

1. Forretningsordenens fordeling

- 1.1 Originaleksemplet skal opbevares i erhvervshuset i Aarhus kommune.
- 1.2 Bestyrelsen supplerer standardforretningsordenen efter behov.
- 1.3 En kopi af den til enhver tid gældende forretningsorden udleveres til bestyrelsens medlemmer, erhvervshusets direktion og revisor.

2. Opgaver

- 2.1 Bestyrelsen forestår, sammen med direktionen, ledelsen af Erhvervshus Midtjylland inden for de i vedtægterne afstukne rammer og har til opgave at
 - fastlægge erhvervshusets overordnede målsætninger, strategier, resultatkontrakter, handlingsplaner og budgetter
 - foretage opfølgning på erhvervshusets målsætninger, strategier, resultatkontrakter, handlingsplaner og budgetter
 - godkende årsbudget
 - godkende erhvervshusets årsregnskab
 - sikre, at erhvervshuset etablerer og vedligeholder et tæt samarbejde med relevante lokale, regionale, nationale og internationale erhvervsfremmeaktører
 - fungere som idéforum for nye aktivitetsmuligheder samt arbejde for synliggørelse af erhvervshuset
 - orienteres om ansættelse og afskedigelse af afdelingschefer.



3. Ansvarsområder

3.1 Økonomi og faglighed

Bestyrelsen har det økonomiske og faglige ansvar for erhvervshusets udviklingsretning.

3.2 Idé og inspiration

Bestyrelsen fungerer som idé- og inspirationsforum for erhvervshusets ledelse og medarbejdere.

For at sikre bestyrelsen mulighed for at fungere som idé- og inspirationsforum kan bestyrelsen til gennemførelse af specielle initiativer nedsætte særlige udvalg med deltagelse udefra. Bestyrelsen fastsætter i hvert tilfælde de nærmere retningslinier for udvalgets sammensætning og virksomhed og definerer de opgaveområder, som udvalget anmodes om at give indstilling til.

Det enkelte medlem skal inden for sit interesseområde søge at fremme Erhvervshus Midtjyllands formål. Det enkelte medlem handler uden instruktionsbeføjelse.

4. Afholdelse af møder

4.1 Mødefrekvens

Bestyrelsen afholder ordinære møder hvert kvartal. Der skal afholdes yderligere møder, når formanden, mindst 3 bestyrelsesmedlemmer, revisor eller Erhvervsministeriet forlanger det.

4.2 Indkaldelse

Møderne indkaldes og udsendelse af materiale sker med mindst 7 dages varsel. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden for mødet med angivelse af, hvad der ønskes behandlet. Materialet nummereres fortløbende.

4.3 Dagsorden

Dagsordenen for møderne skal mindst indeholde følgende faste punkter:

1. Den forløbne periodes aktiviteter.
2. Kommende aktiviteter.
3. Økonomi.
4. Næste møde.
5. Eventuelt.

4.4 Sekretær

Erhvervshusets direktør fungerer som sekretær for bestyrelsen og er ansvarlig for oplæg til/referat af møderne.



5. Mødeledelse og beslutningsdygtighed

5.1 Mødets ledelse

Formanden leder møderne. I formandens fravær leder næstformanden mødet. Er ingen af disse tilstede vælger bestyrelsen en mødeleder blandt medlemmerne.

5.2 Beslutningsdygtighed

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

5.3 Afstemningsregler

Ved afstemninger afgøres enhver sag ved simpel stemmeflertal blandt de fremmødte, medmindre andet følger af lovgivningen, vedtægterne eller nærværende forretningsorden. Ved stemmelighed er formandens stemme, og i dennes fravær en anden mødeleders iht. 5.1, udslagsgivende.

5.4 Inhabilitet

Forvaltningslovens § 3 fastlægger de forhold, der begrundes, at et medlem er inhabil. Et bestyrelsesmedlem, som anser sig for at være inhabil, skal selv gøre opmærksom herpå. Bestyrelsen afgør, om bestyrelsesmedlemmet er inhabil i den pågældende sag.

5.5 Bestyrelsen kan afsætte et medlem efter erhvervsministerens indstilling.

6. Forhandlingsprotokol

6.1 Bestyrelsens formand har ansvaret for, at der udarbejdes et mødereferat til indsættelse i forhandlingsprotokollen.

6.2 Af protokollen skal fremgå:

- a. Hvem der har deltaget.
- b. Hvem der har ledet mødet.
- c. Beslutninger for hvert enkelt punkt i henhold til dagsordenen.
- d. Hvem der har refereret mødet.

6.3 Mødereferatet udsendes til bestyrelsens medlemmer snarest efter mødets afholdelse. Såfremt der ikke indkommer bemærkninger til mødereferatet i løbet af fem hverdage efter udsendelsen, betragtes mødereferatet som godkendt. Protokollen skal underskrives af samtlige tilstedeværende medlemmer af bestyrelsen. Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen.

6.4 Såfremt der behandles sager på et bestyrelsesmøde, der i sagens natur ikke vedkommer offentligheden, angives de pågældende punkter i mødereferatet som lukkede punkter.

6.5 Erhvervshus Midtjylland skal offentliggøre dagsordner, resultatkontrakter, årsregnskab, forretningsorden, bestyrelsesreferater og budgetter og andre dokumenter, der er relevante for offentligheden, jf. § 10 i erhvervshusenes vedtægter.



7. Tavshedspligt

- 7.1.1 Medlemmer af bestyrelsen har tavshedspligt iht. bestemmelserne herom i Forvaltningsloven. Tavshedspligten er konkret begrundet og begrænset til personlige, økonomiske, forretningsmæssige, interne etc. forhold.

8. Direktion

- 8.1 Bestyrelsen ansætter/afskediger erhvervshusets direktør.
- 8.2 Direktøren deltager i alle bestyrelsesmøder, medmindre bestyrelsen, i det enkelte tilfælde, træffer anden bestemmelse.

9. Budget og årsregnskab

- 9.1 **Tidsplan**
Senest ved mødet i årets sidste kvartal behandles endeligt budget og handlingsplaner for det kommende år, og ved mødet i årets første kvartal behandles årsregnskabet for det forgangne år. Der udarbejdes årshjul for bestyrelsens møder.
- 9.2 **Gennemgang og godkendelse**
Bestyrelsen gennemgår og godkender årsregnskab for erhvervshuset.

10. Revision

- 10.1 **Regnskabsmøde**
Erhvervshusets revisor skal deltage i og præsentere årsregnskabet på bestyrelsens regnskabsmøde.

11. Honorar

- 11.1 **Bestyrelseshonorar**
Bestyrelsen aflønnes med følgende årlige honorarer:

| | |
|-------------|-------------|
| Formand | kr. 110.000 |
| Næstformand | kr. 55.000 |
| Medlemmer | kr. 30.000 |

Endvidere dækkes befordring ifm. mødeaktiviteter i/for bestyrelsen.

Det er muligt at frasige sig bestyrelseshonorar.



12. Evaluering

12.1 Evaluering

Bestyrelsen evaluerer min. en gang årligt årets indsats og resultater.

--00000--

Denne forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen på bestyrelsesmødet den 26. august 2019.

I bestyrelsen:

Søren Olesen, formand

Lise Berg Kildemark, næstformand

Ib Lauritsen

Uffe Jensen

Nils Borring

Torben Andersen

Ronni Madsen

Jakob Beck Wätjen

Lone Børlum

Brian Bech Nielsen

Anders Kühnau

