

Guldborgsund Frivilligcenter Bestyrelses Forretningsorden 2025-2026

Vedtægterne, der blev vedtaget 14. maj 2025 af generalforsamlingen, er gældende for bestyrelsens arbejde og forretningsorden er udledt af disse vedtægter.

Denne forretningsorden er godkendt og vedtaget d. 10. juni 2025

1. Bestyrelsen

- Bestyrelsen vælges på generalforsamlingen og er foreningens ledelse
- Bestyrelsen består af 7 medlemmer. 5 er valgt fra den frivillige sociale indsats sammen med 2 suppleanter og 2 medlemmer er valgt uden for det sociale område sammen med 1 suppleant.
- Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden, der kan findes på hjemmesiden.
- Bestyrelsesmedlemmer skal repræsentere alle foreninger og frivillige i deres virke.
- Bestyrelsen skal så vidt det er muligt være bredt funderet med forskellige kompetencer og erfaringer.
- En suppleant kan indtræde i bestyrelsen som menigt medlem, hvis et bestyrelsesmedlem har længerevarende forfald – f.eks. sygdom som gør bestyrelsesmedlemmet ude af stand til at varetage sin post i en periode på mere end 3 måneder.
- Økonomisk, socialt, erhvervs- og ledelseserfaringer bør altid være repræsenteret i bestyrelsen.
- Bestyrelsen skal hvert år udarbejde oversigt over bestyrelsesmedlemmers kompetencer.
- Bestyrelsen arbejder i udvalg, hvor roller, opgaver og ansvarsområder er klart defineret og beskrevet.
- Bestyrelsen arbejder og træffer beslutninger i møder.
- Bestyrelsesmedlemmerne forventes at arbejde aktivt på og mellem møderne
- Som optakt til et godt bestyrelsessamarbejde afholdes der i starten af juni eller august et bestyrelsesseminar for den nyvalgte bestyrelse.

1.1 Bestyrelsens konstitution

Bestyrelsen konstituerer sig selv umiddelbart efter generalforsamlingen med formand, næstformand og kasserer.

Hvis blot et medlem ønsker det, foretages der skriftlig forslag til posterne i bestyrelsen

Bestyrelsesmedlemmer der ikke kan deltage i det konstituerende møde, kan under mødet afgive deres forslag via mobil telefon eller lig. til centerlederen

Fordelingen af øvrige poster sker på 1. eller 2. bestyrelsesmøde.

1.2 Bestyrelsens ansvarsområder.

- Bestyrelsen har den overordnede ledelse af foreningens anliggender og skal varetage foreningens væsentligste forhold både politisk, økonomisk og som arbejdsgiver.
- Bestyrelsen skal arbejde og medvirke til centeret udvikling, arbejde strategisk, udarbejde mål og visioner og handleplaner og at der er økonomiske muligheder herfor.
- Bestyrelsen skal føre generalforsamlingens beslutninger ud i livet og tage sine beslutninger i henhold til vedtægterne og at dets forpligtelser overfor medlemmerne overholdes.
- Afgive udtalelse i de sager, som skal forelægges generalforsamlingen til afgørelse.
- Gennemgå årsregnskabet og påse, at dette er opgjort i henhold til god regnskabsskik.
- Fremlægge årsregnskabet til godkendelse på generalforsamlingen.
- De skal tage sig af driften og de opgaver, der opstår mellem generalforsamlingerne.
- Bestyrelsen har det overordnede ansvar for økonomien og at tildelte midler anvendes efter hensigten.
- Bestyrelsen skal sikre, at der sker evaluering af bestyrelsens vedtagne strategi og mål for centeret.
- Bestyrelsesmedlemmerne er arbejdsgivere og skal i deres optræden og virke efterleve de regler der knytter sig til denne opgave.
- Bestyrelsen skal sammen med centerleder sikre at foreningen overholder Databeskyttelsesloven (GDPR)
- Bestyrelsen skal sammen med centerlederen sikre et godt samarbejde med medarbejdere, frivillige, centrets medlemmer, foreningens samarbejdspartnere, myndigheder og politikere og det

omkringliggende samfund.

- Bestyrelsen fastsætter regler for anvendelse af modtaget gaver, bidrag m.v. i samråd med centerlederen.
- Bestyrelsen kan beslutte at Generalforsamlingen kan afholdes helt eller delvis digitalt. Ved valg af digital løsning, skal der sikres størst muligt tilgængelighed.

1.3 Udvalg

Bestyrelsen nedsætter udvalg til at arbejde med forskellige dele af Frivilligcenter drift.

Udvalget tilegner sig særlig indsigt i emnet og forbereder punkter til drøftelse og beslutning på bestyrelsens møder som vejledningerne til de enkelte udvalg foreskriver.

Udvalgene kan bestå af foreningens medlemmer og andre ressourcepersoner, som kan bidrage med særlig viden. Der skal mindst sidde 2 bestyrelsesmedlem i hvert udvalg.

I perioden 2025-26 er bl.a. nedsat følgende udvalg: økonomi & arbejdsforhold, udviklingsudvalget, bestyrelsesseminar, husudvalg, vedtægts & forretningsorden, politisk udvalg og generalforsamlingen. Det enkelte udvalgs opgaver, rolle, tidsplan og ansvar er beskrevet under det aktuelle udvalg.

1.4 Evaluering.

Evaluering af bestyrelsesarbejdet sker 1 gang årligt. På sidste ordinære bestyrelsesmøde inden generalforsamlingen.

Evaluering af strategi, mål og udviklingsplan sker på hvert bestyrelsesmøde i form af værktøjet "En hånd til og selv".

2. Bestyrelsesmøder

Bestyrelsen arbejder i møder – bestyrelses- og udvalgsmøder. Men mellem møderne kan formanden i samarbejde med centerleder og evt. kasser, træffe presserende beslutninger. Disse beslutninger skal der orienteres om på førstkommande bestyrelsesmødes. Formanden kan på baggrund af disse beslutninger, bede et udvalg om at drøfte en konkret problemstilling til førstkommande bestyrelsesmøde.

Centerlederen sørger for, at alle medlemmer af bestyrelsen modtager indkaldelsen med dagsorden, med mindst 7 dages varsel.

Suppleanter inviteres også til at deltage. De har taleret men ikke stemmeret.

Formanden leder bestyrelsesmøderne. Ordstyrer er den der forelægger et punkt på dagsordenen. Formand og ordstyrer skal tilse at alle inddrages og arbejder aktivt under mødet.

Bestyrelsen samles mindst 6 gange årligt til bestyrelsesmøder. Mødedatoerne aftales på 1. bestyrelsesmøde og lægges på hjemmesiden.

Skriftlig kommunikation til og mellem bestyrelsesmedlemmerne, foregår elektronisk, primært via e-mail.

Man kvitterer for modtagelse af tilsendt materiale.

Centerlederen har pligt til at være til stede, har taleret på bestyrelsesmøderne og fungerer som sekretær for bestyrelsen, medmindre bestyrelsen træffer en anden beslutning.

Centerlederen har ikke stemmeret.

Bestyrelsen mødes fysisk ved afholdelse af møder i Guldborgsund Frivilligcenter, med mindre andet er aftalt.

Man melder afbud til møder, enten til centeret eller formanden. Hvis muligt gerne (senest) dagen før.

Bestyrelsen kan på et bestyrelsesmøde beslutte, at et bestemt emne kan færdigbehandles skriftligt og/eller elektronisk. Det skal fremgå af referatet, at der er truffet beslutning om dette. Resultatet skal fremlægges på næste bestyrelsesmøde.

2.1 Ekstraordinære bestyrelsesmøder

Formanden kan på eget initiativ indkalde, hvis denne skønner det nødvendigt.

Hvis mindst 3 bestyrelsesmedlemmer ønsker et ekstraordinært bestyrelsesmøde, skal man fremsende begæring herom til formanden, som skal efterkomme ønsket. Begæringen skal indeholde angivelse af emnet samt en redegørelse for baggrunden for det stillede forslag. Indkaldelse skal derefter ske med 4 dages varsel og mødet afholdes inden 14 dage

2.2 Åbne møder.

Bestyrelsens møder er åbne for foreningens medlemmer.

- Medlemmer har ikke hørings- eller taleret, men kan inddrages i udvalgte spørgsmål, hvis bestyrelsen ser det formålstjenlig.
- Gæster, der er inviteret, har taleret under specifikt udvalgte punkter, eller under hele mødet hvis bestyrelsens beslutter det på mødet.
- Bestyrelsens suppleanter, der deltager i mødet, som suppleanter, har taleret.
- Kun bestyrelsesmedlemmerne, eller stedfortrædere herfor, har stemmeret.

Medlemmer og gæster må dog ikke være til stede ved et bestyrelsesmøde eller ved behandlingen af et punkt på dagsordenen, hvor der bliver behandlet fortrolige oplysninger.

Derudover er bestyrelsens møder, efter aftale, åbne for repræsentanter fra Guldborgsund Kommune og andre brancher, sektorer og fagområder. De deltager som gæster i mødet.

2.3 Fravær

En suppleant kan indtræde i bestyrelsen som menigt medlem, hvis et bestyrelsesmedlem har længerevarende forfald – f.eks. sygdom som gør bestyrelsesmedlemmet ude af stand til at varetage sin post i en periode på mere end 3 måneder.

3. Kandidater til bestyrelsen

Bestyrelsen skal arbejde på at finde repræsentanter fra forskellige foreninger og blandt "andre medlemmer" Det er vigtigt at de har forskellig erhvervserfaring og kompetencer og kan støtte den strategiske udvikling.

De kan f.eks.

- brænde for det frivillige sociale arbejde
- have lokalt kendskab
- have fingeren på pulsen i forhold til behov og trends i lokalsamfundet
- udgør en indgang til kommunen og til de kommunale politikere
- have juridisk og økonomisk kompetence.
- opfylder en manglende kompetence i bestyrelsen

Bestyrelsen skal tilstræbe at yngre kandidater kommer i betragtning, at der er en ligevægt mellem mænd og kvinder og at kandidaterne har den nødvendige tid til bestyrelsesarbejdet.

Det er bestyrelsens holdning at der ikke bør sidde ægtefæller / samlevende og/eller familiemedlemmer i lige opret- eller nedadgående linje i bestyrelsen. En holdning som formanden eller dirigenten gør generalforsamlingen opmærksom på, inden kandidaten foreslås på generalforsamlingen. Bestyrelsen indstilling herom hindrer ikke, at ægtefæller / samlevende og/eller familiemedlemmer i lige opret- eller nedadgående linje kan opstille og indvælges til bestyrelsen, hvis kandidaterne indvælges af generalforsamlingen trods formandens/dirigentens indstilling.

De foreslåede kandidater skal på generalforsamlingen tilkendegive, at de stiller sig til rådighed for valg. Man kan blive foreslået af andre, eller man kan foreslå sig selv som kandidat. Foreslåede kandidater, der ikke er til stede på generalforsamlingen, kan kun vælges, hvis bestyrelsesformanden forinden har fået skriftlig tilkendegivelse af, at de stiller sig til rådighed for valg. Husk at bestyrelsen kan foreslå medlemmer til bestyrelsen, men det er generalforsamlingen som vælger dem.

4. Beslutningsdygtig og afstemningsregler

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen inklusive formand og/eller næstformand er til stede.

Ved afstemninger afgøres enhver sag ved simpelt stemmeflertal.

Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Ved formandens fravær er det næstformandens stemme, der er afgørende.

Et bestyrelsesmedlem har pligt til at oplyse om ethvert forhold, som kan give anledning til tvivl om vedkommendes habilitet. Bestyrelsesmedlemmet og centerlederen skal forlade lokalet, når disses personsager eller andre sager af deres personlige /økonomiske interesser behandles. Det skal angives i referatet, når sådanne engagementer behandles, og at den pågældende person ikke har været til stede under sagens behandling.

5. Referater

Centerlederen sørger for, at der skrives beslutningsreferat ved møderne i bestyrelsen.

Ved centerlederens fravær vælges en referent.

Af beslutningsreferatet skal fremgå:

- hvilke bestyrelsesmedlemmer eller andre, der har været tilstede.
- dagsorden med eventuelle tilføjelser.
- beslutninger, der er taget under mødet.
- starttidspunkt, sluttidspunkt og dato.

Referatet lægges, efter formandens eller dennes stedfortræders godkendelse, på hjemmesiden senest 14 dage efter mødets afholdelse.

Et medlem af bestyrelsen eller centerlederen, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet.

6. Tavshedspligt mv.

Bestyrelsen og Centerlederen har tavshedspligt i sager hvor der bliver informeret om eller behandlet fortrolige oplysninger. Tavshedspligten ophører ikke med udtrædelse af bestyrelsen.

Et bestyrelsesmedlem er ansvarlig for fortrolig opbevaring og behandling af alt materiale som han/hun kommer i besiddelse af ved udøvelse af sit hverv. Efter hvervets ophør skal han/hun tilbageleverer alt materiale, der ikke allerede er tilbageleveret eller makuleret.

7. Personale.

Bestyrelsen er arbejdsgiver og skal som sådan overholde arbejdsmarkedets lovbefæstede regler for deres optræden overfor ansat personale, herunder praktisere gode etiske regler for arbejdsgivere.

Bestyrelsen ansætter og afskediger centrets leder.

Centerlederen ansætter og afskediger yderligere personale.

Bestyrelsen ønsker at opkvalificere personalet, bl.a. ved at tilbyde relevante kurser og lig. efter centerleder anvisning.

Det er bestyrelsens opgave i lige årstal at udarbejde den lovbefalede arbejdspladsvurdering i samarbejde med lederen.

8. Årsberetningen mv.

Det påhviler Formanden, på bestyrelsens vegne, at skrive bestyrelsens årsberetning som skal forelægges på generalforsamlingen. Beretningen skal være bestyrelsen i hænde, senest 3 dage før det sidste ordinære bestyrelsesmøde inden generalforsamlingen, og den skal godkendes på dette møde.

9. Udtræden.

Et bestyrelsesmedlem, valgt blandt den Frivillige Sociale Indsats, er ikke længere at regne for medlem af bestyrelsen, hvis vedkommende ophører med sin frivillige indsats.

Suppleant, valgt blandt det frivillige Sociale område, indtræder i dennes sted.

Et bestyrelsesmedlem, valgt uden for det Frivillige Sociale Område, er ikke længere at regne som bestyrelsesmedlem, hvis denne ophører med at være tilknyttet eller repræsentant for den organisation/virksomhed, vedkommende repræsenterede, da denne blev valgt, eller organisationen/virksomheden ikke længere er medlem.

Suppleanten, valgt uden for det frivillige Sociale område, indtræder i dennes sted.

Et bestyrelsesmedlem, valgt uden for det Frivillige Sociale Område, der er medlem som enkeltperson, er ikke længere at regne som bestyrelsesmedlem, hvis denne ikke længere er bosiddende i Guldborgsund eller, hvis medlemskabet ophører. Suppleanten, valgt uden for det frivillige Sociale område, indtræder i dennes sted.

10. Økonomi.

Bestyrelsen har det overordnet ansvar for foreningens økonomi.

- Ved tilskud er bestyrelsen, sammen med centerleder, ansvarlig for, at de økonomiske midler anvendes i overensstemmelse med det grundlag, de er ansøgt på, og de betingelser, de er bevilget under.
- Bestyrelsen indstiller kontingentets størrelse til Generalforsamlingen.
- Bestyrelsen fastsætter max værdien af gaver/bidrag og lig. som frivilligcenteret må modtage.
- Bestyrelsen godkender og underskriver årsregnskabet.
- Alle bilag gennemgås af bestyrelsens valgte kasserer.
- Bestyrelsesmedlemmerne hæfter ikke personligt for organisationens økonomiske forpligtelser.
- Valg af bankforbindelse bestemmes af bestyrelsen.
- Bankkonti og Nem- konto oprettes og lukkes af Formanden og Centerlederen i fællesskab.
- Adgang til centerets konti har formand, kasserer samt leder og max 2 Centermedarbejder.

Bestyrelsesmedlemmerne modtager ikke honorar eller gaver, men kørepenge efter laveste takst, for kørsel i forbindelse med opgaver for frivilligcenteret.

11. Daglig ledelse

Foreningen tegnes af formanden. Dette gælder eks. overfor pressen, kommunen, fonde og lig. I formandens fravær tegnes foreningen af næstformanden.

Centerlederen forestår ledelsen af Guldborgsund Frivilligcenterets anliggender og skal sikre, at foreningens administration på alle områder er betryggende og i overensstemmelse med de beslutninger bestyrelsen træffer.

Centerlederen sørger for, at bestyrelsens beslutninger føres ud i livet og er ansvarlig for centrets daglige drift.

Den daglige ledelse omfatter ikke dispositioner, der efter foreningens forhold er af usædvanlig eller stor betydning.

Det er Centerlederens pligt af egen drift at give oplysninger om væsentlige aktuelle problemer og alle væsentlige eller usædvanlige dispositioner vedrørende den daglige drift.

Centerleder sørger for, at der føres løbende regnskab og ordner det praktiske vedrørende den daglig økonomi i samarbejde med formanden, kassereren og revisoren.

Centerlederen har ansvaret for at vedligeholde centrets forsikringer, CVR-nummer og øvrige aftaler, der vedrører centerets drift.

Centerleder skal sikre at foreningen overholder Databeskyttelsesloven (GDPR)

12. Revision

Revisoren kan deltage i bestyrelsesmøderne efter eget eller bestyrelsens ønske.

13. Årsregnskab

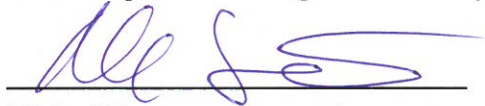
Ledelses-påtegningen underskrives af centerlederen og bestyrelsen.

Årsregnskabet med revisors påtegning forelægges bestyrelsen som påser, at dette, under hensyntagen til værdier og forpligtelser er opgjort således, som god regnskabsskik tilsiger. Det af bestyrelsen gennemgået og underskrevne årsregnskab med revisionspåtegning forelægges generalforsamlingen til godkendelse

14. Tiltrædelse af forretningsorden

Når medlemmer indtræder i bestyrelsen, herunder suppleanter, skal disse kvittere for modtagelse af den gældende forretningsorden og have udleveret et eksemplar heraf.

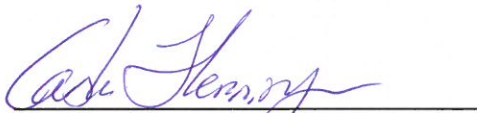
Guldborgsund Frivilligcenter Bestyrelse 2025 – 2026:



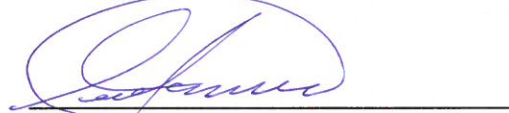
Michael Simonsen, Formand



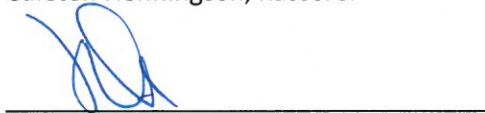
Marianne Jørgensen, Næstformand



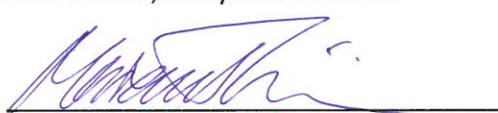
Carsten Henningsen, Kasserer



Arne Jensen, Bestyrelsesmedlem



Kenneth Vedel Nielsen, Bestyrelsesmedlem



Marianne Thiim, Bestyrelsesmedlem

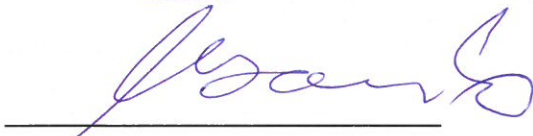


Sissel Egede-Pedersen, Bestyrelsesmedlem

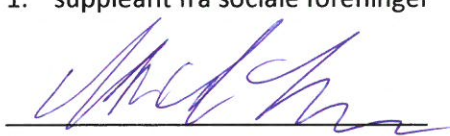


Tonny Pedersen

1. suppleant fra sociale foreninger



Anders Bondo, 2. suppleant for sociale foreninger



Morten Larsen, Suppleant for andre medlemmer

Tiltrædelse af denne forretningsorden er sket d. 10. juni 2025