



Kommissorium for Dansk Collie Klubs Bestyrelse

Introduktion:

Dette kommissorium beskriver det arbejdsgrundlag samt de rammer og retningslinjer der er besluttet for bestyrelsens arbejde.

Godkendelse:

Dette kommissorium er godkendt af Dansk Collie Klubs bestyrelse den 15/4-2024.

Formål:

- Bestyrelsen skal arbejde for at fremme kendskabet til klubbens racer og gennem oplysning om hensigtsmæssig avl at bidrage til at bevare og/eller forbedre racernes kvaliteter i forhold til FCI-standarderne, herunder sundhed, temperament, eksteriør og brugsegenskaber jf. klubbens vedtægters §3.
- Bestyrelsen skal arbejde for at fremme kendskabet til klubben og herigennem at sikre interesserede en fælles platform til at mødes og udveksle erfaringer og informationer vedrørende klubbens racer.

Ansvar:

- Bestyrelsen træffer afgørelser i alle forhold, der ikke udtrykkeligt henhører under klubbens generalforsamling eller urafstemning.
- Medlemmer af bestyrelsen har tavshedspligt i forbindelse med de fortrolige informationer de måtte blive bekendt med i forbindelse med deres hverv som bestyrelsesmedlemmer. Dette gælder specielt i sager af personlig karakter.

Øvrige opgaver:

- Bestyrelsen skal holde berørte udvalg orienteret om relevante informationer der er indkommet til bestyrelsen.
- Bestyrelsen skal give PR udvalget information om aktuelle arrangementer så disse kan bringes i klubbens relevante medier.

Økonomi:

- Bestyrelsen er ansvarlig for klubbens økonomi overfor generalforsamlingen.
- Bestyrelsen kan få dækket eventuelle mødeomkostninger og øvrige relevante udgifter mod fornøden dokumentation og bilag, herunder kørselsgodtgørelse efter statens laveste takst.

Organisering:

• Formanden

- Formanden har den øverste daglige ledelse af klubbestyrelsens arbejde i enhver henseende.
- Formanden tegner klubbestyrelsen.
- Formanden modtager klubbestyrelsens korrespondance, hvor andet ikke er fastlagt eller aftalt.
- Formanden har pligt til at indkalde til klubbestyrelsesmøder, når dette er nødvendigt, eller når det begæres af mindst to medlemmer af klubbestyrelsen.
- Formanden indkalder til klubbestyrelsesmøder med skriftlig dagsorden, der udsendes i forvejen med bilag.

• Næstformanden

- Næstformanden varetager som formandens stedfortræder dennes funktion ved forfald.

• Kasserer

- Kassereren er ansvarlig for klubbens regnskab overfor bestyrelsen.
- Kassereren udarbejder i samarbejde med klubbestyrelsen et budget og foretager løbende opfølgning på dette.
- Kassereren har pligt til sammen med bestyrelsen at fastlægge procedure for afregning.
- Kassererens arbejdsopgaver kan uddelegeres, eventuelt eksternt.

• Sekretæren

- Sekretæren fører protokol ved bestyrelsesmøderne og udfærdiger referat.
- Sekretæren varetager den del af korrespondancen, der ikke direkte bør udføres af formanden eller andre klubbestyrelsesmedlemmer, der eventuelt sidder i udvalg. Der sendes kopi til de øvrige klubbestyrelsesmedlemmer.