

# **Vedtægter for Center for Aktiv BeskæftigelsesIndsats (CABI)**

med

**Rammer for Det Nationale Netværk af Virksomhedsledere og De Regionale Netværk**

## **§ 1 Navn og hjemsted**

Centrets navn er Center for Aktiv BeskæftigelsesIndsats. I det følgende benævnt CABI.

CABI har hjemsted i Århus.

## **§ 2 Status og baggrund**

CABI er en statslig selvejende institution under Beskæftigelsesministeriet.

CABI er oprettet på baggrund af beskæftigelsesministerens beslutning af 14. november 2002 om at samle den hidtidige indsats i de to centre, UdviklingsCenter for Beskæftigelse på Særlige Vilkår og FormidlingsCenter Aarhus, i et nyt center i Århus med udgangspunkt i FormidlingsCenter Aarhus og hertil overføre opgaver fra Udviklingscentret.

CABI er relanceret ved beskæftigelsesministerens beslutning af d. 29. januar 2008.

## **§ 3 Formål**

CABIs hovedformål er at indsamle, systematisere og formidle viden om det rummelige arbejdsmarked, herunder om beskæftigelsesindsatsen for udsatte grupper og virksomhedernes sociale engagement. CABI kan som led i at frembringe ny viden medvirke til at udvikle beskæftigelsesindsatsen. CABI retter sin virksomhed primært mod indsatsen i jobcentrene og jobcentrenes samarbejde med virksomhederne.

## **§ 4 Opgaver**

CABIs opgaver er:

- At foretage systematisk vidensopsamling samt formidle erfaringer og resultater, som kan fremme beskæftigelses- og fastholdelsesindsats for udsatte grupper.

- At bidrage med analyser og mindre evalueringer indenfor områder, hvor der mangler viden om beskæftigelsesindsatsen for udsatte grupper.
- At iværksætte forsøgs- og udviklingsprojekter eller yde konsulentbistand herom til virksomheder, kommuner og andre - som led i at udvikle beskæftigelsesindsatsen, det rummelige arbejdsmarked og virksomhedernes sociale engagement - og skabe ny viden.
- At foretage en systematisk vidensopsamling om virksomhedernes sociale engagement primært på nationalt plan og herudover fra EU-lande og andre lande, som Danmark normalt sammenligner sig med, samt formidle denne viden og disse erfaringer.
- At arrangere en årlig konference og at bistå sekretariatet for DNN i forbindelse med opgaver relateret til virksomhedernes sociale engagement, jf. § 9, herunder administration mv. i forhold til Netværksprisen.
- At varetage administrationen af De Regionale Netværk, jf. § 10.

CABI skal fokusere på indsatser med høj effekt og lavt forbrug af ressourcer.

CABI kan endvidere for offentlige myndigheder og private rekvirenter mod betaling udføre opgaver inden for CABIs formål og målgruppen efter reglerne om indtægtsdækket virksomhed.

### **§ 5 Målgruppe**

CABI skal i sin varetagelse af beskæftigelsesindsatsen fokusere på følgende udsatte persongrupper med behov for en særlig beskæftigelsesindsats:

- Kontanthjælpsmodtagere, herunder især personer med andre problemer end ledighed
- Langvarigt ledige
- Revalidender
- Personer, der er visiteret til fleksjob (dvs. personer i fleksjob og personer, der venter på at få et fleksjob)
- Syge kontanthjælpsmodtagere og sygedagpengemodtagere
- Personer med anden etnisk baggrund end dansk
- Personer med handicap
- Øvrige personer med særlige behov i forhold til arbejdsmarkedet, herunder førtidspensionister.

Målgruppen kan efter aftale med Arbejdsmarkedsstyrelsen udvides til andre målgrupper for beskæftigelsesindsatsen.

CABI skal i sin varetagelse af indsatsen for et rummeligt arbejdsmarked og virksomhedernes sociale engagement fokusere på virksomhederne og støtte virksomhedernes indsats for at forebygge udstødelse af medarbejdere, for at fastholde medarbejdere, samt for at medvirke til at indsluse udsatte grupper på arbejdsmarkedet.

## **§ 6 Bestyrelsens sammensætning**

CABI ledes af en bestyrelse på 10 personer. Bestyrelsen udpeges af beskæftigelsesministeren og sammensættes således:

1 medlem indstilles af DA. Dette medlem repræsenterer tillige SALA

1 medlem indstilles af LO. Dette medlem repræsenterer tillige AC og FTF

1 medlem indstilles af KL

1 medlem indstilles af DH

1 medlem indstilles af Lederne

1 medlem indstilles af Det Nationale Netværk af Virksomhedsledere

3 medlemmer fra offentlige eller private virksomheder udpeges af beskæftigelsesministeren

1 medlem indstilles af CABIs medarbejdere blandt de ansatte, der hele det sidste år før udpegningen har været ansat på CABI. Bestyrelsesmedlemmet udtræder af bestyrelsen, såfremt vedkommende ikke længere er ansat på CABI.

Herudover udpeger beskæftigelsesministeren 1 tilforordnet, der deltager i møderne uden stemmeret.

Formanden udpeges af beskæftigelsesministeren blandt bestyrelsesmedlemmerne.

Bestyrelsen vælger af sin midte en næstformand.

Medlemmerne af bestyrelsen udpeges for 4 år ad gangen og indtræder i bestyrelsen den 1. april. Første udpegningsperiode er fra den 1. april 2008.

Ved hver udpegningsperiode fungerer den siddende bestyrelse, indtil nye medlemmer er udpeget. Genbeskikkelse kan finde sted.

Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid afsættes efter indstilling af den, der har indstillet det pågældende bestyrelsesmedlem. Et bestyrelsesmedlem skal udtræde, såfremt denne er under konkurs, har gjort sig skyldig i en handling, der gør denne uværdig til at være bestyrelsesmedlem, eller på grund af længerevarende sygdom eller svækkelse har vist sig at

være ude af stand til at beklæde hvervet som bestyrelsesmedlem eller i øvrigt har vist sig klart uegnet.

Såfremt et bestyrelsesmedlem udtræder af bestyrelsen i løbet af udpegningsperioden, udpeges snarest et nyt medlem for den resterende del af perioden efter indstilling af den, der har indstillet det udtrædende medlem.

Bestyrelsen skal underrette beskæftigelsesministeren om udtrædelser i løbet af perioden.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 6 medlemmer er tilstede. Samtlige bestyrelsens medlemmer skal så vidt muligt have haft adgang til at deltage i bestyrelsens beslutning. Bestyrelseshvervet er personligt. Der udpeges ikke suppleanter.

Bestyrelsens anliggender afgøres ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens - og i dennes fravær næstformandens - stemme afgørende.

Formanden skal sørge for, at bestyrelsen holder møde, når dette er nødvendigt, dog mindst 2 gange årligt.

Der skal føres protokol over bestyrelsens beslutninger.

Bestyrelsen skal ved en forretningsorden fastsætte nærmere retningslinier for sin funktion. Forretningsordenen tilsendes beskæftigelsesministeren til orientering.

Omkostninger i forbindelse med bestyrelsens arbejde, herunder rejseomkostninger, afholdes af CABI.

CABIs direktør deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret, medmindre bestyrelsen bestemmer andet i hvert enkelt tilfælde. Bestyrelsen kan beslutte, at andre deltager i bestyrelsesmødet efter behov.

## **§ 7 Bestyrelsens opgaver**

Bestyrelsen skal varetage den overordnede ledelse af CABI og føre tilsyn med direktørens varetagelse af den daglige ledelse. Bestyrelsen er herved undergivet beskæftigelsesministerens tilsyn, jf. § 13.

Bestyrelsen varetager CABI's interesser og fastlægger retningslinierne for CABI's virksomhed og for dets udvikling på længere sigt (strategi) samt foretager løbende opfølgning herpå. Dette sker bl.a. med udgangspunkt i drøftelserne med repræsentantskabet, jf. § 8.

Bestyrelsen skal sørge for en forsvarlig organisation af CABI's virksomhed, herunder løbende tage stilling til CABI's økonomifunktion, interne kontrol og budgettering.

Bestyrelsen skal forvalte CABI's midler så de bliver til størst mulig gavn for CABI's formål.

Bestyrelsen skal sørge for, at CABI's kapitalberedskab, herunder dets likviditet og soliditet, til enhver tid er forsvarligt i forhold til CABI's drift.

Bestyrelsen skal senest 3 måneder inden et regnskabsårs begyndelse godkende budgettet for det kommende regnskabsår.

## **§ 8 CABI's repræsentantskab**

Der knyttes et repræsentantskab til CABI, som består af:

- CABI's bestyrelse
- Medlemmerne af Det Nationale netværk af Virksomhedsledere
- 1 person fra hver af flg. organisationer: Akademikernes Centralorganisation (AC), Sammenslutningen af Landbrugets Arbejdsgiverforeninger (SALA), Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte (KTO), Centralorganisationernes Fællesudvalg (CFU) og Funktionærernes og Tjenestemændenes Fællesforbund (FTF)

Repræsentantskabet skal bistå udviklingen af CABI, og medlemmerne kan deltage i følgegrupper for relevante, større projekter. Repræsentantskabet har ikke besluttende myndighed.

Repræsentantskabet bistår udviklingen af CABI på et seminar, der som minimum afholdes en gang om året. Seminaret er arrangeret af CABI, med henblik på en fokuseret rådgivning af CABI. Repræsentantskabet drøfter status for CABI's hidtidige arbejde og planerne for CABI's fremtidige arbejde med CABI's bestyrelse. Drøftelserne sker med udgangspunkt i materiale udarbejdet af CABI om status for det hidtidige arbejde og planerne for det fremtidige arbejde.

## **§ 9 Det Nationale Netværk af Virksomhedsledere**

Medlemmerne af Det Nationale Netværk af Virksomhedsledere udpeges af beskæftigelsesministeren efter indstilling fra netværkets medlemmer.

Det Nationale Netværk af Virksomhedsledere (DNN) refererer til beskæftigelsesministeren og fungerer også som del af CABI's repræsentantskab. DNN har ikke beslutningskompetence i forhold til CABI.

Netværkets funktion er at rådgive såvel ministeren som CABI om det rummelige arbejdsmarked og virksomhedernes sociale engagement. Rådgivningen af CABI sker på et seminar, jf. § 8.

Rådgivningen skal bruges af beskæftigelsesministeren og CABI i forbindelse med at udarbejde fokuserede indsatser indenfor det rummelige arbejdsmarked og virksomhedernes sociale engagement.

CABI bistår sekretæren for Det Nationale Netværk af Virksomhedsledere i forbindelse med opgaver relateret til virksomhedernes sociale engagement. Fx bistår CABI med opgaver i forbindelse med Netværksprisen, herunder med administrationen af bevillingen til Netværksprisen.

Det Nationale Netværk af Virksomhedsledere vælger af sin midte en formand og en repræsentant til CABI's bestyrelse.

## **§ 10 De Regionale Netværk**

CABI varetager De Regionale Netværks bevilling og administrationen af netværkene.

De Regionale Netværk skal beskæftige sig med at fremme konkrete initiativer for det sociale engagement på virksomhederne. Inspiratørene varetager disse opgaver for netværkene. De regionale netværk lægger strategien og fastlægger arbejdsopgaverne for netværkenes arbejde med virksomhedernes sociale engagement. Dette sker inden for rammerne af den årlige bevilling. De Regionale Netværk har ikke beslutningskompetence i forhold til CABI.

CABI rapporterer særskilt i forbindelse med årsberetningen status for De Regionale Netværk til Arbejdsmarkedsstyrelsen, og der aflægges et særskilt regnskab. CABI har ansvaret for, at midlerne anvendes til aktiviteter indenfor virksomhedernes sociale engagement og det rummelige arbejdsmarked.

## **§ 11 Direktørens opgaver**

Bestyrelsen ansætter en direktør til at forestå den daglige drift af CABI i overensstemmelse med de af bestyrelsen fastlagte retningslinier. Ansættelse og afskedigelse af direktøren godkendes forudgående af beskæftigelsesministeren.

Direktøren er over for bestyrelsen ansvarlig for, at CABI administreres i overensstemmelse med de af bestyrelsen fastlagte retningslinier, vedtægterne, gældende lovgivning, kollektive overenskomster og andre aftaler samt de af beskæftigelsesministeren givne anvisninger.

Ansættelse og afskedigelse af CABIs personale foretages af direktøren. Personalets løn- og ansættelsesvilkår følger de for staten gældende regler og overenskomster, incl. aftaler om ny løn.

Direktøren skal udarbejde forslag til budget for CABI og forelægge dette for bestyrelsen til godkendelse, jf. § 7. Direktøren skal påse, at det af bestyrelsen godkendte budget overholdes. Budgettet udarbejdes og opstilles i overensstemmelse med retningslinier udarbejdet af Arbejdsmarkedsstyrelsen.

Direktøren skal årligt til bestyrelsen give forslag til en plan for CABIs virksomhed i forbindelse med indstillingen om det årlige budget.

Direktøren skal løbende orientere bestyrelsen om CABIs virksomhed. Direktøren skal afgive indstilling til bestyrelsen i de sager, som forelægges bestyrelsen.

Den daglige ledelse omfatter ikke dispositioner af usædvanlig art eller stor betydning.

## **§ 12 Tegningsret**

CABI tegnes enten af bestyrelsens formand og CABIs leder i forening eller af en af disse i forening med bestyrelsens næstformand.

## **§ 13 Tilsyn**

Bestyrelsen er over for beskæftigelsesministeren ansvarlig for CABIs drift, herunder forvaltningen af de statslige tilskud. I øvrigt gælder dansk rets almindelige erstatningsregler.

CABI er undergivet beskæftigelsesministerens tilsyn. Beskæftigelsesministeren udøver de beføjelser, som er tillagt fondsmyndigheden efter lov om fonde og visse foreninger.

Aftale om køb, salg, pantsætning eller leje af fast ejendom samt investeringer over 10 mio. kr. må kun indgås med beskæftigelsesministerens godkendelse.

Bestyrelsen må ikke uden beskæftigelsesministerens godkendelse foretage eller medvirke til ekstraordinære dispositioner, som kan medføre risiko for, at vedtægterne ikke kan overholdes.

Beskæftigelsesministeren kan foretage undersøgelse af, om formuen er forvaltet hensigtsmæssigt, og om CABIs virksomhed udøves i overensstemmelse med vedtægterne og lovgivningen.

Bestyrelsen, direktøren og revisor skal meddele beskæftigelsesministeren de oplysninger, som ministeren finder nødvendige for udøvelsen af sit tilsyn.

Beskæftigelsesministeren kan træffe beslutning om, at CABI skal anlægge søgsmål mod bestyrelsesmedlemmer, direktør, revisor eller tredjemand.

#### **§ 14 Forvaltningsloven**

Bestemmelserne i forvaltningslovens kapitel 2 om inhabilitet og i kapitel 8 om tavshedspligt m.v. gælder for bestyrelsen, direktøren og andre ansatte ved institutionen.

#### **§ 15 Finansiering**

Staten yder tilskud til CABIs drift. CABI skal opfylde de krav, der stilles efter de bevillingsretlige regler i forbindelse med ydelse af statslige tilskud til ikke-statsejede institutioner/selvejende institutioner.

CABI kan endvidere have indtægtsdækket virksomhed indenfor formålet, jf. § 3.

#### **§ 16 Resultatkontrakt**

Der indgås hvert år mellem Bestyrelsen v/formanden og beskæftigelsesministeren en kontrakt om, at CABI internt og eksternt udarbejder analyser m.m. for Arbejdsmarkedsstyrelsen af et nærmere aftalt indhold og for en bevillingsandel, der fastsættes i kontrakten.

#### **§ 17 Regnskab og revision**

CABIs regnskabsår er finansåret. Ved regnskabsårets afslutning udarbejder CABI i overensstemmelse med de regler, der er udstedt af Arbejdsmarkedsstyrelsen, et årsregnskab, der påtegnes af revisor og underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og af direktøren.

CABIs regnskab skal følge en regnskabsinstruks godkendt af bestyrelsen. Regnskabsinstruksen skal godkendes af Arbejdsmarkedsstyrelsen.

Revisionen sker efter regler fastsat af Arbejdsmarkedsstyrelsen.

Det underskrevne og reviderede årsregnskab skal indsendes til beskæftigelsesministeren sammen med årsberetningen (§ 18) senest 3 måneder efter regnskabsårets afslutning.

### **§ 18 Årsberetning**

CABI udarbejder en årsberetning (virksomhedsregnskab), der dokumenterer, at tilskudsmidlerne er anvendt i overensstemmelse med forudsætningerne for tilskuddet, og at de tilsigtede resultater er opnået. Årsberetningen skal afgives til beskæftigelsesministeren senest den 1. april i det efterfølgende år. Årsberetningen underskrives af bestyrelsen og direktøren.

### **§ 19 Nedlæggelse**

CABI kan alene nedlægges af beskæftigelsesministeren. Ministeren træffer i så tilfælde bestemmelse om, hvad der skal ske med CABIs eventuelle midler.

Til at foretage likvidationen udnævner beskæftigelsesministeren en likvidator, som træder i bestyrelsens og den daglige leders sted. Reglerne for likvidation af en erhvervsdrivende fond finder anvendelse med de fornødne tilpasninger. Likvidators vederlag fastsættes af beskæftigelsesministeren og afholdes af CABI.

### **§ 20 Vedtægtsændringer**

Vedtægterne kan ændres af beskæftigelsesministeren efter indhentet udtalelse fra bestyrelsen.

29/1 2008

For beskæftigelsesministeren



05 /02 2008

For bestyrelsen:

