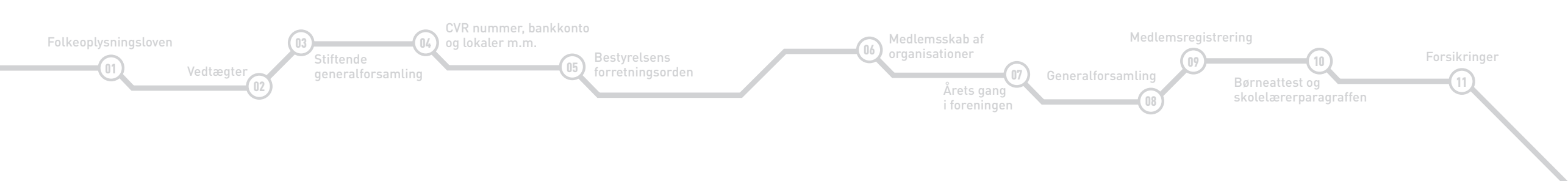




STEP BY STEP GUIDE

START EN FORENING





Indholdsfortegnelse

Indledning	04
Folkeoplysningsloven	06
Vedtægter	08
Stiftende generalforsamling	24
CVR-nummer, bankkonto og lokaler m.m.	26
Bestyrelsens forretningsorden	30

Medlemskab af organisationer	31
Årets gang i foreningen	32
Generalforsamling	34
Medlemsregistrering	38
Børneattest og skolelærerparagraffen	40
Forsikringer	43



Indledning

En forening er en gruppe af personer, der mødes om en fælles interesse eller et formål. Foreningslivet fylder meget i Danmark og har gjort det i rigtig mange år. Både børn og voksne er ofte medlem af forskellige foreninger, for eksempel idrætsforeninger, kulturelle foreninger eller foreninger, der fokuserer på en særlig interesse.

I Danmark har alle borgere en grundlæggende ret til at danne deres egen forening ifølge Grundlovens § 78, hvis formålet med foreningen vel og mærke er lovligt. Dette er også grunden til, at foreninger i alle afskygninger og former spiller en stor rolle i og for det danske samfund. Det er her mennesker mødes i fællesskabet.

Denne step-by-step-guide beskriver, hvordan man stifter en folkeoplysende forening og er målrettet idrætsforeninger. Er du sammen med andre ved at overveje, om I skal stifte en folkeoplysende idrætsforening, kan denne step-by-step-guide hjælpe jer godt på vej. Selvom det er en grundlæggende ret, er der en række formaliteter og krav, der skal overholdes – og det kan være svært at navigere i.

Step-by-step-guiden skal hjælpe til at finde hoved og hale i, hvor man starter for at kunne komme i gang med at lave aktiviteter i en folkeoplysende forening:

- Inden stiftelse af en folkeoplysende forening
- Folkeoplysningsloven – se side 06
 - Vedtægter – se side 08

- Stiftende generalforsamling – se side 24
- CVR-nummer og bankkonto – se side 26
- Lokaler og økonomisk støtte til stiftet, folkeoplysende og kommunal godkendt forening – se side 26

Når den folkeoplysende forening er stiftet og klar til at lave aktiviteter

- Bestyrelsens forretningsorden – se side 30
- Medlemskab af organisationer – se side 32
- Årets gang i foreningen – se side 34
- Generalforsamling – se side 36
- Medlemsregistrering – se side 40
- Børneattest og skolelærerparagraffen – se side 42
- Forsikringer – se side 46

Step-by-step-guiden består af en række 'stationer', som det er hensigtsmæssigt at passere. Hver 'station' (emne) er bygget op af korte beskrivelser, ligesom de markerede ord er forklaret i ordforklaringsbokse.

I step-by-step-guiden er der en lang række spørgsmål, som interessekredsen skal tage stilling til i deres forarbejde frem mod stiftelse af en forening. Step-by-step-guiden handler primært om at nå frem til at få den folkeoplysende idrætsforenings aktiviteter sat i gang. Sekundært om årets gang i en folkeoplysende idrætsforening.

Skribenter Lene Astrup Christensen, DGI Østjylland, og Birna Ballisager, DGI Inklusion, Layout ved Favola.

Tak til sparring fra Sport og Fritid, Aarhus Kommune, samt medarbejdere fra DGI Østjylland.

Økonomisk støttet af social- og Integrationsministeriet via puljen Styrkelse af frivillighed og mangfoldighed i foreningslivet.

Aarhus juni 2012

01

Folkeoplysningsloven

For at jeres forening kan ansøge om lokaler og økonomisk støtte ved kommunen, skal den være godkendt som folkeoplysende* forening*.

Krav til en folkeoplysende forening:

1. Skal have et sæt vedtægter (se side 8)
2. Skal lave aktiviteter for medlemmerne; folkeoplysende aktiviteter
3. Skal have en bestyrelse, som er valgt på generalforsamlingen (se side 24). Bestyrelsen består af frivillige*
4. Alle medlemmer skal kunne vælges til bestyrelsen – foreningen skal have en demokratisk* valgt bestyrelse

5. Der skal være minimum fem medlemmer, som betaler for deres medlemskab
6. Alle skal kunne melde sig ind i foreningen, have mulighed for aktivt medlemskab* og skal betale for deres medlemskab
7. Skal høre til i den kommune, hvor den søger om at blive godkendt som folkeoplysende forening
8. Skal lave aktiviteter, der er almennyttige*
9. Skal underskrive en erklæring på, at foreningen har indhentet børneattester (se side 42)

Forklarende ordbog

***Folkeoplysning**

En folkeoplysende forening tilbyder aktiviteter og undervisning for børn, unge og voksne, for eksempel idrætsaktiviteter. Den støtte, som foreningen får tildelt af kommunen, bliver fastsat af den enkelte kommunalbestyrelse. Folkeoplysning kan i kort form oversættes med; at blive klogere på sig selv og andre.

***Forening**

Alle kan danne en forening. I denne sammenhæng handler det kun om en folkeoplysende forening. Folkeoplysningsloven opstiller en række krav til foreninger, der tilbyder frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde, for eksempel idrætsforeninger:

- at foreningen er hjemmehørende i kommunen
- at foreningen som udgangspunkt er åben for alle
- at den har en ansvarlig bestyrelse
- at den er almennyttig, kontinuert og ikke-kommerciel

Desuden skal foreningen tilbyde 'folkeoplysende aktiviteter', og med udgangspunkt heri blandt andet bidrage til et forpligtende fællesskab for foreningens medlemmer (kilde www.kum.dk).

***Frivillig**

En person, som stiller sin arbejdskraft til rådighed for foreningens arbejde. Personen får ikke løn for sin arbejdskraft.

***Demokrati**

Demokrati betyder, at foreningens medlemmer bruger deres indflydelse til at vælge repræsentanter til forsamlinger, for eksempel bestyrelsen. Bestyrelsen har lov til at træffe beslutninger på foreningens vegne.

***Aktivt medlemskab**

Som medlem kan du tage aktiv del i foreningens aktiviteter og udvikling.

***Almennyttig**

Almennyttig betyder, at foreningens aktiviteter er til gavn for og har interesse for et bredt udsnit af befolkningen.

02

Vedtægter

En forenings vedtægter* er spillereglerne eller styreledskaberne for foreningens hverdag. Vedtægterne er en beskrivelse af, hvordan foreningen skal fungere. Vedtægterne skal tage højde for den værst tænkelige situation, som foreningen kan komme til at stå i.

Når der stiftes – det vil sige startes – en forening, er vedtægterne en prøve på, om interessekredsen bag foreningen har et fælles billede af foreningens formål, målgruppe, mål, organisation og ledelse.

Det er en god idé at have en grundig debat, når vedtægterne udarbejdes. Derved kan

foreningens fremtidige daglige ledelse – det vil sige bestyrelsen – forhindre konflikter. Det første der skal gøres, inden der kan stiftes en forening, er, at der skal laves et forslag til vedtægter. Disse laves af interessekredsen bag foreningen. Vedtægterne er først gældende, når de er blevet godkendt på en stiftende generalforsamling (se side 24).

Forklarende ordbog

*Vedtægter

Vedtægterne er de regler, som gælder for foreningen. Foreningens spilleregler og styreledskab er nedskrevet i vedtægterne. Det er kun foreningens generalforsamling, som kan beslutte, at vedtægterne skal ændres.

Vedtægter skal indholde (alle punkterne beskrives på de næste sider):

- Navn og hjemsted
- Formål
- Optagelsesbetingelser og eksklusion
- Kontingent
- Ordinær generalforsamling
- Ekstraordinær generalforsamling
- Bestyrelsen
- Regnskab
- Tegningsregler
- Vedtægtsændringer
- Opløsning af foreningen

Navn og hjemsted

Foreningen skal have et navn og høre hjemme et sted. Hjemstedet kan være en by eller en kommune.

Formål

Formålet* med foreningen skal være tydeligt beskrevet.

Optagelsesbetingelser og eksklusion

Vedtægterne skal beskrive, hvem der kan optages som medlem af foreningen og have et medlemsskab*. En forening skal være åben for foreningens målgruppe.

Vedtægterne skal beskrive, hvad der skal til for, at et medlem ikke længere kan oprettholde sit medlemsskab, for eksempel modarbejdelse af foreningens formål samt ikke mindst, hvem der kan beslutte, at et medlem skal ekskluderes.

Spørgsmål til overvejelse

Skal medlemmet have mulighed for at få prøvet sin eksklusion på næste ordinære generalforsamling?*

Kontingent

En folkeoplysende forening skal opkræve kontingent* af medlemmerne. Kontingentet skal være med til at finansiere foreningens aktiviteter og drift.

Forklarende ordbog

*Formål

Foreningens formål beskriver, hvad foreningen vil opnå.

*Medlemskab

En person der gerne vil være en del af foreningens aktiviteter, kan tilslutte sig foreningens formål og betaler kontingent (se side 40) for sit medlemsskab.

*Eksklusion

Når et medlem bliver udelukket fra foreningens aktiviteter og ikke længere kan være medlem af foreningen.

*Kontingent

Beløb som betales for medlemsskab af en forening i en bestemt periode.



Spørgsmål til overvejelse

I vedtægterne skal der stå, hvem der fastsætter kontingentstørrelsen; er det generalforsamlingen* eller bestyrelsen?

Hvad skal der ske, hvis et medlem er i restance*?

Er der særlige grupper, der skal betale et nedsat kontingent eller måske være helt kontingentfrie?

Ordinær generalforsamling*

Generalforsamlingen er et møde, hvor alle foreningens medlemmer er inviteret og kan være med til at bestemme, hvordan foreningen skal arbejde det næste år. Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed og bør derfor være grundigt beskrevet i vedtægterne.

Foreningen skal holde generalforsamling en gang om året.

Spørgsmål til overvejelse

Hvornår skal foreningen holde generalforsamling (en gang om året, for eksempel i marts måned)?

Hvor lang tid før skal medlemmerne varsles* om, at foreningen holder ordinær generalforsamling (minimum tre uger før er god praksis)?

På hvilken måde skal foreningen indkalde til ordinær generalforsamling (med direkte besked til alle medlemmer, opslag på foreningens hjemmeside eller andet)?

Hvem har stemmeret* på generalforsamlingen (medlemmer, forældre til medlemmer for eksempel under 15 år)?

Hvem kan vælges til bestyrelsen (medlemmer over for eksempel 16 år, medlemmer der har været medlem af foreningen i for eksempel minimum to måneder)?

Hvordan kan et medlem få et forslag behandlet på generalforsamlingen (hvornår, hvordan og til hvem skal det være afleveret)?

Hvordan skal afstemninger foregå (kan et medlem for eksempel kræve skriftlig afstemning)?

Forklarende ordbog

*Generalforsamling

Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed – foreningens øverste ledelse – og består af de af foreningens medlemmer, som er mødt op til generalforsamlingen. Det er generalforsamlingen, som kan tage beslutninger om foreningens drift, aktiviteter med mere. Til dagligt er der valgt en daglig ledelse*; en bestyrelse (se side 30).

Tegning af sammenhæng mellem generalforsamling og bestyrelse (Se bagside).

*Restance

Medlemmet har ikke betalt sit kontingent for medlemskab af foreningen.

*Forskel på stiftende, ordinær og ekstraordinær generalforsamling

Stiftende generalforsamling holdes kun én gang. Det er, når foreningen startes. Den stiftende generalforsamling er den første, som interessekredsen indkalder til. Ordinær generalforsamling er den generalforsamling, som skal afholdes én gang om året. I vedtægterne skal der stå, hvornår den skal afholdes, hvordan der skal indkaldes til den, og hvad dagsorden som minimum skal være.

Ekstraordinær generalforsamling kan der indkaldes til, som det står beskrevet i foreningens vedtægter. Der skal for eksempel indkaldes til ekstraordinær generalforsamling, hvis alle medlemmerne i bestyrelsen vælger at stoppe deres frivillige arbejde.

*Varsling

Medlemmerne skal inden afholdelse af generalforsamling vide, at der indkaldes til generalforsamling.

*Stemmeret

Ret til at stemme ved et valg. Alle de stemmeberettigede (de der ifølge vedtægterne har ret til at stemme) har én stemme.

*Foreningens daglige ledelse

Foreningen vælger på generalforsamlingen en bestyrelse, der skal varetage foreningens interesser frem til næste generalforsamling.



Hvordan skal de indkomne forslag være tilgængelige for foreningens medlemmer inden generalforsamlingen (hvordan og hvor længe inden skal medlemmerne kunne læse forslagene)?

Minimumsdagsorden til ordinær generalforsamling

1. Valg af dirigent*
2. Valg af referent*
3. Formandens og bestyrelsens beretning* (hvad har foreningen arbejdet med siden sidste generalforsamling) samt godkendelse* af beretningen
4. Fremlæggelse* og godkendelse af foreningens regnskab*
5. Fremlæggelse af budget* og eventuelt fastsættelse af kontingent

Forklarende ordbog

*Dirigent

Personen der leder en generalforsamling. Dirigenten skal blandt andet sørge for, at generalforsamlingen er varslet korrekt (efter de regler, der er beskrevet i vedtægterne), at dagsordenen til generalforsamlingen følges, og at regler for afstemning og indkomne forslag overholdes. Generalforsamlingen kan afsætte dirigenten, hvis den er utilfreds med dirigentens ledelse af generalforsamlingen.

*Referent

Personen der skriver et referat fra generalforsamlingen. Et referat skal bruges til i fremtiden at kunne se, hvad der er besluttet på generalforsamlingen, og hvordan afstemningerne er faldet ud (antal der har stemt for eksempel; for og imod forslag samt antal stemmer ved personvalg).

*Formanden og bestyrelsens beretning

Formanden eller en anden fra bestyrelsen fortæller deltagerne i generalforsamlingen, hvad der er arbejdet med i foreningen og bestyrelsen siden sidste generalforsamling.

*Godkendelse

Deltagerne i generalforsamlingen skal ved afstemning eller anden form for tilkendegivelse acceptere den fremlagte beretning og det fremlagte regnskab for, at disse er godkendt. Et regnskab for foreningen skal godkendes på en generalforsamling – enten ordinær eller ekstraordinær.

*Fremlæggelse

En præsentation af foreningens regnskab (se næste ordforklaring) for det år, der er gået.

*Regnskab

En oversigt over foreningens økonomi. Oversigten er for året, der er gået. Et regnskab skal indeholde oversigt over indtægter (for eksempel kontingent og kommunale tilskud) og udgifter (for eksempel i forbindelse med aktiviteter). Et regnskab følger ofte et kalenderår.

*Budget

Bestyrelsens bud på foreningens indtægter og udgifter for det kommende år. Budgettet følger ofte et kalenderår. Budgettet er et meget vigtigt redskab i styringen af foreningens økonomi.

6. Valg til bestyrelsen (foreningens daglige ledelse)
7. Valg af kritiske revisorer*
8. Valg af suppleanter*
9. Indkomne forslag*
10. Eventuelt*

Ekstraordinær generalforsamling

I vedtægterne skal det være beskrevet, hvordan der i foreningen kan indkaldes til ekstraordinær generalforsamling.

Spørgsmål til overvejelse

Hvem kan indkalde til ekstraordinær generalforsamling?

Hvad er fristen for at indkalde til ekstraordinær generalforsamling?

Hvordan skal medlemmerne varsles om ekstraordinær generalforsamling?

Hvordan fremsætter et medlem forslag til behandling på generalforsamlingen (hvornår, hvordan og til hvem skal det være afleveret)?

Hvordan skal indkomne forslag være tilgængelige for foreningens medlemmer inden den ekstraordinære generalforsamling?

gelige for foreningens medlemmer inden den ekstraordinære generalforsamling?

Hvordan fremsætter et medlem et forslag til behandling på ekstraordinær generalforsamling (hvornår, hvordan og til hvem skal det være afleveret)?

Hvordan skal indkomne forslag være tilgængelige for foreningens medlemmer inden den ekstraordinære generalforsamling?

Minimumsdagsorden til ekstraordinær generalforsamling

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Indkomne forslag
4. Eventuelt

Bestyrelsen

Bestyrelsen er foreningens daglige ledelse, der er valgt til at lede foreningen frem til næste generalforsamling.

Forklarende ordbog

*Kritiske revisorer

Personer der gennemgår en forenings regnskab og skal holde øje med foreningens kassebeholdning (de penge foreningen har til rådighed). Personerne repræsenterer foreningens medlemmer. Personerne har til opgave at kontrollere, om alt går rigtigt til på foreningens økonomiske område. De har pligt til at give bestyrelsen besked, hvis de finder fejl eller mangler i foreningens regnskab og kassebeholdning. En kritisk revisor skal bruge sin sunde fornuft og er valgt til opgaven af foreningens medlemmer. En kritisk revisor er en person med en vis forståelse for økonomi. Det er en frivillig opgave at være kritisk revisor.

*Suppleant

En person som kan træde ind i for eksempel bestyrelsen, hvis et af bestyrelsesmedlemmerne vælger at træde ud af bestyrelsen mellem to generalforsamlinger. Det er generalforsamlingen (foreningens øverste myndighed), der beslutter, hvordan suppleanten må og skal arbejde (for eksempel kan suppleanten være en arbejdende suppleant, der deltager i bestyrelsesmøder – dog har suppleanten ikke stemmeret til bestyrelsesmøderne).

*Indkomne forslag

Det er idéer i forbindelse med foreningens arbejde. Idéerne kan komme både fra bestyrelsen og fra foreningens medlemmer. Det kan være idéer til, hvordan foreningen skal arbejde, eller hvad den skal tilbyde af nye aktiviteter til medlemmerne.

*Eventuelt

Under punktet eventuelt kan der ikke sættes forslag til afstemning, der kan ikke besluttes noget. Det er et punkt, hvor der kun kan orienteres.

Spørgsmål til overvejelse

Vedtægterne skal beskrive om bestyrelsesmedlemmerne vælges på generalforsamlingen og efterfølgende konstituerer* sig selv på det første møde for den nyvalgte bestyrelse, eller om generalforsamlingen vælger formand*, kasserer* og menige bestyrelsesmedlemmer*?

Hvor mange medlemmer sidder der i bestyrelsen (det er hensigtsmæssigt at være et ulige antal i bestyrelsen, hvis der skal stemmes om beslutninger på bestyrelsesmøderne)?

Hvor lang tid er det enkelte bestyrelsesmedlem valgt for af gangen (det er en god idé at have løbende udskiftning i bestyrelsen, for eksempel kan medlemmerne være på valg på skift hvert andet år, da dette fremmer sammenhængen i bestyrelsens arbejde)?

Hvis et bestyrelsesmedlem træder ud af bestyrelsen mellem to generalforsamlinger, skal en valgt suppleant træde i vedkommandes sted, eller må bestyrelsen foretage sin egen konstituering på ny?

Skal der vælges suppleanter til bestyrelsen (hvis der vælges mere end en, så hav dem valgt som 1. og 2. suppleant, så alle ved, hvem der skal træde ind i bestyrelsen som det første og andet bestyrelsesmedlem)?

Hvor lang tid er suppleanterne valgt for af gangen (det er hensigtsmæssigt, at de er valgt for ét år af gangen)?

Har suppleanter og andre medlemmer adgang- og taleret* til bestyrelsesmøderne? Ved uenighed i bestyrelsen, skal dette så afgøres ved afstemning mellem bestyrelsesmedlemmerne (for eksempel ved én stemme for hvert bestyrelsesmedlem og det, der er flest stemmer for, bliver besluttet – denne form for afstemning hedder almindeligt flertal)?

Regnskab

Det er en god idé at have nogle enkelte formuleringer i vedtægterne om foreningens regnskab.

Forklarende ordbog

*Konstituering

I en forening betyder det, at man beslutter, hvem der skal have hvilke poster (formand, kasserer osv.) og ansvarsområder (hvem indkræver kontingent, hvem har ansvaret for foreningens aktiviteter osv.).

*Formand

Formanden er valgt til at stå i spidsen for og repræsentere foreningen. Formanden indgår på lige fod med resten af bestyrelsens medlemmer i bestyrelsens arbejde.

*Kasserer

En person som tager sig af foreningens regnskab (herunder ind- og udbetalinger af foreningens penge). I vedtægterne skal der stå, hvem der kan udbetale penge fra foreningens konto i banken (se side 20 om tegningsregler).

*Menige bestyrelsesmedlemmer

De bestyrelsesmedlemmer, som ikke er valgt til formand eller kasserer. De menige bestyrelsesmedlemmer indgår i bestyrelsens arbejde på lige fod med formand og kasserer.

*Adgangs- og taleret

Valgte suppleanter og medlemmer af foreningen kan have adgang til bestyrelsesmøder og have ret til at tale en bestemt sag. Suppleanter og foreningens medlemmer har ikke stemmeret til bestyrelsesmøder.



Spørgsmål til overvejelse

Hvad er foreningens regnskabsperiode (ofte et kalenderår)?
 Hvem har kompetencen til at godkende regnskabet (det bør være generalforsamlingen)?
 Hvem fremlægger regnskabet på den ordinære generalforsamling (ofte foreningens kasserer)?
 Hvad er de kritiske revisorers opgave (ofte skal de fremlægge deres bemærkninger til foreningens årsregnskab på den ordinære generalforsamling – dette sker i form af en påtegning på regnskabet*)?
 Skal de kritiske revisorer være professionelle eller lægmænd*?

Tegningsregler

Vedtægterne skal beskrive, hvem der i bestyrelsen har retten til at underskrive dokumenter på foreningens vegne, det vil sige, hvem kan indgå juridiske aftaler på foreningens vegne.

Det kan være en god idé, at foreningen kun kan tegnes af to personer i fællesskab, for eksempel formanden og et bestyrelsesmedlem eller formanden og kassereren.

Spørgsmål til overvejelse

Hvem kan tegne foreningen økonomisk udadtil, hvem har tegningsretten* (hvem kan udbetale penge fra foreningens kassebeholdning)?
 Skal foreningen have en graderet* tegningsret (for eksempel kan kassereren på egen hånd betale udgifter på under kr. 1.000,-)?
 Hvem kan købe og sælge fast ejendom?

Forklarende ordbog

*Påtegning på regnskab

De kritiske revisorers bemærkninger og kommentarer til den måde, regnskabet er ført på.

*Lægmand

En person, der ikke er fagmand eller ikke har specialviden inden for et bestemt fagområde.

*Tegningsret

Retten til at underskrive dokumenter på vegne af en forening. En tegningsberettiget person kan for eksempel skrive under på, at der må udbetales penge fra foreningens kassebeholdning i banken, eller indgå andre juridiske aftaler på vegne af foreningen.

*Graderet tegningsret

Ved beløb over for eksempel kr. 1.000,- skal to personer underskrive for, at der kan udbetales penge fra foreningens kassebeholdning. Mens det ved beløb under kr. 1.000,- er nok med kassererens underskrift.



Vedtægtsændringer*

Vedtægtsændringer kan kun ske på en generalforsamling; både ordinær og ekstraordinær. Vedtægterne er foreningens spileregler, og derfor bør man ikke kunne ændre dem efter en pludselig indskydelse eller uden medlemmernes aktive medvirken.

Det kan sikres ved, at der for eksempel skal være 2/3 flertal blandt de fremmødte medlemmer på generalforsamlingen før, at der kan vedtages ændringer i foreningens vedtægter.

Spørgsmål til overvejelse

Hvilken procedure skal foreningen følge, hvis vedtægterne skal ændres?

Opløsning af foreningen

Ingen starter med at stifte en forening for at skulle nedlægge den igen. En forening kan opløses eller nedlægges, hvis den for eksempel ikke har tilstrækkeligt med medlemmer, eller hvis den ønsker at blive lagt sammen med naboforeningen.

Spørgsmål til overvejelse

Hvordan skal proceduren være, hvis foreningen skal nedlægges (ofte to på hinanden følgende generalforsamlinger med markant flertal for forslaget, for eksempel ¾ af de på generalforsamlingen fremmødte og stemmeberettigede)?

Hvad skal der ske med foreningens formue, hvis den opløses (en folkeoplysende forening kan ikke fordele midlerne til foreningens medlemmer, da den er almennyttig, og formuen skal derfor almindeligvis gå til for eksempel en anden forening med lignende formål)?

Forklarende ordbog

*Vedtægtsændringer

Det er kun foreningens øverste myndighed – generalforsamlingen – der kan vedtage ændringer i vedtægterne.



03

Stiftende generalforsamling

Når der er udformet vedtægter, skal der indkaldes til en stiftende generalforsamling for foreningen. I indkaldelsen til den stiftende generalforsamling skal vedtægterne også være tilgængelige. Til den stiftende generalforsamling er det væsentligt, at der deltager personer, som har interesse i den kommende forening. Det kan være interessekredsen, personer fra lokalsamfundet, kommende medlemmer eller andre, der finder det interessant at deltage i stiftelsen af foreningen. Invitationen til den stiftende generalforsamling skal være tilgængelig for så mange mennesker som muligt.

Minimumsdagsorden til stiftende generalforsamling

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Registrering af fremmødte
4. Valg af stemmetællere*
5. Gennemgang af vedtægter og afstemning om vedtægter
6. Valg ifølge vedtægterne
7. Eventuelt

Nu er en ny folkeoplysende forening dannet. Det næste indhold handler om, hvordan foreningen får sat gang i aktiviteter, som

selvfølgelig ligger op ad foreningens formål beskrevet i vedtægterne. Der er en del ting, som skal gøres, inden foreningen kan gå i gang med at lave aktiviteter.

Forklarende ordbog

*Stemmetællere

Personer der vælges af de fremmødte til at have ansvaret for at tælle stemmer. Der skal minimum vælges to stemmetællere.



04

CVR nummer, bankkonto og lokaler m.m.

CVR-nummer og bankkonto

For at foreningen kan modtage økonomisk støtte fra den kommune, som foreningen hører hjemme i, skal foreningen have et CVR-nummer* og en Nemkonto*.

Et CVR-nummer er et nummer, så foreningen er registreret og altid kan identificeres.

I banken skal der oprettes en bankkonto på foreningsvilkår. Banken skal have foreningens vedtægter, så den blandt andet kan læse foreningens tegningsregler.

Lokaler og økonomisk støtte til stiftet, folkeoplysende og kommunal

Når en forening har afholdt stiftende generalforsamling, har fået et CVR-nummer og oprettet en bankkonto kan foreningen ansøge den kommune, hvor foreningen hører hjemme i, om at blive en godkendt folkeoplysende forening.

Forklarende ordbog

*CVR-nummer

Dette er et nummer i Det Centrale Virksomhedsregister. CVR-nummeret er til for, at foreningen kan få udbetalt kommunal aktivitetsstøtte og eventuelt udbetale løn, hvor der skal trækkes skat. Registreringen foregår via www.eogs.dk/sw25351.asp og kræver Digital Signatur eller NemId. Alle borgere med cpr-nummer, folkeregisteradresse i Danmark og med en alder på minimum 15 år kan gratis få en Digital Signatur eller et NemId. Det udleveres første gang ved henvendelse til kommunens Borgerservice. Både den Digitale Signatur og NemId er personlig.

*Nemkonto

En NemKonto er en konto, som alle offentlige myndigheder bruger, når de skal udbetale penge til foreningen.



Godkendt forening

En folkeoplysende forening, der er godkendt af kommunen, har ifølge folkeoplysningsloven ret til at søge om:

- Lokaler til foreningens aktiviteter – det handler oftest om leje af lokaler på for eksempel skoler
- Aktivitetsstøtte i forbindelse med foreningens aktiviteter

En folkeoplysende forening har både rettigheder til noget, for eksempel ovenstående, og har samtidig pligt til at opfylde nogle krav. Nogle kommuner ønsker for eksempel separat regnskab for tilskudsmidler fra kommunen, at få tilsendt vedtægtsændringer eller andet. Det er foreningens ansvar og pligt, at kommunen og eventuelle organisationer har de korrekte oplysninger på foreningens kontaktpersoner.

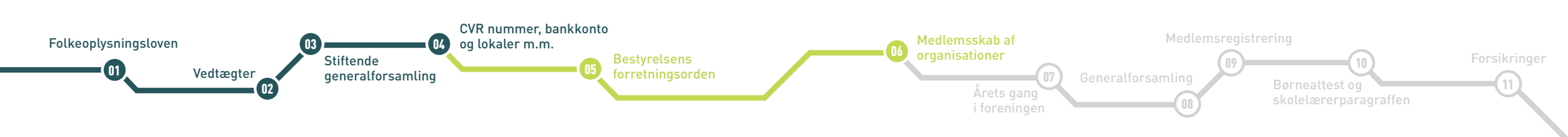
Det er vigtigt at pointere, at den enkelte kommunes kommunalbestyrelse har forskellige krav til, hvad der skal opfyldes for, at en folkeoplysende forening kan blive godkendt. Det er ligeledes den enkelte kommunalbestyrelse, som fastsætter principper for, hvordan og hvem der tildeles lokaler og aktivitetsstøtte. Find de eksakte oplysninger på kommunes hjemmeside.

Lokaler

Den enkelte kommune har en sidste frist for, hvornår der skal ansøges om kommunale lokaler til idrætsaktiviteter. Vær meget opmærksom på denne deadline, hvis foreningen skal leje kommunale lokaler i det kommende år eller den kommende sæson. Kontakt den lokale fritids- og kulturforvaltning for præcist at få oplyst, hvordan foreningen får tildelt lokaler, og hvornår der senest skal ansøges.

Aktivitetsstøtte

Den enkelte kommune fastsætter, hvem der kan ansøges om aktivitetsstøtte til. Det er ofte sådan, at kommunalbestyrelsen har besluttet, at det er børn og unge medlemmer, der udbetales aktivitetsstøtte til. Kontakt den lokale fritids- og kulturforvaltning for præcist at få oplyst, hvordan foreningen får tildelt aktivitetsstøtte, og hvornår der senest skal ansøges.



05

Bestyrelsens forretningsorden

En forretningsorden er en beskrivelse af, hvordan en gruppe mennesker skal arbejde sammen. Bestyrelsens forretningsorden er en intern beskrivelse af, hvordan arbejdet i foreningens bestyrelse skal foregå.

En forretningsorden kan indeholde:

- Hvor tit skal bestyrelsen holde møder?
- Hvor skal møderne foregå?
- Hvem laver dagsorden til møderne?
- Hvad skal dagsordenen indeholde (tidspunkt, dato, sted og indhold – godkendelse af dagsorden, godkendelse af referat fra sidste møde, beskrivelse af hvordan punkterne skal behandles/målet med punk-

terne, regnskabsorientering, dato til næste møde)?

- Hvem skriver referat af bestyrelsesmøderne?
- Hvem er ordstyrer/mødeleder til møderne?
- Hvad forventer bestyrelsesmedlemmerne af hinanden før, under og efter bestyrelsesmøderne?

06

Medlemskab af organisationer

En forening, der har afholdt stiftende generalforsamling kan ansøge om at blive medlem af en organisation, for eksempel Danske Gymnastik- og Idrætsforeninger (DGI).

Ønsker foreningen at blive medlem af DGI, skal foreningen henvende sig til den lokale DGI foreningskonsulent i det område, hvor foreningen hører hjemme og få hjælp til, hvordan foreningen kan søge om medlemskab.

Find den lokale foreningskonsulent på DGI's hjemmeside www.dgi.dk.

Organisationer kan tilbyde sparring, råd, udvikling og hjælp til foreningslivets mange dele.

Der er mange fordele ved at være medlem af en idrætsorganisation, blandt andet ikke mindst forsikring af foreningens ledere.



07

Årets gang i foreningen

For at få foreningens bestyrelse (foreningens daglige ledelse*) til at arbejde for det samme, er det godt at have besluttet og nedskrevet følgende, når den nystiftede forening skal til at skabe aktiviteter:

- Bestyrelsen har beskrevet, hvordan de gerne vil arbejde sammen. Bestyrelsens samarbejdsform er nedskrevet i en forretningsorden
- Foreningens aktiviteter skal besluttet og sættes i gang
- Foreningen skal afholde ordinær generalforsamling ifølge vedtægter (se side 36)
- Bestyrelsen skal beslutte efter hvilket princip, den vil føre regnskab samt fremlægge

det på den ordinære generalforsamling

- De der er medlemmer af foreningen skal registreres. Bestyrelsen skal sørge for at lave et medlemsregister (se side 40)

Foreningens aktiviteter

Foreningens aktiviteter skal selvfølgelig ligge i forlængelse af foreningens formål beskrevet i vedtægterne. Generalforsamlingen og den valgte bestyrelse kan med fordel tage stilling til følgende punkter:

- Hvilke aktiviteter skal foreningen tilbyde?
- Hvilke målgrupper skal foreningen lave aktiviteter for?
- Hvad kendetegner målgrupperne?

- Hvad ønsker medlemmerne samt potentielle medlemmer?
- Hvad har foreningen af eventuelle materialer/redskaber til aktiviteterne?
- Hvem kan undervise i aktiviteterne?
- Hvilke lokaler eller udendørs arealer kan foreningen dyrke aktiviteterne i?

Bestyrelsen skal desuden huske, at foreningens vigtigste ressource er frivillige kræfter, så bestyrelsen skal pleje ledere, frivillige og undervisere. Det kan for eksempel gøres ved:

- Uddannelse af bestyrelsesmedlemmer og undervisere
- Sociale aktiviteter for frivillige
- Påskønnelse af ledere, frivillige og undervisere. Foreningen skal have formuleret nogle klare retningslinjer for, hvornår en person kan få en gave af foreningen
- Kontrakt mellem underviser og forening, (hvad består opgaven i, hvor længe strækker det sig over, er opgaven lønnet eller ulønnet*)

Forklarende ordbog

*Foreningens daglige ledelse

Bestyrelsen er valgt af foreningens stemmeberettigede medlemmer på generalforsamlingen til at varetage den daglige ledelse af foreningen.

*Lønnet eller ulønnet

Er en opgave i foreningen lønnet, skal der betales personlig A-skat af lønnen. Er en opgave ulønnet, kan foreningen udbetale omkostningsgodtgørelse. Kontakt kommunen, hvor foreningen hører hjemme, eller en konsulent i den organisation, som foreningen er medlem af, for at høre, hvad en forening må udbetale omkostningsgodtgørelse til, og hvor stort beløbet må være.



08

Generalforsamling

Ordinær generalforsamling

En generalforsamling er den øverste myndighed i foreningen.

På den ordinære generalforsamling, der afholdes en gang om året (vedtægterne fortæller hvornår, der skal afholdes ordinær generalforsamling), fremlægges og godkendes foreningens regnskab for det år, som er gået.

Medlemmer til bestyrelsen vælges. Bestyrelsen er foreningens daglige ledelse mellem generalforsamlingerne.

Det er på generalforsamlingen, at medlemmerne får lejlighed til at stille spørgsmål til

foreningens daglige ledelse og bestyrelsens dispositioner i det forgangne år.

Det er desuden på generalforsamlingen, at der fremlægges planer og træffes beslutninger for foreningens fremtid og lægges budget for det kommende år.



Ekstraordinær generalforsamling

Der kan eller skal indkaldes til ekstraordinær generalforsamling, hvis:

- Regnskab og budget ikke er blevet godkendt af generalforsamlingen
- Et flertal i enten bestyrelsen eller blandt medlemmerne ønsker en ekstraordinær generalforsamling (vedtægter fortæller, hvad der skal til at indkalde til en ekstraordinær generalforsamling)
- Der for eksempel er forslag om vedtægtsændringer

Regnskabsprincip

Det er en rigtig god idé, at kassereren fører regnskabet løbende, og at kassereren for eksempel hver anden måned præsenterer en status af regnskabet på bestyrelsesmøder. I vedtægterne skal det tydeligt fremgå, hvem der tegner foreningen økonomisk – foreningens tegningsret.

I foreningens regnskabsprincipper er det hensigtsmæssigt at have beskrevet forvent-

ningerne til de kritiske revisorer. Forventningerne kan for eksempel bestå i, at det forventes af de kritiske revisorer, at de tre gange om året skal præsenteres for en status på foreningens regnskab.

Bestyrelsen skal have besluttet, hvordan foreningens regnskab opstilles. Opstillingen af regnskabet har sammenhæng med, hvor mange medlemmer foreningen har.

Der kan blandt andet tages stilling til:

- Hvor skal regnskabet føres (i et hæfte, på en computer, via et regnskabsprogram på internettet eller på en anden måde)?
- Hvordan skal originale bilag opbevares (foreningen bør kun udbetale godtgørelse i forbindelse med originale bilag)?
- Hvordan skal indtægter og udgifter stilles op (i simple indtægts- og udgiftskolonner eller som dobbelt bogholderi*)?

Forklarende ordbog

*Dobbelt bogholderi

Udgangspunktet for det dobbelte bogholderi er, at økonomiske transaktioner opdeles efter deres natur i en række arter, som hver især posteres på en konto. Der er ikke noget krav om, at der skal være et bestemt antal konti – det afhænger af foreningens konkrete situation, kort sagt; hvor mange konti, der er brug for.

Alle konti tildeles en af fire hovedgrupper:

- Aktiver – penge, tilgodehavender, lagre, maskiner, bygninger med videre, som foreningen har rådighed over
- Passiver – gæld til fremmede
- Omkostninger – indeværende års konstaterede forbrug
- Indtægter – indeværende års konstaterede indtægter

Aktiver og passiver udtrykker sammen en balance (aktiver minus passiver), som henregnes til et bestemt statustidspunkt.

Indtægter og omkostninger udtrykker resultatet af driftsregnskabet (indtægter minus omkostninger) for den igangværende periode.

I det dobbelte bogholderi udløser enhver økonomisk transaktion mindst to posteringer i regnskabet – en i debit på en konto og en i kredit på en anden konto.



09

Medlemsregistrering

Foreningen skal have lavet et register over dens medlemmer. Registeret skal bruges til:

- Indberette medlemstal til for eksempel kommunen, idrætsorganisationer og andre
- Søge økonomisk aktivitetsstøtte hos kommune (medlemstallene skal bruges til udbetaling af aktivitetsstøtte)
- Lave regnskab ud fra antal betalende medlemmer

Medlemsregisteret skal kun indeholde nødvendige oplysninger:

- Navn
- Adresse

- E-mail og telefonnummer (for medlemmer under 18 år tilrådes det, at det er forældres eller værges)
- Fødselsdato og -år
- Kontingentbetalende, kontingent er nedsat eller kontingentfri

Vær opmærksom på, hvordan et medlemsregister opbevares. Et medlemsregister må for eksempel ikke offentliggøres på foreningens hjemmeside; jævnfør persondataloven*.

Forklarende ordbog

*Persondataloven

Lov om behandling af personoplysninger.



10

Børneattest og skolelærerparagraffen

Børneattest

Folkeoplysningsloven indeholder et krav til folkeoplysende foreninger om, at foreningen afleverer en underskrevet erklæring* på, at foreningen indhenter børneattester* på nyanstillede trænere, ledere, instruktører m.fl., som er i direkte og vedvarende kontakt med børn under 15 år, og personer, som fast færdes blandt børn under 15 år.

Børneattesterne indhentes ved, at en blanket fra Rigspolitiets Centrale Kriminalregister udfyldes. Det er bestyrelsens ansvar at sørge for, at der indhentes børneattester.

Overholdes loven ikke, kan foreningen straffes med bøde. Indhenter foreningen en børneattest på en træner, instruktør, leder med videre, som er negativ, betyder det, at vedkommende ikke har nogen domme i forbindelse med seksuelle krænkelser.

En positiv børneattest betyder, at vedkommende er dømt for seksuelle krænkelser af børn og har overtrådt et eller flere af følgende punkter i straffeloven:

- Incest, samleje eller anden kønslig omgang med børn under 15 år

Forklarende ordbog

*Underskrevet erklæring

Et dokument, som er underskrevet af østest foreningens formand.

*Børneattest

En speciel straffeattest, der viser, om en person er dømt for seksuelle krænkelser af børn.



- Udbredelse eller besiddelse af børnepornografi
- Blufærdighedskrænkelser over for børn under 15 år

Krænkelserne kan have vidt forskellig karakter. Foreningerne skal indhente børneattester hos Det Centrale Kriminalregister, som dog kun må udlevere dem, hvis træneren, instruktøren, lederen med videre giver sit samtykke. Hvis træneren, instruktøren, lederen med videre modsætter sig, at foreningen indhenter en børneattest, må foreningen ikke ansætte ham eller hende, ligesom han eller hun ikke må virke i foreningen.

Skolelærerparagraffen

De fleste er klar over, at den seksuelle lav-alder er 15 år, og at det er strafbart at have et seksuelt forhold til børn under 15 år. Men en del foreninger kender ikke den såkaldte skolelærerparagraf, som er et andet navn for straffelovens paragraf 223.

Straffelovens paragraf 223 siger, at hvis man er lærer, træner, leder og lignende (en person der er betroet den pågældende til for eksempel undervisning), må man ikke have et seksuelt forhold til personer under 18 år. Skolelærerparagraffen er til for at beskytte både børn og unge samt den, der underviser. Det er bestyrelsens opgave, at foreningens ledere, undervisere med mere er informeret om Skolelærerparagraffen og dens betydning for deres adfærd i foreningen. Det er ikke ukendt, at man som ungt menneske bliver fascineret af andre personer, der har en magt eller en position. Som træner skal man være klar over, at unge idrætsudøvere kan føle sig tiltrukket af det, man kan, og den man er. Det er smigrende, men det betyder, at det er strafbart, hvis en træner, instruktør eller lignende har et forhold til en spiller under 18 år.

11 Forsikringer

En forening skal sørge for at have tegnet forsikringer for ledere og trænere.

Er foreningen medlem af DGI, har DGI i samarbejde med Dansk Idræts-Forbund (DIF) tegnet forsikringerne.

Hvis foreningen ejer mange materialer og fast ejendom, bør dette forsikres særskilt.

Foreningen skal ikke tegne forsikringer for sine medlemmer. Det er medlemmernes egne ulykkesforsikringer, som skal dække eventuelle uheld.

Foreningens ledelse

Foreningens
øverste ledelse



Generalforsamling

Foreningens
daglige ledelse



Bestyrelsen

Foreningens aktiviteter



SOCIAL- OG INTEGRATIONS-MINISTERIET