



Vedtægter for Sengeløse Gymnastik- og Idrætsforening (SGIF)

1. Navn og hjemsted

- Navn: Sengeløse Gymnastik- og Idrætsforening (SGIF)
- CVR.nr. 29194319
- Adresse: Spangåvej 9-11, 2630 Tåstrup
- Kommune: Høje-Tåstrup
- Hjemmeside: www.SGIFsengelose.dk
- Foreningen er pt. tilsluttet DIF DGI, GymDanmark, SBU, SHF, ØBTU og er underlagt disse organisationers regler og bestemmelser

2. Formål og virke

1. Foreningen har følgende formål:

- at fremme interessen i at dyrke forskellige former for idræt, så flest muligt uanset evner, alder og erfaring dyrker idræt
- at styrke fællesskabet og det sociale liv i foreningen og i byen som helhed
- at fremme medlemmernes lyst til at engagere sig og tage et medansvar i foreningen gennem frivilligt arbejde
- at fremme et godt kammeratskab, sammenhold og engagement
- at give det enkelte medlem en god social forståelse, personlig udvikling, større ansvarsfølelse og øget selvtillid
- at uddanne dygtige idrætsudøvere, instruktører, trænere og ledere
- at drive et cafeteria med henblik på at tilbyde klubliv under afslappende former samt at fungere som serviceorgan ved stævner, møder o.lign.

3. Foreningens organisation

1. Foreningens organiseres med følgende for øje:

- Vi skal bruge mest mulig tid på kerneopgaven (idrætsaktiviteter og andre aktiviteter for byen) og være tæt på medlemmerne
- Vi skal bruge mindst mulig tid på administration ved at udnytte synergi og hjælpe hinanden på tværs

2. Derfor har vi organiseret os på følgende måde:

- Foreningen er én samlet juridisk enhed med én samlet økonomiske ramme



- Foreningen tilbyder forskellige aktiviteter. Hver aktivitet drives af et aktivitetsudvalg, som udelukkende har fokus på den konkrete aktivitet. Se § 12 og § 13.
- Foreningen driver et cafeteria med eget cvr.nr. Se § 14.
- Samarbejdet mellem de forskellige aktiviteter koordineres i bestyrelsen. Se § 10 og 11.
- Foreningen har samlet de tværgående og administrative opgaver i et driftsudvalg/sekretariat, som skal understøtte de forskellige aktivitetsudvalg, så disse i videst muligt omfang friholdes for administrative opgaver. Endvidere skal driftsudvalget understøtte bestyrelsens løbende arbejde. Se § 15.

4. Medlemsforhold, indmeldelse, rettigheder og forpligtelser

1. Som aktivt medlem af foreningen anses de personer, som har betalt et årligt grundbeløb og som er tilmeldt en aktivitet i foreningen. Enhver, som ikke har noget økonomisk mellemværende foreningen, eller som ikke er udelukket i henhold til bestyrelsens beslutning, kan optages som medlem.
2. Ethvert aktivt medlem har ret til demokratisk medindflydelse på foreningens forhold efter disse vedtægter samt ret til at anvende foreningens faciliteter og deltage i foreningens aktiviteter og tilbud mod deltagerbetaling.
3. Børn og unge kan, fra de er fyldt 15 år, selv udøve medlemsrettighederne, herunder stemme på generalforsamlingen.
5. Som interessemedlemmer i foreningen optages henholdsvis enkeltpersoner eller familier, institutioner og lignende, der er interesseret i samarbejde omkring idrætsaktiviteter og øvrige aktiviteter i Sengeløse. Interessemedlemmer har ikke ret til at deltage i aktiviteterne, men har alle øvrige medlemsrettigheder.
6. Bestyrelsen kan udpege æresmedlemmer. Æresmedlemmer er kontingentfri.
7. Medlemmerne er forpligtet til at overholde foreningens vedtægter og øvrige bestemmelser.
8. Udmeldelse af foreningen kan ske med én måneds varsel til ophør ved månedens udløb.

5. Medlemsforhold, sanktioner og eksklusion

1. Et medlem kan få en skriftlig påtale/advarsel, såfremt vedkommende handler i strid med foreningens regler og/eller politikker til skade for foreningen, eller hvis vedkommende ikke opfylder sine medlemsforpligtelser
2. En medlem kan udelukkes midlertidigt for en periode op til seks måneder, såfremt vedkommende handler i strid med foreningens regler og/eller politikker til skade for foreningen, eller hvis vedkommende ikke opfylder sine medlemsforpligtelser.
3. En påtale eller midlertidig udelukkelse fra foreningen er altid gældende i 3 år, således at ny overtrædelse af samme art inden for den 3-årige periode vil blive anset for en grov tilsidesættelse af vedtægter mv., som kan medføre eksklusion.
4. Et medlem kan ekskluderes af foreningen, såfremt vedkommende handler i strid med foreningens regler og/eller politikker til skade for foreningen, eller hvis vedkommende ikke opfylder sine medlemsforpligtelser. Eksklusion indebærer, at medlemskabet ophører.



5. I sager om midlertidig udelukkelse og eksklusion har medlemmet krav på at blive hørt, inden bestyrelsen træffer sin afgørelse. I sager om eksklusion kan medlemmet desuden forlange, at bestyrelsens afgørelse prøves på førstkommande generalforsamling, og sagen sættes på dagsordenen som et særligt punkt. Såfremt den ekskluderede ønsker at bruge denne mulighed, skal anmodning herom fremsættes til bestyrelsen inden fire uger efter, at eksklusionen er meddelt. Bestyrelsens afgørelse om eksklusion gælder, selvom den er krævet indbragt for generalforsamlingen, medmindre bestyrelsen bestemmer andet.
6. Såfremt et ekskluderet medlem senere anmoder om genoptagelse i foreningen, afgør bestyrelsen spørgsmålet.

6. Kontingent

1. Kontingentet består af et grundbeløb og en deltagerbetaling for hver aktivitet.
2. Grundbeløbet fastsættes af generalforsamlingen efter indstilling fra bestyrelsen. Grundbeløbet skal dække de tværgående udgifter, som ikke kan henføres direkte til en aktivitet, f.eks. udgifter til møder, IT-systemer mv. Grundbeløb refunderes ikke ved udmeldelse.
3. Bestyrelsen fastsætter deltagerbetaling for de enkelte aktiviteter efter drøftelse med aktivitetsudvalgene. Deltagerbetaling skal som udgangspunkt dække udgiften til den pågældende aktivitet, medmindre andet konkret besluttet. Ved udmeldelse refunderes deltagerbetaling forholdsmæssigt for de måneder, hvor aktiviteten ikke benyttes.
4. Bestyrelsen fastsætter de nærmere omstændigheder omkring opkrævning af grundbeløb og deltagerbetaling og sørger for, at oplysningerne er på hjemmesiden.
5. Generalforsamlingen kan fritage medlemmer eller grupper af medlemmer, eksempelvis bestyrelsesmedlemmer, for betaling af grundbeløb og/eller deltagerbetaling, såfremt særlige forhold taler for det.

7. Generalforsamlingens opgaver og mandater

1. Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed.
2. Generalforsamlingen skal:
 - fastlægge foreningens vedtægter samt foreningens politik og strategi
 - beslutte evt. medlemskab af andre organisationer på baggrund af indstilling fra aktivitetsudvalg
 - godkende et årligt budget og i den forbindelse tage stilling til håndtering af evt. overskud/underskud fra året før, herunder et evt. overskud/underskud fra cafeteriet
 - fastlægge det årlige grundbeløb på baggrund af det budget, som foreningens bestyrelse forelægger generalforsamlingen til godkendelse
 - fastsætte bestyrelsens honorar, evt. i form af fri kontingent eller deltagelse i aktiviteter
 - nedsætte eller nedlægge aktivitetsudvalg på baggrund af indstilling fra bestyrelsen
 - vælge personer til de vedtægtsbestemte poster
 - beslutte sammenlægning med andre foreninger eller opløsning af foreningen
 - tage stilling til de forslag, som medlemmerne sætter på dagsordenen



8. Generalforsamling

1. Den ordinære generalforsamling afholdes så vidt muligt senest d. 15. april med en dagsorden, der mindst skal indeholde følgende punkter:
 - Valg af dirigent, referent og stemmetællere.
 - Bestyrelsens beretning, herunder beretning fra aktivitetsudvalg, cafeteria og driftsudvalg
 - Årsregnskab med evt. revisionsberetning, herunder revideret regnskab for cafeteriaet
 - Indkomne forslag
 - Godkendelse af budget, herunder fastsættelse af grundbeløb
 - Valg af forperson/kasserer for 2 år med mulighed for genvalg (Forperson i ulige år, kasserer i lige år)
 - Valg af forpersoner for aktivitetsudvalg for 2 år med mulighed for genvalg (ulige år)
 - Hvis udvalget ønsker det, eller hvis udvalgets størrelse begrundes det, kan generalforsamlingen herudover vælge en budgetansvarlig samt 1-2 øvrige udvalgsmedlemmer
 - Valg af forperson for driftsudvalget for 2 år med mulighed for genvalg (lige år)
 - Valg af evt. yderligere 1-2 bestyrelsesmedlemmer for 1 år med mulighed for genvalg
 - Valg af 1 intern revisor for 2 år i ulige år med mulighed for genvalg
 - Valg af 1 revisorsuppleant for 1 år med mulighed for genvalg
2. Ordinær generalforsamling indkaldes med en mail til alle medlemmer med mindst 14 dages varsel. Indkaldelsen skal indeholde tid og sted og foreløbig dagsorden, samt oplysning om, at forslag fra medlemmer skal være fremme hos bestyrelsen senest 2 uger før generalforsamlingen.
3. Endelig dagsorden udsendes 10 dage før generalforsamlingen på samme måde som indkaldelsen, og den endelige dagsorden skal indeholde oplysning om de forslag, som skal behandles, de valg, der skal foretages, og regnskab og andre bilag til dagsordenen skal medfølge. Sager, der ikke er optaget på dagsordenen kan ikke sættes til afstemning.
4. Adgang til generalforsamlingen har ethvert medlem af foreningen. Samme personkreds har ligeledes taleret. Andre personer inviteret af bestyrelsen har adgang og taleret ved generalforsamlingen, men har dog ingen stemmeret. Alene medlemmer af foreningen, som ikke er i restance, har stemmeret. Stemmeretten for medlemmer under 15 år udøves af en forælder, som også har egen stemmeret, hvis forælderen selv er medlem.
5. En lovlig indkaldt generalforsamling er beslutningsdygtig uanset antallet af fremmødte.
6. Generalforsamlingen ledes af en dirigent, der vælges af generalforsamlingen. Dirigenten afgør alle spørgsmål under generalforsamlingen, herunder spørgsmål om afstemninger.
7. Alle afstemninger afgøres ved håndsoprækning. Dog skal der være skriftlig afstemning, hvis dirigenten bestemmer det, eller hvis 3 medlemmer på generalforsamlingen ønsker det samt ved alle kampvalg.
8. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.
9. Beslutninger på generalforsamlingen træffes af de fremmødte stemmeberettigede ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er forslaget ikke vedtaget. Blanke stemmer er ugyldige stemmer.
10. Skal der stemmes om forslag til:
 - Vedtægtsændring



- Optagelse af lån
- Sammenlægning med andre foreninger
- Foreningens opløsning

kræves det dog, at mindst 2/3 af de afgivne stemmer går ind herfor.

11. Referat fra generalforsamlingen offentliggøres på foreningens hjemmeside senest 4 uger efter generalforsamlingens afholdelse.

9. Ekstraordinær generalforsamling

1. Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når generalforsamlingen eller et flertal af bestyrelsens medlemmer med angivelse af dagsorden beslutter det.
2. Ekstraordinær generalforsamling afholdes endvidere, hvis mindst 50 personer stiller skriftligt krav herom til bestyrelsen med angivelse af dagsorden.
3. Ekstraordinær generalforsamling indkaldes på samme måde som ordinær generalforsamling med mindst 14 dages varsel. Indkaldelsen skal indeholde en dagsorden. Bestyrelsen er i de i stk. 1 og 2 nævnte tilfælde pligtig at indkalde til ekstraordinær generalforsamling inden 30 dage fra beslutningen eller begæringens modtagelse. Den ekstraordinære generalforsamling skal afholdes tidligst 14 dage og senest 4 uger efter indkaldelsen.
4. Beslutning på en ekstraordinær generalforsamling, som er indkaldt efter stk. 2, kan kun træffes, hvis mindst 4/5 af de medlemmer, der har begæret generalforsamlingen deltager.
5. Bestemmelserne i § 8, stk. 5-12 gælder også for ekstraordinære generalforsamlinger

10. Bestyrelsen – Valgbarhed, medlemmer og forretningsudvalg

1. Til at varetage den daglige ledelse af foreningen og til udførelse af generalforsamlingens beslutninger, vælger generalforsamlingen en bestyrelse.
2. Alle aktive medlemmer og interessemedlemmer, der er fyldt 15 år, kan vælges til bestyrelsen – dog skal forperson og kasserer være fyldt 18 år. Endvidere skal flertallet i bestyrelsen udgøres af personer, der er fyldt 18 år.
3. Valgbar som revisor er ethvert medlem, der er fyldt 18 år, og som ikke er medlem af bestyrelsen.
4. En opstillet, som er forhindret i at være til stede på generalforsamlingen, kan vælges, såfremt vedkommende har afgivet en skriftlig erklæring herom
5. Bestyrelsen består af en forperson og en kasserer samt forpersonen fra driftsudvalget og forpersonerne fra aktivitetsudvalgene. Generalforsamlingen kan evt. vælge 1-2 supplerende bestyrelsesmedlemmer. Aktivitetsudvalg med mere end 250 aktive medlemmer kan deltage med 2 medlemmer i bestyrelsen. Herudover deltager den daglige leder af cafeteriet i bestyrelsen med stemmeret.
6. Det er tilladt for alle personer at have flere tilidsposter, dog kan forperson og kasserer ikke være samme person eller fra samme husstand.
7. Efter generalforsamlingen konstituerer bestyrelsen sig selv med valg af næstforperson og evt. andre poster. Bestyrelsen udpeger endvidere en daglig leder af cafeteriet og medlemmer af driftsudvalget.
8. Bestyrelsen fastlægger selv grundlaget for sit virke i en forretningsorden.



9. Fratræder forpersonen inden for det første år af valgperioden, indkaldes til ekstraordinær generalforsamling for valg af ny forperson. Fratræder forpersonen i det sidste år af valgperioden, fungerer næstforpersonen som forperson i den resterende del af valgperioden.
10. Såfremt kassereren afdgår inden for sin valgperiode, indkaldes til ekstraordinær generalforsamling for nyvalg, såfremt udtræden ikke sker umiddelbart før en ordinær generalforsamling.
11. Såfremt et bestyrelsesmedlem, der er aktivitetsudvalgsforperson, afdgår i utide, konstituerer det pågældende udvalg en ny udvalgsforperson, der indtræder i bestyrelsen - dog kun for tiden indtil næste generalforsamlings afholdelse.
12. Hvis et bestyrelsesmedlem fratræder før tid, afregnes evt. honorar mv. forholdsmæssigt i forhold til de antal måneder, de har varetaget hvervet.
13. Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandling af et spørgsmål som han/hun har en personlig interesse i.
14. Der føres referat af bestyrelsesmøderne, som efter godkendelse lægges på foreningens hjemmeside (dog ikke personsager).
15. Bestyrelsen har et forretningsudvalg, der tager sig af hastesager og rutineprægede opgaver som f. eks. afgørelser af ansøgninger fra aktivitetsudvalg og lignende. Ansøgninger over kr. 5.000 skal dog altid behandles i bestyrelsen – evt. elektronisk i hastesager.
16. Forretningsudvalget består af forpersonen, kassereren samt forpersonen for driftsudvalget
17. Ved hvert møde i bestyrelsen informerer forpersonen om forretningsudvalgets arbejde
18. Forretningsudvalgets afgørelser kan forelægges bestyrelsen til fornyet vurdering

11. Bestyrelsen - opgaver og mandater

1. Bestyrelsen skal varetage den daglige ledelse af foreningen og sørge for, at generalforsamlingens beslutninger føres ud i livet.
2. Den daglige ledelse af foreningen indebærer, at bestyrelsen har mandat til at træffe de beslutninger, der er nødvendige for driften af foreningen – herunder afholde de nødvendige udgifter. Normal drift af foreningen omfatter bl.a., at:
 - a. Fastlægge diverse procedurer, som får foreningen til at fungere
 - b. Indføre nødvendige retningslinjer i perioden mellem generalforsamlinger, som evt. efterfølgende skal bekræftes af generalforsamlingen.
 - c. Udforme foreningens overordnede politikker og strategier (om f.eks. trænergodtgørelse, pokaltildeling osv.)
 - d. Iværksætte tiltag som er nødvendige for at overholde eksterne regler (f.eks. persondataregler, regler om børneattester mv.)
 - e. Fastlægge rammer for cafeteriets drift og udlejning af fritidshuset
 - f. Opdatere og vedligeholde foreningens hjemmeside og IT-systemer
 - g. Fastsætte forretningsorden og overordnede rammer for aktivitetsudvalgenes arbejde, f.eks. økonomiske rammer mv. Dette skal ske i dialog med aktivitetsudvalgene.
 - h. Understøtte de forskellige aktivitetsudvalg med nødvendig administration



- i. Nedsætte forskellige underudvalg til at løse konkrete opgaver. Sådanne underudvalg har ingen selvstændig beslutningskompetence, men refererer til bestyrelsen, som dog kan uddelegere konkret ansvar og budget til underudvalget.
 - j. Afprøve nye aktiviteter inden endelig beslutning på generalforsamling om nedsættelse af et aktivitetsudvalg.
 - k. Udarbejde forslag til budget, herunder grundbeløb og deltagerbetaling efter input fra aktivitetsudvalgene.
 - l. Drift og vedligehold af foreningens aktiver og værdier
 - m. Betaling af foreningens nødvendige udgifter. Udgifter udover den normale drift, som har karakter af fornyelse, investering og udvikling, forelægges generalforsamlingen, hvis det er over 100.000 kr.
 - n. Sørge for udarbejdelse af regnskab
 - o. Træffe afgørelse om påtaler og øvrige sanktioner overfor medlemmer, som ikke overholder foreningens regler mv.
 - p. Varetage foreningens interesser overfor kommunen/offentlige myndigheder og andre foreninger, herunder deltagelse i diverse brugerråd og øvrige fora samt fordeling af lokaler
 - q. Samarbejde med andre foreninger om fælles anliggender
 - r. Arrangere større tværgående foreningsarrangementer eller arrangementer i samarbejde med andre af byens foreninger
3. Bestyrelsen kan efter indstilling fra driftsudvalget beslutte at outsource visse driftsopgaver til eksterne eller aflønne frivillige for varetagelse af specifikke opgaver. Det er en forudsætning, at det kan rummes indenfor det af generalforsamlingen godkendte budget.
 4. Bestyrelsen skal sikre, at der er tegnet relevante forsikringer, evt. via DGI's fællesforsikringer, eksemplevis skal følgende forsikringer overvejes:
 - en bestyrelsesansvarsforsikring, der omfatter bestyrelsens erstatningsansvar ved uagtsomme erstatningspådragende handlinger
 - en ansvarsforsikring, der omfatter foreningens erstatningsansvar over for tredjemand, herunder ansvar i forbindelse med arrangementer
 - en rejseforsikring, der dækker rejser til arrangementer for foreningens deltagere
 - en idrætsulykkesforsikring, der omfatter skade på personer i forbindelse med idrætsaktiviteter i foreningen
 - en arbejdsskade-forsikring
 - en retshjælpsforsikring

12. Aktivitetsudvalg

1. Generalforsamlingen nedsætter forskellige aktivitetsudvalg efter indstilling fra bestyrelsen.
2. Generalforsamlingen vælger en forperson samt evt- øvrige medlemmer til de forskellige aktivitetsudvalg. Udvalgene kan selv supplere med øvrige udvalgsmedlemmer ved behov. Dette sker uformelt uden bestemte valgprocedurer.



3. Udvalgene arbejder formelt efter en forretningsorden fastsat af bestyrelsen. Aktivitetsudvalgene kan hertil tilføje egne bestemmelser.
4. Et aktivitetsudvalg varetager de opgaver, som vedrører den pågældende aktivitet. Bestyrelsen kan bemyndige et aktivitetsudvalg til at disponere over nærmere bestemte midler i henhold til det budget, som generalforsamlingen har fastlagt.
5. Hvert aktivitetsudvalg kan ved behov/ønske afholde et årligt aktivitetsmøde for de medlemmer, der er registreret som udøver af den enkelte aktivitet.

13. Aktivitetsudvalgs opgaver og mandater

1. Aktivitetsudvalg varetager følgende opgaver:
 - a. Tilrettelægger alle udvalgets aktiviteter, herunder sæsomplanlægning og afholdelse af aktivitetsbestemte arrangementer
 - b. Finder de nødvendige trænere og instruktører, herunder sikrer uddannelse af disse
 - c. Sørger for konkurrencemuligheder for udvalgets medlemmer i det omfang, der er behov herfor,
 - d. Udarbejder bidrag til udvalgets budget for det kommende år
 - e. Foretager indkøb inden for de budgetrammer som er fastsat af bestyrelsen
 - f. Sørger for at medlemmerne tilmeldes i IT-system
 - g. Varetager udvalgets interesser i bestyrelsen

14. Cafeteriet, herunder opgaver og mandater

1. Bestyrelsen udpeger en daglig leder af cafeteriet. Lederen er ansvarlig for den daglige drift af cafeteriet, herunder budget, indkøb, ledelse af de frivillige samt tilsyn med regnskabet.
2. Der føres regnskab i henhold til gældende regler samt almindelige regnskabsprincipper. Regnskabet følger kalenderåret. Regnskabet revideres af foreningens revisor. Ekstern revisor kan tilknyttes, hvis dette findes hensigtsmæssigt.

15. Driftsudvalg/Sekretariat

1. Til støtte for bestyrelsen, aktivitetsudvalg og Cafeteriet nedsættes et driftsudvalg/sekretariatsfunktion, som – under ansvar for bestyrelsen og generalforsamlingen - løser alle administrative og tværgående opgaver, som ikke er rettet imod en bestemt aktivitet. Dette er eksempelvis:
 - a. Sekretariatsfunktion ved bestyrelsesmøder og generalforsamling
 - b. Udarbejder oplæg til beslutning i bestyrelsen om retningslinjer/politikker mv. der skal gælde på tværs af alle udvalg.
 - c. Medlemsadministration og medlemsindberetninger
 - d. Udarbejdelse af udkast samlet budget på baggrund af input fra udvalg
 - e. Løbende understøttelse af udvalg med bogføring, betaling af regninger og opfølgning på budgetter
 - f. Udarbejdelse af udkast regnskab
 - g. Compliance i forhold til lovgivningen (GDPR, børneattester, ansættelseskontrakter mv.)



- h. Praktiske opgaver i forbindelse med fritidshusudlejning
 - i. Hjemmeside og IT-systemer .
2. Driftsudvalget består af en valgt forperson og et passende antal medlemmer, som udpeges af bestyrelsen. Forpersonen er ansvarlig for den overordnede drift af funktionens opgaver.

16. Hæftelse, tegningsret og formue

1. Foreningens midler skal anbringes i et anerkendt pengeinstitut. Regler om disposition over midlerne fastsættes af bestyrelsen i henhold til fastlagte fuldmagtsforhold. Bestyrelsen kan meddele prokura/fuldmagt.
2. I forhold udadtil forpligtes foreningen af forperson og kasserer i fællesskab eller af forperson og to medlemmer af bestyrelsen i forening.
3. Uanset stk. 1 og 2, er retshandler vedrørende foreningen kun gyldige og har bindende virkning over for tredjemand, når de vedtages af den samlede bestyrelse.
4. Kasserer samt udvalgte medlemmer af driftsudvalget kan råde over kort og netbank til foreningens bankkonti. Betalinger sker ved 2 af disse personer i forening.
5. I forholdet til tredjemand hæfter hverken bestyrelse eller medlemmer personligt for foreningens forpligtelser.
6. I forhold til gæld til foreningen hæfter medlemmerne personligt, hvilket også skal gælde for tab, som foreningen har på enkelte medlemmer.
7. Medlemmerne har ingen krav på foreningens formue ved udtræden eller ophør af medlemskab.

17. Regnskab og revision

1. Foreningens regnskabsår er kalenderåret.
2. Bestyrelsen skal senest en måned før generalforsamlingen have udarbejdet et regnskab, der klart og overskueligt viser foreningens indtægter og udgifter i regnskabsåret, samt på samme måde viser foreningens aktiver og passiver ved regnskabsårets slutning.
3. Det påhviler den interne revisor at revidere foreningens årsregnskab og sikre at regnskabet indhold er i overensstemmelse med den foretagne bogføring og tilstedeværende bilag samt føre protokol over de bemærkninger, revisorarbejdet giver anledning til. Revisionen skal være afsluttet senest 7 dage før generalforsamlingen.

18. Tavshedspligt og persondata

1. Bestyrelsesmedlemmer og medlemmer af udvalg nedsat af bestyrelsen, har tavshedspligt med hensyn til oplysninger om personers økonomiske og personlige forhold, som de får indblik i under deres arbejde for foreningen. Dette gælder også, når de ikke længere varetager hvervet.
2. Bestyrelsen har ansvaret for foreningens overholdelse af reglerne i persondataforordningen. Bestyrelsen beskriver løbende foreningens behandling af persondata i foreningens persondatafortegnelse. Medlemmerne underrettes om behandlingen via foreningens persondatapolitik på hjemmesiden.



19. Foreningens opløsning

1. Foreningens opløsning kan kun beslattes på en generalforsamling efter indstilling af bestyrelsen.
2. Der kræves mindst 2/3 af de afgivne stemmer for, at forslaget kan vedtages.
3. I tilfælde af opløsning gives foreningens formue til almennyttige formål, som beslattes på den opløsende generalforsamling. Ingen medlemmer kan få andel i formuen.
4. Såfremt foreningens opløsning sker på grund af sammenslutning med en anden forening med samme formål, overføres foreningens formue og øvrige aktiver til den ny forening.
5. Til at forestå opløsningen af foreningen vælger den afsluttende generalforsamling to personer til at gennemføre alle nødvendige dispositioner.
6. Fanerne opbevares af den lokalafdeling af DGI, som foreningen tilhører, pt. Roskilde, og udleveres, hvis foreningen stiftes igen

Vedtaget på generalforsamling den 23. april 2025. Disse vedtægter træder i kraft straks efter vedtagelsen og samtidig ophæves alle foreningens tidligere vedtægter.

Dirigents underskrift

Dette dokument er underskrevet af nedenstående parter, der med deres underskrift har bekræftet dokumentets indhold samt alle datoer i dokumentet.

Morten Væver

Navn returneret af MitID: Morten Væver Petersen

ID: e2b162f3-9e3a-4528-a222-a7de477b1915

IP-adresse: 89.150.168.154:62199

Dato for underskrift: 08-07-2025 16:09:53 CEST (+02:00)

Underskrevet med MitID



This document is signed with esignatur. Embedded in the document is the original agreement document and a signed data object for each signatory. The signed data object contains a mathematical hash value calculated from the original agreement document, which secures that the signatures is related to precisely this document only. Prove for the originality and validity of signatures can always be lifted as legal evidence.

The document is locked for changes and all cryptographic signature certificates are embedded in this PDF. The signatures therefore comply with all public recommendations and laws for digital signatures. With esignatur's solution, it is ensured that all European laws are respected in relation to sensitive information and valid digital signatures. If you would like more information about digital documents signed with esignatur, please visit our website at www.esignatur.dk.