

Forretningsorden for bestyrelsen i Danske Erhvervsskoler - Bestyrelserne

§ 1, BESTYRELSENS SAMMENSÆTNING

Bestyrelsen består af 16 medlemmer og 5 suppleanter, som er valgt på DE - 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 forfald af bestyrelsesmedlem, herunder formand og næstformand, indtræder suppleanten for pågældende gruppe i bestyrelsen.

§ 2, TILFORORDNEDE TIL BESTYRELSEN

Formænd for skolelederforeninger under Danske Erhvervsskoler - bestyrelsernes område, eller - i formandens forfald - næstformanden for pågældende forening, indkaldes til at deltage uden stemmeret 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.

MØDEDELTAGERE I ØVRIGT

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

Foreningens direktør deltager med de sekretariatsmedarbejdere, han skønner, der er behov for.

§ 3, BESTYRELSENS MØDEPLAN

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

På møde i januar/april kvartal godkender bestyrelsen regnskabet for det foregående år.

På møde i juli/oktober 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 og tilforordnede kan indtil 10 dage før mødets afholdelse indsende forslag til punkter til dagsorden.

Direktøren uarbejder 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 retningslinier, som bestyrelsen fastsætter.

Bestyrelsesmedlemmer og tilforordnede, 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. 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 fastsætter sammensætningen af forretningsudvalget og kommissorium for dets arbejde.

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.

Bestyrelsen ansætter en lønnet direktør, som efter bestyrelsens anvisninger har ansvar for den daglige drift. Endvidere træffer bestyrelsen overordnet beslutning om ansættelse af det personale, der er behov for.

§ 6, FORRETNINGSUDVALG

Forretningsudvalget består af foreningens formand, næstformand samt yderligere 2 medlemmer, fra henholdsvis arbejdstager- og arbejdsgivergruppen.

Forretningsudvalget kan invitere foreninger, institutioner, myndigheder eller personer til at deltage i udvalgets møder.

Forretningsudvalgsmøder indkaldes med et varsel på normalt mindst 7 dage.

§ 7, FORRETNINGSUDVALGETS OPGAVER

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

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

Referater fra forretningsudvalgets møder sendes til bestyrelsens medlemmer og tilforordnede.

§ 8, BESLUTNINGER

Bestyrelsen og forretningsudvalget er beslutningsdygtige, 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 og forretningsudvalgets arbejde kan ydes rejsegodtgørelse i overensstemmelse med statens regler for tjenestemandstrejser (højeste takst).

Der er i bilag til forretningsordenen udarbejdet retningslinjer for rejsegodtgørelse.

Forretningsordenen er godkendt på bestyrelsens møde den 8. december 2010

Bilag til Forretningsordenen:
Retningslinjer for rejsegodtgørelse

Bilag til forretningsordenen

RETNINGSLINIER FOR REJSEGODTGØRELSE

- 1 DE-B 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.
- 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 DE-B 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.