

30.05 2018 Rev. 30.06.2022 020/bestyrelsen I. nr. 0207 des 180530 Fil: Forretningsorden

FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN **VED BORNHOLMS SUNDHEDS- OG SYGEPLEJESKOLE** (Revideret efter godkendelse i bestyrelsen den 30. juni 2022)

I medfør af § 14 i Vedtægt for Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole fastsættes følgende forretningsorden for skolens bestyrelse.

Bestyrelsens konstituering

§1 Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole er en selvejende institution indenfor den offentlige forvaltning med hjemsted i Bornholm Regionskommune, Region Hovedstaden, og omfattet af lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse.

Stk. 2. I forbindelse med udpegning af ny bestyrelse skal bestyrelsen have en drøftelse af og tage stilling til den kommende bestyrelses kompetenceprofiler.

Stk. 3. Institutionens leder forestår valget af medarbejderrepræsentanter og repræsentanter for de uddannelsessøgende.

Stk. 4. I forbindelse med bestyrelsens første møde i en ny valgperiode jf. vedtægtens § 6, stk. 1, supplerer bestyrelsen sig med det medlem, der vælges ved selvsupplering, jf. vedtægtens § 4, stk. 2. Udpegning af medlemmer via selvsupplering sker ved almindeligt stemmeflertal og på baggrund af nødvendige kompetencer i bestyrelsen, herunder særligt kendskab til selveje, økonomi, uddannelse og arbejdsmarkedsforhold.

Valget ledes af rektor, der er bestyrelsens sekretær.

Stk. 5. Den samlede bestyrelse indkaldes herefter til et konstituerende møde, hvor den vælger en formand og næstformand efter bestemmelserne i vedtægtens § 12.stk.1.

Stk. 6. Indtil der er valgt en formand for bestyrelsen, varetager rektor mødeledelsen af bestyrelsens møder.

Formandens og næstformandens beføjelser, ansvar og pligter

§ 2. Bestyrelsens formand repræsenterer bestyrelsen udadtil. Formanden skal påse, at de forhold, der kræves i lovgivning, vedtægt og forretningsorden overholdes.

Stk. 2. Formanden og i dennes fravær næstformanden er talsmand for bestyrelsen i forhold til offentligheden - medmindre andet er aftalt.

Stk. 3. Formanden varetager den løbende kontakt til rektor mellem bestyrelsesmøderne.

Stk. 4. I tilfælde af formandens fravær, indtræder næstformanden i formandens sted

Mødevirksomhed

§ 3. Bestyrelsen afholder mindst 4 ordinære møder om året, herunder et årligt seminar. To møder i 1. halvår og to i 2. halvår. Mødedatoerne fastlægges senest på det sidste bestyrelsesmøde i kalenderåret. Stk. 2. Bestyrelsen afholder årligt et møde med uddannelsesudvalgenes formænd.

Stk. 3. Formanden kan endvidere indkalde til ekstraordinært møde, hvis formanden skønner det nødvendigt.

Stk. 4. Ekstraordinært møde skal endvidere afholdes, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom.

Stk. 5 Formanden udfærdiger i samarbejde med rektor en dagsorden. Dagsordenen med de fornødne bilag skal være bestyrelsens medlemmer i hænde senest 5 hverdage før mødets afholdelse.



Forslag til punkter, der ønskes optaget på dagsordenen, skal være fremsendt til sekretæren senest 2 uger før mødets afholdelse.

Fast punkt på dagsordenen er orientering fra rektor om uddannelsesmæssige, økonomiske og personalemæssige forhold.

Stk. 6. I særlige tilfælde kan formanden træffe afgørelse om, at en sag afgøres ved skriftlig høring (fx elektronisk). Det tilstræbes, at skriftlig behandling sker med mindst 2 hverdages varsel. Stk. 7. Bestyrelsen evaluerer årligt sit arbejde.

§ 4. Indkaldelse til møde sker i almindelighed elektronisk med mindst 5 arbejdsdages varsel. Stk. 2. Indkaldelse skal ledsages af dagsorden og materiale til dagsordenens punkter.

Stk. 3. Bestyrelsens medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Punkter, der ønskes optaget på dagsordenen, skal være formanden i hænde senest 3 uger før mødets afholdelse. Stk. 4. Hvert møde indledes med godkendelse af dagsordenen. Hvis et flertal af bestyrelsens medlemmer ønsker det, kan rækkefølgen fraviges.

Stk. 5. I tilfælde af både formandens og næstformanden fravær, aflyses bestyrelsens møde. Der indkaldes herefter snarest til nyt møde.

Stk. 6. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

I tilfælde af stemmelighed er formandens – og i dennes fravær næstformandens - stemme afgørende. Beslutninger om forslag til ændring af vedtægterne, om køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og om institutionens nedlæggelse kræver dog vedtagelse med 2/3 flertal.

Kun fremmødte bestyrelsesmedlemmer kan afgive stemme.

Stk. 7. Bestyrelsen kan ad hoc rådføre og supplere sig med særlige sagkyndige. Disse har ikke stemmeret.

Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc-udvalg til behandling af særlige sager. Indstilling fra sådanne udvalg forelægges til behandling på et bestyrelsesmøde.

Stk. 8. Der udarbejdes referat fra bestyrelsesmøderne. Bestyrelsesmedlemmer, der har en afvigende holdning i forhold til den trufne beslutning, kan få deres indstilling ført til referat.

Referatet rundsendes senest 8 arbejdsdage efter mødet til bestyrelsens medlemmer, som derefter har 14 dage til eventuelle indsigelser.

Referatet offentliggøres herefter på skolens hjemmeside.

Referatet underskrives digitalt, eller skriftligt senest på det efterfølgende bestyrelsesmøde af alle bestyrelsesmedlemmerne.

Stk. 9. Bestyrelsesmedlemmer og andre deltagere i bestyrelsesmøder skal iagttage tavshed i sager, hvor dette er påkrævet.

§5. Bestyrelsesmedlemmernes rejseudgifter afregnes efter statens regler og afholdes af institution

Ledelse af møderne

§ 6. Formanden leder bestyrelsens møder. Ved formandens fravær fungerer næstformanden som mødeleder.

Stk. 2. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlinger.

Stk. 3. Formanden formulerer de forslag, om hvilke der skal stemmes, samt fastlægger afstemningsproceduren. Et medlem kan dog altid forlange, at et af medlemmet selv fremsat og formuleret forslag sættes under afstemning.

Stk. 4. Beslutning kan kun træffes i sager, der er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsordenen, hvis ingen af de tilstedeværende medlemmer protesterer herimod.

Bestyrelsens opgaver

§ 7. Bestyrelsens opgaver er nærmere beskrevet i Vedtægt for Bornholms Sundheds-og Sygeplejeskole (Vedtægt: kapitel 3: bestyrelsens opgaver og ansvar).

Stk. 2. Bestyrelsen udarbejder Bornholms Sundheds-og Sygeplejeskoles vedtægt og ændringer heri i henhold til ' Vedtægter for institutioner for erhvervsrettede uddannelser'.

§ 8. Bestyrelsen skal varetage Bornholms Sundheds-og Sygeplejeskoles interesser som uddannelses- og videninstitution



Stk. 2. Bestyrelsen skal fastlægge retningslinjer for Bornholms Sundheds-og Sygeplejeskoles organisation, langsigtede virksomhed og udvikling.

Stk. 3. Bestyrelsen fastlægger skolens værdigrundlag, vision og strategi.

§ 9. Bestyrelsen træffer beslutning om skolens byggefysiske dispositioner, herunder køb, salg, leje, pantsætning af bygninger.

Stk. 2. Efter indstilling fra bestyrelsen tegner bestyrelsens formand og skolens rektor i forening eller af en af disse i forening med bestyrelsens næstformand skolen ved dispositioner over fast ejendom eller leje af ejendom.

§ 10. Bestyrelsen ansætter og afskediger rektor.

§ 11. Bestyrelsen nedsætter i hver funktionsperiode efter indstilling fra rektor uddannelsesudvalg for Bornholms Sundheds-og Sygeplejeskole grunduddannelser og tilknyttede efter- og videreuddannelser Stk. 2. Bestyrelsen bruger uddannelsesudvalgene som rådgivnings- og samarbejdspart i spørgsmål vedrørende uddannelsernes indhold, profil, kvalitet, relevans samt om den regionale uddannelsesdækning.

§ 12. Bestyrelsen godkender oprettelse og nedlæggelse af udbud af uddannelser.

§ 13. Bestyrelsen har i praksis bemyndiget rektor til at godkende studieordninger som Bornholms Sundheds-og Sygeplejeskole uddannelsesinstitutioner udbyder på vegne af Københavns

Professionshøjskole i henhold til Driftsoverenskomst med Københavns Professionshøjskole.

§ 14. Bestyrelsen godkender, efter indstilling fra rektor, skolens budget og regnskab.

Stk. 2. Rektor skal løbende informere bestyrelsen om skolens økonomiske forhold, herunder om afvigelser fra budget og højskolens aktuelle økonomiske situation.

Stk. 3. Bestyrelsen skal godkende årsregnskab og skal i forbindelse hermed gøres bekendt med indholdet af revisionsprotokollen.

Stk. 4. Bestyrelsen skal kontrollere regnskabsfunktion og organiseringen af institutionens IT.

§ 15. Bestyrelsen har ret og pligt til at skaffe sig alle oplysninger om institutionen, som er nødvendige for varetagelse af erhvervet.

Medlemmernes deltagelse

§ 16. Er et medlem forhindret i at deltage i bestyrelsens møde, skal afbud meddeles tidligst muligt, ved skriftlig eller telefonisk henvendelse til bestyrelsens sekretær.

§ 17. Et medlem skal, senest ved et mødes begyndelse, meddele bestyrelsen, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om den pågældendes habilitet, jf. bestemmelserne i Forvaltningslovens kap. 2.

Stk. 2. Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan art, at den pågældende er udelukket fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen. Stk. 3. Stillingtagen til et spørgsmål om inhabilitet skal fremgå af referatet. Det pågældende medlem skal forlade mødelokalet under afgørelsen af spørgsmålet.

Stk. 4. Såfremt et eksternt medlem af bestyrelsen ikke kan deltage i bestyrelsens arbejde i minimum 6 måneder pga. sygdom, barsel, tjenesterejse eller lignende, kan et nyt medlem i fraværsperioden udpeges. For så vidt angår repræsentanter for medarbejdere og studerende gælder en periode på minimum 3 måneder, hvorefter en suppleant kan indtræde i fraværsperioden. Jf. i øvrigt gældende procedure i vedtægtens § 4.

Stk. 5. Såfremt et medlem af bestyrelsen fratræder sin stilling eller stillingsindholdet ændrer sig afgørende i løbet af funktionsperioden kan et nyt medlem udpeges (fsva. udpegningsberettigede og selvsupplerende) eller vælges (fsva. studerende), (fsva medarbejdere indtræder suppleanten) for resten af funktionsperioden efter den i vedtægten gældende procedure jf. § 4.

Stk. 6 Hvis et valgt medlem af bestyrelsen mister sin valgbarhed, udtræder medlemmet af bestyrelsen jf. Vedtægt for Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole 6 stk. 4

Bestyrelsens forhold til rektor

§ 18. Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for arbejdsdelingen mellem bestyrelse og rektor.

Stk. 2. Formanden fører på bestyrelsens vegne tilsyn med rektors ledelse af skolen.

Stk. 3. Rektor er ansvarlig for at sikre, at bestyrelsen modtager alle væsentlige oplysninger.

Stk. 4. Bestyrelsen godkender skolens lønpolitik. Bestyrelsen ansætter og lønforhandler med rektor.

Stk. 5. Rektor skal inddrage bestyrelsen i særlig vidtrækkende eller principielle sager, der må antages at få betydning for skolen.

Stk. 6. Rektor inddrager bestyrelsen ved væsentlige ændringer af organisationen.

Stk. 7. Rektor har samarbejde med og pligt til løbende at orientere bestyrelsesformanden/bestyrelsen om alle ændringer i økonomi, drift, optag, uddannelsernes gennemførelse samt om love og bekendtgørelser, der har betydning for institutionen og for institutionens drift.

Rektors orientering til bestyrelsen danner baggrund for udarbejdelsen af en årsberetning. Stk. 8. Rektor har det overordnede ansvar for den faglige og pædagogiske udvikling og ledelse samt for drift af uddannelserne og for institutionen som helhed, herunder:

- Rekruttering, optag og gennemførelse af de uddannelser institutionen udbyder
- Udvikling af kompetencegivende uddannelser og uddannelsesaktivitet som indtægtsdækket virksomhed
- Institutionens faglige og pædagogiske profil og strategi, herunder udarbejdelse af strategiske indsatsområder, målsætninger, politikker for institutionens ansatte og de uddannelsessøgende
- Vedligeholdelse og efterlevelse af aftaler i lejekontrakt med Campus Bornholm
- Ansættelse og afskedigelse af medarbejdere
- Institutionens økonomi, herunder udarbejdelse af budget, attestation af bilag, budgetopfølgning og udarbejdelse af regnskab
- At tegne skolen udadtil og varetage det overordnede samarbejde med eksterne samarbejdspartnere og interessenter

Økonomi

§ 19. Rektor udarbejder forslag til budget for skolens virksomhed for det kommende regnskabsår samt flerårsbudgetter til bestyrelsens godkendelse.

Stk. 2. Rektor forelægger halvårsrapport og revideret budget til bestyrelsens godkendelse.

Stk. 3. Rektor udarbejder årsrapport, der forelægges bestyrelsen til godkendelse og underskrift.

Stk. 4. Rektor kan frit disponere indenfor de budgetmæssige rammer og de forudsætninger, der ligger til grund for budgettet.

§20. Bestyrelsen skal, efter indstilling fra rektor, vedtage budget samt løn - og personalepolitik § 21. Bestyrelsen godkender budgetopfølgninger

Ændring af forretningsorden

§ 22. Revision af nærværende forretningsorden skal optages til drøftelse ved udpegning af en ny bestyrelse, eller på opfordring af et bestyrelsesmedlem.

Stk. 2. Bestyrelsen kan ved almindeligt flertal vedtage ændringer i sin forretningsorden.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 30. juni 2022.



Verifikation

Transaktion 09222115557476010467

Dokument

Bilag 4. Revideret forretningsorden Hoveddokument 4 sider Påbegyndt 2022-08-29 10:33:43 CEST (+0200) af BHSUND Anne Jensen (BAJ) Færdiggjort 2022-09-05 08:44:02 CEST (+0200)

Initiativtager

BHSUND Anne Jensen (BAJ)

Bornholms Sundheds/Sygeplejeskole CVR-nr. 29547807 *anne.jensen@bhsund.dk* +4536982904

Signerende parter

Betina Wilhjelm (BW) betina.wilhjelm@bhsund.dk Signeret 2022-08-31 09:43:41 CEST (+0200)	Dorthe Pedersen (DP) FOA <i>dolp@foa.dk</i> <i>Signeret 2022-08-29 11:12:09 CEST (+0200)</i>
Anne Louise Noordegraaf (ALN)	Jens Bjerre Bergholdt (JBB)
Region Hovedstaden	BOH
annelouise.noordegraaf@bhsund.dk	jens.bjerre.bergholdt@regionh.dk
Signeret 2022-09-04 14:39:28 CEST (+0200)	Signeret 2022-09-05 08:44:02 CEST (+0200)
Iben Kyhn Riis (IKR)	Harun Demirtas (HD)
Bornholms Regionskommune	DSR
<i>iben.kyhn.riis@brk.dk</i>	hde@dsr.dk
Signeret 2022-08-29 10:45:49 CEST (+0200)	Signeret 2022-08-29 10:47:25 CEST (+0200)
Rebecca Juul Hansen (RJH)	Cecilie Ramstedt Frølich (CRF)
Elev	Studerende
<i>Rebecca.hansen@susyuv.dk</i>	spl184024@kp.dk
<i>Signeret 2022-08-30 07:22:08 CEST (+0200)</i>	Signeret 2022-08-29 15:34:28 CEST (+0200)
Trine Hansen (TH)	Pernille Kofoed Nielsen (PKN)
BHsund	BHsund
<i>trine.hansen@bhsund.dk</i>	pernille.nielsen@bhsund.dk
<i>Signeret 2022-08-29 10:59:17 CEST (+0200)</i>	Signeret 2022-08-30 15:01:05 CEST (+0200)
Sanne Friborg (SF) BRK <i>sanne.friborg@brk.dk</i>	



Verifikation

Transaktion 09222115557476010467

Signeret 2022-08-31 05:35:10 CEST (+0200)

Denne verificering blev udstedt af Scrive. Information med kursiv er sikkert verificeret af Scrive. For mere information/bevismateriale om dette dokument se de skjulte vedhæftede filer. Brug en PDF-læser såsom Adobe Reader, der kan vise skjulte vedhæftede filer, for at se vedhæftede filer. Vær opmærksom på, at hvis dokumentet udskrives, kan integriteten af en sådan udskrevet kopi ikke verificeres i henhold til nedenstående, og at en grundlæggende udskrift vil mangle indholdet af de skjulte vedhæftede filer. Den digitale signatur (elektronisk segl) sikrer, at integriteten af dette dokument, inklusive de skjulte vedhæftede filer, kan bevises matematisk og uafhængigt af Scrive. For at gøre det mere bekvemmeligt leverer Scrive også en service, der giver dig mulighed for automatisk at verificere dokumentets integritet på: https://scrive.com/verify

