

## Tjekliste til samarbejde

Bestyrelsesarbejdet har som alle samarbejder god gavn af spilleregler for, hvordan samarbejdet skal foregå. Her kan en samarbejdstjekliste være et godt redskab. Nedenfor er forslag til spørgsmål, som I kan forholde jer til, hvordan I gerne vil arbejde sammen i jeres bestyrelse.

### Regler for afvikling af bestyrelsens møder

- Hvor tit afholder I bestyrelsesmøde?
- Hvor afholdes møderne – og på hvilket tidspunkt.
- Hvor lang tid må der være mellem mødeindkaldelse og selve mødet?
- Hvornår udsendes bilag?
- Skrives deres referat af møderne? Hvornår skal det sendes ud og hvordan kan bestyrelsesmedlemmer komme med ændringer?
- Må og andre (og hvem) være med til møderne?
- Hvordan skal møderne forløbe? Skal de foregå ved at mødes fysisk, eller kan de foregå online?
- 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 mundtlig og skriftligt?
- Hvordan sikrer vi kommunikationen i hverdagen?
- På hvilket medie kommunikerer vi sammen, når vi ikke mødes? (Mail, andet?)

### Økonomi i bestyrelsen

- Udbetales der kørepenge, diæter mv.?
- Får bestyrelsesmedlemmer 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, sekretær etc.)

### Intern og ekstern kommunikation

- Hvem kommunikerer med sekretariatet?
- Hvem kan udtale sig på bestyrelsens vegne til kommunen, fonde, leverandører mv.?
- Hvordan agerer bestyrelsen på sociale medier og i pressen?