

Indholdsfortegnelse

Alfabetisk register

Kapitel 1 Indledende bestemmelser.....	1
Kapitel 2 Foreningens medlemmer.....	1
Kapitel 3 Generalforsamling.....	2
Kapitel 4 Foreningens bestyrelse.....	3
Kapitel 5 Foreningens almindelige drift.....	5
Kapitel 6 Foreningsafstemning.....	6
Kapitel 7 Hatten Bar.....	7
Kapitel 8 Lagersalget.....	7
Kapitel 9 Forklaringer.....	8

Vedtægter for Kollegianerforeningen på Grønjordskollegiet

Kapitel 1 Indledende bestemmelser

§ 1 Foreningens navn og sammensætning

Foreningens navn er kollegianerforeningen ved Grønjordskollegiet (KF). Inklusiv i KF er Grønjordens Idrætsforening (GIF), Hatten Bar og Café samt Lagersalget.

§ 2 Foreningens hjemsted

Foreningens hjemsted er Københavns Kommune.

§ 3 Foreningens formål

KF's formål er at varetage medlemmernes fælles interesser samt at drive fællesfaciliteter for foreningens medlemmer.

Stk. 2, Medlemmernes fælles interesser defineres til enhver tid på generalforsamlingen eller ved medlemsafstemning.

§ 4 Foreningens drift

Som andelsselskab med begrænset ansvar tegnes foreningen af bestyrelsesmedlemmerne.

Stk.2, Bestyrelsen kan meddele prokura.

Stk.3, Foreningen kan som andelsselskab med begrænset ansvar drive handel.

Stk.4, Medlemmerne hæfter ikke udover kontingentet.

Kapitel 2 Foreningens medlemmer

§ 5 Foreningens medlemmer

Foreningens medlemmer er alle deltagende beboere af Grønjordskollegiet, jf. § 6

Indtræden i foreningen og § 7 Udtræden af foreningen.

§ 6 Indtræden i foreningen

Personer, der flytter til Grønjordskollegiet bliver automatisk medlem af KF.

Stk. 2, Personer, der er udtrådt, jf. § 7 Udtræden af foreningen, kan meddele

bestyrelsen, at de ønsker at indtræde som medlem af foreningen igen. Bestyrelsen skal behandle ønsket, og meddele den pågældende imødekommelse eller afslag snarest muligt.

§ 7 Udtræden af foreningen

Udtræden af foreningen indtræder i følgende tilfælde:

Vedtægter for Kollegianerforeningen ved Grønjordskollegiet

a. Frivillig udtræden ved meddelelse til bestyrelsen og administrationen.

b. Fraflytning fra Grønjordskollegiet.

c. Bortvisning fra deltagelse i KF's aktiviteter, jf. § 9 Bortvisning.

§ 8 Seniormedlemskab

Udtræden af foreningen efter § 7 Udtræden af foreningen, litra b, medfører, at den udtrædende

person kan ansøge om seniormedlemskab ved KF's bestyrelse.

Stk. 2, Seniormedlemskab giver den pågældende ret til at deltage i foreningens midsommerfest,

ligesom den pågældende har adgang til Hatten.

Stk. 3, Bestyrelsen i KF kan frit vælge at inddrage seniormedlemskab.

Stk. 4, Seniormedlemskab har gyldighed for et år ad gangen.

Stk. 5, Seniormedlemskab giver ikke den pågældende ret til at stemme ved generalforsamlingen, ligesom den pågældende ikke skal betale kontingent.

§ 9 Bortvisning

Bestyrelsen kan træffe beslutning om bortvisning af et medlem af foreningen, fra alle eller dele af

foreningens aktiviteter, hvis det skønnes nødvendigt af hensyn til de andre

medlemmer, foreningens ansatte, eller foreningens ejendom.

Stk. 2, Bestyrelsen kan, jf. § 4 Foreningens drift, stk. 2, bemyndige bestyrere af aktiviteter underlagt

KF til at bortvise KF's medlemmer fra de aktiviteter, den pågældende har ansvar for.

Sådan bortvisning skal snarest muligt meddeles bestyrelsen.

Stk. 3, Klage over bortvisning, jf. stk. 2, behandles af bestyrelsen. Alle involverede parter skal snarest muligt høres omkring hændelsesforløbet der gav grundlag for bortvisningen. Alle involverede parter skal snarest muligt underrettes om imødekommelse eller afslag af klagen.

§ 10 Kontingent

Foreningens medlemmer betaler kontingent hver måned i forbindelse med indbetaling af husleje til administrationen af grønjordskollegiet.

Stk.2, kontingentet fastsættes på generel forsamlingen.

Stk.3, Af det samlede kontingentbeløb er en del allokeret til sportsaktiviteter. Størrelsen af denne andel vil blive fastsat samtidig med kontingentet, jf. § 10 Kontingent Stk. 2.

Stk.4, Der kan kun tilbagebetales dobbelt kontingent i starten af hvert kvartal. Retten til at få tilbagebetalt dobbelt kontingent frafalder efter 6 måneder.

Kapitel 3 Generalforsamling

§ 11 Generalforsamlingens bemyndigelse

En lovligt indkaldt generalforsamling er KF's øverste myndighed, og er beslutningsdygtig uanset fremmøde, jf. dog § 17 Vedtagelse af beslutninger, stk. 3 og § 26 Afsættelse af bestyrelsesmedlemmer, stk. 2.

Stk. 2, Beslutninger træffes af generalforsamlingen på den i § 17 Vedtagelse af beslutninger foreskrevne måde.

§ 12 Indkaldelse til generalforsamling

Ordinær generalforsamling afholdes to gange årligt: i første halvår, og i andet halvår (med mindst 3 måneders mellemrum).

Stk. 2, Ekstraordinær generalforsamling kan afholdes, hvis det skønnes nødvendigt af bestyrelsen, eller hvis mindst 1/10 af foreningens medlemmer ønsker dette.

Stk. 3, Indkaldelse til generalforsamling skal ske med mindst 14 dages varsel, og skal bekendtgøres ved opslag i

administrationsbygningen, ved indgangene til blokkene, på opslagstavlerne, og på hjemmesiden.

Stk. 4, Dagsordenen for generalforsamlingen skal senest offentliggøres på den i stk. 3 beskrevne måde 5 dage før generalforsamlingens afholdelse.

Stk. 5, Bestyrelsen udarbejder en skriftlig beretning, der udsendes senest samtidig med dagsordenen.

Den skriftlige beretning skal mindst indeholde:

- 1) Driftsregnskab
- 2) Status
- 3) Bevillingsoversigt
- 4) Budget
- 5) Aktivitetsoversigt
- 6) Gældende vedtægter

§ 13 Indkaldelsens indhold

Indkaldelse til generalforsamling skal indeholde en dagsorden. Dagsordenen skal mindst indeholde

følgende punkter:

- 1) Valg af dirigent
- 2) Valg af referent
- 3) Godkendelse af forretningsorden
- 4) Fremlæggelse af KF's beretning for perioden
- 5) Fremlæggelse af KF's regnskab for perioden
- 6) Godkendelse af beretning og regnskab
- 7) Fastsættelse af kontingent
- 8) Fremlæggelse af næste periodes budget
- 9) Fremlæggelse og vedtagelse af vedtægtsændringer
- 10) Behandling af indkomne forslag
- 11) Eventuelt

§ 14 Krav til forslag fra beboere og bestyrelse

Forslag til vedtægtsændringer og andre forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen skal være bestyrelsen i hænde senest 9 dage før datoen for generalforsamlingens afholdelse.

Stk. 2, Alle rettidigt indsendte forslag skal behandles på generalforsamlingen.

Stk. 3, Alle rettidigt indsendte forslag skal senest 5 dage før generalforsamlingens afholdelse påføres dagsordenen for generalforsamlingen, jf. § 12 Indkaldelse til generalforsamling, stk. 4.

§ 15 Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter

Der er 4 pladser i bestyrelsen. Der er to pladser som suppleanter. I tilfælde af, at der er ledige pladser sker ansættelse af nye bestyrelsesmedlemmer og suppleanter i overenstemmelse med § 17. Vedtagelse af beslutninger

Stk. 2, der vælges indtil 4 ordinære medlemmer af bestyrelsen. Konstitueringen af bestyrelsesmedlemmerne sker på det førstkommende bestyrelsesmøde.

Stk.3, der vælges indtil 2 supplianter, en som 1 suppliant og en som 2. suppliant.

Stk.4, valg til enhver af de i stk. 1 nævnte poster sker for et år ad gangen. Enhver, der er blevet valgt, er således på valg igen ved den anden ordinære generalforsamling efter den pågældende blev valgt ind.

Stk.5, valgbar til stillinger, jf. Stk. 1 er alle medlemmer af foreningen.

Stk.6, Genvalg til alle af de i stk.1. nævnte poster er muligt.

§ 16 Valg af revisorer

Foreningen skal have mindst en revisor, jf. Lov om fonde og visse foreninger §51. Der er to pladser som intern revisor i foreningen.

Den ene interne revisor antages ved generalforsamlingen i maj, den anden ved generel forsamlingen i november

Stk. 2, Stillingen som intern revisor Kan kun besættes af medlemmer af foreningen.

Stk. 3, Hvis der ikke er besat mindst en stilling, jf. stk. 2, skal bestyrelsen varetage, at der hyres en professionel indtil stillingen igen kan besættes, jf. stk. 1 og 2.

Stk.4, såfremt bestyrelsen finder det mest hensigtsmæssigt, kan de vælge at hyre en professionel revisor til også at gennemgå regnskabet.

Stk.5, såfremt bestyrelsen selv varetager de fleste bogføringsopgaver skal der hyres en

professionel revisor til at gennemgå regnskabet.

§ 17 Vedtagelse af beslutninger

Vedtagelse af beslutninger ved generalforsamlingen kræver simpelt flertal. Stk. 2, Dog kan beslutninger om nedlæggelse af foreningen ikke gyldigt vedtages medmindre mindst halvdelen af foreningens medlemmer stemmer for.

Stk. 3, Det er ikke muligt at stemme ved hjælp af fuldmagter uden for de i stk. 2 nævnte tilfælde.

§ 18 Generalforsamlingens forretningsgang

Foreningens bestyrelse varetager at dagsordenen følges, og at foreningens vedtægter i øvrigt overholdes ved afvikling af generalforsamlingen.

§ 19 Offentliggørelse af generalforsamlingens referat

Referat af generalforsamlingen skal offentliggøres ved ophæng i administrationsbygningen senest 10 døgn efter generalforsamlingens afholdelse. Referat skal snarest derefter bringes på forsiden af KF's del af hjemmesiden.

Stk. 2, Referatet underskrives af dirigenten og formanden.

Kapitel 4 Foreningens bestyrelse

§ 20 Foreningens ledelse

Foreningen ledes mellem generalforsamlingerne af en lønnet bestyrelse.

Stk. 2, Bestyrelsen konstituerer sig selv umiddelbart efter generalforsamlingen og efter ændringer i bestyrelsen.

Stk. 3, I henhold til lov om restaurations- og hotelvirksomhed § 14, stk. 1, skal et flertal af

bestyrelsesmedlemmerne eller direktionen opfylde kravene i samme lovs § 13. Er dette ikke tilfældet, skal bestyrelsen søge om dispensation i medfør af samme lovs § 14, stk. 2.

§ 21 Bestyrelsens bemyndigelse

Bestyrelsen er bemyndiget til at træffe alle beslutninger der er nødvendige for foreningens videre drift.

Stk. 2, Bestyrelsen er desuden bemyndiget til at træffe beslutninger der kan dækkes af den pågældende måneds rådighedsbeløb.

Stk. 3, Bestyrelsen kan ikke gyldigt vedtage beslutninger der medfører omkostninger for foreningen udover det i stk. 2 nævnte beløb, jf. dog de i stk. 4 nævnte udtrykkelige undtagelser.

Stk. 4, Bestyrelsen er bemyndiget til at bruge indtil kr. 15.000,- på midsommerfesten og indtil 15.000,- på oktoberfesten. Bestyrelsen kan til disse arrangementer lægge beløb ud der efterfølgende dækkes af f.eks. en bevilling fra Beboerrådet.

Stk. 5, Bestyrelsen er bemyndiget til at arrangere mindst 1 socialt arrangement for KF-s ansatte og frivillige (jf §33 og 33b) i løbet af året. Dette kunne fx være i form af en ryste-sammen-tur.

Stk. 6, Bestyrelsesmedlemmer kan godt sidde i Beboerrådet, såfremt af denne ikke besider en højere stilling (formand eller kasserer)

§ 22 Bestyrelsens almindelige arbejde

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden og træffer de beslutninger der bedst varetager foreningens formål, jf. § 3 Foreningens formål.

Stk. 2, Beslutninger træffes ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er foreningens formands stemme udslagsgivende, jf. dog stk. 3.

Stk. 3, Bestyrelsen kan kun træffe beslutninger der går ud over hvad der er nødvendigt for foreningens videre drift, ved at der er mindst to bestyrelsesmedlemmer, der stemmer for den pågældende beslutning. Formanden kan ikke træffe sådanne beslutninger alene.

§ 23 Offentliggørelse af dagsorden og referat af bestyrelsesmøder

Dagsorden for bestyrelsesmøder skal

offentliggøres på www.gjk.dk senest 2 døgn før mødet. Referatet af et bestyrelsesmøde skal offentliggøres på www.gjk.dk senest 4 dage efter mødets afholdelse. Medlemmer af foreningen har ved henvendelse til bestyrelsen krav på at få udleveret en kopi af nye såvel som gamle referater, der har relation til den nuværende bestyrelse.

§ 24 Om behandling af visse sager

Bestyrelsen skal behandle sager, der vedrører personlige forhold, klager, interne stridigheder, ansættelse og afskedigelse af lønnet personel, på lukkede møder. I klagesager skal alle involverede parter høres. Bestyrelsen har tavshedspligt i forbindelse med lukkede sager.

§ 25 Suppleanter

Suppleanterne kan deltage i bestyrelsens arbejde ved deltagelse i møder og ved at hjælpe med at tage referat.

§ 26 Afsættelse af bestyrelsesmedlemmer

Bestyrelsesmedlemmer kan, af bestyrelsen selv, tvangsmæssigt afsættes ved simpelt flertal. Bestyrelsen skal derefter på ny konstituere sig, jf. § 20 Foreningens ledelse, stk. 2.

Stk. 2, Bestyrelsesmedlemmer kan af foreningens medlemmer afsættes ved simpelt flertal blandt foreningens medlemmer. Foreningens medlemmer kan i sådanne tilfælde stemme ved hjælp af fuldmagt. Stk. 3, Under afholdelse af generalforsamlingen kan bestyrelsesmedlemmer afsættes ved simpelt flertal blandt de fremmødte.

§ 27 Et bestyrelsesmedlems utidige fratrædelse

Bestyrelsesmedlemmer har 30 dages opsigelse. Opsigelsesperioden er lønnet. Stemmeret i bestyrelsen ophører ved et nyt medlems indtræden i den pågældendes sted. Suppleanterne tilbydes først den ledige stilling. Hvis suppleanterne ikke indtræder i stillingen opslås den derefter ved ekstraordinær generalforsamling, såfremt der

er mere end 2 måneder til næste generalforsamling.

Stk. 2, Suppleanterne tilbydes den pågældende stilling i den rækkefølge de er valgt ind, jf. § 15 Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter, stk. 3.
Stk. 3, En suppleants indtræden, jf. stk. 1, medfører, at den pågældende er at betragte som fuldt gyldigt medlem af bestyrelsen med samme pligter som det afgående bestyrelsesmedlem, jf. dog stk.4.
Stk. 4, Ved en suppleants indtræden i en af de ordinære bestyrelsesposter fordeles opgaverne, som varetages af disse, på ny.
Stk. 5, Ændringerne i foreningens ledelse betyder, at bestyrelsen på ny skal konstituere sig, jf. § 20
Foreningens ledelse, Stk. 2.

§ 28 Bogholder, regnskaber, skattepligt, mv.
Bestyrelsen har mulighed for at ansætte en bogholder til at varetage foreningens væsentlige regnskaber herunder momsopgørelse, årsregnskab, skatteopgørelse mv, såfremt det ikke skønnes at denne opgave kan klares af bestyrelsesmedlemmerne i samarbejde med en professionel revisor.
Stk. 2, Foreningen har pligt til at overholde de gældende skatteregler.

§ 29 De individuelle bestyrelsesmedlemmers opgaver

Udover det almindelige bestyrelsesarbejde er formandens opgaver:

- a) Fordeling af opgaver i samarbejde med de øvrige bestyrelsesmedlemmer.
 - b) At sikre, at opgaver udføres i overensstemmelse med foreningens vedtægter, og at de udføres korrekt og til tiden.
 - c) I samarbejde med kassereren at varetage betaling af regninger.
 - d) Formanden er B-bruger på alle KF's konti inklusiv konti for Hatten og Lagersalget.
- Stk. 2, Udover det almindelige bestyrelsesarbejde er kassererens opgaver at:
- a) Have ansvar for KF's kontantkasse, regnskaber for arrangementer, fester, mv. og

for at rapportere disse til den eksterne bogholder eller den professionelle revisor.

b) Kassereren varetager betaling af regninger i samarbejde med formanden eller den respektive økonomiske driftsleder eller økonomisk ansvarlige på Hatten Bar eller i Lagersalget.

c) Kassereren står desuden for udbetaling af løn til alle ansatte i foreningen.

d) Kassereren er B-bruger på alle Foreningens konti inklusiv konti for Hatten Bar og Lagersalget.

Stk. 3, De øvrige bestyrelsesmedlemmer varetager kontakten til henholdsvis Hatten, Lagersalget og KF's ansatte.

§ 30 Aflønning

Foreningens formand aflønnes med 25 timer pr. måned.

Stk. 2, Foreningens kasserer aflønnes med 25 timer pr. måned

Stk. 3, Foreningens ordinære bestyrelsesmedlemmer aflønnes med 20 timer pr. måned.

Stk. 4, Aflønning af bestyrelsesmedlemmerne sker til gældende timeløn, jf. § 33 Ansættelse i foreningen, stk. 3, + 12,5 %.

Kapitel 5 Foreningens almindelige drift

§ 31 Stillinger i foreningen

Bestyrelsen i KF opretter og nedlægger stillinger i foreningen efter behov.

Stk. 2, For hver stilling, hvor en person ansættes af bestyrelsen, skal der fremligges en opdateret arbejdsbeskrivelse, så tvivlspørgsmål til enhver tid undgås. Opslås en ny stilling udformer bestyrelsen således en ny arbejdsbeskrivelse til denne evt. i samarbejde med den nyansatte.

Arbejdsbeskrivelsen skal opdateres af den ansatte i samråd med bestyrelsen, når der sker ændringer i stillingen, som gør dette nødvendigt.

§ 32 Revisors utidige fratræden

Såfremt en revisor ønsker utidigt at fratræde sin stilling uden fraflytning som grund, har

denne 30 dages opsigelse. De 30 dage er lønnede. Denne periode anses for værende afsat til at oplære den nye revisor. I denne periode deltager revisoren i de samme aktiviteter og arrangementer som før fratrædelsen.

§ 33 Ansættelse i foreningen

Stillinger besættes med fastboende kollegianere, der er medlemmer af KF, efter mindst 6 døgn's opslag i administrationsbygningen og hjemmesiden.

Stk. 2, Ansættelse i foreningen sker i overensstemmelse med gældende dansk lovgivning.

Stk. 3, Timelønnen for ansatte i KF er 88,96 kr. pr. time plus 12,5% i feriepenge.

Stk. 4, Ansatte må ikke varetage mere end 2 stillinger i foreningen.

Stk. 5, Bestyrelsen i KF, driftsledere på Hatten og Lagersalgets bestyrere må ikke varetage mere end 1 stilling i foreningen. Det er muligt for Hatten og Lagersalget at fordele deres bestyreres tildelte timer imellem sig.

Stk. 6, Hvis det skønnes nødvendigt, kan et medlem af bestyrelsen overtage en ledig stilling, og modtage den dermed forbundne løn. Sådant overtagelse må dog ikke strække sig ud over 1 måned.

Stk. 7, Hvis stillingen ikke kan besættes med en fastboende kollegianer, der er medlem af KF, kan stillingen besættes med en person der ikke bor på Grønjordskollegiet.

§33b

Frivillige bestyrere i KF

Stk. 1, Bestyrelsen i KF kan tage imod eller afslog frivillige tiltag fra beboere i forbindelse med sociale aktiviteter i KF regi.

Stk. 2, for hver frivilligt tiltag der kræver en bestyrer skal der fremlægges en opdateret arbejdsbeskrivelse af hvad det frivillige tiltag kræver af bestyreren til denne, så tvivlspørgsmål til enhver tid undgås.

Arbejdsbeskrivelsen skal opdateres af den frivillige i samråd med bestyrelsen, når der sker ændringer i stillingen, som gør dette nødvendigt.

Stk. 3, Såfremt en frivillig bestyrer opfylder

den udformede arbejdsbeskrivelse får denne samme fordele som ansatte i KF. Dette indebærer rabatter i sociale arrangementer i KF regi og mulighed for at søge om bevilling til indkøb af materiale der har betydning for den frivillige bestyres arbejde.

§ 34 KF's arrangementer

KF afholder hvert år i juni midsommerfest i samarbejde med Hatten, Lagersalget, og, efter bevilling, Beboerrådet.

Stk. 2, KF afholder hvert år oktoberfest i efterårsferien i samarbejde med Hatten og Lagersalget.

Stk. 3, KF afholder desuden i løbet af året arrangementer efter eksempelvis forslag fra medlemmerne, eller med inspiration fra tidligere års arrangementer. Disse arrangeres i overensstemmelse med § 3 Foreningens formål, § 21 Bestyrelsens bemyndigelse, og § 22 Bestyrelsens almindelige arbejde.

Stk. 4, KF afholder hvert år mindst 1 socialt arrangement for deres ansatte og frivillige (jf §33 og §33b) efter eksempelvis forslag fra medlemmerne, eller med inspiration fra tidligere års arrangementer. Disse arrangeres i overensstemmelse med § 3 Foreningens formål, § 21 Bestyrelsens bemyndigelse, og § 22 Bestyrelsens almindelige arbejde.

Kapitel 6 Foreningsafstemning

§ 35 Foreningsafstemning

Der kan foretages foreningsafstemninger om sager, der er af afgørende betydning for foreningens medlemmer.

Stk. 2, Beslutninger om gennemførelse af en foreningsafstemning kan kun foretages på en generalforsamling. Samtidig med beslutningen om en sådan gennemførelse fastlægges af den pågældende generalforsamling en dato for afholdelse af foreningsafstemningen. Datoen fastsættes og bekendtgøres ved opslag i administrationsbygningen og ved elevator - og blokindgange senest 4 uger før dagen for afholdelse af foreningsafstemningen.

Stk. 3, Alle foreningens medlemmer, dog ikke

seniormedlemmer, har stemmeret ved en foreningsafstemning.

§ 36 Foreningsafstemningens afvikling

Foreningsafstemning afholdes på Hatten (H18), eller i Kollegianerforeningens kontor/mødelokale, på en hverdag.

Stk. 2, Der skal tjekkes (ved fremvisning af nøgle, sygesikring eller billed ID) om alle stemmende personer er medlem af Kollegianerforeningen v. Grønjordskollegiet og berettiget hertil.

Kapitel 7 Hatten Bar

§ 37 Hattens ledelse

Hattens daglige drift varetages af driftsledere, der meddeles prokura til at handle på bestyrelsens vegne, under betingelserne i dette kapitel, jf. § 4 Foreningens drift, stk. 2.

Stk. 2, Driftsledernes ansættelsesforhold varetages af KF's bestyrelse.

Stk. 3, Mindst én driftsleder skal opfylde betingelserne i lov om restaurations- og hotelvirksomhed § 13.

Stk. 4, Mindst en driftsleder, har adgang til Hattens konti som B-brugere. Dette har kassereren også, jf. § 29 De individuelle bestyrelsesmedlemmers opgaver, stk. 2, litra d. Formanden har også adgang til Hattens konti som B-bruger.

§ 38 Ansættelse og afskedigelse af medarbejdere på Hatten

Hattens ledelse varetager, i samarbejde med medarbejderrepræsentanten, ansættelse af nye bartendere, DJ's, mv. Der udarbejdes en kort begrundelse for valget af ansat i tilfælde af klager. Ansættelsen skal ske jf. ansættelse i foreningen § 33.

Stk. 2, Føler en person sig forbigået ved en ansættelse kan vedkommende klage til foreningens bestyrelse inden to dage efter ansættelsens offentliggørelse. Dersom bestyrelsen finder, at klagen er berettiget eller ikke kan acceptere den skriftlige begrundelse, kan stillingen genopslås. Ansættelse foretages herefter af bestyrelsen.

Stk. 3, Afskedigelse foretages af driftslederne. Dersom afskedigelsen skyldes andet end væsentlig tilsidesættelse af pligter, har den ansatte krav på et skriftligt varsel før en afskedigelse kan iværksættes. Enhver afskedigelse kan dog ankes til bestyrelsen. Ved en afskedigelse skal der udarbejdes en kort begrundelse.

§ 39 Hattens lønninger

Der udbetales timeløn til driftslederne, i overensstemmelse med den almindelige takst, jf. § 33 Ansættelse i foreningen, stk. 3, indtil kl. 24. Alt andet personel end dørmænd og rengøringspersonale er på frivilligbasis.

Stk. 2, Efter kl. 24 udbetales nattakst, som udgør den almindelige takst plus tillæg af 12,5%; i alt 101,41 kr. + 12,5% i feriepenge. Dørmændene aflønnes efter gældende overenskomst.

§ 40 Hattens økonomiske drift

Det tilstræbes, at beværtningen Hatten drives uden underskud. Stk. 2, Et eventuelt overskud ved årsregnskabets afslutning går til Hattens egenkapital.

Stk. 3, Egenkapitalen administreres af Hattens driftsledere under ansvar for foreningens bestyrelse.

Stk. 4, Et eventuelt underskud ved årsregnskabets afslutning skal primært dækkes via den akkumulerede egenkapital. Er dette ikke tilstrækkeligt skal underskuddet dækkes via Lån fra KF.

Kapitel 8 Lagersalget

§ 41 Lagersalgets ledelse

Lagersalgets daglige drift varetages af to bestyrere, der meddeles prokura til at handle på bestyrelsens vegne, under betingelserne i dette kapitel, jf. § 4 Foreningens drift, stk. 2.

Stk. 2, Bestyrernes ansættelsesforhold varetages af KF's bestyrelse.

Stk. 3, De to bestyrere er henholdsvis den almene og den økonomiske.

Stk. 4, De to bestyrere har adgang til Lagersalgets konti som B-brugere. Dette har kassereren også,

jf. § 29 De individuelle bestyrelsesmedlemmers opgaver, stk. 2, litra d. Formanden for KF har også adgang til Lagersalgets konti som B-bruger.

§ 42 Ansættelse og afskedigelse af medarbejdere i lagersalget

Lagersalget ledelse varetager ansættelse og afskedigelse af medarbejdere i lagersalget. Skal ske jf. ansættelse i foreningen § 33.

§ 43 Lagersalgets lønninger

Der udbetales timeløn i overensstemmelse med den almindelige takst, jf. § 33 Ansættelse i foreningen, stk. 3.

§ 44 Lagersalgets økonomiske drift

Det tilstræbes, at Lagersalget drives uden underskud.

Stk. 2, Et eventuelt overskud ved årsregnskabets afslutning går til Lagersalgets egenkapital.

Stk. 3, Egenkapitalen administreres af Lagersalgets bestyrere under ansvar for foreningens bestyrelse.

Stk. 4, Et eventuelt underskud ved årsregnskabets afslutning skal primært dækkes via den akkumulerede egenkapital. Er dette ikke tilstrækkeligt skal underskuddet dækkes via Lån fra KF.

Kapitel 9 Forklaringer

B-bruger

B-brugere skal forstås som termen der anvendes i bankverdenen. En B-bruger kan oprette betalinger mv., men betalingerne kræver godkendelse fra en anden B-bruger før de bliver gennemført. Dette er for at undgå misbrug i forbindelse med kontiene.

Foreningens konti

Foreningens konti anvendes som en samlet betegnelse for KF's, Hattens, og Lagersalgets konti.

KF's konti

KF's konti omfatter alle foreningens konti der ikke har med Hatten eller Lagersalget at gøre.

Hattens konti

Hattens konti omfatter alle konti der alene har med Hatten at gøre.

Lagersalgets konti

Lagersalgets konti omfatter alle konti der alene har med Lagersalget at gøre.

Lån

Lån skal i denne forbindelse alene forstås som et regnskabsteknisk instrument til at bedømme, hvorledes Hatten/Lagersalget klarer sig økonomisk over tid, og altså ikke som et lån, der skal betales tilbage.

