

Sangcenter Nordsjælland

Forretningsorden for Sangcenter Nordsjælland (SN)

1. Bestyrelsen

- 1.1. Umiddelbart efter at repræsentantskabet har udpeget bestyrelsen, træder denne sammen for at konstituere sig og vælge formand og næstformand.
- 1.2. Bestyrelsen ansætter en direktør. Bestyrelsen forestår den overordnede ledelse af SN. Direktøren forestår den daglige ledelse med ansvar overfor bestyrelsen.
- 1.3. Bestyrelsen udarbejder bemyndigelser, inden for hvilke direktøren kan disponere. Bemyndigelserne vurderes én gang om året af bestyrelsen.
- 1.4. Bestyrelsen fastlægger SNs målsætning, strategi og forretningsplan. Dette kan bl. a. ske baseret på oplæg fra direktøren.
- 1.5. Bestyrelsen skal tilse, at SNs strategi og forretningsplan til enhver tid er hensigtsmæssig og forsvarlig.
- 1.6. Bestyrelsen godkender efter forslag fra direktøren organisations- og ledelsesforhold og drøfter forsvarligheden og hensigtsmæssigheden heraf mindst én gang årligt.
- 1.7. Bestyrelsen påser, at SNs kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til driften.
- 1.8. Bestyrelsen foretager løbende kontrol med SNs drift på baggrund af direktørens rapporteringer og sammenholder de realiserede resultater med forelagte budgetter: Drifts-, likviditets-, investerings- og andre relevante budgetter.
- 1.9. Bestyrelsen påser på baggrund af rapportering fra direktøren, at bogføring, formueforvaltning og forretningsgange er tilfredsstillende og kontrolleres på en for SNs forhold tilfredsstillende måde.
- 1.10. Bestyrelsen kan anmode en person af den udpegede revisor om at bistå med gennemførelse af denne kontrol, idet det skal tilkendegives, at bestyrelsen normalt ikke selv efterser SNs bøger eller konstaterer aktivernes tilstedeværelse. Revisor

anmodes om at indføre beretning om udførelse af denne kontrolfunktion i revisionsprotokollen.

- 1.11. Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for omfanget af og formen for regnskabsmæssig og anden rapportering til bestyrelsen. Bestyrelsen kan gennem formanden få yderligere oplysninger til belysning af SNs stilling eller til behandling af konkrete sager.
- 1.12. Bestyrelsen skal én gang om året samt i ekstraordinære situationer have forelagt SNs driftsforhold for at sikre korrekt forsikring af SN.
- 1.13. Bestyrelsen kan fastsætte nærmere bestemmelser for revisors arbejde.

2. Bestyrelsesmøder

- 2.1. Det tilstræbes at bestyrelsen afholder ordinære bestyrelsesmøder fire-otte gange årligt.
- 2.2. Mindst én gang årligt afholdes desuden henholdsvis budget- og regnskabsmøde, for så vidt det ikke kan tilpasses de ordinære møder. Herudover fastlægges et årligt møde, hvor bestyrelsen foretager revurdering af SNs idégrundlag, strategi, målsætninger og forretningsplan. På dette møde vurderer bestyrelsen, om dens sammensætning ud fra ovenanførte fortsat er hensigtsmæssig, og hvert enkelt bestyrelsesmedlem redegør for, hvad han/hun forventer at kunne tilføre bestyrelsesarbejdet. Bestyrelsens møder afholdes efter formandens bestemmelse.
- 2.3. Formanden indkalder og leder bestyrelsens møder. Det tilstræbes, at datoer for de kommende 12 måneders ordinære møder præliminært fastlægges på det årlige regnskabsmøde.
- 2.4. Indkaldelsen med angivelse af dagsordenen for mødet skal almindeligvis ske skriftligt med mindst syv dages varsel til alle bestyrelsesmedlemmer. I det omfang, hvor det er muligt, skal eventuelt bilagsmateriale udsendes til bestyrelsens medlemmer og direktør, således at det er bestyrelsen i hænde en uge før mødets afholdelse.
- 2.5. Når særlige forhold kræver hurtig indkaldelse af et bestyrelsesmøde, kan det nævnte varsel forkortes efter formandens bestemmelse.
- 2.6. Dagsordenen bør mindst indeholde følgende punkter:
 1. Protokoller (Forhandlingsprotokol og revisionsprotokol)
 2. Meddelelser fra formanden
 3. Rapport (Direktørs rapport om SNs stilling og udvikling samt offentlige meddelelser)
 4. Tidspunkt for næste bestyrelsesmøde.
 5. Evt.

- 2.7. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige bestyrelsesmedlemmer er til stede. Hvert bestyrelsesmedlem har én stemme. Ved afstemninger afgøres enhver sag med simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens – og i dennes fravær næstformandens - stemme afgørende.
- 2.8. Bestyrelsen må ikke træffe beslutning uden så vidt muligt samtlige bestyrelsesmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling eller har modtaget orientering herom.
- 2.9. Med henblik på optimering af bestyrelsens beslutningsgrundlag er direktøren forpligtet til at holde bestyrelsen løbende orienteret i nødvendigt omfang.
- 2.10. Direktøren har ret og pligt til at være til stede ved bestyrelsesmøder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde bestemmer andet. Direktøren kan efter aftale med formanden lade en eller flere medarbejdere deltage helt eller delvist i bestyrelsesmøderne. Direktøren fungerer som bestyrelsens sekretær.
- 2.11. SNs revisor og advokat kan på begæring af et bestyrelsesmedlem eller direktør deltage i bestyrelsesmøder.
- 2.12. Et bestyrelsesmedlem er forpligtet til ikke over for nogen at røbe, hvad han/hun under udøvelsen af sit hverv har fået kundskab om, medmindre der efter sagens natur er tale om forhold, der skal bringes til tredjemands kundskab. Tavshedspligten er også gældende, efter at et bestyrelsesmedlem er fratrådt. Medmindre fratrædende bestyrelsesmedlemmer skriftligt vedstår deres tavsheds- og hemmeligholdelsesforpligtelser samt påtager sig en bodsklausul ved eventuel overtrædelse, er de pligtige at tilbagelevere det udleverede materiale, som er i den pågældendes besiddelse ved ophøret af hvervet. Egen makulering af udleveret materiale skal ske under sådanne former, at hemmeligholdelsespligten overholdes. Bestyrelsesmedlemmers bo er pligtige at udlevere alt materiale.
- 2.13. Direktør - og eventuelt andre mødende - er tilsvarende forpligtet til ikke over for nogen at røbe, hvad han/hun ved deltagelse i bestyrelsens møder og arbejde har fået viden om.
- 2.14. Umiddelbart efter hvert møde udarbejder direktøren en protokol, indeholdende oplysninger om, hvilke bestyrelsesmedlemmer eller andre der har deltaget, en kortfattet redegørelse over de anliggender, der har været behandlet, samt referat af de trufne beslutninger. Protokollatet forelægges formanden til godkendelse inden det udsendes til bestyrelsen.
- 2.15. Et bestyrelsesmedlem eller direktør, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen. Protokollatet udfærdiges af en af bestyrelsen udpeget referent.
- 2.16. Hvert bestyrelsesmedlem samt direktør skal snarest efter et møde have tilsendt kopi af protokollatet, som anses for godkendt, hvis der ikke over for formanden er gjort

indsigelse inden 14 dage efter modtagelsen. På det følgende bestyrelsesmøde underskrives protokollen af direktøren eller et af bestyrelsesmedlemmerne. Har et medlem ikke selv deltaget i mødet, skal dette tilkendegives ved f.eks. at anføre ordet "læst" ved siden af underskriften.

2.17. Rettidigt gjorte indsigelser mod noget punkt i det fremsendte protokollat skal drøftes på det følgende bestyrelsesmøde.

2.18. På hvert bestyrelsesmøde forelægges revisionsprotokollen og enhver tilførsel underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Revisionen sender tilførsler til revisionsprotokollen direkte til bestyrelsens medlemmer.

3. Direktør

3.1. Direktøren har ansvaret for den daglige ledelse i overensstemmelse med gældende strategi og forretningsplan. Direktøren er ansvarlig for, at forretningsgange, bogholderi og regnskabsvæsen er betryggende og at orientere formanden i tilfælde af afvigelser. Værdipapirer, lånedokumenter og sikkerhedsstillelser opbevares forsvarligt af direktøren og fremvises på bestyrelsens begæring.

3.2. Bestyrelsen antager og afskediger personale, efter indstilling fra direktøren, og fastsætter gage- og pensionsforhold etc.

3.3. Direktøren er forpligtet til at holde bestyrelsesformanden løbende orienteret om alle forhold, der er af betydning for SN.

3.4. Direktøren skal for bestyrelsen forelægge enhver disposition, som efter SNs forhold er af usædvanlig art eller størrelse eller i øvrigt af stor betydning, forinden beslutningen træffes.

3.5. Hvis en disposition ikke kan afvente godkendelse fra bestyrelsen, skal direktøren så vidt muligt indhente godkendelse fra formanden som drager omsorg for, at den øvrige bestyrelse hurtigst muligt orienteres om de truffene beslutninger.

3.6. Direktøren udarbejder i rimelig tid forud for bestyrelsesmøderne forslag til dagsorden ledsaget af fornøden dokumentation, herunder udkast til eventuelle meddelelser til offentligheden samt udsendelser eller orienteringer. Forslag til dagsorden drøftes med formanden inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne. Ethvert medlem af bestyrelsen og direktør har ret til at forlange et emne optaget på dagsordenen på det førstkommende bestyrelsesmøde og til at kræve ekstraordinært møde indkaldt til drøftelse heraf.

3.7. Direktøren forelægger udkast til årsrapport indeholdende årsberetning og årsregnskab for bestyrelsen, der skal påse, at årsrapporten er i overensstemmelse med gældende love og giver et retvisende billede af aktiver og passiver, den økonomiske stilling og resultatet. Direktøren påser, at årsrapporten, forsynet med revisionspåtegning, er

bestyrelsen i hænde senest to uger før det møde, hvor rapporten skal behandles. Indsendelse af årsrapport, anmeldelser m.v. til offentlige myndigheder påhviler direktøren.

3.8. Vederlaget til direktøren fastsættes af bestyrelsen.

4. Repræsentantskab

4.1. Repræsentantskabet er SNs rådgivende, øverste myndighed og repræsentantskabets medlemmer findes og udpeges fra følgende grupper:

Sponsorer
Erhvervsliv
Provstier
Kirker
Kommuner
Skoler
Interessenter

4.2. Det er hensigten, at der sidder min. fire personer fra hver af disse ovenstående grupper fordelt ligeligt mellem de på det pågældende tidspunkt i SN aktive kommuner og provstier.

4.3. Der er, som udgangspunkt, intet loft på antallet af repræsentantskabsmedlemmer, men det tilstræbes, at repræsentantskabet er sammensat af relevante personer, med lokal forankring eller med andre kvalifikationer, kompetencer eller netværk, som vurderes hensigtsmæssigt i f.t. SNs daglige arbejde og projekter.

5. Styregrupper

5.1. Styregrupperne og direktøren, hvis han/hun besidder disse kompetencer, udgør i samarbejde SNs kunstneriske ledelse og har den endelige beslutningskompetence i f.t. alle kunstneriske spørgsmål.

5.2. Styregrupperne forestår projekt- og idéudvikling, vurderer, udvælger og beslutter kandidater til ansættelse som projektkonsulenter, har ansvar for udarbejdelse af projekt- og idéplaner til brug for bestyrelsen og direktøren.

5.3. Projektkonsulenter rekrutteres på baggrund af kvalifikationer. I det omfang at konsulenterne kan rekrutteres fra lokalmiljøet; musikskole, kirke, kor m.fl. gøres dette.

5.4. Styregruppernes medlemmer er korledere, organister, dirigenter, repræsentanter fra musikskole og/eller andre relevante institutioner.

- 5.5. Styregrupperne er forankret i eget provsti – f.eks. Hillerød Provstis arbejdsgruppe.
- 5.6. De lokale Styregrupper afholder månedlige møder – eller efter behov.
- 5.7. Styregrupperne mødes bilateralt efter behov.
- 5.8. Alle beslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed. Ved evt. tvist, som ikke kan besluttet i arbejdsgruppen, forelægges denne for bestyrelsen, som herefter træffer den endelige beslutning.

6. Habilitet

- 6.1. Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandling af spørgsmål, der kan indeholde interessekonflikter.
- 6.2. Bestyrelsen skal godkende aftaler mellem SN og et bestyrelsesmedlem/direktør og aftaler mellem SN og tredjemand, hvori bestyrelsens eller medlemmer eller direktør har særlig interesse.
- 6.3. Et bestyrelsesmedlem har pligt til selv at gøre opmærksom på sin eventuelle inhabilitet.

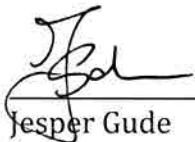
7. Ikrafttræden

- 7.1. Denne forretningsorden oprettes i forbindelse med stiftelsen af SN.
- 7.2. Originaleksemplaret skal stedse findes i SNs forhandlingsprotokol.
- 7.3. Nye medlemmer, der er indtrådt i bestyrelsen, skal underskrive den originale forretningsorden. De skal endvidere have udleveret et eksemplar heraf samt af SNs vedtægter.
- 7.4. SNs revision og direktør modtager ligeledes et eksemplar af forretningsordenen og SNs vedtægter og skal ved senere ændringer have fremsendt de reviderede udgaver.
- 7.5. Forretningsordenen kan til enhver tid ændres af bestyrelsen. Forretningsordenen gennemgås mindst én gang om året af bestyrelse og direktør med henblik på løbende tilpasning til SNs behov.

Således vedtaget på bestyrelsesmøde d. 4/5 2018:



Else-Marie Kristoffersen



Jesper Gude



Bjarne Hennemann



Mie Korp Sloth



Carsten Nielsen



Hans-Henrik Nissen

NN