

FISKERIOMRÅDETS STÄMMA PÅ DISTANS UNDER UNDANTAGSFÖRHÅLLANDEN

Enligt en temporär lag kan fiskeriområdets styrelse tillåta deltagande på distans på stämmor som sker senast den 30.6.2022, även om ett dylikt förfarande inte finns inskrivet i stadgarna och fiskeriområdet inte har godkänt en i föreningslagen avsedd omröstnings- och valordning. Att flytta stämman med stöd av undantagslagen var temporärt möjligt, men gäller inte längre.

Coronavirusepidemin är inte över, men man håller på att upphäva begränsningarna. En undantagslag som gäller föreningar är i kraft fram till den 30.6.2022. Den temporära undantagslagen (se noggrannare nedan) gör det alltså möjligt att hålla fiskeriområdenas stämmor på distans, även om fiskeriområdet inte har stadgar om detta.

Nedan följer anvisningar sammanställda av Centralförbundet för Fiskerihushållning om att hålla stämmor på distans. Även om stämman hålls på distans, måste det ges möjlighet att delta fysiskt. Det här kan man exempelvis göra genom att de av fiskeriområdets medlemmar som träffas fysiskt möts i ett utrymme där man kopplar upp till de övriga som deltar på distans. Enligt Regionförvaltningsverkets nya tolkning tillämpas i regel inte längre sammankomstbegränsningarna på stämmor och andra motsvarande stadgeenliga eller lagstadgade sammankomster till vilka endast sammanslutningens medlemmar och vissa andra inbjudna kan delta. Vid sammankomsterna måste trots detta hälsosäkerheten beaktas.

Det är bra att komma ihåg att möten på distans ännu är nytt för många. Deltagarna ska ges tillräckligt med tid att bekanta sig med de ärenden och anvisningar som ges för mötet. Efter mötet är det viktigt att göra upp ett mycket noggrant protokoll över vilka ärenden som avhandlats och hur man gått till väga då beslut fattats.

Fiskeriområdets styrelse och beslut om stämma på distans

Det finns inga skilda stadganden om styrelsens sammanträden, så styrelsemöten kan istället för vanligt möte hållas per telefon, e-post eller annat motsvarande sätt.

Den temporära ändringen i föreningslagen (i kraft till den 30.6.2022) gör det möjligt att hålla stämma på distans, även om det inte finns inskrivet i fiskeriområdets stadgar¹. Styrelsen kan alltså fatta beslut om att hålla fiskeriområdets stämma på distans. Styrelsen kan besluta att en förutsättning för deltagande i stämma som ordnas före utgången av juni 2022 är anmälan till stämman senast en viss dag som kan vara tidigast två veckor före stämman. I ett sådant fall räknas kallelsetiden från den sista anmälningsdagen.

¹ Lag om temporär avvikelse från aktiebolagslagen, lagen om andelslag, föreningslagen och vissa andra sammanslutningslagar i syfte att begränsa spridningen av covid-19-epidemin (375/2021).

Det skulle vara bra om styrelsen vid sitt eget möte uppgör tydliga anvisningar om hur man genomför en stämma på distans. I anvisningarna är det bra att ta upp följande punkter:

- hur man ansluter sig till stämman som hålls på distans
- att fullmakterna helst ska lämnas in på förhand i samband med förhandsanmälan
- hur man ber om ordet
- hur man röstar om det blir aktuellt med röstning

Röstning genom ombud vid stämman

Utgångsläget är att en privatperson inte kan använda sin röst via ombud, om denna möjlighet inte skrivits in i stadgarna. Med stöd av undantagslagen kan man med styrelsebeslut bestämma att ett ombud kan representera en eller flera medlemmar vid stämman. Vid en omröstning vid stämman är det sammanlagda röstetalet för de medlemmar som företräds av ett och samma ombud högst en tiondel av det sammanlagda röstetalet för de medlemmar som är företrädare vid mötet, om inte stadgarna tillåter en större röstandel.

Fiskeriområdets stämma

Kallelse

Även om stämman främst hålls på distans, måste sammankallandet skötas sakenligt, det vill säga så som det står i fiskeriområdets stadgar. I möteskallelsen är det bra att nämna varför mötesförfarandet ändrats.

I stämmokallelsen ska man ange datum, och klockslag om man så vill, då man senast ska förhandsanmäla sig till stämman, i enlighet vad styrelsen fattat beslut om. Då räknas kallelsetiden från den sista anmälningdagen.

Enligt föreningslagen 24 § *"Föreningsmötet ska sammankallas så som stadgarna föreskriver. I kallelsen ska nämnas när och var mötet hålls.*

Om medlemmarna har rätt att delta i mötet per post, genom datakommunikation eller med något annat tekniskt hjälpmedel, ska detta nämnas i möteskallelsen. Om yttranderätten är begränsad för medlemmar som deltar i mötet per post eller med något tekniskt hjälpmedel, ska också detta nämnas i möteskallelsen.

Elektroniskt mötesförfarande

Det finns olika mötesförfaranden för att hålla stämma på distans:

Per e-post

Tips: Ett e-postmöte fungerar bra om ärendena man ska fatta beslut om inte kräver ingående diskussioner. I ett e-postmöte skickas mötesdeltagarna materialet per e-post (på begäran per post), samt ges anvisningar om hur lång tid man har på sig att kommentera. Mötesdeltagarna kan exempelvis ges två timmar – två dagar tid att kommentera och godkänna beslutsförslagen.

Mötet öppnas med ett separat meddelande och avslutas vid ett på förhand uppgett datum och klockslag. Då mötet avslutas, skickas mötesdeltagarna igen ett separat meddelande, där man konstaterar att mötet har avslutats. Mötesdeltagarna kan ombes kopiera föredragningslistan till sitt eget meddelande och vid varje ärende skriva in om de godkänner, ej godkänner, eller om de vill ha tilläggsutredning på följande sätt:

- t.ex. föredragningslistans punkt X:
- Jag godkänner
- Jag vill ha tilläggsutredning
- Jag godkänner inte
- osv.
- Ni kan i möteskallelsen som anvisning från styrelsen precisera vilka ramarna för kommenteringstiden är, samt ge andra noggrannare anvisningar.

Genom att använda avgiftsfria eller avgiftsbelagda distansmötestjänster så som Microsoft, Zoom, Google Meet eller Skype

Tips: Skicka alla mötesdokument på vanligt sätt per e-post (eller på begäran per post) till alla mötesdeltagare. Före mötet börjar, öppna färdigt alla dokument du behöver på din dator, och spara dem vid behov på "desktoopen", så går det inte onödig tid åt att leta efter dem under mötet.

Mötet framskrider som en fiskeriområdesstämma vanligtvis skulle, och man gör upp ett protokoll. Då mötet börjar kommer man inledningsvis överens om hur man ber om ordet och hur röstning sker. De som deltar på distans skickar sin röst till rösträknarnas e-post eller som textmeddelande till hens telefon. Om röstningen sker som en sluten omröstning, skriver rösträknaren ner de röster som getts per e-post eller som textmeddelande på en likadan rösttalong som används vid det fysiska mötet.

Tips: Nätförbindelserna kan vara belastade och om nätförbindelsen är långsam kan det löna sig att hålla videon avstängd, vilket sker på ikonerna med videokameran. För att inte störande bakgrundsljud ska höras ska man be alla mötesdeltagarna hålla mikrofonen avstängd då de inte har taltur. Mikrofonen stängs av och på genom att trycka på ikonerna med en mikrofon.

Kungörande av beslut

Beslut fattade på fiskeriområdets distansstämma kungörs på samma sätt som hittills, det vill säga i enlighet med förvaltningslagen.

Exempel på möteskallelse och mötets gång

Kallelsen till stämma innehåller en beskrivning över hur beslut fattas, en röstlängd och kungörelseförfarandet.

Som det konstateras i regeringspropositionen för undantagslagen, är det viktigt att en medlem på ett pålitligt sätt kan delta i röstning. Den i lagen avsedda tekniska hjälpmedlet kan exempelvis vara Realtids bild- och ljudöverföring. Ett sätt att delta på distans kan även vara något annat än Realtids ljud och bild eller post, om de förutnämnda kriterierna uppfylls.

Nedan som exempel vad som måste beaktas om man håller möte per post:

Om mötet hålls per post, behöver man inte skilt uppge om man deltar i mötet eller inte. Då ger man enbart ett datum, före vilket svar på beslutsförslagen måste ges. Svarstiden måste vara rimlig och beakta postgången. Man kan exempelvis be mötesdeltagaren svara inom 12 dagar från att styrelsen postat kallelsen och föredragningslistan. Från svarskuvertet ska det framgå vilken dag man postat svaret.

Metoder för att svara kan vara fler: per brev (då man svarar på en färdig blankett som undertecknas och postas) per e-post och med andra elektroniska mötesförfaranden.

Stämmans föredragningslista omfattar:

- sedvanligt öppningsförfarande, beskrivning av mötesförfarandet (och att stämman hålls på distans på grund av undantagsförhållanden)
- laglighet, beslutsförhet, utsatta tider
- protokolljustering och underskrifter
- godkännande av röstlängd (bilaga)
- beslutsförslag (exempelvis fördelning av ägarersättningar: arealer, belastningskoefficienter, vid behov fullmakt åt styrelsen att justera och godkänna den slutliga fördelningslistan om den ändras i KALPA, ägarersättningar utbetalas inte på områden där fiske med stöd av allmänna fiskerättigheter är förbjudet)
- avslutande av möte, anmälan om kungörelse (som sköts på vanligt sätt i enlighet med förvaltningslagen, i fråga om beslut även anvisning för omprövningsbegäran och besvärsanvisning osv.)