

## Hvordan bør Generalforsamlingen foregaa?

Af Forstander Lars Pedersen.

I Danmark, Foreningslivets Land, hvor Møder og Generalforsamlinger er saa hyppigt forekommende, skulde det synes overflødigt at omtale, hvordan noget saa dagligdags som en Generalforsamling bør foregaa. Og dog! Mon der ikke i nedenstaaende Artikel skulde være et og andet, som „man ikke havde tænkt paa“?

Inden for det righoldige Foreningsliv, vi har her i Landet, er der saa mange og store Forskelligheder, at det ikke er muligt at fastlægge Rammer, hvori enhver Forening kan passe, men der findes en lang Række Forhold, Bestemmelser og Retningslinier, som vil være fælles for alle Foreninger, og en Del af disse er det, der i det følgende skal fremdrages.

Som de fleste sikkert vil huske fra Danmarkshistorien, var Foreningsfrihed en af de Rettigheder, som Folket ønskede sikret i Grundloven, hvorfor det i § 85 hedder:

*„Borgerne har Ret til uden forudgaaende Tilladelse at danne Foreninger i ethvert lovligt Øjemed. Ingen Forening kan opheves ved en Regeringsforanstaltning. Dog kan en Forening foreløbig forbydes, men der skal da straks anlægges Sag imod den til dens Ophævelse.“*

For Aktieselskaber m. m. har Staten som bekendt foretaget en særlig Lovgivning, mens alt det, vi forstaar ved Foreninger, naar vi bruger Ordet i almindelig Betydning, altsaa faglige, politiske og religiøse Sammenslutninger samt Sports-, Ungdoms- og selskabelige Foreninger m. m. m., ikke direkte er underkastede andre af Statens Love end ovennævnte Paragraf i Grundloven.

Alligevel møder Foreningerne Lovgivningsmagten paa en Række Omraader, hvor Foreningerne maa indordne sig, og ligeledes maa man i Foreningslivet indordne sig under de almin-

delige parlamentariske Love, som det derfor er nødvendigt for enhver Foreningsmand at have Kendskab til.

En Forening er en lille Stat i Staten. Staten har sin Grundlov, som det er meget vanskeligt at ændre, mens alle dens andre Love og Bestemmelser af Rigsdagen kan forandres med kort Varsel. Ligesaa har en Forening sin Grundlov og sine almindelige Love. Grundloven er Foreningens Vedtægter, til hvis Ændring kræves visse i Vedtægterne nærmere fastsatte Bestemmelers Opfyldelse, og de almindelige Love er Foreningens Forretningsorden, som kan ændres af Bestyrelsen, naar den finder det fornødent.

En eller anden vil maaske hævde, at Forretningsorden har man kun i visse hæderkronede Selskaber, men intet kan være mere urigtigt. Forretningsorden har enhver Forening, det er blot sjældent, den foreligger skrevet, thi Forretningsorden er alt, hvad der er Tradition eller Sædvane i Foreningen; enhver hævdvunden Form for dette eller hint er Forretningsorden, som skal respekteres, indtil Bestyrelsen vedtager noget andet og indfører denne Vedtagelse i Forhandlingsprotokollen. — Er Foreningens Vedtægter grundige og udtømmende, vil Forretningsordenen være lille, men bestaar Vedtægterne kun af de aller-nødvendigste Paragraffer, vil den uskrevne Forretningsorden indeholde talrige Bestemmelser.

Det er i Reglen Bestyrelsen, der afgør, hvem der kan optages i Foreningen, mens Eksklusion er forbeholdt Generalforsamlingen. Bestyrelsen kan midlertidigt udelukke et Medlem af Foreningen, men den endelige Afgørelse skal finde Sted paa den nærmest følgende Generalforsamling, hvor den udelukkede har Ret til at komme og tale sin Sag.

Det vigtigste Møde i en Forening er Generalforsamlingen, som almindeligvis finder Sted en Gang om Aaret. Den ordinære Generalforsamlings Tidspunkt er fastlagt i Lovene, idet den sædvanligvis skal afholdes i den første Maaned efter Regnskabets Afslutning, og da dette sker meget forskelligt, ser vi, at der afholdes Generalforsamlinger hele Aaret rundt.

Generalforsamlingen er Foreningens højeste Myndighed, fordi Medlemmerne her møder op og gør deres Indflydelse gældende.

Her skal den gamle Bestyrelse staa til Ansvar for Ledelsen af Foreningen i det forløbne Aar, og her fastlægges Retningslinier for Ledelsen i det kommende Aar ved Udtalelser fra Medlemmerne og Valg af ny Bestyrelse. — Adgang til Generalforsamlingen har kun de, der kan fremvise gyldigt Medlemskort, thi en Forening har lovligt Krav paa Beskyttelse af sit Privatliv, som det udfolder sig ved Medlemsforsamlinger, men Forsamlingen, eventuelt Bestyrelsen, kan give fremmede, deriblandt Pressen, Ret til at overvære og referere Møderne.

Der findes 3 forskellige Former for Generalforsamling:

1. Konstituerende Generalforsamling.
2. Ordinær (ordentlig) Generalforsamling.
3. Ekstraordinær (overordentlig) Generalforsamling.

Den konstituerende Generalforsamling afholdes kun en Gang i hver Forenings Levetid, nemlig naar den bliver stiftet, medens den ekstraordinære Generalforsamling skal afholdes, saa snart de i Vedtægterne fastsatte Bestemmelser for Afholdelsen af en saadan opfyldes.

Den ekstraordinære og den ordinære Generalforsamling har ganske samme lovmæssige Betydning, men mens den første som Regel indvarsles, for at en foreliggende Sag kan blive behandlet, er der forskellige Begivenheder, som *skal* finde Sted paa den anden:

1) Bestyrelsen aflægger Beretning for det forløbne Aar. Dette sker ved Formanden og/eller ved Udvalgsformand, Direktør eller Konsulenter. — Kan ogsaa finde Sted ved en ekstraordinær Generalforsamling.

2) Aarsregnskabet fremlægges af Kassereren til Godkendelse og Decharge (d. v. s. Generalforsamlingens Beslutning om ikke at ville gøre Ansvar gældende mod Bestyrelsen for dens Ledelse af Foreningen). Regnskabet kan reelt og formelt være rigtigt aflagt og kan derfor godkendes, samtidig med at Generalforsamlingen forbeholder sig at gøre Ansvar gældende over for Bestyrelsen for dens Dispositioner. Sædvanligvis skelner man ikke mellem Godkendelse og Decharge, men opstaar der

Spørgsmaal herom, maa Dirigenten lade stemme om dem hver for sig. Ved saadanne Afstemninger er der intet i Vejen for, at Bestyrelsesmedlemmerne kan stemme for Godkendelse af Regnskabet, men de maa i alt Fald ikke stemme i Spørgsmaalet om, hvorvidt de skal drages til Ansvar for deres Dispositioner Foreningen vedrørende.

3) Valg af Bestyrelse (helt eller delvis). Valg sker sædvanlig paa den ordinære Generalforsamling, men kan, om det er fornødent, ogsaa ske paa en ekstraordinær Generalforsamling.

4) Valg af Revisorer.

Ændring af Vedtægterne og Opløsning af Foreningen kan foretages paa saavel ordinære som ekstraordinære Generalforsamlinger, men Dirigenten maa iagttage, at de i Vedtægterne stillede Regler overholdes. De gaar gerne ud paa, at der skal være kvalificeret Majoritet (f. Eks.  $\frac{2}{3}$  af de afgivne Stemmer) for Forslaget, Tilstedeværelse af et vist Antal Medlemmer eller Vedtagelse paa to paa hinanden følgende Generalforsamlinger (som ikke maa finde Sted samme Dag).

Bestyrelsen har Pligt til at indkalde til ekstraordinær Generalforsamling, naar: 1) en foregaaende Generalforsamling har besluttet, at der i en eller anden Anledning skal afholdes en ny, og 2) det i Vedtægterne fastsatte Antal Medlemmer fordrer den indkaldt. — Mangler en Forening en saadan Bestemmelse i sine Vedtægter, maa Flertallet af Medlemmerne kunne forlange Generalforsamlingen indkaldt.

Under almindelige Omstændigheder skal Indkaldelsen altid ske med mindst 8 Dages Varsel, hvis ikke andet er fastsat i Vedtægterne. Staar der heller ikke noget om Indkaldelsesmaaden, maa det være den for Foreningen sædvanlige Meddelelismaade (Avertering, Brev, Opslag).

Indkaldelsens Indhold maa ikke være vilkaarligt, men skal altid angive følgende:

1) Om det er en ordinær eller ekstraordinær Generalforsamling. Er det sidste Tilfældet, og den er indkaldt paa Forlangende af Medlemmer, bør dette oplyses i Indkaldelsen.

2) Tid (Dato og Klokkeslet).

3) Sted (Lokale, eventuelt Bynavnet).

4) Dagsorden. Lov om Aktieselskaber forlanger, at Dagsorden skal angives i Indkaldelsen, hvilket ogsaa bør gælde i Foreninger. Naar Vedtægterne indeholder Bestemmelse om, hvad der skal behandles paa den ordinære Generalforsamling, vil en Henvisning som: „med den i Vedtægternes § x anførte Dagsorden“, dog være tilstrækkelig, men intet andet kan da optages til besluttende Behandling.

Det sker ikke sjældent, at der er Fejl ved Indkaldelsen, som kan bevirke, at Indkaldelsen og dermed Generalforsamlingens Beslutninger er ugyldige. Men der maa skelnes mellem væsentlige og mindre væsentlige Fejl, idet kun de første kan foranledige ny Indkaldelse. Som væsentlige Fejl maa regnes: 1) at Medlemmer, hvis Adresse er Foreningen bekendt, ikke er varslede, 2) at Bekendtgørelse ikke er sket i det i Vedtægterne fastsatte Blad. Som mindre væsentlige Fejl maa regnes: 1) at Varslet er en Dags Tid for kort, naar Medlemmerne dog har haft Lejlighed til at komme til Stede, 2) at Generalforsamlingen afholdes senere end fastsat i Vedtægterne.

Det første, der skal ske paa Generalforsamlingen, efter at Formanden har budt velkommen, er Valg af Dirigent. Det foregaar paa den Maade, at Formanden udbeder sig Forslag til Valg eller paa Bestyrelsens Vegne stiller Forslag om en bestemt Person. Det er tilladt Forslagsstilleren at nævne Forhold, som gør den af ham foreslaaede særlig egnet til Hvervet, men nedsættende Omtale af andre foreslaaede bør forhindres, ligesom Diskussion om de Personer, der er bragt i Forslag, ikke maa finde Sted.

Bliver der ikke bragt andre end Formandens Kandidat i Forslag, erklærer Formanden efter et Øjeblikks Forløb: „Da der ikke er foreslaaet andre, erklærer jeg N. N. for valgt“. Det vil Forsamlingen ofte give sit Bifald til (ved Akklamation). — Bliver der foreslaaet flere, leder Formanden en Afstemning, hvorunder der stemmes om de foreslaaede i den Rækkefølge, hvori

de er bragt i Forslag. Den, der opnaar flest Stemmer, erklæres for valgt.

Dirigenten overtager Ledelsen af Generalforsamlingen og har straks 4 Ting at gøre:

1) Takke for Valget og udbede sig de tilstedeværendes Bistand til et godt Forløb af Mødet.

2) Konstatere Generalforsamlingens lovlige Indvarsling.

3) Konstatere Generalforsamlingens Beslutningsdygtighed. Saafremt der i Vedtægterne staar noget om, at der skal være et vist Minimum af Medlemmer til Stede, skal Dirigenten paase, at dette er Tilfældet.

4) Oplæse Dagsordenen.

Hvervet som Dirigent er ikke helt let at bestride, og det er langtfra alle, der er i Besiddelse af de Egenskaber, som maa kræves af en Dirigent. Man maa derfor være varsom med, hvem man foreslaar til denne Post, for en uduelig Dirigent kan let ødelægge et Møde eller en Generalforsamling. Man bør stille følgende Krav til Dirigenten:

1) Kendskab til Foreningens Vedtægter. Paa Mødet maa disse være tilgængelige for Dirigenten.

2) Saa vidt muligt Fortrolighed med de Spørgsmaal, som er til Behandling.

3) Kendskab til de almindeligt gældende parlamentariske Regler baade vedrørende Mødeformer og Afstemningsteknik.

4) Rolig og behersket Optræden.

5) Evne til Retfærdighed og Upartiskhed i alle Afgørelser. Dirigenten maa huske, at selv om han er valgt af Flertallet, saa er han *Mindretallets Beskytter*.

6) Sikkerhed og klar Opfattelsesevne, saa han hurtigt kan opfatte de Forslag, der fremsættes under Forhandlingerne, og helst nogenlunde bedømme deres Rækkevidde og Konsekvenser, navnlig om de er lovlige.

7) Bedst muligt Kendskab til Foreningens Medlemmer.

Fra det Øjeblik Dirigenten er valgt af Forsamlingen og har tiltraadt sin Post, maa han vise Mødets Deltagere, at han virkelig er Mødets Leder. Hans Handlinger maa være besluttsomme og sikre, og han maa erindre, at opstaaer der under Mødet Tvivl om en Bestemmelse i Vedtægter eller Forretningsorden, har han og han alene den endelige Myndighed til at fortolke den.

Dirigenten har ikke selv Lov til at tage Del i Debatten; ønsker han det, maa han vige sit Sæde og lade en ny Dirigent vælge. Kun hvis det drejer sig om at fremsætte en Oplysning, der er af Vigtighed for Diskussionen, og som ingen af de øvrige tilstedeværende er i Stand til at fremkomme med, bør Dirigenten tage Ordet.

Det er Dirigentens Opgave at opretholde Orden og Punktighed under Forhandlingerne, men enhver Indskriden maa naturligvis foregaa taktfuldt, men bestemt. Tegnet paa Dirigentværdigheden er Dirigentklokken, men den skal bruges hensigtsmæssigt og med Omhu. En truffen Beslutning kan understreges ved et lille Klemt med Klokken; naar Taletiden er forbi, kan Dirigenten markere dette ved et Par Klemt, og naar der er ved at opstaa Uro, kan Dirigenten advare de paagældende ved at gribe efter Klokken, eventuelt ved en kort Ringen, men som Hovedregel maa gælde, at Klokken kun skal være et Værdighedstegn, ikke et Magtmiddel.

De Midler, Dirigenten raader over for at skaffe sine Afgørelser respekteret og for at haandhæve Ro og Orden, er ikke særlig omfangsrige, men alligevel ret vidtgaende. Det er:

1. Alvorlig Advarsel eller Paatale.
2. Kalden til Orden.
3. Fratagelse af Ordet.
4. Udelukkelse fra Mødet.

Dirigenten skal straks uden Diskussion med Taleren paatale uparlamentariske Udtryk, fornærmende Omtale m. m. Dette kan ske med Ordene: „Det Udtryk, den ærede Taler nys anvendte, maa jeg paatale som utilladeligt. Jeg maa bede Taleren forlade

dette Emne og gaa videre." Paatale kan ogsaa finde Sted, efter at Taleren har sluttet. — Efter Paatale giver den kloge Taler en Undskyldning, men reagerer Taleren ikke efter gentagen Paatale (mindst 2 Gange), kan Dirigenten kalde ham til Orden. Dette sker altid straks, og Dirigenten er berettiget til at fratage Taleren Ordet efter at have kaldt til Orden 2 Gange, eventuelt ved særlig grove og gentagne Forsyndelser at bortvise vedkommende fra Mødet. Til dette sidste bør Dirigenten dog sikre sig Mødedeltagernes Bifald. — Ogsaa urolige Mødedeltagere kan rammes af Bortvisning.

Efter Indlederens Tale eller Formandens Beretning følger Diskussionen, og her er det, Dirigenten skal vise sin Dygtighed, men desværre kniber det meget ofte, idet der kan opstaa Situationer, som er vanskelige at klare.

Naar en Taler ønsker Ordet, indtegner han sig hos Dirigenten enten ved et Tegn eller en Seddel med sit Navn. Talerne faar saa Ordet i den Rækkefølge, hvori de er indtegnede, idet det naturligtvis er Dirigentens Pligt at bemærke denne og notere den. — Der gives imidlertid Muligheder for at bryde denne Rækkefølge, og dem skal Dirigenten kende:

1. Hvis Formanden eller Indlederen ønsker Ordet.
2. Hvis man ønsker Ordet for en kort Bemærkning.
3. Hvis man ønsker Ordet til Forretningsorden.

Den indledende Taler, det være sig Formand eller Diskussionsindleder, kan naar som helst faa Ordet uden at skulle indtegne sig, men han maa ikke benytte sig heraf til at gaa paa Talerstolen i Tide og Utide. Kun hvis der er Anledning til at besvare en Forespørgsel straks eller til at komme med en supplerende Redegørelse, bør han gøre det, ellers maa han samle de forskellige Ting, han vil behandle i sin Replik, og behandle dem under et til sidst. Kun naar det tegner til at blive en meget langvarig Forhandling, kan han dele sin Replik i flere Afdelinger.

En Taler, der ønsker Ordet for en kort Bemærkning, skal have det straks, efter at den øjeblikkelige Taler har sluttet og



uden Hensyn til den øvrige Talerrække, som maa vente. En kort Bemærkning skal — som Navnet siger — være kort. I Rigsdagen maa den vare 2 Minutter, men det er alt for længe i Foreninger, hvor man som oftest lader Taleren fremføre den staaende ved sin Plads. Den maa kun omhandle en Ting, som den nærmest foregaaende Taler har omtalt, og ikke noget som helst andet. Kommer Taleren ind paa andre Emner, har Dirigenten Pligt til at bremse ham og eventuelt lade ham indtegne sig i Talerrækken, for ellers vil det være en Uretfærdighed mod de Talere, som har indtegnet sig paa almindelig Vis.

Saafernt man ønsker Ordet til Forretningsorden, faar man det straks efter, at den nærmest foregaaende Taler har sluttet, men det er her en Selvfølge, at Taleren ikke giver sig til at tale om det diskuterede Emne. Sker det, er det Dirigentens Pligt straks at skride ind, thi har Taleren noget at sige om dette, maa han indtegne sig paa sædvanlig Vis.

At tage Ordet til Forretningsorden vil sige, at man ønsker at fremsætte rent saglige Bemærkninger eller Forslag vedrørende Mødets Ledelse eller Forhandlingernes Gang, f. Eks. stille Forslag om Valg af ny Dirigent, om Afslutning af Diskussionen, om Begrænsning af Taletiden, om Nedsættelse af Udvalg m. m.

Adskillige er af den Opfattelse, at en Dirigent er valgt for hele Mødet og ikke kan afsættes. Dette kan ikke være rigtigt, thi naar Dirigenten faar sin Myndighed af Forsamlingen, maa denne ogsaa have Ret til at fratage ham den igen.

Forslag om Afslutning af Diskussionen kan, hvis ikke andet er fastsat, fremsættes af en enkelt af de tilstedeværende, men bør for at faa Vægt altid fremsættes af flere. Staar der ikke i Vedtægterne noget om Forslag til Diskussionens Afslutning, bør Dirigenten nægte at modtage et saadant Forslag, før efter hans Skøn alle Synspunkter er grundigt belyste, idet han som tidligere nævnt skal opfatte sig som Forsamlingens upartiske Tilidsmand, der ogsaa har at varetage Mindretallets Interesser. Først naar der efter Dirigentens Mening har fundet en udtømmende Debat Sted, kan et saadant Forslag, der kun har sin Berettigelse, naar Forhandlingerne drages utilbørligt i Lang-

drag, modtages. — For at forhindre Misbrug bør Dirigenten samtidig med, at han meddeler Forslaget, oplæse Forslagsstillerens Navne. Efter at det er meddelt, hvilke Talere, der har begæret Ordet, men som afskæres fra at tale ved Forslagets Vedtagelse, stilles det til Afstemning.

Forslag om Begrænsning af Taletiden stilles ogsaa straks til Afstemning, men dette gælder ikke Forslag om Overgang til næste Sag paa Dagsordenen eller Nedsættelse af Udvalg. Her kan saavel en kort, tidsbegrænset Diskussion som Modtagelse af Ændringsforslag finde Sted. Drejer det sig om Nedsættelse af et Udvalg, maa Forslaget nævne saavel Antallet af Udvalgsmedlemmer, som hvorledes de vælges, helst ogsaa den Frist, Udvalget har, inden det skal afgive Betænkning.

I Debatten om Hovedforslaget bør Ændringsforslag altid stilles saa konkret som muligt. Dette kniber det ofte med, og det er saa Dirigentens Opgave at formulere dem. Det burde derfor være en Regel, at Forslagsstilleren skriftlig overgav Forslaget til Dirigenten.

Dirigenten maa forhindre, at Ændringsforslag gaar uden for det oprindelige Forslags Rammer, da der derved kan fremkaldes en Afstemning, eventuelt Beslutning om noget, som Medlemmerne ikke har kunnet tage Stilling til før Generalforsamlingen, da det ikke har været opført paa Dagsordenen.

Kommer man som Dirigent ud for, at der næsten samtidig stilles en hel Række Forslag af forskellig Art og Rækkevidde, bør Rækkefølgen, hvori de behandles, altid være denne:

1. Forslag om Valg af ny Dirigent.
2. Forslag om Overgang til næste Punkt paa Dagsordenen.
3. Forslag om Udsættelse af Sagen.
4. Forslag om Henvisning af Sagen til Behandling i Udvalg.
5. Forslag om Debattens Afslutning.

Naar der skal foretages en Afstemning, maa Dirigenten være paa det rene med, hvad Vedtægterne siger herom, thi det er ikke nok, at et Forslag bliver vedtaget med simpelt Flertal af de stemmeafgivende, hvis der kræves kvalificeret Majoritet (d.v.s.

et bestemt Antal over Halvdelen, f. Eks.  $\frac{2}{3}$  af de tilstedeværende) og eventuelt tillige Tilstedeværelse af mindst en vis Del af Foreningens Medlemmer.

Dirigenten alene afgør, hvordan der skal stemmes, thi nogen generel Regel kan der ikke opstilles herfor, da det afhænger af de paagældende Forslag, men det er en Regel, at det videstgaaende Forslag stilles til Afstemning først, og, hvis det stemmes ned, det derefter mest vidtgaende o. s. v. Derved opnaas, at de mest radikalt indstillede stadig kan faa et forholdsvis radikalt Forslag at stemme paa. — Er det en Bevilling, Afstemningen drejer sig om, stemmes der først om det største Beløb.

Før der skrives til Afstemning, skål Dirigenten gøre Forsamlingen bekendt med, hvordan der skal stemmes, klart fremstille Afstemningspunktet samt oplæse Forslaget. Ved skriftlig Afstemning skal Dirigenten ogsaa sørge for Stemmesedler og, hvis det er en større Forsamling, for at faa valgt Stemmetællere.

Naar et Punkt paa Dagsordenen er uddebatteret eller færdigbehandlet, er det Dirigentens Opgave at sørge for, at der findes en Afslutning Sted paa parlamentarisk Vis, hvorefter det ikke senere kan tages op paa samme Generalforsamling. Der kan være Tale om flere Udgange ved en Sags Afslutning:

1) Sagen kan tages til Efterretning, hvorefter man straks gaar over til næste Punkt paa Dagsordenen. Dette sker, naar der ikke er stillet noget bestemt Forslag, eller naar et Forslag er trukket tilbage, og der intet er for Forsamlingen at tage Stilling til. Ligeledes hvis det har været en eller flere Meddelelser. Dirigenten meddeler da blot, at de tages til Efterretning.

2) Naar det drejer sig om Godkendelse af Regnskab e. lign., skal der stemmes for eller imod Godkendelse.

3) Gælder Afstemningen Valg til forskellige Tillidshverv, maa Dirigenten sørge for, at Forsamlingen har haft Lejlighed til at stille Forslag til Kandidater samt at sørge for at faa disse Navne publiceret. Desuden maa Dirigenten meddele, hvor mange Kandidater der maa stemmes paa, da dette Spørgsmaal altid i Praksis viser sig at volde Vanskeligheder.

Afstemninger foregaar i Foreningslivet enten ved Haandsoprækning eller ved skriftlig Afstemning. Naar det er Personvalg, det drejer sig om, bør det altid foregaa skriftligt, Dirigentvalget er den eneste Undtagelse.

Som man vil forstaa, er der mange Regler, man bør have Kendskab til, før man giver sig i Kast med det meget krævende Hverv at dirigere en Generalforsamling, og Emnet er langt fra udtømt med ovenstaaende. Formaalet med dette har kun været at meddele nogle Regler vedrørende de almindeligst forekommende Problemer ved Generalforsamlinger og Møder, saa at disse kan foregaa paa bare lidt mere korrekt Maade, end Tilfældet hyppigt er nu.

---