

Forretningsorden for VUC Syds bestyrelse

Bestyrelsens forretningsorden er udarbejdet i medfør af [Lov om institutioner for almen- og almen voksenuddannelse, §18 \(LBK nr 236 af 23/03/2018\)](#) og jf. [VUC Syds vedtægt §14](#).

§ 1. Bestyrelsens sammensætning og opgaver

Bestyrelsen konstituerer sig jf. vedtægtens § 12 med en formand valgt blandt de udefrakommende bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsen kan tillige konstituere sig med en næstformand. Bestyrelsen vælger ved sin tiltræden to medlemmer ved selvsupplering, idet bestyrelsen iagttager vedtægtens § 14, stk. 3 vedr. kompetenceprofil.

Stk. 2. Bestyrelsens opgaver er i øvrigt defineret i vedtægtens § 7-11.

§ 2. Arbejdsdeling mellem bestyrelse og direktør

Bestyrelsen har jf. vedtægtens § 7 det overordnede ansvar for institutionens ledelse.

Stk. 2. Bestyrelsen har jf. vedtægtens § 15 uddelegeret den daglige ledelse af institutionen til en daglig leder (direktør).

Stk. 3. Bestyrelsen har ansvar for løbende at føre tilsyn med direktørens varetagelse af den daglige ledelse lever op til bestemmelserne i bl.a. Lov om institutioner for almen- og almen voksenuddannelse § 25, stk. 2.

Stk. 4. Bestyrelsen har specifikt valgt at uddelegere ansættelseskompetence i forhold til øvrigt personale til direktøren. Direktøren skal ved ansættelse, afskedigelse og andre personalemæssige dispositioner følge de enhver tid for institutionen gældende bekendtgørelser og lovgivning, herunder Moderniseringsstyrelsens personaleadministrative vejledning. Direktøren kan uddelegere ansættelseskompetence til øvrige ledelseslag og skal i givet fald sikre tydelige retningslinjer herfor. Bestyrelsen fører tilsyn hermed jf. forretningsordenens §4.

Stk. 5. Bestyrelsesformanden eller næstformanden skal godkende direktørens udgifter.

§ 3. Bestyrelsens informationsgrundlag

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

Stk. 2. Direktøren skal tillige af egen drift sikre sig, at bestyrelsen bliver gjort bekendt med information, der er væsentlig for varetagelsen af dens hverv.

Stk. 3. 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.

Stk. 4. 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 sker af væsentlige hensyn til tredjemand.

Stk. 5. Som yderligere kontrolforanstaltning har VUC Syd etableret en whistleblowerlinje med direkte rapportering til formandsskabet. Bestyrelsen gennemgår politik for whistleblowerlinjen, samt oversigt over indkomne henvendelser, minimum én gang årligt jf. bestyrelsens årshjul.

§ 4. Tilrettelæggelse og gennemførelse af bestyrelsens møder

Bestyrelsen udarbejder et årshjul for bestyrelsens møder, der som minimum sikrer årlig behandling af de i vedtægten § 14 stk. 1-7 nævnte punkter:

- Arbejdsdelingen mellem bestyrelse og direktør (jf. også forretningsordenes § 2)
- Administrative procedurer, herunder for regnskab, intern kontrol, it, organisering, budgettering, samt institutionens løn- og personalepolitik, jf. også institutionens risikostyringsmodel
- Fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendige for opfyldelsen af bestyrelsens opgaver samt for drøftelse af bestyrelsens kompetenceprofil (jf. også forretningsordenens § 3)
- Opfølgning på planer, interne og eksterne evalueringer, rapporter om institutionens uddannelsesresultater mv.
- Perioderegnskaber og budgetopfølgning
- Årsrapport og fremskaffelse af det nødvendige grundlag for revision
- Revisionsprotokol.

Stk. 2. Bestyrelsen fastlægger en mødeplan for minimum ét år ad gangen, der følger kalenderåret. Mødedatoerne offentliggøres på VUC Syds hjemmeside.

Stk. 3. Der afholdes minimum fire ordinære bestyrelsesmøder årligt, der lægges i hvert af årets kvartaler. Det kommende års møder fastlægges senest på bestyrelsesmødet i 3. kvartal det forudgående år.

Stk. 4. Formanden indkalder og leder bestyrelsens møder. Direktøren fungerer som sekretær for bestyrelsen og kan efter behov inddrage øvrige medarbejdere i sekretariatsbetjeningen af bestyrelsen.

Stk. 5. Ønsker et bestyrelsesmedlem et punkt dagsordenssat til et ordinært bestyrelsesmøde, rettes henvendelse til bestyrelsesformanden - eller i dennes fravær - næstformanden, som er ansvarlig for bestyrelsesmøderne jf. vedtægtens §12, stk. 2.

Stk. 6. Direktøren udsender på vegne af formanden dagsorden senest 8 dage inden hvert ordinært bestyrelsesmøde inklusive sagsfremstillinger og relevante bilag for de enkelte punkter, som skal behandles på mødet.

Stk. 7. Bestyrelsesformanden kan indkalde til ekstraordinære bestyrelsesmøder, herunder fravige det anførte indkaldelsesvarsel, under hensyn til væsentlig interesse for institutionen.

Stk. 8. Møder kan, for at sikre beslutning, i medfør af stk. 6 ske enten ved afholdelse af telefonmøde eller på skriftligt grundlag.

Stk. 9. Regler vedr. bestyrelsens beslutningsdygtighed fremgår i øvrigt af vedtægtens § 12.

§ 5. Beslutningsreferat

Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der godkendes og underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer i umiddelbar forlængelse af mødet. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af telefonmøde eller på skriftligt grundlag.

Stk. 2. Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger, som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet.

Stk. 3. Et bestyrelsesmedlem eller direktøren, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat.

§ 6. Offentlighed om bestyrelsens arbejde

For bestyrelsesmaterialer gælder Offentlighedslovens bestemmelser om offentlighed og meroffentlighed.

Stk. 2. Bestyrelsens mødematerialer, herunder dagsordener og referater, offentliggøres på VUC Syds hjemmeside.

Stk. 3. Undtaget fra offentliggørelse er sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af fortrolighed eller tavshedspligt i medfør af bestemmelserne i forvaltningsloven, offentlighedsloven, persondataloven og anden gældende lovgivning.

Stk. 4. Bestyrelsens medlemmer er – i lighed med institutionens ansatte – omfattet af tavshedspligt i henhold til forvaltningslovens regler.

§ 7. Mødepligt og habilitet

Medlemmerne har pligt til at deltage i bestyrelsens møder.

Stk. 2. Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette formanden herom inden mødets afholdelse.

Stk. 3. Et medlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet. Underretningen skal så vidt muligt gives inden mødets afholdelse. Bestyrelsen afgør, om medlemmet kan deltage i behandlingen af den pågældende sag.

§ 8. Ændringer til forretningsordenen

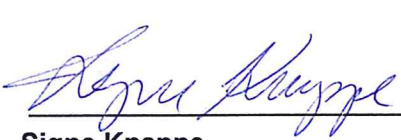
Bestyrelsen reviderer minimum én gang årligt forretningsordenen med henblik på at sikre, at den er i overensstemmelse med vedtægt og lovgivning.

Stk. 2. Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen med simpelt flertal.

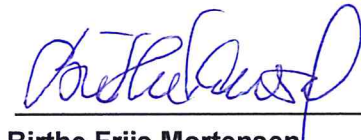
Denne forretningsorden træder i kraft ved offentliggørelse på VUC Syds hjemmeside den 6. september 2018.

Således vedtaget på bestyrelsesmøde den 6. september 2018:

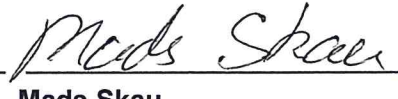
I bestyrelsen



Signe Knappe
formand
udpeget af KKR



Birthe Friis Mortensen
næstformand
valgt ved selvsupplering



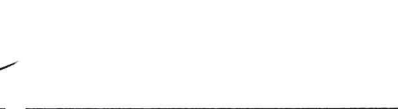
Mads Skau
medlem
udpeget af Region Syddanmark



Bent Holm Poulsen
medlem
udpeget af LO



Kim Anker Hansen
medlem
udpeget af DA



Marita Geinitz
medlem
valgt ved selvsupplering



Mikael Vig Kjærsgaard
medlem
medarbejderrepræsentant med
stemmeret



Elisabeth Simonsen Thomsen
medlem
medarbejderrepræsentant uden
stemmeret



Kasper Ahrenkiel Thyssen
medlem
kursistrepræsentant med
stemmeret



Gorm Dalgaard
medlem
kursistrepræsentant uden
stemmeret