



# Håndbog

Version 1.5  
03. november 2022

## Indholdsfortegnelse

0	Introduktion	4
1	Navn og hjemsted	4
2	Formål	4
3	Medlemsbetingelser	4
3.1	Indmeldelse	5
3.2	Medlems ID-kort	5
3.3	Udmeldelse	5
3.4	Benyttelse af faciliteter / aktiviteter	6
3.5	Medlemsliste	6
4	Kontingent	6
5	Generalforsamling	6
5.1	Vandrepokaler	7
5.2	Donation	7
6	Ekstraordinær generalforsamling	8
7	Ledelse	8
7.1	FU	8
7.1.1	FU opgaver	8
7.2	Udvalg	9
7.2.1	Udvalgets opgaver	9
8	Regnskab	10
8.1	Budgetlægning	10
8.2	Egenbetaling / Tilskud	10
8.3	Gaver/gevinster.	11
8.5	Aftale GMA/GHS	11
8.6	Kontrakter med frivillige	12
8.8	Kontrakter vedr. leje af lokaler m.v.	12
9	Tegningsret	12
10	Vedtægtsændringer	13
11	Opløsning	13
12	Faciliteter	13
12.1	Grundfos Hallen	13
12.2	Auto- og Snedkerværksted	13
12.3	Beachvolley banerne	13
12.4	Hobbyrummene	13
12.5	Massagestol	13

12.6 Minigolf	14
12.7 Motionscentret	14
12.8 Petanque banerne	14
12.9 Pusterummet	14
12.10 Skydebanen	14
12.11 Timeout	14
12.12 GHS Funhall	14
12.13 GHS skoven	15
12.14 Multibanen	15
13 Tøj	15
14 Relaterede samarbejdspartnere (DGI, Århus Firmaidræt m.m.)	15
15 Årsfest	15
16 Forsikringer	15
17 Anvendelse af Facebookgrupper og hjemmesider	15

## 0 Introduktion

Formålet med denne håndbog er at beskrive procedurer og retningslinjer for Grundfos Hobby Sport (herefter kaldet GHS). Håndbogen er udarbejdet som en vejledning for FU, Udvalg og GHS medlemmer. Desuden henvises til GHS' vedtægter.

*Kursiv tekst = gældende vedtægter.*

## 1 Navn og hjemsted

*Grundfos Hobby Sport – herefter GHS – er en sammenlægning af Grundfos Hobby, stiftet 18. maj 1974, og Grundfos Sport, stiftet 26. februar 1964.*

*Grundfos Hobby Sports hjemsted er Poul Due Jensens vej 7, 8850 Bjerringbro.*

## 2 Formål

*Formålet med GHS er at fremme og understøtte interessen for fritidsaktiviteter inden for hobby og sport - hvor en bred tilslutning er til stede - og at kunne medvirke til gode sociale relationer medlemmerne imellem. Dette skal ske med vægt på fællesskab og sundhed.*

## 3 Medlemsbetingelser

*Alle GHS medlemmer og inviterede brugere skal leve op til de gældende Grundfos politikker og retningslinjer*

*Følgende kan blive medlem af GHS:*

- Grundfos medarbejdere i danske selskaber og deres ægtefælle/samlever
- Pensionerede medarbejdere og deres ægtefælle/samlever fra danske selskaber, hvor medarbejderen ved overgang til pension eller efterløn var medlem

Definition af samlever:

Har bopæl på samme adresse og lever i ægteskabslignende forhold

Børn:

- Medlemmer har mulighed for at tage hjemmeboende børn i alderen 14-17 år med til GHS aktiviteter. Hvor det er forsvarligt, kan det enkelte udvalg dispensere fra alders-reglen og godkende at medlemmerne kan tage yngre børn med. Der gives ikke alders-dispensation i Motionscentret. Børn må ikke optage en plads for et GHS medlem i tilfælde af begrænsede pladser.
- GHS medlemmer under 18 år skal i forbindelse med brug af motionscenteret have udfærdiget et program af instruktøren i centeret inden benyttelse.
- En Grundfos medarbejder, der opsiges eller selv opsiges sit job, og dermed forventes at søge ansættelse udenfor Grundfos, mister retten til at være medlem af GHS, og dermed benytte de faciliteter der er knyttet hertil. Dette gælder også ægtefællen til medarbejderen.
- En Grundfos medarbejder, der opsiges eller selv opsiges sit job for at gå på efterløn eller pension bevarer retten til at være medlem af GHS, og dermed benytte de faciliteter der er knyttet hertil. Dette gælder også ægtefællen til medarbejderen.  
Ved overgang til pension/efterløn kan man forsætte medlemsskabet af GHS ved at sende oplysninger om navn, adresse, mailadresse til [GHS@grundfos.com](mailto:GHS@grundfos.com) – herefter modtages bekræftelse på medlemskab og med information om afhentning af GHS ID-kort. Efterfølgende skal kontingent for minimum 6 måneder indbetales til GHS kontonummer: 1551 – 10784204 eller MobilePay 72506 med

oplysninger om GHS ID-nummer

**Bemærk:** Man skal være medlem af GHS inden overgang til pension/efterløn for at fortsætte medlemskabet.

Andre forhold:

- GHS har ikke tilknyttet nogen ulykkesforsikring – derfor skal benyttes egen ulykkesforsikring.
- I tilfælde af et medlems død, kan FU dispensere så ægtefælle/samlever kan beholde sit medlemskab.

### 3.1 Indmeldelse

- Grundfos medarbejdere, samt ægtefælle/samlever: Send en mail til [GHS@grundfos.com](mailto:GHS@grundfos.com) og oplys medarbejdersnummer, og evt. ægtefælle/samlevers navn
- Ved overgang til efterløn/pension skal GHS medlemmer og evt. ægtefælle/samlever henvende sig til [GHS@grundfos.com](mailto:GHS@grundfos.com) en måned før fratrædelse, hvis man forsat ønsker medlemskab af GHS.

Når man melder sig ind, skal man være medlem i minimum 6 måneder.

### 3.2 Medlems ID-kort

- Grundfos medarbejdere: Brug Grundfos ID-kort
- Grundfos medarbejders ægtefælle/samlever: Brug GHS ID-kort, som udstedes af GHS forretningsudvalg
- Pensionerede Grundfos medarbejdere og deres ægtefælle/samlever: Brug GHS ID-kort, som udstedes af GHS forretningsudvalg
- Medlemmers hjemmeboende børn 14-17 år: Ingen GHS ID kort. Skal altid være i følgeskab med forælder med GHS medlemskab.

De enkelte udvalg kan efter behov få udskrift af medlemslister for at de på den måde kan sikre sig at udøverne er medlem af GHS.

Henvendelse pr. mail til [GHS@grundfos.com](mailto:GHS@grundfos.com)

ID-kortet er et personligt adgangskort og må ikke overdrages til andre. ID-kort skal altid medbringes og fremvises på forlangende.

Alle der benytter sig af motionscentret – individuelt eller ved holdaktiviteter SKAL registrere sig ved ankomst.

Misbrug af Grundfos ID-kort: Kan føre til påtale fra Grundfos og evt. ekskludering af GHS

Misbrug af GHS ID-kort: Kan føre til ekskludering fra GHS.

### 3.3 Udmeldelse

Ved fratrædelse ophører medlemskab automatisk. Ligeledes ophører evt. medlemskab for den fratrådtes ægtefælle/samlever.

Pensionerede medarbejdere, som ikke tilkendegiver at de vil beholde deres medlemskab ved overgangen til pension/efterløn senest 3 mdr. efter overgang til pension/efterløn, mister retten til medlemskab.

Pensionist/efterløner medlemskab ophører, hvis kontingent ikke er betalt senest 30 dage efter sidste

betalingsfrist.

Medlemskab kan ikke etableres igen.

For udmeldelse, send mail til [GHS@grundfos.com](mailto:GHS@grundfos.com)

### 3.4 Benyttelse af faciliteter / aktiviteter

Medlemmer kan benytte sig af alle GHS faciliteter og aktiviteter iht. de enkelte udvalgs retningslinjer. Derudover kan overnattende gæster på PDJA og udenlandske Grundfos medarbejdere benytte Motionscentret med gyldigt Grundfos ID-kort.

Alle, som benytter faciliteter og aktiviteter, skal overholde gældende regler og bestemmelser og vise ID-kort på forlangende.

Alle GHS medlemmer har pligt til at påtale uregelmæssigheder til [GHS@grundfos.com](mailto:GHS@grundfos.com)

### 3.5 Medlemsliste

Hver måned udsendes medlemsliste fra Payroll til FU. Listen viser alle GHS medlemmer, som bliver trukket via lønnen. Flg. koder anvendes:

80A7 = medarbejder i Bjerringbro

80A8 = medarbejder i Bjerringbro + ægtefælle/samlever

80B1 = medarbejder i Ålestrup, Farum, Brøndby og Odense

80B2 = medarbejder i Ålestrup, Farum, Brøndby og Odense + ægtefælle/samlever

Liste over efterlønnere/pensionister/SINTEX administreres af økonomileder.

## 4 Kontingent

*Kontingentets størrelse godkendes på den ordinære generalforsamling efter forslag fra GHS forretningsudvalg (herefter kaldet FU)*

Kontingent er fastsat til 40 kr./mdr.

Refusion af kontingent finder ikke sted, med mindre der er opkrævet forkert.

Kontingent betales på følgende måde:

- a. Grundfos medarbejdere, samt ægtefælle/samlever: Trækkes over lønnen.
- b. Pensionerede medarbejdere, samt ægtefælle/samlever: Indbetaler kontingent til GHS konto 1551-0010784204 eller til GHS MobilePay 72506, minimum 6 måneder forud.

Kontingentændringer træder i kraft fra 1/9 indeværende år.

## 5 Generalforsamling

1. Den øverste myndighed for GHS er den ordinære generalforsamling, som skal afholdes inden udgangen af marts, og varsles med 3 uger på GHS' hjemmeside, INTERNYT/opslagstavler og INSITE - så det sikres at alle medlemmer bliver orienteret
2. Generalforsamlingen skal indeholde følgende dagsorden:
  1. Valg af dirigent
  2. Formandens beretning - til orientering
  3. Økonomilederens aflæggelse af revideret regnskab - til godkendelse
  4. Økonomilederens fremlæggelse af budget for indeværende år - til orientering
  5. Beretning fra aktivitetsleder
  6. Beretning fra udvalgte GHS udvalg
  7. Valg af FU medlemmer (vælges for 2-årig periode)

På valg i lige år

- Næstformand
- Økonomileder
- FU medlem

På valg i ulige år

- Formand
- Sekretær

8. Valg af 2 suppleanter (vælges for 1-årig periode)
  9. Valg af 2 revisorer (vælges for 1-årig periode)
  10. Indkomne forslag
  11. Uddeling af vandrepokaler, efter indstilling fra FU
  12. Tildeling af donation, efter indstilling fra FU
  13. Eventuelt
3. Beslutninger på generalforsamlingen træffes ved almindeligt stemmeflertal – dog med følgende undtagelser:
    1. Vedtægtsændringer skal ske med et flertal på 2/3 af de fremmødte stemmeberettigede
    2. Opløsning af GHS (se §11)
  4. Forslag skal være GHS formanden i hænde senest 10 dage før generalforsamlingen
  5. Kun medlemmer med betalt kontingent kan afgive stemme på generalforsamlingen samt på en eventuel ekstraordinær generalforsamling
  6. Et flertal på generalforsamlingen kan kræve skriftlig afstemning
  7. Kun medlemmer lønnet af Grundfos kan vælges til FU, og til formand for et udvalg
  8. Ekstraordinær generalforsamling skal indkaldes med 3 ugers varsel på GHS' hjemmeside, INTERNYT/opslagstavler og INSITE  
Ekstraordinær generalforsamling kan indkaldes når et af følgende forhold er opfyldt:
    1. FU skønner det nødvendigt
    2. 1/4 af GHS' medlemmer kræver det
    3. Stemmeflertallet på den ordinære generalforsamling kræver det

## 5.1 Vandrepokaler

Nedennævnte pokaler er stiftet af GHS og uddeles én gang om året ved generalforsamlingen. Der gives en erindringsgave ved endt periode.

GHS medlemmer og udvalg kan indstille til pokalerne. Indstilling skal være FU i hænde 15. februar. Det er FU der står for udvælgelsen.

Første gang pokalerne blev uddelt var til GHS 40 års jubilæumsfest d. 15. maj 2004

Oversigten over alle modtagere findes på [www.ghs.grundfos.com](http://www.ghs.grundfos.com) under 'Om GHS'/vandrepokaler.

Økonomileder sørger for indgravering og køb af erindringsgaver.

### **Poul Due Jensens mindepokal**

Denne pokal uddeles til et medlem, som gennem nytænkning og igangsætning af nye aktiviteter har gavnet GHS og været til inspiration for andre medlemmer.

### **Henning Jørgensens mindepokal**

Denne pokal uddeles til et medlem, som gennem sit virke i GHS har vist engagement og udholdenhed til glæde for GHS og dets andre medlemmer.

## 5.2 Donation

Hvert år kan GHS tildele donation på op til 10.000 kr. til en eller flere institutioner, foreninger eller enkeltpersoner.

Uddelingen offentliggøres på den årlige generalforsamling i henhold til vedtægter

## 6 Ekstraordinær generalforsamling

1. Den ekstraordinære generalforsamlingen skal indeholde følgende dagsorden:
  1. Valg af dirigent
  2. Valg af referent
  3. Indkomne forslag
  4. Eventuelt
2. Indkomne forslag skal fremgå hver for sig
3. Forslag skal være GHS formanden i hænde senest 10 dage før den ekstraordinære generalforsamling
4. Beslutninger på den ekstraordinære generalforsamling træffes ved almindeligt stemmeflertal – dog med følgende undtagelser:
  1. Vedtægtsændringer skal ske med et flertal på 2/3 af de fremmødte stemmeberettigede
  2. Opløsning af GHS (se §11)

## 7 Ledelse

Den daglige ledelse af GHS varetages af FU, der er sammensat således:

- Formand
- Næstformand
- Sekretær
- Økonomileder
- FU medlem

For hver aktivitet, hvor der er bred tilslutning, skal der nedsættes et udvalg med udvalgsformand.

FU afholder orienteringsmøder med udvalgsformændene efter behov, dog mindst 2 gange årligt.

FU opdaterer løbende GHS Håndbogen.

### Skydeudvalg:

Da foreningen er berettiget til at give våbenpåtegning skal foreningens forretningsudvalg tilbagekalde en våbenpåtegning samt underrette politiet, hvis forretningsudvalget bliver opmærksom på, at forholdene for et medlem med våbenpåtegning ændrer sig på en sådan måde, at det er betænkeligt, at den pågældende har våbenpåtegning

### 7.1 FU

Udgår et FU-medlem midt i en valgperiode, indtræder suppleanten i FU for resten af perioden. I så fald skal der ske en re-konstituering af FU.

FU-suppleanter kan deltage på FU og bestyrelsesmøder, dog uden stemmeret.

#### 7.1.1 FU opgaver

Følgende opgaver varetages af de enkelte FU medlemmer:

##### Formand:

Overordnet ansvarlig for overholdelse af de gældende vedtægter

Tegningsansvarlig iht. vedtægter (§9)

Overordnet kontakt til Grundfos, Grundfos Olympics og eksterne samarbejdspartnere

Udarbejde kontrakt(er) i forbindelse med samarbejdet med Grundfos

Ansvarlig for dagsorden til FU møder, årlige informationsmøder med udvalgsformænd og er mødeleder for disse

Deltager i møder med de enkelte udvalg sammen med Næstformanden

Koordination af haltider

Personaleansvarlig for GHS ansatte i samarbejde med Grundfos – herunder PDD, Incentive,



personalemøder etc.

#### Næstformand:

Ansvarlig for indkaldelse, dagsorden og deltagelse i møder med udvalgene  
Mødepligt ved formandens fravær  
Varetager administration af GHS mailboks

#### Sekretær:

Varetager ind- og udmeldelser  
Medlemskartotek, inddragelse og udlevering af GHS ID-kort.  
Koordinator af medlemmer i sportssolution systemet i samarbejdet med leder af motionscentret  
Indkalde til generalforsamling, udvalgsmøder, orienteringsmøder samt være referent ved disse møder  
Arrangør af den årlige forårsfest

#### Økonomileder:

Dele af økonomilederens opgaver er beskrevet i vedtægterne (§8)  
Opfølgning på økonomi og budget.  
Betale regninger/udlæg iht. bilag, føre kassebog samt afstemning af bankkonti.  
Kontrol af medlemskab samt egenbetaling ifm aktivitetstilskud  
Kontrol af medlemskab samt kontingentindbetaling fra pensionerede medarbejdere samt ægtefælle/samlever  
Varetagelse og udarbejdelse af kontrakter til frivillige samt administration af øvrige kontraktforhold  
Tegningsansvarlig iht. vedtægter (§9)  
Kontakt til revisorer iht. regnskab og generelle retningslinjer  
Regnskab og budget for Fitness i samarbejde med GHS formand, leder af Motionscentret og Grundfos

#### Webmaster:

Ansvarlig for opdatering og vedligehold af GHS website efter input fra FU og udvalg  
Ansvarlig for information om GHS aktiviteter til Grundfos Insite, Internyt, Info-skærme og opslagstavler.

## **7.2 Udvalg**

Et udvalg kan etableres efter at FU har godkendt formål og budget.

Hvert udvalg består af et passende antal medlemmer, max. 5, hvor ét af medlemmerne udpeges til udvalgsformand. Formanden for udvalget skal være ansat ved Grundfos. Efterlønnere/pensionister kan godt sidde i udvalget. Hvis der ændres i udvalgets sammensætning sendes besked til [GHS@grundfos.com](mailto:GHS@grundfos.com), så listen over udvalgsmedlemmer bliver opdateret.

Et udvalg kan anmode om nedlæggelse til FU, som derefter tager det op til vurdering. FU kan også vælge at nedlægge et udvalg, hvis formålet ikke overholdes.

### **7.2.1 Udvalgets opgaver**

- At sikre afvikling af aktiviteter inden for budget rammerne for det enkelte udvalg
- Formanden skal deltage i ½ årlige møder med FU
- Indsende navne på udvalget for det kommende år sammen med aktivitetsbaseret budget og liste over aktiver
- Lægge budget efter fastlagt skema (aktivitetsbaseret) som sendes/afleveres senest den 15. oktober til FU økonomileder.

- Indberette årsrapport, som omfatter opfølgning på aktiviteter og antal deltagere i det forløbne år
- Deltagerliste sendes til økonomileder som sikrer medlemskab og evt. deltagergebyr
- Sørge for at aktiviteten er beskrevet på GHS' hjemmeside som løbende holdes opdateret af webmaster.
- Sikre at aktiviteter og nyheder annonceres på GHS' hjemmeside, Grundfos INSITE og evt. via Internyt, info-tavler og opslagstavler.
- Henvendelse vedr. GHS hjemmeside og øvrige info skal ske til [GHS@grundfos.com](mailto:GHS@grundfos.com) eller direkte til Webmaster

## 8 Regnskab

- *Budget- og regnskabsår løber fra 1. januar til 31. december*
- *Regnskabet skal revideres af to revisorer valgt af generalforsamlingen, hvorefter det skal forelægges og godkendes på den ordinære generalforsamling*
- *FU indhenter hvert efterår budget og inventarliste fra de enkelte udvalg*
- *Budgetterne konsolideres af FU og godkendes endeligt inden udgangen af december, hvorefter det forelægges til orientering på den ordinære generalforsamling*

### 8.1 Budgetlægning

Budgetter følger kalenderåret. Tidsplan for budgetlægning:

- September udsendes budgetschema, liste over aktiver samt udvalgsmedlemsliste til udvalgsformænd
- Udfyldte skemaer returneres til økonomilederen senest 15. oktober
- Ved inventarliste forstås indkøbte ting, hvis værdi overstiger 1.000 kr.
- FU gennemgår og godkender budgetter
- Godkendte og underskrevne budgetter returneres til udvalget senest 30. november
- Udgifter til udvalgsmøder skal fremgå af budgettet – max. 500 kr. pr. år
- Tilskud til tøj er max 300 kr. per år per medlem.

Budgetter bliver vurderet ud fra antal aktive medlemmer, omkostninger forbundet med aktiviteten og den aktuelle økonomiske situation.

Der ydes som udgangspunkt ikke tilskud til kørsel i forbindelse med en aktivitet.

Der gives dog kørselsrefusion til godkendte kurser inden for Motion & Fitness, hvor GHS betaler halvdelen af statens takst til kørsel – forudsætning er at billigste transportmåde skal benyttes, og kørsel skal samordnes ved flere deltagere.

Ved deltagelse i faste turneringer er der ikke egenbetaling.

### 8.2 Egenbetaling / Tilskud

Der kan forekomme egenbetaling til nogle aktiviteter, f.eks. i tilfælde en aktivitet kræver betaling af lokaleleje eller eksterne instruktører.

GHS yder maximum 50% tilskud til deltagergebyr ved stævner, arrangementer og andre hobby aktiviteter m.v. ved danske arrangementer, og maximum 25% til udenlandske arrangementer.

Dog vil GHS kunne yde op til 50% tilskud i forbindelse med stævner i udlandet hvor GHS samlet vil være repræsenteret (f.eks. European Company Games som afholdes hvert 4. år)

Aktiviteter hvor børn kan deltage er det for medlemmets egen regning (fuld betaling)

Alle aktiviteter med tilskud/egenbetaling skal godkendes af FU iht. budget og aktivitetsplan  
Alle ekstraordinære/ikke budgetterede aktiviteter skal godkendes af FU

### 8.3 Gaver/gevinster.

Gaver som udloddes/gives af GHS er skattepligtige for modtagerne. Det betyder at modtagerne selv skal indberette værdien af gaverne til SKAT.

GHS har pligt til at oplyse modtagerne af gaverne, at de er skattepligtige heraf.

Max beløb er fastsat til en værdi af 500 kr./stk., således at de skattemæssige problemer begrænses.

Gaver må ikke være gavekort – kun "tingsgaver".

FU giver gaver til udvalgsformænd i form af 2 flasker vin til 10-års jubilæum og vinkurv til max 250 kr. ved 25-, 40- og 50 års-jubilæer.

Der gives ligeledes 2 flasker vin til udvalgsformænd ved runde fødselsdage (50, 60 og 70 år).

FU kan ydermere give gave til en person indenfor ovenstående beløbsgrænser, hvis en særlig situation opstår.

Vederlag til interne instruktører – iht. kontrakt

### 8.5 Aftale GMA/GHS

GMA og GHS indgår årlig aftale for anvendelse af Grundfos Motionscenter.

#### Fordeling af omkostninger:

	GMA	GHS
Lønudgifter til daglig leder – fuld tid	X	
Lønudgifter til assistent/medhjælper – 100 timer pr. måned / 20.000 kr. pr. måned	X	
Eksterne instruktører		X
Indkøb af Inventar/udstyr	X	
Vedligehold og reparation af inventar/udstyr	X	
Booking system – sports solution	X	
Småanskaffelser til brug i holdundervisning GHS (bolde, måtter, seler m.m.)		X
Småanskaffelser - ikke holdundervisning (f.eks. vægte)		X
Lokaler	X	
Eksterne lokaler		X
Personaleudgifter, rejser, tøj og kurser til daglig leder	X	
Personaleudgifter, rejser, tøj og kurser til medhjælper	X	
KODA afgifter	X	
Kurser til frivillige		X

Tøj til frivillige (ikke skattefri godtgørelse og fri tøj samtidig)		x
Skattefri godtgørelse frivillige		x

## 8.6 Kontrakter med frivillige

Kontrakt er udarbejdet for ulønnet arbejde til:

- Fitnessinstruktører/receptionister
- Frivillige vagter i skyde-udvalget
- FU-medlemmer
- Hobby leder

## 8.8 Kontrakter vedr. leje af lokaler m.v.

Der skal foreligge skriftlig aftale ved indgåelse af lejemål uden for Grundfos (autoværksted, fitness osv.).

## 9 Tegningsret

*Grundfos Hobby Sport tegnes af formanden og økonomilederen i forening eller 3 medlemmer af FU i forening.*

Køb og salg af fast ejendom kan kun ske efter godkendelse på generalforsamling, og med samtykke fra Grundfos.

Det er ikke muligt at bruge Grundfos kreditkort eller andre Grundfos midler (kontanter, indkøbsordrer m.m.) ved indkøb til GHS.

GHS er fritaget for at oprette indkøbsordrer i SAP.

Økonomileder kan betale alle godkendte beløb under 10.000 kr. efter regning/dokumentation. Beløb derover skal godkendes af økonomileder og GHS formand (via orientering/mail).

Én af følgende to muligheder skal anvendes ved indkøb til GHS:

1. Bede leverandøren udstede regning til:

Grundfos Hobby Sport  
Økonomileder  
v/Lene Bunch  
Poul Due Jensens Vej 7  
8850 Bjerringbro

CVR nr. 33315767  
Danske Bank 1551-10784204

Gerne pr. mail: [lbunch@grundfos.com](mailto:lbunch@grundfos.com)  
Regning mærkes med rekvirentens navn og udvalgsnavn

2. Betale med dit private kreditkort/mobilePay

- a. Sende kvittering til økonomileder
- b. Oplyse dit reg.nr. og kontonr., udvalgsnavn
- c. Beløb overføres til din konto

GHS kan i særlige tilfælde overføre/uddele forskudsbeløb til udvalgsformand, som efterfølgende afregner iht. kvitteringer med økonomileder. Beløb over 10.000 kr. godkendes af både økonomileder og GHS formand.

Det er muligt at købe i buret og i kantinen ved brug af kontonummer 4000526.

Husk altid at henvise til udvalgsnavn.

Ved årsafslutning overføres beløb fra mellemregningskontoen til GHS regnskabet.

## **10 Vedtægtsændringer**

*Vedtægtsændringer kan kun ske på generalforsamlinger med et flertal på 2/3 af de fremmødte stemmeberettigede.*

## **11 Opløsning**

*Generalforsamlingen kan opløse GHS, når der er opnået et flertal på 3/4 af de stemmeberettigede fremmødte på 2 på hinanden følgende ekstraordinære generalforsamlinger med minimum 3 ugers mellemrum.*

*De ekstraordinære generalforsamlinger skal indkaldes med "Opløsning af foreningen Grundfos Hobby Sport" som eneste punkt på dagsordenen.*

*Ubrugte midler tilfalder Hjælpekassen på Grundfos.*

## **12 Faciliteter**

### **12.1 Grundfos Hallen**

Haloversigten opdateres hvert år i juni måned af FU, i samarbejde med udvalgsformænd og Grundfos Centret.

Grundfos Centret afstemmer alle henvendelser vedr. udleje af Grundfos Hallen med GHS forretningsudvalg.

Kun ved særlige lejligheder kan aflysninger forekomme.

Ved aflysninger udsender Grundfos Centret besked til de pågældende udvalg iht. Haloversigt samt sørger for at GHS får opdateret GHS site + INSITE

Haloversigt kan findes på "GHS.GRUNDFOS.COM"

### **12.2 Auto- og Snedkerværksted**

Auto- og snedkerværkstedet er et fuldt udrustet værksted med alle faciliteter. I åbningstiden er der altid en ansvarlig til stede, som kan være behjælpelig med div. Udstyr.

### **12.3 Beachvolley banerne**

Der findes 2x2 beachvolley baner i udendørsområdet omkring Grundfos Centret. De kan frit benyttes.

### **12.4 Hobbyrummene**

Hobby 1, 2 og 3 er tilgængelige mødelokaler ifbm. Møder relateret til GHS

### **12.5 Massagestol**

Massagestolen er til rådighed i låsbart rum under motionscentret

## **12.6 Minigolf**

Flot 9-hullers minigolfbane på arealet mellem PDJA og GC kan frit benyttes. Div. Udstyr ligger til rådighed v. indgangen på GC

## **12.7 Motionscentret**

Brug af dopingmidler\* er forbudt for personer, der benytter Grundfos Motion- og Fitnesscentret. Salg eller overdragelse af dopingmidler, besiddelse af dopingmidler med henblik på overdragelse til andre, samt tilskyndelse eller medvirken til, at en person anvender doping, er forbudt i forbindelse med benyttelse af centret.

Enhver der er til stede i centret, er forpligtet til at afgive dopingprøve, hvis personen indkaldes til dopingkontrol i overensstemmelse med ADD (Anti Doping Danmark) procedure for dopingkontrol.

Dopingprøven skal afgives som en urinrøve i overværelse af en ADD-fitnesskonsulent eller en eskorte udpeget af ADD's fitnesskonsulent.

Undladelse af at afgive dopingprøve efter at være indkaldt hertil og anden unddragelse af dopingkontrol sidestilles med positiv dopingprøve.

Bliver et GHS medlem taget med positiv dopingprøve ophører medlemskabet af GHS øjeblikkeligt og der udstedes karantæne iht ADD reglerne

Se endvidere på <https://www.antidoping.dk>

## **12.8 Petanque banerne**

Der er 9 professionelle petanque baner til fri afbenyttelse

## **12.9 Pusterummet**

Pusterummet er et stort mødelokale med plads til 84 personer, hvor der er mulighed for at afholde større GHS arrangementer og f.eks. jubilæer.

## **12.10 Skydebanen**

GHS råder over en top professionel 15 meter skydebane med elektronisk markering

Der er mulighed for at skyde med alle våben fra luft, cal. 22 til grovpistol cal. 45 og rifler op til ca.223.

Banen er til rådighed for GHS medlemmer og den kan lejes til kundeevents og afdelingsarrangementer. Der skal altid være en skydeinstruktør til stede.

## **12.11 Timeout**

Timeout er GHS's klubhus. Det ligger nord for GC, midt i det store udendørs aktivitetsområde. Det er åbent fra kl. 15:30 hver dag til div. formål.

## **12.12 GHS Funhall**

GHS Funhall er et aktivitetscenter som kan benyttes af GHS-medlemmer, GHS-udvalg, besøgsgrupper via Guestservice samt Grundfos afdelinger ifbm. afdelingsarrangementer.

Der er mødefaciliteter med storskærm for grupper op til ca. 20 personer.

Åbningstider kan findes på GHS hjemmesiden under Udvalg/Funhall.

Når Funhall benyttes, skal der altid være en ansvarlig for besøget. Det er enten en person fra det aktuelle GHS udvalg, en GHS Funhall-guide eller en Guide fra Guestservice.

Gæstegrupper bestående af eksterne personer samt Grundfosafdelinger betaler et nærmere fastsat beløb for at leje lokalet.

### **12.13 GHS skoven**

Nord for GC er der adgang til et meget kuperet stykke skov, hvori der findes et krævende 2km MTB spor. Der er også forskellige Grundfit træningsramper i skoven. Alt er til fri afbenyttelse.

### **12.14 Multibanen**

På multibanen kan der spilles fodbold, hockey og andet. Banen kan frit benyttes.

## **13 Tøj**

Sports og fritidstøj indkøbt til GHS brug skal være påtrykt godkendt Grundfos logo & GHS logo og farverne på tøjet skal være godkendte Grundfos farver (branding)

Tøjet købes hos forhåndsgodkendte leverandør(er) og derfor skal al indkøb af tøj m.v. koordineres med GHS forretningsudvalg.

### Samarbejdspartnere

- Sport24
- Trimtex (kun MTB og race tøj)

## **14 Relaterede samarbejdspartnere (DGI, Århus Firmaidræt m.m.)**

## **15 Årsfest**

Deltagere: Udvalgsmedlemmer med partner, samt afgåede udvalgsmedlemmer fra det forgangene år

## **16 Forsikringer**

Tryg - Ansvars- og arbejdsskadeforsikring vedr. Skydeudvalg gældende til 31.12.2018.

Codan – Erhvervsforsikring vedr. Værkstedet på Stærkærvej 28, 8850 Bjerringbro

## **17 Anvendelse af Facebookgrupper og hjemmesider**

GHS hjemmesiden (ghs.grundfos.com), er det eneste digitale/sociale medie der må anvendes til at annoncere GHS aktiviteter på.

Det kan i særlige tilfælde tillades, at et udvalg har sin egen Facebookside eller hjemmeside. I så fald skal den være godkendt af FU, og der skal være links begge veje mellem siden og GHS hjemmesiden.

Det er kun i de tilfælde hvor et udvalg ønsker at dele noget information eller benytte en informationsmetode som ikke er mulig på GHS hjemmesiden, at et udvalg eventuelt kan få godkendt sin egen hjemmeside/Facebookgruppe.