

## Årsmøter under en pandemi – hvordan håndtere dette?

Koronapandemien har åpenbart medført en hel del utfordringer for NKK og NKKs klubber og forbund. Begrensninger i antall personer som kan samles er fortsatt en realitet også inn i 2021.

For mange klubber og forbund nærmer tiden seg for årsmøter og faren for at det heller ikke i år vil være mulig å avholde disse på normal måte er nærliggende.

Koronasituasjonen setter mange klubber og forbund i en vanskelig situasjon med tanke på at de aller fleste har vedtatt i sine lover at årsmøtet skal avholdes innen utgangen av mars.

Pandemien er fortsatt en utfordring og det er derfor nødvendig å se på muligheten for alternative løsninger med tanke på avholdelse av årsmøter.

### Utfordringer

Det er på det rene at også 2021 byr på utfordringer med å samle mange mennesker slik at fysiske årsmøter kan synes å bli en utfordring også i år. Det er derfor nødvendig å se på alternative løsninger og om disse dekker kravene i lovene. Det aller viktigste er at medlemmenes demokratiske rettigheter ivaretas på en tilstrekkelig god måte.

Et årsmøte hvor medlemmene fysisk møter opp har flere fordeler utover det rent sosiale aspekt som ikke skal undervurderes i klubbammenheng. For mange medlemmer er det en forutsetning for en reell diskusjon at de møter de andre medlemmene ansikt til ansikt. Diskusjonen blir gjerne friere og mindre bundet.

Når medlemmene i klubbene møtes, øker også bevisstheten om hvem de andre medlemmene er og hvem som sitter i styret. Dette kan bidra til å bygge klubbmiljøet og tilhørigheten til klubben.

Digitale løsninger gir mer fleksibilitet og større mulighet for flere til å delta: møter kan være åpne over et lengre tidsrom og man kan delta hjemmefra eller fra et annet sted man befinner seg. Dette trekker i retning av økt medlemsdemokrati. Digitale møter kan også senke terskelen for å si sin mening og avgi sin stemme. Dette forutsetter imidlertid at de digitale verktøyene brukes riktig. På den andre siden vil noen kunne hevde at terskelen for å snakke eller si sin mening heves ved digitale møter hvor en ser seg selv på skjermen, dersom det velges denne type møte. Mange opplever det som ubehagelig.

Erfaring viser at mange klubber gjennom mange år har slitt med å få medlemmene til å møte på årsmøter. Noen tilbakemeldinger så langt tyder på at avholdelse av møtene på en digital og enkel plattform, også kan øke deltakelsen, fordi man ikke trenger å møte opp fysisk. Dette er uten tvil positivt for demokratiet i klubbene.

Bekymringen for at digitale årsmøter skal påvirke demokratiet og øke faren for maktmisbruk, er trolig liten. Ved å gi medlemmene anledning til å beslutte de endringer som er nødvendig for å sikre en god drift, taler dette for at demokratiet blir ivaretatt på en tilstrekkelig god måte.

Medlemmene vil uansett kunne beslutte at mer komplekse saker skal utsettes til et senere årsmøte eller et ekstraordinært årsmøte, slik at den åpne og frie debatten en gjerne har i fysiske møter vil kunne føres.

### Kan årsmøter avholdes digitalt i tråd med NKKs lovverk?

Årsmøter i klubber og forbund skal avholdes årlig. Lovene bygger videre på en forutsetning om at årsmøtene skal gjennomføres fysisk med personlig fremmøte, jf ordlyden i NKKs lovmal § 3-2. Det foreligger i noen tilfeller også anledning til forhåndsstemmer, men dette gjelder da kun på valg og kun hos de klubber som har besluttet dette i sine lover. Utgangspunktet er altså krav om fysisk oppmøte.

Bestemmelsen for hvordan årsmøter i frivillige organisasjoner skal avholdes har først og fremst sitt hjemmelsgrunnlag i organisasjonens egne vedtekter. I tillegg har prinsippet i flere år vært at aksjeloven har vært en rettesnor også for god drift av foreninger.

Når det gjelder tilsvarende for foretak er bestemmelser om årsmøter regulert i de ulike lovverk (aksjeloven, selskapsloven, boligbyggelagsloven og borettslagsloven mfl.).

Koronapandemien har åpenbart medført utfordringer også for disse.

Det ble derfor vedtatt en midlertidig lov om unntak fra krav til fysisk møte mv. i foretakslovgivningen for å avhjelpe konsekvenser av utbrudd av covid-19. Den midlertidige loven ble vedtatt som følge av myndighetspålagte restriksjoner under utbruddet av covid-19 våren 2020. Loven opphørte opprinnelig å gjelde 1. november 2020, men er forlenget til 1. juni 2021.

Unntak i foretakslovgivningen taler for at det også for NKK bør kunne være anledning til å avholde årsmøter digitalt. Avholdelse av digitalt årsmøte bør ikke være hovedregel, men bør altså kunne være et alternativ til de klubber/ forbund som ønsker dette i 2021.

I koronasituasjonen vil uansett ikke medlemmene kunne kreve et fysisk årsmøte. De særlige koronareglene går foran NKKs eget lovverk og så lenge koronareglene forbyr at mange personer samles står man reelt sett i fare for å ikke kunne avholde årsmøte. Dette taler for at det også i NKK bør være mulig å legge til rette for digitale årsmøter selv om dette ikke er regulert i dagens lover.

Behovet for å avholde et årsmøte, selv om det ikke er fysisk, er ofte presserende og mange klubber har behov for å kunne foreta nytt valg av styre. For de klubber som er omfattet av momskompensasjonsordningen følger det særskilte krav til årsmøtegodkjent årsregnskap. Av respekt for medlemmenes demokratiske rettigheter bør det derfor legges til rette for avholdelse av årsmøte, selv om dette da ikke blir fysisk. Terskelen for å avlyse eller utsette årsmøtet bør derfor være høyere i 2021 enn hva det var i starten av 2020.

Oppsummert bør styret i de ulike klubber legge til rette for at medlemmene gis tilbud om digitalt årsmøte i 2021, og optimalt også innen de frister som gjelder for klubben.

## Momskompensasjon

Dersom det ikke avholdes årsmøte, gir dette også noen klare utfordringer i forbindelse med søknad om momskompensasjon.

Det foreligger pr i dag krav til godkjenning av årsregnskap og årsmelding ved søknad om momskompensasjon. I henhold til NKKs lovmal § 3-4 første ledd bokstav d) er det årsmøtets oppgave å godkjenne årsregnskap.

Kravet til godkjenning av årsregnskap og årsmelding er fastsatt i «Forskrift om merverdiavgiftskompensasjon for frivillige organisasjoner» jf. § 12 «Søkere, underledd og aksjeselskap skal ha reviderte regnskap som skal være behandlet og godkjent på årsmøtet eller av annet kompetent organ i henhold til organisasjonens vedtekter»

Søknadsfristen for å søke momskompensasjon er fortsatt 1. juni og må overholdes, se mer om dette her: <https://www.nkk.no/stotteordninger-mva-refusjon/category1095.html>

## Hvilke digitale plattformer kan benyttes?

Det foreligger mange ulike digitale plattformer som vil kunne egne seg for årsmøter. Aktuelle digitale møterom er Teams, Zoom og Meet.

Det er også flere tilbydere av tjenester som legger til rette for digitale årsmøter, både gratis og som betalttjenester. Mange av disse har også løsninger for avstemming.

OBOS har utarbeidet en gratis løsning som vil kunne fungere for mange klubber: <https://www.digitalearsmoter.no>

Se for øvrig mer om tips og råd i vår veileder.

## Veileder digitale årsmøter

Hvem treffer beslutning om å gjennomføre et digitalt årsmøte

I henholdt til NKKs lovmal § 4-1 er styret i klubben/forbundet høyeste myndighet mellom årsmøtene/generalforsamlingene/representantskapsmøtene. Det betyr at det er styret som må beslutte om det skal gjennomføres et digitalt årsmøte, og hvilke tekniske løsninger som skal benyttes. Dette kan skje ved et ordinært styrevedtak. Styret kan fatte vedtak enten ved fysiske møter, eller gjennom skriftlig møte eller fjernmøte (f.eks. en telefonkonferanse). I klubber som er medlem i et forbund, eller for avdelinger i klubber, vil forbundet eller hovedklubben kunne utarbeide føringer som vil være gjeldende for de tilsluttede klubber eller avdelinger.

Hva bør styret vurdere når det skal beslutte om det skal avholde et digitalt årsmøte?

Styret må foreta en avveining av behovet for å avholde et digitalt årsmøte, med de fordeler og utfordringer det gir, opp mot gjennomføring av et årsmøte som normalt, eventuelt en utsettelse av årsmøtet. Momenter i denne vurderingen kan f.eks. være:

- Antall medlemmer. Dersom klubben/forbundet har mange medlemmer og det normalt kommer mange på årsmøtet, kan det være større utfordring knyttet til å gjennomføre et digitalt årsmøte på en forsvarlig måte. Styret vil da måtte vurdere å benytte en mer profesjonell leverandør av digitale årsmøter.
- Er det behov for å avholde årsmøtet nå, eller kan man avvente og vurdere situasjonen på nytt på et senere tidspunkt for å vurdere om det lar seg gjennomføre senere?
- Foreligger det offentlige restriksjoner i adgangen til å gjennomføre fysiske møter, som innebærer at klubben/forbundet ikke lovlig vil kunne avholde et fysisk årsmøte før restriksjonene oppheves?
- Bør møtet deles i to, slik at noen av sakene behandles på et digitalt årsmøte, f.eks. helt nødvendige vedtak som ikke kan vente, mens resten utsettes til en kan avholde et fysisk årsmøte senere?

Det bør være en høyere terskel for å avlyse eller utsette i 2021 enn hva som forelå i 2020. Medlemmenes demokratiske rettigheter bør veie tyngst i vurderingen av om årsmøtet skal avholdes digitalt eller utsettes. Det er således ikke først og fremst styrets «vegring» fra å benytte en digital plattform som skal være førende. Den digitale kompetansen hos medlemmene må ikke undervurderes.

Hvem skal beslutningen kommuniseres til, og hvordan bør dette skje?

Styret bør informere medlemmene i klubben/forbundet straks vedtaket er fattet. Styret bør bruke vanlige kommunikasjonskanaler. Dersom klubben/forbundet vanligvis kunngjør informasjon til medlemmene på hjemmesidene, Facebook, og/eller på e-post direkte til medlemmene vil dette være en god måte å kommunisere beslutningen på.

Hvordan innkalles det til et digitalt årsmøte?

Årsmøtet innkalles av klubbens/forbundets styre innen den fristen som fremgår av klubbens egne lover og som minst må være to uker før årsmøtet skal avholdes. Innkallingen skal sendes, enten pr post, e-post, i medlemsblad eller publiseres på klubbens nettsider. I tillegg kan også andre kanaler som f. eks Facebook benyttes til å offentliggjøre innkallingen.

Innkallingen skal inneholde alt som en ordinær innkalling skal inneholde i henhold til lovmalens § 3-3, men må suppleres med opplysninger om at årsmøtet skal gjennomføres digitalt, hvordan medlemmene kan delta, og eventuelt andre forhold som vil få betydning for avholdelsen av det digitale årsmøtet.

I tillegg til det vanlige innholdet i innkallingen må derfor innkallingen inneholde informasjon om *påmelding til årsmøtet*.

Et årsmøte skal være åpent for alle medlemmene, og det må derfor være mulig å melde seg på helt frem til årsmøtets oppstart (forutsatt av at klubbens lover ikke har et krav om at man må ha vært medlem i et bestemt antall uker).

Formålet med en påmelding er at styret får en oversikt over forventet antall deltakere. Det kan også være at styret/møtelederen underveis i årsmøtet må kommunisere med deltakerne.

Alle som ønsker å delta på årsmøtet bør derfor melde seg på og registrerer sin e-postadresse innen en bestemt frist. Det må fremgå tydelig av innkallingen hvilke krav som stilles til påmelding, og informeres om en påmeldingsfrist.

NKK anbefaler å benytte Microsoft Forms eller Google Forms (gratis), som verktøy for påmelding. Det er viktig at styret gir en forklaring på hvordan dette skal benyttes og om det er behov for å gjennomføre en pålogging.

Lenke til påmeldingen bør legges inn i innkallingen. Forslag, spørsmål, mv. bør sendes inn på forhånd.

Av hensyn til gjennomføringen bør styret i innkallingen henstille til at de medlemmer som har spørsmål, kommentarer, endringsforslag, eller forslag til saker ut over de som fremgår av saksdokumentene om å oversende disse til styret på e-post før årsmøtet. Man kan ikke avskjære spørsmål eller alternative forslag under årsmøtet, men kjennskap til dette på forhånd vil lette gjennomføringen for møtelederen, og vil bidra til en bedre behandling av sakene på årsmøtet.

Det samme gjelder dersom det fremmes andre kandidater til tillitsverv enn de som fremgår av valgkomiteens innstilling (benkeforslag, dersom klubbens lover åpner for dette).

#### Hvordan håndterer avstemminger?

Det må legges til rette for at det kan gjennomføres skriftlig avstemming dersom noen krever det. Dersom det skal benyttes skriftlig avstemming anbefaler NKK å benytte Microsoft Forms eller Google Forms (gratis). Her er det mulighet å lage «stemmesedler» som deltagerne mottar på epost og besvarer. Disse vil kunne være anonyme.

Årsmøtet bør likevel være åpen for at avstemming kan gjennomføres som åpne, enten muntlig eller ved å benytte chat- funksjon i det digitale verktøyet som benyttes, slik at årsmøtet kan avholdes.

#### Invitasjon til å delta i det digitale årsmøtet

Styret må lage en invitasjon til et digitalt årsmøte (eks. lenke til Teams eller annen plattform som benyttes) som tilgjengeliggjøres til klubbens medlemmer. Lenken til det digitale årsmøtet kan med fordel legges inn i innkallingen til årsmøtet.

#### Påminnelse senest to dager før årsmøtet

Senest to dager før møtet bør medlemmene få en e-post, der informasjonen gitt i innkallingen gjentas med lenke til påmeldingen samt til det digitale årsmøtet (plattform som benyttes).

I påminnelsen bør styret be om at forslag og kommentarer til saklisten/saksdokumentene så langt det er mulig sendes inn på forhånd. Det vil f.eks. kunne være spørsmål til saklisten, spørsmål til gjennomføringen, ev. forslag til annen møteleder, ev. endringsforslag som vil gjøre hemmelig votering nødvendig osv.

Hva gjør styret hvis det får tilbakemelding fra medlemmer på at de ikke vil ha et digitalt årsmøte, men heller vil utsette årsmøtet?

Styret bør gjennomgå tilbakemeldingene og vurdere om det digitale årsmøtet skal gjennomføres som planlagt, om det er saker årsmøtet bør utsette til et fysisk årsmøte, eller om årsmøtet bør utsettes inntil videre. Det er svært viktig at medlemmenes rettigheter blir godt ivaretatt ved et digitalt årsmøte. Dersom det foreligger forslag om å utsette det digitale årsmøtet, kan årsmøtet stemme over dette ved åpningen av årsmøtet.

Forslag som ønskes behandlet på årsmøtet

Alle medlemmer har forslagsrett til årsmøtet. Det samme har klubbens styre og komiteer/utvalg i kraft av sitt medlemskap i klubben/forbundet.

Saker som et medlem ønsker behandlet på årsmøtet, må sendes klubbens styre i henhold til de krav som følger av klubbens lover § 3-3. Forslagene skal sendes til den adressen/e-postadressen klubben har oppgitt i innkallingen. Styret må sørge for at alle saker et medlem ønsker å få behandlet, og som er fremmet innen utløpet av fristen, fremmes for årsmøtet.

Styret har ikke anledning til å unnlate å inkludere forslag styret misliker, er uenig i eller mener ikke er egnet for behandling av årsmøtet. Dersom et slikt forslag foreligger bør styret ta kontakt med forslagsstiller og gjøre sine innsigelser kjent, slik at forslagsstiller kan ta stilling til om vedkommende ønsker å trekke forslaget.

Trekkes forslaget skal det ikke inkluderes i saksdokumentene. Dersom forslaget ikke trekkes kan styret i saksdokumentene i tilknytning til den enkelte saken, uttrykke sin oppfatning av forslaget, og hvorfor det ev. ikke bør behandles eller vedtas. Dersom det skulle komme inn forslag som er av en slik art at det kan innebære et lovbrudd om styret inkluderer forslaget i saksdokumentene, f.eks. at forslaget inneholder sjikane eller utlevering av personopplysninger, har styret anledning til å unnlate å ta med forslaget i saksdokumentene. I slike tilfeller bør NKK kontaktes for bistand.

Forslagsfristen er ment å gi styret i klubben/forbundet tilstrekkelig tid til å gjennomgå alle innkomne forslag og samordne disse blant forslagsstillerne, f.eks. dersom det er flere likelydende forslag eller forslag innenfor samme temaer. Forslagsfristen gjelder ikke for styrets egne forslag. Styret kan fremme forslag frem til saklisten og saksdokumentene skal tilgjengeliggjøres for medlemmene, se nedenfor.

Saksliste og saksdokumenter

Fullstendig sakliste med alle saksdokumenter, herunder valgkomiteens innstilling, skal være gjort tilgjengelig for medlemmene innen den frist som er angitt i klubbens lover § 3-3.

Klubbens styre kan velge hvordan dokumentene skal gjøres tilgjengelig for medlemmene innenfor de rammene som følger av klubbens lover § 3-3.

Det mest praktiske er imidlertid at klubben gjør dokumentene tilgjengelige på sin egen hjemmeside. I så fall må klubben informere om dette allerede i innkallingen, slik at medlemmene er gjort oppmerksom på at de må sjekke hjemmesidene. På grunn av personvern, eller andre særegne forhold, kan det være at ikke alle dokumenter til årsmøtet

bør legges ut på hjemmesiden. Klubben kan kontakte NKK for bistand i vurderingen av om dokumentene inneholder informasjon som ikke bør legges ut på Internett.

Dersom dokumentene legges ut på klubbens hjemmeside, må det skje på en måte som gjør det enkelt for medlemmene å finne frem til dokumentene. Det anbefales at det i innkallingen er lenket direkte til siden der dokumentene vil bli lagt ut.

#### Test av systemet før årsmøtet

Styret bør ha gjennomført et «testmøte» i forkant av årsmøtet. Den foreslåtte møtelederen bør delta på testmøtet. De som har meldt seg på, bør inviteres til å delta.

Styret bør også vurdere om det skal gjennomføres ett eller flere testmøter med medlemmene, ev. starte årsmøtet med noen tester, slik at alle er sikre på hvordan de bruker de ulike funksjonene. Dette vil også bidra til at eventuelle tekniske problemer hos klubben eller medlemmene, kan utbedres til årsmøtet. Under testmøtene bør en gjennomgå hvordan en ber om ordet, og hvordan det avgis stemme, og forsikre seg om at deltakerne kan kommunisere med hverandre.

#### Under årsmøtet

##### Oppstart av årsmøtet

Nedenfor følger en kronologisk gjennomgang av de saker som skal behandles på årsmøtet. Dersom klubben/forbundet ikke fullfører årsmøtet i samsvar med den saklisten årsmøtet har godkjent, f.eks. ikke avholder valg, er utgangspunktet at styret må innkalle til et ekstraordinært årsmøte, jf. lovmalens § 3-5.

Det bør, som følge av den ekstraordinære situasjonen NKK er i, være rom for å dele årsmøtet i to deler. Dette kan løses slik at deler av årsmøteoppgavene tas på det første, mens det øvrige behandles på det andre. Det kan da avholdes et digitalt årsmøte i første omgang og et fysisk møte på et senere tidspunkt.

##### Åpning av årsmøtet

På angitt klokkeslett åpner styreleder møtet, og beskriver at styreleder vil gjennomgå de påmeldte deltakerne for å tilrettelegge for at årsmøtet kan godkjenne de stemmeberettigede medlemmene, og si at møtet deretter vil bli ledet av den møtelederen som årsmøtet velger. Se nærmere om godkjenning av de stemmeberettigede medlemmene nedenfor.

Styreleder må innledningsvis gjøre rede for hvordan det skal kommuniseres i systemet, hvordan medlemmer skal be om ordet, hvordan forslag skal fremmes osv. slik at alle kjenner til og er enige om en forsvarlig og god gjennomføringsmåte.

##### Bør noen av deltakerne være lokalisert samme sted?

Organisasjonsleddet bør vurdere om det vil være hensiktsmessig at styret, eller i det minste styreleder er lokalisert samme sted som møtelederen og protokollføreren, slik at disse kan kommunisere, dersom det f.eks. skulle oppstå tekniske problemer. Disse bør uansett ha planlagt for å kommunisere i en egen kanal som er atskilt fra andre medlemmer dersom det er hensiktsmessig for f.eks. å kunne kommunisere dersom det oppstår tekniske problemer med gjennomføringen. Det kan være f.eks. per SMS eller per e-post.

Hva gjør man hvis det underveis på årsmøtet blir klart at systemet ikke fungerer tilfredsstillende?

Møtelederen bør beslutte at det tas en pause, slik at en får undersøkt eventuelle tekniske problemer som f.eks. dårlig lyd kvalitet. Dersom de tekniske utfordringene ikke lar seg løse, må årsmøtet vurdere om det er forsvarlig å fortsette årsmøtet, eller om det skal utsettes. Det kan være at noen saker må besluttes, men andre saker utsettes til det kan avholdes et fysisk årsmøte.

Er det egne avstemmingsregler i digitale årsmøter?

Avstemminger er ikke hemmelige, med mindre det kreves skriftlig votering. Se nærmere om skriftlig avstemming nedenfor.

Hvordan stemmegivningen foregår vil bl.a. være avhengig av antall medlemmer. Hvis det er få medlemmer til stede, kan man vurdere muntlig avstemming, ved at møtelederen spør hver enkelt av de som er registrert som deltakere alternativet er at deltakerne skriver sitt navn i chatten og hva de stemmer.

Hvilken avstemmingsprosedyre man velger må være avklart i begynnelsen av møtet, slik at medlemmene vet hvordan det skal stemmes.

Godkjenne de stemmeberettigede medlemmene

Under dette punktet på saklisten skal årsmøtet avklare hvor mange medlemmer med stemmerett som er til stede ved starten av årsmøtet. Alle som har betalt medlemskontingenten og har vært medlem i et visst antall uker (dersom dette er et krav), har møte- og stemmerett på årsmøtet.

Hvordan sikre at de som møter faktisk er de som har rett til å møte?

Alle må oppgi en e-postadresse for å kunne inviteres til møtet. Med mindre det er grunn til å tro noe annet, må man legge til grunn at et medlem som melder seg på gjennom den e-postadressen som fremgår av medlemsregisteret er den vedkommende utgir seg for å være.

Opptelling

Det må være mulig å telle de personer som er til stede på årsmøtet. Styreleder bør derfor ha en liste over alle som har meldt seg på, og i forkant ha avklart hvilke av disse som ev. ikke har stemmerett. Når årsmøtet er satt må styreleder notere ned hvor mange av deltakerne som er stemmeberettigede medlemmer. Antallet vil fremkomme ved å telle opp personer som registreres som deltakere i det digitale møtet.

Hvordan skille mellom de som har stemmerett og de som bare har møte- og forslagsrett?

Det er ikke mulig i et digitalt møte å forhindre deltakere uten stemmerett å kunne avgi stemme, så fremt ikke vedkommende må identifisere seg først. Dersom man bruker chattefunksjonen for å stemme, vil imidlertid navnet på de som stemmer fremkomme. Det samme gjelder dersom det blir benyttet skriftlig avstemming som nevnt tidligere. Dersom det blant disse dukker opp personer som ikke har stemmerett, må disse stemmene avvises. Om det ved opptellingen viser at flere har stemt enn antall stemmeberettigede må det gjennomføres en ny avstemning ev. må saken utsettes. Årsmøtet utsettes til det er mulig å avholde et fysisk årsmøte.



### Velge møteleder

En av de første avstemmingene er valg av møteleder. Her bør styreleder, som har ledet møtet inntil nå, vurdere om det bør tas en prøveavstemning, for å sikre at alle medlemmer er kjent med systemet.

Styret skal i saksdokumentene ha fremmet forslag til møteleder(e). Møteleder(ene) behøver ikke å være medlem av klubben/forbundet.

Når årsmøtet har foretatt valg av møteleder(e), overtar møtelederen(e) ledelsen av møtet.

Møtelederen går nøye gjennom fremgangsmåten for møtet, at man vil ta seg god tid, at alle må være tålmodige med hverandre ved eventuelle utfordringer ved bruk av digitale verktøy, og at møtelederen vil forklare hvordan møtet skal gjennomføres.

### Velge protokollfører(e)

Styret fremmer forslag til to medlemmer som skal føre protokoll fra årsmøtet. Eventuelt er det møtelederen som presenterer styrets forslag.

### Valg av to medlemmer til å underskrive protokollen

Styret fremmer forslag til to medlemmer som skal underskrive protokollen. Eventuelt er det møtelederen som presenterer styrets forslag.

Styret bør ha disse navnene klare og ha avklart med medlemmene at de aksepterer å påta seg oppgaven.

### Godkjenning av innkalling

Under dette punktet på saklisten må møtelederen avklare om innkallingen til årsmøtet godkjennes.

Ved innkalling i strid med kravene til en innkalling, avgjør årsmøtet under godkjenning av innkalling, om årsmøtet er lovlig innkalt. Dette innebærer at årsmøtet kan velge f.eks. å godkjenne en innkalling selv om innkallingen ble sendt ut for sent.

Dersom noen protesterer på at det er innkalt til et digitalt årsmøte, må grunnlaget for protesten vurderes. Det er tilstrekkelig med alminnelig flertall for å godkjenne innkallingen. Hvis innkallingen ikke godkjennes, må det digitale årsmøtet avsluttes. Styret må da vurdere hvordan det skal håndtere den oppståtte situasjonen, og om NKK bør kontaktes for bistand.

### Godkjenning av sakliste

Det er styret som legger frem forslag til sakliste. Eventuelt er det møtelederen som presenterer styrets forslag.

Møtelederen gjennomgår saklisten og avklarer om det er spørsmål eller kommentarer til denne, og om saklisten kan godkjennes. Ved innkalling i strid med kravene til en innkalling, avgjør årsmøtet under godkjenning av saklisten, om det er saker som ikke kan behandles. På årsmøtet kan det ikke behandles forslag om endring i lov eller bestemmelser som ikke er oppført på den saklisten som er gjort tilgjengelig eller sendt ut. Andre saker kan føres opp på saklisten og behandles når et alminnelig flertall av de fremmøtte stemmeberettigede vedtar det ved godkjenning av saklisten.

Dersom noen ønsker å fremme nye saker til behandling håndteres dette som normalt. Det er tilstrekkelig med alminnelig flertall for å godkjenne saklisten. Måten nye saker skal fremmes på, må på forhånd være avklart. Se over.

#### Behandle klubbens/forbundets årsberetning

Årsberetning er styrets redegjørelse for klubbens/forbundets aktiviteter, dvs. en form for årsrapport. Dersom klubben/forbundet har grupper, skal også gruppene aktiviteter beskrives i årsberetningen, enten med egne gruppeårsmeldinger utarbeidet av gruppestyrene, eller gjennom en beskrivelse utarbeidet av styret.

NKK stiller ingen krav til innholdet i en årsberetning eller gruppeårsmelding.

Det er styret som er ansvarlig for å legge frem klubbens/forbundets årsberetning. Eventuelt er det møtelederen som presenterer årsberetningen.

Styret/møtelederen vil lese opp årsberetningen, og ber deltakerne om å tegne seg for eventuelle spørsmål i chatten. Man tegner seg ved å oppgi navnet sitt i chatten.

Styret/møtelederen kan da vise årsberetningen på skjermen, slik at deltakerne kan følge opplesingen. Styret/møtelederen leser deretter opp klubbens/forbundets årsberetning, og gir styreleder ordet for kommentar. Deretter gir styret/møtelederen de som har tegnet seg i chatten anledning til å stille spørsmål. For god ordens skyld bør han spørre alle om det er flere spørsmål når alle på listen har fått snakket. Deretter spør møtelederen om det er noen som har innsigelser til at beretningen godkjennes.

#### Behandle klubben/forbundets regnskap i revidert stand

Regnskapet skal være revidert av enten valgte revisorer, eller engasjert revisjonsfirma. Hele klubbens/forbundets regnskap med resultatregnskap og balanse skal behandles. Det er styret som legger frem regnskapet. Eventuelt er det møtelederen som fremviser regnskapet, og lar styreleder/kasserer/økonomiansvarlig i klubben/forbundet om å redegjøre for hovedtallene. Deretter gir møtelederen de som har tegnet seg i chatten anledning til å stille spørsmål. Deretter spør møtelederen om det er noen som har innsigelser til at regnskapet godkjennes.

#### Behandle forslag og saker

Under dette punktet på saklisten hører saker som styret eller andre medlemmer ønsker skal behandles av årsmøtet.

For at en sak skal behandles må den være oppført på den saklisten som er godkjent av årsmøtet. Se «Godkjenning av sakliste» over.

Der saken fremmes av styret, lager styret et forslag til vedtak. For innkomne forslag bør styret lage en uttalelse til forslaget, der det fremgår om styret støtter forslaget eller ikke.

Dersom det foreligger flere forslag som omhandler samme sak/tema, tilsier organisasjonspraksis at de mest ytterliggående forslagene behandles først og stemmes over. Det kreves normalt alminnelig flertall for å fatte vedtak i denne typen saker.

Dette gjelder imidlertid ikke lovendringsforslag. Dersom det foreligger flere forslag om endring av klubbens lover, eller andre bestemmelser, bør disse behandles etter hverandre i kronologisk rekkefølge. Slike endringer krever 2/3 flertall (kvalifisert flertall), og årsmøtet ikke kan behandle lovendringsforslag som ikke fremgår av den saklisten som er gjort tilgjengelig i forkant av årsmøtet, se ovenfor.

Dersom det foreligger andre forslag/saker fra medlemmene/årsmøtevalgte organer, går møtelederen gjennom disse, og gir forslagsstillerne anledning til å presentere forslagene. Deltakerne bør få beskjed om at de kan tegne seg i chatten for å få ordet. Etter at forslagstiller har sagt sitt, får de som har tegnet seg ordet. Når ingen ytterligere medlemmer ønsker ordet, kan møtelederen avslutte innleggene og gå over til stemmegivning.

#### Fastsette medlemskontingent

I henhold til lovmalens § 3-4 første ledd bokstav h) skal årsmøtet vedta medlemskontingent. På tilsvarende måte som nevnt over presenteres saken, og medlemmene gis mulighet til å fremme sine synspunkter i saken. Deretter avsluttes debatten og man foretar en avstemning.

#### Vedta budsjett

I henhold til lovmalens § 3-4 første ledd bokstav h) skal årsmøtet vedta budsjett for neste år. Budsjettet må også være sendt ut i forkant av årsmøtet, med innkallingen, jf. § 3-3 tredje ledd strekpunkt fem. På tilsvarende måte som nevnt over presenteres saken, og medlemmene gis mulighet til å fremme sine synspunkter i saken. Deretter avsluttes debatten og man foretar en avstemning.

#### Valg

Det følger av lovmalens § 3-4 første ledd bokstav i) at årsmøtet skal velge et bestemt antall personer til ulike verv i klubben/forbundet. I forkant av årsmøtet bør valgkomiteen ha funnet aktuelle kandidater, samt tatt imot forslag og utarbeidet en innstilling som presenteres på årsmøtet. Dette gjøres enten av valgkomiteens leder eller møtelederen. Deretter foretar årsmøtet et valg, hvor den som blir valgt må ha alminnelig flertall. Dersom det er flere kandidater på et verv, og ingen av disse oppnår alminnelig flertall (50% + 1 av stemmene), vil den med færrest stemmer strykes og det må foretas et nytt valg mellom de resterende kandidater. Den som først oppnår alminnelig flertall er valgt til det aktuelle vervet.

Benkeforslag er som utgangspunktet ikke tillatt, men det kan være at klubbe/forbundet har hjemlet unntak i sine lover. Det er da dette som gjelder.

Et valg kan avholdes muntlig eller skriftlig (hemmelig). Man kan her benytte forhåndsstemmer og/eller en standardisert stemmeseddel, f. eks Microsoft forms/google forms.

#### Avslutning av årsmøtet

Møtet er nå gjennomført. Møtelederen bør for ordens skyld spørre deltakerne om det er innsigelser eller kommentarer til gjennomføringen av møtet. Deretter avsluttes møtet.

#### Etter årsmøtet

##### Utarbeidelse av protokoll

Protokollfører(e) utarbeider en protokoll som underskrives av de to medlemmene som årsmøtet har valgt til å underskrive protokollen. En årsmøteprotokoll er ikke et referat fra

årsmøtet, og skal ikke inneholde sitater og ufullende beskrivelser ut over det som er nødvendig. Som utgangspunkt er det nok å angi hva saken gjelder, hvem som hadde ordet i saken, eventuelt stemmetall og hva vedtaket ble.

Følgende momenter vil være hensiktsmessig å innta i en protokoll:

- **Først omtales hvilken type møte det gjelder; årsmøte, dato og møtested.**
- **I enkelte sammenhenger kan det også være hensiktsmessig å si noe om antall medlemmer som er til stede, eventuelt hvem.**
- **For medlemsmøter inntas hvem som åpner møtet og hvem som leder det.**
- **Deretter følger sakslisten.**
- **Sakene føres inn i den rekkefølgen de behandles.**
- **Det bør gis en kort beskrivelse/bakgrunn for hva saken gjelder**
- **Alle forslag til vedtak føres inn (endringsforslag). Her skal også forslagsstillernes navn stå oppført.**
- **Deretter føres vedtaket inn og eventuelt hvor mange som stemte for og imot.**
- **Eventuelle protokolltilførsler kan også inntas.**

Den underskrevne protokollen skal sendes til styret, som sørger for at den enten blir publisert på klubbens/forbundets hjemmeside, blir oversendt til medlemmene pr brev eller e-post, eller på annen måte blir gjort tilgjengelig for medlemmene. Dersom styret ønsker å legge ut protokollen på klubbens/forbundets hjemmeside, eller distribuere denne elektronisk til medlemmene, må styret vurdere om protokollen inneholder informasjon som av personvern hensyn eller av andre grunner, ikke bør gjøres tilgjengelig på Internett. Klubben/forbundet kan kontakte NKK for bistand i denne vurderingen.

Dersom styret ikke får tak i de som skal underskrive protokollen eller de av ulike årsaker nekter å signere, kan NKK kontaktes for bistand.

Registrering i Brønnøysundregistrene mm.

Styret må sørge for å registrere endringer i styresammensetningen i Brønnøysundregistrene, og oppdatere opplysninger om tillitsverv mv. i sitt medlemsregister og på ev. hjemmeside.

Finner du ikke svar på det du lurer på?

Ettersom NKK ikke har erfaring med å avholde digitale årsmøter, ber vi om tilbakemelding dersom det er feil eller mangler på denne veileder, eller du ikke finner svar på det du lurer på. Send i så fall en e-post til [org.avd@nkk.no](mailto:org.avd@nkk.no), slik at vi kan oppdatere veilederen.

Dersom du har spørsmål som gjelder et bestemt årsmøte, må du kontakte den aktuelle klubb/forbund/region. Se oversikt over her: <https://www.nkk.no/om-nkk/regioner-klubber/>