



DLA Piper Denmark
Advokatpartnerselskab
Oslo Plads 2
2100 København Ø
Danmark

T +45 33 34 00 00
CVR 35 20 93 52
dlapiper.dk

Vedtægter

for

BAMBOOS

CVR nr. 45078337

(Foreningen)

1 Navn og formål

- 1.1 Foreningens navn er BAMBOOS.
- 1.2 Foreningen er stiftet 10. september 2024.
- 1.3 Foreningen har hjemsted i Vesthimmerlands Kommune. Foreningens virke er landsdækkende.
- 1.4 Foreningen har til formål at arbejde for at:
 - a. forbedre fattige børn/unges levevilkår og fremtidsmuligheder i 3. verdenslande, med særlig fokus på at etablere undervisningsfaciliteter, kvalitetsundervisning, madprogrammer og sundhedsprogrammer, og med det overordnede formål, at skabe selvforsynende og velfungerende familier og lokalområder.
 - b. forbedre børn/unges indre ro, styrke og mentale robusthed i Danmark, med det formål, at bidrage til øget trivsel, livsglæde og fællesskab.
- 1.5 Foreningen kan foretage og etablere en hvilken som helst aktivitet i overensstemmelse med formålet, ligesom den kan foretage uddelinger til fordel for foreninger, fonde, organisationer og enkeltpersoner, under forudsætning af, at dette er i overensstemmelse med det overordnede formål.
- 1.6 Foreningen er en politisk og religiøs uafhængig nonprofit humanitær organisation.
- 1.7 Foreningen er almennyttig og almenvælgørende.

2 Medlemmer

- 2.1 Som medlem kan optages enhver, som har lyst og vilje til at støtte foreningens formål og som kan godkendes af bestyrelsen.
- 2.2 Udmeldelse skal ske ved skriftlig henvendelse til bestyrelsen eller ved ikke rettidig indbetalt kontingent. Evt. udestående kontingent udbetales ikke.
- 2.3 Medlemskontingent fastsættes for ét år ad gangen af generalforsamlingen.

3 Generalforsamling

- 3.1 Generalforsamlingen er Foreningens øverste myndighed.
- 3.2 Ordinær generalforsamling afholdes hvert år inden udgangen af juni måned.
- 3.3 Den ordinære generalforsamling indkaldes af bestyrelsen ved mail til samtlige medlemmer med mindst fire ugers varsel. Indkaldelsen skal angive dagsorden.
- 3.4 Forslag, der ønskes behandlet på den ordinære generalforsamling, eller kandidatur til bestyrelsen, skal fremsendes skriftligt til bestyrelsen senest to uger før generalforsamlingen. Bestyrelsen udsender forslagene til medlemmerne senest en uge før generalforsamlingen.

3.5 Dagsorden for den ordinære generalforsamling skal som minimum indeholde følgende:

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Bestyrelsens beretning
4. Forelæggelse og godkendelse af årsregnskab
5. Fremlæggelse af budget og fastsættelse af kontingent
6. Indkomne forslag
7. Valg af bestyrelse og suppleant
8. Eventuelt valg af revisor
9. Eventuelt

3.6 Dirigenten leder forhandlingerne på generalforsamlingen. Dirigenten afgør alle spørgsmål vedrørende sagernes behandlingsmåde samt procedure ved stemmeafgivning. Dirigenten oplyser om afstemningsresultatet.

3.7 Ved generalforsamlingens begyndelse fastlægges stemmefordelingen efter indstilling fra dirigenten. Hvert medlem har én stemme.

3.8 Der føres beslutningsreferat over det på generalforsamlingen forgangne. Ved dirigentens anvisning kan væsentlige tilkendegivelser, diskussioner mv. gengives i referatet. Referatet underskrives af dirigenten og samtlige medlemmer af bestyrelsen.

4 Ekstraordinær generalforsamling

4.1 Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når (a) bestyrelsen, eller (b) 1/3 eller flere af Foreningens medlemmer skriftligt overfor forpersonen fremsætter ønske herom med angivelse af dagsorden.

4.2 Ved anmodning efter pkt. 4, stk. 1 (b) skal bestyrelsen fremsende indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling senest én uge efter at have modtaget anmodningen indeholdende dagsordenen. Den ekstraordinære generalforsamling afholdes tidligst to uger – og senest fire uger – efter fremsendelse af indkaldelsen. Bestyrelsen kan supplere dagsordenen. § 3 finder i øvrigt anvendelse med de fornødne tilpasninger.

5 Bestyrelsen

5.1 Bestyrelsen har ansvaret for Foreningens daglige ledelse og strategiske virke.

5.2 Bestyrelsen består af mindst tre og højst otte medlemmer, der vælges på generalforsamlingen hvert år. Der kan ske genvalg af bestyrelsesmedlemmer.

5.3 På det første bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling, konstituerer bestyrelsen sig med en forperson, ligesom bestyrelsen kan udpege en næstforperson og en kasserer.

6 Bestyrelsens virksomhed

- 6.1 Forpersonen indkalder til bestyrelsesmøder mindst fire gange årligt. Mødeindkaldelse og dagsorden udsendes to uger inden mødet. Bestyrelsen fastlægger sin mødeplan for det kommende år på det første møde efter den ordinære generalforsamling.
- 6.2 Forpersonen skal indkalde bestyrelsen med mindst 14 dages varsel, når et medlem af bestyrelsen eller revisor fremsætter begæring herom.
- 6.3 Bestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne deltager i mødet. Deltagelse kan ske ved brug af elektroniske hjælpemidler, som eksempel videokonferencekald eller ved telefonisk deltagelse.
- 6.4 Bestyrelsen træffer beslutning ved simpelt stemmeflertal.
- 6.5 Referat af bestyrelsesmøder skal indeholde væsentlige tilkendegivelser og baggrunden for og resultatet af beslutninger.
- 6.6 Referatet udsendes snarest til bestyrelsen, hvorefter det sættes på dagsordenen til godkendelse på det efterfølgende bestyrelsesmøde. Samtlige medlemmer underskriver referatet. Medlemmer som ikke var til stede, kvitterer for at have læst referatet.
- 6.7 Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutninger, har ret til at få sin mening kortfattet indført i referatet.
- 6.8 Bestyrelsen udarbejder sin egen forretningsorden.
- 6.9 Bestyrelsen kan meddele prokura.

7 Sekretariat (daglig ledelse)

- 7.1 Bestyrelsen kan ansætte et sekretariat (daglig ledelse) til varetagelse af Foreningens daglige arbejde.
- 7.2 Såfremt der etableres et sekretariat, udgør lederen af sekretariatet den daglige ledelse af Foreningen.
- 7.3 Sekretariatet kan inden for en af bestyrelsen eller generalforsamlingen fastsat ramme ansætte eller på anden måde tilknytte medarbejdere til at understøtte udførelsen af Foreningens daglige virke, ligesom Sekretariatet administrerer og koordinere arbejdsgrupper mv.

8 Tegning og hæftelse

- 8.1 Foreningen tegnes af forpersonen og et yderligere medlem af bestyrelsen, tre medlemmer af bestyrelsen eller den samlede bestyrelse.
- 8.2 Foreningen hæfter alene for sine forpligtelser med sin formue.

9 Økonomi, regnskab og revision

- 9.1 Regnskabet følger kalenderåret.
- 9.2 Inden fire måneder efter hvert regnskabsårs udløb udarbejder bestyrelsen i overensstemmelse med lovgivningens regler herom en årsrapport bestående af en ledelsesberetning og et årsregnskab.

- 9.3 Lån til at dække likviditetsbehov og midlertidige driftsunderskud, kan godkendes af bestyrelsen, men skal forelægges Foreningen på næstkommende generalforsamling.
- 9.4 Ethvert aktiv som Foreningen ejer eller fremtidig erhverver, skal lyde på Foreningens navn, og skal så vidt muligt noteres som tilhørende denne.
- 9.5 Bestyrelsen eller generalforsamling kan beslutte, at Foreningens regnskab underlægges revision fra statsautoriseret eller registreret revisor.

10 Vedtægtsændringer

- 10.1 Forslag om vedtægtsændringer kan kun vedtages, såfremt mindst 2/3 af de fremmødte medlemmer stemmer for.

11 Opløsning

- 11.1 Forslag om opløsning af Foreningen kan kun vedtages på to på hinanden følgende generalforsamling, hvor mindst 3/4 af de fremmødte medlemmer stemmer for.
- 11.2 Eventuelt overskud / formue / materiel går ved opløsning af Foreningen til almennyttige eller almenvelgørende formål, der svarer til Foreningens formål til en organisation, der er registreret i Danmark efter indstilling fra den opløsende generalforsamling.

Således vedtaget på ekstraordinær generalforsamling 10. marts 2025.

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Martin Lavesen

Som dirigent

På vegne af: Bamboos

Serienummer: 440bc367-a085-43b5-a435-d6c7a4a5cf25

IP: 5.56.xxx.xxx

2025-09-25 11:57:10 UTC



Dette dokument er underskrevet digitalt via [Penneo.com](https://penneo.com). De underskrevne data er valideret vha. den matematiske hashværdi af det originale dokument. Alle kryptografiske beviser er indlejret i denne PDF for validering i fremtiden.

Dette dokument er forseglet med et kvalificeret elektronisk segl. For mere information om Penneos kvalificerede tillidstjenester, se <https://eutl.penneo.com>.

Sådan kan du verificere, at dokumentet er originalt

Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at det er certificeret af **Penneo A/S**. Dette beviser, at indholdet af dokumentet er uændret siden underskriftstidspunktet. Bevis for de individuelle underskrivers digitale underskrifter er vedhæftet dokumentet.

Du kan verificere de kryptografiske beviser vha. Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringstjenester for digitale underskrifter.