

**Regler för**  
**Svältorna- Kullings Biodlarförening**  
**Beslutade Årsmöte 2022-11-22**  
(reviderade 2024-11-19)

**Syfte**

Dessa regler är framtagna för att ha alla bestämmelser för föreningen i ett och samma dokument.

**Beslut samt revidering**

Reglerna beslutas på föreningens årsmöte. Det skall framgå under rubriken när reglerna är beslutade och när de senast är reviderade. Enklare justeringar kan göras av styrelsen under pågående verksamhetsår, ändringarna skall dock delges på årsmötet.

**Bilagor**

Bilagor äger styrelsen rätt att revidera på egen hand. Datum för revideringen skall framgå i respektive bilaga.

**Innehåll**

- Kommunikationsplan
- Avgifter, inköp och ersättningar
- Dokumenthanteringsplan
- Uppdrag
- **• Ordningsregler**
- Bestämmelser för förtjänsttecken
  
- Bilaga 1 Ordningsregler slungrum

## **Kommunikationsplan**

### **Svältorna- Kullings Biodlarförening**

#### **Medlemsbrev**

**Ett** medlemsbrev per år, skickas ut på våren.

Syfte: Att inför säsongen ge samtliga medlemmar information om det kommande verksamhetsåret. Medlems utskicket skall innehålla årets program (ink. Datum/tid för årsmötet), medlemsförmåner (försäljning/vaxförsändelser mm.) samt kontaktuppgifter för föreningen.

#### **Hemsidan**

<https://svaltornakullings.biodlarna.se/>

Syfte: Att ge allmänheten en bra bild av vår verksamhet samt ge aktuell information till våra medlemmar. Hemsidan uppdatera med aktuell information under året.

#### **SMS/e-postutskick**

I medlemsregistret finns möjligheten att göra sms samt e-postutskick. Detta kommer användas för att få ut snabb information till medlemmarna.

#### **Facebook (sluten grupp)**

Föreningen administrerar en sluten Facebook grupp i syfte att underlätta snabb kommunikation till och mellan medlemmar. Det är frivilligt att gå med i gruppen. Gruppen är endast till för våra medlemmar (undantag bitillsynsman som ansvarar i föreningens geografiska område). Föreningen har regler för gruppen som finns angivna på sidan. Följs inte dessa regler kan medlem uteslutas ur gruppen. Information och information av allmän karaktär läggs även på hemsidan och i vissa fall kan man bli hänvisad dit. Dock kan specifik medlemsinformation gå ut endast inom gruppen.

#### **Kallelse årsmöte (3 veckor innan årsmötet)**

Eftersom datum och tid för årsmötet annonseras redan i vårens medlemsutskick läggs kallelse till årsmötet på hemsidan, Facebook gruppen samt i annons i bitidningen (som når alla medlemmar) Samtliga väsentliga dokument till årsmötet läggs på hemsidan 2 veckor innan mötet.

## **Avgifter, inköp och ersättningar**

### **Svältorna- Kullings Biodlarförening**

#### **Material och vax**

Försäljning av material och valförsändelser är endast avsett för föreningens medlemmar, undantag är nya biodlare (under sitt första verksamhetsår).

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Försäljning av vax:           | Samma pris som i handeln.  |
| Försäljning av glas:          | Priset skall vara av självkostnadsprincip, det vill säga ska täcka kostnaderna för inköp och transport.  |
| Försäljning övrigt material:  | Priset skall ge ca 10% i förtjänst till föreningen.  |
| Rensning och valsning av vax: | Varje medlem står enskilt för sina kostnader. Transporten delas på det antalet som lämnar, detta delas på det antal kg rent vax man hämtar ut. Hämtas glas vid samma tillfälle betalar man bara en resa tur och retur. |
| Inköp av valsat vax:          | <b>Samma pris som i handeln. Dock görs ett avdrag på kostnaderna för rensning/valsning/transport. Därefter gör ett avdrag på 50 kr/kg som då går i förtjänst till föreningen.</b>                                      |

Styrelsen tar beslut på prislista inför säsongen efter förslag från ansvarig och kassör.

#### **Försäljning av produkter (då detta finns)**

|  |  |
|--|--|
| Försäljning av honungsburk:                    | Som regel ska inte föreningen sälja burkar då detta konkurrerar mot de egna medlemmarna. Men om behov finns så skall priset vara marknadsmässigt,                                    |
| Försäljning av grovsilad honung på 28 kg hink: | <b>50 kr/kg.</b> Medlem som är intresserad av att köpa föreningen honung skall meddela styrelsen detta senast den 1 maj. Medlem skall förse föreningen med hinkar. Först till kvarn. |
| Försäljning av avläggare (vår):                | Priset sätts av styrelsen inför säsongen. Nya medlemmar (året innan) har förtur. Intresseanmälan på avläggare skall vara styrelsen tillhanda senast 1 mars. Först till kvarn.        |

## **Kursverksamhet**

Föreningen är positiva till all sorts kursverksamhet inom biodling och är medvetna om att detta är en förutsättning för att föreningen skall leva vidare. Föreningen har ingen ambition att tjäna pengar på kursverksamheten, inriktningen är att kurser där avgift tas ut skall bära sig själva ekonomiskt och att cirkelledare får arvode. **Föreningen kan även om det finns behov köpa in kurslitteratur (för att få rabatter) och sedan göra upp detta med studieförbundet.**

Kursavgift: Studieförbundet sköter allt som har med avgifter att göra.

Arvode cirkelledare: Cirkelledare blir arvoderar av studieförbundet.

## **Föreläsningar**

Föreningen kan arrangera tillsammans med studieförbundet föreläsningar. Eventuellt arvode utgår inte till medlem i föreningen.

## **Transportersättning**

Milersättning: 25 kr/mil  
Milersättning lastbil alt släp: som ovan + 5 kr/mil

Ersättning utgår när transport sker för föreningen verksamhet.

## **Inköp och personliga utlägg**

Alla inköp skall i förhand godkännas av kassören, om kassören själv skall göra inköp skall då avstämning ske mot ordförande alt annan firmatecknare. Kvitto skall lämnas till kassören omgående. Ev. faktura som skall ställas till föreningen skall till kassören omgående.

Ved ev. personliga utlägg bestämmer kassören hur återbetalning skall ske så det passar föreningen bäst. Utlägg måste redovisas mot kvitto.

## **Fika medlemsmöten**

Vi bi träffarna tas en avgift för fika ut i de fall detta serveras. Avgiften beslutas av styrelsen. Övriga tillfällen så som årsmötet samt arbetsmöten bjuder föreningen på fika. Vid kurstillfällen för deltagarna själva ombesörja fika men föreningen bjuder på kaffe/te/saft.

Föreningen skall köpa in kaffen som är ekologiskt och fairtrade märkt, för att vi tar ansvar för våra och andras bin. Detta beslutades på årsmötet 2019 (bifall motion).

## **Dokumenthanteringsplan**

### **Svältorna- Kullings Biodlarförening**

#### **Dokumenthantering**

Föreningen hanterar sina dokument i två pärmar, föreningepärmen samt kassapärmen. Föreningen är även medlem i Vårgårda Föreningsarkiv där vi slutförvarar all dokumentation av vikt.

#### **Föreningspärm**

Ordförande i föreningen ansvarar för föreningspärmen. Föreningspärmen innehåller följande avsnitt:

- Stadgar
- Regler för föreningen
- Årsmötesprotokoll
- Verksamhetsberättelse/Mål
- Styrelseprotokoll
- Honungsbedömningsprotokoll (gallras efter 2 år enligt bedömningsreglemente)
- Förteckning ansvarsområden
- Förteckning erhållna förtjänsttecken
- Förteckning över erhållna nycklar
- Information om GDPR
- Arkiv
- Avtal

Skall efter 3 år lämnas in till föreningsarkivet

Kopia lämnas in till föreningsarkivet vid uppdatering eller in aktualitet

#### **Kassapärm**

Kassören i föreningen ansvarar för kassapärmen, undantaget för den period efter verksamhetsårets slut då den överlämnas till revisorerna. Kassapärmen innehåller följande avsnitt:

- Variationer
- Bokslut med kassabehållning
- Revisionsberättelse
- Skatt
- Prislista

Skall efter 3 år lämnas in till föreningsarkivet.

## **Uppdrag**

### **Svältorna- Kullings Biodlarförening**

#### **Uppdrag**

Uppdrag inom föreningen fördelas av styrelsen. Uppdrag kan delas på flera personer, och en person kan ha flera uppdrag. Styrelsen skall i början av varje verksamhetsår stämma av uppdragen med vederbörande.

Om man vill sluta med ett uppdrag så är man själv ansvarig att informera styrelsen om detta.

Följande uppdrag fördelas inom styrelsen

- Kontaktperson
- Medlemsansvar- register
- Kontakt studieförbundet (bör vara kassören)
- Hemsida och kommunikation
- Årsrapporter
- Arkivering

Följande övriga uppdrag/ansvarsområden finns i föreningen dessa behöver ej fördelas inom styrelsen.

#### **Lokalansvarig**

Ansvarar för lokalen. Invändigt underhåll, inventarier samt ev. nycklar (lista föreningspärm). Utlåning av lokal. Kontakt hyresvärd.

#### **Bigårdsansvarig**

Ansvarar för skötsel av bigården samt bigårdsförrådet med dess tillbehör. Ansvarig för avyttring av föreningens honung.

#### **Materialansvarig**

Ansvarar för materialförrådet. Försäljning av material. Inköp av material samt vaxförsändelser.

## **Ordningsregler**

### **Svältorna- Kullings Biodlarförening**

#### **Lån av andras lokaler**

En medlems utses som ansvarig för lånet av lokalen, denna medlem är skyldig att se till att de lokala ordningsreglerna följs och att lokalen lämnas i ett bra skick.

#### **Åtkomst**

Till materialförrådet skall medlemmarna ha åtkomst via kodlås. Koden skall bytas årligen.

#### **Bigården**

Bigården skall ha en informationstext med kontaktuppgifter. I arbete med bina skall alltid full skyddsutrustning användas. Handskar och redskap som varit i andra bigårdar är förbjudna.

#### **Hämtning av honung efter bedömning**

Normalt så kan man alltid hämta sin burk efter bedömning på årsmötet. Om man inte har möjlighet till detta så hämtar man sin burk i materialförrådet. Om burken inte är hämtas efter 6 månader så slängs den.

## **Bestämmelser för förtjänsttecken Svältorna- Kullings Biodlarförening**

Bestämmelser följer de som är framtagna för SBR och gäller för lokalföreningen. Här nedan beskrivs vad som gäller lokalt.

### **SBR Hedersnål i Silver**

Delas ut till den medlem som varit aktiv i föreningen inom styrelse eller kommitté, alt har haft ett ansvarsområde, uppdrag, **bitillsynsman inom föreningens upptagningsområde** eller kursledare inom föreningen i sammanlagt 10 år.

### **SBR Hedersnål i Guld**

Delas ut till den medlem som varit aktiv inom styrelsen eller som bitillsynsman inom föreningen upptagningsområde i sammanlagt 15 år.

### **Lokalföreningens Hedersledamot**

Delas ut till medlem som varit aktiv i styrelsen i sammanlagt 25 år. Medlem skall också vara över 70 år. Har medlem motsvarat de första kriterierna och inte fyllt 70 år skall denne få sin utmärkelse det årsmötet denne fyllt 70 år. Med utmärkelsen följer ett diplom **och innebär att föreningen betalar medlemmens medlemsavgift livet ut.** Årsmötet fattar det formella beslutet att utse hedersledamot.

En förutsättning att man skall erhålla ovan nämnda utmärkelser är att man över den sammanlagda tiden varit medlem i föreningen.



## Ordningsregler slungrum

Dessa regler skall ha läst igenom innan arbetet i slungrummet påbörjas.

### Före slungning

- Lådor med ramar som skall avtäckas ställs på avsedd vang ute och körs in. Så det inte sölas i entrén och i rummet.
- Avtäckningsbricka/Gaffel, Slunga samt Silar lånas ut.
- Ta på dig hårskydd som finns på hyllan

### Efter slungning

- Swisha/betala en krona per ram som du slungat till föreningen.
- Tänk på att avlägsna all honung innan städningen börjar för vattenhaltens skull.
- Avtäckningsvaxet medtages själv.
- Brickan tas isär och rengörs noggrant med vatten. All utrustning diskas. Torka av redskapen efter disk med egen ludd fri kökshandduk.
- Slungan sköljs av med kall/ljummet vatten. Slungan ställs på högkant och avsedd hink märkt "under slungan" ställs under. Vaxrester kommer vara kvar men alla honung skall vara bortsköljd. Slungan skall torkas av utvändigt.
- Golvet våt torkas, hink och trasa står vid väggen. Använd lite diskmedel i vattnet.
- Sätt på ventilationen och lått dörren stå öppen
- Släck/lås och häng tillbaka nyckeln.