

# Forretningsorden for DcH-Egebjerg



## **Konstituering:**

Den nyvalgte bestyrelse konstituerer sig på et konstituerende bestyrelsesmøde, højst 8 dage efter afholdt generalforsamling.

Bestyrelsen består af 4 medlemmer og har det daglige ansvar for klubbens ledelse.

## **Bestyrelsesmøder:**

Suppleanterne deltagere, med tale ret, i bestyrelsesmøderne.

Det tilstræbes at afholde 1. bestyrelsesmøde hver 2. måned.

Møderne afholdes online mm. andet er aftalt.

Mødedatoerne aftales på det første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

Dagsorden sendes senest ud 7 dage før hvert møde.

Ved sager af hastende karakter, kan begge foranstående udsagn dog fraviges.

Punkter til dagsorden lægges på Onedrive fortløbende og sekretæren udsender dagsorden for mødet, baseret på input fra alle medlemmer.

Til alle ordinære bestyrelsesmøder skal bestyrelsesmedlemmerne gå ind og se saldobalancen, og kasserer skal fremvise et kopi af indestående på bankkontoer.

## **Beslutningsdygtighed og afstemning:**

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når min. 3 bestyrelsesmedlemmer er til stede, evt. online.

Hvert bestyrelsesmedlem har 1 stemme, ved lige antal stemmer har formanden 2 stemmer og afstemninger afgøres ved stemmeflertal.

Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Ved ekstraordinære situationer kan 2 bestyrelsesmedlemmer tage en beslutning, hvis det er for klubbens bedste.

## **Kompetence:**

Bestyrelsen træffer afgørelser i alle sager, der ikke er uddelegeret til udvalg.

Bestyrelsen skal godkende alle transaktioner over kr. 1000 – medmindre der er tale om erstatningskøb eller rutinemæssige dispositioner.

Ved økonomiske dispositioner over 10.000 kr. kræves underskrift af formand og kasserer i forening, dette kan kun ændres via generalforsamlingsbeslutning.

Bestyrelsen kan nedsætte udvalg til at varetage specifikke arbejdsopgaver.

## **Kommunikation:**

Skriftlige henvendelser besvares **inden** 3 dage – evt. blot med en kvittering for modtagelse og med henvisning til at spørgsmålet vil blive behandlet på førstkomende bestyrelsesmøde.

Hvis henvendelsen er stillet til hele bestyrelsen, svarer formanden, hvis stillet til enkelte medlemmer svarer disse, efter drøftelse med resten af bestyrelsen.

Det er formanden der udtaler sig i offentligheden, hvis formanden er forhindret er det næstformanden.

# Forretningsorden for DcH-Egebjerg



## **Referat:**

Der udfærdiges beslutningsreferat efter hvert bestyrelsesmøde.  
Ved medlemshenvendelser vil der være uddybende kommentarer.  
Referatet godkendes inden det bliver lagt på hjemmesiden.

Referatet offentliggøres senest 14 dage efter mødets afholdelse.

Personsager udelades fra det offentliggjorte referat.

Hvis det er nødvendigt, kan der udarbejdes et arbejdsreferat fra møderne, som kun sendes til bestyrelsen.

## **Håndbog:**

Der laves en medlemshåndbog, hvori bestyrelsesbeslutninger angående f.eks. Instruktøruddannelse, udadreagerne hunde, erkendtligheder, gratis kontingent osv. indføres og lægges på hjemmesiden.

Medlemmer kan komme med forslag til håndbogen.

Det er formanden der ajourfører denne og lægger den op på hjemmesiden, når der er ændringer til den.

## **Ændringer i forretningsordenen.**

Forretningsordenen gennemgås som minimum hvert år på det første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

*Således vedtaget på bestyrelsesmøde d. 30. januar 2025*