

Forretningsorden for FGU Midt- og Østjællands bestyrelse

Kapitel 1. Bestyrelsens konstituering

Følgende supplerer vedtægternes kapitel 2.

- a. Bestyrelsen udpeges i henhold til institutionens vedtægter. Institutionens direktør er bestyrelsens sekretær.
- b. Bestyrelsen godkender sin forretningsorden og fastsætter retningslinjer for sit virke ved opstart.
- c. Institutionens direktør foranlediger, at der til bestyrelsen, jf. institutionens vedtægt § 2, stk. 2 og 3 udpeges medlemmer til bestyrelsen af henholdsvis elevrådet og blandt institutionens ansatte.
- d. Hvervet som bestyrelsesmedlem er personligt, og der kan ikke gives møde ved fuldmagt eller suppleant.
- e. Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af inhabilitet.
- f. Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt der skal ydes særskilt vederlag til bestyrelsens medlemmer, og i givet fald til hvem og med hvilke beløb, jf. de af Undervisningsministeriet fastsatte regler herom.

Kapitel 2. Forretningsudvalget

Følgende supplerer vedtægternes kapitel 4 §9 stk. 2.

- a. Forretningsudvalget består som udgangspunkt af formanden og næstformanden samt institutionens direktør.
- b. Forretningsudvalget kan vælge at endnu et medlem af bestyrelsen tiltræder formandskabet. Dette vil typisk være erhvervsskolesektorens repræsentant.
- c. Forretningsudvalget afholder koordinerende møder efter behov og ofte forud for planlagte bestyrelsesmøder.
- d. Forretningsudvalget kan invitere foreninger, institutioner, myndigheder eller personer til at deltage i forretningsudvalgets møder.
- e. Forretningsudvalget varetager opgaver på bestyrelsens anvisning. Forretningsudvalget kan træffe beslutning på vegne af bestyrelsen ved anliggender, der ikke kan afvente afholdelsen af et bestyrelsesmøde.

Kapitel 3. Bestyrelsens møder

Følgende supplerer vedtægternes kapitel 4.

- a. Formanden indkalder ved institutionens direktør til bestyrelsesmøder, normalt med mindst 1 uges varsel.
- b. Fremsættes forslag til dagsordenen af mindst 2 bestyrelsesmedlemmer senest 8 dage før mødet, skal forslaget sættes på dagsordenen.

- c. Dagsorden til bestyrelsens møder med nødvendigt bilagsmateriale udarbejdes af FGU institutionens direktør jf. årshjul og efter aftale med bestyrelsens forretningsudvalg.
- d. Mødeplanen og årshjul for møderne skal sikre, at der sker opfølgning på strategier, planer, interne og eksterne evalueringer, rapporter om institutionens likviditet, aktivitetsudvikling, finansieringsforhold, pengestrømme mv.
- e. Bestyrelsen kan beslutte, at andre end mødeberettigede, jf. institutionens vedtægt og bestyrelsens forretningsorden, kan deltage i bestyrelsesmøderne uden stemmeret under behandling af afgrænsede emner.
- f. Kun formanden eller ved dennes forfald næstformanden kan udtale sig offentligt på institutionens vegne om sager, der skal til behandling eller har været behandlet i bestyrelsen.

Kapitel 4. Oplysninger til bestyrelsen

Følgende supplerer vedtægternes kapitel 3 & 7.

- a. Direktøren skal sikre, at der internt i FGU Midt- og Østsjællands organisation er en procedure for fremskaffelse af de oplysninger, der er nødvendige for opfyldelse af bestyrelsens opgaver.
- b. Det enkelte bestyrelsesmedlem har pligt til at sikre sig, at vedkommende besidder og sætter sig ind i den information, der er nødvendig for at varetage bestyrelseshvervet.
- c. Bestyrelsen kan i øvrigt trække på de informationer, som findes på - eller kan tilvejebringes af institutionen.

Kapitel 5. Bestyrelsens kompetenceprofil og kompetenceudvikling

Følgende supplerer vedtægternes kapitel 2.

- a. Formanden skal sørge for et godt samarbejde i bestyrelsen og sikre, at bestyrelsen fungerer tilfredsstillende og kompetent, og at bestyrelsens kompetencer udvikles.
- b. Bestyrelsen beskriver, hvilke kompetencer den skal råde over for bedst muligt at kunne udføre sine opgaver, og kompetencebeskrivelsen offentliggøres på hjemmesiden.

Kapitel 6. Bestyrelsens arbejde med organisation og økonomistyring

Følgende supplerer vedtægternes kapitel 3 & 7.

- a. Bestyrelsen skal efterleve de krav, der fra myndighederne stilles til dens deltagelse i arbejdet med institutionens organisation og økonomistyring jf. love og bekendtgørelser.
- b. Bestyrelsen fører tilsyn med procedurerne for institutionens administration, herunder regnskabsfunktion, den interne kontrol, it, organisering og budgettering, samt institutionens løn- og personalepolitik.
- c. Større organisationsændringer forelægges bestyrelsen til afgørelse. Mindre organisationsjusteringer, der ikke væsentligt vil påvirke institutionens ydelser, kan foretages af direktøren.

- d. Bestyrelsen påser, at der foreligger en skriftlig løn- og personalepolitik for institutionen. Ændringer godkendes af bestyrelsen efter indstilling fra direktøren og forudgående behandling i samarbejdsudvalget.
- e. FGU Midt- og Østsjælland revisor udarbejder hvert år et revisionsprotokollat til årsrapporten, som fremsendes til bestyrelsen samtidig med at det reviderede årsregnskab fremsendes til bestyrelsen til behandling på bestyrelsesmødet i 1. kvartal.
- f. Bestyrelsen beder revisor om at afrapportere om forholdene i vedtægternes §9, stk. 2 sker retmæssigt.

Kapitel 7. Arbejdsdelingen mellem bestyrelsen og institutionens direktør

Følgende supplerer vedtægternes kapitel 5 & 6.

- a. Bestyrelsen har den overordnede ledelse af institutionen, og direktøren har den daglige ledelse af institutionen og er ansvarlig over for bestyrelsen.
- b. Bestyrelsen godkender 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 direktør til at udøve pågældende beføjelse.
- c. Institutionens direktør kan foretage dispositioner, som ikke uden væsentlig ulempe for institutionen kan afvente bestyrelsens beslutning, dog forudgående afstemt med bestyrelsesformanden.
- d. Aftaler om indgåelse af lejemål, køb, salg eller pantsætning af fast ejendom, der overstiger en omkostning på over 800.000 kr. over en toårig periode, skal godkendes af bestyrelsen.
- e. Den daglige drift varetages af institutionens direktør, som skal påse at:
- Uddannelserne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler.
 - De undervisningsmæssige forhold er forsvarlige.
 - Det af bestyrelsen godkendte budget overholdes.

Institutionens virksomhed i øvrigt er i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger og retningslinjer.

- f. Strategier for didaktik/pædagogik, inklusion, fravær m.m. udvikles af FGU institutionens direktør og forelægges bestyrelsen til orientering.
- g. Dispositioner vedrørende uddannelser, herunder samarbejde med lokale uddannelsesudvalg, virksomheder og foreninger varetages af direktøren.
- h. Når investeringsbudgettet er godkendt af bestyrelsen, kan budgetterede anskaffelser af inventar og udstyr foretages uden yderligere godkendelse. Andre investeringer på under 1.000.000 kr. kan iværksættes uden bestyrelsens godkendelse, hvis omkostningerne kan holdes inden for budgettets rammer.
- i. Direktøren ansætter og afskediger alt personale på institutionen.

Kapitel 8. Retningslinjer for, hvordan bestyrelsen fører tilsyn med institutionens direktør

- a. Bestyrelsen bemyndiger formanden til at udføre de opgaver, som bestyrelsen har vedrørende personaleadministration i forhold til institutionens direktør.
- b. Bestyrelsens formand foretager jævnligt samtaler med direktøren.

Kapitel 9. Ændring af forretningsorden og udlevering af vedtægter og forretningsorden

- a. Ændring i - eller tillæg til forretningsordenen kræver, at et flertal af bestyrelsens medlemmer stemmer for.
- b. Alle tiltrædende bestyrelsesmedlemmer og repræsentanter i bestyrelsen skal underskrive den originale forretningsorden og have udleveret et eksemplar heraf samt af institutionens vedtægter.
- c. Ændres forretningsordenen, skal den ajourførte forretningsorden underskrives af alle bestyrelsesmedlemmer.
- d. Institutionens valgte revisor modtager et eksemplar af vedtægter og forretningsorden.

Kapitel 10. Ikrafttrædelse

Forretningsordenen er revideret og godkendt på bestyrelsesmødet den 10. november 2022. Forretningsordenen er underskrevet på ekstraordinært bestyrelsesmøde den 26.02.2024.

Køge, den 26.02.2024

Bestyrelsen for FGU-institutionen


Klaus Hansen

Udpeget af Ringsted Kommune

Borgmester i Ringsted Kommune



Lisbeth Søndergaard

Udpeget af FH

Formand for FH Vestsjælland


Mette Wigand Bonde

Udpeget af Køge Kommune

Formand for Erhvervs- og

Arbejdsmarkedsudvalget

i Køge Kommune



Bjarne Nielsen

Udpeget af Stevns Kommune

Formand for Arbejdsmarked,
Erhverv og Turisme

i Stevns Kommune



Sofie Ullerup Torpegaard

Udpeget af Sorø Kommune

Formand for Arbejdsmarkeds- og
Erhvervsudvalget i Sorø Kommune



Ole Vive

Udpeget af Faxe Kommune

Borgmester i Faxe Kommune

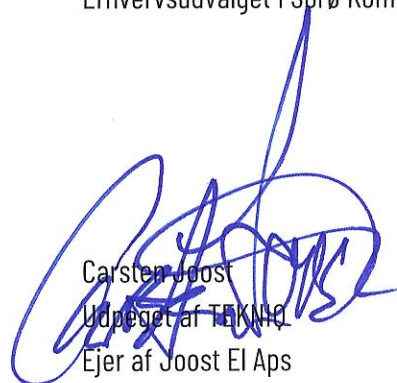
Formand



Kim Neve

Udpeget af FH

Formand for 3F Køge Bugt



Carsten Joost

Udpeget af TÅKNEQ

Ejer af Joost El Aps



Louise Würtz

Udpeget af Dansk Byggeri

Partner i Würtz Gruppen A/S

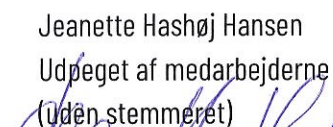


John Norman

Udpeget af erhvervsskolerne

Direktør i EUC Sjælland

Næstformand



Jeanette Hashøj Hansen

Udpeget af medarbejderne

(uden stemmeret)

Faglærer



Sanne Krøyer

Udpeget af medarbejderne

(med stemmeret)

Vejleder og TR

[Handwritten signature]