

Forretningsorden

for bestyrelse og direktør i

Fælles Service Center (FSC)

CVR nr



1. Bestyrelsen

- 1.1 Bestyrelsen konstitueres med en formand og en næstformand fra sundhedsaftalemedlemskredsen, som vælges af generalforsamlingen. Såfremt Fælles Service Center fysisk er placeret på et regional lejemål, vælges formand blandt sundhedsaftalemedlemskredsens kommuner fra Midtjylland, mens næstformand vælges blandt kandidater fra Region Midtjylland. Såfremt Fælles Service Center fysisk er placeret på et kommunalt lejemål, vælges formand blandt kandidater fra Region Midtjylland, mens næstformand vælges blandt kandidater fra blandt sundhedsaftalemedlemskredsens kommuner fra Midtjylland.
- 1.2 Bestyrelsen ansætter en direktør. Bestyrelsen og direktøren forestår ledelsen af FSC.
- 1.3 Bestyrelsen udarbejder bemyndigelser, inden for hvilke direktøren kan disponere, herunder i form af en skriftlig instruks for direktøren. Bemyndigelserne/instruksen vurderes én gang om året af bestyrelsen.
- 1.4 Efter forslag fra direktøren eller et bestyrelsesmedlem fastsætter bestyrelsen FSCs målsætning og den strategiske udvikling samt godkender FSCs overordnede politikker.
- 1.5 Efter forslag fra direktøren eller et bestyrelsesmedlem godkender bestyrelsen FSCs organisations- og ledelsesforhold og drøfter forsvarligheden og hensigtsmæssigheden heraf mindst én gang om året.
- 1.6 Bestyrelsen påser, at FSCs kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til driften.
- 1.7 Bestyrelsen foretager løbende kontrol med FSCs drift og sammenholder de realiserede resultater med foreliggende budgetter – drifts-, likviditets-, investerings- og andre relevante budgetter.
- 1.8 Bestyrelsen påser, at bogføring, formueforvaltning og forretningsgange er tilfredsstillende og kontrolleres på en efter FSCs forhold tilfredsstillende måde.
- 1.9 Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for omfanget af og formen for regnskabsmæssig og anden rapportering til bestyrelsen. Bestyrelsen kan forlange alle yderligere oplysninger, den finder fornødne til belysning af FSCs stilling eller til behandling af konkrete sager.
- 1.10 Bestyrelsen kan fastsætte nærmere bestemmelser for revisors arbejde ud over de pligter, der påhviler revisor som valgt af generalforsamlingen til at revidere årsrapporten.
- 1.11 På hvert bestyrelsesmøde forelægges revisionsprotokollen, og enhver tilførsel underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Revisionen sender tilførsler til revisionsprotokollen direkte til bestyrelsens medlemmer.
- 1.12 Bestyrelsen foranlediger, at direktøren udarbejder en forsikringspolitik, der skal godkendes af bestyrelsen. Én gang årligt - på bestyrelsesmødet hvor FSCs årsrapport skal godkendes – skal direktøren fremlægge en redegørelse for, hvorledes forsikringsdækning er tilvejebragt i overensstemmelse med den godkendte politik. Hvis der sker ændringer, der gør det nødvendigt at ændre politikken, for at FSC i enhver henseende er sædvanligt og/eller forsvarligt forsikringsdækket, skal direktøren fremsætte forslag til ændring af politikken.

2. Formand og næstformand

- 2.1 Bestyrelsens formand repræsenterer bestyrelsen udadtil og indadtil. Formanden skal tillige bl.a. påse:
1. at alle formaliteter, der kræves i lovgivning og vedtægter, overholdes, herunder særligt at der foretages lovpligtige indberetning til offentlige myndigheder mv.,
 2. at den øvrige bestyrelse bliver orienteret om alle forhold af væsentlig betydning for FSC, som er indtruffet siden sidste bestyrelsesmøde og
 3. at sikre, at generalforsamlingen forelægges de forhold, som generalforsamlingen efter vedtægterne skal forelægges.
- 2.2 I formandens fravær udøver næstformanden de beføjelser, som i denne forretningsorden er tillagt formanden.

3. Bestyrelsesmøder

- 3.1 Bestyrelsen afholder møde mindst fire gange årligt, og i øvrigt når formanden finder det nødvendigt, eller det begæres af et bestyrelsesmedlem, af en direktør eller af en revisor.

Hvis bestyrelsen måtte beslutte det, kan bestyrelsens møder afholdes ved anvendelse af elektroniske medier eller skriftligt, i det omfang dette er foreneligt med udførelsen af bestyrelsens hverv.

- 3.2 Formanden indkalder og leder bestyrelsens møder.

Indkaldelsen med angivelse af dagsordenen for mødet skal almindeligvis ske med mindst 10 dages varsel til alle bestyrelsesmedlemmer. Så vidt muligt skal eventuelt bilagsmateriale udsendes samtidig til bestyrelsens medlemmer og direktøren, således at det er disse i hænde én weekend før mødets afholdelse.

- 3.3 Dagsordenen skal indeholde følgende punkter:

1. Protokoller (forhandlingsprotokol og revisionsprotokol)
2. Eventuelle habilitetsspørgsmål
3. Meddelelser fra formanden
4. Rapport (direktørens rapport om FSCs økonomiske stilling mv.)
5. Regnskaber/budgetter
6. Likviditet
7. Aftaler
8. Eventuelt

- 3.4 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige bestyrelsesmedlemmer er til stede, herunder enten formanden eller næstformanden.
- 3.5 Beslutninger i bestyrelsen vedtages med simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens, og i dennes fravær næstformandens, stemme afgørende.
- 3.6 Bestyrelsen må ikke træffe beslutning, uden at samtlige bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft adgang til at deltage i sagens behandling eller har modtaget orientering om sagen.
- 3.7 Direktøren har ret og pligt til at være til stede ved bestyrelsesmøder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde bestemmer andet. Direktøren kan efter aftale med formanden lade én eller flere ledende medarbejdere deltage helt eller delvist i bestyrelsesmøderne.
- 3.8 FSCs revisor og advokat kan på begæring af et bestyrelsesmedlem eller direktøren deltage i bestyrelsesmøder.
- 3.9 Et bestyrelsesmedlem er forpligtet til ikke over for nogen at røbe, hvad han/hun under udøvelsen af sit hverv har fået kundskab om, medmindre der efter sagens natur er tale om forhold, der skal bringes til tredjemands kundskab. Tavshedspligten er også gældende, efter at et bestyrelsesmedlem er fratrådt. Direktøren – og eventuelt andre mødende – er tilsvarende forpligtet til ikke over for nogen at røbe, hvad den ved deltagelse i bestyrelsens møder og arbejde har fået kundskab om.
- 3.10 Umiddelbart efter hvert møde udarbejder direktøren et referat, der efter formandens gennemgang udsendes til bestyrelsesmedlemmerne og forelægges til underskrift ved det næste bestyrelsesmøde. Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i en truffet beslutning, har ret til at få sin mening ført til protokollen.
- 3.11 Direktøren sikrer, at medarbejdernes ret til information om bestyrelsens arbejde overholdes.

4. Direktøren

- 4.1 Bestyrelsen ansætter en direktør.
- 4.2 Direktøren har ansvaret for den daglige ledelse af FSC og skal påse, at forretningsgange, bogholderi, regnskabsvæsen og forsikringsforhold er betryggende, samt at lånedokumenter og sikkerhedsstillelser opbevares forsvarligt.
- 4.3 Direktøren ansætter og afskediger FSCs personale, fastsætter gage, pensionsforhold mv. Bestyrelsen skal holdes orienteret om væsentlige personalemæssige dispositioner. Ansættelse eller opsigelse af medarbejdere og ledere besluttet af direktøren og godkendes forinden af bestyrelsens formand.
- 4.4 Direktøren er forpligtet til at holde bestyrelsen ved bestyrelsesformanden orienteret om alle forhold, der er af betydning for FSC.
- 4.5 Direktøren skal for bestyrelsen forelægge enhver disposition, som efter FSCs forhold er af usædvanlig art eller størrelse eller i øvrigt af stor betydning (jævnfør stk. 6,5 i vedtægter), forinden beslutningen træffes. Hvis en disposition under hensyntagen til FSCs tarv ikke kan afvente godkendelse fra bestyrelsen, skal direktøren så vidt muligt indhente godkendelse fra formanden eller næstformanden og drage omsorg for, at bestyrelsen efterfølgende orienteres om de truffe beslutninger.

- 4.6 Direktøren varetager sekretariatsopgaver for bestyrelsen.
- 4.7 Direktøren udarbejder i rimelig tid forud for bestyrelsesmøder og generalforsamlinger forslag til dagsorden ledsaget af fornøden dokumentation, herunder eventuelle meddelelser til offentligheden samt udsendelser eller orienteringer til medarbejdere. Forslag til dagsorden drøftes med formanden inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne.
- 4.8 Direktøren forelægger udkast til årsrapport for bestyrelsen, der skal påse, at årsrapporten er i overensstemmelse med gældende love og giver et retvisende billede af FSCs aktiver og passiver, dets økonomiske stilling og resultat.
- 4.9 Direktøren påser, at årsrapporten forsynet med revisionspåtegning er bestyrelsen i hænde senest to uger før den ordinære generalforsamling.
- 4.10 Ansvar for indsendelse af årsrapporter, anmeldelser mv. til Erhvervsstyrelsen, skattevæsenet eller andre offentlige myndigheder påhviler direktøren.
- 4.11 FSC skal føre en tegningsprotokol, hvoraf det fremgår, i hvilke situationer FSC kan tegnes i henhold til de vedtægtsmæssige tegningsregler og i henhold til direktørens bemyndigelse, jf. pkt. 1.2.
- 4.12 Direktøren har ansvaret over for bestyrelsen for, at FSC fører de protokoller og fortegnelser, der er pligtige i henhold til lovgivningen.
- 4.13 Vederlaget til direktøren optages til forhandling mellem bestyrelsesformanden og FSCs direktør én gang årligt med henblik på sådanne reguleringer af vederlaget, som udviklingen måtte gøre rimelig. Bestyrelsesformanden fremlægger forhandlingsresultatet til godkendelse i bestyrelsen.

5. Udvalg

- 5.1 Bestyrelsen kan nedsætte udvalg og arbejdsgrupper til varetagelse af opgaver og arbejdsområder. Bestyrelsen bestemmer i det enkelte tilfælde sammensætningen af udvalget eller arbejdsgruppen.

6. Habilitet

- 6.1 Et medlem skal underrette bestyrelsen, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.
- 6.2 Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at vedkommende er udelukket fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen. Bestyrelsen tager stilling til habilitetsspørgsmålet efter reglerne i forvaltningslovens kapitel 2 om inhabilitet.
- 6.3 Inden et medlem kan indtræde i FSC skal bestyrelsen tage stilling til, om der foreligger en interessemodsatning, som kan give anledning til spørgsmål om inhabilitet. Spørgsmålet om inhabilitet optages som et selvstændigt punkt på dagsordenen, inden bestyrelsen behandler sagen om den pågældende privatretlige aftale.

7. Ikrafttræden

7.1 Denne forretningsorden kan til enhver tid ændres af bestyrelsen med 2/3 majoritet.

Således vedtaget på FSCs bestyrelsesmøde den xx.xx 20xx