

# Vedtægter

**GUDUM | SOGNEHUS**



## §1

### **Navn og adresse:**

Foreningens navn er Gudum Sognehus.

Adresse: Toftevej 19, Gudum, 7620 Lemvig, Lemvig Kommune.

## §2

### **Formål:**

Sognehusets formål er at være samlingspunkt og ramme for lokalbefolkningen. Et moderne center med café, motion, sundhed, idræt, og andre kulturelle aktiviteter såsom møder, kurser, koncerter, fester, og andre sammenkomster for private såvel som foreninger, institutioner og firmaer. Indvundet overskud ved udlejning anvendes udelukkende til almennyttige formål.

## §3

### **Medlemmer:**

Som medlemmer kan optages personlig myndige enkeltpersoner, foreninger, og institutioner. Medlemskab opnås ved betaling af kontingent. Medlemskontingentet tegnes for et år ad gangen og følger regnskabsåret (1. januar – 31. december). Til bekræftelse af medlemskab udstedes medlemsbevis påført medlemmets navn. Kontingents størrelse fastsættes af bestyrelsen og godkendes af generalforsamlingen.

For at have stemmeret ved generalforsamlingen, skal man have været medlem i en måned. Foreninger har 1 stemme.

Bestyrelsens valgte kasserer fører medlemsprotokol.

## §4

### **Økonomi og regnskab:**

Gudum Sognehus er en forening, hvis hovedaktivitet er at forestå den daglige drift af husets område, bygninger og faciliteter.

Sognehusets økonomi tilvejebringes dels ved:

- kontingenter, udlejning af lokaler og faciliteter samt indtægter ved aktiviteter, serviceydelser, salg og donationer.

- at søge kommunale og andre tilskud i det omfang Gudum Sognehus er berettiget.
- Samt ved ansøgninger til fonde o.l.

Medlemmer får ikke andel i evt. overskud fra driften. Et sådant tilfalder alene Sognehuset.

Foreningen hæfter kun for sine forpligtelser med foreningens formue. Der påhviler ikke foreningens medlemmer eller bestyrelsen nogen personlige hæftelser.

Sognehuset og dens bestyrelse skal arbejde for at opnå et driftsresultat, som skaber mulighed for opsparing til vedligehold, anskaffelser, og iværksættelse af aktiviteter samt evt. passende afdrag på gæld og opfyldelse af andre økonomiske forpligtelser, f. eks. hvis der optages lån.

Formuen består af bygninger, inventar, løsøre, opsparing og driftsmidler, og foreningen hæfter kun med disse.

Kapital der ikke er bundet i Sognehuset, skal indsættes på Sognehusets konto i et pengeinstitut.

Ved køb, salg, leasing eller ved optagelse af lån forpligtes Sognehuset ved samtlige bestyrelsesmedlemmers underskrift. Ved mindre vidtrækkende dispositioner (<5.000,00 kr.) tegnes Sognehuset af formanden og kassereren (eller formanden og 2 bestyrelsesmedlemmer) i forening.

Sognehusets evt. leder kan overgives prokura i forhold til den daglige drift.

Der føres regnskab over Gudum Sognehus' drift og status. Der føres særskilt regnskab for den momspligtige afdeling af Sognehuset.

Regnskabsåret følger kalenderåret. Det reviderede regnskab fremlægges for den ordinære generalforsamling med revisorens påtegning og samtlige bestyrelsesmedlemmers underskrift. Ligeledes skal regnskabet sendes til Lemvig Kommunes Kultur- og Fritidsforvaltning så længe tilskud oppebæres.

## §5

### **Bestyrelsen:**

Sognehuset administreres af en bestyrelse, bestående af 5 generalforsamlingsvalgte personlige medlemmer, som vælges for 2 år ad gangen. 3 på lige år og 2 på ulige år, samt 2 suppleanter, som skal vælges for 1 år ad gangen. Hvis et medlem udtræder mellem 2 generalforsamlinger tiltræder en suppleant, som fuldt overtager det fratrådte medlems rettigheder, pligter og valgperiode. Udtræder mere end 2 personer skal der indkaldes til ekstraordinær generalforsamling.

Bestyrelsen konstituerer sig inden 14 dage efter generalforsamlingen og fastsætter selv sin forretningsorden, som gennemgås, evt. revideres og vedtages hvert år - og som offentliggøres på Sognehusets hjemmeside som bilag til beslutningsreferat fra mødet, hvori den blev vedtaget.

Bestyrelsen holder møde så ofte formanden eller mindst 3 bestyrelsesmedlemmer finder det nødvendigt. Min. 4 gange årligt. Formanden indkalder med angivelse af dagsorden med mindst 8 dages varsel.

Bestyrelsen varetager Sognehusets interesser i enhver henseende, ligesom den er ansvarlig for Sognehusets daglige drift.

Bestyrelsen foretager evt. ansættelse og evt. afskedigelse. F.eks. af en leder til udførelse af den praktiske drift efter bestyrelsens anvisninger.

Udarbejdelse af reglement for Sognehusets anvendelse (evt. i form af en manual) foretages i samarbejde med en evt. leder af huset. Der skal skabes mest mulig sammenhæng med brugergrupperne.

Ved alle ansættelser skal der indhentes Børneattest.

Bestyrelsen kan nedsætte udvalg, permanente og ad hoc evt. med deltagelse af ikke-bestyrelsesmedlem(-mer). Sådanne udvalg arbejder under ansvar overfor bestyrelsen. Specifikke opgaver, eksempelvis regnskabsføring, kan bestyrelsen beslutte at få udført af betalt hjælp. I så fald er bestyrelsens valgte kasserer ansvarlig for at give en aktuel status/orientering vedrørende økonomiske forhold på ethvert bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst 3 medlemmer er til stede ved et lovligt indkaldt møde.

Afgørelser træffes ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Der føres forhandlingsreferater af bestyrelsesmøderne. Disse tilsendes bestyrelsesmedlemmerne inkl. suppleanterne.

Bestyrelsesmedlemmerne har tavshedspligt i personsager. Ligeledes har de tavshedspligt i alle andre sager, så længe de ikke er afsluttede og refereret i et beslutningsreferat. Egne udsagn og holdninger må refereres, men ikke andres. Dette gælder også efter medlemmernes udtræden af bestyrelsen.

### **Den daglige ledelse:**

Til varetagelse af den daglige drift kan ansættes en leder af Sognehuset evt. deltids. Jobbeskrivelse for Sognehuslederen udarbejdes af bestyrelsen og skal bl.a. indbefatte, at det er Sognehuslederens ansvar at følge de retningslinjer, som er vedtaget af generalforsamlinger og af bestyrelsen.

Det er bestyrelsens ansvar at der etableres retningslinjer og procedurer, der sikrer at der tages skyldige økonomiske hensyn ved Sognehusets forvaltning og at oplysningerne i årsregnskabet og ledelsesberetningen om resultaterne er dokumenterede og i overensstemmelse med god regnskabspraksis.

## §6

### Generalforsamling:

Den årlige generalforsamling finder sted inden udgangen af marts. Bestyrelsen varsler tidspunkt og sted for afholdelsen mindst 6 uger forinden på Sognehusets hjemmeside og ved opslag i Gudum Sognehus.

Forslag til behandling på generalforsamlingen skal være bestyrelsesformanden i hænde senest 14 dage før generalforsamlingens afholdelse.

Bestyrelsen offentliggør indkaldelse senest 14 dage før generalforsamlingen på Sognehusets hjemmeside, ved opslag i Gudum Sognehus og indkaldelse i pressen. Dagsordenen (herunder indkomne forslag) offentliggøres senest 13 dage før generalforsamlingen på Sognehusets hjemmeside og ved opslag i Gudum Sognehus.

Adgang til generalforsamlingen har Sognehusets medlemmer, herunder repræsentanter for foreninger, institutioner og firmaer. Kun fremmødte, personligt myndige, stemmeberettigede medlemmer (herunder repræsentanter for foreninger, institutioner) er stemmeberettigede og valgbare til bestyrelsen.

En person kan have 2 stemmer såfremt vedkommende både er personlig medlem og repræsentant for en medlemsforening, og skal i givet fald medbringe fuldmagt fra pågældende forening.

Ikke tilstedeværende kan opstilles såfremt der foreligger skriftligt tilsagn.

Generalforsamlingen er beslutningsdygtig, når den er konstateret lovligt varslet og indkaldt, uanset antal af fremmødte stemmeberettigede. Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Dagsorden for ordinære generalforsamlinger skal som et minimum indeholde følgende punkter:

1. Velkomst
2. Valg af dirigent og referent samt dirigentens konstatering af lovligt varsel og indkaldelse.
3. Bestyrelsens beretning – herunder forventninger til indeværende år.
4. Fremlæggelse og godkendelse af revideret regnskab – og fremlæggelse af budget til orientering.
5. Behandling af indkomne forslag. Herunder evt. meddelelse om ændring af indskudsbeløb/ kontingent.
6. Valg af bestyrelsesmedlemmer (med angivelse af hvem, der er på valg).
7. Valg af 2 suppleanter.
8. Valg af 2 revisorer, som herefter enkeltvis er på valg på henholdsvis lige og ulige år. Ved brug af et revisions firma, vælges kun en revisor.
9. Eventuelt (under dette punkt kan intet vedtages).

Afstemninger afholdes skriftligt, såfremt blot en enkelt stemmeberettiget ønsker det.

Ekstraordinær generalforsamling kan indkaldes med mindst 14 dages varsel ved offentliggørelse som ved ordinær generalforsamling og med angivelse af den aktuelle dagsorden.

Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes så tidligt som praktisk muligt efter at bestyrelsen har modtaget skriftlig anmodning om det fra mindst halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne eller 50 medlemmer med angivelse af dagsorden.

Valg af dirigent, konstatering af lovligt varsel/indkaldelse og afstemningsprocedurer foregår som ved ordinære generalforsamlinger.

Der føres forhandlings- og beslutningsreferat fra generalforsamlinger. Beslutningsreferat offentliggøres på Sognehusets hjemmeside.

## §7

### **Ændring af vedtægter:**

Til vedtægtsændringer kræves mindst 2/3 majoritet af en generalforsamling, som har ændringsforslag på dagsordenen.

## §8

### **Ophævelse:**

Ophævelse /opløsning af denne forening skal besluttes på 2 generalforsamlinger i træk, ordinære eller ekstraordinære, og kan kun bringes i forslag efter at samtlige medlemsforeningers fremtidige lokale situation samt aftaler med Lemvig kommune er helt afklarede.

Overskud efter tilbagebetaling af evt. rest af indeværende (ophør) års kommunale tilskud skal henstå i op til 5 år efter ophævelsen for at afvente om midlerne kan finde anvendelse til fornyet etablering af et fælleshus i Gudum.

Sker dette ikke, tilfalder midlerne Gudum Sogns almennyttige foreninger efter en fordelingsnøgle, som udregnes på basis af foreningernes medlemstal sidste hele regnskabsår.

---

### **Dato for vedtagelse(r):**

Således vedtaget af generalforsamlingen i Gudum Sognehus den 14. marts 2016.