FJORDGLIMT
CAFÈ OG KULTURHUS

§ 11.

Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af Bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der er bestemt til eller ifølge lovgivningen underlagt ubegrænset offentlighed.

Ingen, der er tilknyttet Foreningen, må bruge Foreningen til fremme af politiske, religiøse, eller privatøkonomiske interesser.

Hvis et medlem fratræder, skal bestyrelsesmedlemmet straks til forpersonen tilbagelevere alt fortroligt materiale og kopier heraf samt eventuelle kreditkort tilhørende Fjordglimt, som vedkommende måtte være i besiddelse af.

Vedtaget som konsekvens af foretagne vedtægtsændringer på generalforsamlingen den 12. marts 2026 hvor formand og næstformand, blev ændret til forperson og næstforperson.

Bestyrelsens underskrifter.

Marianne Thompson

Frank Hammer

Karin Feldborg Larsen

Ole Hannecke

Camilla Clayn

Kasper Thunø

Tom Nørregaard Jensen

Bygaden 28, 4040 Jyllinge. Hjemmeside: www.fjordglimt-jyllinge.dk E-mail: fjordglimt.jyllinge@gmail.com CVR nr. 39927055

FJORDGLIMT
CAFÈ OG KULTURHUS

BESTYRELSENS FORRETNINGSORDEN

§ 1

Bestyrelsens beføjelser og forventninger til samarbejde

Bestyrelsen varetager foreningens formål og interesser i valgperioden og er ansvarlig herfor overfor generalforsamlingen.

Bestyrelsen skal søge effektive og mindelige løsninger på opståede problemer og vise åbenhed i forhold til medlemmer og samarbejdspartnere.

Bestyrelsen skal dokumentere væsentlige dele af sit arbejde, så efterfølgende bestyrelsesmedlemmer har mulighed for at sætte sig ind i beslutningsgrundlag, væsentlige argumenter og trufne beslutninger.

Bestyrelsen benytter primært e-mail i sin interne skriftlige kommunikation mellem møderne. Bestyrelsens medlemmer er forpligtet til at følge deres e-mail jævnligt og give deres mening til kende overfor de andre bestyrelsesmedlemmer.

§ 2
Bestyrelsens funktion og opgaver

I.h.t. Foreningens vedtægter § 2 er foreningens formål, at etablere et mangfoldigt socialt hus, et nyskabende fællesskab med plads til aktivt medborgerskab, på tværs af alder og interesser. Med caféen som hjertet, skaber vi liv i kulturhuset, til gavn for alle. Endvidere vil det tiltrække turister såvel som nye borgere. Foreningen har et socialt medansvar i nærområdet. Et strålende tiltrækningspunkt, der på smukkeste vis er en del af fjordkilen, som styrker Jyllinges bymidte.

Med baggrund i foreningens formål er det Bestyrelsens primære funktion,

- at sikre Foreningens overordnede virke i forhold til formålet – og at det sker inden for de juridiske og økonomiske fastlagte rammer.
- at foretage den nødvendige evaluering og udvikling af bestyrelsens arbejde samt følge driften inden for de aftalte rammer og medvirke til en kontinuerlig udvikling af Foreningens aktiviteter.
- at varetage Foreningens interesser og repræsentere foreningen udadtil.
- at vedligeholde gode relationer til alle i medlemmer.
- at sikre et godt samarbejde med frivillige, alle nedsatte arbejdsgrupper, samarbejdspartnere og myndigheder m.fl.

FJORDGLIMT
CAFÈ OG KULTURHUS

§ 3.

Konstituering og afholdelse af bestyrelsesmøder

Umiddelbart efter afholdelse af en ordinær generalforsamling - eller en ekstraordinær generalforsamling, hvorunder der er sket ændringer i Bestyrelsens sammensætning - afholder bestyrelsen konstituerende møde.

Bestyrelsen afholder herefter møder efter behov, dog tilstræbes, at der minimum afholdes 4 årlige møder.

Indkaldelse til bestyrelsesmøde skal herudover ske, når et medlem af bestyrelsen, eller foreningens revisor ønsker det til behandling af et bestemt angivet emne. Ønsket om indkaldelse til bestyrelsesmøde fremsættes skriftligt til forpersonen med en redegørelse for baggrunden for det stillede forslag.

Så vidt muligt aftales på hvert bestyrelsesmøde tid og dato for næste bestyrelsesmøde.

§ 4.

Indkaldelse af bestyrelsesmøder

Møderne indkaldes skriftligt af forpersonen med mindst 7 dages varsel. Varslet kan dog nedsættes, såfremt særlige forhold gør det nødvendigt.

Med indkaldelsen skal fremsendes dagsordenen for mødet samt eventuelle bilag som er nødvendige til brug for behandlingen af de enkelte dagsordenpunkter.

Dagsordenen skal som minimum indeholde:

1. Godkendelse af forrige referat.

2. Beretning fra nedsatte undergrupper.

Fremlæggelse af perioderegnskab, og eventuelt revideret budget.

§ 5.

Bestyrelsesmødernes ledelse og beslutningsdygtighed

Møderne ledes af forpersonen eller andet valgt bestyrelsesmedlem, som forpersonen har udpeget dertil. Møderne afholdes i Fjordglimt eller andet sted efter nærmere aftale.

Bygaden 28, 4040 Jyllinge. Hjemmeside: www.fjordglimt-jyllinge.dk E-mail: fjordglimt.jyllinge@gmail.com CVR nr. 39927055

§ 6.

Referat af bestyrelsesmøder

Forpersonen drager omsorg for, at der udarbejdes et referat over bestyrelsens forhandlinger og beslutninger.

Af referatet skal fremgå:

1. Hvem der har ledet mødet.
2. Hvem der har deltaget i mødet.
3. Dagsordenen med beslutninger for hvert enkelt punkt samt væsentlige synspunkter og oplysninger, der ønskes tilført referatet.

Et eksemplar af referatet udsendes til samtlige bestyrelsesmedlemmer snarest muligt - og senest 8 dage - efter mødets afholdelse.

§ 7.

Foreningens ledelse

Bestyrelsen forestår ledelsen af Foreningens anliggender og skal sørge for en forsvarlig organisation af Foreningens virksomhed.

Bestyrelsen skal fastlægge de retningslinjer og anvisninger, der skal gælde for Foreningens frivillige og skal føre overordnet tilsyn med at arbejdet foregår på forsvarlig måde i overensstemmelse hermed.

De enkelte medlemmer af bestyrelsen kan kræve de fornødne oplysninger til varetagelse af deres bestyrelseshverv.

§ 8.

Regler for betaling af regninger m.v.

Med undtagelse af indkøb til cafédriften skal alle indkøb og investeringer over kr. 3.000 godkendes af bestyrelsen inden disponeringen. Indkøb til brug for cafédriften skal alene godkendes af bestyrelsen, når det enkelte indkøb overstiger kr. 10.000. Alle godkendte indkøb noteres i referatet fra bestyrelsesmødet. Det ansvarlige bestyrelsesmedlem for indkøbet, godkender og attestere herefter indkøbet.

Bygaden 28, 4040 Jyllinge. Hjemmeside: www.fjordglimt-jyllinge.dk E-mail: fjordglimt.jyllinge@gmail.com CVR nr. 39927055

Såfremt et indkøb over kr. 3.000 samt indkøb til cafédrift over kr. 10.000 ikke er godkendt på etbestyrelsesmøde, kan forpersonen eller næstforpersonen godkende indkøb op til kr. 10.000 til almindelige indkøb samt kr. 15.000 til cafédriften. Godkendelsen medtages i næstkommende bestyrel-sesreferat.

Fjordglimt består af 5 undergrupper. Cafégruppen, Byggegruppen, Arrangementgruppen, Havegruppen og Kunst gruppen. Hver af disse grupper har tilknyttet et bestyrelsesmedlem som ansvarlig, eller en person udpeget af bestyrelsen.

Hver af disse ansvarlige har prokura til at godkende og attestere indkøb op til kr. 3.000.

Når et indkøb er godkendt og attesteret, sørger kassereren for betaling heraf.

§ 9.

Årsregnskab

Udkast til årsregnskabet udarbejdes af Foreningens Kasserer og forelægges for revisionen så betids, at et af revisionen gennemgået årsregnskab kan udleveres til bestyrelsen inden 2 måneder efter regnskabsårets udløb.

Årsregnskabet behandles og godkendes herefter af Bestyrelsen på et bestyrelsesmøde, hvorunder bestyrelsen påser, at regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med vedtægterne og gældende lovgivning.

Bestyrelsen træffer beslutning om bestyrelsens indstilling til generalforsamlingen om anvendelse af overskud eller dækning af tab i henhold til det foreliggende årsregnskab.

Herefter underskriver bestyrelsesmedlemmerne årsregnskabet.

§ 10.

Revision

Revisionen er berettiget og forpligtet til at deltage i det bestyrelsesmøde, i hvilket årsregnskabet behandles og skal herunder blandt andet udtale sig om, hvorvidt årsregnskabet efter revisionens opfattelse indeholder de nødvendige oplysninger til bedømmelse af selskabets økonomiske forhold.

Bygaden 28, 4040 Jyllinge. Hjemmeside: www.fjordglimt-jyllinge.dk E-mail: fjordglimt.jyllinge@gmail.com CVR nr. 39927055