

Vedtægter godkendt med ændring i § 11 på generalforsamlingen den 16. marts 2010 og ved ændring den 24. februar 2011

KVÆRKEBY FUGLERESERVATS VENNER

Vedtægter for foreningen Kværkeby Fuglereservats Venner

I. Navn, hjemsted og formål

§ 1. Navn

Kværkeby Fuglereservats Venner.

§ 2. Hjemsted (Område)

Foreningens hjemsted er Ringsted Kommune.

§ 3. Formål

Foreningens formål er:

1. At medvirke til at Kværkeby Fuglereservat bevares og udvikles med nye tiltag og gerne med udvidet artsrigdom, samt bevarelse af fuglemuseum og fuglekik m.v.
2. Aktivt at medvirke til at indsamle økonomiske midler via fundraising, donationer, kontingenter o.lign. til køb af Fuglereservatet.
3. At sikre vedligeholdelse af Fuglereservatet og bygninger mv., når foreningen har medvirket til køb og bevarelse af reservatet.
4. At nedsætte en arbejdsgruppe, der får det praktiske ansvar for at vedligeholde reservatet, efter en af bestyrelsen godkendt naturplejeplan.
5. At sikre, at der bliver adgang til at flest muligt, herunder især grupper som har nedsat funktion, og derfor normalt ikke har mulighed for at opleve naturen tæt på, kan opleve fugle, dyr, padder og planter mv. i Kværkeby Fuglereservat. Formidlingen gennemføres på en måde, så det ikke skader de naturværdier, foreningen vil formidle.
6. At fremme kendskabet til og interessen for vilde fugle, padder, krybdyr og planter, samt værne om naturen i Kværkeby Fuglereservat.
7. At opfordre foreningens medlemmer til at tage medansvar for pasning og udbredelse af interessen for naturværdierne i området.

8. Evt. at arbejde for større udbredelse af fuglereservatet, hvis nabolodsejere finder interesse for at donere eller sælge mosearealer til foreningen.
9. Sikre at de erhvervede arealer bevares som naturreservater, hvis og når de overdrages/sælges til andre tilsvarende organisationer, offentlige myndigheder eller private fonde, der har formålsparagraffer i lighed med denne forening.
10. At sikre, at der ikke drives jagt i reservatet, dog kan regulering af vilde katte og mink foretages med fælder.
11. Findes det formålstjenligt kan foreningen evt. omdannes til en selvejende institution, en sammenslutning eller medvirke til oprettelsen af sådanne. Dette kan gøres for at fremme anskaffelse af midler til køb, finansiering, kautioner mv., samt midler til vedligeholdelse. En sådan ændring skal godkendes af generalforsamlingen.
12. Ingen medlemmer kan have økonomiske forpligtelser ud over deres kontingent. Dog gælder almindeligt bestyrelsesansvar.
13. Enkeltmedlemmer, virksomheder, fonde m.fl. kan dog hjælpe med kautionsstillelse på frivillig basis, hvis det kan fremme foreningens øvrige formålsparagraffer.
14. Hunde har ikke adgang til fuglereservatet, heller ikke i snor.

II. Medlemmer

§ 4. Medlemmer

1. Følgende kan være medlem af foreningen med én stemme:
 - Personer over 15 år
 - Husstande
 - Foreninger – har adgang som en husstand med 1- 4 personer ved arrangementer
 - Virksomheder
 - Fonde og selvejende institutioner
2. Kontingent minimum kr. 200 kan gradueres af bestyrelsen.

§ 5. Optagelse og udmeldelse

- 1) Optagelse i foreningen sker på den stiftende generalforsamling eller gennem skriftlig tilmelding til bestyrelsen. (e-mail eller brev).
- 2) Udmeldelse skal ske skriftligt til bestyrelsen.
- 3) Alle medlemmer har stemmeret og er valgbare.
- 4) Alle medlemmer har adgang til foreningens arrangementer. Disse bekendtgøres via foreningens mail-liste og hjemmeside, eller pr. post, hvis det ønskes.
- 5) Minimums kontingent fastsættes af generalforsamlingen.
- 6) Indbetalingsterminer og opkrævningsform fastsættes af bestyrelsen.

§ 6. Eksklusion

Bestyrelsen kan med øjeblikkeligt varsel ekskludere et medlem, der efter bestyrelsens opfattelse modarbejder foreningens formål eller med fortsat bringer foreningen i miskredit. Eventuelle eksklusioner skal indgå i bestyrelsens/formandens beretning på først følgende generalforsamling. Hvis det ekskluderede medlem ønsker det, kan eksklusionen tages op på generalforsamlingen, som træffer den endelige beslutning.

III. Ledelse

§ 7. Generalforsamling

1. Generalforsamlingen har den overordnede myndighed i alle anliggender indenfor de i lovgivningen og nærværende vedtægter fastsatte grænser.
2. Ordinær generalforsamling afholdes hvert år inden udgangen af februar måned. Indvarsling sker mindst fire uger forinden via mail-liste og hjemmesiden, eller pr. brev, hvis det ønskes.
3. Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når en generalforsamling eller flertallet af bestyrelsesmedlemmer eller 1/3 af foreningens medlemmer begærer det. Begæringen skal indgives skriftligt til bestyrelsen og indeholde en angivelse af dagsorden. Den ekstraordinære generalforsamling skal indkaldes inden 14 dage efter begæringens modtagelse, og afholdes senest 14 dage efter denne dato. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden for generalforsamlingen og angive væsentligste indhold af eventuelle forslag.
4. Forslag som ønskes behandlet på en generalforsamling skal være formanden eller sekretariatet i hænde senest 8 dage før generalforsamlingen. Forslag skal fremsættes skriftligt og begrundet.
5. Afstemninger foregår skriftligt, hvis blot et medlem ønsker det.
6. Dagsorden for den ordinære generalforsamling skal indeholde:
 - a. Valg af dirigent og referent.
 - b. Forelæggelse af bestyrelsens beretning om foreningens virksomhed i det forløbne år, samt godkendelse heraf.
 - c. Forelæggelse af årsregnskab og revisionsberetning for det forløbne år, samt godkendelse af resultatopgørelse og balance.
 - d. Forelæggelse af drifts- og likviditetsbudget for det kommende år, samt godkendelse heraf.
 - e. Indkomne forslag fra bestyrelse eller medlemmer.
 - f. Fastsættelse af kontingent.
 - g. Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter.
 - h. Valg af revisor og revisorsuppleant.
 - i. Eventuelt
7. Generalforsamlingen vælger ved simpelt flertal en dirigent, der leder forhandlingerne og afgør alle spørgsmål vedrørende sagernes behandling og stemmeafgivning.
8. På generalforsamlingen har alle fremmødte medlemmer tale- og stemmeret.
9. Generalforsamlingen kan beslutte at nedsætte udvalg og arbejdsgrupper.
10. De på generalforsamlingen behandlede emner afgøres ved simpelt flertal. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.
11. Foreningens regnskabsår følger kalenderåret.
12. Referat fra generalforsamlingen offentliggøres via mail-liste eller foreningens hjemmeside, eller pr. brev, hvis ønsket.

§ 8. Bestyrelse

1. Generalforsamlingen vælger en bestyrelse til at varetage den overordnede ledelse af foreningen og til at udføre generalforsamlingens beslutninger.
2. Den daglige ledelse varetages af bestyrelsen eller en af bestyrelsen ansat person.
3. Bestyrelsen kan nedsætte udvalg og arbejdsgrupper til at varetage opgaver for og med reference til bestyrelsen.

4. Ethvert medlem af foreningen kan stille forslag til bestyrelsen.
5. Bestyrelsen skal hurtigst muligt efter en generalforsamling udarbejde, godkende og arbejde efter en fastlagt forretningsorden.

§ 9. Bestyrelsens sammensætning

1. Bestyrelsen sammensættes af 5 – 7 medlemmer. Ved 1. ordinære generalforsamling vælges 3 - 4 bestyrelsesmedlemmer for 2 år ad gangen og resten vælges for 1 år ad gangen. Herefter er alle bestyrelsesmedlemmer på valg hvert andet år.
2. Bestyrelsen konstituerer sig med en formand, en næstformand, en kasserer og en sekretær.
3. Generalforsamlingen vælger desuden for 1 år ad gangen mindst 2 bestyrelsessuppleanter.
4. Såfremt et bestyrelsesmedlem fratræder i valgperioden, indtræder suppleanten i bestyrelsen for tiden indtil næste ordinære generalforsamling. Ved formandens fratræden fungerer næstformanden i formandens sted indtil næste ordinære generalforsamling. Såfremt antallet af bestyrelsesmedlemmer ved fratræden bliver mindre end 3, indkaldes generalforsamlingen til nyvalg af bestyrelsen for tiden indtil næste ordinære generalforsamling.
5. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, heriblandt formanden eller næstformanden.
6. Beslutningerne afgøres ved simpelt flertal. Ved stemmelighed tæller formandens stemme dobbelt.
7. Møderne i bestyrelsen er lukkede medmindre bestyrelsen træffer beslutning om andet. Valgt suppleanter kan deltage i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

§ 10. Bestyrelsens opgaver

1. Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af foreningens virksomhed og fører tilsyn med foreningens daglige ledelse, herunder:
 - Drøftelse og vedtagelse af de overordnede visioner, værdier og strategier.
 - Fundraising og indsamling af midler/kapital og finansiering til køb og vedligeholdelse af Kværkeby Fuglereservat.
 - Godkendelse af fremtidige projekter, samt udvikling af foreningens aktiviteter.
 - Forelæggelse af bestyrelsens beretning om foreningens virksomhed i det forløbne år.
 - Forelæggelse af udkast til årsregnskab og revisionsberetning til godkendelse på den ordinære generalforsamling.
 - Forelæggelse af drifts- og likviditetsbudget for det kommende år til godkendelse på den ordinære generalforsamling.
 - Eksklusion af medlemmer.
 - Den nødvendige opfølgning på og kontrol med foreningens aktiviteter.
2. Der ydes ikke vederlag eller anden form for godtgørelse til bestyrelsesmedlemmer, medlemmer af arbejdsgrupper og frivillige hjælpere, undtagen godtgørelse for dokumenterede udgifter.

§ 11. Formanden

Bestyrelsen tegnes af formand og næstformand, samt af formand og kasserer.

Formanden, tegningsberettigede er bemyndiget til at træffe afgørelse i sager, der vurderes som uopsættelige. Bestyrelsen skal efterfølgende godkende formandens afgørelse i sådanne sager.

§ 12. Den daglige ledelse

- 1) Den daglige ledelse varetages af bestyrelsen.
- 2) Bestyrelsen er ansvarlig for, at der føres forhandlingsprotokoller over generalforsamlingen og bestyrelsesmøderne. Protokollatet for generalforsamlingen underskrives af dirigenten og formanden for bestyrelsen og protokollatet for bestyrelsesmøderne underskrives af bestyrelsen.

IV. Vedtægtsændringer og ophør

§ 13. Vedtægtsændringer

1. Forslag om vedtægtsændringer og ophør af foreningen kan kun vedtages på en generalforsamling, hvor mindst 2/3 af samtlige medlemmer er repræsenteret, og med et flertal på mindst 2/3 af ja og nej stemmer. Er ikke mindst 2/3 af samtlige medlemmer repræsenteret på generalforsamlingen, men opnås et flertal på 2/3 af ja og nej stemmer for forslaget, kan der indkaldes til ny generalforsamling, og på denne kan da forslaget endeligt vedtages med et flertal på mindst 2/3 ja og nej stemmer, uanset hvor mange medlemmer, der er repræsenteret.
2. Har et medlem forlangt et spørgsmål om eksklusion forelagt generalforsamlingen, jf. § 6, kræves der mindst 2/3 flertal af de stemmeberettigede på generalforsamlingen for at den meddelte eksklusion opretholdes.
3. Vedtægtsændringer kan ske ved enhver generalforsamling, når mindst to tredjedele af de afgivne stemmer er for forslaget.

§ 14. Ophør

- Foreningen indkalder til ekstraordinær generalforsamling, hvis det ikke lykkes at fremskaffe den fornødne kapital, garantistillelse eller finansiering til køb af Kværkeby Fuglereservat inden den 15. maj 2010. Eller hvis ejeren af Kværkeby Fuglereservat ikke ønsker at sælge til denne forening. Generalforsamlingen beslutter om foreningen skal ophøre eller fortsættes på et ændret grundlag.
- Ved ophør doneres overskydende kapital til fremme af naturværdier i Region Sjælland i lighed med foreningens formålsparagraffer, efter generalforsamlingens beslutning.

Godkendt på 1. ordinære generalforsamling den 23. november 2009 i Ringsted med ændring den 16. marts 2010 vedr. § 11

Og ændring den 24. februar 2011

- *Tilføjes § 3 pkt. 14 "Hunde har ikke adgang til fuglereservatet, heller ikke i snor"*

- Tilføjes § 4 pkt. 1 "Foreninger – har adgang som en husstand med 1- 4 personer ved arrangementer"

Forretningsorden for bestyrelsen i foreningen Kværkeby Fuglereservats Venner

Konstituering og afholdelse af bestyrelsesmøder:

§ 1

Umiddelbart efter afholdelse af en ordinær generalforsamling – eller en ekstraordinær generalforsamling, hvor der er sket ændringer i bestyrelsen eller blandt suppleanterne, afholder bestyrelsen et konstituerende møde.

På mødet fastlægges og godkendes forretningsordenen.

Der fastlægges mødekalender for ordinære kvartalsvise bestyrelsesmøder.

Bestyrelsen konstituerer sig med en formand, en næstformand, en kasserer og en sekretær.

Formandens opgaver:

- Formanden repræsenterer bestyrelsen udadtil.
- Formanden skal påse og sikre, at forhold der kræves i lovgivning, vedtægter og forretningsorden overholdes.
- Formandens leder bestyrelsens møder.
- Formanden sikrer at afgørelser bringes til udførelse, uden unødigt forsinkelse.
- Formanden sikrer at information om foreningens arbejde og beslutninger tilgås pressen, når det skønnes relevant for foreningens arbejde.
- Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol over bestyrelsens forhandlinger og beslutninger. Protokollen skal være tilgængelig ved hvert bestyrelsesmøde.

Næstformandens opgaver:

- I formandens fravær varetager næstformanden formandens opgaver.
- Næstformanden er formanden behjælpelig med information til pressen.

Kassererens opgaver:

- Kassereren er ansvarlig for at regnskabsføring og formueforvaltning sker retvisende og på betryggende vis.
- At årsregnskabet udarbejdes i overensstemmelse med god regnskabspraksis.
- At årsregnskabet fremlægges for bestyrelse og underskrives af den samlede bestyrelse mindst 10 dage inden generalforsamlingen.

- Kassereren er også ansvarlig for udarbejdelse af budget for det kommende regnskabsår. Budgettet forelægges for bestyrelsen på et møde, der afholdes inden generalforsamlingen.

Sekretærens opgaver:

- Sekretæren tager referat fra bestyrelsesmøder og sender det til bestyrelsesmedlemmer, suppleanter og arbejds- og ad hoc grupper inden 8 dage efter et møde.
- Sekretæren påser, at referaterne godkendes og underskrives ved næste bestyrelsesmøde.
- Sekretæren skal sikre, at medlemskartoteket er opdateret.
- Sekretæren skal påse, at hjemmesiden indeholder alle relevante informationer, som er tilgængelige for offentligheden jf. bestyrelsens beslutninger.

§ 2

Møder

Der afholdes mindst 4 bestyrelsesmøder om året – helst med et pr. kvartal. Formanden, næstformanden eller 2 bestyrelsesmedlemmer i forening kan til enhver tid indkalde til et bestyrelsesmøde.

Begæring om ekstraordinært bestyrelsesmøde fremsættes skriftligt til formanden med redegørelse for baggrunden for indkaldelsen til mødet.

§ 3

Indkaldelse til bestyrelsesmøder

Formanden eller næstformanden indkalder til bestyrelsesmøderne.

Punkter der ønskes optaget på dagsordenen, skal sendes til formanden og eller næstformanden mindst 10 dage før afholdelse af næste møde. Udsendelse af dagsorden sker via mail og skal være fremme hos modtagerne mindst 5 dage før afholdelse af møder. Udsendelse med almindelig post kan ske, når særlige forhold gør sig gældende, f.eks. ved store mængder materiale, kort m.v.

Der kan optages nye punkter på den udsendte dagsorden på selve bestyrelsesmødet. Behandling kan kun finde sted, hvis de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer godkender det.

Med indkaldelsen skal endvidere i videst muligt omfang gives medlemmerne oplysning om baggrunden for de til behandling foreliggende emner.

§ 4

Afbud til møder

Afbud til møder sker til formand eller næstformand. Ved afbud skal man selv sørge for at indkalde en suppleant i god tid før mødet.

§ 5

Dagsorden til bestyrelsesmøder

Dagsorden til bestyrelsesmøder skal som minimum indeholde følgende punkter:

1. Evt. nye punkter til dagsorden
2. Godkendelse af dagsorden
3. Godkendelse og underskrift af referat fra sidste møde, herunder stillingtagen til offentliggørelse via foreningens hjemmeside
4. Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde
5. Siden sidst – beretninger fra formand
6. Godkendelse af sager som formanden har vurderet som uopsættelige
7. Orientering fra arbejdsgruppe og ad hoc grupper
8. Behandling af nye større opgaver
8. Budgetkontrol og kapitalforhold
9. Endelig fastlæggelse af næste bestyrelsesmøde
10. Evt.

§ 6

Afstemninger

Afstemninger afgøres ved almindeligt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Der træffes normalt kun beslutninger, der fremgår af dagsordenen. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsen er til stede, herunder formand eller næstformand.

§ 7

Referater

Af referatet skal fremgå:

- Hvem der har ledet mødet
- Hvem der har deltaget i mødet
- Dagsorden med beslutninger for hvert enkelt punkt, samt væsentlige synspunkter, der ønskes tilført referatet.

Der udføres beslutningsreferater over bestyrelsens møder. Referatet godkendes af bestyrelsens formand eller næstformand i samarbejde med sekretæren og udsendes pr. mail inden 8 dage efter mødet til bestyrelsesmedlemmer, suppleanter og evt. arbejdsgrupper.

§ 8

Åbenhed

Der tilstræbes størst mulig åbenhed om bestyrelsens arbejde. Referater fra bestyrelsesmøder skal være tilgængelige på foreningens hjemmeside

senest 14 dage efter bestyrelsesmødet.

Nærværende forretningsorden skal tillige være tilgængelig på foreningens hjemmeside, ligesom vedtægter, bestyrelse, suppleanter og evt. arbejdsgrupper skal være det.

§ 9

Arbejds- og ad hoc grupper

Bestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper og ad hoc grupper til særlige opgaver. Disse grupper opløses, når opgaven er løst eller intet formål har.

Ad hoc projektgrupper arbejder efter et klart fastsat kommissorium og med en budgetramme fastlagt af bestyrelsen. Medlemmer af arbejdsgrupper og ad hoc grupper kan ligeledes være bestyrelsesmedlemmer i foreningen. Medlemmer af arbejdsgrupper, der ikke er bestyrelsesmedlemmer kan deltage i bestyrelsesmøder, dog uden stemmeret.

§ 10

Inhabilitet

Et bestyrelsesmedlem har pligt til at informere bestyrelsen om sin evt. inhabilitet så tidligt som muligt jf. bestemmelserne i Offentlighedsloven og foreningens vedtægter. Bestyrelsen træffer endelig afgørelse om et medlems inhabilitet.

§ 11

Ændringer i forretningsordenen

Beslutning om ændringer i forretningsordenen træffes af bestyrelsen ved simpelt flertal.

§ 12 Revision

Revisionen er forpligtet til at delgætte i det bestyrelsesmøde, i hvilket årsregnskabet og det kommende budget behandles og skal her udtale sig om, hvorvidt årsregnskabet efter revisionens opfattelse indeholder de nødvendige oplysninger.

§ 13

Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt medmindre der er tale om forhold, der er bestemt til eller ifølge lovgivningen underlagt ubegrænset offentlighed.

Vedttaget på 1. ordinære generalforsamling den 23. november 2009 i Ringsted.

Kommissorium for arbejdsgrupper for pleje og vedligeholdelse af Kværkeby Fuglereservat

§ 14

Arbejdsgruppen konstituerer sig med en inspektør og gerne 3 – 5 faste hjælpere. Hjælpere behøver ikke være medlemmer.

Inspektøren eller et medlem forestår arbejdsgruppens sekretæropgaver.

Inspektøren leder arbejdsgruppens møder og tilrettelægger arbejdets udførelse og sikrer at pleje- og vedligeholdelsesplanen overholdes.

§ 15

Arbejdsgruppen fastlægger selv, hvor mange foreningsmedlemmer og hjælpere, der kan deltage i pleje og vedligeholdelse.

§ 16

Arbejdsgruppen arbejder efter den pleje- og vedligeholdelsesplan, som bestyrelsen har godkendt. Og holder via inspektøren bestyrelsen informeret om gruppens arbejde.

Arbejdsgruppen sikrer bl.a.:

- At den ca. 2 km lange græsbevoksede rundsti kan befærdes året rundt. Dvs. at græsset slås efter behov fra 1. maj og frem til 1. oktober. Efter behov ca. Stormfald fjernes og huller i stien repareres.
- At der indkaldes medlemmer og hjælpere 2 – 3 weekender om året til større plejeopgaver som træfældning, opstamning af træer, oprensning m.v. Vinter og efterår.
- Bygninger, pumper og fugletårne vedligeholdes løbende.

§ 17

Arbejdsgruppen afholder tilrettelægningsmøder ca. 4 gange pr. år. Gerne i forbindelse med afholdelse af bestyrelsesmøder.

§ 18

Arbejdsgruppen er beslutningsdygtig ved afstemninger med almindeligt flertal og følger i øvrigt forretningsordenens retningslinier for møder m.v., hvor inspektøren kan sammenholdes med formanden i bestyrelsen.

Vedtaget på 1. ordinære generalforsamling den 23. november 2009 i Ringsted.

