

Bestyrelsens forretningsorden

En forretningsorden er bestyrelsens spilleregler og en ramme for bestyrelsens samarbejde og opgavefordeling. I kan løbende og efter behov ændre forretningsorden, men vi anbefaler, at I gennemgår den efter hver generalforsamling for at diskutere eventuelle ændringer og for at give nye medlemmer indblik i jeres forretningsorden.

Det er op til jer selv at bestemme indholdet og hvor omfattende en forretningsorden I skal have, men nedenfor er en række temaer og spørgsmål, som I kan overveje:

Bestyrelsen ifølge vedtægterne:

- Hvem kan sidde i bestyrelsen, hvordan vælges de og hvordan konstitueres bestyrelsen?
- Hvem er tagningsberettigede?
- Hvornår er bestyrelsens beslutningsdygtig?

Afvikling af bestyrelsens møder

- Hvor tit afholder vi møder, hvor afholdes de og på hvilket tidspunkt?
- Hvor langt tid forinden mødet udsendes dagsorden og bilag?
- Hvordan ser dagsorden ud, er der faste punkter?
- Hvem er referent, krav til referat, hvornår sendes det ud efter mødet og hvordan godkendes det?
- Hvem er mødeleder/ordstyrer og hvad er dennes rolle?
- Må andre (og hvem) være med til møderne – og hvad er deres rolle og bemyndigelse?

Tavshedspligt og habilitet

- Hvordan håndterer vi bestyrelsens tavshedspligt i det daglige virke og efter bestyrelsesmedlemmernes ophør?
- Hvilke regler for habilitet følger vi?

Rolle- og kompetencefordeling

- Hvad er krav eller forventninger til bestyrelsens sammensætning og kompetencer?
- Hvilke opgaver og ansvarsområder er knyttet til de forskellige roller i bestyrelsen?
- Hvad er suppleanternes rolle og deltagelse i møderne?
- Hvad er den daglige lederes rolle og ansvar i bestyrelsesarbejdet?
- Hvordan træffes beslutninger mellem bestyrelsesmøder?
- Hvordan er ansvars- og arbejdsfordeling mellem bestyrelse og daglig leder?
- Hvordan er regnskabsprocedurerne:

Regnskabsprocedure:

- Hvem bogfører, og hvordan godkender og fører I kontrol med budgettet?
- Hvem har adgang til konti og kreditkort?
- Hvad er beløbsgrænsen for leder uden bestyrelsens godkendelse?

Bestyrelsens udvalg og strategidage

- Kan bestyrelsen nedsætte et forretningsudvalg – hvem kan sidde i udvalget og hvad er forholdet mellem bestyrelse og forretningsudvalg?
- Kan bestyrelsen nedsætte udvalg eller ad hoc arbejdsgrupper – hvem kan sidde i dem?
- Hvor ofte afholdes der strategidage, og hvordan følges der op på bestyrelsesmøder?

Spilleregler eller værdigrundlag for bestyrelsessamarbejdet

- Hvad er vores forventninger til deltagelse i bestyrelsesmøder og afbud?
- Hvad er vores forventninger til forberedelse til møderne?
- Hvordan kommunikerer vi til hinanden på møderne?
- Hvordan kommunikerer vi sammen mellem møderne?

Intern og ekstern kommunikation

- Hvordan bliver bestyrelsens beslutninger kommunikeret til resten af frivilligcenteret?
- Hvem kan udtale sig på bestyrelsens vegne til kommune, fonde mv.?
- Hvordan agerer bestyrelsen på sociale medier og i pressen?

Økonomi

- Udbetales der kørerpenge, diæter og får bestyrelsesmedlemmer gaver?
- Er der betalte sociale arrangementer – og hvad må de koste?

Udarbejdet/revideret den:

- Hvornår er forretningsordenen udarbejdet / sidst revideret samt underskrifter fra den siddende bestyrelse/suppleanter?