

Forretningsorden for bestyrelsen på Haderslev Handelsskole

I henhold til § 14, stk. 1 i institutionens vedtægter fastsættes følgende forretningsorden:

1. Bestyrelsens opgaver og ansvar

Bestyrelsesmedlemmer skal tilsammen bidrage til at fremme institutionens strategiske virke med deres erfaring og faglige indsigt i uddannelsesområdet.

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af institutionen herunder:

- fastlægge mål og strategier for institutionens virksomhed
- ansvarlig for institutionens drift og tilskudsforvaltning over for Undervisningsministeriet
- vurdering af bestyrelsens kompetenceprofil i forhold til bestyrelsens opgaver og ansvar
- ansættelse og afskedigelse af institutionens leder
- indgåelse af resultatkontrakt med institutionens leder
- stillingtagen til institutionens organisation, herunder administration, regnskab og it
- stillingtagen til institutionens løn- og personalepolitik
- opfølgning på planer, interne og eksterne evalueringer
- opfølgning på budgetter, aktivitet, likviditet og finansieringsforhold
- godkendelse af budget og årsregnskab
- udpegning af institutionens revisor

Institutionens leder har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlig for institutionsdriften over for bestyrelsen.

2. Bestyrelsens konstituering

Bestyrelsen udpeges i henhold til institutionens vedtægter og bestyrelsens funktionsperiode er 4 år løbende fra førstkommande 1.maj efter, at valg til kommunalbestyrelsen har været afholdt.

Forud for hver bestyrelsesperiodes udløb kontakter formanden de udpegningsberettigede organisationer mv. for at få oplysning om, hvem der udpeges til institutionens bestyrelse i den nye periode. Bestyrelsen kan beslutte, hvordan eventuelle ønsker vedrørende nye medlemmer bør formidles.

Institutionens daglige leder foranlediger, at der udpeges medlemmer til bestyrelsen af henholdsvis elevrådet og institutionens ansatte.

Ved valg af medarbejderrepræsentanter tilrettelægges afstemningen således, at der vælges en medarbejderrepræsentant fra henholdsvis lærergruppen og det tekniske-/administrative personale. Ved valget angives, hvilket medlem, der skal have stemmeret i bestyrelsen. Valgperioderne for de udpegede medlemmer er 4 år.

Elevrådet er repræsenteret ved elevrådets formand som har stemmeret samt elevrådets næstformand.

Udpegning af bestyrelsesmedlemmer ved selvsupplering skal være foretaget senest 1 måned inde i funktionsperioden.

Senest 1 måned efter hver bestyrelsesperiodes begyndelse indkalder institutionens daglige leder bestyrelsen til konstituerende møde.

Institutionens daglige leder er bestyrelsens sekretær. Sekretæren leder bestyrelsens valg af formand og næstformand.

I begyndelsen af sin funktionsperiode godkender bestyrelsen sin forretningsorden og fastsætter instrukser for sit virke.

På bestyrelsens konstituerende møde drøftes reglerne om inhabilitet.

Der tages stilling til bestyrelsens samlede kompetenceprofil herunder grundlaget for udpegning af bestyrelsesmedlemmer valgt ved selvsupplering. Der tilstræbes en ligelig kønssammensætning i bestyrelsen.

Formand og næstformand ydes vederlag efter gældende bekendtgørelse og bestyrelsen træffer særskilt beslutning herom ved udløbet af hvert kalenderår.

Bestyrelsen har udpeget et forretningsudvalg bestående af formand, næstformand samt institutionens daglige ledelse.

Forretningsudvalget skal fremme et godt samarbejde mellem bestyrelsen og den daglige ledelse og sikre, at bestyrelsen inddrages i aktuelle og overordnede forhold omkring institutionens uddannelser og økonomi.

3. Bestyrelsens møder

Ordinært bestyrelsesmøde afholdes mindst 4 gange årligt og der fastlægges mødekalender for et år ad gangen.

Forretningsudvalget holder møde senest 14 dage før bestyrelsesmøderne med henblik på mødeforberedelse og udarbejdelse af dagsorden til bestyrelsesmødet.

Dagsordenen til bestyrelsesmødet indeholder normalt følgende:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat
3. Meddelelser ved formand
4. Meddelelser ved forstander
5. Meddelelser ved personalet
6. Meddelelser ved elevråd
7. Budget, kvartals- og årsregnskab
8. Aktuelle emner (specificeret)
9. Information fra mødet (stillingtagen til tavshedspligt)
10. Eventuelt

Institutionens leder udarbejder referat fra mødet i forretningsudvalget som udsendes til bestyrelsen sammen med dagsorden til bestyrelsesmødet bilagt nødvendigt materiale til belysning af de enkelte punkter.

Indkaldelse til møder i forretningsudvalget sker med et varsel på mindst 7 dage. Indkaldelse til bestyrelsesmøder sker med et varsel på mindst 7 dage.

Bestyrelsesmedlemmer, der ønsker punkter optaget på dagsordenen skal meddele det til formanden og institutionens leder senest 1 måned før bestyrelsesmødet.

Ekstraordinært bestyrelsesmøde skal afholdes, når formanden eller mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom. Ved anmodning om ekstraordinært bestyrelsesmøde angives de punkter, der ønskes behandlet.

Bestyrelsens møder ledes af formanden eller næstformanden ved formandens forfald.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Bestyrelsens afgørelser træffes ved almindeligt flertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens - og i dennes fravær næstformandens - stemme afgørende.

Hvervet som bestyrelsesmedlem er personligt, og der kan ikke gives møde ved fuldmagt eller suppleant.

Bestyrelsen kan supplere sig med særligt sagkyndige eller nedsætte ad hoc udvalg til behandling af særlige sager. Indstillinger fra sådanne udvalg forelægges til behandling af bestyrelsen.

Ved fremlæggelse af årsregnskab og revisionsprotokol deltager institutionens revisor.

Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der udarbejdes af institutionens leder og udsendes til bestyrelsen umiddelbart efter mødet. Eventuelle indsigelser mod referatet meddeles institutionens leder inden 7 dage, hvorefter referatet anses for godkendt. Referatet underskrives på næstfølgende bestyrelsesmøde.

Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat.

4. Bestyrelsens informationsgrundlag

Det enkelte bestyrelsesmedlem har pligt til at sikre sig, at vedkommende besidder den information, der er nødvendig for at varetage bestyrelseshvervet.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange, at blive gjort bekendt med oplysninger vedrørende institutionens forhold, som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

Bestyrelsen kan i det enkelte tilfælde ved simpelt flertal beslutte, at bestemte dokumenter eller oplysninger ikke skal gives til et bestyrelsesmedlem, såfremt et sådan videregivelse er i strid med institutionens interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

5. Bestyrelsens arbejde med organisation og økonomistyring

Institutionens leder skal forelægge enhver disposition af væsentlig betydning for institutionens økonomiske eller driftsmæssige forhold for bestyrelsen, forinden beslutning træffes.

Institutionens øverste leder:

- forelægger budget med forventet aktivitets-, likviditets- og investeringsniveau til godkendelse
- forelægger årsrapport og revisionsprotokol til godkendelse
- indstiller ændringer i finansieringsstruktur herunder realkreditlån og formuepleje til godkendelse
- indstiller ansættelser og afskedigelser i institutionens øverste ledelse til godkendelse
- indstiller væsentlige organisationsændringer til godkendelse
- indstiller væsentlige ændringer i løn- og personalepolitikker til godkendelse

- orienterer om ansættelser, fratrædelser og afskedigelser
- orienterer om personalesager, voldgiftssager, tilsynssager etc.
- orienterer om resultater af arbejdspladsvurderinger og trivselsundersøgelser
- indhenter bestyrelsesgodkendelse på handlingsplaner, kvalitetsbeskrivelser etc.

Institutionens leder er forpligtet til, at holde bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold.

6. Retningslinjer for arbejdsdelingen mellem bestyrelsen og institutionens daglige leder

Bestyrelsen foretager strategiske beslutninger om institutionens aktiviteter, enkeltdispositioner af væsentlig økonomisk betydning eller usædvanlig art og de beslutninger ifølge lovgivningen, hvor bestyrelsen skal træffe afgørelse, med mindre der er foretaget en skriftlig bemyndigelse af institutionens daglige leder til at udøve pågældende beføjelse.

Dog kan institutionens leder foretage dispositioner, som ikke uden væsentlig ulempe for institutionen kan afvente bestyrelsens beslutning. I så fald skal bestyrelsen snarest muligt underrettes om den trufne disposition.

Alle aftaler om indgåelse af lejemål, køb, salg eller pantsætning af fast ejendom godkendes af bestyrelsen.

Institutionens daglige leder har bemyndigelse til at:

- ansætte og afskedige øvrigt personale på institutionen
- indgå resultatlønsaftaler med institutionens øvrige ledelse og medarbejdere
- udbetale merarbejde og engangsvederlag
- afholde egne tjenesterejser og repræsentationsudgifter (bilag godkendes af souschefen eller økonomichefen)

Når investeringsbudgettet er godkendt af bestyrelsen, kan budgetterede anskaffelser foretages uden yderligere godkendelse.

Andre investeringer på under kr. 300.000 kan iværksættes uden bestyrelsens godkendelse, hvis omkostningerne kan holdes inden for budgettets rammer.

7. Retningslinjer for, hvordan bestyrelsen fører tilsyn med institutionens daglige leder

Bestyrelsen bemyndiger forretningsudvalget til at udføre de opgaver, som bestyrelsen har vedrørende personaleadministration i forhold til institutionens daglige leder.

Forretningsudvalget fastsætter prøvetid ved ansættelse af institutionens leder og foretager bedømmelse af, hvorledes prøvetiden forløber.

Forretningsudvalget udarbejder oplæg til resultatlønskontrakt og målopfyldelse i samarbejde med institutionens leder. Herunder indgår samtaler om hvervet som daglig leder, således det tilsikres, at institutionen ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med gældende love og vedtægter.

Forretningsudvalget indstiller såvel resultatmål og målopfyldelse til godkendelse i den samlede bestyrelse.

8. Inhabilitet, tavshedspligt og fortrolig information

Forvaltningslovens bestemmelser om inhabilitet og tavshedspligt samt de særlige bestemmelser om inhabilitet i bekendtgørelse af lov for erhvervsrettet uddannelse er gældende for bestyrelsen.

Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.

Bestyrelsesrepræsentanter udpeget af elevrådet deltager ikke i behandlingen af personsager.

Forretningsudvalget tager stilling til, hvem der kan udtale sig offentligt på institutionens vegne om sager, der skal til behandling eller har været behandlet i bestyrelsen.

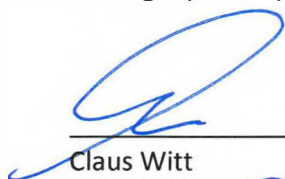
Efter hvert bestyrelsesmøde tages stilling til, hvorvidt dagsordenens punkter kan offentliggøres.


Fortrolig information, materiale og personhenførbare oplysninger behandles med omhu. Ved udtrædelse af bestyrelsen påhviler det bestyrelsesmedlemmet og den tilfornordnede, at bortskaffe og slette såvel fysiske som digitale informationer i forbindelse med bestyrelsesarbejdet.

9. Ændring af forretningsorden

Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen ved simpelt flertal. Ændres forretningsordenen, skal den ajourførte forretningsorden underskrives af alle bestyrelsesmedlemmer.

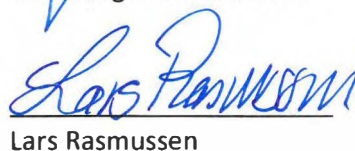
Vedtaget på bestyrelsesmøde den ^{19/6} - 2018

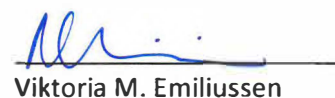

Claus Witt


Hans Jørgen R. Andersen


Johan Schmidt

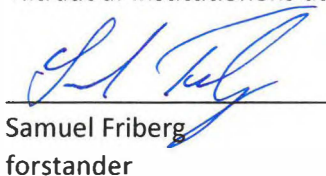

Henrik Rønnow


Lars Rasmussen


Viktoria M. Emiliussen


Jørgen Clement

Tiltrådt af institutionens daglige leder:


Samuel Friberg
forstander