

GUIDE: Forretningsorden

En forretningsorden er bestyrelsens vejledning, arbejdsplan og huskeliste. I arbejdet med forretningsordenen har bestyrelsen rig lejlighed til at afstemme forventninger til bestyrelsesarbejdet, ligesom forretningsordenen kan danne grundlag for introduktion til bestyrelsesarbejdet for nye bestyrelsesmedlemmer.

Bestyrelsens forretningsorden er dynamisk og bør genbesøges hvert år på første møde efter årsmøde eller generalforsamling, hvor nye bestyrelsesmedlemmer træder ind, og bestyrelsen konstituerer sig.

Bestyrelsen fastsætter selv sin egen forretningsorden. For Coop ejede butikker gælder, at dette gøres inden for rammerne af Coop ambas vedtægter, opgavebeskrivelser og valgregulativ. For brugsforeninger gælder, at disse tager udgangspunkt i egne vedtægter. Forretningsordenen er sammen med dagsordenen til møder og mødereferaterne bestyrelsens dokumentations- og styringsværktøj.

Indhold i en forretningsorden

Butiksbestyrelser kan med fordel tage udgangspunkt i 'Mønsterforretningsorden for en butiksbestyrelse' i Coop, mens brugsforeninger kan finde inspiration i 'Mønsterforretningsorden for brugsforeninger'.

I bestemmer naturligvis selv, hvad I vil medtage i jeres forretningsorden, men erfaring viser, at det giver god mening for en bestyrelse at have taget stilling til, hvordan I arbejder med følgende punkter:

- Bestyrelsens sammensætning; antal bestyrelsesmedlemmer, suppleanter og medarbejderrepræsentanter
- Konstituering og udvalg under bestyrelsen, fx aktivitetsudvalg eller forbrugergrupper
- Bestyrelsens opgaver
- Bestyrelsesmøder; antal møder om året, med eksempel på basis dagsorden samt tema for mødet jf. årshjul for bestyrelsens arbejde
- Mødeafvikling; dagsorden, indkaldelse, ordstyrer, referent
- Bestyrelsens beslutningsdygtighed
- Økonomi – og opfølgning på økonomi
- Tavshedspligt
- Habilitet
- Underskrift

I forhold til antal møder og mødernes indhold hænger bestyrelsens forretningsorden godt sammen med årshjul for bestyrelsens arbejde. Se [GUIDE: Årshjul](#) og [GUIDE: Handlingsplan for bestyrelsens opgaver](#).

Refleksion i bestyrelsen

Hvad er første skridt til at komme godt i gang med vores egen forretningsorden?

Hvilke forventninger har vi til hinanden i bestyrelsen?

Hvilke roller har vi hver især i vores bestyrelse?

Hvad vil det betyde for os, hvis vi laver en funktionsbeskrivelse, der fortæller, hvilke opgaver der er knyttet til posterne i bestyrelsen?

Hvordan kommunikerer vi med hinanden uden for bestyrelsesmøderne, mail, Facebook, Podio, Community (MitCoopforum), Skype?

Hvor opbevarer vi vores forretningsorden, dagsordener og referater fx Podio eller på MitCoopForum