

## VEILEDER TIL GJENNOMFØRING AV ÅRSMØTET

Klubbens høyeste myndighet er Årsmøtet og avholdes hvert år innen (dato), jfr. lovmalens 3-1.

Det er sakslisten som angir hva slags saker årsmøtet skal behandle og fatte vedtak i. På årsmøtet har medlemmene anledning til å ta de beslutninger som anses hensiktsmessige for klubben, forutsatt at kravene til flertall er oppfylt.

### Formålet med årsmøtet

Formålet med årsmøtet er å få flest mulig av medlemmene til å ta del i beslutningene om de mest sentrale forholdene ved klubbens virksomhet, dette gjelder særlig hvem som skal sitte i de ulike tillitsvervene, økonomiske forhold, enkeltsaker som kan få betydning for hvert enkelt medlem og for helheten i klubben.

Nedenfor blir det redegjort for hvordan en forbereder og gjennomfører et ordinært årsmøte i klubber, herunder krav til innkalling, saksbehandling og avstemning under møtet samt utforming av protokoll.

## 1. FØR ÅRSMØTET

Styret bør være tidlig ute med å planlegge årsmøtet. Styret er den høyeste myndighet mellom årsmøtene. Det betyr at det er styret som må beslutte på hvilken måte årsmøtet skal gjennomføres. Styret kan fatte vedtak om at årsmøtet skal gjennomføres fysisk eller digitalt. [Se veileder om gjennomføring av digitale årsmøter her.](#)

### 1. PLANLEGGING AV ÅRSMØTET

Rent praktisk må styret finne et passende møtelokale. Dersom klubben ikke har et eget lokale tilgjengelig, bør man være ute i god tid med å bestille/leie et lokale til årsmøtet. Normalt vil det være mange medlemmer til stede på årsmøtet, og det vil ofte være nødvendig med et stort lokale. Det bør være et mål at flest mulig av klubbens medlemmer møter på årsmøtet. Derfor må styret ta hensyn til hvordan dette best mulig kan ivaretas med hensyn til hvor og når årsmøtet skal avholdes.

Når dette er på plass, møtes styret for å planlegge detaljene:

- Hvem skal lede møtet? (Møteledelse velges av årsmøtet – styret kan foreslå en kandidat til oppgaven, men andre kan bli valgt av årsmøtet)
- Er det noen som skal gjøre noe praktisk på møtet?
- Skal det være bevertning? I så fall hva slags?
- Trengs det noe spesialutstyr til møtet, og hvem kan skaffe det?
- Det bør sikres at noen kontrollerer hvem som kommer på årsmøtet, herunder hvem som har betalt kontingent og har stemmerett.

På selve møtedagen må de personene som har fått oppgaver være ute i god tid før møtet starter. Lokalet må settes i stand, eventuelt teknisk utstyr må prøves. Stoler og bord må settes på plass. Så langt det lar seg gjøre bør alle medlemmene få sitte slik at de ser og hører godt.

## 2. BEKJENTGJØRING (annonsering av årsmøtedato, frist for innsending av saker/kandidater til valg)

Årsmøtet skal avholdes innen en bestemt dato, jf. § 3-1 første ledd. Denne datoen/fristen er vedtatt av årsmøtet. Før styret kan innkalle til møtet, må årsmøtedatoen gjøres kjent for medlemmene. Etter § 3-3 første ledd skal datoen gjøres bekjent med minst 8 ukers varsel, slik at medlemmene skal få tid til å fremme forslag til saker og kandidater til verv før innkallingen sendes ut. Styret skal også ha tid til å forberede de sakene som er obligatoriske på årsmøtet.

I bekjentgjøring må følgende med:

- Dato og klokkeslett
- Sted (fysisk eller digitalt)
- Frister for når medlemmene må sende saker/ forslag på kandidater til valg
- Hvor forslag skal sendes

## 3. INNKALLING

En av styrets oppgaver er å avholde årsmøtet, jf. § 4-3. Bestemmelsen må sees i sammenheng med lovmalens § 3-3 andre ledd hvor det fremgår hvordan innkallingen skal sendes

*Det skal av styret innkalles til ordinært årsmøte med minst 2 ukers frist. Innkallingen skal sendes, enten pr post, e-post, i medlemsblad eller publiseres på klubbens nettsider.*

Årsmøtet innkalles av styret innen den fristen som fremgår av klubbens egen lov og som minst må være 2 uker før årsmøtet skal avholdes. Innkallingen skal skje enten direkte til medlemmene pr post eller e-post, eller på annen forsvarlig måte. Innkalling sendes, enten per post, epost eller på klubbens nettsider. Det vesentlige er at styret ivaretar medlemmenes rett til å kunne delta på årsmøtet, herunder må de sikre at innkallingen når ut til samtlige medlemmer i klubben.

Forslag til innkalling finner du [her](#).

§ 3-3 tredje ledd angir hva som skal følge med innkallingen:

- *Informasjon om digitalt årsmøte og hvordan dette skal avholdes*
- *Saksliste*
- *Årsberetning*
- *Regnskap med revisors beretning*
- *Forslag eller saker som medlemmene eller styret ønsker behandlet*
- *Budsjett for neste år*
- *Forslag til kandidater til valgene*

For medlemsklubbene er det valgfritt om budsjett for neste år skal følge med innkallingen. Dette avhenger av om årsmøtet skal godkjenne budsjettet for neste år, jf. § 3-4 første ledd bokstav h). Imidlertid må det fremkomme av klubbens lover hvilke krav som gjelder, altså om budsjettet skal behandles eller ikke. Med andre ord kan ikke styret beslutte at budsjett ikke skal følge med dersom klubbens lover sier noe annet.

Sakslisten skal inneholde en kort redegjørelse av hver enkelt sak samt forslag til vedtak. Sakslisten vil da kunne fungere som en mal for protokollen, slik at man kan lese opp protokollen på det tidspunkt møtet er ferdig. Se nedenfor om protokollføring.

#### 4. FORSLAG SOM ØNSKES BEHANDLET PÅ ÅRSMØTET

Alle klubbens medlemmer har forslagsrett til årsmøtet. Det samme har klubbens styre og de komiteer/utvalg som er gitt forslagsrett i klubbens egen lov, f.eks. valgkomiteen.

Saker som et medlem ønsker behandlet på årsmøtet, må sendes klubbens styre senest fire uker før årsmøtet. 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. Styret kan i saksdokumentene i tilknytning til den enkelte saken, uttrykke sin oppfatning av forslaget, og hvorfor det ev. ikke bør 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, har styret anledning til å unnlate å ta med forslaget i saksdokumentene. I slike tilfeller bør NKK kontaktes for bistand.

Når styret mottar saker i henhold til fristen i §3-3, plikter de å gjennomgå sakene og eventuelt sende de tilbake til forslagsstilleren dersom sakene hører inn under styret eller er ukorrekt formulert. Styret har i henhold til de Generelle saksbehandlingsreglene i NKK §3 plikt til å veilede klubbens medlemmer slik at de kan ivareta sine rettigheter (forslagsretten). Det vil si at forslag som inneholder mangler må sendes tilbake til forslagsstiller med forklaring og veiledning om hva som må endres.

Forslagsfristen er ment å gi styret 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.

Forslagsskjema finner du [her](#).

## 2. GJENNOMFØRING AV ÅRSMØTE

### **Møte og stemmerett - §3-2**

Alle klubbens medlemmer som har betalt kontingent i det år årsmøtet avholdes har møterett og stemmerett på årsmøtet.

Med medlem forstås kun person med gyldig medlemskap.

Alle medlemmer over 15 år er valgbare til verv i klubben.

Årsmøtets oppgaver fremgår av § 3-4 første ledd

*Årsmøtets oppgaver er å:*

- a) Godkjenne eller nekte stemmerett for medlemmer, [forhåndsstemmer/fullmakter hvis klubben har dette], innkallingen og saksliste, samt å gi observatører rett til å være til stede*
- b) Oppnevne møteleder, referent(er), tellekorps og 2 representanter til å undertegne protokollen fra møtet*
- c) Behandle årsberetning*
- d) Godkjenne regnskap med revisors beretning*
- e) Opprettelse og nedleggelse av avdelinger*
- f) Behandle og fatte vedtak i alle saker som er ført opp på innkallingens saksliste. Benkeforslag (nye saker) er ikke tillatt, bare endringsforslag til rettidig fremmede forslag.*
- g) Vedta instruks for organer som oppnevnes av årsmøtet.*
- h) Vedta medlemskontingent og godkjenne budsjett for neste år*
- i) Velge:*
  - Leder for [1 eller 2] år*
  - Nestleder for [1 eller 2] år*
  - styremedlemmer for [antall, anbefalt: 2] år*
  - varamedlemmer for [antall, anbefalt: 1] år*

Årsmøtet har også anledning til å velge sekretær, kasserer eller andre verv direkte. Da må dette fremgå av opplistingen i § 3-4 første ledd bokstav i).

Videre skal det etter § 3-4 første ledd bokstav i) velges

- Revisor for 1 alt 2 år, 1 vararevisor for 1 år [Årsmøtet oppnevner revisjonsfirma]*
- Valgkomite med Leder og øvrige medlemmer for [anbefalt: 2] år, samt vararepresentanter for 1 år*

## HVILKE SAKER SKAL BEHANDLES?

Hvordan sakslisten legges opp må klubben avgjøre selv. Imidlertid må alltid de sakene som følger av lovene behandles. Det vil si at årsmøtet skal behandle årsberetningen (skal ikke godkjennes, kun behandles/gjennomgås), godkjenne regnskap med revisors beretning og gjennomføre valg. Det er valgfritt om årsmøtet godkjenner budsjettet for neste år, men medlemskontingent skal godkjennes på årsmøtet. I tillegg kan årsmøtet opprette eller nedlegge avdelinger, samt vedta instruks for organer som årsmøtet har oppnevnt.

Årsmøtet har en plikt til å behandle og fatte vedtak i alle saker som er ført opp på innkallingens saksliste. Benkeforslag (nye saker) er ikke tillatt, bare endringsforslag til rettidig fremmede forslag.

Imidlertid finnes det begrensninger i hvilke saker som bør behandles på årsmøtet. Dersom en sak er underlagt styrets myndighet, jfr. lovmalens §4-3, er det som utgangspunkt styret som skal håndtere denne. Årsmøtets oppgave er å behandle de mer overordnede sakene av betydning for klubben. Dersom beslutningsmyndigheten er delegert (av årsmøtet) til andre organer, f.eks styret, må denne myndigheten tilbakekalles for at årsmøtet skal kunne behandle saken. Enkelte saker skal som følge av dette ikke behandles på årsmøtet.

Nedenfor følger en kronologisk gjennomgang av de saker som ofte behandles på årsmøtet. Dersom klubben ikke fullfører årsmøtet i samsvar med de sakliste årsmøtet har godkjent, f.eks ikke avholder valg, må det innkalles til et ekstraordinært årsmøte.

- **GODKJENNING AV DE STEMMEBERETTIGEDE MEDLEMMENE**

Møtet åpnes ved at årsmøtet godkjenner eller nekter stemmerett for medlemmer samt at eventuelle observatører gis rett til å være til stede. Hvert årsmøte skal ha en møteleder, referent, tellekorps og to representanter til å undertegne protokollen fra møtet. Disse skal ha årsmøtets tillit, altså skal de velges. Det er praktisk at dette gjennomføres før sakene behandles.

Under dette punktet på saklisten skal årsmøtet avklare hvor mange medlemmer med stemmerett som er til stede ved starten av årsmøtet. Alle som har vært medlem av klubben i minst tre uker, fyller minst 15 år det kalenderåret årsmøtet avholdes, og har oppfylt sine økonomiske forpliktelser til klubben, har stemmerett.

Det er også vanlig at en innledningsvis spør om årsmøtet kan godkjenne eventuelle observatører.

- **VALG AV MØTELEDER/ORDSTYRER/DIRIGENT**

Styret fremmer forslag til møteleder(e). Møteleder(ene) behøver ikke å være medlem av klubben. Møteleder må ha alminnelig flertall for å bli valgt. (alminnelig flertall, dvs 50% + 1 av stemmene, blanke stemmer teller ikke)

Møteleders oppgave er å drive møtet fremover, herunder åpne møtet, sørge for at saklisten blir gjennomgått, lede diskusjoner, avslutte møtet samt komme med praktisk informasjon. Møtelederen må ha god kjennskap til klubbens lover og sørge for at årsmøtet avholdes på korrekt måte.

Møtelederen skal følge saklisten og eventuelle endringer årsmøtet gjør til denne. For øvrig kan man legge inn pauser der det er behov.

Det kan være en utfordring å lede et møte med mange deltakere. Den som er oppnevnt som møteleder må sørge for at de som er gitt ordet, holder seg til den oppsatte tiden og til det temaet som diskuteres.

- **VALG AV TO MEDLEMMER TIL Å UNDERSKRIVE PROTOKOLLEN**

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

Styret bør ha disse navnene klare og ha avklart med medlemmene at de aksepterer å påta seg vervet. Medlemmene (årsmøtet) kan naturligvis også fremme forslag til disse.

- **GODKJENNE INNKALLING**

Under dette punktet på saklisten må det avklares om innkallingen til årsmøtet godkjennes.

Møteleder skal informere om måten innkallingen er gjort på, for så å spørre forsamlingen om det er noen innvendinger til innkallingen. Årsmøtet må være oppmerksomme på at alvorlige feil eller mangler i innkallingsmåten kan resultere i at møtet må utsettes og ny innkalling til årsmøte må

foretas. Det sentrale vil være tolkningen av lovteksten i klubblovene. Hvis innkallingen godkjennes erklærer møteleder møtet for åpnet.

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. Innkallingen til årsmøtet kan underkjennes, men terskelen for dette bør være høy, ettersom årsmøtet ikke kan avholdes dersom innkallingen ikke blir godkjent. Dette medfører både ekstra utgifter for klubben og sannsynligvis medlemmene også. Det er årsmøtet selv som må avgjøre og vurdere om årsakene til å underkjenne innkallingen er tungtveiende nok. Dersom medlemmenes rettigheter ikke er godt nok ivaretatt gjennom innkallingen, vil man kanskje kunne hevde at den bør underkjennes.

- **GODKJENNE SAKSLISTEN**

Det er styret som legger frem forslag til sakliste.

Under dette punktet på saklisten må det avklares om saklisten godkjennes. Dette gjøres gjerne ved at møteleder viser til foreslått sakliste, for deretter å spørre om det er noen som har bemerkninger til denne. Ettersom årsmøtet er høyeste myndighet i klubben, jf. lovmalens § 3-1, kan årsmøtet selv velge rekkefølgen på sakene årsmøtet skal behandle. Dersom ingen har bemerkninger, sier møteleder:

*Ingen bemerkninger – saklisten er godkjent.*

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.

- **BEHANDLE KLUBBENS ÅRSBERETNING**

Det er styret som legger frem klubbens årsberetning.

Årsberetning er styrets redegjørelse for klubbens aktiviteter, dvs. en form for årsrapport. Dersom klubben har særskilte avdelinger, skal også avdelingenes aktiviteter beskrives i styrets årsberetning, enten med egne årsmeldinger utarbeidet av avdelingene, eller gjennom en beskrivelse utarbeidet av styret.

Før hvert årsmøte utarbeider styret /ved lederen og for eksempel sekretæren) en melding om klubbens drift i året som har gått. Årsberetningen behandles først på styremøte og legges deretter frem for behandling på årsmøtet, jfr. lovmalens §3-4(1)c.

NKK stiller ingen krav til innholdet i en årsberetning, men anbefaler at denne inneholder følgende punkter:

1. Oversikt over styremedlemmer og andre tillitsvalgte i perioden som er gått
2. Antall styremøter, medlemsmøter, utstillinger, prøver, stevner og andre arrangementer som er avholdt
3. Medlemstallet ved periodens begynnelse og slutt (tilgang og frafall i perioden)
4. Oversikt over økonomien og medlemmenes kontingentforhold
5. Klubbarbeidet, herunder viktige saker som er behandlet

6. Opplysningsarbeid som en har organisert, eller hvor medlemmene har deltatt
7. Kontakt med myndigheter eller andre organisasjoner o.l.
8. Informasjonstiltak eksternt og internt

- **BEHANDLE KLUBBENS REGNSKAP, STYRETS ØKONOMISKE BERETNING OG EVT BERETNING FRA REVISOR**

Årsmøtet skal behandle:

- **Årsberetning**
- **Regnskap med revisors beretning**
- **Budsjett for neste år**

Det er styret som legger frem regnskapet. Hele klubbens regnskap med resultatregnskap og balanse skal behandles

Formålet med årsregnskapet er å formidle nyttig og relevant informasjon om klubbens samlede økonomiske utvikling og finansielle stilling. Årsregnskapet skal utarbeides i tråd med regnskapsloven med tilhørende forskrifter og god regnskapskikk.

Kassereren legger også i forbindelse med årsregnskapet frem en statusrapport over klubbens eiendeler og gjeld. Dette er på forhånd behandlet og godkjent av styret samt revidert av revisor. På eiendelssiden føres klubbens eiendeler (kassabeholdning, utestående fordringer, inventar, aksjer etc.), og på gjeldssiden føres klubbens gjeld (balanseregnskap).

Regnskapet skal også inneholde en vinnings- eller tapspost (inntekter- og utgifter) for det enkelte arrangement, enten det er utstillinger, prøver, andre arrangement, medlemsmøter eller tidsskrift. Regnskapsåret følger normalt kalenderåret. Utskrifter av regnskapet er viktig for økonomistyring. Kassereren bør legge frem regnskapsoversikt med jevne mellomrom, slik at styret kan sammenholde inntekter og utgifter mot budsjett gjennom året.

Ifølge skatteetatens nettsider skal et komplett årsregnskap inneholde følgende:

- resultatregnskap (driftsinntekter, driftskostnader, finansinntekter og finanskostnader)
- balanse (eiendeler, gjeld og egenkapital)
- noter (forklaring til ulike poster i regnskapet)
- eventuelt kontantstrømoppstilling (oversikt over kontantstrøm i selskapet)

- **BEHANDLE FORSLAG OG SAKER**

Deretter går årsmøtet over til å behandle sakene.

For at en sak skal behandles må den være oppført på den sakslisten som er godkjent av årsmøtet. Se «godkjenning av saksliste» 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. Dette gjelder også lovendringsforslag. Dersom det foreligger flere forslag om endring av klubbens lov, eller andre bestemmelser, bør disse behandles etter hverandre i kronologisk rekkefølge. Årsmøtet ikke kan

behandle lovendringsforslag som ikke fremgår av den saklisten som er gjort tilgjengelig i forkant av årsmøtet, se ovenfor.

I praksis redegjør forslagsstilleren for de ulike sakene og legger dem fram for møtedeltakerne. Hvor omfattende forslagsstilleren skal redegjøre for sakene avhenger av sakens omfang og hvor kjent saken er for medlemmene. Redegjørelsen skal være objektiv og få frem ulike syn og argumenter. Møtelederens oppgave er her å styre agendaen og tilstrekkelig progresjon, slik at en kommer gjennom sakslisten.

Saksbehandlingen bør være slik:

- **Saken legges frem**
- **Forslag til vedtak presenteres**
- **Ordet gis fritt**
- **Debatt**
- **Eventuelle forslag til vedtak (flere)**
- **Debatten avsluttes**
- **Avstemning**

- **SÆRLIG OM AVSTEMNING**

Det er ikke alltid man kan diskutere seg frem til enighet i saker. Hvis så er tilfelle må det stemmes over saken. Ved å avgi stemme uttrykkes de stemmeberettigedes mening om saken.

Det følger av lovmalens § 3-1 annet ledd at

*Årsmøtet fatter sine vedtak med alminnelig flertall (50 % + 1 av stemmene, blanke stemmer teller ikke). Kvalifisert flertall brukes ved lovvedtak (krever 2/3 flertall) og oppløsning av klubben (krever 3/4 flertall)*

Det skiller mellom to typer avstemning – åpen og skriftlig/ hemmelig.

#### Åpen avstemning

Den enkleste åpne avstemningsformen er akklamasjon. Hvis det for eksempel bare er et forslag og ingen protester på dette, kan alle klappe i stedet for å stemme. Da teller man ikke stemmer. Er det mer enn ett forslag, skal stemmene telles. For ordens skyld bør det av referatet/protokollen fremkomme hva stemmetallet var.

Før avstemningen må man vite hvor mange personer som har stemmerett av de som er til stede. Av praktiske hensyn, særlig på store møter, kan det være hensiktsmessig å ha en registrering ved ankomst til møtet. På årsmøter skal det i henhold til lovmalens § 3-4 første ledd bokstav b) oppnevnes/velges tellekorps. Oppgaven til tellekorpset er her å telle stemmene og kontrollere at alt er riktig. Dette kan gjøres på følgende måte:

|   |   |
|---|---|
|   | <i>Antall stemmer for</i>   |
| + | <i>Antall stemmer mot</i>   |
| + | <i>Antall blanke stemmer (gjelder kun ved absolutt og kvalifisert flertall)</i> |
| = | <b>Antall personer med stemmerett til stede på møtet</b>                        |

Antallet avgitte stemmer skal stemme med antall stemmeberettigede som er til stede på møtet. Dersom det er avvik mellom avgitte stemmer og antall stemmeberettigede, skal det foretas en ny avstemning før optelling.



Ved møter hvor det er mange til stede kan det være hensiktsmessig å ta en ekstra kontroll (kontravotering) for å se om stemmetallet er riktig ved første opptelling.

Det finnes også flere digitale løsninger som hjelpemiddel ved stemmeavgivning. Ta kontakt med NKK for tips og råd her.

### Skriftlig avstemning

Skriftlig avstemning eller hemmelig avstemning kan gjennomføres av flere årsaker

- **saken er vanskelig, svært viktig eller har store konsekvenser**
- **det skal velges personer**
- **det er i henhold til lovene gjort krav om skriftlig avstemning**
- **medlemmer i salen krever skriftlig avstemning**

Etter lovmalens §3-1(5) kan det alltid kreves skriftlig avstemning. Det er tilstrekkelig at en av de fremmøtte med møte- og stemmerett krever dette. Ved personvalg brukes imidlertid alltid hemmelig valg.

Skriftlig avstemning gjennomføres ved bruk av stemmesedler – i stedet for å rekke opp hånden. Stemmesedlene samles så inn av tellekorpset, og det er lettere å kontrollere at alt går riktig for seg. Skriftlig avstemning medfører også at det blir mindre press ettersom de øvrige på møtet ikke vet hva andre stemmer.

Stemmesedlene må utformes på en måte som gjør at de er like. Her kan for eksempel styret i klubben utarbeide en egen stemmeseddel som kan benyttes til avstemning på sak. Det er viktig at alle vet hva de skal skrive på stemmeseddelen. Dersom det er flere forslag i en sak, må forslagene skrives opp, for eksempel ved at hvert forslag gis et nummer. Den som stemmer skriver da nummeret på det forslaget vedkommende mener er best.

Tellekorpset samler inn og teller stemmesedlene. Tellekorpset skal kontrollere at antall stemmer er i samsvar med antall stemmeberettigede på møtet. De som er imot, skriver det på seddelen. De som avstår fra å stemme, leverer blank stemme. Disse vil imidlertid kun telle med der det er krav om absolutt og kvalifisert flertall. Medlemmene bør derfor enten stemme på det ene eller det andre for å kunne påvirke utfallet i en sak.

Stemmesedlene skal beholdes av tellekorpset, som sørger for at disse blir tilintetgjort etter møtet.

### Flertallskrav

I lovmalens § 6-4 er de ulike formene for flertall definert. Her fremgår det at

#### *Simpelt flertall*

- *Flest stemmer*

#### *Alminnelig flertall*

- *50 % + 1 av de avgitte stemmer*
- *Blanke stemmer teller ikke*

#### *Absolutt flertall*

- *50 % + 1 av de avgitte stemmer*

- *Blanke stemmer teller*

#### *Kvalifisert flertall*

- *2/3, 3/4 eller annet vedtektsfestet flertall*
- *Blanke stemmer teller*
- *Bruk er vedtektsfestet*

Videre følger det av § 3-1 at årsmøtet fatter sine vedtak med alminnelig flertall, altså 50% + 1 av stemmene, blanke stemmer teller ikke. Ved lovvedtak gjelder kvalifisert flertall (2/3) og oppløsning av klubben krever 3/4 flertall.

Styret treffer sine beslutninger med alminnelig flertall.

Med simpelt flertall menes at et forslag har fått flere stemmer enn de øvrige forslagene.

Absolutt flertall vil si at forslaget har fått minst halvparten av alle de gyldige stemmene.

Kvalifisert flertall vil si et flertall som er større enn halvparten av stemmene. Hvor mye som kreves fremgår av lovene. Som nevnt over er det kun ved lovvedtak og oppløsning at kvalifisert flertall får anvendelse i vår organisasjon.

Konsekvensene av stemmelikhet eller at man ikke oppnår alminnelig flertall ved avstemning  
Det følger av lovmalens § 3-1 tredje ledd at

*I tilfelle av stemmelikhet er forslaget forkastet.*

Det vil si at dersom det i en avstemning på en sak, ender med stemmelikhet, altså at begge forslagene oppnår 50% + 1 av stemmene, skal forslaget forkastes.

Imidlertid stiller det seg noe annerledes ved personvalg. Lovmalen legger etter § 3-1 femte ledd opp til at man skal komme fram til en endelig valgt kandidat. Dersom det er tre kandidater til et verv i en klubb og ingen av disse oppnår alminnelig flertall ved avstemningen, skal det gjennomføres ny avstemning. Den kandidaten som fikk færrest stemmer faller ut i neste runde. Det vil si at det da er to kandidater igjen. På denne måten søker lovene å presse gjennom at en av kandidatene skal oppnå alminnelig flertall for så å bli valgt. Dersom klubben har åpnet opp for at det kan stemmes ved forhåndsstemmer, jf. § 3-2 fjerde ledd, skal disse telle med i hver avstemningsrunde fram til en kandidat er valgt.

På denne måten sikrer lovene at alle muligheter skal være prøvd ut før klubben må innse at de ikke har fått valgt en kandidat med alminnelig flertall, og derfor må ta et nytt valg på ekstraordinært årsmøte.

#### *Stemmeseddel ved personvalg*

Utgangspunktet i NKKs lovmal § 3-1 annet ledd første punktum, jf. § 6-4 annet ledd er at

*Årsmøtet fatter sine vedtak med alminnelig flertall (50 % + 1 av stemmene, blanke stemmer teller ikke).*

Videre fremgår det av lovmalens § 3-1 femte ledd at

*Det kan alltid kreves skriftlig avstemming. Oppnås ikke alminnelig flertall (50 % + 1, blanke stemmer teller ikke) under første avstemming, gjennomføres ny avstemming. Den kandidat/det forslag som oppnådde færrest antall stemmer faller ut i neste avstemming inntil*

*en kandidat/et forslag har oppnådd alminnelig flertall. Ved personvalg skal eventuelle innsendte forhåndsstemmer telle med i hver avstemningsrunde. Avgitte stemmer på kandidater som ikke er valgbare skal forkastes (også aktuelle forhåndsstemmer).*

Ordlyden krever at et medlem velges til tillitsverv ved alminnelig flertall. Med tillitsverv forstås at en kandidat blir valgt til et verv som følge av at medlemmene i klubben har tillit til denne. Lovkomiteen har uttalt at det bør være mulighet for medlemmene til å krysse *nei* på stemmeseddelen, til de kandidater medlemmene ikke har tillit til. Det er imidlertid opp til klubbene selv å avgjøre hvordan stemmeseddelen skal utformes. Dette ble også vedtatt av NKKs Representantskapsmøte i 2018. Dersom stemmeseddelen utformes uten mulighet til å krysse «Nei», er medlemmenes demokratiske rettigheter ivaretatt ved at man har anledning til å foreslå kandidater i forkant av årsmøtet, jf. lovmalens §§ 3-1 og 3-3.

For at et medlem skal kunne få alminnelig flertall (tillit) er det altså et krav om at 50% + 1 av stemmene er avgitt på denne kandidaten. Det er ikke den kandidat som oppnår flest stemmer (simpelt flertall) som har oppnådd alminnelig flertall, men den som har minst 50% + 1 av de gyldige stemmene som har alminnelig flertall.

Alle gyldige stemmer (ikke blanke stemmer) telles opp, og avgjør om en kandidat på valg har alminnelig flertall eller ikke. Det er totalsummen av stemmene (også forhåndsstemmer dersom klubben har dette) som er avgjørende. Dersom det etter første avstemning ikke er valgt en kandidat til tillitsvervet, gjennomføres ny avstemning inntil en kandidat har oppnådd alminnelig flertall, jf. § 3-1 femte ledd. Hvis klubben har tillatt forhåndsstemmer på sitt årsmøte, skal disse telles med i hver avstemningsrunde jf. § 3-1 femte ledd.

Utgangspunktet etter § 3-4 femte ledd er at benkeforslag ikke er tillatt. Klubbene kan imidlertid ha unntak fra denne regelen.

Dersom klubben ikke makter å velge et beslutningsdyktig styre ut fra de reglene som gjelder for klubben, må årsmøtet velge et interimsstyre. Dette styret skal fungere midlertidig, fram til klubben har fått valgt et fullverdig styre, jf. § 3-4 første ledd. Når interimsstyret skal velges kan årsmøtet komme med benkeforslag, slik at man sikrer klubbens videre drift fram til styret er valgt. Personer som blir foreslått gjennom benkeforslag må også ha alminnelig flertall for å kunne bli valgt.

Videre er hovedregelen at det nye styret fungerer fra det tidspunkt det er valgt, med mindre noe annet fremgår av vedtaket, jf. § 3-1 fjerde ledd.

Som nevnt over har NKKs Lovkomité tolket hvordan personvalg skal avholdes etter den nye lovmalen. Lovkomiteens konklusjon var at det bør være mulighet til å krysse både «Ja» og «Nei» på stemmeseddelen for å ivareta de demokratiske hensynene i organisasjonen, men at utformingen av stemmeseddelen er opp til klubbene selv å utforme.

#### Forhåndsstemme og fullmakt

Det følger av lovmalens § 3-1 fjerde ledd at klubbene kan åpne opp for bruk av forhåndsstemmer og fullmakter ved avstemning. I mange sammenhenger kan dette være svært nyttig for å få medlemmene til å ta del i de beslutningene som skal tas på årsmøtet. Likevel vil aldri forhåndsstemmer eller fullmakter kunne erstatte den debatten som foregår på det fysiske årsmøtet, og Norsk Kennel Klubs klare anbefaling er at medlemmene i klubben bør møte personlig på årsmøtet. Derfor bør klubbene være oppmerksomme på om det er hensiktsmessig å åpne for dette i sine lover. Mest praktisk er det nok for større raseklubber som er landsdekkende. Her vil det for eksempel være enkelt for et medlem som bor langt unna det stedet årsmøtet skal avholdes, å ta del i de

beslutningene som skal tas. Landsdekkende klubber bør likevel vurdere om det, av hensyn til medlemmene, være hensiktsmessig å flytte årsmøtet geografisk fra år til år, eventuelt vurdere digitalt årsmøte.

Hva gjelder **fullmakter** sier ordlyden i lovmalens § 3-1 at

*[Ønsker klubben å gi medlemmer mulighet til å la seg representere i årsmøtet ved fullmakt, må dette fremgå av lovene. I så fall skal det i lovene angis et (lavt) maksimalt antall fullmakter pr fremmøtt medlem. Anbefalt antall er ikke mer enn 2 for å unngå at et fåtall medlemmer kan representere et flertall på møtet].*

Teksten over er en veiledning for klubbene og det må skrives en egen tekst i lovene med avsnittet over som utgangspunkt. Utgangspunktet for fullmakter er at det er personen som gir fullmakt, som avgjør rekkevidden av denne. Det vil si at fullmaktsgiver kan instruere fullmektigen (den som møter på årsmøtet) om hvordan stemmegivningen skal skje. Imidlertid er det mest hensiktsmessig at fullmaktsgiver gir fullmektigen anledning til å stemme på dennes vegne, uten noen begrensninger. Det er dette som er mest vanlig i organisasjonssammenheng. En fullmaktsgiver kan alltid tilbakekalle fullmakten. Det kan være hensiktsmessig at klubben (årsmøtet) vedtar en mal for hvordan fullmakten skal se ut. På den måten sikrer man at fullmaktene er enkle å forholde seg til samt riktige.

**Forhåndsstemmer** kan også benyttes som stemmeform. Dette må også hjemles i lovene. Lovmalen § 3-1 sier følgende om forhåndsstemmer

*[Bruk av forhåndsstemmer skal være hjemlet i lovene og det må angis hvordan forhåndsstemmer skal sendes inn. Forhåndsstemmer kan kun brukes på valg].*

I henhold til lovmalen skal det angis hvordan forhåndsstemmer skal sendes inn. Dette må gjøres på en måte som sikrer at det foregår hemmelig valg. Det vanlige er at forhåndsstemmen legges i en blank konvolutt som igjen legges i en ny konvolutt som sendes til klubben. Her må det merkes medlemsnummer/navn, slik at klubben vet hvem som har forhåndsstemt. Forhåndsstemmene må sendes til klubben, og her står klubben selv fritt til å velge hva som er hensiktsmessig. Norsk Kennel Klub anbefaler imidlertid at forhåndsstemmene sendes til valgkomiteen. Både fordi at dette ligger naturlig i komiteens oppgaver, men også fordi det er praktisk at dette ligger til noen utenfor styret. Styret vil også ha nok med å forberede fram mot selve årsmøtet. Når forhåndsstemmene mottas skal bare den første konvolutten åpnes, og den blanke oppbevares på en betryggende måte fram mot årsmøtet. Det er først da den skal åpnes.

Videre bør årsmøtet vedta en stemmeseddel for forhåndsstemmer, slik at man sikrer lik avstemning hvert år.

- **FASTSETTE MEDLEMSKONTINGENT**

Under dette punktet på saklisten, må styret fremlegge forslag til kontingentsatser for klubbens medlemmer.

- **VEDTA KLUBBENS BUDSJETT (frivillig)**

Under dette punktet fremlegger styret et forslag til budsjett for hele klubben, eventuelt inkludert avdelingene.

- VALG

Alle klubber i NKK må minimum velge følgende tillitsverv:

*Etter lovmalens §3-4(1) i) skal det på årsmøtet velges:*

- Leder for [1 eller 2] år
- Nestleder for [1 eller 2] år
- styremedlemmer for [antall, anbefalt: 2] år
- varamedlemmer for [antall, anbefalt: 1] år

I tillegg må årsmøtet velge eventuelle øvrige tillitsverv som klubbens egen lov eller organisasjonsplan foreskriver. Årsmøtet har altså anledning til å velge sekretær, kasserer eller andre verv direkte. Da må dette fremgå av opplistingen i § 3-4 første ledd bokstav i).

Det er valgkomiteen som innstiller personer til alle årsmøtevalgte tillitsverv, med unntak av verv til valgkomiteen selv, som innstilles av idrettslagets styre. Medlem av valgkomité som selv blir kandidat til verv, plikter å tre ut av valgkomiteen med mindre vedkommende skriftlig meddeler valgkomiteen og forslagsstiller at vedkommende ikke er aktuell for vervet.

Årsmøtet kan velge hvem som skal representere klubben/regionen på representantskapsmøtet og møter i de organisasjonsledd klubben har representasjonsrett til. Alternativt må årsmøtet gi styret fullmakt til å oppnevne slike representanter.

Valgkomiteen/møteleder legger frem valgkomiteens innstilling, ev. liste over kandidatene som er på valg. Hvis det ikke er flere kandidater til valg enn det er plasser, gjennomgår dirigenten listen og ber medlemmene velge kandidatene ved akklamasjon.

Se nærmere redegjørelse for gjennomføring av valg i «veileder for valgkomiteen» [som du finner her](#)

- BESLUTTE OM DET SKAL ENGASJERES REVISOR

Det er styret, eventuelt møteleder, som legger frem forslag til beslutning om å engasjere revisor.

- AVSLUTNING AV MØTET

Møtet er nå gjennomført. Møteleder bør for ordens skyld spørre deltakerne om det er innsigelser eller kommentarer til gjennomføringen av møtet. Deretter avsluttes møtet og møteleder kan da si at årsmøtet er hevet. Takk for nå og vel hjem.

Likevel kan det være at medlemmer har behov for å diskutere saker, da årsmøtet er et forum der mange medlemmene møter. Saker som ikke står på saklisten eller blir diskutert i etterkant skal ikke protokollføres. Styret kan imidlertid merke seg diskusjonen, og ta dette med seg i videre arbeid.

### 3. ETTER ÅRSMØTET

#### 1. 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 uyllende beskrivelser ut over det som er nødvendig.

En protokoll skal inneholde det som foregår på møtet, verken mer eller mindre. Det vil si at protokollen skal være oversiktlig, korrekt og saklig. Som utgangspunkt er det nok å angi hva saken gjelder, hvem som hadde ordet i saken, eventuelt stemmetall og hva vedtaket ble. Man skal altså ikke innta hva Ola eller Kari sa da debatten foregikk. Dette hører til et referat. Som utgangspunkt er arbeidet med å føre protokoll enkelt, særlig hvis den som skal føre protokoll har utarbeidet en mal i forkant. Den vanligste feilen er at protokollføreren inntar for mye i protokollen, altså ting som ikke skal stå i denne. På den andre siden skal imidlertid protokollen være tilstrekkelig utfyllende, slik at sakene som blir behandlet er godt nok belyst. For årsmøtet skal det som nevnt føres protokoll.

Følgende momenter vil være hensiktsmessig å innta i en protokoll:

*Foreningen bør skrive protokoll (referat) fra årsmøte. Årsmøteprotokollen er et viktig dokument som viser hvilke saker som er diskutert og eventuelt vedtatt. I tillegg til at protokollen er viktig for medlemmene, er det også et viktig dokument i forbindelse med dokumentasjon av opplysninger dere melder til oss. (Brønnøysundregistrenes hjemmeside)*

### **Hvilke opplysninger bør årsmøteprotokollen inneholde?**

Protokoll fra ordinært eller ekstraordinært årsmøte bør inneholde

- navn på klubben som har avholdt møte
- dato og sted for årsmøtet
- opplysning om hvor mange som var til stede, eventuelt hvem som deltok
- valg av styre, med *fullstendig* oversikt over styrets sammensetning etter valget
- informasjon om sakene som har vært til behandling/vedtak som er gjort

Årsmøteprotokollen skal underskrives av de som er valgt av årsmøtet til å undertegne.

Utgangspunktet i henhold til lovmalen er at når et vedtak er fattet, er det vanligvis ikke anledning til å ta dette opp til ny behandling. Det kan da bare tas stilling til om protokollen er riktig ført (redaksjonelle endringer). Årsmøtet kan likevel velge å endre vedtaket dersom det er nødvendig. Dette følger av at årsmøtet er klubbens høyeste myndighet, jf. lovmalens § 3-1. Videre er protokollen med de vedtakene som ble fattet endelig når årsmøtet er avsluttet.

Det kan også nevnes at en protokoll skal være objektiv og absolutt korrekt. Dette er et ufravikelig krav. Protokollen skal ikke være farget av protokollførers personlige oppfatninger eller sympatier i den enkelte sak.

**NKK har utarbeidet et forslag til protokoll her.**

Den underskrevne protokollen skal sendes til styret, som sørger for at den enten blir publisert på klubbens hjemmeside, blir oversendt til medlemmene pr brev, e-post, eller på annen måte blir gjort tilgjengelig for medlemmene. Dersom styret ønsker å legge ut protokollen på klubbens 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. Klubbene kan kontakte NKK for bistand i denne vurderingen. **(Se nærmere om GDPR her)**

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

## 2. 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.

### Når må jeg sende inn årsmøteprotokoll? (Brønnøysundregistrene)

På siden [Endre opplysninger for lag eller forening](#), finner du eksempler på når du må sende inn årsmøteprotokoll til oss. Når du sender inn protokollen, laster du den opp som vedlegg til [skjemaet Samordnet registermelding](#).

## 4. EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTE

Hva er forskjell på et ordinært og ekstraordinært årsmøte? Når er det behov for å kalle inn til et ekstraordinært årsmøte?

**Ordinært** årsmøte avholdes innen den fristen som klubbene har vedtatt og tar opp fastsatte saker som regnskap, budsjett og styrevalg. (se listen ovenfor)

**Ekstraordinært** årsmøte er et ekstra møte som innkalles ved akutte saker utenfor den årlige syklusen, og gir mulighet til å håndtere spesielle saker.

Et ekstraordinært årsmøte er altså et møte som avholdes dersom det oppstår en spesiell situasjon eller et viktig spørsmål som det er nødvendig at organisasjonen skal ta stilling til.

### Hvem bestemmer om det skal kalles inn til ekstraordinært årsmøte?

I klubblovens §3-5 fremgår det at et ekstraordinært årsmøte kan kreves når «årsmøtet, styret eller minst 10% av medlemmene forlanger det.»

### Krav til innkalling og frister

Møtet holdes senest 8 uker etter at kravet er fremsatt.

Møtet innkalles med minst 14 dagers varsel sammen med angivelse av de ekstraordinære saker som skal behandles.

Kun de saker eller forslag som ligger til grunn for kravet om ekstraordinært årsmøte kan behandles. Endringsforslag til saker på sakslisten kan fremsettes under årsmøtet, dog ikke ved valg. Benkeforslag er ikke tillatt. Det er kun de saker som er oppgitt på forhånd som kan behandles.

Reglene for ordinært årsmøte gjelder så langt de passer. Innsending av forslag til valgkomiteen må være valgkomiteen i hende senest 7 dager før ekstraordinært årsmøte.

Valgkomiteens innstilling må foreligge senest 2 dager før ekstraordinært årsmøte.

## 5. DIGITALT ÅRSMØTE

[Lenke til veilederen](#) finner du [her](#)