

Forretningsorden for bestyrelsen i Vendsyssel Køreforening.

1. Navn

- 1.1. Foreningen har navnet Vendsyssel Køreforening (forkortet til VK).
- 1.2. Foreningen har kontaktadresse hos den til enhver tid siddende formand.

2. Formål

- 2.1. Foreningens formål er at medvirke til kørsel med heste gennem afholdelse af stævner, familieudflugter, kurser og konkurrencer af forskellig art, og at fremme kontakten mellem interesserede for kørsel med hest.
- 2.2. Foreningens formål er at øge kendskabet og aktivt medvirke til sikkerheden ved kørsel med hest.
- 2.3. Foreningens formål er at fremme forståelsen af kulturen og det kulturelle omkring kørsel med hest.
- 2.4. Foreningen vil altid arbejde for og have fokus på dyrevelfærd.
- 2.5. At udbrede kendskabet til foreningen
- 2.6. At højne uddannelsesniveaue for kuske og heste.
- 2.7. At synliggøre foreningen for herigennem at øge muligheden for at tiltrække nye medlemmer.
- 2.8. At fremme det almene samarbejde mellem de enkelte køreselskaber i Danmark.
- 2.9. At koordinere aktiviteterne mellem selskaberne, herunder bl.a.:
 - 2.9.1. Afvikling af trænings- og uddannelsesstævner.
 - 2.9.2. Afvikling af mesterskabsstævner.
 - 2.9.3. Afvikling af sociale aktiviteter.
 - 2.9.4. Uddannelse af dommere, banebyggere, kuske og hjælpere.
- 2.10. At finde egnede banebygger- og dommerkandidater i køreselskaberne og motivere dem til at gå i gang med en uddannelse.

3. Værdier - hvad VK gerne vil være kendt for

- 3.1. VK satser på såvel eliten som bredden i deres arrangementer, undervisnings- og træningstilbud.
- 3.2. VK har konkurrencekuske på minimum nationalt plan inden for kørsel med hest og vogn.
- 3.3. VK vil prioritere kompetente undervisere.
- 3.4. VK er kendt for at tage god hånd om sine frivillige hjælpere ved arrangementerne.
- 3.5. VK er kendt for deres gode humor og hyggelige samvær ved såvel stævner som sociale arrangementer.
- 3.6. VK værdsætter det gode horsemanship
- 3.7. VK vil prioritere deltagelse ved relevante kurser, således at foreningen råder over ajourført viden og færdigheder for at kunne gennemføre de fastlagte målsætninger.

4. Strategi

- 4.1. Varetagelsen af foreningens virke sker i åbenhed, dialog og i et positivt samarbejde, hvor medlemmernes synspunkter naturligt indgår.

5. Kompetence

- 5.1. Bestyrelsen disponerer over foreningens midler i overensstemmelse med foreningens formål. Bestyrelsen behandler og træffer beslutninger vedrørende foreningens virksomhed og økonomi.

6. Målsætninger

- 6.1. Bestyrelsen skal sammen med udvalgene udarbejde målsætninger og strategiplaner / handleplaner for det kommende år indtil næstkommende generalforsamling

7. Medlemmer af bestyrelsen

- 7.1. Valgbar er alle myndige medlemmer af VK.
- 7.2. Bestyrelsen anbefaler inden generalforsamlingen antallet af udvalg og antal medlemmer i de enkelte udvalg for det efterfølgende år. Ved oprettelse af et nyt udvalg skal bestyrelsen udarbejde en beskrivelse af arbejdsområdet i det pågældende udvalg.
- 7.3. Hvert udvalg udpeger en formand og næstformand for udvalget blandt de valgte. Denne udvalgsformand er samtidig medlem af bestyrelsen.
- 7.4. Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand, næstformand, sekretær og kasserer. En udvalgsformand kan ikke samtidig være foreningsformand. Næstformand vælges blandt udvalgsformændene.
- 7.5. Såfremt en udvalgsformand får fravær til et bestyrelsesmøde, tiltræder et andet af udvalgets medlemmer med samme beføjelser som den fraværende udvalgsformand.
- 7.6. I tilfælde af, at en plads i bestyrelsen bliver ledig i valgperioden, kan bestyrelsen supplere sig selv med et medlem fra et af udvalgene eller et medlem udefra for resten af det fratrædende medlems valgperiode. Det berørte udvalg kan supplere sig selv ved at udpege nyt medlem.

8. Bestyrelsesmøder

- 8.1. Konstituerende bestyrelsesmøde afholdes umiddelbart efter generalforsamlingen.
- 8.2. Bestyrelsen holder møde efter behov, dog mindst 3 gange pr. år.
 - 8.2.1. **December**(Konstituering, fastlægge aktiviteter næste år, opbygge investeringsplan, fastlægge rådighedsbeløb for de enkelte udvalg samt udarbejde budget for foreningen).
 - 8.2.2. **Marts**(Fastlægge arbejds- og stævneplaner samt justere investeringsplaner og budget om nødvendigt).
 - 8.2.3. **Oktober**(Forberede hovedbestyrelsesmøde, regnskab og budgetkontrol for indeværende regnskabsår, antal udvalg og antal medlemmer i de enkelte udvalg for det følgende år og generalforsamling).
- 8.3. Møder afholdes i øvrigt, når et bestyrelsesmedlem finder det nødvendigt.
- 8.4. Mødedatoen skal være tilgængelig for medlemmerne mindst 14 dage før.
- 8.5. Forslag til dagsordenen skal være bestyrelsen i hænde senest 14 dage før bestyrelsesmødet.
- 8.6. Bestyrelsen behandler alle indkomne forslag, der er bestyrelsen i hænde rettidigt.
- 8.7. Dagsordenen skal være tilgængelig for medlemmerne 10 dage før afholdelsen af mødet.
- 8.8. Sekretæren fører beslutningsreferat fra bestyrelsesmøderne.
- 8.9. Ved afslutning af et bestyrelsesmøde fastlægges dato for det næste møde.

9. Dagsorden for møderne

- 9.1. Dagsordenen skal mindst indeholde følgende punkter:
 - 9.1.1. Gennemgang og godkendelse af referat fra sidste møde
 - 9.1.2. Status og opsamling på udestående punkter. Indlæg fra udvalgene.
 - 9.1.3. Behandling af indkomne forslag, spørgsmål og kritik
 - 9.1.4. Opfølgning / orientering omkring budget og regnskab

9.1.5. Tid og sted for næste ordinære møde

9.1.6. Eventuelt

10. Mødeprocedure

- 10.1. Bestyrelsesmøderne ledes af formanden, og i dennes fravær af næstformanden.
- 10.2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.
- 10.3. Såfremt et bestyrelsesmedlem, der ikke er udvalgsformand, ikke kan være til stede på mødet, kan denne skriftligt fremsende sine kommentarer til dagsordenens punkter til de øvrige bestyrelsesmedlemmer.
- 10.4. I tilfælde, hvor det skønnes af betydning for sagens behandling, kan bestyrelsen indkalde eksterne eksperter til at deltage i sagens behandling på mødet. Eksperterne har dog ikke stemmeret.
- 10.5. Alle beslutninger tages ved almindeligt stemmeflertal i bestyrelsen. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Såfremt et bestyrelsesmedlem er inhabil i et dagsordenspunkt, kan denne ikke stemme.
- 10.6. I ekstraordinære tilfælde kan formanden lade bestyrelsen træffe beslutninger skriftligt, telefonisk, via fax eller ved mail. Sådanne beslutninger skal bekræftes på førstkommende bestyrelsesmøde.

11. Referat af bestyrelsesmøderne

- 11.1. Godkendt mødereferat skal være tilgængeligt for medlemmerne senest 14 dage efter mødets afholdelse og indeholde:
 - 11.1.1. Tid og sted for mødet
 - 11.1.2. Mødedeltagere
 - 11.1.3. Dagsorden, samt angivelse af hvad der er besluttet under hvert enkelt punkt samt begrundelse herfor.
 - 11.1.4. Mindretalstilkendegivelser, som ønskes anført, skal refereres.
 - 11.1.5. Personsager udelades af det referat, som skal offentliggøres
 - 11.1.6. Sekretæren sender udkast til referat via e-mail til bestyrelsesmedlemmerne senest 3 dage efter mødets afholdelse.
 - 11.1.7. Bestyrelsesmedlemmerne returnerer via e-mail deres kommentarer og godkendelse til sekretæren, hvorefter endeligt referat udarbejdes.
 - 11.1.8. Referatet skal underskrives af de tilstedeværende medlemmer på det efterfølgende møde.

12. Bestyrelsens opgaver

- 12.1. Varetagelse af foreningens virke og interesser på alle niveauer.

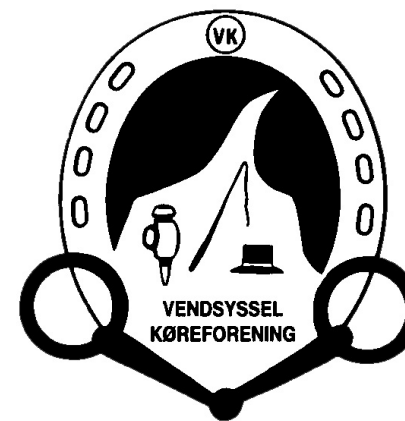
13. Tavshedspligt

- 13.1. Bestyrelsen skal tilstræbe størst mulig åbenhed og have et højt informations- og kommunikationsniveau. Dog kan tavshedspligt pålægges bestyrelsesmedlemmerne i personsager.
- 13.2. Ved fratræden af et medlem skal alt fortroligt bestyrelsesmateriale afleveres til formanden.

14. Vedtagelse og ændringer af forretningsordenen

- 14.1. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.
- 14.2. Forretningsordenen gennemgås hvert år på det konstituerende møde med henblik på eventuelle ændringer.
- 14.3. Nuværende forretningsorden er gennemgået og vedtaget på bestyrelsesmødet den 21-04-2009.

Forretningsorden for Bestyrelsen i Vendsyssel Køreforening



(Gældende fra 21-04-2009)