

## Hvad er en forretningsorden?

En forretningsorden er med til at sætte rammen for bestyrelsens samarbejde, ved at opgaver og procedurer skrives heri. På den måde sikres gennemsækelighed internt i bestyrelsen, men også i forhold til klubbens medlemmer.

Forretningsordenen vil typisk indeholde information om (punkter markeret med **fed**, er krav for klubber der er organisationscertificeret, de andre punkter er anbefalinger):

- Beskrivelse af hvordan bestyrelsen konstituerer sig selv
- **Varsel for og beskrivelse af mødeindkaldelse**
- **Forventet antal af møder**
- **Krav til dagsordens udformning**, dette kan f.eks. være
  - o **Regnskabsstatus**
  - o **Periodiseret budgetopfølgning**
- Regler for beslutningsdygtighed (hvor mange skal der være til stede?)
- Afstemningsregler
- Opgavefordeling (f.eks. at formanden er mødeleder, sekretæren tager referat mf.)
- Regler/ procedure for nedsættelse af (stående/ad hoc) udvalg
- Regler for habilitetsregler (dvs. hvilke rettigheder man har i forhold til at træffe beslutninger)
- Regler/ procedure for optagelse, udsendelse og godkendelse af referat, samt offentliggørelse af referat
- Retningslinjer for loyalitet og tavshedspligt

Husk at stemmer varsler, tidsfrister, habilitet, regler for konstituering mv. skal stemme overens med vedtægtens formulering på området. Vedtægten "over ruler" ALTID forretningsordenen. Det er forretningsordenen der skal være tilpasset vedtægten og ikke omvendt.