

Kodeks for godt bestyrelsesarbejde

Anbefalinger	Skolen følger: Hvordan	Skolen følger ikke: Hvorfor
--------------	------------------------	-----------------------------

Samspil med ministeriet og andre interessenter		
Vi anbefaler , at bestyrelsen holder sig orienteret om den uddannelsespolitiske udvikling og indgår i dialog med relevante parter herom.	Aktiv i Danske Erhvervsskoler. Aktiv i Danske SOSU-skoler ved udbud af SOSU-uddannelser. Tæt kontakt til uddannelsespartner. Tæt kontakt kommunalt. Tæt kontakt med Regionen.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen identificerer skolens vigtigste interessenter og sikrer en god dialog og behørig hensyntagen til disse.	Beskrives i strategi/handlingsplan	
Vi anbefaler , at bestyrelsen skaber overblik over krav og forventninger fra ministeriet (skolens tilskudsyder), og sikrer at skolen opfylder disse krav og forventninger.	Formandskab og direktør sikrer denne information. Formandskab, politisk Direktør, drift.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen gennem direkte dialog og aktiv deltagelse i leder- og bestyrelsesforeningerne fremmer dialogen med ministeriet om at skabe de bedst mulige rammer for skolerne.	Det sker aktivt, på alle niveauer.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen forholder sig til, om skolen skal formulere en CSR politik.	Vi arbejder systematisk med energistyring og med arbejdsmiljø. Fra 2024 udarbejdes der et ESG-regnskab. Politisk beslutning om bredest muligt udbud af indgangen til ungdomsuddannelser i Aars & Hobro.	

Bestyrelsens opgaver og ansvar		
Vi anbefaler , at der arbejdes med en forretningsorden, der som minimum indeholder: Regler for bestyrelsens funktion, arbejdsdeling mellem bestyrelse og direktøren, retningslinjer for hvem der udtaler sig på skolens vegne og i hvilke sammenhænge, retningslinjer om formandens eller formandskabets rolle, direktørens/direktionens deltagelse i bestyrelsesmøder, beslutningsdygtighed, stemmeprocedurer, retningslinjer for hvilket materialet der sendes fra direktør til bestyrelse	Skolens forretningsorden indeholder de nævnte punkter	Med undtagelse af punktet om hvem der udtaler sig på skolens vegne.
Vi anbefaler , at forretningsorden gennemgås mindst en gang årligt med henblik på at vurdere og fastlægge arbejdsdelingen mellem bestyrelse og direktør samt fastlægge krav til direktørens dispositioner og rapportering til bestyrelsen.	.	Forretningsorden gennemgås ved konstituering af ny bestyrelse og hvert 2. år i januar.

Kodeks for godt bestyrelsesarbejde

Anbefalinger	Skolen følger: Hvordan	Skolen følger ikke: Hvorfor
--------------	------------------------	-----------------------------

Bestyrelsens opgaver og ansvar, fortsat		
Vi anbefaler , at bestyrelsen forholder sig til skolens vedtægter mindst en gang i valgperioden og sikrer sig, at de afspejler lovgivningen.	Det sker på 1. møde efter nyudpegning.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen en gang årligt drøfter skolens overordnede strategi og opfølgning derpå på et møde eller seminar, som ikke er sammenfaldende med møder, hvor der diskuteres budget, regnskab eller program for det kommende år.	Det sker i oktober, efter input fra bestyrelsen i juni. Der afholdes dog et kort bestyrelsesmøde efter strategimødet.	
Vi anbefaler , at skolen implementerer helhedsorienterede ledelsesmodeller og rapporteringssystemer, der understøtter bestyrelsen i at kunne følge op på såvel de økonomiske som uddannelsespolitiske og kvalitative målsætninger.	Dette område er konstant i udvikling, der udarbejdes ordinært regnskab og ressourceregnskab. Årligt seminar med hele chefgruppen.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen overvejer, om den ønsker at tegne en bestyrelsesansvarsforsikring.	Der er tegnet forsikring fra 2022.	
Vi anbefaler , at skolerne kommunikerer på skolens hjemmeside, hvorvidt de enkelte anbefalinger følges med forklaringer og konsekvenser heraf jf. ”følg eller forklar princippet”.	Indarbejdes i skolens årsrapport.	

Bestyrelsens sammensætning og organisering:		
Vi anbefaler , at bestyrelsen udarbejder en kompetenceprofil, og at der søges en dialog med de udpegende organisationer om at udpege bestyrelseskandidater på det grundlag.	Det søges aktivt at sikre de nødvendige kompetencer i bestyrelsen. Der er igangsat udarbejdelse af kompetenceprofil i 2023.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen tager stilling til overordnede principper for mangfoldighed (køn, personprofil, etnicitet mv.) i bestyrelsen.	Vi søger, at leve op til loven vedr. en mere ligelig fordeling af mænd og kvinder i dialog med de udpegende organisationer.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen tilser, at det jf. vedtægterne er muligt for bestyrelsen at foretage selvsupplering med henblik på at sikre, at de nødvendige kompetencer er til stede i bestyrelsen.	Det er muligt.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen udarbejder en årsplan.	Det sker.	

Kodeks for godt bestyrelsesarbejde

Anbefalinger	Skolen følger: Hvordan	Skolen følger ikke: Hvorfor
--------------	------------------------	-----------------------------

Bestyrelsens sammensætning og organisering, fortsat:		
Vi anbefaler , at der udvikles og gennemføres et introduktionsforløb for nye medlemmer, og at disse supplerende deltager i målrettede bestyrelseskurser.	Der tilbydes ny medlemmer bestyrelseskursus, og der gennemføres opstartsmøde med alle nye bestyrelsesmedlemmer. Der er udarbejdet en bestyrelseshåndbog vedr. bestyrelsens virke, og bestyrelsen inviteres til at deltage i introduktionsforløb for nyansatte medarbejdere 2-4 gange årligt.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen tager stilling til, om det evt. er mest hensigtsmæssigt at organisere sig med et formandskab eller et forretningsudvalg.	Det sker, der er valgt et formandskab henset til bestyrelsesarbejdet og skolens størrelse.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen vedtager en vederlagspolitik for bestyrelsen efter rammerne fra ministeriet.	Skolen har en vederlagspolitik.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen en gang årligt evaluerer bestyrelsens og direktionens indsats og resultater i forhold til skolens vision og dette kodeks, og på den baggrund definerer det fremadrettede bestyrelsesarbejde.	Direktørens indsats vurderes i forbindelse med årsafslutningen, årsrapport, kvalitetsrapporter m.v. Bestyrelsens arbejde evalueres på baggrund af årsafslutningen, årsrapport, kvalitetsrapporter m.v.	

Formandens rolle:		
Vi anbefaler , at bestyrelsens formand holder sig ajour med skolens udvikling gennem løbende kontakt med direktøren.	Det sker løbende uden, at det er lagt i faste rammer - udover 5 formandskabsmøder pr. år.	
Vi anbefaler , at formanden - som bestyrelsens leder – sikrer, at den samlede bestyrelse forholder sig til "Kodeks for godt bestyrelsesarbejde i danske erhvervs- og sosuskoler, og at formanden forholder sig til sin egen lederrolle.	Det sker i løbet af 2024.	
Vi anbefaler , at formanden løbende holder sig ajour med nye trends knyttet til "godt bestyrelsesarbejde".	Det sker.	
Vi anbefaler , at formanden en gang årligt gennemfører en egentlig ledelsesudviklingssamtale (LUS) med direktøren.	Det sker.	

Kodeks for godt bestyrelsesarbejde

Anbefalinger	Skolen følger: Hvordan	Skolen følger ikke: Hvorfor
Direktør og direktion:		
Vi anbefaler , at bestyrelsen løbende påser, at direktøren varetager den daglige ledelse på behørig måde, samt vurderer og kontrollerer dennes arbejde.	Det sker bl.a. gennem budgetopfølgninger og opfølgning på mål og strategier	
Vi anbefaler , at bestyrelsen tager stilling til, om der skal indgås en resultatlønsaftale med direktøren.	Der anvendes ikke resultatlønskontrakter.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen - som supplement til formandens årlige ledelsesudviklingssamtale med direktøren - en gang årligt har en samtale omkring direktørens resultater, evt. som halvårlig opfølgning på resultatlønsaftale eller handlingsplan.	Det sker ved aflæggelse af afrapporteringer i henhold til handlingsplaner.	
Regnskab, revision og risikostyring:		
Vi anbefaler , at bestyrelsen og direktøren løbende, og i forbindelse med budgetlægning sikrer tilstrækkelig likviditet til at opfylde institutionens forpligtelser.	Det er der fokus på, at skolen har et likviditetsberedskab.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen i forbindelse med godkendelse af årsrapporten afholder et møde med revisor, hvor der blandt andet stilles spørgsmål om økonomiske risici, som bestyrelsen skal holde sig ajour med.	Det er en fast kutyme, at revisionen deltager under regnskabsaflæggelse, og gennemgår revisionsprotokollatet.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen i forbindelse med regnskabsaflæggelse identificerer, håndterer og kommunikerer de væsentligste risici, der er forbundet med realiseringen af skolens nuværende og kommende aktiviteter.	Der er fokus på dette område.	
Vi anbefaler , at bestyrelsen tager stilling til, om skolen skal have et Whistleblower system eller lignende ordning, og i så fald hvorledes ordningen kommunikeres til skolens ansatte.	Der er etableret whistleblowerordning og system til håndtering heraf i 1. kvartal 2022. I 2024 kan viden til eller mobning også anmeldes via whistleblowerordningen.	