

Forretningsorden for bestyrelsen for Charlottenlund Søbad.

Bestyrelsen har ifølge vedtægterne til formål at drive det af Gentofte Kommune opførte permanente badeanlæg på adressen Kystvejen 2, Charlottenlund.

1. Bestyrelsen

- Snarest muligt efter hvert års ordinære generalforsamling afholdes bestyrelsesmøde til konstituering af formand, næstformand og formænd for de faste udvalg og mødereferent blandt bestyrelsens medlemmer og suppleanter.
- Bestyrelsen forestår ledelsen af Søbadet. Bestyrelsen ansætter en vicevært, som er ansvarlig over for bestyrelsen for den daglige vedligeholdelse og drift af Søbadet. Bestyrelsen fastlægger i viceværtsens stillingsbeskrivelse dennes ansvarsområder og kan udarbejde et kommissorium til nærmere beskrivelse af opgaver og kompetencer.
- Bestyrelsen fastsætter målsætninger og strategiplaner for Søbadets udvikling. Der afholdes et årligt bestyrelsesseminar, hvor disse forhold drøftes.
- Bestyrelsen kan nedsætte udvalg og/eller delegere opgaver til enkelte bestyrelsesmedlemmer eller suppleanter. Delegerede opgaver udføres af bestyrelsesmedlemmer eller suppleanter på basis af en forudgående drøftelse i bestyrelsen, som udstikker rammerne for det pågældende arbejde.
- Bestyrelsen har p.t. nedsat følgende udvalg: Økonomiudvalg, Kommunikationsudvalg og Vedligeholdelsesudvalg. Bestyrelsen drøfter forsvarligheden og hensigtsmæssigheden af ledelsesstrukturen mindst én gang om året.
- Bestyrelsen påser, at Søbadets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til driften.
- Bestyrelsen følger løbende Søbadets drift og sammenholder med foreliggende budgetter.
- Bestyrelsen påser, at bogføring, formueforvaltning og forretningsgange er tilfredsstillende og kontrolleres på en efter Søbadets forhold tilfredsstillende måde.
- Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for regnskabsmæssig rapportering til bestyrelsen. Bestyrelsen kan forlange alle yderligere oplysninger, den finder fornødne, til belysning af Søbadets stilling eller til behandling af konkrete sager.
- Bestyrelsen kan fastsætte nærmere bestemmelser for revisors arbejde ud over de pligter, der påhviler revisor som valgt af generalforsamlingen til at revidere årsrapporten.

2. Formand og næstformand

- Bestyrelsens formand repræsenterer Søbadet udadtil og indadtil. Formanden skal tillige bl.a. påse:
 1. at alle formaliteter, der kræves i lovgivning og Søbadets vedtægter, overholdes,
 2. at den øvrige bestyrelse bliver orienteret om alle forhold af væsentlig betydning for Søbadet, som er indtruffet siden sidste bestyrelsesmøde,
 3. at alle beslutninger, som bestyrelsen har truffet mellem møderne, bliver protokolleret,
 4. at der udarbejdes en forsikringspolitik til bestyrelsens godkendelse, og at der én gang årligt redegøres for, hvorledes forsikringsdækning er tilvejebragt i overensstemmelse med den godkendte politik,
 5. at der løbende foretages vejledning af samt sparring og tilsyn med viceværten,
 6. at der sker ansættelse eller afskedigelse af personale efter indstilling fra bestyrelsen,
 7. at der sker regulering af løn, og at der holdes samtaler med personalet,

8. at der udarbejdes budgetter for det kommende år i muligt omfang inden udgangen af det foregående år, og
 9. at der fremlægges udkast til årsrapport med revisionspåtegning for bestyrelsen senest 3 uger før den ordinære generalforsamling. Årsrapporten skal give et retvisende billede af Søbadets aktiver og passiver og resultat med henblik på bestyrelsens godkendelse og underskrift på regnskabsbestyrelsesmødet før den ordinære generalforsamling.
- I formandens fravær udøver næstformanden de beføjelser, som i denne forretningsorden er tillagt formanden.

3. Bestyrelsesmøder

- Bestyrelsen afholder normalt møder efter en årsplan, der fastlægges på det første møde i kalenderåret, og i øvrigt når formanden finder det nødvendigt, eller det begæres af et bestyrelsesmedlem.
- Suppleanterne deltager i bestyrelsens møder.
- Bestyrelsens møder afholdes på skift på bestyrelsesmedlemmerne og suppleanternes privatadresse eller efter formandens bestemmelse på Søbadet eller et andet af formanden angivet sted.
- Hvis bestyrelsen måtte beslutte det, kan møderne afholdes ved anvendelse af elektroniske medier i det omfang, dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv.
- Ved forudgående beslutning kan bestyrelsen bestemme, at visse nærmere afgrænsede bestyrelsesanliggender kan behandles skriftligt, i det omfang det er foreneligt med emnernes karakter. En sådan beslutning skal fremgå af bestyrelsesprotokollen.
- Formanden indkalder og leder bestyrelsens møder.
- Indkaldelsen – med angivelse af dagsordenen for mødet – skal almindeligvis ske elektronisk med mindst otte dages varsel til alle bestyrelsesmedlemmer. Indkaldelse skal ske til de e-mailadresser, som hvert medlem er pligtig til at sørge for, at samtlige øvrige bestyrelsesmedlemmer til enhver tid er i besiddelse af. Så vidt muligt skal eventuelt bilagsmateriale udsendes sammen med indkaldelsen til bestyrelsens medlemmer ved elektronisk post
- Dagsordenen for de ordinære møder skal normalt indeholde følgende punkter:
 1. Opfølgning af beslutninger ifølge referatet fra seneste møde
 2. Meddelelser fra formanden
 3. Rapportering fra udvalgene
 4. Emner til behandling
 5. Eventuelt
- Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige bestyrelsesmedlemmer er til stede, herunder formanden eller næstformanden.
- Beslutninger i bestyrelsen vedtages med simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens, men ikke næstformandens, stemme afgørende.
- Bestyrelsen må ikke træffe beslutning, uden at samtlige bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft adgang til at deltage i sagens behandling eller har modtaget orientering om sagen.
- Bestyrelsen træffer i øvrigt beslutning om, hvilke personer, der kan deltage i møderne, ud over bestyrelsesmedlemmerne.

- Et bestyrelsesmedlem er forpligtet til ikke over for nogen at røbe, hvad han/hun under udøvelsen af sit hverv har fået kundskab om, medmindre der efter sagens natur er tale om forhold, der skal bringes til tredjemands kundskab. Tavshedspligten er også gældende, efter at et bestyrelsesmedlem er fratrukket. I praksis forvaltes tavshedspligten ved, at bestyrelsen i forbindelse med udarbejdelsen af referatet af et bestyrelsesmøde beslutter, hvilke dele af referatet, der er personfølsomt, eller som af andre særlige grunde ikke egner sig til at blive offentliggjort. Disse dele af referatet skrives med rødt og må ikke fremgå af det referat, som lægges på hjemmesiden. De oplysninger, som er skrevet med rødt i referatet, er således tavshedsbelagte, medens de øvrige oplysninger kan deles med medlemmerne, når bestyrelsen har godkendt referatet. Formanden sørger for, at bestyrelsens fortrolige referater opbevares i en betryggende elektronisk form.
- Andre deltagere i bestyrelsesmøder er tilsvarende forpligtet til ikke over for nogen at røbe, hvad de ved deltagelse i bestyrelsens møder og arbejde har fået kundskab om. På bestyrelsens anmodning skal de tilbagelevere alt modtaget materiale.
- Umiddelbart efter hvert møde udarbejder mødereferenten et udkast til referat, hvor personfølsomme oplysninger er markeret med rød tekst. Referatet sendes til bestyrelsesmedlemmerne til godkendelse. Efter bestyrelsens godkendelse af referatet lægges det på hjemmesiden efter bortredigering af den røde tekst. Det tilstræbes, at referater af bestyrelsens møder lægges på hjemmesiden inden for en uge fra mødets afholdelse.
- Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i en truffet beslutning, har ret til at få sin mening ført til protokollen.


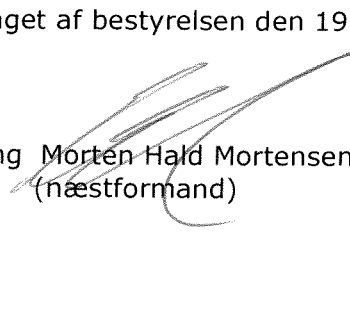
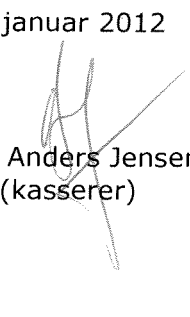


4. Habilitet – vederlag

- Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandling af spørgsmål om aftale mellem Søbadet og den pågældende selv. Det samme gælder spørgsmål om aftale mellem Søbadet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis den pågældende har en interesse deri, der kan være stridende mod Søbadets.
- Bestyrelsen skal godkende aftaler mellem Søbadet og et bestyrelsesmedlem og aftaler mellem Søbadet og tredjemand, hvori et bestyrelsesmedlem har en særlig interesse.
- Bestyrelses- og udvalgsmedlemmer og deres nære pårørende må ikke modtage vederlag for arbejde for Søbadet, medmindre bestyrelsen i særlige tilfælde enstemmigt har besluttet at godkende dette.

5. Ikrafttræden

Denne forretningsorden, som er trådt i kraft ved dens underskrift, kan til enhver tid ændres af bestyrelsen.

Således vedtaget af bestyrelsen den 19. januar 2012

				
Birgitte Possing (formand)	Morten Hald Mortensen (næstformand)	Anders Jensen (kasserer)	Helle Melbye (kommunikation)	Ole Bjarrum (forsikring)