



Generalforsamlingens forløb	1
1. Dirigent	1
1.1. Valg af dirigent	1
1.2. Dirigentens kvalifikationer, valgbarhed, inhabilitet, m.v.	2
1.3. Dirigentens opgaver	2
1.4. Dirigentens ansvar	3
2. Generalforsamlingens lovlige indvarsling og beslutningsdygtighed	3
2.1. Lovlige indvarsling	3
2.2. Generalforsamlings beslutningsdygtighed	3
3. Generalforsamlingens forløb	4
3.1. Aflæggelse af årsberetning	4
3.2. Aflæggelse og godkendelse af årsregnskab	4
3.3. Forelæggelse af budget	5
3.4. Forslag fra bestyrelsen eller fra medlemmerne	5
3.5. Valg af bestyrelse eller formand for bestyrelsen	6
3.6. Valg af revisor og administrator	6
3.7. Eventuelt	6
4. Referat	6

Generalforsamlingens forløb

1. Dirigent

1.1. Valg af dirigent

Dirigenten vælges normalt på og af generalforsamlingen, men i enkelte og sjældne tilfælde kan det direkte i vedtægterne være bestemt, at dirigenten udpeges af bestyrelsen. Sidstnævnte bestemmelse bør dog undgås, da der normalt ikke vil være nogen saglig begrundelse for at fratage generalforsamlingen denne kompetence, og da bestemmelsen kan risikere at skabe ubegrundet tvivl om dirigentens upartiskhed.

Valget af dirigent er det første punkt på eller udenfor dagsordenen, og valget finder sted umiddelbart efter, at indlederen, typisk bestyrelsens formand, har budt deltagerne velkommen til mødet.

Bestyrelsen har en naturlig pligt til at komme med et forslag til dirigent. Bestyrelsen eller bestyrelsens formand bør inden generalforsamlingen have afstemt med den pågældende, at denne er villig til at påtage sig hvervet, der for ejerforeningens medlemmer ikke kan betragtes som et borgerligt ombud. Derved sikres også, at den pågældende kan være velforberedt og har haft mulighed for at opfriske indholdet af ejerforeningens vedtægter og overveje dagsordenen og de afstemningstemaer m.v. denne måtte kunne give anledning til.

Indlederen må spørge forsamlingen om der er andre forslag til dirigent, og hvis dette ikke er tilfældet, kan indlederen uden afstemning herefter konstatere, at denne eneste foreslåede dirigent herefter er valgt, og overlade ordet til den pågældende. Der kan selvsagt efterfølgende på et hvilket som helst tidspunkt stilles forslag om et mistillidsvotum, der herefter må bringes til afstemning.

Stilles der derimod fra forsamlingen andre og dermed konkurrerende forslag til dirigent, må valget af dirigent træffes ved afstemning blandt mødedeltagerne og med indlederen som den, der leder afstemningen. Denne vil typisk finde sted ved håndsoprækning og ved, at indlederen i den rækkefølge, kandidaterne er foreslået, spørger generalforsamlingen, hvem der kan stemme for den pågældende kandidat, og den der herefter har fået flest stemmer er dermed valgt som dirigent, uanset om den pågældende har fået over halvdelen af stemmerne. Optælling af stemmer og disses stemmewægt bør ske i overensstemmelse med vedtægternes almindelige bestemmelser herom. Da medlemmernes stemmer normalt har vægt efter fordelingstal, kan dette forhold i visse situationer umuliggøre afstemning alene ved håndsoprækning og nødvendiggøre anvendelse af stemmesedler.



Fremsættes der efterfølgende forslag om mistillidsvotum mod dirigenten, må et sådant forslag straks behandles og bringes til afstemning for eller imod efter tilsvarende procedure som ved det oprindelige valg, dog således at dirigenten naturligt leder denne valghandling, hvis dirigenten ikke foretrækker, at lade indlederen eller bestyrelsens formand forestå denne. Er der flertal for forslaget om mistillidsvotum, går dirigenten af, og indlederen må herefter udbede sig forslag til en ny dirigent og om nødvendigt foranledige gennemført afstemning herom.

Undertiden stilles der under den senere debat såkaldte spørgsmål til forretningsordenen, der vedrører spørgsmål, om den procedure dirigenten følger, og de afgørelser dirigenten træffer som led heri. Der er tradition for, at sådanne procedurespørgsmål straks behandles og besvares af dirigenten udenfor den almindelige talerækkefølge, men forholdet bør ikke udvikle sig til en længerevarende debat. Har en eller flere deltagere i forsamlingen mistet tilliden til dirigenten, må der stilles et mistillidsvotum, der herefter må bringes til afstemning.

1.2. Dirigentens kvalifikationer, valgbarhed, inhabilitet, m.v.

Dirigenten bør normalt være i besiddelse af følgende kvalifikationer:

- Viden om foreningen og dennes vedtægter
- Viden om de punkter, der skal behandles
- Være en rolig og myndig person
- Have størst mulig forlods accept blandt medlemmerne
- Være upartisk og neutral i forhold til de punkter, der skal behandles og
- Være hurtig til at bedømme konsekvenser af forslag og modforslag.

I mangel af modstående bestemmelse herom i vedtægterne er såvel medlemmer som ikke-medlemmer valgbare som dirigent.

Hvervet som dirigent er betydningsfuldt og til tider ganske kompliceret, og der vil derfor ofte være tilbøjelighed til at forslå valg af administrator, af restejendommens repræsentant eller af andre, der formodes at være scenevante og have den fornødne erfaring i ledelse af en generalforsamling.

Administrator kan imidlertid for sit vedkommende have andre opgaver i forbindelse med generalforsamlingen, der kan gøre det vanskeligt foreneligt også samtidig at bestride dirighenthvervet, ligesom der på generalforsamlingen kan være spørgsmål om valg af administrator og evt. kritik af administrator. Ved ejerforeninger kan restejendommens repræsentant have naturlig anledning til at udtale sig om punkterne på generalforsamling og har personlig interesse i og evt. afgørende indflydelse på afstemningsresultaterne, hvilket kan give anledning til uklarhed om, hvornår den pågældende udtaler sig som dirigent eller som diskussionsdeltager, og dermed måske - berettiget eller uberettiget - kritik af mødeledelsen og afstemningsresultaterne.

For at undgå disse praktiske vanskeligheder og for at undgå diskussion om dirigentens habilitet, bør man overveje at foreslå valg af en dirigent udenfor denne kreds, men som på tilsvarende måde er vant til at lede møder, og som har erfaring i afstemningsteknik, f. eks. foreningens advokat. Er denne også administrator, kan de evt. praktiske vanskeligheder ved administrators flere opgaver løses ved, at administrator også lader sig repræsentere af den, der hos administrator i det daglige beskæftiger sig med ejerforeningens forhold, og dette vil jo normalt også af andre grunde kunne være hensigtsmæssigt.

Disse overvejelser bør foretages, selvom der i juridisk forstand næppe kan opstå spørgsmål om beslutningernes ugyldighed på grund af dirigentens inhabilitet, heller ikke i de tilfælde, hvor dirigenten selv er stemmeberettiget eller måske selv er på valg som bestyrelsesmedlem eller administrator.

1.3. Dirigentens opgaver

Dirigenten skal på en upartisk, saglig og fair måde lede generalforsamlings afvikling og har ansvaret for beslutningernes gyldighed. Dirigenten kan evt. foretage ændringer i dagsordenspunkternes rækkefølge, hvis dette må antages at medføre en mere hensigtsmæssig afvikling af generalforsamlingen.

Dirigenten bør, forud for hvervet eller som betingelse for at påtage sig dette, sikre sig, at der er stemmesedler til rådighed udformet på en hensigtsmæssig måde, og at der gives dirigenten fornøden og kvalificeret bistand af en sekretær, der under mødet kan optegne og skrive referat af mødets forløb, således at dirigenten fuldtud kan koncentrere sig om at lede møde.

Endvidere bør dirigenten af hensyn til de senere afstemninger sikre sig, at det behørigt registreres, hvem og hvor mange af ejerforeningens medlemmer, der er til stede, såvel efter antal som efter fordelingstal.



Dirigenten (eller sekretæren) bør løbende registrere, hvem der (typisk ved håndsoprækning) melder sig som talere, og dernæst sørge for at de pågældende får lejlighed til at udtale sig i den rækkefølge, de har meldt sig. Dirigenten bør dog samtidig have for øje, at det kan være hensigtsmæssigt, at få spørgsmål og kommentarer til et nærmere afgrænset emne, f. eks. en post i regnskabet, uddebatteret, selvom dette kan bryde talerækkefølgen.

Det er i princippet dirigenten, der afgør, hvornår et emne må antages at være uddebatteret, og det er således dirigenten, der sætter emnet eller spørgsmålet til afstemning.

1.4. Dirigentens ansvar

Det er dirigenten, der alene afgør og har ansvaret for de formelle spørgsmål om generalforsamlingens behandling af sagerne.

Kun i enkelte tilfælde kan spørgsmål herom overlades til afstemning, f. eks. i relation til forslag om generalforsamlingens ophør eller udsættelse eller i relation til forslag om en sags afvisning, udsættelse eller henvisning til udvalg, men også her har dirigenten ansvaret for, at sådanne forslag reelt ikke er udtryk for et ønske om at afskære mindretallets synspunkter, idet dirigenten i så fald må udelukke afstemning herom.

Gyldigheden og rigtigheden af dirigentens afgørelser kan som hovedregel efterprøves af domstolene. En retssag, hvor man anfægter gyldigheden af en generalforsamlingsbeslutning, må anlægges mod ejerforeningen som sådan og ikke mod dirigenten, idet det jo kun er ejerforeningen der har det i sin magt at opfylde dommen. Afgørende for sagens udfald vil typisk være, om der er tale om væsentlige procedure- og formfejl, der må antages at have påvirket resultatet af afstemningerne.

Derimod kan dirigenten sagsøges personligt for et evt. erstatningskrav, hvis nogen mener, at dirigenten ved en ansvarspådragende fejl eller forsømmelse har påført vedkommende et økonomisk tab. Har dirigenten handlet redeligt og efter bedste skøn og uden tilsidesættelse af klare og åbenlyse regler, er der næppe grundlag for ansvar for de beslutninger generalforsamlingen når frem til eller for generalforsamlingens manglende behandling af et emne.

2. Generalforsamlingens lovlige indvarsling og beslutningsdygtighed

Dirigentens første opgave er at tage stilling til generalforsamlingens lovlige indvarsling og til forsamlingens beslutningsdygtighed.

2.1. Lovlige indvarsling

Vedrørende generalforsamlingens lovlige indvarsling må dirigenten sammenholde indkaldelsen med vedtægternes bestemmelser om indkaldelsesvarslet længde og om indkaldelsens form og indhold i øvrigt, herunder om tid og sted for generalforsamlingen er angivet tilstrækkeligt præcist, om dagsordenen er i overensstemmelse med vedtægterne m.v. Herefter må dirigenten - typisk efter først at have spurgt forsamlingen, om der måtte være indsigelser - enten konstatere lovligheden eller, hvis der er tale om væsentlige fejl, straks hæve mødet.

Dirigentens afgørelse i så henseende kan ikke sættes til afstemning, men kan selvsagt gøres til genstand for en efterfølgende retssag vedrørende lovligheden af de beslutninger, der måtte være truffet. Der kan ikke dispenseres fra bestemmelserne, medmindre alle stemmeberettigede (og altså ikke kun de mødende) på eller efter generalforsamlingen samtykker heri, men de medlemmer, der har været tilstede og været bekendt med fejl ved indkaldelsen, men som desuagtet ikke har gjort indsigelse mod generalforsamlingens lovlighed, kan ikke efterfølgende anfægte lovligheden.

Er der tale om en ekstraordinær generalforsamling, evt. foranlediget af, at der på den ordinære generalforsamling ikke var en tilstrækkelig kvalificeret majoritet til endeligt at vedtage en beslutning f. eks. om vedtægtsændringer, vil der ofte i vedtægterne være bestemmelse om, at indkaldelse til denne skal ske inden 14 dage el. lign. Dette varsel kan give anledning til tvivl om, hvorvidt man f. eks. kan afholde den ekstraordinære generalforsamling på samme ugedag (f. eks. onsdag) som den forrige generalforsamling, og formuleringen bør om muligt undgås. En mindre overskridelse af indkaldelsesvarslet på en dag udelukker dog normalt ikke generalforsamlingens lovlighed, når der er tale om en ekstraordinær generalforsamling i en situation, som den beskrevne.

2.2. Generalforsamlings beslutningsdygtighed

Spørgsmålet om generalforsamlingens beslutningsdygtighed giver kun anledning til overvejelser, såfremt det i vedtægterne er bestemt, at der skal være mødt et bestemt antal eller en vis procent af medlemmerne, evt. efter fordelingstal. Et dette antal eller denne procent ikke til stede må generalforsamlingen udskydes. Sådanne bestemmelser er sædvanlige i andelsboligforeningers vedtægter, men er sjældne i ejerforeningsvedtægter, men kan dog forekomme i mindre ejerforeninger.



Der kan ligge et indirekte krav om, at der skal være et vist antal stemmer tilstede, derved, at nogle beslutninger, f. eks. om vedtægtsændringer, kun kan træffes endeligt, såfremt et nærmere angivet antal af de stemmeberettigede stemmer for.

3. Generalforsamlingens forløb

3.1. Aflæggelse af årsberetning

Når mødets lovlige indkaldelse er konstateret, går dirigenten over til næste punkt på dagsordenen, hvilket typisk vil være aflæggelse af bestyrelsens (formandens) beretning for det forløbne år fra.

Uanset nogle vedtægter indeholder bestemmelse om godkendelse af beretningen savner det mening at stemme om et faktisk forløb, der ikke står til at ændre eller om en beretning, der nu engang er aflagt på mere eller mindre fyldestgørende måde. Medlemmer må stille supplerende spørgsmål og evt. i forbindelse hermed udtrykke sin kritik af bestyrelsens arbejde og efterfølgende undlade påny at vælge samme bestyrelse eller evt. tilkendegive, at man forbeholder sig at gøre ansvar gældende mod bestyrelsen.

Når beretningen er aflagt og spørgsmål besvaret, vil dirigenten typisk blot konstatere, at beretningen er taget til efterretning evt. med en vis kritik, men er der fast kutymer for eller i vedtægterne udtrykkelige bestemmelser om afstemning og godkendelse, må dirigenten respektere dette og sætte beretningen til afstemning. Resultater denne afstemning i en nægtelse må dirigenten blot konstatere dette, da nægtelsen ikke kan have nogen retsvirkning, men højst være en moralsk tilkendegivelse. Nægtelsen kan dog selvsagt i visse tilfælde opfattes som et mistillidsvotum til formanden eller bestyrelsen, således at denne må gå af, og således at der i givet fald må indkaldes til en ekstraordinær generalforsamling med bestyrelsesvalg på dagsordenen, hvis dette emne ikke allerede er på den aktuelle dagsorden eller kun en del af bestyrelsen er på valg på den aktuelle generalforsamling.

3.2. Aflæggelse og godkendelse af årsregnskab

Næste punkt på dagsordenen vil typisk være aflæggelse og godkendelse af årsregnskabet, der bør være underskrevet af - den evt. generalforsamlingsvalgte - revisor og evt. også af den hidtidige bestyrelse, hvilket dirigenten i givet fald bør kontrollere.

Regnskabet gennemgås normalt af bestyrelsen eller af administrator. Det er ideelt, såfremt regnskabet forelægges på en sådan måde, at der ikke blot er tale om oplæsning af tallene i driftsregnskab og status, men at der snarere er tale om en gennemgang af væsentlige poster og af poster, der er anderledes end forventet, og hvor det samtidig kommenteres, hvad der ligger i posterne, og hvad der er begrundelsen for afvigelserne. Gennemgang af status vil ofte stille store krav til forelæggerens pædagogiske evner, da posterne kan virke fremmede og uforståelige for regnskabsmæssigt ukyndige medlemmer.

Der skal stemmes om regnskabet. Spørgsmålet om godkendelse af regnskabet drejer sig om, hvorvidt regnskabet må antages at være rigtigt opgjort og aflagt, altså udfærdiget i overensstemmelse med de faktiske forhold, herunder at alle poster er medtaget og med de rigtige beløb, at der er sket tilstrækkelig henlæggelse til imødegåelse af tab og lign., men i princippet ikke om, hvorvidt man finder f. eks. en disposition og dermed en udgiftspost for kritisabel.

Dirigenten bør om muligt søge at præcisere, hvad en evt. kritik går ud på, altså om den vedrører rent bogholderimæssige forhold, om den vedrører spørgsmålet om værdiansættelser m.v. eller om den vedrører andre forhold, således at det efterfølgende er muligt at vurdere, hvordan man kan rette på forholdene.

Nægtes godkendelse betyder det, at bestyrelsen ikke kan disponere på grundlag af det foreliggende regnskab, der i givet fald må ændres og i rettet stand udsendes til medlemmerne eller forelægges på en ny ekstraordinær generalforsamling, og i visse grovere tilfælde, kan nægtelsen opfattes som et mistillidsvotum til den siddende bestyrelse, der herefter må gå af.

Spørgsmålet om godkendelse af regnskabet er ikke det samme som spørgsmålet om at give eller meddele decharge til bestyrelsen. Sidstnævnte er generalforsamlingens tilkendegivelse af, at den ikke vil gøre juridisk ansvar gældende mod bestyrelsen i anledning af, hvad der fremgår af det fremlagte regnskab og de dispositioner, dette registrerer.

Principielt er der derfor ikke noget til hinder for, at man kan stemme for godkendelse af et regnskab, der må antages at være opgjort korrekt i overensstemmelse med de faktiske forhold, selvom man anser de dispositioner, der har ført til dette regnskab for kritisable. Da ejerforeningsvedtægterne normalt ikke indeholder et særskilt punkt om meddelelse af decharge til bestyrelsen, og da der ikke er kutymer for særskilt stillingtagen hertil, vil der imidlertid ofte på generalforsamlingen under punktet godkendelse af regnskab i hvert fald under debatten kunne ske en vis sammenblanding af de to principielt forskellige spørgsmål.

Da dirigenten ikke har mulighed for at sætte et nyt punkt på dagsordenen, altså spørgsmålet om decharge, bør dirigenten næppe under diskussionen i forbindelse med regnskabsgodkendelsen afskære en debat om forhold, der reelt ville høre ind



under et sådant punkt, men når der skal stemmes om godkendelse af regnskabet, bør dirigenten gøre klart for forsamlingen, at det er regnskabsgodkendelsen, der er afstemningstemaet og ikke spørgsmålet om at meddele decharge. Dirigenten må herefter registrere afstemningsresultatet, uanset hvad der måtte have motiveret medlemmerne til at stemme som de har, og det er ikke dirigentens opgave at tage stilling til, hvad der efterfølgende skal være konsekvenserne af en evt. manglende godkendelse.

Regnskabet vil normalt i forhold til foreningens indtægter og opkrævede fællesbidrag udvise enten et overskud eller et underskud. Uanset om der i vedtægterne er bestemmelser herom, må dirigenten enten i forbindelse med regnskabsgodkendelsen eller i forbindelse med behandlingen af budgettet sørge for, at der tages stilling til, hvordan der skal disponeres i relation hertil, altså om et overskud henholdsvis underskud skal udbetales til henholdsvis opkræves hos medlemmerne eller overføres til næste år.

3.3. Forelæggelse af budget

Næste punkt på dagsordenen vil typisk være forelæggelse af budget eller godkendelse af budget, udarbejdet af bestyrelsen og dermed bestyrelsens forslag til fællesbidrag for den kommende eller indeværende periode.

Det vil normalt være bestyrelsen, der forelægger og motiverer budgettet evt. suppleret af administrator for så vidt angår rene fremskrivninger af budgetposter.

Da det er bestyrelsens ansvar, at foreningens økonomi er tilfredsstillende, vil det ordinære budget til tider kun blive forelagt til orientering, men når det forelægges, kan og bør man næppe hindre, at der af generalforsamlingen træffes konkrete beslutninger om enkelte budgetposter, der ønskes forhøjet eller nedsat. Dirigenten bør derfor ikke afskære en drøftelse eller afstemning herom og slet ikke, hvis vedtægterne indeholder bestemmelse om, at budgettet skal godkendes af generalforsamlingen eller at fællesbidragene fastsættes på generalforsamlingen. Foreningen har jo trods alt som udgangspunkt kun de indtægter (fællesbidrag), der indbetales af medlemmerne, og disse må have en legitim og naturlig interesse i at være direkte medbestemmende over størrelsen af budgettet og dermed fællesbidraget og på, hvorledes indbetalinger som udgangspunkt skal anvendes. Dirigenten bør tilrettelægge en afstemning således, at der trods alt bliver vedtaget et budget, omend evt. i en beskåret udgave i forhold til bestyrelsens oprindelige forslag, og bestyrelsen må herefter afgøre, om man vil kunne leve med dette, eller man vil trække sig eller undlade at (gen)opstille.

Har bestyrelsen fremlagt et budget og et forslag til fællesbidragets størrelse til vedtagelse på generalforsamlingen, må generalforsamlingen som et ændringsforslag kunne vedtage et mindre budget og et mindre fællesbidrag, også selvom dette måtte betyde en reduktion i forhold til det nuværende.

Et forslag på generalforsamlingen om forhøjelse af budget og fællesbidrag i forhold til det nuværende eller i forhold til den af bestyrelsen i indkaldelsen foreslåede forhøjelse, vil næppe kunne vedtages som et ændringsforslag, med mindre der er tale om småjusteringer. Typisk vil et sådant forslag reelt være et forslag om nyinvesteringer eller gennemførelse af større vedligeholdelsesarbejder, og et sådant forslag kan ikke fremsættes som ændringsforslag til budget og fællesbidrag, men må fremsættes og behandles som et særskilt forslag fra medlemmerne og medtages på dagsordenen og i det hele følge de regler, der i relation til frister m.v. gælder for fremsættelse af forslag til generalforsamlingen.

3.4. Forslag fra bestyrelsen eller fra medlemmerne

Herefter og inden punktet valg af bestyrelsesmedlemmer bør som regel følge punktet forslag fra bestyrelsen eller indkomne forslag fra medlemmerne, idet en vedtagelse eller forkastelse heraf kan have betydning for, om medlemmerne af bestyrelsen vil eller bør trække sig eller genopstille, og hvem der ønsker at opstille og føre forslaget ud i livet. Der kan dog også argumenteres for, at i hvert fald punktet indkomne forslag, i nogle tilfælde behandles efter valget og evt. umiddelbart før punktet eventuelt, da der trods alt ofte vil være tale om mindre vidtrækkende forslag, der naturligt kan behandles på dette sted. Det er dirigenten, der bestemmer rækkefølgen.

Forslag fra bestyrelsen skal være et selvstændigt punkt på dagsordenen og ikke indgå under indkomne forslag, der bør reserveres forslag fra medlemmerne. Forslag fra bestyrelsen skal og bør fremgå af indkaldelsen, mens der i vedtægterne kan være forskellige bestemmelser om, hvornår forslag fra medlemmerne skal foreligge. Skal forslag fra medlemmerne være indsendt inden en given dato bør generalforsamlingsindkaldelsen om muligt afvente denne dato og forslaget anføres i indkaldelsen. Er dette ikke muligt eller ligger fristen for indsendelse af forslag inden for indkaldelsesvarslet, bør forslaget af bestyrelsen være eftersendt og udsendt til medlemmerne for at kunne behandles på generalforsamlingen, medmindre forslaget blot kan opfattes som ændringsforslag til allerede foreliggende forslag, eller der er tale om uvæsentlige forslag.

Forslaget bør i indkaldelsen være formuleret på en sådan måde, at det klart og på en forståelig, loyal og dækkende måde fremgår, hvad der agtes behandlet. Forslaget skal være angivet som et dækkende emne, men behøver normalt ikke hverken at være udsendt i sin fulde ordlyd eller at være angivet i detaljer eller som et præcist afstemningstema, medmindre der er aktuelt



behov herfor, eksempelvis i forbindelse med vedtægtsændringer eller en konkret bemyndigelse til brug ved låneoptagelse el. lign.

På generalforsamlingen bør forslaget fulde ordlyd oplæses og motiveres af forslagsstilleren. Er denne ikke tilstede bortfalder forslaget i hvert fald, hvis ikke andre tilstedeværende fremsætter forslaget som sit eget.

Dirigenten afgør herefter, om forslaget efter sit indhold er lovligt og i overensstemmelse med vedtægterne, idet forslaget i modsat fald må afvises, medmindre forslaget på generalforsamlingen kan ændres og omformuleres, så det indholdsmæssigt bringes i orden. Er forslaget i indkaldelsen Ablot@ angivet som et emne, må dirigenten sørge for, at forslaget på generalforsamlingen formuleres på en sådan måde, at det kan anvendes som afstemningstema.

3.5. Valg af bestyrelse eller formand for bestyrelsen

Herefter følger normalt valg af medlemmer til bestyrelsen, evt. opdelt i enkelte punkter således, at formanden vælges særskilt og således, at der yderligere vælges suppleanter til bestyrelsen.

Hvis der i vedtægterne er særlige afgangsbestemmelser, således at f. eks. halvdelen af medlemmerne afgår hvert andet år el. lign., bør det af indkaldelsen fremgå, hvor mange der er på valg, og hvem der afgår, men det er næppe en gyldighedsbetingelse. Er der ingen særlige regler om valgperiode og afgangsorten, må det antages, at hele bestyrelsen er på valg, og at valget gælder for et år af gangen. Som en service kan man evt. yderligere i indkaldelsen angive, om afgående medlemmer er villige til genvalg, eller hvem der af bestyrelsen evt. foreslås nyvalgt. Dirigenten må fastslå, hvor mange der skal vælges, hvem der er på valg og for hvilken periode, og herefter bede om forslag til mulige kandidater. Dirigenten må have gjort sig klart, hvilken afstemningsprocedure, der bør følges, såfremt der er flere kandidater end ledige pladser i bestyrelsen, og hvorledes man bør forholde sig i relation til valg af suppleanter.

Er valg af formanden et selvstændigt punkt på dagsordenen skal forslag og afstemning herom ske særskilt.

Vedrørende valg af bestyrelse og valg af suppleanter kan dirigenten uanset modstående vedtægtsbestemmelse af praktiske grunde bestemme, at afstemning skal ske samtidig, således at de kandidater, der får flest stemmer indvælges i bestyrelsen og de andre vælges som suppleanter indenfor det mulige antal. Dette forudsætter dog, at kandidaterne har tilsuttet sig dette alternativ, hvilket ikke altid er tilfældet, idet nogle kandidater måske nok er villige til at modtage valg som suppleant men ikke som bestyrelsesmedlem eller omvendt.

3.6. Valg af revisor og administrator

Valg af revisor og evt. revisorsuppleant og valg af administrator giver normalt ikke anledning til særlige overvejelser for dirigenten, der dog selvsagt må kontrollere, at de pågældende opfylder evt. krav i vedtægterne om kvalifikationer, autorisation el. lign. Dirigenten må også her have gjort sig klart, hvilken afstemningsprocedure, der bør følges, såfremt der er flere kandidater. Normalt vil dirigenten følge samme retningslinier som vedrørende valg af bestyrelsesmedlemmer.

3.7. Eventuelt

Under punktet eventuelt, eller for den sags skyld også uden dagsordenen formelt indeholder et sådan særskilt punkt, kan alle forhold, der vedrører ejerforeningen tages op til uformel drøftelse, men der kan ikke finde nogen afstemning eller beslutning sted.

Det vil ofte være under dette punkt, at bestyrelsen kan få inspiration til, hvilke emner og forhold, der ligger medlemmerne på sinde, og som bestyrelsen efterfølgende kan overveje at tage op, og dirigenten bør derfor næppe i sin mødeledelse afskære alt for mange drøftelser.

Omvendt bør dirigenten normalt ikke, eller i hvert fald kun i begrænset omfang, tillade såkaldte vejledende afstemninger, der reelt er uden virkning, men som af bestyrelsen og medlemmerne alligevel ofte opfattes som bindende, i hvert fald moralsk.

4. Referat

Dirigenten har ansvaret for, at der udfærdiges referat, som dirigenten godkender og i tvivlstilfælde afgør, hvad der skal stå, idet det jo er dirigenten, der har ledet generalforsamlingen og dermed formodes at være den, der har det bedste overblik over og forståelse for, hvad der er passeret. Det er ifølge vedtægt eller sædvane en fast regel, at referatet underskrives af dirigenten. Der er i nogle ejerforeninger vedtægtsbestemmelse om eller tradition for, at også bestyrelsen eller formanden medunderskriver, men dette sker i så fald i realiteten kun som en bekræftelse på, at de pågældende er bekendt med referatet.



Referatet tjener som bevis internt og overfor tredjemand for, hvad er foregået og besluttet på generalforsamlingen. Hvor udføreligt og detaljeret referatet skal være afhænger af skik og brug i den pågældende ejerforening, men også af om referatet blot skal dokumentere truffe beslutninger, om referatet skal anvendes som led i en videre debat, eller om referatet skal tjene som dokumentation overfor bank, tinglysningskontor eller andet.

Referatet bør normalt indeholde følgende oplysninger

- Mødetid og -sted og mødets art
- Evt. antal mødende såvel efter antal som efter fordelingstal
- Dirigentens konstatering af generalforsamlingens lovlige indvarsling og beslutningsdygtighed
- Mødets dagsorden
- Alle fremsatte forslag og opstillede kandidater
- De afgivne beretninger m.v. evt. i bilagsform og alle truffe beslutninger eller foretagne valg og med hvilke antal stemmer dette er sket
- Angivelse af beslutningsgrundlaget
- Angivelse af hvori evt. uenighed i det væsentlige har bestået og hovedsynspunkterne heri og evt. om ønsket oplysning om enkelte medlemmers protest, men normalt ikke en udførlig beskrivelse af de enkelte medlemmers synspunkter eller Atale@
- Dirigentens beslutninger om eventuelle procedurespørgsmål.

Referatet bør udsendes til medlemmerne indenfor en overskuelig periode efter generalforsamlingen.
Gå til toppen af siden