

# Forretningsorden

---

## - for afvikling af pensionskassens generalforsamling

### **Indkaldelse til og dagsorden for generalforsamling**

**§ 1.** Indkaldelsen skal indeholde dagsordenen for mødet. Det skal af dagsordenen klart fremgå, hvad der forelægges til generalforsamlingens behandling og beslutning. Såfremt forslag til vedtægts- eller regulativændringer skal behandles på generalforsamlingen, skal forslaget væsentligste indhold angives i indkaldelsen. I øvrigt informeres om § 2, stk. 1.

Stk. 2. Annoncering af generalforsamlingens indkaldelse skal ske i organisationernes blade eller ved meddelelse til hvert enkelt medlem.

**§ 2.** Dagsordenen til en generalforsamling skal senest 2 uger før generalforsamlingen sammen med de fuldstændige forslag og, for den ordinære generalforsamlings vedkommende, tillige med årsrapport og revisionspåtegning, fremlægges til eftersyn på pensionskassen kontor. Dette vil ligeledes være tilgængeligt på pensionskassens hjemmeside.

Stk. 2. Uanset stk. 1 kan medlemmet også rekvirere materialet i pensionskassen.

**§ 3.** Forslag fra medlemmerne skal indleveres skriftligt og med forslagsstillers navn samt være pensionskassen i hænde senest 6 uger før generalforsamlingen.

Stk. 2. Senest 3 dage før generalforsamlingen skal medlemmer, der forelægger forslag, indsende eventuelle overheads eller anden teknisk støtte for forelæggelsen til pensionskassen. Andet materiale skal indgå i det i stk. 1 nævnte materiale.

**§ 4.** Medlemmer kan ved indsendelse af et forslag efter § 3, stk. 1, til pensionskassen senest 8 uger før generalforsamlingen, anmode bestyrelsen om at gennemføre en legalitetskontrol af forslaget, samt så vidt muligt en vurdering af konsekvenserne af forslaget.

Stk. 2. Bestyrelsen meddeler herefter medlemmet sine bemærkninger til det fremsendte forslag, og forslagsstilleren kan derefter senest 6 uger før generalforsamlingen, jf. § 3, stk. 1, fremsende et revideret forslag til bestyrelsen eller tilbagekalde forslaget, der ellers vil blive optaget på dagsordenen som oprindeligt foreslået.

### **Generalforsamlingens afvikling**

**§ 5.** Generalforsamlingen begynder uden hensyntagen til antal fremmødte medlemmer.

Stk. 2. Der må ikke ryges under generalforsamlingen. Dirigenten sørger for pauser efter sit skøn.

**§ 6.** Afviklingen af generalforsamlingen forestås af dirigenten, der tillige leder debatten ved de enkelte dagsordenspunkter, herunder om beretning, regnskab og eventuelle forslag.

Stk. 2. Medlemmer, der ønsker at ytre sig i form af indlæg eller kommentarer, skal af hensyn til referatet præsentere sig overfor dirigenten.

Stk. 3. For at sikre, at alle medlemmer kan komme til orde og at sikre en smidig afvikling af generalforsamlingen, er der følgende taletidsregler:

- a. Hver taler kan få 8 minutters taletid til hvert punkt på dagsordenen.



- b. Taletiden fordeles med 4 minutter til første indlæg og herudover 2 gange 2 minutters taletid.
- c. Medlemmer, der har fremsat medlemsforslag, har ret til at forelægge forslaget med højst 6 minutters taletid og efterfølgende at svare på spørgsmål i højst 2 gange 2 minutter.

Stk. 4. Eventuelle overheads eller anden teknisk støtte, der skal ledsage indlægget, skal være pensionskassen i hænde senest 3 dage før generalforsamlingen.

Stk. 5. Dirigenten kan stille forslag om diskussionernes afslutning straks eller med de indtegnede talere.

Stk. 6. De indtegnede talere får som udgangspunkt ordet i den rækkefølge, de er indtegnet. Dirigenten kan dog beslutte en anden rækkefølge med henblik på at få en samlet debat om et emne. Dirigenten kan derudover give mulighed for korte bemærkninger.

### **Afstemning**

**§ 7.** Dirigenten afgør efter vedtægten og almindelige forenings- og selskabsretlige regler hvordan der skal stemmes og afstemningsmåde.

Stk. 2. Skønner dirigenten, at der er flertal for et foreliggende forslag, forespørger han/hun, om der ønskes afstemning. Såfremt dette ikke er tilfældet, erklæres forslaget efter en kort pause for vedtaget uden afstemning.

Stk. 3. Er der stillet flere forslag til samme sag, sættes alle forslag under afstemning. De to forslag, der har fået flest stemmer, sættes under fornyet afstemning.

Stk. 4. Afgørelser træffes ved almindelig stemmeflertal, bortset fra afgørelser om vedtægtsændring, pensionsregulativet og tidligere statutter samt pensionskassens opløsning, jf. vedtægterne.

Stk. 5. Afstemningen kan ske ved håndsoprækning, skriftligt eller elektronisk. Såfremt mindst 25 medlemmer anmoder derom, skal afstemningen foretages skriftligt eller elektronisk.

Stk. 6. Instruktionsfuldmagter til bestyrelsen anvendes i overensstemmelse med sit indhold. Hvis der fremsættes nye forslag til afstemning, herunder ændringsforslag eller personforslag, der ikke fremgår af dagsordenen, vil bestyrelsen stemme på fuldmagtsgivers vegne efter dens bedste overbevisning, idet bestyrelsen i samråd med dirigenten vil vurdere, hvad fuldmagtsgiver kunne tænkes at stemme ved et ændringsforslag. I den udstrækning en fuldmagtsgiver ikke med en vis sikkerhed kan antages at ville stemme på en bestemt måde, vil fuldmagten ikke blive benyttet til den pågældende afstemning.

### **Generalforsamlingsprotokol**

**§ 8.** Pensionskassen udarbejder et referat fra generalforsamlingen, der underskrives af dirigenten. Generalforsamlingsprotokollen eller en bekræftet udskrift af denne vil være tilgængeligt på pensionskassens kontor og hjemmeside senest 14 dage efter generalforsamlingens afholdelse.

### **Pressens adgang til generalforsamlingen**

**§ 9.** Pensionskassens generalforsamlinger er åbne for pressen.

Stk. 2. Journalister, fotografer og andre repræsentanter for pressen, der ønsker at referere eller fotografere begivenheden med henblik på offentliggørelse, skal akkrediteres ved henvendelse til Pensionskassens administration forud for generalforsamlingen.



PENSIONS KASSEN

**Magistre  
& Psykologer**

Generalforsamlingen må ikke optages hverken på lyd- eller billedmedie. Der må ikke anvendes blitz eller lignende. Pressens repræsentanter skal i øvrigt følge de anvisninger, som gives af Pensionskassens repræsentanter eller dirigenten.

#### **Øvrige regler**

**§ 10.** Der henvises i øvrigt til de til enhver tid gældende vedtægter. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem denne forretningsgang og vedtægterne har sidstnævnte forrang.

*Sidst redigeret: 9. december 2015*