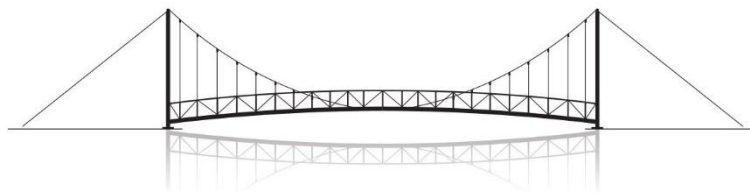


# Skjern Handelsforening

## Forretningsorden



af 23/3-2026

### Konstituering af bestyrelsen

- Efter afholdelsen af den ordinære Generalforsamling skal der senest 1 måned efter, afholdes bestyrelsesmøde, hvor bestyrelsen konstituerer sig med Formand, Næstformand, Sekretær og øvrige medlemmer. På mødet udpeges op til 2 medlemmer, der repræsenterer Skjern Handelsforening i hhv. Ringkøbing Fjord Handelsråd og Ringkøbing-Skjern Kulturcenter.
- Bisiddere i bestyrelsen er muligt såfremt der er opbakning fra en samlet bestyrelse til vedkommende. Bisiddere kan deltage i bestyrelsesmøder og tilgå samme informationer som bestyrelsen, men er uden stemmeret.
- På første bestyrelsesmøde fastlægges en mødeplan frem til næste generalforsamling. Der sigtes efter 10 årlige møder. Øvrige bestyrelsesmøder afholdes, når formanden finder det fornødent, eller når 3 bestyrelsesmedlemmer kræver det.
- Bestyrelses suppleanter indtræder i bestyrelsen som permanente medlemmer, når et siddende bestyrelsesmedlem udtræder af bestyrelsen, i den valgte rækkefølge, 1. og 2. suppleant.
- Suppleanter kan deltage i bestyrelsesmøder og tilgå samme informationer som bestyrelsen, men er uden stemmeret.

### Bestyrelsens arbejde

- Foreningen tegnes af Formanden, eller ved forfald, af Næstformanden.
- Bestyrelsen har til opgave at fastlægge en strategi for året, og fordele foreningens ressourcer ud fra denne.
- Bestyrelsen kan ansætte en Bychef til at varetage events og driftsopgaver. I dette tilfælde bliver foreningen ansvarlig som arbejdsgiver for at overholde de til enhver tid gældende regler, samt beskrivelse i tilhørende ansættelseskontrakt.
- Bychefen referer til Formanden, eller andet medlem udpeget af bestyrelsen.
- Bychefen kan stille forslag til bestyrelsen, men har ikke stemmeret.

### Bestyrelsens møder og beslutningsgrundlag

- Bestyrelsesmøder indkaldes via e-mail af Formanden eller Bychefen, senest 8 dage før afholdelse, jf. mødeplan.
- Indkaldelsen skal indeholde en dagsorden, for punkterne der ønskes drøftet.
- Har bestyrelsesmedlemmer "større tilføjelser" til udsendte dagsorden, sendes disse pr mail til Bychefen, som tilføjer. Således alle deltagende kan forberede sig på det pågældende punkt. Øvrige emner drøftes under punktet Eventuelt.
- Mødeleder er Formanden eller Bychefen.

- Der skal for hvert bestyrelsesmøde udarbejdes et mødereferat som udsendes til bestyrelsesmedlemmerne senest 1 uge efter Bestyrelsesmødets afholdelse. Eventuelle indsigelser til mødereferatet skal fremsendes til Sekretæren inden 8 dage efter modtagelse af referatet. Er der ikke modtaget indsigelser inden 8 dage, betragtes referatet godkendt.
- Bestyrelsesmedlemmer der ikke er enige i en truffen beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat.
- Bestyrelsesmedlemmer må ikke deltage i behandling af spørgsmål om sager eller aftaler som omfatter de pågældende, eller som de pågældende har væsentlige interesser i, der kan stride mod god foreningsskik.
- Bestyrelsen træffer beslutning ved simpelt stemmeflertal. Bestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når minimum 4 bestyrelsesmedlemmer er til stede. Ved stemmelighed er formandens eller den fungerende formands stemme udslagsgivende. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.
- Beslutninger ”af større omfang” der ønskes truffet mellem bestyrelsesmøder skal viderebringes på e-mail til en samlet bestyrelse inden vedtagelse. Som herefter kan nå at tilkendegive holdning. Dette omfatter bl.a. økonomiske dispositioner der rækker udover godkendte budget.

### **Bestyrelsens etik**

- Et bestyrelsesmedlem må ikke disponere på en sådan måde, at dispositionen åbenbart er egnet til at skaffe sig selv eller nærtstående, en utilbørlig fordel på foreningens bekostning.
- Der er tavshedspligt omkring personfølsom kommunikation foretaget i bestyrelsens fortrolighed.
- Handelsforeningen er politisk og religiøs neutral. Foreningen må ikke formidle eller fremme disse budskaber af nogen art.
- Bestyrelsen påser at foreningen ledes på en tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med love og foreningens vedtægter.

### **Revision og Økonomi**

- Revisor og kasserer forelægger udkast til årsregnskab for bestyrelsen, der skal vise at årsregnskabet er opgjort i overensstemmelse med gældende lovgivning og foreningens vedtægter. Dette senest 14 dage før en afholdelse af generalforsamling.
- Er der bestyrelsesmedlemmer som har indvendinger mod årsregnskabet, skal dette fremgå ved påtegning af årsregnskabet.
- Bestyrelsen udarbejder forslag om anvendelse af overskud, eller dækning af underskud, i henhold til årsregnskabet.
- Bestyrelsen udarbejder et budget for kalenderåret.

### **Kommunikation - Intern & eksternt**

- Bestyrelsen har forpligtigelse til at kommunikere sine beslutninger ud til medlemmerne. Dette gøres via Formanden eller Bychefen.
- Referater fra bestyrelsesmøder opbevarer Sekretæren elektronisk, blot de kan fremskaffes til evt. senere dokumentation.
- Væsentlige udtalelser til medier der vedrører Skjern Handelsforening, sker via Formanden. Spørgsmål ønskes på mail fra journalister, så tolkning undgås.
- Foreningens sociale medier drives af bestyrelsens udpegede.
- Tonen i bestyrelsen og foreningen skal være åben og konstruktiv.

### **Revidering af Forretningsorden**

- Forretningsordenen opdateres årligt efter generalforsamling.