



Forretningsordenen for bestyrelsen i Yachtklubben Furesøen

Forretningsordenen er udarbejdet ud fra et ønske om at effektivisere bestyrelsens arbejdsform.

1. Bestyrelsens møder indkaldes med mindst én uges varsel med angivelse af en informativ dagsorden og eventuelle skriftlige beslutningsoplæg. Alle bestyrelsesmedlemmer meddeler forinden formanden, om de har punkter til dagsordenen. Orienteringspunkter forventes at være korte og det overvejes forinden, om det i stedet kunne gøres med en information på e-mail.
2. Første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen: På dette møde konstituerer bestyrelsen sig og nedsætter udvalg og arbejdsgrupper. Forretningsordenen drøftes og godkendes med eventuelle justeringer.
3. På det sidste møde før generalforsamlingen udarbejder den samlede bestyrelse en beretning, som formanden og gerne flere bestyrelsesmedlemmer afleverer på generalforsamlingen. Bestyrelsen gennemgår også regnskab og budget, så Formand og Kasserer har sikret sig bestyrelsens godkendelse inden generalforsamlingen.
4. Ekstraordinære bestyrelsesmøder kan indkaldes med mindst 2 dages varsel (men helst en uge) af formanden, eller når to bestyrelsesmedlemmer kræver det. Alternativt kan der i forbindelse med enkeltsager, hvor en afklaring er presserende, gennemføres en mailbaseret beslutningsproces. Her tilkendegiver hvert bestyrelsesmedlem sin stillingtagen pr. mail til et beslutningsoplæg fremsendt fra formanden. Bestyrelsesmedlemmer har pligt til at reagere, sker dette ikke skal vedkommende søges kontaktet telefonisk. Afhængig af situationen kan bestyrelsen blive afkrævet en beslutning inden for 48 timer i henhold til den beskrevne mailbaserede beslutningsproces. Handling kan iværksættes i det øjeblik majoriteten af bestyrelsen har godkendt et givet beslutningsoplæg.
5. Formanden leder bestyrelsesmøderne og Sekretæren udfærdiger beslutningsreferat fra møderne. Det skal klart fremgå, hvem der har ansvar for gennemførelsen af en opgave, og om der skal ske tilbagemelding. Et bestyrelsesmedlem har ret til få noteret et særstandpunkt. Forslag til referat fremsendes af sekretæren til formanden til kommentering inden for en uge, referat med formandens rettelser rundsendes til bestyrelsens medlemmer i god tid inden efterfølgende bestyrelsesmøde. Det endelige referat distribueres i pdf-format til bestyrelsen, lægges på hjemmesiden hurtigst muligt og lægges i klubbens arkiv.
6. Udvalgsformænd kan inviteres til at deltage (helt eller delvist) i bestyrelsesmøderne – enten ad hoc eller på faste datoer i løbet af året. Bestyrelsen kan også invitere andre ikke-medlemmer af bestyrelsen til at deltage i møderne uden stemmeret.



7. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen er til stede. Beslutninger træffes med simpelt flertal.
8. Bestyrelsen ønsker gennem god planlægning og stram styring at sikre effektive møder med et godt samarbejdsclima. Beslutningsoplæg skal altid indeholde forslagsstillers anbefaling. Alle møder velforberejede til møderne.
9. Der er udarbejdet en separat oversigt over bestyrelsesmedlemmernes ansvarsfordeling vedr. udvalgene. Hvert bestyrelsesmedlem/hver udvalgsformand tager stilling til driftsspørgsmål og udgifter for hvert udvalg i henhold til YF's disponeringsregler.

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 9. januar 2012.

