

Forretningsorden for bestyrelsen i Danske Erhvervsskoler og -Gymnasier – Bestyrelserne

§ 1. BESTYRELSENS SAMMENSÆTNING

Bestyrelsen består af 18 medlemmer og 5 suppleanter, som er blevet valgt på Danske Erhvervsskoler og -Gymnasier – Bestyrelsernes generalforsamlinger.

Bestyrelsen vælger på det første møde efter den ordinære generalforsamling - jf. § 3 nedenfor - formand og næstformand. Formanden og næstformanden må ikke på noget tidspunkt tilhøre samme gruppe.

Bestyrelsen ledes af formanden og i dennes fravær af næstformanden. Får formanden eller næstformanden varigt forfald, vælger pågældendes gruppe i bestyrelsen ny formand eller næstformand.

Ved varigt forfald, eller ved længerevarende sygdom eller barsel af et bestyrelsesmedlem, herunder formand og næstformand, indtræder suppleanten for pågældende gruppe i bestyrelsen.

Bestyrelsens formand og næstformand repræsenterer Danske Erhvervsskoler og -Gymnasier – Bestyrelserne som part i det i 2012 oprettede fællessekretariat ”Interessentskabet - Danske Erhvervsskoler¹”, i henhold til de fastlagte bestemmelser i den fælles udarbejdede interessentselskabskontrakt.

På DEG-B's generalforsamling den 30. maj 2018 blev det vedtaget at ændre bestyrelsens organisation, således at forretningsudvalget erstattes af et formandskab. Der forelå et ønske om at optimere og åbne bestyrelsens drøftelses- og beslutningsprocesser, samt opnå en bedre organisering af arbejdsdagene i forberedelsen af bestyrelsens arbejde.

Bestyrelsen har besluttet at evaluere denne organisering med et formandskab efter en 2-årig periode, dvs. senest maj 2020.

§ 2. ANDRE DELTAGERE I BESTYRELSENS MØDER

Bestyrelsen kan anmode andre foreninger eller institutioner om at udpege en eller flere repræsentanter til at deltage uden stemmeret i bestyrelsens møder.

Bestyrelsen kan anmode andre om at deltage uden stemmeret i bestyrelsens møder.

MØDEDELTAGERE I ØVRIGT

Bestyrelsen kan invitere foreninger, institutioner, myndigheder eller personer til at deltage i bestyrelsens møder.

¹ Sekretariatet ændrede i 2016 navn til ”Danske Erhvervsskoler og -Gymnasier”, ligesom foreningen Danske Erhvervsskoler – Bestyrelsen i 2016 blev tilføjet ”-Gymnasier”. Foreningen hedder herefter Danske Erhvervsskoler og -Gymnasier – Bestyrelserne (DEG-B).

Foreningens direktør (fællessekretariatets direktør) kan ligeledes efter indstilling fra bestyrelsen invitere foreninger, institutioner, myndigheder eller personer til at deltage i bestyrelsens møder for at belyse, gennemgå eller drøfte temaer som bestyrelsen arbejder med.

Foreningens direktør (fællessekretariatets direktør) deltager som bestyrelsens sekretær i dens møder. Bestyrelsens formand kan beslutte, at andre sekretariatsmedarbejdere deltager i bestyrelsens møder.

§ 3. BESTYRELSENS MØDEPLAN

Inden en måned efter generalforsamlingen samles bestyrelsen for at vælge formand og næstformand jf. § 1 ovenfor og fastsætte sin forretningsorden.

På møde i årets første kvartal godkender bestyrelsen regnskabet for det foregående år.
På møde i årets tredje kvartal behandler bestyrelsen budgetforslag for det følgende år med henblik på generalforsamlingens godkendelse.

Bestyrelsen fastlægger sine møder et år frem. Ekstraordinære bestyrelsesmøder etableres, når formanden skønner det nødvendigt eller når mindst 3 medlemmer ønsker det og fremsender dagsordenspunkt(er) herom.

§ 4. BESTYRELSENS MØDER

Bestyrelsesmøder indkaldes med et varsel på normalt mindst 7 dage.

Bestyrelsesmedlemmer kan indtil 10 dage før mødets afholdelse indsende forslag til punkter til dagsorden.

Direktøren udarbejder i samarbejde med formand og næstformand dagsorden for bestyrelsens møder.

Der udarbejdes referat af bestyrelsens møder. Referatet skal indeholde bestyrelsens beslutninger og i øvrigt følge de retningslinjer, som bestyrelsen fastsætter.

Bestyrelsesmedlemmer, som har indsigelser imod referatet, kan rette henvendelse til sekretariatet herom.

Referater sendes til formanden og derefter til bestyrelsens medlemmer. Hvis der ikke inden 8 dage efter udsendelsen til bestyrelsens medlemmer er gjort indsigelse imod referatet, betragtes dette som godkendt, og kan offentliggøres. Hvis der er indsigelser imod referatet, behandles disse i forbindelse med godkendelse af referatet på førstkommende bestyrelsesmøde.

Godkendte referater eller dele heraf indlægges på foreningens hjemmeside.

§ 5. BESTYRELSENS OPGAVER

Bestyrelsen har ansvaret for, at foreningen ledes i overensstemmelse med de beslutninger, som fastlægges af generalforsamlingen, og i overensstemmelse med foreningens målsætning.

Bestyrelsen er i perioden mellem to generalforsamlinger foreningens øverste myndighed.

Bestyrelsen kan - med undtagelse af vedtægtsændringer - i overensstemmelse med foreningens formålsparagraf træffe beslutninger om ethvert spørgsmål med bindende virkning for foreningen.

Bestyrelsen fastlægger for bestyrelsesperioden bestyrelshonoraret for formanden og næstformanden. Bestyrelsen tager ved fastlæggelsen af beløbsstørrelsen udgangspunkt i bestyrelshonoraret ved en gennemsnitlig stor erhvervsskole med 2.000 studenterårsværk/årselever og derover, samt følger statens lønindeks.

Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc arbejdsgrupper.

Bestyrelsen kan optage skoler som medlem i overensstemmelse med vedtægternes bestemmelser. Bestyrelsen foranlediger afholdelse af ekstraordinær generalforsamling, hvis sådan skal afholdes, jf. foreningens vedtægter.

Bestyrelsen indstiller til valg på generalforsamlingen en statsautoriseret revisor til at revidere foreningens regnskab.

§ 6. FORMANDSKABET

Formandskabet består af foreningens formand og næstformand.

Formandskabet kan invitere foreninger, institutioner, myndigheder eller personer til at deltage i formandskabets møder.

Bestyrelsen har mulighed for at supplere deltagerkredsen i formandskabsmøderne med to bestyrelsesmedlemmer fra bestyrelsens midte for at sikre bredden i formandskabets arbejde, såfremt bestyrelsen skønner behov herfor.

Formandskabsmøder indkaldes med et varsel på normalt mindst 7 dage.

§ 7. FORMANDSKABETS OPGAVER

Formandskabet udfører efter bestyrelsens anvisning de opgaver, som bestyrelsen fastsætter.

Formandskabet kan træffe beslutninger inden for bestyrelsens opgaver, som ikke kan afvente afholdelse af bestyrelsesmøde.

§ 8. BESLUTNINGER

Bestyrelsen er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutninger foretages ved almindeligt flertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens, eller i dennes fravær næstformandens, stemme afgørende.

§ 9. REJSEUDGIFTER

Deltagere i bestyrelsens arbejde kan ydes rejsegodtgørelse i overensstemmelse med statens regler for tjenestemandsurejser (højeste takst).

Der er i bilag til forretningsordenen udarbejdet retningslinjer for rejsegodtgørelse.

Forretningsordenen er godkendt på bestyrelsens konstituerende bestyrelsesmøde den 30. maj 2018.

En tilføjelse til retningslinjer for rejsegodtgørelse er godkendt og vedtaget på bestyrelsens ordinære bestyrelsesmøde den 6. februar 2019.

*Bilag til Forretningsordenen:
Retningslinjer for rejsegodtgørelse*

Bilag til forretningsordenen

RETNINGSLINIER FOR REJSEGODTGØRELSE

1. Danske Erhvervsskoler og -Gymnasier – Bestyrelserne refunderer ekstraudgifter ved rejser i forbindelse med møder og andre arrangementer i bestyrelsen, som ikke kan dækkes på anden måde.
2. Bestyrelsesmedlemmer tilrettelægger som udgangspunkt selv disse rejser. Der ydes rejsegodtgørelse i overensstemmelse med det foretagne valg.
3. Der bør anvendes offentlig transport, hvor det ud fra en samlet betragtning er det mest hensigtsmæssige og økonomiske for foreningen.
4. Ved valg af transportmiddel og rejseklasse skal der lægges vægt på, hvad der i den konkrete situation er det mest hensigtsmæssige og økonomiske for foreningen.
5. Ved kørsel med privat transportmiddel ydes refusion for antal kørte km efter højeste sats for pågældende transportmiddel. Ved kørsel i firmabil ydes refusion for afholdte omkostninger samt for antal kørte km ved fremsendelse af faktura, dog således af den anvendte km-sats ikke kan overstige højeste km-sats for staten. Fakturaen skal indbefatte moms.
6. Udgifter dækkes med aflevering af behørig dokumentation. Hvis det ikke er muligt at fremskaffe dokumentation eller dokumentationen er bortkommet, kan refusion undtagelsesvis ske på grundlag af en personlig erklæring.
7. Uenighed mellem bestyrelsesmedlem og foreningens sekretariat om rejsegodtgørelse til bestyrelsesmedlemmer i Danske Erhvervsskoler og -Gymnasier – Bestyrelserne forelægges bestyrelsen til afgørelse.
8. Foreningen har tegnet erhvervsrejseforsikring, som omfatter rejser i forbindelse med mødevirksomhed. I tilfælde af skade kan der rettes henvendelse til sekretariatet.