

VEDTÆGTER FOR SMIL KØBENHAVN

VIRK: F79 - CVR: 14064176

§ 1 Foreningen.

1. Foreningens navn er: F79.
Foreningen benævnes i daglig tale SMil København, Foreningen af 21/5-1979.
2. SMil-Københavns hjemsted er København.
3. SMil-København er uafhængig af partipolitiske interesser.
4. Overskud ved virksomhed i SMil-København skal anvendes i overensstemmelse med foreningens formål.

§ 2 Formål.

1. Foreningens formål er at fremme:
 - A. Forståelsen for at BDSM er en aktivitet imellem ligeværdige, samtykkende voksne individer.
 - B. Nedbrydelse af fordomme om BDSM.
2. Det skal ske ved, at SMil søger:
 - A. At skabe diskrete trygge omgivelser, hvor ligesindede kan socialisere og/eller aktivt udleve deres interesser indenfor BDSM.
 - B. At påvirke den offentlige mening ved mødevirksomhed, presseindlæg, udstillinger, fester og lignende.
 - C. At arbejde proaktivt med offentlige instanser om bedre forståelse for BDSM og hvad BDSM ikke er.
 - D. At samarbejde med foreninger med beslægtede seksualpolitiske formål i ind- og udland.

§ 3 Medlemskab.

1. Som medlem kan optages enhver person, der er myndig og er fyldt 18 år, går ind for SMils formål og vil overholde foreningens vedtægter.
2. Indmeldelse sker ved indbetaling af kontingent, samt oplysning af sit rigtige navn, adresse og email til kartoteket. Man vælger selv det kaldenavn der skal være knyttet til medlemsbeviset. Medlemsbeviset skal forevises ved deltagelse i foreningens arrangementer.
3. Som medlem skal man udvise diskretion med hensyn til andre medlemmers identitet, såvel udadtil som indadtil. Overtrædelse kan medføre eksklusion.
4. Medlemskab giver adgang til de øvrige SMil-foreninger samt associerede foreninger i henhold til deres regler.
5. Medlemskab giver ret til at stemme på generalforsamlinger i foreningen. Efter tre måneders medlemskab opnås ret til at modtage valg (såfremt man ikke er frataget denne ret).
6. Ved kontingentrestance ophører indkaldelses-, møde-, tale- og stemmeret samt retten til at modtage valg på generalforsamlinger i foreningen. Ved kontingentrestance ophører retten til at besøge lokalerne, medmindre medlemskabet fornys straks ved ankomsten. Ved kontingentrestance på tre måneder sidestilles dette med en skriftlig udmeldelse.
7. Medlemskab ophører ved skriftlig udmeldelse.

§ 4 Klager.

1. Klager over medlemmer af SMil-København behandles af et klagenævn, som består af 2 bestyrelsesmedlemmer udpeget af bestyrelsen, 1 klagenævnshovedmand og 4 nævnsmedlemmer, hvor de 5 sidstnævnte personer vælges for to år på den ordinære generalforsamling. Klagenævnshovedmanden vælges i ulige år, mens nævnsmedlemmer vælges forskudt med 2 i lige år og 2 i ulige år. Der vælges 3 suppleanter hvert år. Bestyrelsesmedlemmer kan ikke vælges som klagenævnshovedmand, klagenævnshovedmand eller suppleanter. Ved fravær af klagenævnshovedmanden, indsuppleres det af de 7 medlemsvalgte klagenævnshovedmand/-suppleanter med den højeste anciennitet i klagenævnet.
2. SMil-medlemmer kan klage til klagenævnet inden 1 måned efter tildragelse. Klagenævnet kan dog se bort fra fristen. Klagen sendes til klagenævnet.
Et enigt klagenævn kan, med fyldestgørende begrundelse, afvise en klage.
Alene lokaleansvarlige, et medlem af bestyrelsen, eller et medlem af klagenævnet kan klage over forhold, der vedrører andre end dem selv.
3. Der kan klages inden for følgende områder:
 - A. Fysiske, herunder seksuelle, eller verbale overgreb og chikane.
 - B. Diskretionsbrud.
 - C. Opførsel eller udtalelser i offentligheden der kan skade SMil's navn og omdømme, herunder positive tilkendegivelser om pædofili.
 - D. Væsentlige eller gentagne brud på husordenen.
Ændringer af husordenen, kan tidligst træde i kraft 14 dage efter, at disse har været udsendt i EXpressen.
 - E. Anden adfærd som kan skade SMil.
4. Afgørelser af klagesager skal så vidt muligt offentliggøres, i hovedbestanddele og anonymiseret form, for SMil-Københavns medlemmer.
5. Enhver klage skal indgives skriftligt. Det er klagers pligt at møde for klagenævnet, evt. med en bisidder, og redegøre for klagens indhold. Det er indklagedes ret at blive gjort bekendt med samtlige klagepunkter og at møde for klagenævnet, evt. med en bisidder. Det er indklagedes pligt, senest 14 dage før afholdelse af klagenævnsmødet, at indsende dennes beskrivelse af hændelsesforløbet. Dette videresendes til klager.
Klagenævnet træffer herefter en begrundet afgørelse, som nedfældes på skrift.
6. Den fungerende klagenævnshovedmand har, som den eneste, mulighed for at indhente oplysninger hos kartoteksførerne og øvrige medlemmer vedrørende et andet medlems identitet.
Klagenævnet kan, for at sikre sig effekt af afgørelser, viderebringe et medlems identitet.
7. Klagenævnets medlemmer er altid inhabile i sager, hvor de selv, eller deres nære venner eller familie, er indblandet, samt i sager hvor de har en særlig personlig interesse i sagens udfald, og udtræder i sådanne sager af nævnet. Tvivlsspørgsmål om habilitet afgøres ved et flertal i klagenævnet.
I forbindelse med indkaldelse til klagenævnsmøde bliver både klager og indklagede gjort bekendt med nævnets sammensætning. Både klager og indklagede kan, inden 1 uge herefter, gøre indsigelse, med skriftlig begrundelse, vedrørende et nævnsmedlems habilitet.
Klagenævnet træffer herefter afgørelse om eventuel indtrædelse af suppleanter.
8. Klagenævnets virkemidler er:
 1. Advarsel.
 2. Fratagelse, permanent eller tidsbegrænset indtil 5 år, af muligheden for privilegier og funktioner, herunder:
 - Besiddelse af nøgle til SMil-Københavns lokaler.
 - At være leder, facilitator eller ambassadør for en eller flere interessegrupper.
 - Medlemskab af et eller flere udvalg.
 - Medlemskab af en eller flere funktionsgrupper.

- Valgbarhed til og bestridelse af en eller flere tillidsposter.
- 3. Tidsbegrænset karantæne indtil 2 år.
- 4. Eksklusion
- 9. Klagensævnets afgørelser sker ved almindeligt flertal. Anvendelse af virkemidlet eksklusion skal vedtages af et enigt og fuldtalligt klagensævn.
- 10. Klagensævnets afgørelser skal meddeles til alle de berørte parter samt indberettes til bestyrelsen senest en uge efter at afgørelsen er truffet. Klagensævnets begrundede afgørelser arkiveres hos den siddende klagensævnformand og de siddende kartoteksførere.
- 11. Alle klagensævnets afgørelser kan af enhver af de berørte parter indankes for den næstkommende generalforsamling. En anke, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal skriftligt være bestyrelsen i hænde senest 5 uger inden afholdelse af generalforsamlingen, således at den kan fremgå af indkaldelsen, medmindre afgørelsen er truffet i denne periode. Eventuel anke har ikke opsættende virkning.
- 12. Når særlige omstændigheder taler derfor, kan klagensævnformanden fratage en eller flere af sagens parter adgang til lokalerne med omgående virkning, indtil klagen er behandlet i klagensævnet.

§ 5 Generalforsamling.

1. Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed. Afvikling af hhv. ordinær og ekstraordinær generalforsamling følger bilag 1: "Forretningsorden for generalforsamling".

§ 6 Bestyrelsen.

1. Foreningen ledes af en på generalforsamlingen valgt bestyrelse bestående af 7 personer inklusive formand og kasserer. Bestyrelsen er foreningens øverste myndighed mellem 2 generalforsamlinger og varetager den daglige drift af foreningen.
2. Bestyrelsen konstituerer sig selv med næstformand og klagensævnrepræsentanter. Bestyrelsen fastsætter sin egen forretningsorden
3. Beslutninger i bestyrelsen træffes ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
4. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når et flertal (4) af medlemmerne er til stede.
5. Er formanden ikke til stede ved et bestyrelsesmøde, indtræder næstformanden i dennes sted, jvf. § 6 stk. 3. Er hverken formand eller næstformand til stede, indtræder det tilstedeværende medlem med højeste anciennitet i bestyrelsen i formandens sted. Har flere medlemmer lige stor anciennitet, indtræder den med den højeste til dato ubrudte anciennitet i foreningen.
6. Er samtlige medlemmer af bestyrelsen til stede samtidigt, kan de, dersom påtrængende enkeltsager kræver det, umiddelbart konstituere sig som ekstraordinært bestyrelsesmøde. Der udarbejdes beslutningsprotokol som ved ordinære møder.
7. Bestyrelsen holder åbne møder mindst en gang pr måned. Der vælges på mødet en referent som fører beslutningsprotokol.
8. Når forhandlingerne vedrører personspørgsmål der kræver diskretionshensyn, skal mødet lukkes under det pågældende punkt på dagsordenen. For bestyrelsesmødernes lukkede del føres der en særskilt forhandlingsprotokol. Hvis intet taler imod, skal der fra mødets lukkede del indføres et beslutningsprotokollat i den åbne protokol.
9. Et bestyrelsesmedlem der to på hinanden følgende gange udebliver fra bestyrelsesmøder uden afbud, udtræder af bestyrelsen og erstattes af en suppleant.
10. Protokollen fra de åbne bestyrelsesmøder er tilgængelig for medlemmerne.

11. Bestyrelsen kan nedsætte funktionsgrupper der varetager nærmere definerede opgaver på vegne af bestyrelsen. Funktionsgrupperes medlemmer udpeges af bestyrelsen, efter indstilling fra gruppen. Gruppen fastsætter i samarbejde med bestyrelsen en jobbeskrivelse.
12. Bestyrelsen kan godtgøre udførelsen af interne arbejdsopgaver med hel eller delvis kontingentfritagelse.
13. Bestyrelsen kan efter ansøgning meddele hel eller delvis kontingentfritagelse. Ansøgningen gælder for maksimum et år ad gangen.
14. Bestyrelsen fastsætter en husorden.

§ 7 Kartoteket.

1. Foreningen fører et medlemskartotek, der administreres af kartoteksførerne. Kartoteket må ikke opbevares i foreningens lokaler eller privat hos foreningens medlemmer. Fysiske bilag skal dog opbevares hos kartoteksførerne. Der må kun være adgang til oplysningerne for de udpegede kartoteksførere. Kartoteket skal være sikret på fornøden vis, og behandling af oplysningerne må alene ske til medlemsstyring i foreningen og opfyldelse af foreningens formål. Kartoteket skal til enhver tid leve op til gældende lovgivning, herunder GDPR og databeskyttelsesloven; foreningen fastsætter som dataansvarlig de nødvendige tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre dette. Misbrug af kartoteket medfører øjeblikkelig eksklusion. Ingen i foreningen kan kræve af få kendskab til andre medlemmers identitet eller andre personlige forhold, jvf. dog §4 stk. 6.
2. Kartoteksførerne skal på forlangende afgive oplysninger til bestyrelsen inden for de rammer som regler for diskretion fastsætter.
3. Kartoteksførerne skal efterleve den i samarbejde med bestyrelsen udarbejdede jobbeskrivelse under forudsætning af, at reglerne for diskretion er overholdt.
4. Kartoteksførerne kan ikke samtidig varetage posten som kasserer, og må heller ikke dele bopæl med kassereren.
5. Tvivlstilfælde vedrørende medlemskab afgøres af kartoteksførerne.

§ 8 Økonomi.

1. Foreningen tegnes af formand, kasserer og to bestyrelsesmedlemmer i forening.
2. Optagelse af lån, køb og salg af fast ejendom skal vedtages af generalforsamlingen.
3. Økonomiske dispositioner som i værdi overstiger 150.000 kr., skal vedtages af en enig og fuldtallig bestyrelse.
4. Kartoteksførerne har kiggeadgang til foreningens bankkonti.
5. Foreningens regnskaber revideres af de på generalforsamlingen valgte revisorer. Generalforsamlingen kan undlade at vælge ekstern revision. Såfremt generalforsamlingen undlader at vælge ekstern revision, skal de interne revisorer revidere regnskabet en gang i kvartalet.
6. Bestyrelsen forvalter foreningens formue. For foreningens forpligtigelser hæfter alene foreningens formue.
7. Foreningens regnskabsår er 1/1-31/12.
8. Kontingentet fastsættes af generalforsamlingen. Bestyrelsen fastsætter gebyrer vedrørende indmeldelse.

§ 9 Interessegrupper.

1. Ethvert medlem kan oprette interessegrupper med specifikt formål i relation til foreningen og i overensstemmelse med § 2 i ord og ånd, dog må formålet ikke være sammenfaldende med funktionsgruppers opgaver.
2. Interessegrupper skal have en kontaktperson som er bestyrelsen bekendt.
3. Interessegrupper kan anmode bestyrelsen om at få udleveret en nøgle til et navngivet medlem.
4. Interessegrupper der udøver udadvendt virksomhed, skal informere bestyrelsen og have godkendelse såfremt SMil inddrages.
5. Interessegruppernes økonomi skal i princippet hvile i sig selv, således at interessegrupperne selv i rimeligt omfang råder over indtægter ved egne arrangementer indenfor rammerne af SMil's formål og § 1 stk. 4 og § 10. En gruppes formue tilhører foreningen og skal være bestyrelsen bekendt.

§ 10 Kommerciel virksomhed.

Ved "kommerciel virksomhed" forstås enhver virksomhed, som kan give udøveren økonomisk fordel. Kommerciel virksomhed i SMil er kun tilladt, såfremt denne virksomhed på forhånd er godkendt af bestyrelsen. En sådan godkendelse kan kun gives, såfremt virksomheden ikke strider imod foreningens formål. jf. § 2, og skønnes at være i medlemmernes interesse. Ved salg er foreningen berettiget til en kommission, hvis størrelse fastsættes af bestyrelsen.

§ 11 Opløsning af foreningen.

1. Forslag om opløsning af foreningen behandles af to på hinanden følgende ekstraordinære generalforsamlinger med mindst 6 og højst 12 ugers mellemrum.
2. Vedtagelse sker ved simpelt flertal der dog skal udgøre mindst 35 % af foreningens stemmeberettigede medlemmer, jvf. § 3 stk. 7.
3. Ved opløsning fastsætter generalforsamlingen en opløsningstermin på max 3 måneder fra vedtagelsesdatoen, beslutter anvendelse af evt. formue og kartotek, og nedsætter et udvalg til afvikling af foreningen.

Disse vedtægter er vedtaget på SMil København's generalforsamlinger, senest på den ordinære generalforsamling 10. marts 2024 og træder i kraft umiddelbart.