

# Forretningsorden for bestyrelsen i Børnehuset Rosenlund

## Konstituering

§ 1 Bestyrelsen konstituerer sig i henhold til vedtægternes §4.

§ 2 Bestyrelsen har det overordnede ansvar for institutionen, herunder arbejdsgiveransvaret, udviklingsansvaret og det økonomiske ansvar.

§ 3 Formandens rolle er at være toneangivende i forhold til kommunikationen, afgiver formandens beretning til forældremøder, deltager i fastholdelsessamtaler i forbindelse med længerevarende sygefravær, indkalder til bestyrelsesmøder, gennemfører leder-udviklings-samtaler (LUS) og afholder 1:1 møder med lederen. Formanden kan vælge at uddelegere opgaver.

§ 4 Næstformanden varetager formandens opgaver ved formandens fravær.

§ 5 Den økonomiansvarliges rolle er at deltage ved administrators faste budgetmøder og bistår lederen i økonomiske anliggender.

§ 6 Ved frafald i valgperioden, af bestyrelsesmedlemmer eller suppleanter, så der ikke længere er medlemmer nok til at udfylde alle bestyrelsespladser, skal der snarest muligt afholdes et suppleringsvalg på et ekstraordinært forældremøde.

## Bestyrelses virksomhed

§ 7 Alle bestyrelsesmedlemmer er omfattet af den tavshedspligt, der følger af forvaltningsloven. Tavshedspligten omfatter personsager og oplysninger, der i øvrigt må betragtes som fortrolige. Bestyrelsesmedlemmer skal straks ved deres tiltræden underskrive en erklæring om, at de er bekendt med tavshedspligten. Tavshedspligten ophører ikke ved udtrædelse af bestyrelsen.

§ 8 Nye bestyrelsesmedlemmer er ved indtrædelsen i bestyrelsen blevet gjort bekendte med de væsentligst styringsdokumenter, herunder:

- Vedtægter
- Forretningsorden
- Bestyrelsens årshjul

§ 9 Bestyrelsen er i sit virke bevidste om institutionens værdigrundlag og er synlige bærere af institutionens værdigrundlag i den måde bestyrelsesarbejdet praktiseres på.

§ 10 Bestyrelsen er i sit virke bevidste om det tillidshverv, som hvert enkelt medlem varetager på vegne af den øvrige forældregruppe.

§ 11 Intet bestyrelsesmedlem kan alene udøve bestyrelsens beføjelser. Formanden kan dog imellem møderne ekspedere almindelige løbende sager. I sager, hvis afgørelse ikke tåler udsættelse til næstkommende bestyrelsesmøde, vil beslutningen kunne tages af formanden på bestyrelsens vegne, men således at beslutningen forelægges bestyrelsen til godkendelse på førstkommende møde.

## Bestyrelsesmøderne

§ 12 Bestyrelsens arbejde ledes af formanden. I tilfælde af formandens forfald overtages dennes forpligtelser af næstformanden.

**§ 13** Dagsorden og bilag til ordinære bestyrelsesmøder udsendes med 4 dages varsel. Ethvert bestyrelsesmedlem eller lederen kan forud for et møde forlange sager sat på dagsordenen. Er materialet udsendt for sent kan et flertal i bestyrelsen begære drøftelsen udsat til et ekstraordinært bestyrelsesmøde. Ekstraordinære bestyrelsesmøder indkaldes med kortere varsel med en dagsorden, medmindre der er mulighed for at finde en dato, hvor alle bestyrelsesmedlemmer og lederen har mulighed for at deltage.

**§ 14** Afgåede bestyrelsesmedlemmer kan inviteres til det førstkommende ordinære bestyrelsesmøde efter afholdt valg. De afgåede medlemmer har dermed mulighed for at videregive den viden, de vurderer, er vigtig for Børnehusets bestyrelse fremover. De afgåede medlemmer deltager kun i det ene punkt på dagsordenen, som omhandler vidensdeling.

**§ 15** På de ordinære bestyrelsesmøder indgår følgende punkter på dagsordenen:

1. Valg af referent
2. Godkendelse af og underskrivelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde
3. Nyt fra ledelsen, herunder relevante administrative anliggender og daglig drift
4. Nyt fra personalet, herunder relevante pædagogiske anliggender
5. Status på økonomi
6. Årshjul-fastsatte punkter: budget, HR, værdigrundlag, mv.
7. Dato for næste bestyrelsesmøde
8. Evt.

Nedenstående punkter skal yderligere på dagsordenen for årets sidste bestyrelsesmøde inden nyt budgetår eller på første bestyrelsesmøde i budgetåret. I tilfælde af budgettet godkendes i samme år som det omfatter, skal bestyrelsesmødet senest holdes i januar.

- Godkendelse af budget
- Fastsættelse af forældrebetaling

**§ 16** Bestyrelsen kan ved mødets begyndelse ændre rækkefølgen af de sager, der er til behandling. Der kan ikke træffes beslutning vedrørende spørgsmål, der optages til drøftelse under eventuelt.

**§ 17** Punkter kan ved mødets begyndelse optages på dagsordenen, hvis bestyrelsen er fuldtallige og beslutningen er enstemmig.

**§ 18** Lederen deltager i alle bestyrelsesmøder. Derudover deltager en medarbejderrepræsentant. Leder og medarbejderrepræsentant har ikke stemmeret medmindre andet er angivet i vedtægterne. Institutionens personale er omfattet af tavshedspligt. Medarbejderrepræsentanten deltager i behandling af generelle forhold, der vedrører personalet, men forlader mødet ved behandling af konkrete/individuelle personalesager.

**§ 19** Bestyrelsen håndterer ikke sager vedrørende enkelte børn, dvs. personsager. Herunder opsigelse af børn.

**§ 20** Forekommer der sager, der vedrører et medlems personlige interesser, er vedkommende udelukket fra at deltage i forhandlinger af og afstemning om disse. Hvorvidt en sag er af en sådan beskaffenhed, at et medlem bør vige sit sæde, afgøres begrundet af bestyrelsen.

**§ 21** Forekommer der sager, der vedrører et medlems personlige interesser, der samtidig har en indflydelse på hele børnehuset, deltager vedkommende som udgangspunkt ikke i forhandlinger af og afstemning om disse. Bestyrelsen har mulighed for at bestemme hvis vedkommende skal udelukkes og medlemmet bør vige sit sæde.

**§ 22** Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 3 medlemmer er til stede enten fysisk, på telefon eller online. Kun tilstedeværende medlemmer efter ovenstående definition kan deltage i afstemningen.

Dog kræver følgende et kvalificeret flertal (tilslutning fra min. 4 bestyrelsesmedlemmer):

- Indgåelse og ophævelse af aftaler, der rækker ud over Børnehusets daglige ledelse og drift
- Indgåelse og ophævelse af aftaler, der berører Børnehusets kapital
- Indgåelse og ophævelse af overenskomst
- Ansættelse og afskedigelse af Børnehusets leder
- Ændring af Børnehusets vedtægter

§ 23 Der udfærdiges referat af bestyrelsesmøderne. Dagsorden og beslutninger indføres i referatet. Referater er tilgængelige for medarbejdere og forældre gennem lederen. Er der særlige emner, som skal understøttes af øvrig formidling aftales det særskilt mellem leder og bestyrelsesformand.

§ 24 Bestyrelsesmøderne er som udgangspunkt lukkede og udenforstående kan kun deltage efter invitation fra bestyrelsen. Bestyrelsen kan indkalde andre personer til at overvære en sags behandling, når bestyrelsen finder dette ønskeligt. Disse personer vil være omfattet af tavshedspligt og skal orienteres om dette forud for mødet.

§ 25 Formanden eller min. 3 bestyrelsesmedlemmer kan indstille til formanden, at der indkaldes til ekstraordinært møde. Varsling af mødet skal ske min. 4 dage før og det skal sikre, at alle der ønsker at deltage har mulighed herfor. Enten ved fysisk tilstedeværelse, på telefon eller online. Mailkorrespondance kan ligeledes fungere som beslutningsforum, såfremt alle bestyrelsesmedlemmer har adgang til mail i den berørte beslutningsperiode.

§ 26 Suppleanter indtræder i bestyrelsen, hvis et bestyrelsesmedlem udtræder. Suppleanter, som ønsker at deltage på bestyrelsesmøderne, har efter aftale med formanden mulighed herfor. Suppleanterne har ikke stemmeret. Suppleanterne er underlagt tavshedspligt. Alle suppleanter modtager dagsordener og referater fra møderne.

### **Lederens rolle**

§ 27 Lederen informerer løbende personalet om de beslutninger, der er truffet i bestyrelsen og arbejder med at få beslutningerne implementeret på loyal og faglig vis.

§ 28 Lederen er bemyndiget til at varetage den daglige personaleledelse samt forhold vedrørende ansættelse og afskedigelse af personale uden for ledelsesgruppen. Dog kan lederen ikke ansætte familiemedlemmer uden bestyrelsens forudgående godkendelse.

§ 29 Lederen henholder sig til personalehåndbogens bestemmelser om inddragelse af personalet i ansættelsesudvalg.

§ 30 Lederen underretter løbende bestyrelsen om personaleforholdene i Børnehuset. Konkrete personalesager behandles som lukket punkt, hvor medarbejderrepræsentanten er inhabil og derfor ikke deltager.

§ 31 Ved økonomiske dispositioner kan lederen alene handle inden for den beløbsmæssige maksimumsramme, der er aftalt med bestyrelsen. Dette beløb er fastsat til 25.000 kr.

§ 32 Udover de allerede nævnte pligter, påhviler det lederen at holde bestyrelsen og formanden grundigt orienteret om alle løbende sager, herunder om eventuelle eksterne forhandlinger samt om indkomne skrivelser, cirkulærer og øvrige henvendelser til Børnehuset.

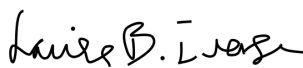
Nærværende forretningsorden, der er i overensstemmelse med institutionens vedtægt, kan kun ændres ved flertal i bestyrelsen på 4/5 bestyrelsesmedlemmer på et bestyrelsesmøde.

Således vedtaget på bestyrelsens møde november 2025

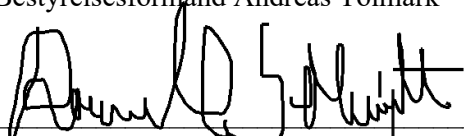
Underskrifter:



Bestyrelsesformand Andreas Tolmark



Bestyrelsesmedlem Louise Iversen



Bestyrelsesmedlem Pernille Schiøtt



Bestyrelsesmedlem Jacob Lethin



Bestyrelsesmedlem Martin Christiansen



Børnehusets leder Maria Klinskov