

Forretningsorden for Grenaa Lystbådehavn Fond



Vers. 3.0 FF

Denne forretningsorden er vedtaget på bestyrelsesmøde 12.06.2023 og erstatter vers.2,0 fra 2018.

Kopi af forretningsordenen er sendt til Norddjurs Kommune til efterretning.

Forord.

Grenå Mariana arbejder med et betydeligt antal sager, som er teknisk og økonomisk komplicerede. Der er vilje og evne i den nuværende bestyrelse til at arbejde med det store antal sager, men der er også en tendens til, at bestyrelsesarbejdet "sander til". Bestyrelsesmøder er blevet for lange, selv om alle har som målsætning, at de skal være kortere.

Vi har gennem det sidste år fået fastslået, at bestyrelsen arbejder i møder, dvs. at væsentlige beslutninger kun kan træffes i møderne af alle medlemmer i fællesskab.

Hverken formandsbeslutninger eller havnemesterbeslutninger accepteres under normale forhold. Det bidrager til gengæld til, at bestyrelsesmøderne bliver lange. Man kan altid bruge argumentet om, at økonomiudvalget skal træffe den endelige afgørelse. Det er ikke nogen god løsning. Så bliver økonomiudvalget i alle forhold et overudvalg.

Et forslag kunne være ideen om udvalgsstyret. Det betyder, at de faglige udvalg har retten til at disponere over deres driftsbudget.

Forslag til effektivisere bestyrelsesarbejdet

- kortere bestyrelsesmøder
- klarere beslutningsoplæg
- gennemførelsen af beslutninger skal være sikker

Fordele ansvar mellem udvalg og bestyrelsen

- delegere beslutningskompetence inden for bestyrelsens vedtagne rammer
- give udvalgene større ansvar og kompetence
- forberede klare beslutningsoplæg til bestyrelsen i udvalg
- fastlægge spilleregler for mindretals handlemuligheder

Klargøre kompetencefordelingen mellem udvalgene

- Budgettet skal fastsætte rammerne for udvalgenes selvstændige kompetence
- Klargøre økonomiudvalgets ansvar for marinaens økonomi
- Økonomiudvalgets rolle som personaleudvalg og som juridisk udvalg
- Økonomiudvalgets rolle som forbindelsesudvalg til Norddjurs Kommune

Forslag til løsning:

Vedligeholdelsesudvalget:

Det er vedligeholdelsesudvalget, der i samarbejde med havnemesteren skal styre vedligeholdelsesindsatsen. Det skal på tre hovedområder:

1) Vedligeholdelsesplanen: Udvalget udarbejder sammen med havnemesteren hvert år ud fra de udmeldte økonomiske rammer en vedligeholdelsesplan med en langtidsplan. Bestyrelsen behandler denne plan som led i sin samlede budgetlægning.

2) Vedligeholdelsesbudgettet: Den vedligeholdelse, som er vedtaget i driftsbudget udføres i et tæt samarbejde med havnemesteren. Der følges løbende op på indhold og økonomi.

3) Rammen til forbedringer: Der vedtages i budgettet en ramme til investeringer, der skal aktiveres og afskrives. For disse investeringer, der skal aktiveres gælder, at vedligeholdelsesudvalget har retten til at igangsætte projekter under 50.000 kr., mens det er den samlede bestyrelse, der har retten til at igangsætte projekter over 50.000 kr.

Vedligeholdelsesudvalget indstiller til bestyrelsen om disse større

Investeringer til aktivering. Vedligeholdelsesudvalget yder derudover sparring til havnemesteren om tekniske forhold på marinaen.

Økonomiudvalget skal have et særligt ansvar for 4 områder:

1) Budgettet:

Udarbejdelsen af budgettet: Økonomiudvalget udmelder rammer for næste års budget. Det giver vedligeholdelsesudvalget og markedsførings- og aktivitetsudvalget en økonomisk ramme for deres budgetlægning. Udgangspunktet vil være stabile rammer fra år til år, fordi bestyrelsen har som mål at fastholde et stabilt niveau for vedligeholdelsen og for markedsføring af og aktiviteter på marinaen. Derefter udarbejder økonomiudvalget i samarbejde med havnemester og revisor et forslag til nyt **årsbudget**. Vi benytter som udgangspunkt den metode, som er anvendt ved budgetlægningen for 2023.

Opfølgningen på budgettet:

Økonomiudvalget gennemgår de aftalte saldobalancer for driften og likviditeten i årets løb.

Økonomiudvalget forlægger en status i sammendrag for bestyrelsen.

Økonomiudvalget har også ansvaret for, at reglerne for tegning af marinaen og disponering på marinens konti er opfyldt.

2) Personaleforhold:

Økonomiudvalget er marinaens personaleudvalg. Udvalget forestår ansættelsesproceduren for nye medarbejdere. Økonomiudvalget afgiver indstilling til bestyrelsen om ansættelser af faste. Afskedigelser skal altid behandles af den samlede bestyrelse. Bestyrelsens formand er født formand af økonomiudvalget og forestår den daglige kontakt med havnemester og havneassistent. Lønforhandlinger, kurser og sikkerhedsforhold sorteres også under udvalget.

3) Juridiske forhold:

I de sager, som ikke efter deres indhold henhører under vedligeholdelsesudvalget eller markedsførings- og aktivitetsudvalget, har Økonomiudvalget ansvaret for de juridiske forhold. Det omfatter f.eks. restancer, procedurer for inddrivelse af tilgodehavender, retssager, forsikringer m.v.

4) Kontakten til kommunen:

De to kommunalt udpegede medlemmer af bestyrelsen er født medlemmer af udvalget. De varetager ud fra udvalgets drøftelser kontakten til deres politiske bagland. Formanden og havnemesteren varetager efter nærmere indbyrdes aftale kontakten med forvaltningen.

Markedsførings- og aktivitetsudvalget:

Dette udvalg udarbejder hvert år i budgetlægningen ud fra den økonomiske ramme for sin virksomhed en overordnet plan for markedsføring og aktiviteter. Når budgettet er vedtaget udmønter udvalget selv denne ramme.

Tværgående:

For alle udvalg gælder, at beslutninger træffes ved afstemning. Hvis et medlem af et udvalg vurderer, at en beslutning i et udvalg ikke har flertal i bestyrelsen, har hun eller han ret til at få forelagt sagen for bestyrelsen i det næste møde.

Udarbejdet af Svend Erik Møller og Frede Frandsen

Grenaa, den 17. april 2023

Indholdsfortegnelse

1. Forretningsordenens hjemmel.
2. Bestyrelsens sammensætning.
3. Tiltrædelse af forretningsorden
4. Bestyrelsens formand
5. Bestyrelsens suppleanter
6. Retningslinjer for bestyrelsens arbejde
7. Indkaldelse til møder
8. Ledelse af møderne
9. Beslutningsdygtighed
10. Afstemning
11. Referat
12. Bestyrelsens pligter m.h.t. fondens ledelse
13. Nedsættelse af udvalg.
14. Vederlag til bestyrelsen.
15. Tegningsret
16. Havnemesterens informationspligt
17. Bestyrelsens forhold til havnemesteren
18. Revisionens pligter
19. Inhabilitet
20. Ændringer i forretningsordenen
21. Ikrafttrædelse

-----0-----

Bilag: Oversigt over mandater til de enkelte udvalg.

1. Forretningsordenens hjemmel.

1.1 Denne forretningsorden er oprettet med hjemmel i vedtægternes § 7

2. Bestyrelsens sammensætning.

2.1 I henhold til vedtægterne § 6, ledes fonden af en bestyrelse på 5-7 medlemmer.

4 medlemmer vælges af marinaens brugere og 2 medlemmer udpeges af Norddjurs Kommune.

2.2 Det syvende medlem udpeges af bestyrelsen med kompetencer indenfor turist og fritid. Medlemmet har stemmeret på lige fod med den øvrige bestyrelse.

2.3 Grundejerforeningen på Lystbådehavnen tilbydes en observationspost i valgperioden frem til 2021. Medlemmet har taleret på lige fod med de øvrige bestyrelsesmedlemmer, dog uden stemmeret, hvis der er sager der kommer til afstemning.

3. Tiltrædelse af forretningsorden

3.1 Samtlige bestyrelsesmedlemmer lover ved deres tiltrædelse på denne forretningsorden, at de i deres arbejde i bestyrelsen alene vil være motiveret af hensynet til fondens tarv.

3.2 Når nye medlemmer indtræder i bestyrelsen, skal de tiltræde forretningsordenen.

4. Bestyrelsens formand.

Bestyrelsens formand og i hans fravær næstformanden skal påse, at alle formaliteter, der kræves i lovgivningens og vedtægternes overholdes. Formanden orienterer den øvrige bestyrelse om forhold af væsentlig betydning for Grenaa Marina, som formand måtte være bekendt med siden sidste bestyrelsesmøde.

5. Bestyrelsens suppleanter, vedtægternes § 6.

5.1 Hvis et medlem af bestyrelsen som følge af sygdom eller andet i en periode på mere end 3 måneder ikke deltager i bestyrelsesmøder og i øvrigt varetage bestyrelsesarbejdet, indtræder den for det pågældende bestyrelsesmedlem valgte suppleant i bestyrelsen.

5.2 Suppleanten udtræder af bestyrelsen igen, når et bestyrelsesmedlem meddeler, at bestyrelsesarbejdet kan genoptages.

6. Retningslinjer for bestyrelsens arbejde.

6.1 Bestyrelsesmøder afholdes så ofte, som formanden måtte ønske det, idet indkaldelser skal foretages pr mail til de enkelte bestyrelsesmedlemmer med angivelse af dagsorden.

6.2 Et medlem af bestyrelsen eller havnemesteren kan forlange, at bestyrelsen indkaldes med angivelse af dagsordenspunkt.

Der henvises i øvrigt til vedtægternes § 7.

7. Indkaldelse til møder.

7.1 Sekretæren foranlediger sammen med formand og havnemester, at der indkaldes til møderne.

7.2 Indkaldelsen, der skal indeholde en dagsorden samt tid og sted, skal så vidt muligt udsendes 8 dage før mødets afholdelse.

8. Ledelse af møderne.

8.1 Formanden og i dennes fravær næstformanden leder møderne.

9. Beslutningsdygtighed.

9.1 Bestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er tilstede.

10. Afstemning.

10.1 Bestyrelsens afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

11. Referat fra møderne.

11.1 Der udarbejdes referat fra bestyrelsesmøder, der udsendes pr. mail til endelig godkendelse senest 8 dage efter mødets afholdelse. Er der ikke indsigelser mod referatet indenfor en uge fra udsendelse, betragtes referatet som godkendt.

11.2 Er et bestyrelsesmedlem eller havnemesteren ikke enig i bestyrelsens beslutning, har vedkommende ret til at få sin mening indført i referatet.

11.3 Det skal af referatet for hvert møde fremgå:

- * Hvilke medlemmer der har deltaget.
- * Dagsordens med eventuelle tilføjelser (dagsorden, sagsfremstilling og indstilling)
- * Beslutning.

11.4 Når referatet er godkendt lægges det på Grenaa Marinas hjemmeside, - dog med undtagelse af sager på en lukket dagsorden (personsager).

12. Bestyrelsen pligter og opgaver.

12.1 Bestyrelsen har sammen med havnemesteren det overordnede ansvar for ledelsen af Grenaa Marina og fondens anliggender.

12.2 Bestyrelsen træffer bestemmelse om formen for fondens daglige drift og kan ansætte såvel havnemester som andre medarbejdere.

12.3 Bestyrelsen påser, at regulativets bestemmelser efterleves.

12.4 Der afholdes som min. 2 møder med alle brugerne af Grenaa Marina, hvor bestyrelsen orienterer om Marinaens daglige drift, forslag til fremtidig drift og udvikling af lystbådehavnen.

12.5 Bestyrelsen skal sørge for, at Marinaens bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom og, at formueforvaltningen foregår på betryggende måde. Bestyrelsen skal påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en for fondens forhold tilfredsstillende måde.

13. Nedsættelse af udvalg.

Vedligeholdelsesudvalget:

Det er vedligeholdelsesudvalget, der i samarbejde med havnemesteren skal styre vedligeholdelsesindsatsen. Det skal på tre hovedområder:

1) Vedligeholdelsesplanen: Udvalget udarbejder sammen med havnemesteren hvert år ud fra de udmeldte økonomiske rammer en vedligeholdelsesplan med en langtidsplan. Bestyrelsen behandler denne plan som led i sin samlede budgetlægning.

2) Vedligeholdelsesbudgettet: Den vedligeholdelse, som er vedtaget i driftsbudget udføres i et tæt samarbejde med havnemesteren. Der følges løbende op på indhold og økonomi.

3) Rammen til forbedringer: Der vedtages i budgettet en ramme til investeringer, der skal aktiveres og afskrives. For disse investeringer, der skal aktiveres gælder, at vedligeholdelsesudvalget har retten til at igangsætte projekter under 50.000 kr., mens det er den samlede bestyrelse, der har retten til at igangsætte projekter over 50.000 kr. Vedligeholdelsesudvalget indstiller til bestyrelsen.

Investeringer til aktivering. Vedligeholdelsesudvalget yder derudover sparring til havnemesteren om tekniske forhold på marinaen.

Økonomiudvalget skal have et særligt ansvar for 3 områder:

1) Budgettet:

Udarbejdelsen af budgettet: Økonomiudvalget udmelder rammer for næste års budget. Det giver vedligeholdelsesudvalget og markedsførings- og aktivitetsudvalget en økonomisk ramme for deres budgetlægning. Udgangspunktet vil være stabile rammer fra år til år, fordi bestyrelsen har som mål at fastholde et stabilt niveau for vedligeholdelsen og for markedsføring af og aktiviteter på marinaen. Derefter udarbejder økonomiudvalget i samarbejde med havnemester og revisor et forslag til nyt **årsbudget**. Vi benytter som udgangspunkt den metode, som er anvendt ved budgetlægningen for 2023.

Opfølgningen på budgettet:

Økonomiudvalget gennemgår de aftalte saldobalancer for driften og likviditeten i årets løb. Økonomiudvalget forlægger en status i sammendrag for bestyrelsen.

Økonomiudvalget har også ansvaret for, at reglerne for tegning af marinaen og disponering på marinens konti er opfyldt.

2) Personaleforhold:

Økonomiudvalget er marinaens personaleudvalg. Udvalget forestår ansættelsesproceduren for nye medarbejdere. Økonomiudvalget afgiver indstilling til bestyrelsen om ansættelser af faste Afskedigelser skal altid behandles af den samlede bestyrelse. Bestyrelsens formand er født formand af økonomiudvalget og forestår den daglige kontakt med havnemester og havneassistent. Lønforhandlinger, kurser og sikkerhedsforhold sorteres også under udvalget.

3) Juridiske forhold:

I de sager, som ikke efter deres indhold henhører under vedligeholdelsesudvalget eller markedsførings- og aktivitetsudvalget, har Økonomiudvalget ansvaret for de juridiske forhold. Det omfatter f.eks. restancer, procedurer for inddrivelse af tilgodehavender, retssager, forsikringer m.v.

Markedsførings- og aktivitetsudvalget:

Dette udvalg udarbejder hvert år i budgetlægningen ud fra den økonomiske ramme for sin virksomhed en overordnet plan for markedsføring og aktiviteter. Når budgettet er vedtaget udmønter udvalget selv denne ramme.

14. Vederlag til bestyrelsen.

14.1 Bestyrelsen fastsætter i forbindelse med godkendelse af budgettet for det kommende år vederlag til formanden.

14.2 Til næstformand og eller sekretær kan bestyrelsen fastsætte et vederlag, for særlige opgaver af administrativ karakter, og som aflastning af havnemesteren.

14.3 Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens regler og takster.

15. Tegningsregel.

Fonden tegnes af bestyrelsens formand i forening med et andet bestyrelsesmedlem eller af den samlede bestyrelse, jfr. dog i overstående i § 8.

Bestyrelsen kan meddele såvel enkel som kollektiv prokura.

16. Havnemesterens informationspligt

16.1 Havnemesteren har pligt til at holde bestyrelsen underrettet om alle sager af væsentlig betydning for fondens virksomhed.

16.2 Det er formanden og havnemesteren der varetager forholdet til omverdenen (pressen m.v.)

17. Bestyrelsens forhold til havnemesteren.

Bestyrelsen ansætter og afskediger havnemesteren, idet der i øvrigt henvises til ansættelseskontrakt og arbejdsbeskrivelse.

18. Revisionens pligter

Revisionen sker ved en statsautoriseret eller registreret revisor, som antages af bestyrelsen.

Med hensyn til revisionens forpligtelser, henvises til vedtægtens bestemmelse i § 10 og 11.

19. Inhabilitet og kontrol.

19.1 Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandling eller i afstemning af spørgsmål om aftaler **mellem** fonden og vedkommende selv eller hvor pågældende har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod fonden.

19.2 Ethvert bestyrelsesmedlem er forpligtet til af egen drift at give oplysning om sin eventuelle inhabilitet.

19.3 Opstår der tvivl om et bestyrelsesmedlems habilitet, er det pågældende medlem forpligtet til enten ikke at deltage i behandlingen og afstemning af det pågældende forhold eller besvare alle oplysninger, som bestyrelsen måtte kræve for at træffe afgørelse i spørgsmål om inhabiliteten.

20. Ændringer i forretningsordenen.

Ændring i forretningsordenen kan foretages, såfremt 2/3 af bestyrelsens medlemmer stemmer for.

Således godkendt på bestyrelsesmøde den **12/ 6 2023**

I bestyrelsen (sign):

Søren Jongberg (formand) Johnny Helboe (næstformand) Bernt Ove Simonsen

Brian K. Noer Svend E. Møller Flemming Rafn Frede Frandsen (sekretær)

Oversigt over mandat til de enkelte udvalg iht. foreningsordenen punkt.13

Nuværende mandat:	Forslag til nyt mandat:
<p>13.1 Økonomiudvalget:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Udarbejdelse af langtidsbudget. * Kontaktudvalg til kommunen 	<ul style="list-style-type: none"> *Udarbejde drift-- og likviditetsbudget * Udarbejdelse af priser for fastliggere og gæstesejlerne * Forslag til øvrige indtægter *Ansvarlig for fremsendelse af drift- og likviditetsbudget til kommunen. * Finansiering af større forbedringer m.m * Udarbejdelse af kvartalsvise balancer. *Udarbejdelse af årsrapport og Ledelsesberetning og fremsendelse til kommunen. *Udarbejdelse af en årlig forsikringsprofil i Samarbejde med forsikringsmægleren. * Kontaktudvalg til MTU fagudvalget. * I sager som ikke efter indhold henhøre under andre udvalg, har ØK ansvaret for de juridiske forhold (restancer, inddrivelse, retsager, forsikringer m.v.). * ØK.fungere som personaleudvalg og kommer med indstilling til bestyrelsen.
<p>13.2 Vedligeholdelsesudvalget:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> *Udarbejdelse af vedligeholdelsesbudget *Udarbejdelse af ckecklister over opgaver på Havnen. 	<ul style="list-style-type: none"> *Deltage i overordnet planlægning af vedligehold på havnen tilse at der er økonomi til vedligehold. *Sparring med havnemester og havne-assistent om løsningsmodeller for større vedligeholdelse opgaver. *Behjælpelig med kontakt til andre organisationer, eks. kommunens teknisk forvaltning og FLID. *Udfærdigelse af ansøgning til fonde - LAG o.a., for indhentning af midler til vedligehold af GM. *Behjælpelig med indhentning af tilbud og priser på div. arbejder.
<p>13.3 Markedsførng-og aktivitetsudvalg</p>	
<ul style="list-style-type: none"> * Udarbejdelse af plan for markedsføring. * Oplevelser for gæstesejlere * Velkomstaktiviteter for sejlere og arrangementer i og udenfor sæsonen. * Salg af bådpladser og kontakt til bådmæglere. 	<ul style="list-style-type: none"> *Markedsføring af bådpladser og kontakte til bådmæglere. *Reklame på havne.