

FORRETNINGSORDEN FOR SÆBY BYLAUGS BESTYRELSE.

1.

Bestyrelsen arbejder efter § 4 i bylaugets vedtægter, ingen regel i forretningsordenen kan give bestyrelsen tilladelse til at afvige bylaugets vedtægter.

2.

Bestyrelsen afholder møde mindst 1 gang om året og i øvrigt, når oldermænden skønner det fornødent, eller det begæres af et bestyrelsesmedlem.

De valgte suppleanter deltager på bestyrelsesmøderne som ekstraordinære medlemmer med taleret men uden stemmeret.

Møderne indkaldes af oldermænden, så vidt muligt med mindst 8 dages varsel. Samtidig med indkaldelsen tilsendes der hvert enkelt bestyrelsesmedlem dagsorden og eventuelt bilagsmateriale.

Møderne skal så vidt muligt finde sted der, hvor det er hensigtsmæssigt.

Bestyrelsesmøderne ledes af oldermænden.

Mødet er beslutningsdygtigt, når over halvdelen af det valgte antal bestyrelsesmedlemmer er til stede. Beslutninger må dog ikke tages, uden at såvidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling, eventuelt skriftligt eller telefonisk.

Ved afstemning afgøres enhver sag ved simpelt flertal.

Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette hinanden om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse drøftelse af habilitet.

3.

Der tages kortfattet beslutningsreferat på bestyrelsesmøderne. Referatet udsendes til bestyrelsesmedlemmerne samt suppleanter, senest 14 dage efter mødet. Referatet leveres på papir med mindre den enkelte ønsker referatet tilsendt pr. e-mail.

Af referatet skal fremgå:

1. Hvem der har deltaget.
2. Dagsorden samt beslutninger for hvert enkelt punkt i henhold hertil.
3. Hvem der har skrevet referatet.

Bestyrelsesmøderne gennemføres med følgende dagsorden:

1. Godkendelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde.
2. Beretning fra oldermænden.
3. Beretning fra kasserer.
4. Nyt fra udvalgene.

5. Arrangementter.
6. Bylaugshuset.
7. Gadekær.
8. Eventuelt.

4.

Bestyrelsen er ansvarlig for at de godkendte vedtægter for Sæby Bylaug overholdes.

5.

Bestyrelsen kontrollerer, at bylauget er forsvarligt forsikret og gennemgår mindst hvert andet år bylaugets forsikringer.

6.

Det årlige regnskab udarbejdes af bylaugets kasserer, revideres og godkendes af den på generalforsamlingen valgte revisor. Herefter forelægges og godkendes regnskabet af bestyrelsen således at dette kan fremlægges på den kommende generalforsamling j.fr. § 6 i bylaugets vedtægter.

7.

Det påhviler ethvert bestyrelsesmedlem, at behandle personlige oplysninger fortroligt. Det vil sige, at man ikke må videregive fortrolige oplysninger til andre, som ikke har behov for denne viden og som ikke selv har en tilsvarende tavshedspligt.