

Forretningsordenen i frivillige foreninger

Bestyrelsesarbejdet har som alle samarbejder god gavn af spilleregler for, hvordan samarbejdet skal foregå. Her kan en forretningsorden være et godt redskab. Få her et forslag til spørgsmål, I som bestyrelse i en frivillig forening kan forholde jer til, når I skal lave en forretningsorden. Spørgsmålene kommer fra Center for Frivilligt Socialt Arbejdes bog "At lede en sag. Grundbog or bestyrelsesmedlemmer i frivillige organisationer, 2018.

Regler for afvikling af bestyrelsens møder

- Hvor tit afholder I bestyrelsesmøder?
Hvor afholdes møderne - og på hvilket tidspunkt?
- Hvor lang tid må der være mellem en mødeindkaldelse og selve mødet? Hvornår udsendes bilag?
- Skrives der referat af møderne? Hvornår skal det sendes ud og hvordan kan bestyrelsesmedlemmerne komme med ændringer?
- Må andre (og hvem) være med til stede ved møderne?
- Hvordan skal møderne forløbe? Skal de foregå ved at mødes fysisk, eller kan de foregå over Skype eller andre platforme?
- Hvordan ser en dagsorden ud? Er der faste punkter som godkendelse af referat, eventuelt mv.?
- Har I en mødeleder? Hvordan forløber møderne?

Formelle regler for bestyrelsens virke

- Hvordan håndterer vi bestyrelsens tavshedspligt i det daglige virke?
- Hvilke regler for bestyrelsesmedlemmers habilitet følger vi?

Personlig forventningsafstemning i bestyrelsen

- Hvordan taler vi til hinanden skriftligt og mundtligt?
- Hvordan sikrer vi kommunikationen i hverdagen?
- På hvilket medie kommunikerer vi sammen, når vi ikke mødes?
- Hvordan kommer vi til at fungere som en samlet ledelse over for resten af organisationen?

Økonomi i bestyrelsen

- Får bestyrelsesmedlemmer honorar/penge for at deltage?
- Udbetales der kørepenge, diæter osv.?
- Får bestyrelsesmedlemmerne gaver af foreningen?
- Er der betalte sociale arrangementer for bestyrelsen - og hvad må de koste?

Tegningsret samt rolle- og kompetencefordeling

- Hvem kan underskrive på bestyrelsens (og dermed organisationens) vegne?
- Hvilke opgaver og hvilke formelle kompetencer er knyttet til de forskellige roller i bestyrelsen (formand, kasserer mv.)?
- Og hvilke kompetencer har bestyrelsen delegeret videre til andre i organisationen (fx den daglige leder)?

Intern og ekstern kommunikation

- Hvordan bliver bestyrelsens beslutninger kommunikeret til resten af organisationen og især den daglige ledelse?
- Hvem kan udtale sig på bestyrelsens vegne til kommunen, fonde, leverandører mv.
- Hvordan agerer bestyrelsen på sociale medier og i pressen?

Bestil eller download bogen 'At lede en sag' fra vores hjemmeside: www.Frivillighed.dk



**CENTER FOR
FRIVILLIGT
SOCIALT ARBEJDE**