

FORRETNINGSORDEN

FOR

BESTYRELSEN FOR ERHVERVSAKADEMI SJÆLLAND

§ 1: Indledning

1. Bestyrelsen er sammensat i henhold til de af Uddannelses- og Forskningsministeriet godkendte vedtægter for Erhvervsakademi Sjælland dateret 11. juni 2014.
2. Bestyrelsen vælger sin formand og næstformand blandt bestyrelsens medlemmer.
3. Bestyrelsen kan nedsætte særlige udvalg til at forestå bestemte opgaver, undersøgelser m.v.
4. Bestemmelserne i vedtægterne vil altid have gyldighed forud for bestemmelser i forretningsordenen.

§ 2: Bestyrelsens møder

1. Bestyrelsen afholder møde efter behov og mindst 4 gange årligt.
2. Bestyrelsen aftaler, så vidt muligt en mødekalender ét år forud med dato og tidspunkt for de enkelte møder
3. Møderne indkaldes af formanden.
4. Møderne indkaldes skriftligt med 8 dages varsel. Med mødeindkaldelsen skal fremsendes en dagsorden, og så vidt det er muligt bilagt det fornødne materiale. I særlige tilfælde kan ovenstående fraviges med bestyrelsens godkendelse på det pågældende møde.
5. Hvis 1/3 del af bestyrelsens medlemmer, Erhvervsakademi Sjællands rektor og/eller Uddannelses- og Forskningsministeriet skriftligt anmoder herom, skal formanden uden unødigt forsinkelse, og senest 3 dage efter modtagelsen af den skriftlige anmodning herom, indkalde til møde i bestyrelsen. Mødet skal i så fald afholdes senest 10 hverdage fra modtagelsen af anmodningen om afholdelse af mødet.

§ 4: Mødernes afvikling

1. Bestyrelsens møder ledes af formanden – i dennes fravær jvf. bestemmelserne i vedtægterne af enten den valgte stedfortræder, eller den i kronologisk alder regnet ældste blandt bestyrelsens medlemmer. I det følgende omfatter en omtale af "formanden" i så tilfælde også dennes valgte eller udnævnte stedfortræder.
2. Formanden træffer bestemmelse om alle spørgsmål vedrørende mødernes ledelse, herunder formulerer de punkter, hvorom der skal stemmes.
3. Enhver, der ønsker ordet, skal henvende sig til formanden, der giver ordet til bestyrelsesmedlemmerne i den rækkefølge, som måtte være betimelig i overensstemmelse med god skik og brug for mødeledelse.

4. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, som angivet i vedtægterne, når én mere end halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede.
5. Til en flertalsafgørelse kræves, én mere en halvdelen af de afgivne stemmer, hvad enten disse er afgivet som stemmer "for", "imod", eller "som hverken for eller i mod", et givet forslag.
6. I tilfælde af stemmelighed bortfalder forslaget på det pågældende møde, og må for at kunne forkastes eller vedtages af bestyrelsen optages til forhandling på et senere møde.
7. Erhvervsakademi Sjællands rektor er bestyrelsens sekretær, og har ret til at være til stede og udtale sig på bestyrelsens møder; men har ikke stemmeret.

§ 5: Bestyrelsens arbejde og samspil med Erhvervsakademi Sjællands rektor

1. Bestyrelsens arbejde er fastlagt i Erhvervsakademi Sjællands vedtægter, nærværende forretningsorden, samt gældende love og bestemmelser for Erhvervsakademier.
2. Der er ikke offentlig adgang til bestyrelsens møder.
3. Formanden kan med bestyrelsens accept tilkalde observatører eller personer med en særlig ekspertise til at deltage i et eller flere punkter på bestyrelsens møder.
4. Erhvervsakademiets direktion er tilforordnede bestyrelsen og deltager i møderne efter behov og formandens godkendelse.
5. Rektor faciliterer bestyrelsens arbejde i fornødent omfang. I givet fald efter nærmere aftale eller beslutning herom.
6. Rektor vedligeholder blandt andet en oversigt over bestyrelsens principielle beslutninger, ad hoc beslutninger, samt hvornår disse beslutninger skal tages op til eventuel vurdering.
7. Bestyrelsens godkender Erhvervsakademi Sjællands budget efter indstilling fra rektor.
8. Bestyrelsen kan udarbejde en beskrivelse af hvilke forhold, der delegeres til rektor og/eller forretningsudvalget.
9. Rektor udarbejder og forelægger til bestyrelsens godkendelse instrukser for Erhvervsakademi Sjællands administration, herunder især regnskabsfunktionen, den interne kontrol, IT, organisering, budgettering, journalisering og økonomisk opfølgning.
10. Rektor er forpligtet til at rapportere til bestyrelsen om alle væsentlige forhold, herunder på hvert møde at forelægge en redegørelse om Rektoratets arbejde samt Erhvervsakademi Sjællands økonomi.
11. Bestyrelsen kan fastsætte særlige krav til revisionen, udover dem der ifølge lovgivning og/eller god skik og brug for revision gælder for Erhvervsakademi Sjælland.
12. Samtidig med udarbejdelse af årsrapporten fremlægges på samme bestyrelsesmøde revisionens protokollat, der underskrives af hele bestyrelsen samt Erhvervsakademi Sjællands rektor.

§ 7: Referater/protokol fra bestyrelsens møder

1. Af referatet skal fremgå som minimum fremgå: mødedeltagere/fraværende, dagsorden, debattens hovedpunkter, beslutninger – herunder mindretalsindstillinger samt underskrifter på referatet.
2. Referat fra bestyrelsens møder fremsendes til bestyrelsen så vidt muligt senest 8 arbejdsdage efter mødets afholdelse i udkast, og forelægges til endelig godkendelse og underskrift på det efterfølgende møde i bestyrelsen.
3. En kopi af det endeligt godkendte referat udsendes til bestyrelsen uden unødigt forsinkelse.
4. De underskrevne referater opbevares af Erhvervsakademi Sjællands rektor og tjener som formel protokol for Erhvervsakademi Sjællands bestyrelse.

§ 8: Rektoratets beføjelser og arbejde

1. Rektor ansættes af bestyrelsen ved nærmere bestemmelse herom og refererer til bestyrelsen.
2. Rektor er ansvarlig for Erhvervsakademi Sjællands daglige drift og funktion.
3. Rektor udøver sin funktion under iagttagelse af bestyrelsens beslutninger.
4. Rektor må i fornødent omfang handle per conduite.
5. Rektor har en fortroligheds- og decorum forpligtelse, som er identisk med den som ansatte i Statens tjeneste har.
6. Rektor arbejder indenfor de budgetter, som er fastlagt af bestyrelsen, og har det fulde personaleansvar, herunder ansættelse/afskedigelse samt fastsættelse af løn og arbejdsvilkår for Erhvervsakademi Sjællands ansatte.
7. Rektor skal sikre, at Erhvervsakademi Sjælland til enhver tid overholder gældende lovgivning, samt den økonomiske forvaltning er i overensstemmelse med god skik og brug for forvaltning af offentlige midler.
8. Rektor er forpligtet til uden unødigt forsinkelse, at redegøre for ethvert forhold og/eller svare på ethvert spørgsmål, bestyrelsen måtte have til rektoratets arbejde.
9. Rektor kan dog undlade at give oplysninger, hvis der er tale om fortrolige oplysninger, som ikke må videregives jvf. anden lovgivning, samt hvis der foreligger åbenlys interessekonflikt eller begrundet mistanke om inhabilitet, og/eller hvor videregivelse af oplysninger kan påføre Erhvervsakademi Sjælland et strafferetsligt- og/eller væsentligt økonomisk ansvar.
10. Hvis rektor undlader at give oplysninger med henvisning til pkt 9, skal dette ske med en eksplicit, konkret og substantiel begrundelse.

§ 9: Åbenhed, fortrolighed og habilitet

1. Erhvervsakademi Sjælland (og dets bestyrelse) er som en statslig selvejende institution omfattet af Forvaltningsloven og herunder princippet om offentlighed i forvaltningen.
2. Ethvert bestyrelsesmedlem er dog forpligtet til at iagttage fortrolighed i forhold til enhver oplysning eller information, som måtte komme til det enkelte medlems kendskab, hvis disse oplysninger/informationer er omfattet af en fortrolighedsforpligtelse i henhold til Forvaltningsloven eller anden relevant lovgivning.
3. Hvor en sådan fortrolighedsforpligtelse gælder i forbindelse med bestyrelsens forhandlinger, angives det på dagsorden og/eller oplyses af bestyrelsens formand.
4. Hvis et medlem af bestyrelsen, rektor eller anden deltager i møderne kunne anses for at være inhabil ved behandlingen af et givet emne, er den pågældende forpligtet til at gøre opmærksom herpå.
5. Hvis formanden og/eller bestyrelsen anser nogen deltager i møderne for at være inhabile, skal denne forlade rummet under bestyrelsens behandling af det pågældende spørgsmål og/eller punkt på dagsordenen. Dette føres til protokol ved notering i mødets referat.
6. Erhvervsakademi Sjællands vedtægter foreskriver minimumsforpligtelser omkring offentlig adgang til oplysninger om bestyrelsens beslutninger/forhandlinger svarende til forvaltningslovens offentlighedsbestemmelser.

§ 10: Ændringer m.v.

1. Ændringer i denne forretningsorden kan vedtages af bestyrelsen efter de almindelige afstemningsregler som fastsat i vedtægterne.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den 26. august 2014 og underskrevet af bestyrelsens medlemmer.



Susanne Lundvald
(formand)



Carsten Bloch Nielsen
(næstformand)



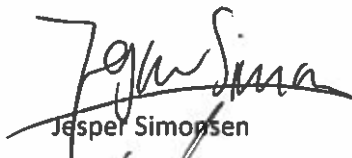
Peter Jakobsen



Susanne Parfelt



Connie Abel



Jesper Simonsen



Niels Ole Vibø Jensen



Karsten Kjær



Helle Bach Aaløse



Anna Beata Cordua



Tommy Jensen



Mathias Hansen



Jesper Kystgaard