

VEDTÆGTER FOR FORENINGEN MISSION UDEN GRÆNSER

§ 1. Foreningens navn og hjemsted

- 1.1. Foreningens navn er: Mission Uden Grænser Danmark (MUG).
- 1.2. Foreningens hjemkommune er Brande.
- 1.3. Foreningen har landsdækkende sigte.

§ 2 Foreningens formål

- 2.1 MUG er en velgørende humanitær nonprofit NGO, der er baseret på kristne værdier. Sådanne formål, som foreningen er dannet til, omfatter humanitær, praktisk, følelsesmæssig og åndelig støtte til mennesker i nød både i Danmark og i udlandet.
- 2.2. Foreningens mission er at vandre sammen med de fattige og marginaliserede og bringe praktisk og åndelig støtte, der giver håb om en bedre fremtid, og hjælp til selvhjælp ud af fattigdom.
- 2.3 MUG er medlem af et internationalt humanitært og kristent missions netværk koordineret af Mission Without Borders International (MWBI). MUG har samme formål og mål for arbejdet som MWBI.

§ 3 Medlemskab

- 3.1 Alle, der går ind for foreningens formål, vision og værdigrundlag kan blive medlem.
- 3.2 Bestyrelsen har den endelige afgørelse mht. medlemsoptagelse og ekskludering af et medlem.
- 3.3 Et medlem kan til enhver tid efter eget ønske udtræde af foreningen.
- 3.4 Medlemsinformation registreres i vores database i overensstemmelse med kravene i GDPR-reglerne, som de er gældende.

§ 4 Kontingent

- 4.1 Medlemmer af foreningen skal betale deres medlemsafgift mindst en måned før generalforsamlingen. Kun betalende medlemmer kan deltage og har stemmeret på generalforsamlingen.

§ 5 Generalforsamlingen

- 5.1 Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed. Foreningens bestyrelse leder foreningen ifølge de beslutninger, som træffes på en generalforsamling.
- 5.2 Bestyrelsen indkalder med minimum 1 måneds varsel alle medlemmer til den årlige generalforsamling. Generalforsamling afholdes inden udgangen af juni måned.
- 5.3 Forslag til dagsordenen sendes til formanden senest 30 dage før generalforsamlingens afholdelse. Endelig dagsorden med bilag offentliggøres 8 dage før.

§ 1. Name and seat of the association

- 1.1. The name of the association is: Mission Uden Grænser Danmark (MUG).
- 1.2. The association's home municipality is Brande.
- 1.3. The association is nationwide.

§ 2. Purpose of the association

- 2.1. MUG is a charitable humanitarian non-profit NGO, established on Christian values. Such purposes for which the association is formed include the provision of humanitarian, practical, emotional and spiritual support for those in need both in Denmark and abroad.
- 2.2. The mission of the association is to journey with the poor and marginalized, bringing practical and spiritual support providing hope of a better future, enabling and encouraging people to lift themselves out of poverty.
- 2.3 MUG is a member of the international humanitarian and Christian mission network coordinated by Mission Without Borders International (MWBI). MUG has the same purpose and goals for the work as MWBI.

§ 3. Membership

- 3.1 Anyone who is in favor of the purpose of the association, vision and values can become a member.
- 3.2 The Board of Directors has the final decision regarding membership and the exclusion of a member.
- 3.3 A member may at any time, at his own request, withdraw from the association.
- 3.4 Member information is recorded in our database in accordance with the requirements of GDPR rules as currently in force.

§ 4. Membership fee

- 4.1 Members of the Association must pay their membership fee at least one month before the General Assembly Meeting. Only paying members can attend and have the right to vote at the general meeting.

§ 5 General Assembly Meeting

- 5.1 The General Assembly is the supreme authority of the association. The Association's Board of Directors directs the association according to the decisions taken at a General Assembly Meeting.
- 5.2 The Board of Directors shall convene all members with at least one month's notice before the Annual General Assembly Meeting. The Annual General Assembly Meeting shall be held before the end of June.
- 5.3 Proposals for the agenda shall be sent to the chairman no later than 30 days before the General

- 5.4 Stemmeret: Alle fremmødte myndige medlemmer har stemmeret.
- 5.5 Alle myndige medlemmer kan vælges til bestyrelsen.
- 5.6 Alle afgørelser vedtages med simpelt flertal - dog skal vedtægtsændringer besluttes med 75% flertal på to generalforsamlinger som ligger efter hinanden.
- 5.7 Hvis et medlem af foreningen ønsker det, afholdes skriftlig afstemning.
- 5.8. Generalforsamlingens dagsorden
- Valg af dirigent
 - Valg af referent
 - Bestyrelsens beretning
 - Fremlæggelse af regnskab til godkendelse
 - Indkomne forslag. Alle forslag skal leveres til formanden mindst 30 dage før generalforsamlingen
 - Præsentation af handlingsplan og budget
 - Valg og godkendelse af bestyrelse, suppleant og revisor hvert år
 - Eventuelt.
- 5.9 Referenten fører en beslutningsprotokol over forhandlingerne på Generalforsamlingen. Protokollen underskrives af referenten og dirigenten og udsendes til medlemmerne senest 30 dage efter generalforsamlingens afholdelse. Protokollen gælder som juridisk dokument overfor medlemmerne indbyrdes samt overfor tredjemand.
- Assembly Meeting. Final agenda will be published 8 days before.
- 5.4 Voting rights: All adult members have the right to vote.
- 5.5 All adult members may be elected to the Board of Directors.
- 5.6 All decisions shall be adopted by a small majority, but amendments to the Statutes shall be decided by 75% majority of two successive general meetings.
- 5.7 If a member of the association so wishes, a written vote shall be held.
- 5.8. General Meeting agenda
- Election of conductor
 - Election of rapporteur
 - Presentation of Annual Report
 - Presentation of financial statements for approval
 - Proposals received. All proposals should be delivered to the chairman at least 30 days before annual general meeting.
 - Presentation of action plan and budget
 - Election and approval of the Board of Directors, alternate and auditor each year
 - Other
- 5.9 The rapporteur shall keep protocol of the proceedings of the General Meeting. The protocol is signed by the speaker and the chairman and sent to the members no later than 30 days after the general meeting. The protocol applies as a legal document to the members among themselves as well as to third parties.

§ 6 Ekstraordinær generalforsamling

- 6.1 Et flertal i bestyrelsen kan indkalde til en ekstraordinær generalforsamling, og bestyrelsen skal indkalde til en ekstraordinær generalforsamling, hvis mindst 50 % af medlemmerne ønsker det.
- 6.2 Indkaldelsen til den ekstraordinære generalforsamling skal ske senest 14 dage efter modtagelsen af begæringen. Med indkaldelsen sendes den endelige dagsorden. Tidsvarsling som ved den ordinære generalforsamling.

§ 7 Bestyrelsen

- 7.1 Bestyrelsen står for den daglige ledelse af foreningen imellem de årlige generalforsamlinger.
- 7.2 Bestyrelsen vedtager sin egen forretningsorden.
- 7.3 Bestyrelsen består af 3-5 medlemmer der efter generalforsamlingen konstituerer sig selv, med minimum en formand, en næstformand, en kasserer, og en sekretær. Posterne som kasserer og sekretær kan besættes med personer udenfor bestyrelsen. Disse kan i så fald deltage i bestyrelsesmøderne, men uden stemmeret. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Op til to bestyrelsesmedlemmer kan foreslås af MWBI til at være med i bestyrelsen.
- 7.4 Personer, som bestyrelsen kan foreslå til at sidde i bestyrelsen, er personer, der menes at være fuldt ud

§ 6 Extraordinary General Assembly Meeting

- 6.1 A majority of the Board of Directors may convene an extraordinary General Assembly Meeting and the Board of Directors shall convene an extraordinary General Assembly Meeting if at least 50% of the members so wish.
- 6.2 The extraordinary General Assembly Meeting must be convened within 14 days of receipt of the request. With the summons, the final agenda is sent. Time warning as at the ordinary General Assembly Meeting.

§ 7 The Board of Directors

- 7.1 The Board of Directors is responsible for the day-to-day management of the association between the annual general meetings.
- 7.2 The Board shall adopt its own rules of procedure.
- 7.3 The Board of Directors consists of 3-5 members who, after the general meeting, constitute themselves, with at least one chairman, a vice chairman, a treasurer, and a secretary. The positions of treasurer and secretary can be filled by persons outside the board. In that case, they can participate in the board meetings, but without the right to vote. In the case of a tie, the vote of the chairman shall be decisive. Up to two board members may be proposed by MWBI to be on the board of Directors
- 7.4 Persons whom the Board may propose to be boardmembers are believed to be wholly supportive

- | | | | |
|------|--|------|---|
| | understøttende foreningens formål, vision og mission. | | of the purpose, vision, and mission of the association. |
| 7.5 | Der vælges to suppleanter til bestyrelsen. Hvis et bestyrelsesmedlem forlader bestyrelsen i valgperioden, indtræder suppleanten i stedet og bestyrelsen fordeler posterne mellem sig på ny. | 7.5 | Two alternates are elected to the Management Board. If a board member leaves the Board of Directors during the term of office, the alternate shall take over and the Board of Directors shall re-allocate the posts. |
| 7.6 | Valgperiode er 2 år. I lige år er halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne på valg, i ulige år den anden halvdel. | 7.6 | Parliamentary term is 2 years. In equal years, half of the board members are on the ballot, in odd years the other half. |
| 7.7 | Kandidater til bestyrelsesmedlemmer, som medlemmerne måtte ønske valgt, skal sendes til bestyrelsen mindst 30 dage før generalforsamlingen. | 7.7 | Board candidates that the members may wish elected must be sent to the board at least 30 days before the General Assembly Meeting. |
| 7.8 | Ud over at deltage i generalforsamlingen mødes bestyrelsen mindst to gange om året. Møder indkaldes med mindst 14 dages skriftligt varsel af formanden. Møderne kan afholdes online ved hjælp af platforme som Microsoft Teams, Zoom eller lignende. | 7.8 | In addition to attending the general meeting, the board meets at least twice a year. Meetings shall be convened with at least 14 days' written notice by the Chairman. The meetings can be conducted online utilizing platforms like Microsoft Teams, Zoom, or similar. |
| 7.9 | Formanden indkalder også til et bestyrelsesmøde til enhver tid, når to bestyrelsesmedlemmer kræver det, skriftligt til formanden. | 7.9 | The Chairman shall also convene a board meeting at any time when two board members so require, in writing to the Chairman. |
| 7.10 | Møderne ledes som hovedregel af formanden. Hvis formanden ikke er i stand til at deltage, leder næstformanden. | 7.10 | Meetings shall, as a general rule, be led by the chairman. If the chairman is not able to participate, the vice chairman will lead. |
| 7.11 | Bestyrelsen træffer afgørelse om de generelle retningslinjer for MUG's planlægning, drift og drift, herunder udarbejdelse af årlige budgetter. | 7.11 | The Board of Directors shall make decisions on the general guidelines for MUG's planning and operations, including the preparation of annual budgets. |
| 7.12 | Bestyrelsen fører en beslutningsprotokol over sin forhandlinger. Beslutningsprotokollen underskrives af samtlige tilstedeværende medlemmer. Protokollen gælder som juridisk dokument overfor medlemmer indbyrdes samt overfor tredjemand. | 7.12 | The Board of Directors keeps a protocol of its deliberations. The protocol is signed by all members present. The protocol applies as a legal document to members and to third parties. |

§ 8 Regnskab / økonomi

- 8.1 Regnskabsåret følger kalenderåret (regnskabsperiode er kalenderåret)
- 8.2 Kassereren har overblik over regnskabet og sørger for, at bestyrelsen bliver informeret.
- 8.3 Regnskabet forelægges bestyrelsen løbende samt revideres af den af generalforsamlingen valgte revisor.

§ 8 Accounting/Economics

- 8.1 The financial year follows the calendar year (accounting period is the calendar year)
- 8.2 The treasurer has an overview of the accounts and ensures that the board is properly informed.
- 8.3 The accounts shall be submitted to the Board of Directors on an ongoing basis and audited by an independent auditor elected by the General Assembly Meeting.

§ 9 Aftaleret / tegningsret

- 9.1 Den nationale leder tegner foreningen i de daglige anliggender, herunder bankadministration og indgåelse af lejekontrakter af driftsmateriel, i de daglige driftsforhold.
- 9.2 Ved større dispositioner f.eks. køb eller salg af fast ejendom, optagelse af lån, pantsætninger mv., kræves hele bestyrelsens underskrift.
- 9.3 Der påhviler ikke foreningens medlemmer personlig hæftelse for de forpligtelser, der påhviler foreningen. Foreningens aktiver er garant for foreningens forpligtelser.
- 9.4 Foreningens aktiver dækker ikke medlemmers eller bestyrelsesmedlemmers personlige gæld

§ 9 Signatory rights

- 9.1 The country director of the association has signatory rights, including bank administration and entering into leases of operating equipment, in the daily operational affairs.
- 9.2 For larger dispositions e.g. the purchase or sale of immovable property, the taking-up of loans, pledges, etc., the entire signature of the Board of Directors is required.
- 9.3 The members of the association are not personally liable for the obligations of the association. The association's assets are the guarantor of the association's liabilities.
- 9.4 The association's assets do not cover the personal debts of members or members of the Board of Directors

§ 10 Ændring af vedtægter

- 10.1 Foreningens vedtægter kan ændres ved 75% flertal blandt de fremmødte myndige medlemmer på 2 på hinanden følgende generalforsamlinger.

§ 11 Opløsning af foreningen

- 11.1 Foreningen kan opløses med 75% flertal af de fremmødte myndige medlemmer på to på hinanden følgende generalforsamlinger, som holdes med mindst en måneds mellemrum. De to generalforsamlinger kan være en almindelig generalforsamling og en ekstraordinær generalforsamling eller to ekstraordinære generalforsamlinger.
- 11.2 I tilfælde af opløsning tildeles foreningens formue til Mission Without Borders i Norge. Hvis Mission Without Borders i Norge ikke eksisterer på tidspunktet for opløsningen, skal den bevilges til Mission Without Borders i Holland. Hvis også Mission Without Borders i Holland ikke eksisterer på opløsningstidspunktet, skal formuen tildeles en tilsvarende non-profit humanitær organisation baseret på kristne værdier, som er hjemmehørende her i landet eller i et andet EU/EØS-land.

§ 10 Amendment of statutes

- 10.1. The association's articles of association may be amended by 75% majority of the members present at two consecutive general meetings.


§ 11 Dissolution of the association

- 11.1 The association may be dissolved by a 75% majority of the members present at two consecutive general meetings held at least one month apart. The two general meetings may be a general meeting and an extraordinary general meeting or two extraordinary general meetings.
- 11.2 In the event of dissolution, the association's assets are granted to Mission Without Borders in Norway. If Mission Without Borders in Norway does not exist at time of dissolution, it should be granted to Mission Without Borders in Holland. If also Mission Without Borders Holland does not exist at the time of dissolution, then the assets should be granted to a similar non-profit humanitarian organization founded on Christian values, who are domiciled in this country or in another EU/EEA country.

Således vedtaget på stiftende generalforsamling den 19. januar 2022, Blåhøj


Dirigent


Referent


Bestyrelsesmedlem


Medlem