

Forretningsorden for bestyrelsen for HF & VUC København Syd

Fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almen- og gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse mv. og § 14 i vedtægterne for HF & VUC København Syd.

Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen har ud over de i vedtægterne angivne opgaver og ansvar følgende opgaver:

Overordnet ledelse af den selvejende institution, herunder

- fastlæggelse af institutionens løn- og personalepolitik
- kan uddelegere kompetence til ansættelse og afskedigelse af institutionens øvrige personale
- stillingtagen til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering.

Bestyrelsen skal sikre, at:

- Undervisningsministeriet får den information, der er fastsat i gældende lovgivning
- der følges op på afrapporteringer om institutionens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på lang sigt
- der følges op på planer, interne og eksterne evalueringer, samt tages stilling til rapporter om institutionens uddannelsesresultater mv.

Bestyrelsen skal forvalte institutionens midler, så de bliver til størst mulig gavn for institutionens formål, ved bl.a. at:

- sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision og tage stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for dennes underskrivelse, og
- bestyrelsen har pligt til at gennemgå institutionens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår herunder at godkende og vurdere budgettet og afvigelser herfra

Bestyrelse, formand og næstformand

Bestyrelsen skal ved nyudpegning drøfte bestyrelsens kompetenceprofil med henblik på at sikre, at bestyrelsesmedlemmerne tilsammen har de kompetencer, der er nævnt i § 5 stk. 2 i vedtægten.

Bestyrelsen vælger en formand og en næstformand blandt de udefra kommende medlemmer, jf. vedtægtens § 12. Næstformanden handler på formandens vegne, når formanden skriftligt har meldt forfald.

Bestyrelsen kan i øvrigt beslutte at tillade ikke-medlemmer at deltage i bestyrelsens møder i et nærmere angivet omfang.

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, herunder ethvert dokument, 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.

Møder

Bestyrelsen fastsætter en mødeplan for 1 år ad gangen, på baggrund af rektors udkast til årsplan for punkter til og tidspunkter for behandling på bestyrelsesmøderne.

Forslag til dagsordenspunkter fra bestyrelsesmedlemmerne mailes til rektor og bestyrelsesformand senest 2 uger inden bestyrelsesmødet.

Bestyrelsen modtager senest torsdagen inden hvert møde den efterfølgende uge en dagsorden til medlemmerne, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Forslag til dagsorden drøftes med formanden inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne.

Bestyrelsens møder ledes af formanden.

Formanden skal sørge for, at medlemmerne får forelagt de nødvendige oplysninger til bedømmelse af sagerne.

Mellem bestyrelsesmøderne kan formanden, og i dennes fravær næstformanden, træffe beslutninger af nødvendighed for institutionens funktion, herfra undtaget beslutninger nævnt i vedtægternes paragraf 12 stk. 4.

Referat af sådanne beslutninger udsendes hurtigst muligt pr. mail til bestyrelsens orientering.

Bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen:

- Godkendelse og underskrivelse af referat af forrige bestyrelsesmøde
- Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde
- Protokollater eller andre meddelelser fra revisionen
- Andre punkter som rektor eller bestyrelsen ønsker behandlet
- Meddelelser
- Eventuelt

Beslutningsreferat etc.

Bestyrelsens beslutninger optages i et referat. Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger, som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet. Af referatet skal det også fremgå, hvem der har ledet mødet, hvem der har deltaget i mødet, hvad dagsordenen for mødet har været. Et bestyrelsesmedlem, der har været til stede ved et bestyrelsesmøde, og som er uenig i en truffet beslutning, har ret til kortfattet at få sin mening indført i referatet. Behandlingen af hvert enkelt punkt afsluttes med, at formanden opsummerer den beslutning, som bestyrelsen har truffet.

Referat af et bestyrelsesmøde skal udsendes til bestyrelsen pr. mail senest otte dage efter bestyrelsesmødet. Eventuelle bemærkninger til et referat skal meddeles formanden, med kopi til samtlige bestyrelsesmedlemmer, senest otte dage efter modtagelse af referatet. Hvis der ikke er indkommet væsentlige indsigelser her, er referatet gældende. Hvis der er væsentlige indsigelser, drøftes disse på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

Alle bestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i et bestyrelsesmøde, skal underskrive referatet for mødet. Bestyrelsesmedlemmer, der ikke har deltaget i et bestyrelsesmøde, underskriver referatet for mødet med tilføjelsen "læst". Underskrivelsen sker på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

Der må ikke anvendes båndoptager, videooptager, computer, tablet, mobiltelefon eller andet optageudstyr i forbindelse med bestyrelsesmøderne. Der kan i ganske særlige tilfælde dispenseres fra dette forbud, hvis et flertal af bestyrelsens medlemmer i forening med bestyrelsesformanden accepterer dette.

Offentlighed

Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, skal gøres offentligt tilgængelige. Sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, må dog ikke offentliggøres.

Alle personsager og sager, hvori indgår oplysninger om kontraktforhandlinger med private eller tilsvarende forhandlinger med offentlige samarbejdspartnere kan undtages for offentliggørelsen, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.

I sager af fortrolig karakter har medlemmer tavshedspligt i henhold til forvaltningslovens regler.

Mødepligt, habilitet

Medlemmerne har pligt til at deltage i bestyrelsens møder. Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette sekretæren for Bestyrelsen herom inden mødets afholdelse.

Et medlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmers habilitet. Underretningen skal så vidt muligt gives inden mødets

afholdelse. Bestyrelsen afgør, om medlemmet kan deltage i behandlingen af den pågældende sag.

Arbejdsdeling mellem bestyrelsen og institutionens rektor, bestyrelsens tilsyn med rektor mv.

Rektor har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlig for virksomheden over for bestyrelsen.

Rektor skal, jf. § 24 stk. 2 i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse mv. påse:

- at uddannelserne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler - at de undervisningsmæssige forhold er forsvarlige
- at det af bestyrelsen godkendte budget overholdes, og
- at institutionens virksomhed i øvrigt er i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger og retningslinjer

Rektor skal forelægge enhver disposition af væsentlig betydning for institutionens økonomiske eller driftsmæssige forhold for bestyrelsen, forinden beslutning træffes. Endvidere er rektor forpligtet til at holde bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold. Rektor varetager sekretariatsopgaver for bestyrelsen.

Rektor udsender, inden hvert møde, en dagsorden til medlemmerne, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Forslag til dagsorden drøftes med formanden inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne, jf. § 4, stk. 1.

Rektor forelægger udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

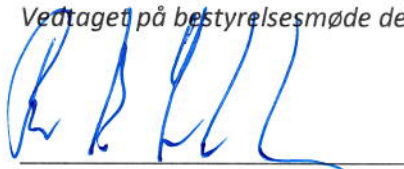
Bestyrelsens formandskab drøfter og beslutter rektors lønforhold med rektor. Beslutning om evt. merarbejdsvederlag træffes af bestyrelsen som helhed.

Rektor orienterer efter nærmere aftale med bestyrelsen om ansættelse og afskedigelse af personale.

Ændring af forretningsordenen

Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt flertal.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 12. september 2022



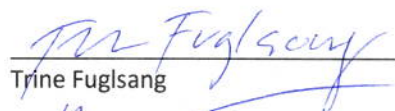
Per Bonvig Christensen



Birgit Lise Andersen



Maria Brandt Avnskjold



Trine Fuglsang



Hediye Temiz



Emir Jevric



Bjarke Egebo Koltze



Tiltrådt af Rektor Laila Emiliussen-Hougaard