



Bestyrelsens forretningsorden i Saga Svendborg

1. Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen skal helt overordnet skabe gode rammer for foreningslivet og fællesskabet omkring den islandske hest. Det er gode rammer for medlemmer, deltagere og frivillige hjælpere. Det er gode rammer til udvalgene, så klubbens ildsjæle kan arrangere stævner og andre aktiviteter.

Bestyrelsen arbejder med udvikling af foreningen, så den er attraktiv for medlemmerne og kan tiltrække nye. Saga Svendborg skal have et godt renommé, som medlemmerne kan være stolte af.

Bestyrelsen står for udvikling af foreningens fysiske rammer omkring Tankefuldbanen, herunder indgå og pleje aftaler med Svendborg Kommune, koordinere store projekter og søger midler til disse.

Bestyrelsen skal arbejde for at engagere foreningens medlemmer i det frivillige arbejde med planlægning og gennemførelse af aktiviteter, og vedligeholdelse af foreningens faciliteter og arealer.

Bestyrelsen kan hvert år vælge at uddele priser til medlemmer, der har gjort en særlig indsats eller på anden måde bør fremhæves. Dette sker på den ordinære generalforsamling.

Bestyrelsen står i udgangspunktet for at arrangere generalforsamling, arbejdsdage på Tankefuldbanen, 3-gangsstævner og igangsætter den årlige klubfest.

Bestyrelsen kan inddrage medlemmer i opgaver, hvor det er relevant, fx samle arbejdsgrupper på større projekter eller i forbindelse med planlægning og gennemførelse af arrangementer.

Bestyrelsen er ansvarlig for foreningens økonomi, herunder budgetlægning, bogføring, fakturering, betaling af regninger og aflæggelse af regnskab.

Bestyrelsen står for kommunikation og branding af foreningen gennem hjemmesiden, Medlemsnyt, Sporti, FB-side og FB-gruppe samt via omtale i medier som fx andre FB-grupper, Dansk Islandshesteforening, lokale aviser og radiostationer, mm.

Bestyrelsen varetager foreningens interesse i Dansk Islandshesteforening.

2. Bestyrelsesmøders indkaldelse

Der holdes 8-10 bestyrelsesmøder om året. Bestyrelsesmøder tilstræbes planlagt for mindst ½ år ad gangen, første gang straks efter den ordinære generalforsamling.

Møderne kan indkaldes af formanden på mail eller messenger. Ordinære møder afholdes ikke, hvis der ikke er emner til dagsordenen.

Ekstraordinære bestyrelsesmøder kan indkaldes med kortere varsel, men ikke med mindre end 5 dage, med mindre alle bestyrelsesmedlemmer tiltræder indkaldelse med kortere varsel.

3. Dagsordenen

Formanden udarbejder dagsorden til bestyrelsesmøderne. En uge inden et møde spørger formanden på mail eller messenger, om bestyrelsesmedlemmerne har punkter til dagsordenen.

Alle bestyrelsesmedlemmer kan til enhver tid stille punkter til dagsordenen.

4. Mødernes form

Bestyrelsesmøder afvikles fortrinsvis som fysiske møder. Enkelte kan dog afvikles virtuelt på Facetime, Zoom eller lign.



5. Beslutninger

Bestyrelsen træffer beslutninger på bestyrelsesmøder.

Bestyrelsen kan træffe andre beslutninger i andre fora end bestyrelsesmøder, f.eks. i skriftlig behandling på mail eller messenger. Denne beslutningsform kan kun benyttes undtagelsesvis, hvor tidspres eller sagens natur gør den velegnet, og hvis blot ét bestyrelsesmedlem kræver det, skal der afholdes et egentligt bestyrelsesmøde. Beslutninger truffet i udelukkende skriftlig form indføres i førstkommande bestyrelsesreferat, med angivelse af beslutningsformen.

Diskussioner, der kan vente til et næste bestyrelsesmøde, bør vente og ikke tages mellem møderne på fx messenger. Messenger er til deling af generelle informationer.

6. Referater

Der skrives referater fra bestyrelsesmøderne. Såfremt der ikke aftales andet, skrives de af formanden.

Referatet skal ligge klart senest til næste bestyrelsesmøde, hvor de godkendes med eventuelle ændringer. Godkendte referater lægges på hjemmesiden.

Efter bestyrelsesmøder med mange handlingsorienterede beslutninger, skal referatet ud hurtigst muligt efter mødet, så alle kender opgavefordelingen og deadlines.

7. Økonomistyring

Foreningens indtægter stammer dels fra kontingenter, som vedtages på generalforsamlingen, dels fra sponsorer og overskud fra stævner og ørige arrangementer.

Bestyrelsen udarbejder budget til forelæggelse på den ordinære generalforsamling.

Hvis bestyrelsen eller et udvalg i løbet af et regnskabsår ønsker at foretage en væsentlig ændring i driften i forhold til det lagte budget, skal en sådan ændring vedtages på et bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen fortager løbende budgetopfølgning.

8. Bestyrelsen og udvalg

Bestyrelsen samarbejder med udvalgene om foreningens aktiviteter. Bestyrelsen tilstræber at have repræsentanter i alle udvalg. Udvalgene har fuld autonomi og står for at planlægge og gennemføre stævner og aktiviteter samt vedligeholde baneanlægget og skaffe sponsorer. I klubarbejdet skal udvalgene agere inden for foreningens formål og værne om foreningens renommé, og de må ikke indgå økonomiske forpligtelser, der kan risikere klubbens samlede økonomi.

Bestyrelsens overordnede ledelse af foreningen indebærer, at den lægger budget for foreningens samlede drift, herunder også udvalgenes aktiviteter. Udvalgene skal indgive budgetønsker til bestyrelsen senest 1. december hvert år.

Bestyrelsen har et årligt koordineringsmøde med stævneudvalget, der står for klubbens største aktiviteter, ikke mindst økonomisk.

Drøftet på bestyrelsesmøde 21. september 2021 og godkendt på samme møde.