

# Forretningsorden

Generalforsamling 2026



Akademiker  
Pension

# Forretningsorden

## For afvikling af pensionskassens generalforsamling, som en kombineret elektronisk 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. Hvis 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 pensionskassens kontor. Dette vil ligeledes være tilgængeligt på pensionskassens hjemmeside.

§ 3. Forslag fra medlemmerne skal indleveres skriftligt og med forslagsstillerens navn og medlemsnummer eller fødselsdato samt være pensionskassen i hænde senest seks uger før generalforsamlingen. Forslaget må maksimalt fylde 8000 tegn. Der kan findes en skabelon på pensionskassens hjemmeside.

Stk. 2. Senest otte dage før generalforsamlingen skal medlemmer, der forelægger forslag, indsende eventuel præsentation til brug for forelæggelsen til pensionskassen. Præsentationen skal være afstemt i forhold til den maksimale taletid på seks minutter til forelæggelse. Andet materiale skal indgå i det i stk. 1 nævnte materiale. Præsentationen skal afspejle, at forslaget stilles af medlemmer af pensionskassen.

Stk. 3. Forslagsstilleren kan vælge at præsentere forslaget som en video. Videoen skal være pensionskassen i hænde senest fem hverdage før generalforsamlingen. Videoen bliver vist i forbindelse med behandlingen af forslaget. Hvis forslagsstilleren ikke ønsker at benytte video, vil forslagsstilleren kunne deltage fysisk, via en telefon eller via live streaming.

§ 4. Medlemmer kan ved indsendelse af et forslag efter § 3, stk. 1 til pensionskassen senest otte 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 seks uger før generalforsamlingen, jf. § 3, stk. 1, fremsende et revideret forslag til bestyrelsen eller tilbagekalde forslaget, der ellers vil blive optaget på dagsordenen som oprindelig forslået.

### Generalforsamlingens afvikling

§ 5. Generalforsamlingen begynder uden hensyntagen til antal tilmeldte og deltagende medlemmer.

Stk. 2. 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. Medlemmerne kan deltage fysisk eller elektronisk på generalforsamlingen. Nedenfor er angivet nogle overordnede principper med henblik på at sikre en god afvikling. Principperne er opdelt i henholdsvis fysisk deltagelse og elektronisk deltagelse.

Stk. 4. Dirigenten kan stille forslag om diskussionernes afslutning straks eller med de indmeldte indlæg.

### Elektronisk deltagelse

Stk. 3. Medlemmer, der ønsker at ytre sig i form af indlæg eller kommentarer, skal under afviklingen fremsende disse indlæg skriftligt via generalforsamlingsportalen.

Stk. 4. For at sikre, at alle tilmeldte deltagere kan komme til orde og sikre en smidig afvikling af generalforsamlingen, skal medlemmerne:

1. skriftligt stille spørgsmål eller komme med indlæg. Indlægget må maksimalt fylde 250 ord. Indlæggene læses op på generalforsamlingen af dirigenten.
2. Medlemmer, som har stillet et spørgsmål eller er kommet med et indlæg, kan fremsætte en supplerende bemærkning eller et spørgsmål på maksimalt 125 ord.
3. Medlemmer, der har fremsat medlemsforslag, har ret til at forelægge forslaget med højst seks minutters taletid og kan efterfølgende svare på spørgsmål i højst to gange to minutter. Taletiden er per forslag, uanset antallet af forslagsstillere.

### Fysisk deltagelse

Stk. 5. Medlemmer, der ønsker at ytre sig i form af indlæg eller kommentarer, skal af hensyn til referatet præsentere sig over for dirigenten.

Stk. 6. For at sikre at alle medlemmer kan komme til orde og sikre en smidig afvikling af generalforsamlingen, er der følgende taletidsregler:

1. Hver taler kan få otte minutters taletid til hvert punkt på dagsordenen.
2. Taletiden fordeles med fire minutter til første indlæg og herudover to gange to minutters taletid.
3. Medlemmer, der har fremsat medlemsforslag, har ret til at forelægge forslaget med højst seks minutters taletid og efterfølgende at svare på spørgsmål i højst to gange to minutter. Taletiden er per forslag, uanset antallet af forslagsstillere.

Stk. 7. De skriftlige indlæg bliver som udgangspunkt behandlet i den rækkefølge, dirigenten vurderer giver den bedste debat om et emne. Dirigenten kan derudover give mulighed for korte yderligere skriftlige bemærkninger.

## Afstemning

§ 7. Dirigenten afgør efter vedtægten og almindelige forenings- og selskabsretlige regler, hvordan der skal stemmes og afstemningsmåde. Ved en delvis elektronisk generalforsamling stemmes der om alle punkter.

Stk. 2. 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. 3. Afgørelser træffes ved almindeligt stemmefler-tal, bortset fra afgørelser om vedtægtsændring og pensionsregulativet samt pensionskassens opløsning, jf. vedtægterne.

Stk. 4. Afstemningen foregår elektronisk via generalforsamlingsportalen, uanset om deltagelse er fysisk eller elektronisk.

Stk. 5. 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 tilgængelig på pensionskassens kontor og hjemmeside senest 14 dage efter generalforsamlingens afholdelse.

## **Pressens adgang til generalforsamlingen**

**§ 9.** Pensionskassens generalforsamlinger er åbne for pressen. Pressen vil skulle tilmelde sig forud for generalforsamlingen for at kunne få adgang til streamingen eller fysisk deltagelse.

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

optages hverken på lyd- eller billedmedie. 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 forretningsorden og vedtægterne har sidstnævnte forrang.

AkademikerPension  
Smakkedalen 8  
2820 Gentofte  
CVR-nr.: 20 76 68 16  
akademikerpension.dk

