

Forretningsorden for bestyrelsen i Haslev Svømmeklub



1. Bestyrelsen konstituerer sig selv ved førstkommande bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen. På dette møde konstitueres næstformanden.
2. Bestyrelsen nedsætter underudvalg, herunder som minimum udvalg for svømmeskole og konkurrence afdeling samt udpeger bestyrelsesrepræsentanter i disse udvalg.
3. Det nedsatte forretningsudvalg jf. vedtægterne består af Formand, Næstformand og Kasserer
 - a. Foreningen tegnes af forretningsudvalget jf. vedtægterne
 - b. Forretningsudvalget skal sikre at driften i underudvalg.
 - c. Forretningsudvalget ansætter hhv. svømmeskoleleder og konkurrenceafdelingens leder efterindstilling fra bestyrelsen.
4. Bestyrelsen fastsætter lønsatser, kontingent herunder regulering af kontingent i forhold til medlemsperiode samt kontingentfritagelse. Lønsatser og kontingent ligger som bilag til forretningsordenen i 'Klubmodul'.
5. Bestyrelsen kan nedsætte underudvalg efter behov ligesom enkeltpersoner kan tilknyttes til bestyrelsen til specifikke arbejdsopgaver.
6. Indkøb i forbindelse med daglig drift på beløb under 15.000 kr. forstås som ekspeditionssager. Bestyrelsen orienteres på førstkommande møde vedrørende generelle indkøb.

Ved ekspeditionssager skal 'HS Udlæg' dokumentet udfyldes og verificeres af bestyrelsesmedlem der ikke har haft udlægget, alle bestyrelsesmedlemmer kan verificere. 'HS Udlæg' og dertilhørende bilag afleveres efterfølgende til kassereren. 'HS Udlæg' kan være i udprintet form eller fremsendt på e-mail, bilag kan være originale bilag eller uploadede elektronisk i Klubmodul vha. Klubmodul Appen.

'HS Udlæg' forefindes på klubbens hjemmeside.

Ved øvrige udgifter i forbindelse med event eller beløb større end 15.000 kr. skal der forud for udgiften foreligge ét budget-/regnskabsark. Retningslinjer for anvendelse fremgår af arket.

7. Regnskabet overholder de regler, som er omfattet af almindelig god regnskabskik. Som anvist i DGI's retningslinjer følger svømmeklubben [årsregnskabsloven](#). DGI's vejledning kan ses på deres hjemmeside.
8. Bestyrelsen aftaler en arbejdsfordeling ved første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

Forretningsordenen for bestyrelsen i Haslev Svømmeklub



9. Formanden indkalder efter behov til bestyrelsesmøder og udsender dagsordenen med ca. 7 dages varsel.
10. Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange bestyrelsesmøde afholdt ud fra en saglig begrundelse.
11. Dagsordenen for de ordinære møder skal indeholde følgende punkter:
 1. Bemærkninger til referatet fra sidste møde.
 2. Meddelelser fra:
 - a. Formanden
 - b. K-udvalget
 - c. Svømmeskolen
 - d. Andre
 3. Indkomne sager
 4. Løbende sager
 5. Orientering om regnskab og budgetopfølgning.
 6. Punkter til næste møde.
 7. Fastsættelse af næste bestyrelsesmøde.
 8. Eventuelt
 9. Gennemgang af referat.
12. Alle beslutninger træffes ved almindeligt (simpelt) stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
13. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.
14. Referatet lægges på klubbens hjemmeside senest en uge efter bestyrelsesmødet.

Forretningsordenen er vedtaget den 24. august 2021

Haslev Svømmeklub

Bestyrelsen