



**Vedtægter for**  
**Tambourforeningen Den Kongelige Livgarde**  
Stiftet den 7. oktober 1964



**Motto: At tjene og yde**



## Vedtægter for Tambourforeningen Den Kongelige Livgarde Stiftet den 7. oktober 1964

Vedtaget af den stiftende generalforsamling den 7. oktober 1964  
med ændringer besluttet af:

- den ordinære generalforsamling den 8. oktober 1966
- den ordinære generalforsamling den 27. oktober 1971
- den ordinære generalforsamling den 6. oktober 1985
- den ekstraordinære generalforsamling den 6. november 1988
- den ekstraordinære generalforsamling den 6. oktober 1990
- det ordinære repræsentantskabsmøde den 26. maj 1991
- det ekstraordinære repræsentantskabsmøde den 3. maj 1992
- den ordinære generalforsamling den 7. marts 1993
- den ordinære generalforsamling den 3. marts 1996
- den ordinære generalforsamling den 28. marts 2009
- den ordinære generalforsamling den 26. februar 2011
- den ordinære generalforsamling den 2. Maj 2015

## § 1 Generelt

### Navn

Foreningens navn er Tambourforeningen Den Kongelige Livgarde.

### Formål

Foreningens formål er at fastholde og videreføre det kammeratskab, som er opbygget under tjenesten ved Den Kongelige Livgarde. Dette søges opnået ved afholdelse af forskellige selskabelige arrangementer og ved at give medlemmerne lejlighed til at vedligeholde og udbygge deres spillefærdigheder.

### Medlemmer

Som medlemmer kan optages personer, som er tjenstgørende og har gjort tjeneste ved Den Kongelige Livgardes Tambourkorps eller anden musikenhed i Forsvaret. Endvidere kan optages personer, hvis særlige tilknytning til foreningen gør, at bestyrelsen finder det velbegrundet.

### Æresmedlemmer

Som æresmedlemmer kan udnævnes personer, der på særlig måde har gjort sig fortjent til det.

Bestyrelsen kan på en generalforsamling stille forslag om, at en person udnævnes til æresmedlem.

Æresmedlemmer er kontingentfrie.

### Indmeldelse

Indmeldelse sker ved henvendelse til et medlem af bestyrelsen eller til et medlem, som bestyrelsen har godkendt til at varetage hvervning af medlemmer.

Ved indmeldelse oplyses: Fødselsdag og -år, navn, adresse, postnummer/by, eventuelt telefonnummer og mailadresse, indkaldelsesår og -måned, eventuelle spillefærdigheder herunder tromme, fløjte og signalhorn.

### Kontingent

Det årlige kontingent fornys og opkræves helårs vis forud.

Et medlem der ikke fornyr sit medlemskab påmindes herom.

### Udmeldelse

Udmeldelse sker ved henvendelse til et medlem af bestyrelsen.

En person der ikke har fornyet medlemskab senest en måned efter påmindelse afskrives som medlem.

### Opløsning

Så længe der er 25 medlemmer af foreningen, kan den ikke opløses.

Kommer medlemstallet under 25, kan bestyrelsen på en ekstraordinær generalforsamling stille forslag om, at foreningen opløses.

Hvis den ekstraordinære generalforsamling beslutter at opløse foreningen, skal foreningens eventuelle midler gives til velgørende formål med relation til Den Kongelige Livgarde.

## § 2

### Generalforsamling

#### Generalforsamling

Foreningen afholder en årlig generalforsamling. Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed.

Kun den kan forandre vedtægterne og fastsætte retningslinjer for foreningens aktiviteter.

Adgang til generalforsamlingen har ethvert medlem af foreningen.

Generalforsamlingen er beslutningsdygtig uanset de fremmødtes antal.

#### Stemmeret

Et medlem har én stemme.

Et medlem kan give et andet medlem skriftlig fuldmagt til at stemme på sine vegne.

#### Afstemninger

Ved afstemninger i foreningen er almindelig stemmeflerhed gyldig. Dog kræves der ved ændring af vedtægter, ved udnævnelse af æresmedlemmer og ved opløsning af foreningen 2/3 majoritet.

Generalforsamlingens dirigent kan, når han finder anledning til det, og skal, når blot ét medlem forlanger det, lade foretage skriftlig afstemning.

Ved valg, hvor flere kandidater er opstillet, skal der altid foretages skriftlig afstemning.

#### Formanden

Formanden åbner generalforsamlingen og leder denne under dagsordenens punkt 1: Valg af dirigent.

Dirigenten skal fortrinsvis vælges blandt medlemmer udenfor bestyrelsen.

#### Dirigenten

Dirigent skal konstatere, om generalforsamlingen er lovligt indkaldt og oplyse, hvor mange stemmeberettigede, der er mødt.

Derefter vælges et afstemningsudvalg på tre medlemmer, der skal fungere ved samtlige afstemninger.

#### Referent

Generalforsamlingen vælger en referent. Referenten skal fortrinsvis vælges blandt medlemmer udenfor bestyrelsen.

I referatet anføres talernes navne, og deres meninger refereres upartisk.

Alle afstemninger og vedtagelser skal indføres i referatet med stemmetal.

Referater opbevares i foreningens arkiv.

#### Ordinær generalforsamling

Ordinær generalforsamling skal afholdes hvert år inden tre måneder efter regnskabsårets udløb.

#### Forslag

Forslag, der ønskes behandlet på den ordinære generalforsamling, skal meddeles skriftligt til formanden via mail eller brev.

Bestyrelsen fastsætter en frist for indsendelse af forslag. Dette meddeles i forbindelse med indkaldelsen.

Et forslag kan kun behandles, hvis det er offentliggjort sammen med den endelige dagsorden.

#### Indkaldelse

Indkaldelse til ordinær generalforsamling skal meddeles skriftligt via mail og/eller brev og være medlemmerne i hænde senest 14 dage før generalforsamlingen afholdes.

#### Dagsorden

Med indkaldelse til ordinær generalforsamling skal følge forslag til foreløbig dagsorden.

Den endelige dagsorden offentliggøres via mail og på foreningens hjemmeside senest 7 dage før den ordinære generalforsamling sammen med det reviderede regnskab, forslag til budget og eventuelle andre forslag, der skal behandles på generalforsamlingen. Disse skal ligeledes, efter anmodning, kunne fremsendes til et medlem pr. brev.

#### Afvikling

På den ordinære generalforsamling aflægger formanden beretning om foreningens aktiviteter i det forløbne år.

Kassereren gennemgår regnskabet, der fremsættes til godkendelse.

Kassereren gennemgår bestyrelsens forslag til budget.

Kontingent fastlægges ud fra indeværende kalenderår for det efterfølgende regnskabsår og fremsættes til godkendelse.

Der foretages »valg ifølge vedtægterne«, og indkomne forslag behandles.

#### Bestyrelsesvalg

Bestyrelsen består af formand, næstformand og kasserer, der alle er ulønnede.

På den ordinære generalforsamling vælges:

- Formand
- Næstformand
- Kasserer
- Suppleant til bestyrelsen
- Revisor
- Revisorsuppleant

Der foretages valg direkte til de enkelte poster. Er antallet af stemmer lige, afgøres resultatet ved lodtrækning.

Bestyrelsesmedlemmer vælges for to år ad gangen, dog således, at formand er på valg i lige årstal og næstformand er på valg i ulige årstal. Hvis formand eller næstformand fratræder i valgperioden, kan begge poster besættes samtidig.

Bestyrelsesmedlemmer kan genvælges.

## Bestyrelsessuppleant

- Vælges for et år ad gangen.
- Indgår i bestyrelsen efter behov.
- Hvis et bestyrelsesmedlem fratræder i valgperioden, indtræder bestyrelsessuppleant indtil næste ordinære generalforsamling. I sådanne tilfælde overtager bestyrelsessuppleant dennes funktioner.

## Revisor

- Revisor vælges for et år ad gange og kan genvælges.
- Revisoren gennemgår foreningens årsregnskab og forsyner det med revisorpåtegning.

## Revisorsuppleant

- Revisorsuppleant vælges for et år ad gangen og kan genvælges.
- Hvis revisor fratræder i valgperioden, indtræder revisorsuppleanten indtil næste ordinære generalforsamling.

## Ekstraordinær generalforsamling

Der skal indkaldes til ekstraordinær generalforsamling, hvis en generalforsamling ønsker det; hvis et flertal af bestyrelsens medlemmer finder det påkrævet; eller hvis 25 medlemmer indsender skriftlig anmodning om det til formanden sammen med en begrundet dagsorden.

## Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling

Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling skal meddeles skriftligt og være medlemmerne i hænde senest 8 dage før generalforsamlingen afholdes, og senest 14 dage efter, at bestyrelsen har modtaget ønske om det.

## § 3 Bestyrelsen

### Bestyrelsen

Bestyrelsens opgaver er:

- Varetage foreningens interesser og udføre generalforsamlingens beslutninger.
- Sørge for kommunikation til medlemmerne.
- Sikre historikken, således at relevante dokumenter, billeder og effekter bevares for eftertiden.
- Sikre kontinuiteten og en glidende overgang til nye bestyrelsesmedlemmer.

### Formanden

Formandens opgaver er:

- Varetage indgående sager og i samarbejde med den øvrige bestyrelse sørge for at opgaverne bliver udført.

Formandens kompetence går ikke udover, hvad der er vedtaget på bestyrelsesmøderne.

## Næstformanden

Næstformandens opgaver er:

- Assistere formanden.
- Næstformanden fungerer som formand, når formanden er forhindret. I sådanne tilfælde overtager næstformanden formandens funktioner.

## Kassereren

Kassererens opgaver er:

- Opkræve og modtage kontingent og andre indtægter.
- Udsende påmindelser, jf. § 1, Kontingent.
- Betale udgifter mod kvittering. Større beløb dog med formandens skriftlige accept. Definitionen på større beløb fastsættes af bestyrelsen.
- Føre foreningens regnskab.
- Fremlægge kassekladde, bilag og kontoudtog hvis den øvrige bestyrelse måtte ønske det.
- Udarbejde og vedligeholde medlemsarkiv.

## Bestyrelsesmedlemmer fra LG/TBK

Bestyrelsesmedlemmernes opgaver er at knytte Livgardens Tambourkorps tættere til Tambourforeningen Den Kongelige Livgarde såvel spillemæssigt som socialt.

## Tegningsregel

Forening tegnes af formand, næstformand og kasserer i forening i alle henseender internt som eksternt.

## Bestyrelsesmøder

Formanden indkalder til bestyrelsesmøde, når han finder det påkrævet, eller når over halvdelen af bestyrelsen ønsker det.

Ved afstemninger i bestyrelsen er der stemmepligt: Stemmer for - stemmer imod. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed blandt de bestyrelsesmedlemmer, der deltager i møderne. Står stemmerne lige, gør formandens stemme udslaget.

## Foreningens midler og deres anvendelse

Foreningens midler anbringes efter bestyrelsens skøn på konto i pengeinstitut og/eller i danske realkreditobligationer eller statsobligationer.

I tilfælde af behov for investeringsrådgivning, kan bestyrelsen søge ekstern bistand.

## Kassen

Kassereren foretager betaling af løbende udgifter:

- Regningsbetalinger og kontooverførsler via Netbank
- Betaling foretages med Dankort / betalingskort

## Ejendele

Foreningens ejendele skal opbevares på betryggende vis. Bestyrelsen kan på en generalforsamling stille forslag om, at der forsikres.

## Gaver

Hvis foreningens økonomi tillader det, skal der hvert år gives en gave til en tjenstgørende tambour. Gaven skal uddeles i forbindelse med festligholdelsen af Den Kongelige Livgardes fødselsdag og den gives som en anerkendelse af godt forhold i tjenesten og godt kammeratskab.

Hvis en person har ydet en særlig indsats til gavn for foreningen, kan det påskønnes med en gave.

