

RETNINGSLINJER FOR AFHOLDELSE AF GENERALFORSAMLING

Fuldmagter

Medlemmer, der ikke deltager i generalforsamlingen, kan afgive stemme med fuldmagt. Fuldmagtshaveren, der kan være et andet tilstedeværende medlem, kan have fuldmagt fra flere ikke tilstedeværende medlemmer. Der er ikke begrænsninger i det antal fuldmagter, som en fuldmagtshaver kan medbringe.

Sådan giver du fuldmagt

Fuldmagt gives med fuldmagtsformular. Fuldmagten skal være udfyldt tydeligt, så det er klart, hvem der har afgivet fuldmagten. Fuldmagter bedes indsendt til DIP, så de er modtaget i pensionskassen senest kl. 12.00 dagen før generalforsamlingen afholdes. Dette letter afstemningsproceduren. Det er ikke en betingelse for at anvende fuldmagterne på generalforsamlingen, at de indsendes på forhånd. DIP vil inden generalforsamlingens start tælle fuldmagter, der medbringes til generalforsamlingen. Medlemmer, der medbringer fuldmagter, skal derfor komme i god tid.

Deltagerregistrering

Medlemmer, der ønsker at deltage i generalforsamlingen, skal medbringe billed-ID til registrering. Registrering vil foregå før generalforsamlingens start.

Taletidsregler og generelle retningslinjer på generalforsamlingen

Bestyrelsen vil anmode dirigenten om at stille forslag om, at generalforsamlingen godkender nedenstående taletidsregler.

Taletid for indlæg efter et punkt på dagsordenen er forelagt af bestyrelse eller administration:

- Hver taler kan få 8 minutters taletid til hvert punkt på dagsordenen. Taletiden fordeles med 4 minutter til første indlæg og herudover 2 gange 2 minutters taletid.
- 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.
- Formålet med taletidsregler er både at sikre, at alle medlemmer kan komme til orde og at sikre en smidig afvikling af generalforsamlingen.

Generelle retningslinjer:

- Der må ikke ryges under generalforsamlingen, og mobiltelefoner skal være sat på lydløs.
- Der kan indlægges pauser efter dirigentens skøn.
- Indlægsholdere kan efter aftale med dirigenten ledsage indlæg med enkelte elektroniske præsentationer. Præsentationerne skal udfærdiges i PowerPoint eller tilsvarende almindeligt udbredt program, og det henstilles, at præsentationerne fremsendes pr. e-mail eller på lagringsmedie til DIP senest to dage før generalforsamlingen.
- DIP's generalforsamlinger er åbne for pressen.
- Journalister, fotografer og andre repræsentanter for pressen, der ønsker at referere eller fotografere begivenheden med henblik på offentliggørelse, skal akkrediteres ved henvendelse til DIP forud for generalforsamlingen. Pressens repræsentanter skal i øvrigt følge de anvisninger, som gives af DIP eller dirigenten.