



# FIBROMYALGI- & SMERTEFORENINGEN

Vi hjælper dig til et værdigt liv - [www.fibromyalgi.dk](http://www.fibromyalgi.dk)

## Vedtægter for Fibromyalgi- & Smerteforeningen

### §1 Navn og hjemsted

Foreningens navn er Fibromyalgi- & Smerteforeningen

Foreningens hjemsted er sekretariatets adresse.

Foreningen er stiftet d. 2. juli 1991.

### §2 Formål

Foreningens formål er at arbejde for bedre livsvilkår og behandlingsmuligheder for de fibromyalgiramte og andre kroniske smertepatienter.

Foreningen støtter og vejleder medlemmerne og deres pårørende.

Foreningen varetager medlemmernes interesser og arbejder for, at fibromyalgiramte og andre kroniske smertepatienter anerkendes og behandles på lige fod med andre patientgrupper og udsatte borgere i alle samfundets organisationer og institutioner. Foreningen arbejder for at fremme politisk bevågenhed.

Foreningen støtter seriøs forskning og samarbejder med relevante forskningsinstitutioner for at formidle forskningsresultater til medlemmer og alle væsentlige samarbejdspartnere. Foreningen arbejder for at udbrede kendskabet til fibromyalgi samt andre kroniske smertesygdomme og for at sikre formidling af viden om følger og mestring af livet som fibromyalgiramt og kronisk smertepatient.

Foreningen samarbejder med alle relevante parter, der har berøring med medlemsgrupperne.

Foreningen har status som almenvelgørende forening.

### §3 Struktur

Foreningen virker gennem generalforsamlingen, hovedbestyrelsen, sekretariatet og regionsafdelinger.

Generalforsamlingen er Foreningens øverste myndighed. Generalforsamlingen vælger formand, kasserer og øvrige medlemmer til hovedbestyrelsen. Hovedbestyrelsen har ansvaret for Foreningens virke og forretning.

Hovedbestyrelsen konstituerer sig efterfølgende med valg af næstformand.

Hovedbestyrelsen foretager ansættelse af en sekretariatschef, som har ansvar for den daglige ledelse, dvs. udvikling og drift af Foreningen. Sekretariatschefen refererer til formanden.

Foreningen har et landsdækkende netværk af kontaktpersoner og lokale grupper, der refererer til sekretariatet. Kontaktpersoner i grupper og lokale netværk er Foreningens yderste led og har



derfor kontakt til lokale medlemmer. De lokale netværk varetager selvstændig økonomi i forhold til egne ansøgninger og aktiviteter.

Regionsafdelinger kan oprettes af medlemmer i den pågældende region efter godkendelse af sekretariatet.

Nære familierelationer (dvs. samlevende, børn og forældre) kan ikke vælges ind i samme bestyrelse, hverken på landsplan eller i regionsafdelinger.

Foreningen er medlem af Danske Handicaporganisationer og Danske Patienter og kan tilslutte sig lignende foreninger med samme formål.

#### **§4 Etiske retningslinjer**

Foreningen værner om sine medlemmers anonymitet og er uafhængig af både politiske og kommercielle interesser.

Foreningen kan samarbejde med både private og offentlige parter, når samarbejdet er omfattet af fuld åbenhed, og parterne opretholder uafhængighed ved samarbejdet.

Foreningen følger Danske Patienters etiske regelsæt og retningslinjer.

#### **§5 Medlemmer**

Som medlemmer optages alle, som vil støtte Foreningens arbejde og formål.

Firmamedlemskab kan tegnes og giver ret til én stemme på generalforsamlingen.

Optagelse i foreningen sker ved indbetaling af kontingent.

Medlemskabet ophører en måned efter udsendelse af anden opkrævning.

Hvis et medlem modarbejder Foreningens formål, virke og omdømme, kan hovedbestyrelsen ekskludere medlemmet. Medlemmet kan få afprøvet eksklusionen på efterfølgende generalforsamling.

Hovedbestyrelsen kan indstille personer, der har udvist en helt ekstraordinær indsats for Foreningen, som æresmedlem. Indstillingen godkendes på generalforsamlingen.

#### **§6 Kontingent**

Kontingentet fastsættes af generalforsamlingen efter indstilling fra hovedbestyrelsen.

Ved flere medlemmer på samme adresse opnås en rabat på 25% for efterfølgende medlemmer.

#### **§7 Generalforsamling**

Der afholdes ordinær generalforsamling hvert år ved udgangen af maj måned.

Det tilstræbes, at generalforsamlingen afholdes på et centralt sted i landet.

Hovedbestyrelsen indkalder til generalforsamling med mindst 1 måneds varsel. Indkaldelsen sker via Foreningens medieplatforme.



Årsregnskabet og hovedbestyrelsens beretning er til rådighed på Foreningens hjemmeside 10 dage før generalforsamlingen og ved henvendelse til Foreningens sekretariat.

Forslag, der ønskes behandlet på ordinær generalforsamling, skal være hovedbestyrelsen i hænde senest seks uger før afholdelse af generalforsamlingen. Indleveringsfristen annonceres via Foreningens medieplatforme.

Dagsordenen for den ordinære generalforsamling skal indeholde mindst følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Godkendelse af forretningsordenen for generalforsamlingen
4. Hovedbestyrelsens beretning til godkendelse
5. Fremlæggelse af revideret årsregnskab til godkendelse
6. Behandling af indkomne forslag
7. Fremlæggelse af budget for næste budgetperiode samt fastsættelse af kontingent
8. Valg af formand (ulige år)
9. Valg af kasserer (lige år)
10. Valg af øvrige hovedbestyrelsesmedlemmer
11. Valg af statsautoriseret eller registeret revisor
12. Eventuelt

Et medlem, der ikke er til stede på generalforsamlingen, kan kun vælges, hvis der foreligger skriftlig accept af kandidaturen fra den pågældende.

Der udarbejdes referat fra generalforsamlingen, der godkendes af generalforsamlingens dirigent. Referatet offentliggøres efter godkendelsen på Foreningens hjemmeside samt eventuelt andre medieplatforme.

Hvert medlem har én stemme.

Afstemning sker ved håndsoprækning. Skriftlig afstemning skal finde sted, når mindst 15 medlemmer og/eller dirigenten kræver det. Ved skriftlig afstemning anvendes de stemmesedler, som udleveres på dagen for generalforsamlingen.

Alle beslutninger træffes ved simpelt flertal undtagen i forhold til vedtægtsændringer.

Medlemmerne kan lade sig repræsentere på generalforsamlingen ved fuldmagt til et andet medlem. Et medlem kan kun med fuldmagt repræsentere et medlem.

Hvis man som medlem af Foreningen er forhindret i at deltage på generalforsamlingen, men ønsker at stemme på de punkter, som er på dagsordenen, skal man senest kl. 12 dagen før generalforsamlingen have stemt via henvendelse pr. mail eller pr. brev til Foreningens sekretariat.

Ekstraordinær generalforsamling kan indkaldes, når hovedbestyrelsen ønsker det og skal



indkaldes, når mindst 10 % af de stemmeberettigede medlemmer kræver det med angivelse af dagsorden.

Den ekstraordinære generalforsamling skal indkaldes med 14 dages varsel. Indkaldelsen sker via Foreningens medieplatforme.

Reglerne for afstemning på en ekstraordinær generalforsamling er de samme som på den ordinære generalforsamling.

Ændringer af Foreningens vedtægter sker på generalforsamlingen og kræver, at mindst 2/3 af de afgivne stemmer er for beslutningen.

Opløsning af Foreningen kan kun ske ved to på hinanden følgende generalforsamlinger. På den første generalforsamling kræves det, at 2/3 af de afgivne stemmer er for beslutningen. På den anden generalforsamling afgøres beslutning om opløsning ved simpelt flertal blandt de fremmødte stemmeberettigede.

Vedtages det at opløse Foreningen, anvendes midlerne til almennyttige og med foreningens formål beslægtede formål. Midlerne tilfalder Parker Institutet på Frederiksberg Hospital eller paraplyorganisationerne Danske Patienter eller Danske Handicaporganisationer.

Beslutningen om tildeling af midler til ovennævnte institutioner sker på den generalforsamling, hvor Foreningen nedlægges.

### **§8 Tegningsret**

Foreningen tegnes enten af formand og kasserer, formand og to hovedbestyrelsesmedlemmer eller formanden i forening med et hovedbestyrelsesmedlem og sekretariatschefen.

Ved formandens forfald indtræder næstformanden.

### **§9 Hovedbestyrelsen**

Foreningens arbejde ledes af en hovedbestyrelse på 6-8 medlemmer, der vælges for 2 år ad gangen. Medlemmerne vælges forskudt, hvor halvdelen er på valg, og den anden halvdel forsætter.

Formand og kasserer vælges på generalforsamlingen. Næstformanden vælges efterfølgende på hovedbestyrelsens konstitueringsmøde. Hovedbestyrelsen fastlægger de ordinære møder for den resterende del af perioden.

Mindst 2 af hovedbestyrelsens medlemmer skal være fibromyalgiramte.

Ethvert medlem er valgbart efter 6 måneders medlemskab.

Hovedbestyrelsen står til ansvar over for generalforsamlingen i forhold til udførelse af generalforsamlingens beslutninger, Foreningens økonomi og drift.

Hovedbestyrelsen fastlægger selv sin forretningsorden og arbejdsstruktur samt fører protokol over forhandlinger og beslutninger.



Hovedbestyrelsesmøder holdes minimum fire gange om året. Formanden kan indkalde til ekstra møder, hvis han/hun finder det nødvendigt. Møder kan også indkaldes, når mindst tre hovedbestyrelsesmedlemmer forlanger det.

Hovedbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, heriblandt formanden og næstformand. I tilfælde af stemmelighed er formandens/den fungerende formands stemme udslagsgivende.

Hvervet som hovedbestyrelsesmedlem og udvalgsmedlem er ulønnet. Dog kan generalforsamlingen tillægge medlemmerne et mindre honorar.

Et hovedbestyrelsesmedlem kan i særlige tilfælde, f.eks. ved sygdom, bevilges orlov fra hovedbestyrelsen i 3 måneder. Hovedbestyrelsen kan beslutte at forlænge orlovsperioden yderligere.

Hovedbestyrelsen, samt andre i foreningen med tillidsposter, har tavshedspligt om forhold, der berører de organisatoriske samt det enkelte medlems personlige forhold.

Hovedbestyrelsen og udvalgsmedlemmer kan i forbindelse med møder og aktiviteter få dækket transportudgifter i forhold til billigste offentlige transportmiddel.

## **§10 Regnskab & Revision**

Foreningens regnskabsår løber fra 1. januar til 31. december.

Regnskab og budget, der er revideret af statsautoriseret eller registreret revisor, godkendes af generalforsamlingen.

## **§11 Sekretariat**

Hovedbestyrelsen foretager ansættelse og afskedigelse af Foreningens sekretariatschef. Sekretariatschefen refererer til formanden og varetager den daglige ledelse af foreningen. Sekretariatschefen deltager i hovedbestyrelsens møder uden stemmeret.

Sekretariatschefen forbereder i samarbejde med formand hovedbestyrelsesmøder og udvalgsmøder og sikrer opfølgning på hovedbestyrelsens beslutninger.