# Inspiration til forretningsorden i klubber

Alle bestyrelser kan have gavn af en god forretningsorden, så man har afstemt forventninger og defineret spilleregler for, hvordan bestyrelsen samarbejder.

Forretningsordenen er styrende for fx bestyrelsesmøder og det arbejde, der foregår imellem disse.

I nedenstående kan bestyrelser finde inspiration til at arbejde med relevante spørgsmål, så bestyrelsen i samarbejde kan formulere en forretningsorden. Det er vigtigt, at alle bestyrelsesmedlemmer kan se sig selv i forretningsordenen, så der er enighed om, hvordan man samarbejder. Derfor kan det også tage noget tid at formulere en god forretningsorden, og ligeledes bør bestyrelsens forretningsorden tilpasses efter hver generalforsamling, hvis der er valgt nye bestyrelsesmedlemmer.

Nedenstående er ikke nødvendigvis udtømmende, men kan tjene til inspiration til emner, som ofte kan afbøde misforståelser/konflikter i bestyrelser eller med udvalgsmedlemmer, frivillige, trænere og klubbens medlemmer. Ikke mindst kan nedenstående emner være en hjælp til, at bestyrelser arbejder konstruktivt og målrettet samt sikrer en fremdrift i bestyrelsens arbejde.

## Bestyrelsens interne forventningsafstemning

1. Beskriv hvordan bestyrelsen kommunikerer med hinanden og i hvilken tone (fx ved uenighed).
	1. Skriftligt?
	2. Mundtligt?

Skriv her

1. Beskriv hvordan bestyrelsen sikrer kommunikation mellem bestyrelsesmøder
	1. Hvilket medie og/eller platform anvendes?
	2. Hvilke føres til protokol?
	3. Hvilke emner skal tages med på dagsorden til førstkommende bestyrelsesmøde?

Skriv her

1. Beslut hvordan den samlede bestyrelse fungerer godt som samlet ledelse.
	1. Hvilke regler for loyalitet skal bestyrelsesmedlemmer følge?
	2. Hvilke bestyrelsesmedlemmer kan menige medlemmer henvende sig til ift. forskellige emner?

Skriv her

1. Beskriv opgaver, formelle kompetencer og rollefordeling blandt bestyrelsesmedlemmerne.
	1. Hvilke roller fx ift. udvalg?
	2. Hvordan får man bedst alle bestyrelsesmedlemmernes kompetencer i spil?

Skriv her

## Kommunikation af bestyrelsens beslutninger

1. Beskriv hvordan bestyrelsens beslutninger kommunikeres internt i klubben.
	1. Hvordan kommunikeres der med frivillige og i særdeleshed udvalg. Det gælder fx:
		1. Emner til information
		2. Emner til diskussion
		3. Emner, som er behandlet af bestyrelsen, hvor der er truffet en beslutning.
	2. Hvordan kommunikerer bestyrelsen til menige medlemmer?

Skriv her

1. Beslut hvilke bestyrelsesmedlemmer og/eller udvalgsmedlemmer, der kan udtale sig på vegne af klubben til fx kommune, fonde, sponsorer, Dansk Sejlunion, mm.

Skriv her

1. Beslut og beskriv hvordan bestyrelsen agerer på sociale medier og i pressen.

Skriv her

## Afvikling af bestyrelsesmøder

1. Beslut hvor ofte, bestyrelsen holder bestyrelsesmøder.
2. Hvor afholdes møderne?
3. På hvilket tidspunkt holdes møderne?

Skriv her

1. Beslut hvor lang tid der skal være mellem mødeindkaldelse og bestyrelsesmødet.
	1. Hvornår sendes bilag?
	2. Hvornår sendes endelig dagsorden?

Skriv her

1. Beslut hvordan der skrives referat fra bestyrelsesmøder.
	1. Skrives der handlingsreferat eller beslutningsreferat?
	2. Hvornår skal referat sendes rundt til gennemsyn og evt. korrigering til bestyrelsesmedlemmer?

Skriv her

1. Beslut hvem, der må være til stede ved bestyrelsesmøder.
	1. Må udvalgsmedlemmer deltage?
	2. Må frivillige deltage i relevante sammenhænge?
	3. Må menige medlemmer deltage i relevante sammenhænge?

Skriv her

1. Beslut hvordan møderne skal forløbe
	1. Skal møderne foregå ved fysisk fremmøde?
	2. Kan møderne afholdes digitalt via Teams eller andre kommunikationsplatforme?
	3. Hvordan formuleres dagsorden? Er der fx faste punkter?
		1. Hvilke punkter er til information?
		2. Hvilke punkter er til diskussion?
		3. Hvilke punkter er til beslutning?
	4. Skal der være en fast mødeleder?

Skriv her

## Formalia for bestyrelsens arbejde

En del af bestyrelsens arbejde er ofte styret af klubbens vedtægter. Der er dog ofte til gavn, at bestyrelsen forholder sig til øvrige emner inden for bestyrelsens arbejde. Det kan fx være:

1. Beskriv hvordan bestyrelsen håndterer tavshedspligt.

Skriv her

1. Beskriv hvordan bestyrelsen håndterer habilitet blandt bestyrelsesmedlemmer.

Skriv her

1. Beskriv hvordan bestyrelsen håndterer konflikter med klubmedlemmer og/eller frivillige samt udvalg.

Skriv her

1. Beskriv bestyrelsens tegningsret
	1. I mange klubber er disse beskrevet i klubbens vedtægt.
	2. Hvordan disponerer udvalg over budgetter, og er der beløbsgrænser for indkøb?
	3. Hvem har mandat til at ansøge fonde/sponsorater?
	4. Hvem kan underskrive formelle dokumenter på foreningens vegne?

Skriv her

1. Beskriv hvilke beslutninger, der kan foretages i klubbens udvalg.

Skriv her

1. Beskriv hvordan bestyrelsesmedlemmer/udvalgsmedlemmer/frivillige/trænere honoreres for deres arbejde.
	1. Udbetales der diæter?
	2. Udbetales der honorarer?
	3. Udbetales der løn?
	4. Gives der andre former for kompensation?

Skriv her