

Oprettet af ATLU
Oprettelsesdato 14-06-2018
Dokumentnavn Forslag til forretningsorden

Forretningsorden for bestyrelsen for UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole

Vedtaget af bestyrelsen den 7. august 2018.

Forretningsordenen er udarbejdet i henhold til § 14 i Vedtægt for UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole, og bygger i øvrigt på samme vedtægt.

1. Bestyrelsens arbejdsform: arbejdsdeling og tilsyn mellem bestyrelsen og rektor

1.1. Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af institutionen som beskrevet i vedtægtens §§ 3, 5 og 7-11. Rektor varetager – jf. vedtægtens § 15 – den øverste, daglige ledelse af institutionen inden for de rammer, bestyrelsen har fastsat. Derudover bestemmes følgende:

1.1.1.

Bestyrelsen har pligt til at skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til opfyldelse af dens opgaver, og giver rektor retningslinjer for, hvilke oplysninger den ønsker forelagt på hvilket niveau og på hvilke tidspunkter. Dette sker overordnet ved, at bestyrelsen fastlægger et årshjul i sammenhæng med den i nr. 2.1.2, stk. 2 nævnte mødeplan.

Stk. 2: Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange at blive gjort bekendt med oplysninger vedrørende institutionens forhold, herunder ethvert dokument, som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage hvervet som bestyrelsesmedlem. Anmodning herom rettes til formanden.

1.1.2.

Rektor har pligt til at holde bestyrelsen underrettet om alle væsentlige tildragelser vedrørende institutionens drift. Dette sker som minimum løbende gennem beretninger og økonomirapporter, der udarbejdes til de ordinære bestyrelsesmøder.

1.1.3.

Bestyrelsens formandskab afholder møder med rektor (antallet aftales med formandskabet), som herigennem har pligt til løbende at holde formandskabet underrettet om forhold af væsentlig betydning for institutionens drift.

Stk. 2: Formandskabet har pligt til at reagere på forhold, som findes utilfredsstillende, og, i forlængelse heraf, pligt til at holde den øvrige bestyrelse underrettet herom.

1.2. Formanden udtaler sig til pressen på vegne af den samlede bestyrelse.

Stk. 2: Formanden kan delegere den under stk. 1 nævnte ret til næstformanden.

2. Bestyrelsens møder: mødeplan, dagsorden, referat m.v.

2.1. Bestyrelsen konstituerer sig og afvikler sine møder i overensstemmelse med bestemmelserne i vedtægtens § 12. Derudover bestemmes følgende:

2.1.1.

Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand på sit første møde i funktionsperioden.

2.1.2.

Bestyrelsen holder fire ordinære bestyrelsesmøder i hvert kalenderår; og dertil eventuelle ekstraordinære møder, såfremt der fremsættes krav herom, eller formanden – og i dennes fravær næstformanden – vurderer, at der er behov herfor, i overensstemmelse med vedtægtens § 12, stk. 2, og møderne indkaldes af rektor på formandens foranledning.

Stk. 2: Bestyrelsen fastlægger på senest på sit andet møde en plan for de ordinære møder fra begyndelsen af bestyrelsens funktionsperiode og frem til afslutningen på det første hele kalenderår. Herefter fastlægges hvert år – senest i oktober – en plan for det kommende kalenderårs ordinære bestyrelsesmøder.

2.1.3.

Udover rektors i vedtægtens § 4, stk. 12 bestemte deltagelse uden stemmeret på bestyrelsesmøderne kan øvrige direktionsmedlemmer eller andre personer deltage uden stemmeret med henblik på at fremlægge en sag for bestyrelsen.

2.1.4.

Opgaven med at føre bestyrelsens beslutninger til referat, som rektor varetager i sin egenskab af bestyrelsens sekretær – jf. vedtægtens § 4, stk. 5 og § 12, stk. 5 – kan rektor udpege en anden til at varetage. En sådan udpeget referent deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

2.2. Rektor udarbejder udkast til motiveret dagsorden – dvs. inkl. indstillinger – for bestyrelsesmødet, som forelægges formanden til godkendelse i passende tid inden udsendelsen, jf. stk. 3. Bestyrelsesmedlemmer, der ønsker et punkt på dagsordenen, retter henvendelse herom til rektor minimum 14 dage forud for bestyrelsesmødet.

Stk. 2: Dagsordenen skal indeholde følgende faste punkter:

- Godkendelse af dagsordenen
- Meddelelser fra formand og rektor
- Rektors beretning for perioden siden seneste beretning
- Økonomi
- Eventuelt

Stk. 3: Dagsorden med øvrigt mødemateriale udsendes under normale omstændigheder en uge før bestyrelsesmødet. Dagsorden og øvrigt mødemateriale sendes i skriftlig, elektronisk form til en af det enkelte bestyrelsesmedlem valgt, sikker mailadresse.

2.3. Referat af bestyrelsesmøderne optages i overensstemmelse med vedtægtens bestemmelse i § 12, stk. 5 og nærværende forretningsordens nr. 2.1.4. Derudover bestemmes følgende:

2.3.1.

Referatet udfærdiges som en beslutningsprotokol og skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger, som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet. Herudover skal referatet indeholde en fortegnelse over mødedeltagerne og dagsordenen for mødet.

Stk. 2: Indholdskrav svarende til bestemmelserne i 2.3.1 gælder ligeledes for bestyrelsesbeslutninger, som træffes på anden vis end fysisk møde – det være sig på video- og telefonmøde eller via korrespondance.

2.3.2.

Referatet godkendes af formanden, inden det sendes til godkendelse i den øvrige bestyrelse normalt senest en uge efter mødets afholdelse, hvorefter bestyrelsesmedlemmerne normalt har fem hverdage (ekskl. lørdage) til at gøre indsigelse mod referatet. Fremkommer der ingen indsigelser, anses referatet for godkendt og offentliggøres umiddelbart jf. vedtægtens § 12, stk. 6. Ved eventuelle indsigelser tager formanden stilling til, om indsigelsen har opsættende virkning for den pågældende beslutnings gennemførelse.

Stk. 2: Indsigelser, der fordrer væsentlige indholdsmæssige ændringer af referatet, skal godkendes af bestyrelsen efter samme fremgangsmåde som bestemt under stk. 1. Indsigelser med forslag til mindre væsentlige ændringer godkendes af formanden.

Stk. 3: Den i vedtægtens § 12, stk. 5 nævnte underskrivelse af referatet foretager bestyrelsesmedlemmerne på det førstkommande bestyrelsesmøde efter referatets godkendelse.

2.4. Bestyrelsesmedlemmer, rektor og andre, der deltager i bestyrelsens møder, er underlagt forvaltningslovens almindelige bestemmelser om tavshedspligt; og af hensyn til det enkelte bestyrelsesmedlems varetagelse af sin formidlende rolle i relation til sit bagland anføres det i dagsordener og referater, hvilke punkter/drøftelser der særligt skal omgås med fortrolighed.

3. Ændring af forretningsordenen

3.1. Forretningsordenen kan ændres efter forslag på et ordinært bestyrelsesmøde med simpelt flertal.