

## Eksempel på udkast til vedtægter for "Foreningen XX"

**Dette dokument er alene til inspiration – Sydbank anbefaler altid, at I søger advokatbistand til udarbejdelse eller ændring af jeres foreningsvedtægter, så det sikres, at der tages højde for de specifikke forhold, behov og ønsker i jeres (kommende) forening.**

### **§ 1 – Navn og hjemsted**

- 1.1. Foreningens navn er "xxxxx".
- 1.2. Foreningens hjemsted er "xxxxx" kommune.

### **§ 2 – Formål og medlemskab**

- 2.1. Foreningens formål er "xxxxx".
- 2.2. Som medlem kan optages enhver, som kan tilslutte sig foreningens formål og som betaler kontingent i henhold til § X. Medlemskab er først gyldigt, når medlemmet har betalt kontingent.
- 2.3. Udmeldelse kan kun ske skriftligt til kassereren, og udmeldelse får virkning fra udgangen af et (kvartal/halvår/regnskabsår).
- 2.4. Hvis et medlem overtræder foreningens vedtægter eller evt. ordensregler, kan bestyrelsen beslutte at ekskludere medlemmet. Medlemmet kan anke en beslutning om eksklusion på førstkommende generalforsamling.

### **§ 3 – Generalforsamlingen**

- 3.1. Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed.
- 3.2. Bestyrelsen indkalder - inkl. fremsendelse af dagsorden - til generalforsamling med mindst tre ugers varsel. Indkaldelse kan ske elektronisk. Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling skal ske senest fire uger efter, at der er fremsat ønske om det jf. pkt. 3.3.
- 3.3. Ordinær generalforsamling afholdes én gang årligt inden udgangen af "xxxxx" måned. Ekstraordinær generalforsamling kan afholdes, hvis et flertal af bestyrelsen ønsker det, eller hvis 1/3 af medlemmerne ønsker det.
- 3.4. Møde- og stemmeberettigede på generalforsamlingen er alle medlemmer, der har betalt kontingent. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.
- 3.5. Alle beslutninger på en generalforsamling træffes ved almindeligt stemmeflertal, dog undtaget vedtægtsændringer og beslutninger om foreningens opløsning jf. § 7 og § 8. Afstemning sker ved håndsoprækning, medmindre et medlem begærer skriftlig afstemning.
- 3.6. Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være bestyrelsen i hænde senest otte dage før generalforsamlingen, dog skal forslag om vedtægtsændringer være bestyrelsen i hænde senest to måneder forud for den måned, hvor den ordinære generalforsamling skal afholdes.

3.7. Generalforsamlingen ledes af en dirigent, der ikke må være medlem af bestyrelsen.

3.8. Dagsordenen for den ordinære generalforsamling skal mindst indeholde:

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Formandens årsberetning og godkendelse heraf
4. Regnskabsaflæggelse og godkendelse heraf
5. Fastsættelse af kontingent
6. Godkendelse af budget for det kommende år
7. Behandling af indkomne forslag
8. Valg til bestyrelse og valg af en suppleant
9. Valg af revisor og valg af en suppleant
10. Eventuelt

#### **§ 4 – Foreningens daglige ledelse**

4.1. Foreningens daglige ledelse forestås af bestyrelsen, der vælges af generalforsamlingen. Bestyrelsen leder foreningen i overensstemmelse med vedtægterne og beslutninger truffet af generalforsamlingen.

4.2. Bestyrelsen består af "xx" medlemmer, og medlemmerne er på valg hvert år.

4.3. Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand, næstformand og kasserer senest 14 dage efter nyvalg, og bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

4.4. Bestyrelsesformanden indkalder til og leder bestyrelsens møder. Indkaldelse sker skriftligt – og kan ske elektronisk - med angivelse af dagsorden, når bestyrelsesformanden skønner det nødvendigt, eller mindst to medlemmer af bestyrelsen fremsætter skriftligt ønske om det overfor bestyrelsesformanden. I sidstnævnte tilfælde afholdes møde senest to uger efter, at ønsket om et møde er kommet til bestyrelsesformandens kundskab.

#### **§ 5 – Økonomi og regnskab**

5.1. Foreningens regnskabsår følger kalenderåret.

5.2. Bestyrelsen er ansvarlig overfor generalforsamlingen for budget og regnskab. Regnskabet føres af kassereren og revideres én gang årligt af den på generalforsamlingen valgte revisor. Revisor kan kræve uanmeldt kasseeftersyn, når revisor ønsker dette.

5.3. Foreningens kasserer fører foreningens medlemsregister og forestår opkrævning af det på den ordinære generalforsamling årligt godkendte medlemskontingent forud for hvert "xxxxx" (kvartal/halvår/regnskabsår).

#### **§ 6 – Tegningsret og hæftelse**

6.1. Foreningen tegnes af bestyrelsesformanden og kassereren i forening jfr. dog punkt 6.2.

6.2. Kassereren står for den daglige varetagelse af foreningens formue, herunder indkassering af kontingenter samt betaling af regninger m.v. Til brug for kassererens varetagelse af foreningens

formue kan den samlede bestyrelse meddele kassereren skriftlig fuldmagt til at disponere over foreningens konti, herunder via NetBank og/eller MobilBank. Fuldmagt skal oprettes på pengeinstituttets fuldmagtsformularer.

6.3. Køb, pantsætning eller salg af fast ejendom samt optagelse af lån eller kredit i pengeinstitutter kræver dog samtykke og underskrift af den samlede bestyrelse.

6.4. Foreningens medlemmer hæfter ikke personligt for de forpligtelser, der påhviler foreningen.

## **§ 7 – Vedtægtsændringer**

7.1. Vedtægtsændringer kræver et flertal på 2/3 af generalforsamlingens fremmødte medlemmer.

## **§ 8 - Opløsning**

8.1. Opløsning af foreningen kræver et flertal på 2/3 af generalforsamlingens eller den ekstraordinære generalforsamlings fremmødte medlemmer. Opløsningen skal derefter godkendes på en efterfølgende ekstraordinær generalforsamling.

8.2. I tilfælde af opløsning skal foreningens midler anvendes i overensstemmelse med det i § 2 fastsatte formål eller overdrages til anvendelse til almennyttige formål. Beslutning om den konkrete anvendelse eller overdragelse af formuen træffes af den opløsende generalforsamling.

## **§ 9 - Vedtagelse**

9.1. Således vedtaget på foreningens stiftende generalforsamling den (dd.mm.åååå), og senest ændret på den ordinære/ekstraordinære generalforsamling den (dd.mm.åååå).

---

Dato og underskrift fra dirigent