

Forretningsorden for bestyrelsen for Copenhagen Business Academy

Forretningsordenen er udarbejdet i henhold til bekendtgørelse af lov om Erhvervsakademier for videregående uddannelse nr. 214 af 27. februar 2013 og § 14 i vedtægt for Copenhagen Business Academy vedtaget på bestyrelsesmøde den 24. juni 2014.

Forretningsordenen er et supplement til vedtægten, som er overordnet forretningsordenen.

1. Bestyrelsens konstituering og sammensætning

- 1.1. Erhvervsakademiet ledes af en bestyrelse på 13 stemmeberettigede medlemmer og er nedsat i henhold til § 4 i erhvervsakademiets vedtægter.
- 1.2. På bestyrelsens første møde i en ny valgperiode jf. vedtægtens § 6, stk. 1 supplerer bestyrelsen sig med de fire medlemmer, der vælges ved selvsupplering jf. vedtægtens § 4.
- 1.3. Udpegning af medlemmer til selvsupplering sker ved almindeligt stemmeflertal. Der stemmes skriftligt og på det antal selvsuppleringsmedlemmer, der skal udpeges.
- 1.4. Den samlede bestyrelse indkaldes herefter til et konstituerende møde, hvor bestyrelsen vælger formand efter bestemmelserne i vedtægtens § 12.
- 1.5. Ved udpegning lægges der vægt på, at den samlede bestyrelse besidder de nødvendige kompetencer jf. § 5 i erhvervsakademiets vedtægter.

2. Bestyrelsens møder

Mødeplanen

- 1.6. Bestyrelsen afholder mindst fire ordinære møder om året. To møder i første halvår og to møder i andet halvår. Mødernes hovedpunkter er fastlagt i årshjulet for bestyrelsens arbejde. Mødekalenderen fastlægges mindst et år frem.
- 1.7. Ekstraordinære møder kan indkaldes af formanden eller såfremt tre af bestyrelsens medlemmer fremsætter skriftligt ønske herom. Formanden skal i så fald indkalde til ekstraordinært møde inden otte dage fra det skriftlige krav er fremsat.
- 1.8. Formanden kan træffe afgørelse om, at en sag afgøres ved skriftlig høring. Det tilstræbes, at skriftlig behandling sker med mindst to dages varsel.

Indkaldelse af møder

- 1.9. På formandens foranledning indkalder rektor elektronisk til bestyrelsens møder med mindst otte dages varsel.
- 1.10. Indkaldelsen ledsages af dagsorden og materiale til dagsordenens punkter.
- 1.11. Formanden godkender mødets dagsorden.
- 1.12. Dagsordenen til de ordinære møder skal indeholde følgende faste punkter:

1. Godkendelse af referat fra sidste møde
2. Orientering fra formand
3. Orientering fra rektor
4. Eventuelt

Desuden indeholder dagsordenen de faste punkter, som på de pågældende møder fremgår af årshjulet for bestyrelsens arbejde.

- 1.13. Ønsker et medlem et punkt optaget på dagsordenen, skal der skriftligt fremsættes et motiveret forslag herom. Forslaget skal være rektor i hænde senest 10 arbejdsdage forud for mødet.
- 1.14. Dagsorden samt øvrigt mødemateriale udsendes pr. mail.
- 1.15. Til punkter på dagsordenen, der kræver en stillingtagen af bestyrelsen, udarbejder rektor et *Covernote*, hvori der kort redegøres for punktets karakter (indstilling, efterretning, oplæg til drøftelse etc.) punktets baggrund samt hvilke bilag, der knytter sig til punktet.

Ledelse af møder og beslutninger

- 1.16. Formanden leder bestyrelsens møder.
- 1.17. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne, svarende til syv medlemmer, er til stede.
- 1.18. Beslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.
- 1.19. Til beslutning om ændring af vedtægt, om køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og om sammenlægning med anden institution eller spaltning kræves, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer for, svarende til ni medlemmer.
- 1.20. Såfremt et medlem ikke kan være til stede, men ønsker at afgive fuldmagt til et andet bestyrelsesmedlem, kan dette ske skriftligt på en fuldmagtsblanket, der sendes til bestyrelsens sekretær inden mødet.

Deltagelse i bestyrelsens møder

- 1.21. I bestyrelsens møder deltager:
Medlemmerne, erhvervsakademiets rektor, som også er sekretær for bestyrelsen, øvrig direktion samt andre efter behov og særlig indbydelse og referent.
- 1.22. Er et medlem forhindret i at deltage i bestyrelsens møde, skal afbud meddeles tidligst muligt, ved henvendelse til bestyrelsens sekretær.
- 1.23. Et medlem skal, senest ved mødets begyndelse, meddele bestyrelsen hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om den pågældendes habilitet jf. bestemmelserne i Forvaltningslovens kapitel 2.
- 1.24. 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. Såfremt der er tvivl, er formandens beslutning afgørende.
- 1.25. Stillingtagen til et spørgsmål om inhabilitet skal fremgå af referatet. Det pågældende medlem skal forlade mødelokalet under afgørelsen af spørgsmålet.

Beslutningsreferat

- 1.26. Bestyrelsens beslutninger optages i et beslutningsreferat, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer på det efterfølgende bestyrelsesmøde.
- 1.27. Referatet skal indeholde en fortegnelse over mødedeltagerne, mødets dagsorden samt under hvert punkt bestyrelsens beslutninger og øvrige konklusioner eller forhold, som kan have betydning for punktets udmøntning.
- 1.28. Referatet godkendes af formanden, inden det udsendes til den øvrige bestyrelse. Medlemmer, der ikke har deltaget i det pågældende møde, kan tilkendegive, hvorvidt de er uenige i trufne beslutninger. Medlemmer, der har indsigelse til referatet, kan indsende disse til referenten senest otte arbejdsdage efter udsendelse af referatet, der ellers bliver betragtet som godkendt og offentliggjort på erhvervsakademiets hjemmeside.
- 1.29. Ændringer til egne udtalelser skal altid medtages, medens forslag til ændring af referatets øvrige indhold kræver bestyrelsens accept for at blive medtaget. Et

medlem af bestyrelsen eller rektor, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat.

- 1.30. Bestyrelsen afgør, hvorvidt ændringer i et referat skal medføre, at der udsendes et nyt revideret referat, eller om ændringer blot skal fremgå af referatet fra det møde, hvor referatet godkendes. Bestyrelsens mødematerialer, herunder dagsordener og referater skal gøres offentlig tilgængelige på erhvervsakademiets hjemmeside jf. § 12, stk. 6 i erhvervsakademiets vedtægt.

Fortrolighed

- 1.31. Bestyrelsens medlemmer, rektor og andre, der deltager i bestyrelsens møder er underlagt forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt.

2. Bestyrelsens opgaver og ansvar

- 2.1. Bestyrelsens opgaver og ansvar er nærmere beskrevet i kapitel 3 i erhvervsakademiets vedtægt.
- 2.2. I forhold til bestyrelsens overordnede ansvar for erhvervsakademiets strategiske udvikling, har rektor ansvaret for
1. den daglige pædagogiske, administrative og økonomiske ledelse af erhvervsakademiet inden for de rammer, som er givet af lovgivning og ministerium.
 2. sekretariatsbetjening og sagsforberedelse for bestyrelsen.
 3. rapportering af interne og eksterne forhold, som har betydning for bestyrelsens opgaver og ansvar.
 4. at bestyrelsens beslutninger gennemføres i overensstemmelse med det vedtagne.

Rektor tegner erhvervsakademiet som anført i erhvervsakademiets regnskabsinstruks og udfører sin funktionen sammen med og gennem den øvrige direktion og ledelse.

- 2.3. Rektor er bemyndiget til at godkende studieordninger jf. vedtægtens § 7, stk. 6.

- 2.4. Formand og rektor tegner erhvervsakademiet i forhold til pressen efter nærmere indbyrdes aftale.

3. Bestyrelsens tilsyn med erhvervsakademiet

- 3.1. Bestyrelsen fører tilsyn med erhvervsakademiet ud fra rektors rapportering til bestyrelsen. Rektor har pligt til at holde bestyrelsen underrettet om alle væsentlige tildragelser vedrørende erhvervsakademiets drift. Dette sker løbende gennem rektors orientering, der udarbejdes til alle ordinære møder i bestyrelsen samt gennem den opfølgning på strategi, uddannelses- og udviklingsprogram samt budget, som er fastlagt i årshjulet for bestyrelsens arbejde.
- 3.2. Bestyrelsens formand afholder i sammenhæng med årshjulet møder med rektor og øvrig direktion, ligesom formand og rektor er i jævnlig kontakt om alle interne og eksterne forhold, der kan have betydning for erhvervsakademiets udvikling.
- 3.3. Formanden har pligt til at reagere på forhold, som findes utilfredsstillende samt til at holde bestyrelsen underrettet herom.
- 3.4. Formanden vurderer hvert år rektors resultatlønskontrakt, og målopfyldelsen forelægges for bestyrelsen til orientering.

4. Revisionsprotokollen

- 4.1. Revisionsprotokollen fremlægges for bestyrelsen i sammenhæng med årsrapporten. De indførte protokollater underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer efter bestyrelsens forudgående stillingtagen til protokollen. Revisor skal i revisionsprotokollen indføre alt, hvad bestyrelsen har brug for at erfare. Såfremt revisor opdager uregelmæssigheder af væsentlig betydning skal denne foruden at foretage indførelse i revisionsprotokollen underrette bestyrelsens formand. Revisor skal henlede bestyrelsens opmærksomhed på mulige mangler ved bogføring, den interne kontrol eller etablerede forretningsgange.
- 4.2. Bestyrelsens væsentlige kommentarer skal fremgå af den skrivelse, hvormed regnskabet og revisionsprotokollen m.v. fremsendes til Uddannelses- og Forskningsministeriet.

5. Økonomi og budgetopfølgning

- 5.1. Rektor udarbejder forslag til budget for erhvervsakademiets virksomhed for det kommende regnskabsår bestyrelsens godkendelse. Budgetgrundlaget fremgår af årshjulet for bestyrelsens arbejde.
- 5.2. Rektor foreligger som minimum halvårsrapport og budgetprognose til bestyrelsens godkendelse.
- 5.3. Rektor udarbejder årsrapport omfattende ledelsesberetning, målopfyldelse på udviklingskontrakt samt årsregnskab til bestyrelsens godkendelse og underskrift.

6. Revision

- 6.1. Bestyrelsen skal løbende holde sig i kontakt med erhvervsakademiets revisor med henblik på at sikre, at revisor altid har adgang til de oplysninger, der er nødvendige for at revisor kan udføre sit arbejde forsvarligt. Om nødvendigt skal bestyrelsen pålægge rektor at fremskaffe de oplysninger, som revisor ønsker at få adgang til.

7. Vederlag til bestyrelsen

- 7.1. Der kan ydes vederlag til bestyrelsens medlemmer efter reglerne i Finansministeriets cirkulære om betaling til medlemmer af kollegiale organer i staten.
- 7.2. Bestyrelsesmedlemmernes rejseudgifter og øvrige udgifter i forbindelse med hvervet afholdes af erhvervsakademiet efter reglerne om godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser i staten.

8. Ændring af forretningsordenen

- 8.1. Revision af nærværende forretningsorden skal optages til drøftelse ved udpegning af ny bestyrelse, eller på opfordring af et bestyrelsesmedlem.
- 8.2. Bestyrelsen kan ved almindeligt flertal vedtage ændringer i sin forretningsorden.

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 08.09.2014