



# Vedtægter

Viborgegnens Biavlerforening

## § 1 Foreningens navn

Viborgegnens Biavlerforening

## § 2 Foreningens formål

Viborgegnens Biavlerforening har til formål at samle biavlere i en lokalforening, der skal virke for biavlens fremme inden for området.

Viborgegnens Biavlerforening er tilsluttet Danmarks Biavlerforening.

## § 3 Medlemskab

Som medlem kan optages enhver, der har interesse for foreningens formål.

Medlemskabet gælder for hele husstanden, dog kun med en stemme på generalforsamlingen.

Aktive medlemmer er tillige medlemmer af Danmarks biavlerforening.

Lokalmedlemmer er alene medlem af lokalforeningen og nyder dermed ikke de ordinære rettigheder i Danmarks biavlerforening.

Lokalmedlemmer kan på lige fod med aktive medlemmer deltage i foreningens aktiviteter. På generalforsamling har lokalmedlemmer taleret, men ikke stemmeret.

## § 4 Eksklusion

Medlemmer, der direkte skader eller modarbejder biavlens interesser, kan af bestyrelsen ekskluderes. Eksklusionen kan af begge parter ankes til afgørelse på generalforsamlingen.

## § 5 Generalforsamling

Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed og afholdes hvert år inden udgangen af oktober måned.

Hvert medlem kan stemme med I stemme.

Generalforsamlingen indvarsles med 1 . måneds varsel i Tidsskrift for Biavl og på

hjemmesiden [www.viborgbi.dk](http://www.viborgbi.dk). Forslag fra medlemmerne til dagsorden skal sendes skriftligt til formanden senest 14 dage før mødet.

Ekstraordinær generalforsamling afholdes når et flertal i bestyrelsens, eller når 1/4 af aktive medlemmerne fremsender skriftlige begæring derom til formanden.

Generalforsamlingen afholdes med følgende dagsorden:

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Bestyrelsens beretning
4. Fremlæggelse af regnskab
5. Forslag til budget herunder kontingent
6. Bestyrelsens forslag og planer for det kommende år
7. Indkomne forslag fra medlemmerne
8. Valg af bestyrelse og suppleanter
9. Valg af revisor og revisorsuppleant
10. Eventuelt

Alle afstemninger afgøres ved almindelig stemmeflerhed. Afstemninger afholdes skriftligt, blot én af de tilstedeværende medlemmer forlanger det.

Til vedtagelse af lovændringer kræves at mindst 2/3 af de afgivne stemmer er for ændringen.

## **§ 6 Bestyrelsen**

Bestyrelsen består af 5 medlemmer, der vælges for to år og er på valg efter tur, 2 i ulige år og 3 i lige år.

Der vælges 2 suppleanter som er på valg hvert år.

Bestyrelsen vælger selv sin formand, næstformand, kasser og sekretær.

Formanden tegner foreningen udadtil og varetager den direkte forbindelse mellem Danmarks Biavlerforening og Viborgegnens Biavlerforening.

Kasseren har ansvaret for det økonomiske mellemværende mellem Danmarks Biavlerforening og Viborgegnens Biavlerforening.

Foreningens regnskabsår går fra den 1. oktober til 30. september. Kasseren har ansvaret for Foreningens midler og udarbejder regnskab og budget til generalforsamlingen.

Foreningen har 2 revisorer som vælges for 2 år og er på valg efter tur, I i ulige år og I i lige år. Der vælges I suppleanter som er på valg hvert år.

Bestyrelsen holder møde når formanden finder det nødvendigt, eller når 2 af bestyrelsesmedlemmerne ønsker det. Bestyrelsen holder minimum 4 møder om året.

Bestyrelsesmøderne indvarsles med 8 dages varsel. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når 3 bestyrelsesmedlemmer er mødt. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende

### **§ 7. Opløsning af forening**

Viborgegnens Biavlerforening kan opløses, når det med 2/3 af de afgivne stemmer vedtages på to hinanden følgende generalforsamlinger, der afholdes med mindst 1 . måneds mellemrum.

Foreningens eventuelle nettoformue og midler skal i så fald bruges til almennyttige formål, der ligger naturlig i forlængelse af foreningens formål, men som besluttet på den opløsende generalforsamling.

Således vedtaget på generalforsamlingen den 10. oktober 2017

Referent : Jesper Feldtsted

Formand: Brian Fralckenberg

## **Bilag til vedtægterne:**

Viborgegnens Biavlerforening

### **Kassererens ansvar og opgaver.**

Ansvar for foreningens pengemæssige beholdninger

Kassebeholdningen bør aldrig være større end nødvendigt for, at foreningen kan klare "dagen og vejen" max 1000 kr.

Viborgegnens Biavlerforening skal have sin egen selvstændige bankkonto.

Kassereren skal påse, at der ikke sker nogen form for sammenblanding med kassererens private konti og økonomi.

### **Kontingent og medlemsliste**

Kassereren skal påse at lokalforeningens kontingent er overført til foreningens bankkonto fra Danmarks Biavlerforening og at medlemslisten er ajourført.

### **Betaling af regninger**

Betaling af regninger skal overholde de frister for betaling der er anført på regningen. Som hovedregel skal ingen regning betales før sidste betalingsdag.

### **Bilagsadministration**

Kassereren skal sørge for, at der er bilag på alle foreningens indtægter og udgifter.

### **Bogføring**

Kassereren skal løbende bogføre indtægter og udgifter. Når bilag bogføres, forsynes de enkelt udgiftseller indtægtsbilag med et fortløbende bilagsnummer. Derefter skrives de ind i et kasse- eller regneark.

Alt regnskabsmateriale skal opbevares i 5 år efter regnskabsåret.

### **Årsregnskab**

Kassereren udarbejder et årsregnskab der opstilles på en enkel og overskuelig måde.

Årsregnskabet skal indeholde resultatopgørelse, indtægter og udgifter samt balance, aktiver og passiver.

### **Budget**

Bestyrelsen udarbejder med kassererens hjælp et budget for det kommende år.

Budgettet fremlægges til orientering på generalforsamlingen. Som en del af orienteringen kan generalforsamlingen komme med råd og ønsker til budgettet.

### **Generalforsamlingen**

Det er kassererens ansvar, at regnskabet er revideret af de valgte revisorer og godkendt af bestyrelsen inden generalforsamlingen.

Orientering af bestyrelsen om økonomi

Ved hvert bestyrelsesmøde skal kassereren orientere om foreningens økonomiske situation på det pågældende tidspunkt: Antal medlemmer, kontantbeholdning, indestående i bank og så videre. Dette skal føres til referat.

Overdragelse til ny kasserer

Man er ikke gået som kasserer, før alt materiale er overdraget i ordentlig stand til den nye kasserer. Ordentlig stand betyder, at alle bilag skal sidde i en mappe, kassebogen skal være afstemt, konti og kasse afstemt og optalt. Det gamle regnskabsmateriale (altså de 5 seneste års regnskaber) skal ligeledes overdrages til den nye kasserer.