige leder.

Formanden skal formidle et godt samarbejde i bestyrelsen og sikre, at bestyrelsen fungerer tilfredsstillende, og at bestyrelsens opgaver varetages på bedst mulig måde.

Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt der skal ydes særskilt vederlag til bestyrelsens medlemmer og i givet fald til hvem og med hvilke beløb.

På bestyrelsens første møde i udpegningsperioden redegør formand eller næstformand for reglerne om inhabilitet, jf. afsnit **5. Bestyrelsesetik**.

Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.

Alle tiltrædende bestyrelsesmedlemmer skal underskrive den originale forretningsorden.

### **2A. Udlevering af vedtægter, forretningsorden, organisationsdiagram og udvalgsmastere**

Alle tiltrædende bestyrelsesmedlemmer samt driftspersonale skal have udleveret en **Organisationsmappe** indeholdende et eksemplar af den underskrevne forretningsorden, HIRKs vedtægter, organisationsdiagram samt udvalgsmastere.

HIRKs valgte revisor skal have udleveret en **Organisationsmappe** med et eksemplar af vedtægter og forretningsorden.

Sekretæren har ansvaret for at disse mapper udleveres senest 1 uge efter tiltrædelse.

## **3. Bestyrelsens ansvarsområder**

### **3A. Organisationsdiagram og udvalg**

HIRKs organisationsdiagram er udgangspunkt for defineringen af roller og ansvar bestyrelsen og driftspersonale (Staldmester, Staldassistenter og Daglig leder) imellem. Via de definerede udvalg er det til hver en tid tydeligt, hvilke roller og ansvar bestyrelse og drift besidder.

Med en veldefineret udvalgsstruktur skal det sikres, at sagsbehandling flyttes ud af bestyrelsesmøder og over i kompetente arbejdsudvalg med en god faglig viden.

Ved at definere en udvalgsstruktur med en masterarbejdsbeskrivelse for hvert udvalg sikres, at der foreligger klare retningslinjer for udvalgenes opgaver, roller, ansvar og beføjelser, samt en beskrivelse af udvalgets opgaver så viden ikke mistes eller opgaver glemmes.

## Himmelev Rideklub

Herregårdsvej 61  
4000 Roskilde  
www.hirk.dk



Udvalgsstrukturen skal sikre, at opgaver løses det rette sted, at viden indenfor HIRKs kerneområde oppebæres, uanset om medarbejdere eller bestyrelsesmedlemmer forlader HIRK og at udvalgets videns erfaring dokumenteres for videre overdragelse.

Med en defineret udvalgsstruktur vil alle mailhenvendelser til mailgrupper eks. bestyrelsesgruppe, undervisergruppe eller opstaldgruppe alene skulle håndteres via bestyrelsessekretær og udvalgsformænd. Disse skal sikre sager sendes videre til sagsbehandling i det rette udvalg eller i driften, således at sagsbehandling på en "maildagsorden" undgås og vigtige informationer tabes i en mailstrøm, hvor flere med forskellig tilgang forsøger at sagsbehandle på en sag, som de måske ikke har den korrekte baggrundsviden om.

Udvalgene skal være af en tilpas begrænset størrelse, således at de kan arbejde hurtigt og effektivt og så der er nok bestyrelsesmedlemmer til at dække alle udvalg, hvor bestyrelsesdeltagelse er påkrævet.

Bestyrelsen skal fordele pladserne i udvalgene imellem sig i de udvalg, hvor der påkræves bestyrelsesdeltagelse og sikre at de erstattes af nye, hvis et bestyrelsesmedlem rejser mellem to perioder. Et bestyrelsesmedlem kan deltage i flere udvalg.

Driften skal sende en medarbejder til de udvalg, hvor der skal deltage driftsmedarbejdere.

Senest 8 uger efter en ny bestyrelsesperiode skal der være afholdt det første udvalgsmøde og udvalget skal konstitueres på dette møde.

### **3B. Definition af et udvalg**

#### **Definition for et udvalg**

- Et udvalg har sin berettigelse på organisationsdiagrammet, når der i mere end et år vil eller har været fokus på et større område og hvor sagsbehandling vil kunne defineres som et kerneområde.
- Udvalgsarbejde skal sikre, at bestyrelsesmøder ikke bliver arbejds møder. Alle spørgsmål opgaver eller undersøgelser som kan flyttes til et udvalg skal dette. Bestyrelsen skal ikke sagsbehandle udvalgssager, men alene informeres og evt. beslutte udfra udvalgenes anmodninger til bestyrelsen. Udvalgene skal betragtes som arbejdsudvalg.
- Udvalgsstrukturen skal give bestyrelse og driften en veldefineret beskrivelse af roller og ansvar og sikre samarbejde bestyrelsen og driften imellem.

## Himmelev Rideklub

Herregårdsvej 61  
4000 Roskilde  
www.hirk.dk



Et udvalg er defineret af 4 faste overskrifter med udfyldte kriterier for udvalget, kaldet en "Masterversion for udvalget":

Udvalgets formål  
Udvalgsformandens ansvar  
Udvalgets sammensætning  
Udvalgets beføjelser

De udfyldt kriterier i masterdokumentet ligger til grund for udvalgets arbejde og skal sikre, at hvert udvalg har en veldefineret oversigt over arbejdsopgaver og en beskrivelse af dets ansvar og beføjelser.

Udvalget er ansvarligt for løbende at evaluere masterteksten, så den passer med HIRKs behov. Alle udvalgsmaster skal foreligge i en versionsstyret udgave i dropboks.

Skal der ændres i et udvalgs Masterversion, kan det kun ske via en godkendelse på et bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen kan beslutte at et udvalgs ansvar og arbejde alene varetages af driftspersonale – hvis dette er tilfældet skal det fremgå af medarbejderens funktionsbeskrivelse og af organisationsdiagrammet på HIRKs hjemmeside

### **3C. Udvalgsmøder**

Alle valgte udvalgsformænd er ansvarlige for at udvalgsmøder afholdes, at der skrives referater af møderne og disse arkiveres i dropboks og at udvalgsstatus og evt. ønsker løftes til bestyrelsesmøder.

## **4 Bestyrelsesmøder**

### **4A. Indkaldelse**

I henhold til vedtægternes § 9 skal bestyrelsen sammentræde på anmodning af formanden eller mindst 3 bestyrelsesmedlemmer. I praksis afholdes månedlige møder.

Der fastlægges mødekalender for et år ad gangen og fremgår på klubbens kalender.

Møderne afholdes – medmindre der er helt specielle forhold, som tilsiger dette - altid i klubben.

Ekstraordinært bestyrelsesmøde skal afholdes, når formanden eller mindst 3 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom. Ved anmodning om ekstraordinært bestyrelsesmøde angives de punkter, der ønskes behandlet.

## Himmelev Rideklub

Herregårdsvej 61  
4000 Roskilde  
www.hirk.dk



Hvor det er relevant, kan stedets driftspersonale indkaldes til bestyrelsesmøder, normalt med et varsel på mindst 14 dage.

Dagsordenen bør udformes således, at bestyrelsesmedlemmerne får et fyldestgørende billede af de anliggender, der omfatter HIRK, hvor relevant skal forslagsstiller sikre, at der fremsendes bilagsmateriale til dagsordenspunkter i så god tid, at mødedeltagerne kan nå at forberede sig på materialet. Alle stemmeberettigede mødedeltagere kan kræve, at et punkt belyses yderligere af forslagsstiller, før det kan stilles til afstemning i bestyrelsen.

### **4B. Afvikling af bestyrelsesmøder**

Bestyrelsens møder ledes af sekretæren eller en af den udpeget.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Bestyrelsens afgørelser træffes ved almindeligt flertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens - og i dennes fravær næstformandens - stemme afgørende.

Der kan afgives stemmes pr. skriftlig fuldmagt.

Andre end mødeberettigede kan deltage i bestyrelsesmøderne under behandling af ikke lukkede punkter på dagsordenen.

### **4C. Dagsorden til bestyrelsesmøder**

Dagsordenen tager udgangspunkt i organisationsdiagrammets udvalgsstruktur, dermed sikres at alle udvalg til hvert bestyrelsesmøde høres og bestyrelsen til hver en tid oppebære en fyldestgørende viden om stedet.:

#### **Dagsorden til bestyrelsesmøde**

1. *Mødedeltagere:*
2. *Afbud fra:*  
*Ordstyrer:*  
*Referent:*
3. *Godkendelse af dagsordenen.*
4. *Godkendelse af referat fra sidste møde.*
5. *Nyt fra udvalg*

*(Hver udvalgsformand fremlægger status, for udvalg uden bestyrelsesmedlemskab fremlægges den evt. status der er modtaget fra driften)*

- a. *Økonomiudvalg*

## Himmelev Rideklub

Herregårdsvej 61  
4000 Roskilde  
www.hirk.dk



- b. *Sponsorudvalg*
  - c. *Stævneudvalg*
  - d. *Opstalterudvalg*
  - e. *Underviserudvalg*
  - f. *Hjælperudvalg*
  - g: *Nyt fra Driften*
6. *Nyt fra Kommune, Miljø, DRF og D3.  
(De ansvarlig for området fremlægger, hvis der er nyt siden sidste møde)*
7. *Evt. Indkomne forslag behandles her og alt hver der vedrører udvalgsemner videresendes til disse for sagsbehandling.*

### 4D. Referater af bestyrelsesmøder

Bestyrelsens beslutninger optages i et referat. Referat af bestyrelsesmøde udsendes umiddelbart efter mødet til samtlige bestyrelsesmedlemmer. Det underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer på førstkommende møde og papir version arkiveres på kontoret. Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat.

Fraværende bestyrelsesmedlemmer underskriver referatet snarest muligt.

Efter godkendelse af referat udarbejder sekretæren et kortfattet beslutningsreferat, der ikke indeholder fortroligt indhold, dette offentliggøres på klubbens hjemmeside

Kun formanden eller anden person efter bestyrelsens udpegning kan udtale sig offentligt på institutionens vegne om sager, der skal til behandling eller har været behandlet i bestyrelsen.

### 5. Bestyrelsesetik

Der udvises almindelig bestyrelsesetik, herunder specielt tavshedspligt for drøftelser på bestyrelsesmøderne (udover, hvad der offentliggøres i beslutningsreferater eller er "alment kendt"). Samtidigt forventes alle bestyrelsesmedlemmer loyalt efterlever trufne beslutninger i ord og handling.

Kun ansatte og bestyrelsesmedlemmer må have adgang til kontoret, da materiale af fortrolig karakter opbevares her.

Kun bestyrelse, staldmester, staldassistenter og daglig leder må have adgang til hele dropboks. Øvrige kan alene have adgang til specifikke foldere, der ikke indeholder fortroligt materiale.



Kun daglig leder og kasserer må have administrator adgang rettigheder i klubmodul. Øvrige tildeles adgang efter behov.

## **6. Økonomiske aftaler**

For prokura og tegningsret henvises til vedtægternes § 10.

Kassereren kan egenhændigt råde over den daglige driftskonto (max. 20.000 konto) for beløb op til 20.000. For transaktioner over 20.000 kræves godkendelse af formand eller næstformand.

Kassereren har ligeledes fulde beføjelser til klubbens MasterCard-konto, men kan ikke selv få udstedt MasterCard fra klubben.

Kassereren kan få refusion for egne udlæg ved attesting af bilag af formand eller næstformand.

Kassereren skal sikre at alle indbetalte depositums henstår på separat konto

Kassereren skal sikre, at der til hver en tid er hensat hvad der svarer til dækning af 2 måneders driftsudgifter på en hensættelseskonto (værdi i 2020 tal er ca. 120.000 kr. pr. måned) (medtaget er følgende poster: løn, administration, rideskolehesteudgifter (minus køb af nye heste), foder/strø udgifter samt traktor drift). Hvis der trækkes af hensættelsesbeløb, skal kasserer sikre, at der forud lægges en plan for ny opsparing af hensættelsesbeløb og planen skal føres til referat på førstkommende bestyrelsesmøde.

Kassereren skal sikre at der årligt hensættes et opsparingsbeløb svarende til, at der hvert 5. år kan indkøbes en ny traktor kontant.

Fastansat driftspersonale kan via et udstedt Mastercard få råderet over en særlig MasterCard-konto, hvor der ved måneds start vil være et mindre rådighedsbeløb på max. 15000 kr.. Rådighedsbeløb og kriterier for beløbsgodkendelser fremgår af kontrakt for den enkelte stilling.

Fastansat driftspersonale har via deres udstedte Tank-kort adgang til afhentning af brændstof.

Alle indkøb på klubbens Mastercard eller Tankkort skal dokumenteres vha. faktura eller bon og godkendes af kasserer eller anden, der ved godkendelse kvitterer for at varen er modtaget. Tankkortsforbrug godkendes af kasserer ved betaling af regning.

Alle medlemmer af bestyrelsen tilbydes læseadgang til Klubbens Netbank.

Øvrige økonomiske beføjelser fremgår af udvalgmastere samt funktionsbeskrivelser for ansatte.

## **7. Personaleadministration**

Den daglige leder refererer til bestyrelsens formand.

Driftspersonale refererer til daglig leder.

Undervisere og hjælpere til udvalgsformænd.

Bestyrelsen godkender ansættelse og afskedigelse af daglig leder og driftspersonale.



For undervisere og hjælpere sker dette af udvalgsformand.

Lønforhandling og kontraktudarbejdning for daglig leder og driftspersonale sker i økonomiudvalg.  
For undervisere og hjælpere sker dette af udvalgsformand.

## **8. Ændring af forretningsorden**

Ændring i eller tillæg til forretningsordenen kræver, at et flertal af bestyrelsens medlemmer stemmer herfor.

Ændres forretningsordenen skal den ajourførte forretningsorden underskrives af alle bestyrelsesmedlemmer og afstemmes med gældende organisationsdiagram, udvalgmastere samt funktionsbeskrivelser.

### **Vedtaget på bestyrelsesmøde den 4.2. 2021**

**Mia Christensen**

**Kristina Vest**

**Suzanne Heide**

**Lisbeth Korte**

**Anette Gormsen**