



Generalforsamling

Sådan planlægger, afholder og følger du op på generalforsamlingen

Indholdsfortegnelse

Tjekliste.....	4
Baggrund.....	5
Hvad er en generalforsamling?.....	5
Forberedelse til generalforsamlingen.....	5
Hvordan vil vi gerne holde generalforsamlingen?.....	5
Annoncering.....	5
Lokale og forplejning.....	6
Forberedelse af valg til bestyrelsen.....	6
Hvem er på valg?.....	6
Hvem er valgbar?.....	6
Hvem kan opstille kandidater?.....	7
Valgperiode.....	7
Hvem har stemmeret?.....	7
Antal pladser i bestyrelsen.....	7
Kampvalg.....	8
Afklaring af roller.....	8
Dirigent.....	8
Referent.....	8
Stemmetællere.....	8
Revisor.....	8
Punkter til fremlæggelse.....	9
Regnskab.....	9
Beretning.....	9
Aktivitetsplan.....	9
Indkomne forslag.....	9
Under generalforsamlingen.....	10
Velkomst.....	10
Beretning.....	10
Regnskab.....	10
Aktivitetsplan.....	11
Valg til bestyrelsen.....	11



Kampvalg	12
Valg af revisor	12
Indkomne forslag	12
Eventuelt	13
Afrunding	13
Efter generalforsamlingen.....	13
Referat	13
Konstituering	13
Kommunikation	13
Frivillig.dk	13
Velkomstpakke	14
Samarbejdsaftale og forretningsorden	14
Regnskab	14
Samarbejde bank	14



Tjekliste

Aktivitet	Dato	Ansvarlig	Tjek
Annoncering mindst 14 dage før			
Lokale			
Forplejning			
Afklare og udmelde hvem er på valg/hvem ønsker genvalg			
Afklare og udmelde hvor mange pladser ønskes besat			
Aftale dirigent			
Aftale referent			
Aftale stemmetællere			
Aftale revisor			
Udarbejde beretning			
Udarbejde udkast aktivitetsplan			
Udarbejde regnskab			
Udarbejde referat			
Afholde konstituerende møde			
Formidle oplysninger om nye bestyrelse via nyhedsbrev mv.			
Registrer ændringer i bestyrelsen på frivillig.dk			
Indberet regnskab			
Kontakt bank ved ændringer tegningsret			



Baggrund

Denne vejledning har til formål at beskrive de formelle krav til lokalforeningens generalforsamling jf. vedtægterne. Dertil er der inspiration til hvordan generalforsamlingen kan planlægges, og hvordan der bedst muligt kan følges op efterfølgende. Vejledningen giver også inspiration til hvordan generalforsamlingen kan blive en god oplevelse og bidrage til et velfungerende foreningsdemokrati.

Hvad er en generalforsamling?

Lokalforeningen skal afholde generalforsamling inden udgangen af marts, hvor der vælges de personer, som udgør lokalforeningens bestyrelse (jf. vedtægter § 6 stk. 4). Den siddende lokalforeningsbestyrelse har ansvaret for at forberede generalforsamlingen og dermed valget til bestyrelsen.

Forberedelse til generalforsamlingen

Hvordan vil vi gerne holde generalforsamlingen?

Generalforsamlingen afholdes for medlemmerne. Deltagerne er bestyrelsesmedlemmerne, eventuelt nye kandidater til bestyrelsen og andre interesserede. Det er ikke et krav at være medlem for at kunne deltage i generalforsamlingen.

Generalforsamlingen kan også henvende sig til en bredere målgruppe. Det kan ske ved at supplere generalforsamlingen med andre tiltag, som for eksempel foredrag, underholdning, quiz, forplejning, formidling af lokalforeningens aktiviteter, og andre frivillige aktiviteter i Kræftens Bekæmpelse, samt formidle muligheder for at være frivillig.

Læs mere om mulighederne for at udvide generalforsamlingen i dokumentet: "Frivilligmødet", som du finder på frivillig.dk.

Annoncering

Generalforsamlingen skal indvarsles mindst 14 dage før ved offentliggørelse i relevante medier/ kommunikationskanaler. Bestyrelsen kan blandt andet vælge at udsende indkaldelsen via annoncering i lokalpressen, via Kræftens Bekæmpelses hjemmeside, ved brev eller e-mail til medlemmerne eller ved kombinationer heraf (§6, stk.4).

For at nå bredest muligt ud anbefales det, at generalforsamlingen altid offentliggøres på lokalforeningens hjemmeside, da det er et offentligt medie.

I kan også annoncere på kalenderen på cancer.dk, sociale medier, flyer, plakat, eller gennem artikel i lokalavisen. Endelig kan I invitere mundtligt eller på mail til potentielle deltagere som for eksempel politikere, ansatte i den kommunale forvaltning, personer i jeres netværk, frivillige



knyttet til bestyrelsen, frivillige fra andre aktiviteter (for eksempel Genbrug, patientstøtte, stafet for livet, lyserød lørdag, landsindsamlingen mv.).

Hvis I gerne vil skabe ekstra opmærksomhed om generalforsamlingen kan I invitere til dialog om udvalgte emner, som kan tages op i tilknytning til generalforsamlingen. Det kan for eksempel være om de mange kræftpatienter som får senfølger, og som ikke oplever de får tilstrækkelig hjælp, og hvad I tænker der er brug for at gøre lokalt.

I kan også præsentere jer selv, herunder dem som er på valg. I kan evt. tage et billede af bestyrelsen eller lave en lille video.

Det er en god ide, at annoncering af generalforsamling indeholder dagsordenen jf. vedtægterne. Bemærk at det er muligt at supplere dagsordenen med yderligere punkter.

Lokale og forplejning

Find et lokale der passer til antal forventede deltagere. Skab gerne en god ramme med hyggelig indretning. Find og bestil forplejning der passer til arrangementet.

Forberedelse af valg til bestyrelsen

Senest i udsendelsen af indkaldelsen til generalforsamlingen bør det angives, hvor mange pladser i bestyrelsen (herunder suppleanter), der skal ske valg til. Det kan være en god anledning samtidig at offentliggøre hvem, der er på valg, og om vedkommende ønsker genvalg.

Hvem er på valg?

Find ud af hvem der er på valg, og hvem der ikke er på valg. Det fremgår typisk af referater fra tidligere generalforsamlinger. Find ud af om der er nogle der ønsker genvalg, og om der er nye kandidater til bestyrelsen. Det kan være en god ide at orientere om formalia og forventningsafstemme med nye kandidater inden de stiller op.

Hvem er valgbar?

Alle medlemmer af lokalforeningen er valgbar. Familienmedlemskab giver valgbarhed for to personer i familien. Medlemmer, der ikke har betalt kontingent, kan ikke vælges. Generalforsamlingen kan dispensere fra reglen om bopælspligt. Det vil sige, at et medlem af en lokalforening i en kommune, har mulighed for at blive valgt ind i en lokalforening i en anden kommune. Vedtægterne siger (§ 6 stk. 5), at bestyrelsen tilstræber, at der ved opstilling af kandidater udvælges personer med forskellige kompetencer og baggrund, herunder geografiske tilhørsforhold.



Hvem kan opstille kandidater?

Der er ingen regler for hvem, der kan opstille kandidater. Dette betyder, at både lokalforeningsbestyrelsen og enkeltmedlemmer kan opstille kandidater. Man kan også opstille sig selv.

Opstilling af kandidater kan foregå helt frem til tidspunktet for valget på generalforsamlingen

Valgperiode

Det tilstræbes at halvdelen af bestyrelsen er på valg hvert år. Ligeledes tilstræbes det, at formand og kasserer ikke er på valg samme år. Valg til bestyrelsesmedlem gælder for 2 år. Valg til suppleant gælder typisk for 1 år.

Hvem har stemmeret?

Stemmeberettigede er alle medlemmer af en lokalforening, der har betalt kontingent. Familie-medlemskab giver stemmeret for maksimalt to personer i familien. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Antal pladser i bestyrelsen

Lokalforeningen ledes af en bestyrelse på normalt 5-7 medlemmer valgt i direkte valg på generalforsamlingen blandt lokalforeningens egne medlemmer, jf. vedtægternes §6, stk. 5.

I praksis betyder det, at der kan vælges/være det antal bestyrelsesmedlemmer som generalforsamlingen beslutter. Der skal dog som minimum være 2 bestyrelsesmedlemmer med rollerne formand og kasserer.

Inden generalforsamlingen kan bestyrelsen beslutte sig for, og melde ud, hvor mange pladser de ønsker besat – og dermed hvor mange medlemmer de ønsker i bestyrelsen.

Generalforsamlingen (betalende medlemmer) kan altid beslutte at ændre på bestyrelsens eventuelle indstilling om antal pladser på valg.

Hvis bestyrelsen for eksempel har indstillet at der skal være 7 bestyrelsesmedlemmer, og der kommer en ekstra som gerne vil være med, kan generalforsamlingen beslutte at der kan være plads til 8 i bestyrelsen. En anden mulighed er, at en ekstra person tilbydes at blive suppleant.

Der er i vedtægterne ikke defineret retningslinjer for suppleanter lokalt. Derfor kan lokalforeningen selv vælge, om man ønsker suppleanter, samt hvor mange og hvordan deres rolle er. Normalt vælges der op til 2 suppleanter. Det kan evt. beskrives i bestyrelsens forretningsorden.



Kampvalg

Hvis der opstiller flere kandidater end der er plads til i bestyrelsen, kan disse med fordel orienteres om muligt kampvalg, og mulighed for at præsentere sig selv på generalforsamlingen.

Afklaring af roller

Inden generalforsamlingen er det godt at få aftalt hvem der varetager de forskellige roller.

Dirigent

Først og fremmest er det vigtigt at finde en dirigent, som typisk findes uden for bestyrelsen. Mange bruger en områdekonsulent eller lokalforeningens ambassadør som dirigent. Når dirigenten er fundet, kan I gennemgå formalia sammen, så generalforsamlingen kan gennemføres jf. vedtægterne. Herunder skal dirigenten afklare om indkaldelse til generalforsamlingen er sket rettidigt, hvem der er på valg, samt afklaring af hvem der har de forskellige roller på generalforsamlingen.

Dirigenten er både ordstyrer og mødeleder, skal være upartisk og sætte rammen for hvordan deltagerne taler sammen.

Hvis der under generalforsamlingen opstår mistillid til dirigenten, overlades ledelsen af generalforsamlingen til formanden. Herefter vil formanden sørge for at gennemføre en afstemning om, hvorvidt generalforsamlingens flertal fortsat har tillid til dirigenten. Hvis ikke, så vælger generalforsamlingen en ny dirigent.

Referent

Find gerne ud af hvem der skal være referent. Det er typisk et medlem af bestyrelsen. Der skrives normalt et beslutningsreferat. Tekst fra beretning og aktivitetsplan kan kopieres ind/vedlægges som bilag, og regnskab kan vedlægges som bilag.

Stemmetællere

Afklar eventuelt hvem der kan være stemmetællere. Disse må ikke være medlemmer af bestyrelsen eller på valg til bestyrelsen. Stemmetællere skal bruges hvis der opstår kampvalg, hvilket sjældent sker. Derfor er det ofte noget man tager stilling til på selve generalforsamlingen. Der skal ideelt set være 1-2 stemmetællere. Det kan evt. være en områdekonsulent. Husk at medbringe stemmesedler og kuglepenne til valghandlingen.

Revisor

Generalforsamlingen skal vælge en revisor. Find derfor gerne en kandidat inden generalforsamlingen. Der er intet krav om en professionel revisor. Det anbefales dog, at der findes en revisor,



som ikke er medlem af bestyrelsen. Revisor skal gennemgå regnskabet og godkende med sin underskrift.

Punkter til fremlæggelse

Regnskab

Kasserer udarbejder regnskabet. Fremlæg gerne overordnede tal i et skema eller diagram, og vedlæg baggrundstal som bilag. Regnskabet skal underskrives af kasserer og revisor.

Beretning

Bestyrelsen udarbejder og fremlægger beretning for året der gik. Beretningen indeholder de væsentligste indsatser bestyrelsen har deltaget i, samt eventuelle aktiviteter fra andre frivilligrupper – for eksempel Stafet for livet, patientstøttecafe, genbrugsbutik mv. Dertil kan der formidles landsdækkende aktiviteter (for eksempel antal medlemmer, ny forskning, knæk cancer resultat mv.), som der kan findes inspiration til på frivillig.dk. Materialet placeres på frivillig.dk i starten af året. Beretningen kan eventuelt uddelegeres, så forskellige bestyrelsesmedlemmer eller frivillige fra andre aktiviteter, formidler hvad der er sket i løbet af året. Det kan for eksempel være ved den lokale formand for Stafet For Livet eller landsindsamlingens lokale områdeleder. Gør eventuelt præsentationen mere levende ved at understøtte med grafik, PowerPoint, billeder og video.

Aktivitetsplan

Bestyrelsen udarbejder et udkast til aktivitetsplan for det kommende år, som præsenteres på generalforsamlingen. Aktivitetsplanen er ikke bindende, men et bedste bud på hvad bestyrelsen gerne vil arbejde med.

Indkomne forslag

Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, indsendes senest 8 dage før generalforsamlingen til lokalforeningsformanden. Del gerne disse forslag i bestyrelsen inden generalforsamlingen.



Under generalforsamlingen

Velkomst

Formanden byder velkommen og takker for fremmødet.

Formanden foreslår en dirigent, og hvis der er opbakning til denne, giver formanden ordet til dirigenten.

Dirigenten konstaterer herefter, at generalforsamling er rettidigt indkaldt (senest 14 dage før generalforsamlingen), og at generalforsamlingen afholdes rettidigt inden udgangen af marts.

Dirigenten foreslår en referent, som efterfølgende godkendes.

Dirigenten foreslår hvem der kan være stemmetællere, hvis det allerede er kendt at der skal være kampvalg. Ellers kan det vente til situationen eventuelt opstår. Hvis kun bestyrelsen er til stede, foretages der ikke yderligere.

Dirigenten gennemgår dagsorden for generalforsamlingen, og spørger om der er kommentarer eller forslag til ændring af rækkefølge på dagsordenpunkter. Der kan ikke behandles emner som ikke fremgår af udsendte dagsorden.

Dirigenten kan eventuelt foreslå en navnerunde, hvis der er nogle som ikke kender hinanden, og det ikke bliver for omfattende.

Beretning

Herefter giver dirigenten ordet til formanden og eventuelt andre personer som skal afgive årets beretning. Efter beretningen hører dirigenten om der er spørgsmål eller kommentarer til beretningen. Herefter spørger dirigenten om beretningen kan godkendes. Hvis der er flertal for at beretningen godkendes, går dirigenten videre til kassererens præsentation af regnskabet. Hvis et flertal ikke godkender beretningen, skrives dette samt eventuelle kommentarer ind i referatet. Manglende godkendelse kan føre til mistillid til bestyrelsen, samt krav om valg til ny bestyrelse (også selvom nogle bestyrelsesmedlemmer ikke er på valg).

Regnskab

Når kassereren har fremlagt regnskabet, hører dirigenten om der er eventuelle spørgsmål eller kommentarer til regnskabet. Herefter spørger dirigenten om regnskabet kan godkendes. Hvis der er flertal for at regnskabet godkendes, går dirigenten videre til aktivitetsplan for det kommende år.

Hvis regnskab ikke kan godkendes, fordi der er fejl, skal det laves om. Eventuelle mangler i regnskabet skal fremgå af referatet. Dirigent spørger om regnskabet kan godkendes, hvis



manglerne bliver udbedret. Som regel vil generalforsamlingen finde en fleksibel løsning. Manglende godkendelse kan dog i yderste konsekvens føre til mistillid til bestyrelsen, samt krav om valg til ny bestyrelse (også selvom nogle bestyrelsesmedlemmer ikke er på valg).

Aktivitetsplan

Aktivitetsplanen fremlægges typisk af formanden, og kan eventuelt suppleres af andre bestyrelsesmedlemmer. Efter gennemgang af aktivitetsplanen hører dirigenten om der er spørgsmål eller kommentarer. Herefter spørger dirigenten om aktivitetsplanen kan godkendes. Hvis der er flertal for at aktivitetsplanen godkendes, går dirigenten videre til valg til bestyrelsen. Hvis der ikke er flertal for at aktivitetsplanen godkendes, noteres dette i referatet sammen med eventuelle kommentarer. Det er op til den kommende bestyrelse at beslutte, hvilke aktiviteter de vil arbejde med.

Valg til bestyrelsen

Dirigenten konstaterer hvor mange bestyrelsespladser og eventuelt suppleantpladser der skal besættes.

Dirigenten konstaterer herefter hvem der er på valg, og hvem af disse der ønsker at genopstille/ikke genopstille, samt hvem der yderligere har givet tilsagn om at stille op. Dirigenten spørger derefter forsamlingen, om der er andre der ønsker at stille op til bestyrelsen.

Hvis antallet der ønsker valg, svarer til bestyrelsens indstilling, spørger dirigenten om de fremmødte kan godkende valget af de opstillede kandidater. Hvis det er tilfældet, konstaterer dirigenten hvem der er valgt til bestyrelsen.

Hvis der er flere der ønsker valg end bestyrelsens har indstillet, spørger dirigenten om generalforsamlingen ønsker at udvide antallet af bestyrelsesmedlemmer svarende til antallet af opstillede. Hvis der er flertal for dette, konstaterer dirigenten hvem der er valgt til bestyrelsen.

Hvis generalforsamlingen ikke ønsker at udvide antallet af bestyrelsesmedlemmer, kan dirigenten spørge om en eller flere kandidater (svarende til det overskydende antal) vil stille op som suppleanter. Hvis det er tilfældet, konstaterer dirigenten hvem der er valgt til bestyrelsen og hvem der er valgt som suppleanter.

Hvis det ikke er tilfældet, konstaterer dirigenten at der skal være kampvalg til bestyrelsen.

Hvis bestyrelsen ikke har meldt ud hvor mange medlemmer de indstiller til at være i bestyrelsen, og der er flere kandidater end det vurderes hensigtsmæssigt, kan bestyrelsen indstille til generalforsamlingen at der kan være et maksimalt antal i bestyrelsen. Hvis der er flertal for dette antal, kan dirigenten derefter gå videre med kampvalg.



Kampvalg

Dirigenten beder kandidaterne om at præsentere sig for deltagerne, herunder motivation for at stille op, og hvad de gerne vil bidrage med til bestyrelsesarbejdet. Giv gerne mulighed for spørgsmål fra deltagerne til de opstillede kandidater.

Dirigenten orienterer stemmetællere om at gøre klar til valghandling.

Dirigenten kan vælge mellem 2 metoder til valghandlingen:

1. De stemmeberettigede *skal* afgive stemmer på et antal forskellige kandidater svarende til det antal udvalgspladser, der skal besættes. De kandidater, der får flest stemmer, er valgt. En stemmeseddel med færre kandidatnavne end antallet af pladser, der skal besættes, er ugyldig.
2. De stemmeberettigede *skal* afgive stemmer på et antal forskellige kandidater, der *maksimalt* svarer til det antal udvalgspladser, der skal besættes. En stemmeseddel er således gyldig, selv om der kun står ét navn på den. De kandidater, der får flest stemmer, er valgt.

Når stemmetællerne har optalt stemmerne, orienterer dirigenten om hvem der er valgt til bestyrelsen.

Hvis der er opstillet særskilte suppleanter til bestyrelsen, foretages valghandling efter samme procedure som ved valg af bestyrelsesmedlemmer.

Dirigenten går derefter videre til punkt på dagsordenen om valg af revisor.

Valg af revisor

Dirigenten spørger om generalforsamlingen kan godkende bestyrelsens forslag til revisor. Hvis generalforsamlingen kan godkende revisor, går dirigent videre i dagsordenen. Hvis generalforsamlingen ikke kan godkende revisor, noteres dette i referatet, og bestyrelsen må efterfølgende forsøge at finde en anden revisor.

Indkomne forslag

Dirigenten spørger om der er indkomne forslag, som er sendt til formand for bestyrelsen senest 8 dage før generalforsamlingen.

Hvis der er forslag, sørger dirigenten for at de læses op og behandles af generalforsamlingen. Hvis forslag strider mod vedtægterne, kan de ikke besluttes.



Eventuelt

Herefter spørger dirigenten om der er punkter til eventuelt. Bemærk at der ikke kan tages beslutninger under eventuelt.

Afrunding

Til sidst konstaterer dirigent at generalforsamlingen er slut.

Efter generalforsamlingen

Referat

Referatet kan med fordel underskrives af dirigent og referent, og gemmes i lokalforeningens gruppe på frivillig.dk.

Konstituering

Konstituering af bestyrelsen sker på det første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen. Dette møde kan afholdes umiddelbart efter generalforsamlingen. Der skal vælges en formand og kasserer, som skal repræsentere forskellige husstande. Derudover er der ikke nogen roller, der er vedtægtsbestemte. Husk at udarbejde et referat af det konstituerende møde. Det kan blandt andet være nødvendigt i forhold til banken.

Kommunikation

Lav gerne en kort opsamling på generalforsamlingen og kommuniker den ud på lokalforeningens hjemmeside, sociale medier, nyhedsbrev til medlemmer mv. Tag eventuelt et billede af den nye bestyrelse, og fortæl hvad I særligt vil arbejde med i det kommende år, og hvad I evt. har brug for hjælp til.

Frivillig.dk

Efter generalforsamlingen bedes lokalforeningsbestyrelsen registrere ændringer i bestyrelsens roller på frivillig.dk.

Nye bestyrelsesmedlemmer skal oprette en profil, og blive medlem af lokalforeningens gruppe mv. Ved at oprette en profil bliver den frivillige blandt andet omfattet af privatlivspolitikken, forsikring mv.



Velkomstpakke

Giv gerne nye bestyrelsesmedlemmer en velkomstpakke med et velkomstbrev, håndbog for lokalforeningsbestyrelser, kursuskatalog, GDPR information mv. I de fleste områder udbydes der et introduktionskursus til nye bestyrelsesmedlemmer. Find materialet på frivillig.dk. På frivillig.dk står der også mere om hvordan bestyrelsen kan engagere nye medlemmer (under te-maet rekruttering).

Samarbejdsaftale og forretningsorden

Nye medlemmer informeres om evt. samarbejdsaftale for bestyrelsen, forretningsorden mv. Det kan være en god ide at tage samarbejdsaftale og forretningsorden op til revurdering, når der indtræder nye medlemmer i bestyrelsen. I forretningsordenen kan det blandt andet fremgå om suppleanter kan deltage i bestyrelsesmøder.

Regnskab

Indberet regnskab inden udgangen af marts på elektronisk blanket på frivillig.dk.

Det fysiske og underskrevne regnskab, bilagsmateriale og andre dokumenter skal opbevares i lokalforeningen i mindst fem år, og Kræftens Bekæmpelses eksterne revisor vil stikprøvevis bede lokalforeningen om at indsende bilagsmateriale eller anden dokumentation.

Samarbejde bank

Ved ændringer i tegningsberettigede gives besked til banken.

