

GUIDE

Dirigentens udfordringer på foreningens generalforsamling

Udskrevet: 2023



CFSA
CENTER FOR FRIVILLIGT
SOCIALT ARBEJDE

Indhold

Dirigents udfordringer på foreningens generalforsamling	3
---	---

Dirigentens udfordringer på foreningens generalforsamling

Få overblik og svar på, hvordan du kan håndtere de typiske problemer eller udfordringer, der kan opstå, når du er dirigent og skal lede generalforsamlingen i en frivillig forening.

Dirigenten på en generalforsamling har ansvaret for at lede foreningens generalforsamling i overensstemmelse med vedtægterne. Det betyder fx, at du som dirigent har ansvar for at vælge en afstemningsmetode, når foreningens vedtægter ikke beskriver, hvordan det skal gøres. Det er også dig, der skal bestemme, i hvilken rækkefølge ændringsforslag skal til afstemning.

I denne guide har vi samlet et overblik over nogle af de typiske problemer, du som dirigent kan komme ud for, samt forslag til hvordan du kan løse dem.

Før du påtager dig en opgave som dirigent, er det en god ide, at du har sat dig ind i disse typiske problemer.

I vores guide [Dirigent på foreningens generalforsamling](#) kan du evt. læse mere om dirigentens rolle, ansvar og opgaver før, under og efter generalforsamlingen.

1. Generalforsamlingen er ikke lovligt indkaldt

Foreningens vedtægter beskriver ofte, hvornår på året generalforsamlingen skal afholdes og i hvor god tid den skal indkaldes.

Hvis du som dirigent kan konstatere, at generalforsamlingen er indkaldt for sent, eller på anden måde ikke lever op til de formelle krav i vedtægterne, så må der indkaldes til en ny generalforsamling. I helt særlige tilfælde kan du som dirigent spørge, om generalforsamlingen er villig til at se bort fra de vedtægtsbestemte krav. Hvis vedtægten fx siger, at generalforsamlingen skal afholdes i 1. kvartal, men den først er blevet indkaldt til afholdelse i starten af april, vil det jo ikke hjælpe noget at aflyse den og holde en ny. Den næste vil blot blive endnu mere forsinket.

2. Generalforsamlingen godkender ikke beretningen

Beretningen, uanset om den er mundtligt eller skriftligt, beskriver, hvad der er sket i foreningen siden sidste generalforsamling.

Generalforsamlingen kan godt stemme om at godkende beretningen, men uanset, så kan året jo ikke gøres om. Hvis generalforsamlingen ikke godkender beretningen, skal det formentlig ses som udtryk for utilfredshed med det, der er gjort, og med den linje bestyrelsen har lagt.

Her er det din opgave som dirigent at få afklaret, hvad der helt konkret er utilfredshed med. Vil bestyrelsen rette ind eller trække sig? Hvis beretningen ikke kan godkendes, så kan det i sidste ende betyde, at generalforsamlingen har så stor mistillid til bestyrelsen, at den kræver, at der skal vælges en ny bestyrelse, også selvom nogle medlemmer ikke er på valg.

3. Generalforsamlingen godkender ikke regnskab

Bestyrelsen fremlægger regnskabet til godkendelse på generalforsamlingen. Det sker for at forsamlingen (foreningens medlemmer) kan tilkendegive, at de mener, at det aflagte regnskab er korrekt. Hvis generalforsamlingen ikke godkender regnskabet, kan det fx være fordi, der er en fejl i opgørelsen, eller fordi der mangler relevante poster. Så må regnskabet laves om. Alternativt må den manglende godkendelse betragtes som et mistillidsvotum til bestyrelsen, dvs. at generalforsamlingen kræver valg af ny bestyrelse, også selvom nogle medlemmer ikke er på valg.

4. Der er mange sager på dagsordenen

Nogle år kan en forening have mange sager på dagsordenen – fx mange indkomne forslag. Det kan fx være, at foreningen både vil vedtage en ny strategi og ændre vedtægterne. Afhængig af foreningens vedtægter kan der enten før generalforsamlingen, eller på dagen, komme ændringsforslag til de indkomne forslag eller til forslag om vedtægtsændringerne.

Her er det din opgave som dirigent at sikre overskuelighed i afstemningerne og lede dem sikkert og roligt, så alle i forsamlingen kan følge med. Hvis du vurderer, at dagsordenen ikke kan nås indenfor det fastsatte tidsrum, skal du sørge for at drøfte dagsorden og/eller tidsrammen med bestyrelsen før generalforsamlingen afholdes.

Derfor er det en god ide, at du forbereder dig ved at lave en drejebog, så du får dit eget detaljerede overblik over dagsordenen. Du kan også overveje at udpege stemmetællere, som kan hjælpe dig, hvis der er mange deltagere.

5. Der er ændringsforslag til ændringsforslag

I mange foreninger er der mulighed for, at medlemmerne på generalforsamlingen kan stille et ændringsforslag til et indkommet forslag, som fx bestyrelsen har stillet. Her er det din opgave som dirigent at afgøre, om det reelt er et ændringsforslag. Altså om forslaget forholder sig i rimelig grad til det oprindelige forslag. Du skal også bestemme i hvilken rækkefølge ændringsforslag skal til afstemning. Normalt sætter man de mest vidtgående forslag til afstemning først. Det er dirigenten – dvs. dig, der vurderer, hvad der er mest vidtgående og fastlægger rækkefølgen for afstemning om forslagene.

Eksempel: Proces for debat om ændring af vedtægter

På den seneste generalforsamling stillede et medlem et forslag, om at foreningens lokaler skulle renoveres på en fælles arbejdsdag. Forslaget blev vedtaget, men mange af deltagerne var utilfredse med, at forslaget blev sendt til dem efter dagsordenen var udsendt, og efter at tilmeldingsfristen til generalforsamlingen var udløbet. De utilfredse deltagere mente, at forslaget skulle have været ude sammen med dagsordenen, så alle medlemmerne kunne se det og overveje, om de ville deltage i generalforsamlingen og stemme om det.

Formanden modtog forslaget rettidigt syv dage før generalforsamlingen, og sendte forslaget til alle foreningens medlemmer fem dage før generalforsamlingen. Formanden havde derfor overholdt vedtægterne.

I foreningens vedtægter står følgende om frister for forslag til generalforsamlingen:

§3 Generalforsamling

Stk. 5 Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være formanden i hænde senest 1 uge før generalforsamlingen.

På baggrund af debatten på sidste års generalforsamling fremsætter bestyrelsen et ændringsforslag til det sted i vedtægterne, der beskriver frister:

§ 3 Generalforsamling

Stk. 5 Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være formanden i hænde senest 3 uger før generalforsamlingen.

Da bestyrelsen fremlægger sit forslag til vedtægtsændring på generalforsamlingen opstår der en debat om fristen. Et medlem fremhæver, at der ikke bør være en frist, da det dræber initiativrigdommen, fordi det netop er på generalforsamlingen, at de gode debatter tages. Derfor skal forslag kunne stilles på selve generalforsamlingen og ikke flere uger i forvejen. Et andet medlem mener, at det er godt med en frist, så man som deltager på generalforsamlingen kan nå at forberede sig. Men hun mener fristen på tre uger er for lang, det bør være to uger. Midt imellem fristen for indkaldelse og fristen for tilmelding til generalforsamlingen.

Dirigenten gør opmærksom på, at vedtægterne beskriver, at deltagere på en generalforsamling har ret til at stille ændringsforslag til vedtægtsændringsforslag på dagen. Dirigenten foreslår derfor, at der bliver holdt en lille kaffepause, hvor de to medlemmer kan skrive deres forslag ned.

Ændringsforslag 1 til bestyrelsens vedtægtsændringsforslag:

§ 3 Generalforsamling

Stk. 5 Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, kan stilles på generalforsamlingen.

Ændringsforslag 2 til bestyrelsens vedtægtsændringsforslag:

§ 3 Generalforsamling

Stk. 5 Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være formanden i hænde senest to uger før generalforsamlingen.

Dirigenten vurderer herefter, at begge forslag forholder sig til bestyrelsens oprindelige forslag. Ifølge foreningens vedtægter kan deltagerne nemlig ikke stille forslag til vedtægtsændring på generalforsamlingen, men kun ændringsforslag til vedtægtsændringsforslag.

Derefter skal dirigenten vælge en afstemningsmetode efter princippet om, at det mest vidtgående forslag behandles først. Dirigenten vælger at starte med ændringsforslag 1. Hvis generalforsamlingen vedtager, at der ingen frist skal være, så kan det jo være ligegyldigt med forslag om frister på hhv. en, to eller tre uger.

Dirigenten leder afstemningen om forslag 1. Fem ud af de 30 deltagere stemmer for. Forslaget er ikke vedtaget, da det kræver 2/3 flertal blandt de fremmødte at ændre vedtægterne.

Dirigenten leder nu afstemningen om ændringsforslag 2. 26 ud af de 30 deltagere stemmer for. Forslaget er vedtaget.

Da generalforsamlingen nu har vedtaget en frist på to uger, stemmes der ikke om bestyrelsens ændringsforslag. Dirigenten konstaterer, at vedtægterne er ændret med ordlyden i forslag 2.

Hvis generalforsamlingen hverken havde vedtaget ændringsforslag 1 eller 2, så skulle der være stemt om bestyrelsens ændringsforslag. Hvis heller ikke det var blevet vedtaget, ville vedtægterne ikke være blevet ændret.

6. En deltager beder om ordet til procedure/mistillid til dirigentens mødeledelse

På generalforsamlingen kan et medlem bede om ordet til procedure. Det vil sige, at medlemmet har en kommentar til de regler, foreningen har om afholdelse af generalforsamlingen. En kommentar til procedure vil derfor ofte være, hvis et medlem er uenig i den afstemningsmetode, du som dirigent har valgt.

Hvis en deltager på en generalforsamling beder om ordet til procedure, så er det med andre ord for at stille mistillid til dirigentens ledelse af mødet. I så fald skal du afbryde generalforsamlingen for at afklare, diskutere og afgøre procedurespørgsmålet. Det kan fx betyde, at I skal vælge en anden måde at afholde en afstemning på.

Hvis deltageren under ordet til procedure stiller et forslag om mistillid til dig som dirigent, så skal du straks overlade ledelsen af generalforsamlingen til foreningens formand. Formanden vil sørge for at gennemføre afstemning om, hvorvidt generalforsamlingens flertal fortsat har tillid til dirigenten. Hvis ikke, så vælger generalforsamlingen en ny dirigent, og du har ikke længere opgaven.

7. Du skal være dirigent, fordi bestyrelsen forudser uenighed, kampvalg eller dårlig stemning

Som dirigent er det din opgave er at lede generalforsamlingen i overensstemmelse med foreningens vedtægter på en rolig, saglig og venlig måde.

Hvis bestyrelsen forudser uenighed eller kampvalg, så sæt dig grundigt ind i foreningens vedtægter og vælg afstemningsmåder – særligt der hvor vedtægterne ikke beskriver, hvordan en beslutning skal træffes. Du kan også overveje at lade generalforsamlingen indlede mødet med at vedtage en forretningsorden, hvor ”spilleregler” som fx afstemningsmetoder fastlægges.

Husk at foreninger er forskellige. Hvis du oplever, at der er dårlig stemning på generalforsamlingen, kan det være fordi, du som dirigent leder mødet for stramt og formelt, og at nogle deltagere føler sig utrygge ved denne ledelsesstil. Eller omvendt, at du leder mødet for uformelt, hvorved deltagerne føler sig utrygge ved de manglende rammer. Brug en pause til at tage en snak med formanden om ledelsesstilen.

Nogle generalforsamlinger kan have så omfangsrige og komplekse punkter på dagsordenen - fx økonomiske problemer - at foreningen har brug for at hyre en fagperson som dirigent. Hvis du vurderer, at der er brug for en professionel dirigent fx en advokat, så kan du på forhånd sige nej til at være dirigent.

8. Ophedet debat

Debatten på en generalforsamling kan godt være livlig, men den skal stadig være sober. Husk, at du som dirigent sætter rammen for, hvordan man taler sammen. Hvis nogle deltagere kommer med grove udtalelser, må du gerne henstille til en god tone. Hvis en deltager kommer med et

personangreb, har du ret til at bortvise vedkommende. Hvis du selv bruger en rolig, saglig og venlig tone, smitter det som regel af på deltagerne.

Brug vores guider til at få svar på dine spørgsmål om frivillighed

Denne guide er udarbejdet af Center for Frivilligt Socialt Arbejde. På vores hjemmeside frivillighed.dk finder du mere end 50 guider, der giver svar på de mest almindelige spørgsmål og udfordringer, som arbejdet med frivillighed og civilsamfund giver anledning til.

Guiderne dækker alt fra konkrete spørgsmål om vedtægter, forsikring, og tavshedspligt til inspiration om at rekruttere og fastholde af frivillige.

Frivillige, foreninger, landsorganisationer, fonde og kommuner, der arbejder inden for det frivillige sociale arbejde, har mulighed for at få rådgivning via telefon eller mail.

Center for Frivilligt Socialt Arbejde

Center for Frivilligt Socialt Arbejde (CFSA) er et selvejende statsligt udviklings- og videnscenter om frivillighed på velfærdsområdet. Vi formidler aktuel viden om frivillighed og civilsamfund. Gennem kurser og rådgivning støtter vi foreninger, frivillige initiativer og kommuner i deres arbejde med at udvikle og styrke den frivillige indsats i hele Danmark. Vi kan også hyres til fx oplæg, udviklingsopgaver og undersøgelser. Centret er finansieret med midler fra finansloven og indtægtsdækkede opgaver.

Læs mere om CFSA på www.frivillighed.dk



Center for Frivilligt Socialt Arbejde
Albanigade 54
5000 Odense C
+ 45 66 14 60 61
info@frivillighed.dk
www.frivillighed.dk