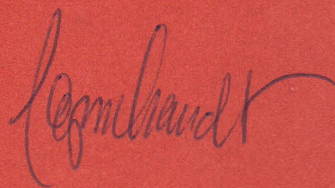


ANSVAR

- som bestyrelsesmedlem
- som dirigent på generalforsamling

af advokat Ole Malmqvist



DVS.
REFERATER

Protokollater

Dirigenten skal naturligvis sørge for, at der bliver skrevet et generalforsamlingsprotokollat. Dirigenten behøver ikke selv at skrive det. Der er i mange foreninger tradition for, at bestyrelsens sekretær skriver referatet og forelægger det til underskrift hos dirigenten.

Såfremt der ikke foreligger en sådan tradition, må det være dirigentens opgave ved påbegyndelsen af generalforsamlingen at få valgt en protokolfører, der så foretager det videre fornødne.

Generalforsamlingsprotokollatet må udvise følgende: Den må angive året, dato og sted for generalforsamlingen. Den må angive, om generalforsamlingen er ordinær eller ekstraordinær, om generalforsamlingen er indkaldt f.eks. gennem annonce i Aktuelt eller gennem direkte personlig henvendelse. Det skal anføres, hvem der er til stede og antallet af medlemmer i foreningen pr. dato.

Dagsordenen skal gengives, hvorefter der skal gøres kort rede for behandlingen af de enkelte punkter på dagsordenen med angivelse af vedtagelser. Stemmetallene må, for så vidt disse opgøres på generalforsamlingen, korrekt oplyses i protokollatet.

Tidspunktet for generalforsamlingens afslutning bør angives, og protokollen underskrives af dirigenten, hvis intet andet er bestemt i vedtægterne. Er det i vedtægterne angivet, at der på generalforsamlingen skal vælges en protokolfører, må denne også underskrive protokollatet.

Når dirigenten anser dagsordenen for udtømt, hæver han generalforsamlingen. Hvis forhandlingerne derefter alligevel fortsætter, har mødet ikke virkning som generalforsamling.

Afstemninger på generalforsamling

Afstemningerne på generalforsamlingen ledes af dirigenten. Han må påse, at vedtægternes afstemningsregler nøje overholdes. Han skal navnlig vogte sig for at lade spørgsmål, der kræver kvalificeret flertal, vedtage med simpelt stemmeflerhed, eller kræve kvalificeret flertal, hvor der ikke er hjemmel hertil.

Dirigenten skal – på grundlag af vedtægterne – afgøre om afstemningen skal være skriftlig og må i bekræftende fald sørge for uddelelse og indsamling af stemmesedler. Der skal altid være skriftlig afstemning, når blot ét medlem ønsker det, medmindre vedtægterne

angiver andet. Det må derfor anbefales, at det altid i vedtægterne angives, hvor mange deltagere der skal til for, at skriftlig afstemning kan kræves.

Dirigenten har pligt til egenhændigt at kontrollere resultatet af afstemningen, idet han alene har ansvaret for afstemningens rigtighed. Dette gælder, selv om der efter vedtægterne er nedsat et særligt stemmeudvalg. Bliver dirigenten i tvivl om, hvorvidt afstemningen er rigtig, må han kræve et nyt stemmeudvalg nedsat blandt forsamlingens medlemmer. Dette vil f.eks. have betydning ved kampafstemninger i fagforeninger og på opstillingsmøder til kommunalbestyrelsen, hvor der ikke må være den ringeste tvivl om rigtigheden.

Er dirigenten født dirigent efter vedtægterne, kan forsamlingen ikke afsætte ham. Dirigenten er berettiget til, såfremt han på grund af tumulter som følge af sin beslutning ikke kan holde styr på generalforsamlingen at hæve denne. Er dirigenten ikke dirigent ifølge vedtægtsbestemmelserne, må forsamlingen kunne vælge en dirigent, der så må tage ansvaret. I en sådan situation må den nye dirigent dog stærkt advare imod at gå imod den gamle dirigents forslag, idet det kan være i høj grad ansvarspådragende at undlade gennemførelse af en formalitet, der blot skal sikre, at valgene er foregået korrekt.

Efter foretagen afstemning bekendtgør dirigenten resultatet. Til dirigentens beføjelser hører endvidere, at han kan suspendere generalforsamlingen i kortere tid, f.eks. for at der kan blive lejlighed til underhåndsforhandlinger. Derimod kan han næppe uden forsamlingens samtykke udsætte et møde til fortsættelse en anden dag, medmindre tiden er så fremskreden, at et betydeligt antal mødedeltagere har forladt mødet.

En dirigent kan få problemer med afstemninger. Såvel med afstemninger om hvilke personer, der skal sidde i bestyrelsen, som med andre forslag. Et meget stort antal metoder kan finde anvendelse. Det er derfor særdeles vigtigt, at dirigenten kender de væsentligste valgmetoder og på forhånd har besluttet sig til, hvilke han vil anvende. Som hovedregel afgør dirigenten, hvorledes afstemningerne skal finde sted, med mindre afstemningsmetoderne fremgår af ved-

Ole Malmqvist

ANSVAR

- som bestyrelsesmedlem
- som dirigent på generalforsamling

AOF har tradition for at udsende anvendelige håndbøger, der opnår stor anvendelse som studiebøger på kurser og i studiekredse. *Ansvar* er et godt eksempel på denne type oplysende bøger.

Danmark er foreningernes land – fra fagforeninger til grundejerforeninger og fra frimærke- til lystfiskerforeninger – kort sagt er der tusindvis af foreninger og i titusindvis af mennesker, der har påtaget sig et ansvar som bestyrelsesmedlemmer. Hvordan skal dette ansvar forvaltes, og hvilke konsekvenser af juridisk art kan det få for et bestyrelsesmedlem?

Det behandler advokat Ole Malmqvist i denne bog, der har dannet grundlag for undervisningen af bl.a. fagbevægelsens tillidsmænd på LO-Skolen. Bogens popularitet er så stor, at 3. udgaven blev udsolgt mindst et år før ventet.

4. udgaven af *Ansvar* er ikke blot rettet til med nye domme og eksempler, men også suppleret med et helt nyt kapitel om arbejdsløshedskasserne. I kapitlet gennemgås det særligt hårde ansvar, der gælder for bestyrelsesmedlemmer i arbejdsløshedskassernes afdelinger. Der er i realiteten tale om, at bestyrelsesmedlemmerne skal bevise, at de ikke har handlet uforsvarligt. Samtidig gennemgås nøje de mange muligheder, der er for at lave fejl. Mange tror, at det er tillidsmanden, der tager stilling og udbetaler, som kan komme galt af sted, men det er forkert. Stillingen som bestyrelsesmedlem giver ansvar uanset hvem, der står for den konkrete sag. Analysen er barsk læsning, men advokat Ole Malmqvist har det trøstens ord, at meget få er blevet draget til ansvar – endnu.