



GUIDE

Digital generalforsamling i frivillige foreninger

Udskrevet: 2022

CENTER FOR
FRIVILLIGT
SOCIALT ARBEJDE

Indhold

Digital generalforsamling i frivillige foreninger	3
---	---

Digital generalforsamling i frivillige foreninger (/guides/digital-generalforsamling-i-frivillige-foreninger)

Intro

En guide med råd og tips til foreningsbestyrelser, der ønsker at afholde generalforsamlingen online.

Indhold

Siden coronanedlukningerne i foråret 2020 er flere foreninger og organisationer begyndt at afholde deres årlige generalforsamling eller årsmøde online. Nogle foreninger er fortsat i det digitale spor, fordi de oplever at kunne tiltrække flere deltagere.

I denne guide, som er målrettet foreninger og frivillige organisationer, får du et overblik over, hvilke regler I skal overholde, når I afholder en digital generalforsamling. Guiden giver ligeledes råd og tips til, hvordan I rent praktisk afholder selve mødet og kan stemme, når det hele foregår online.

Regler for den digitale generalforsamling

Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed, mens foreningens vedtægter angiver reglerne for, hvordan den skal afholdes. Fx vil det ofte være beskrevet, hvilke tidsfrister I skal overholde og hvordan foreningens medlemmer skal stemme, for at generalforsamlingen er lovlig og træffer gyldige beslutninger.

Traditionelt er en generalforsamling et fysisk møde. Det giver gode forudsætninger for, at foreningernes medlemmer har mulighed for at deltage og den enkelte forening kan skabe sikre rammer omkring de demokratiske processer. Derfor anbefaler vi, at I kun afholder generalforsamling online, hvis det står i jeres vedtægter.

Hvis jeres forening er medlem af en landsorganisation eller paraplyorganisation, kan I kontakte dem for at afklare jeres muligheder for at afholde online generalforsamling.

3 former for online generalforsamling

En online generalforsamling kan gennemføres på forskellige måder:

Den fuldt online generalforsamling

På den fuldt online generalforsamling er alle deltagerne samlet på en digital mødeplatform. I praksis sidder deltagerne hver for sig ved hver deres computer, tablet eller telefon og deltager i mødet. Vær opmærksom på, at de funktioner deltagerne har til rådighed er forskellige afhængige af den enhed de bruger. Det vil ofte være computeren, der giver den bedste deltageroplevelse.

Som forening bør I altid vælge at gennemføre jeres online generalforsamling på en digital mødeplatform, som alle deltagerne har mulighed for at få adgang til, og som I forventer, at de kan finde ud af at bruge. Mange foreninger bruger Microsoft Teams, Zoom Meeting, Google Meet og andre tjenester i dagligdagen, som også vil være brugbare, når man skal holde sin generalforsamling.

Den hybride generalforsamling

Ved den hybride generalforsamling vil nogle af deltagerne være fysisk samlet fx i foreningens lokaler, mens andre sidder ved en computer - fx derhjemme - og deltager via en online mødeplatform.

En smal version af den hybride generalforsamling kan ofte være den bedste løsning. Her sidder de praktisk ansvarlige for afviklingen af generalforsamlingen fysisk sammen med dirigenten og bestyrelsen, mens alle medlemmerne deltager fra hver deres enhed igennem den online mødeplatform.

Streaming af generalforsamlingen

Den streamede generalforsamling afholdes som regel fysisk, men der opsættes kamera og lyd, så generalforsamlingen kan streames ud til fx medlemmerne.

Hvis I vælger denne løsning, er det meget vigtigt, at medlemmerne forstår, at de ikke kan bruge deres demokratiske rettigheder til fx at stemme og få ordet. De deltagere snarere som observatører eller gæster på generalforsamlingen. I skal også sikre at de personer, der deltager i den fysiske generalforsamling, accepterer at mødet optages og streames.

Fordele og ulemper

Der er fordele og ulemper ved alle tre digitale mødeformer. Derfor bør grundigt overveje, hvad der passer bedst til jeres forening og medlemmer. Har I fx udstyr, der sikrer tilstrækkelig god billede- og lyd kvalitet, og har I kompetencer eller tid til at sætte jer ind i hvordan man leder digitale møder?

Hvis I kombinerer det fysiske møde med digital mulighed for deltagelse, som i den hybride generalforsamling eller ved streaming, skal I være opmærksomme på, hvordan deltagerne vil have forskellige oplevelse af selve mødet. Under en hybrid generalforsamling vil de deltagere, som er fysisk til stede ofte opleve, at det går for langsomt, særligt når de digitale deltagere får ordet eller skal være med til at stemme. Omvendt kan de digitale deltagere opleve, at de bliver koblet af, fordi mødet går for hurtigt, og der er snak i rummet, som de ikke kan opfange.

Spilleregler for generalforsamlingen

Foreningers vedtægter er forskellige. Nogle beskriver i detaljer, hvilke regler der gælder for generalforsamlingen. Måske indeholder de også en forretningsorden, dvs. et sæt spilleregler

for, hvordan mødet skal foregå. Andre vedtægter beskriver kun generalforsamlingen i mere overordnede vendinger.

Selvom I ikke tidligere har haft nedskrevne spilleregler - som fx en forretningsorden - for jeres generalforsamling, kan det være en god ide at udarbejde sådanne, når I ønsker at afholde en digital generalforsamling. Spillereglerne vil nemlig være med til at tydeliggøre og afklare rammerne for, hvordan mødet kommer til at foregå. Det kan fx være, at I aftaler, at stemmeafgivning skal give mulighed for både at stemme for, imod og blankt, så I kan holde helt styr på, at alle har stemt. Spillereglerne kan også indeholde helt konkrete anvisninger til deltagerne. Fx at deltagerne skal slå lyden fra, når de ikke har ordet, at I fører talerliste i chatten, at I stemmer ved håndsoprækning osv.

Sørg for at få sendt spillereglerne eller forretningsordenen ud sammen med indkaldelsen til generalforsamlingen, så alle kender de grundlæggende præmisser for mødet. I kan også overveje om forretningsordenen skal vedtages formlet som første punkt på dagsordenen lige efter valg af dirigent. På den måde kan I sikre, at alle deltagerne har forholdt sig til (de digitale) rammer for mødet.

Uanset hvor godt forberedte I er, kan I ikke gardere jer mod en dårlig internetforbindelse hos enkelte deltagere. En måde at håndtere en sådan situation er at oprette en ekstra kanal til dirigenten eller til den person, som står for den tekniske support. Så kan en deltager fx sende en sms, hvis vedkommende pludselig bliver koblet af mødet og ikke kan stemme. Allerede når mødet starter, skal I huske at fortælle deltagerne, hvordan de skal forholde sig, hvis de bliver koblet af eller teknikken svigter undervejs.

Afstemninger

Afstemninger er en vigtig del af foreningens generalforsamling. De fleste foreninger godkender blandt andet beretningen fra året der er gået, regnskabet og evt. nye strategier for den kommende periode. Ligeledes vælges bestyrelsen ofte ved afstemning.

Selvom I afholder en digitalt generalforsamling er det vigtigt, I overholder de regler for afstemninger, som jeres vedtægter foreskriver.

Offentlige afstemninger

Mange foreninger træffer nogle beslutninger på generalforsamlingen ved offentlige afstemninger. Fx ved at deltagerne klapper, rækker hånden eller en stemmeseddel op.

Klapsalver som en måde at træffe beslutninger kan også bruges på en digital generalforsamling. Bed bare alle deltagerne om at sætte lyd på.

Håndsoprækning er en mulighed på flere online mødeplatforme. Det kan enten gøres ved at bruge en indbygget digital funktion til at række hånden op eller ved at benytte mødeplatformens afstemningsmulighed. Er I kun få deltagere, vil I formentlig kunne se alle

deltagernes ansigter på skærmen samtidig. I det tilfælde kan I naturligvis anvende en helt almindelig håndsoprækning.

Hemmelige afstemninger

Nogle mødeplatforme giver ikke mulighed for at gennemføre hemmelig afstemning. I skal også være opmærksomme på, at hvis jeres vedtægter giver mulighed for at afgive stemme ved fuldmagt eller brevstemme, så kan det udfordre de digitale (og åbne) funktioner på den online mødeplatform. I er formentlig nødt til at finde et andet program til, der kan håndtere digitale spørgeskemaer eller digitale afstemninger. Det kan også være, at I skal opsætte en løsning på jeres egen hjemmeside. På CFSA har vi oplevet foreninger, som fx har brugt Microsoft Forms, Google Forms, SurveyMonkey, Slido, Assembly Voting med flere.

Nogle foreninger vælger at give dirigenten mulighed for at tage imod de hemmelige stemmer. De opretter fx en mailkonto, som kun dirigenten og eventuelle stemmetællere har adgang til. Når der skal stemmes, sender deltagerne en mail til denne konto, hvorefter stemmerne tælles op. Når generalforsamlingen er afsluttet slettes mailkontoen. Husk på at stemmeafgivningen ikke er anonym, da de enkelte stemmer kan føres tilbage til de enkelte medlemmer via deres e-mailadresse.

Online mødeledelse

På generalforsamlinger vil der ofte være vigtige debatter, ligesom der kan være personligt engagement og følelser knyttet til afstemninger og personvalg. Derfor er det vigtigt, at I og deltagerne er velforberejdede og trygge ved den digitale mødeledelse.

Fagligt tema og artikler om generalforsamling og digitale møder

- [CFSA's faglige tema om generalforsamlingen](https://frivillighed.dk/node/3147) (https://frivillighed.dk/node/3147)
- [Det gode digitale møde](https://frivillighed.dk/analyser/artikler/det-gode-digitale-moede-hvordan-goer-i) (https://frivillighed.dk/analyser/artikler/det-gode-digitale-moede-hvordan-goer-i)
- [Digital generalforsamling: Hold liv i foreningsdemokratiet](https://frivillighed.dk/analyser/artikler/digital-generalforsamling-hold-liv-i-foreningsdemokratiet) (https://frivillighed.dk/analyser/artikler/digital-generalforsamling-hold-liv-i-foreningsdemokratiet)

...

Medlemmernes forudsætninger

For at kunne afholde et vellykket online arrangement skal I kende jeres medlemmers – og dermed generalforsamlingsdeltageres – forudsætninger for at deltage i online møder. Er de vant til det fra foreningen, deres arbejde eller uddannelse? Eller er det helt nyt for dem? Kun med god indsigt i medlemmernes forudsætninger kan I i forberedelsen træffe valg, der understøtter deres deltagelse.

Dette er særligt vigtigt på generalforsamlingen, fordi I som forening skal sikre, at alle medlemmer, som ville have kunnet deltage i en "almindelig" fysisk generalforsamling, også har

adgang til den online.

Drejebog til de ansvarlige og dirigenten

På dagen for generalforsamling er det en god ide at have en detaljeret dirigentvejledning eller drejebog, der beskriver de forskellige opgaver i forbindelse med afviklingen af mødet. Både dirigentens opgaver, men også praktiske bemærkninger som fx skærmdeling, visning af video, afstemninger osv.

Sørg også for at udpege en person der er behjælpelig og giver teknisk support, når deltagerne oplever problemer. Det skaber tryghed hos deltagerne, og det giver ro på mødet, når I ved, at der er en, der har ansvaret for at svare på praktiske/tekniske spørgsmål.

6 gode råd til jeres første online generalforsamling

Når I for første gang skal holde en online generalforsamling eller årsmøde, anbefaler vi, at I:

1. Afklarer om foreningens vedtægter giver jer mulighed for at holde den online.
2. Nedsætter en planlægningsgruppe med frivillige eller ansatte, som har viden om og interesse for IT og digitale platforme
3. Undersøger medlemmernes forudsætninger for at deltage i digitale møder: Har de prøvet at deltage i digitale møder før? Har de det nødvendige tekniske udstyr? Er de trykke ved den demokratiske afvikling i et digitalt univers?
4. Vælger en mødeplatform som matcher jeres medlemmer, dækker jeres behov i forhold til jeres vedtægter og som I har kompetencer og penge til.
5. Undersøger hvordan de forskellige IT-programmer kan bruges til afstemninger og hvordan de matcher de typer af afstemninger I skal gennemføre på generalforsamlingen.
6. Afholder en generalprøve på generalforsamlingen. Ved generalprøven, hvor fx hele bestyrelsen deltager, følger I den drejebog I har udarbejdet og tester grundigt teknikken, mødeplatformen og afstemningsmetoderne.

Seneste revision

6. juni 2022

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, satspuljen og indtægtsdækkede opgaver.

Læs mere om CFSA på www.frivillighed.dk

Center for Frivilligt Socialt Arbejde
Albanigade 54 1. sal
5000 Odense C
+ 45 66 14 60 61
info@frivillighed.dk
www.frivillighed.dk