



# Håndbog

Version 1.9  
13.04. 2026

## Indholdsfortegnelse

0	Introduktion	5
1	Navn og hjemsted	5
2	Formål	5
3	Medlemsbetingelser	5
3.1	Indmeldelse	6
3.2	Medlems ID-kort	6
3.3	Udmeldelse	6
3.4	Benyttelse af faciliteter / aktiviteter	7
3.5	Medlemsliste	7
4	Kontingent	7
5	Ordinær generalforsamling	8
5.1	Vandrepokaler	8
5.2	Donation	9
6	Ekstraordinær generalforsamling	9
7	Ledelse	9
7.1	FU	9
7.1.1	FU opgaver	9
7.2	Udvalg	10
7.2.1	Udvalgets opgaver	11
8	Regnskab	11
8.1	Budgetlægning	11
8.2	Egenbetaling / Tilskud	12
8.3	Gaver/gevinster.	12
8.5	Aftale GMA/GHS	13
8.6	Kontrakter med frivillige	13
8.8	Kontrakter vedr. leje af lokaler m.v.	13
9	Tegningsrgler	14
10	Vedtægtsændringer	14
11	Opløsning	14
12	Faciliteter	15
12.1	Grundfos Hallen	15
12.2	Auto- og Snedkerværksted	15
12.3	Beachvolley banerne	15
12.4	Hobbyrummene	15
12.5	Massagestol	15

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



## 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 medlemskabet af GHS ved at sende oplysninger om navn, adresse, mailadresse til [GHS@grundfos.com](mailto:GHS@grundfos.com) – herefter modtages bekræftelse på medlemskab og information om afhentning af GHS ID-kort.

Pensionister/efterlønnere skal indbetale resten af indeværende års kontingent ved overgang til pension/efterløn og herefter hvert hele år i januar.

Fx Hvis en efterløkker/pensionist eks. går på efterløn/pension i april, så skal vedkommende betale kontingent fra april – december, næste indbetaling skal så være fra januar- december året efter.

Beløbet indbetales til GHS kononummer: 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 12 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 kassereren.

## 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, medmindre der er opkrævet forkert.

Kontingentændringer træder i kraft fra 1/9 indeværende år.

Kontingent betales på følgende måde:

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

Pensionister/efterlønnere skal indbetale resten af indeværende års kontingent ved overgang til pension/efterløn og herefter hvert hele år i januar.

Fx Hvis en efterløner/pensionist eks. går på efterløn/pension i april, så skal vedkommende betale kontingent fra april – december, næste indbetaling skal så være fra januar- december året efter.

## 5 Ordinær 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. Kassererens aflæggelse af revideret regnskab - til godkendelse
  4. Kassererens fremlæggelse af budget for indeværende år - til orientering
  5. Gennemgang af årets aktiviteter
  6. Valg af FU medlemmer (vælges for 2-årig periode)

På valg i lige år – 3 medlemmer

På valg i ulige år – 2 medlemmer

FU konstituerer sig efter generalforsamlingen

7. Valg af 2 suppleanter (vælges for 1-årig periode)
8. Valg af revisor (vælges for 1-årig periode)
9. Indkomne forslag
10. 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. FU kan i særlige tilfælde dispensere i op til to år for reglen om FU medlemmer og en udvalgsformand skal være ansat hos Grundfos.
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 når et medlem har gjort en ekstraordinær indsats. Pokalen bliver uddelt til generalforsamlingen.

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.

#### **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 generalforsamling 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
- Kasserer
- Webmaster

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

FU afholder orienteringsmøder med udvalgsformændene efter behov, dog mindst 1 gang årligt.

FU opdaterer løbende GHS Håndbogen.

### Skydeudvalg:

GHS er berettiget til at give en våbenpåtegning. FU skal tilbagekalde denne samt underrette politiet, hvis forholdene for et medlem ændrer sig på en sådan måde, at det er betænkeligt fortsat at have en våbenpåtegning.

### 7.1 FU

Udgår et FU-medlem midt i en valgperiode, indtræder en suppleant 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 efter behov, 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
- Ansvarlig for eventuelle fondsansøgninger
- Deltager i møder med de enkelte udvalg sammen med Næstformanden
- 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
- Deltage i møder vedr. rammeaftaler i samarbejde med formanden
- Ansvarlig for årlige informationsmøder med udvalgsformænd og er mødeleder for disse

#### 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, FU udvalgmøder, budgetmøde, orienteringsmøder samt være referent ved disse møder
- Arrangør af det årlige udvalgsarrangement
- Koordination af haltider
- Varetager administration af GHS mailboks
- Ansvarlig for overordnet koordinering af større arrangementer fx GHS Games, Company Games, årsfest m.m.

#### Kasserer:

- Dele af kassererens 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.
- Ansvarlig for opdatering af håndbogen og vedtægterne i samarbejde med resten af FU
- Ansvarlig for overblik over jubilarer og runde fødselsdage for udvalgsformændene

## **7.2 Udvalg**

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

Hvert udvalg består af op til 3 medlemmer, passende til mængden af aktiviteter. FU kan dispensere for flere medlemmer til et udvalg, hvis mængden af opgaver er for stor til 3. 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.

FU kan i særlige tilfælde dispensere i op til et år for reglen om at formanden for et udvalg skal være ansat hos Grundfos.

Et udvalg kan anmode om nedlæggelse til FU, som derefter tager det op til vurdering. FU kan nedlægge et udvalg, hvis formålet (Afsnit 2 i denne håndbog) ikke overholdes.

### 7.2.1 Udvalgets opgaver

- At sikre afvikling af aktiviteter inden for budgetrammerne for det enkelte udvalg
- Formanden deltager i orienteringsmøder med FU
- Hvert år senest d.15. oktober indsendes følgende til FU:
  - aktivitetsbaseret budget for det kommende år
  - Navne på de aktuelle udvalgsmedlemmer
  - liste over aktiver/udstyr samt værdsættelse af disse
  - Kort årsberetning som omfatter gennemførte aktiviteter og antal deltagere
- Deltagerliste sendes inden hvert arrangement til kassereren som sikrer medlemskab og evt. deltagergebyr
- Sikre at aktiviteter og nyheder annonceres på GHS's hjemmeside, Grundfos INSITE og evt. via Internyt, info-tavler og opslagstavler
- Et arrangement SKAL være synligt på GHS's hjemmeside inden det annonceres via mail-liste eller lignende
- 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 revisoren 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 budgetskema, liste over aktiver samt udvalgsmedlemsliste til udvalgsformænd
- Udfyldte skemaer returneres til kassereren senest 15. oktober
- Ved inventarliste forstås indkøbte ting, hvis værdi overstiger 100 kr.
- FU gennemgår og godkender budgetter
- Godkendte budgetter returneres til udvalget senest 30. november
- Udgifter til udvalgs møder 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 af, at en aktivitet kræver betaling af lokaleleje eller eksterne instruktører.

GHS yder maksimum 50% tilskud til deltagergebyr ved stævner, arrangementer og andre hobbyaktiviteter m.v. ved danske arrangementer, og maksimum 25% til udenlandske arrangementer.

Aktiviteter hvor børn må 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.

Ved specielle og større arrangementer og stævner i udlandet hvor GHS samlet er repræsenteret, f.eks. European Company Games eller World Company Games, kan der ydes op til 50% tilskud.

Disse aktiviteter skal altid godkendes og drives af FU.

Disse specielle aktiviteter skal annonceres på GHS hjemmesiden, så alle er klar over hvad der er forestående.

De er primært tiltænkt de aktive udøvere i GHS, og det er udvalgsformanden i det enkelte udvalg som forestår udvælgelsesmetoden for hvem der skal deltage.

## **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:

2026	GMA	GHS	
Lønudgifter til daglig leder / koordinator – fuld tid	X		
Lønudgifter til assistent/medhjælper	X		
Indkøb af Inventar og udstyr	X		
Vedligehold og reparation af inventar/udstyr	X		
Booking system – sports solution og KODA afgifter	X		
Kommunikationsudgifter Fast telefon og abonnement samt PC til daglig leder / koordinator	X		
Lokaler (Motion- og Fitnesscenter)	X		
Betaling fra GHS til GMA – årlig		X	
Småanskaffelser til brug i holdundervisning GHS (bolde, måtter, seler m.m.)		X	
Småanskaffelser - ikke holdundervisning (f.eks. vægte)		X	
Eksterne lokaler		X	
Eksterne instruktører		X	
Personaleudgifter, rejser, tøj og kurser til daglig leder		X	
Personaleudgifter, rejser, tøj og kurser til medhjælper		X	
Kurser til frivillige		X	
Tøj til frivillige (ikke skattefri godtgørelse og fri tøj samtidig)		X	
Skattefri godtgørelse frivillige		X	

## 8.6 Skattefri godtgørelse til frivillige

Blanket for skattefri godtgørelse udfyldes for:

- 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 Tegningsregler

*Grundfos Hobby Sport tegnes af formanden og kassereren 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.

kassereren kan betale alle godkendte beløb under 10.000 kr. efter regning/dokumentation. Beløb derover skal godkendes af kassereren 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  
Kasserer  
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 kassereren
- 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 kassereren. Beløb over 10.000 kr. godkendes af både kassereren og GHS formand.

Det er muligt at købe i buret og i kantinen ved brug af kontonummer 4030061.

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 jubilarklubben 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 urinprøve 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**

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 cal.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 i forbindelse med GC Event hal, tæt på vores udendørs aktivitetsområde.

Det er åbent for GHS medlemmer på alle dage fra kl. 15:30, dog kan der være arrangementer på mandage, onsdage og fredage hvor andre har reserveret lokalet.

Ved afdelingsarrangementer i **Timeout\*** henvises til [meet@grundfos.com](mailto:meet@grundfos.com) som koordinerer med GHS. Efterfølgende afregner GHS med kunden/afdelingen

\* Bemærk at Timeout kun kan reserveres mandag, onsdag og fredag, og kun til afdelingsarrangementer.

Lån/leje af Timeout til andre end GHS arrangementer - 1.000 kr. pr. arrangement (inkl. udstyr)

### **12.12 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.

### **12.13 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**

Tryk: Ansvars- og arbejdsskade-forsikring vedr. Skydeudvalg

Codan: Erhvervsforsikring vedr. Værkstedet på Busbjergvej 61, 8850 Bjerringbro

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

GHS hjemmesiden ([ghs.grundfos.com](http://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.