

Vedtægter for Cabi

Selvejende institution

§ 1 Navn og hjemsted

Organisationens navn er Cabi. Cabis hjemsted er Aarhus.

§ 2 Status og baggrund

Cabi er en selvejende institution.

Stk. 2. Institutionen er optaget i Det Centrale Virksomhedsregister under CVR.nr. 24 19 86 93.

Stk. 3. 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 Aarhus med udgangspunkt i FormidlingsCenter Aarhus og hertil overføre opgaver fra Udviklingscentret. Oprindeligt stod Cabi for Center for Aktiv BeskæftigelsesIndsats.

Stk. 4. Cabi blev relanceret med nye vedtægter ved beskæftigelsesministerens beslutning af d. 29. januar 2008.

Stk. 5. Den 1. januar 2013 er Cabi sammenlagt med Virksomhedsnetværk for Socialt Ansvar (Vinsa) og sekretariatsfunktionen i Virksomhedsforum for Socialt Ansvar (VFSA). I den forbindelse er der udarbejdet ny strategi og nye vedtægter samt udnævnt ny bestyrelse for den samlede organisation, der hedder Cabi.

Stk. 6. Den 10. oktober 2018 lancerede regeringen Rådet for Samfundsansvar og Verdensmål. Rådet er en sammenlægning af Virksomhedsforum for Socialt Ansvar (VFSA) og Dialogforum for Samfundsansvar og Vækst. Ved sammenlægningen ophører Cabis varetagelse af sekretariatsfunktionen for VFSA. I den forbindelse er vedtægterne revideret, og VFSA's bestyrelsespost i Cabi er nedlagt. Samarbejdet med det nye råd beror på samarbejdsaftale mellem Beskæftigelsesministeriet og Erhvervsministeriet.

§ 3 Formål

Cabis formål er at fremme rummeligheden på arbejdsmarkedet og virksomhedernes sociale ansvar ved som netværks- og videnshus at indsamle, systematisere og formidle viden samt facilitere virksomhedsnetværk.

Stk. 2. Indsatsen for at fremme rummelighed og socialt ansvar koncentrerer om virksomhederne og jobcentrenes opgaver og i særdeleshed om at bygge bro mellem virksomheder og jobcentre.

Vedtægter for Cabi

Stk. 3. Der arbejdes med temaerne forebyggelse, fastholdelse og rekruttering af udsatte grupper.

Stk. 4. Til at indfri formålet skal Cabi være dialogpartner for politikere og embedsværk og have partnerskaber med en række aktører på det rummelige arbejdsmarked.

§ 4 Opgaver

Cabis opgaver er:

- At være videncenter på det rummelige arbejdsmarked – ved at indsamle, systematisere og formidle viden – og give målgrupperne et samlet overblik og viden, der virker ift. at få flere borgere ind på, fastholdt på og tættere på arbejdsmarkedet.
- At facilitere erfaringer mellem virksomheder, mellem jobcentre samt mellem virksomheder og jobcentre i form af virksomhedsnetværk, sparringsgrupper og arrangementer m.m.
- At udvikle og teste praksisnære metoder, bl.a. i projekter, følgegrupper og ved at kvalificere virksomheder og jobcentre til at løse deres opgaver socialt ansvarligt.
- At formidle og rådgive om det rummelige arbejdsmarked og virksomhedernes sociale engagement.
- At gennemføre et større årligt arrangement, hvor repræsentanter for jobcentre og virksomheder drøfter udfordringer og løsninger i deres arbejde med det rummelige arbejdsmarked.
- Cabi kan endvidere, for offentlige organisationer og myndigheder samt private rekvirenter, mod betaling udføre opgaver inden for Cabis formål og målgruppe efter reglerne om indtægtsdækket virksomhed.

§ 5 Målgrupper og grupper af borgere

Cabis målgrupper er:

- private og offentlige virksomheder med to eller flere ansatte
- jobcentre
- politikere, embedsværk og organisationer.

Stk. 2. Virksomhederne og jobcentrene er de primære målgrupper. Politikere, embedsværk og organisationer er med til at understøtte indsatsen for virksomhederne og jobcentrene.

Stk. 3. Gennem virksomheder, jobcentre samt politikere, embedsværk og organisationer understøtter Cabi indsatsen for en række grupper af borgere, der kan være i fare for at blive langtidssygemeldte eller har svært ved at fastholde eller finde beskæftigelse. Det er følgende grupper af borgere:

- Medarbejdere der har et længere sygefravær eller er ifare for langtidssygefravær
- Sygedagpengemodtagere
- Kontanthjælpsmodtagere, uddannelseshjælpsmodtagere og integrationsydelsesmodtagere herunder især aktivitetsparate, der har andre problemer end ledighed
- Langtidsledige personer
- Personer, der er visiteret til fleksjobordningen, herunder hovedsageligt borgere på ledighedsydelse, og personer, der arbejder få ugentlige timer.
- Personer i ressourceforløb.
- Ledige personer med anden etnisk baggrund end dansk
- Ledige personer med fysiske og psykiske handicap
- Personer omfattet af forskellige beskæftigelsesfremmende foranstaltninger

Vedtægter for Cabi

- Øvrige personer med særlige behov ift. arbejdsmarkedet, herunder førtidspensionister.

Stk. 4. Grupperne af borgere kan, efter aftale med Beskæftigelsesministeriet, justeres i takt med samfundets udvikling.

§ 6 Bestyrelsens sammensætning

Cabi ledes af en bestyrelse på 10 personer. Bestyrelsen sammensættes således:

- 1 medlem indstilles af Dansk Arbejdsgiverforening (DA)
- 1 medlem indstilles af Fagbevægelsens Hovedorganisation (FH)
- 1 medlem indstilles af Kommunernes Landsforening (KL)
- 1 medlem indstilles af Danske Handicaporganisationer (DH)
- 1 medlem indstilles af Lederne
- 1 medlem, der er leder i en stor virksomhed, udpeges af bestyrelsen
- 1 medlem, der er leder i en lille/mellemstor virksomhed, udpeges af bestyrelsen
- 1 medlem, der er leder i en offentlig virksomhed, udpeges af bestyrelsen
- 1 medlem, der er chef for en kommunes beskæftigelsesområde, udpeges af bestyrelsen
- 1 medlem indstilles af Cabis medarbejdere blandt de ansatte, der hele det sidste år før udpegningen har været ansat i Cabi. Bestyrelsesmedlemmet udtræder af bestyrelsen, såfremt vedkommende ikke længere er ansat i Cabi.

Stk. 2. Formanden og næstformanden udpeges af bestyrelsen blandt bestyrelsesmedlemmerne.

Stk. 3. Medlemmerne af bestyrelsen udpeges for fire år ad gangen og indtræder i bestyrelsen den 1. april. Første udpegningsperiode er fra den 1. april 2013. Ved hver udpegningsperiode fungerer den siddende bestyrelse, indtil nye medlemmer er udpeget. Genbeskikkelse kan finde sted. Bestyrelseshvervet er personligt. Der udpeges ikke suppleanter. Cabi bør i den forbindelse sikre, at bestyrelsen, så vidt muligt har en afbalanceret sammensætning af mænd og kvinder.

Stk. 4. Der udbetales et mindre honorar til bestyrelsesformanden. Der udbetales ikke honorar til bestyrelsesmedlemmerne. Omkostninger i forbindelse med bestyrelsens arbejde, herunder rejseomkostninger, afholdes af Cabi.

Stk. 5. Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid afbeskikkes 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.

Stk. 6. 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 organisation, der har indstillet det udtrædende medlem.

Stk. 7. Cabis direktør deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret, med mindre bestyrelsen bestemmer andet i hvert enkelt tilfælde. Cabi fungerer som sekretariat for bestyrelsen.

Stk. 8. Bestyrelsen kan beslutte, at andre deltager i bestyrelsesmødet efter behov. Disse har ikke stemmeret.

Vedtægter for Cabi

§ 7 Bestyrelsens ansvar og opgaver

Bestyrelsen skal varetage den overordnede ledelse af Cabi og føre tilsyn med direktørens varetagelse af den daglige ledelse.

Stk. 2. Bestyrelsen ansætter en direktør til at forestå den daglige drift af Cabi i overensstemmelse med de af bestyrelsen fastlagte retningslinjer.

Stk. 3. Bestyrelsen varetager Cabis interesser og fastlægger retningslinjerne for Cabis virksomhed og for dets udvikling på længere sigt (strategi) samt foretager løbende opfølgning herpå.

Stk. 4. Bestyrelsen skal forvalte Cabis midler, så de bliver til størst mulig gavn for Cabis formål, jf. § 3.

Stk. 5. Bestyrelsen skal ved en forretningsorden fastsætte nærmere retningslinjer for sin funktion.

Stk. 6. Formanden skal sikre, at bestyrelsen holder møde, når dette er nødvendigt, dog mindst to gange årligt.

Stk. 7. Der skal føres protokol over bestyrelsens beslutninger.

Stk. 8. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst seks medlemmer er til stede, dog jf. stk. 11 om optagelse af lån, leje, køb, salg eller pantsætning af fast ejendom. Bestyrelsens anliggender afgøres ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens - og i dennes fravær næstformandens - stemme afgørende.

Stk. 9. Bestyrelsen skal sørge for, at Cabis kapitalberedskab, herunder dets likviditet og soliditet, til enhver tid er forsvarligt i forhold til Cabis drift.

Stk. 10. Bestyrelsen skal senest tre måneder inden et regnskabsårs begyndelse godkende budgettet for det kommende regnskabsår.

Stk. 11. Beslutning om optagelse af lån, leje, køb, salg eller pantsætning af fast ejendom, kan kun træffes af et flertal, der omfatter mindst to tredjedele af bestyrelsen.

§ 8 Direktørens opgaver

Direktøren skal varetage den daglige ledelse af Cabi. Direktøren er over for bestyrelsen ansvarlig for, at Cabi administreres i overensstemmelse med de af bestyrelsen fastlagte retningslinjer, vedtægterne, gældende lovgivning, kollektive overenskomster og andre aftaler.

Stk. 2. Ansættelse og afskedigelse af Cabis personale foretages af direktøren. Personalets løn- og ansættelsesvilkår følger de for staten gældende regler og overenskomster.

Stk. 3. 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 retningslinjer udarbejdet af Beskæftigelsesministeriet.

Stk. 4. Direktøren skal årligt til bestyrelsen give forslag til en plan for Cabis virksomhed i forbindelse med indstillingen om det årlige budget.

Vedtægter for Cabi

Stk. 5. Direktøren skal løbende orientere bestyrelsen om Cabis virksomhed. Direktøren skal afgive indstilling til bestyrelsen i de sager, som forelægges bestyrelsen.

Stk. 6. Den daglige ledelse omfatter ikke dispositioner af usædvanlig art eller stor betydning. Nærmere definition heraf indgår i forretningsordenen, som bestyrelsen udarbejder.

§ 9 Tegningsret

Cabi tegnes enten af bestyrelsens formand og Cabis direktør i forening eller af en af disse i forening med bestyrelsens næstformand.

§ 10 Hæftelse for påtagne forpligtelser

Institutionen hæfter som en selvejende institution med hele sin formue efter dansk rets almindelige regler.

Stk. 2. Bestyrelsens medlemmer, institutionens personale og stifteren hæfter ikke personligt for institutionens økonomiske forpligtelser.

§ 11 Tilsyn

Bestyrelsen er ansvarlig for Cabis drift, herunder forvaltningen af de statslige tilskud og at dette finder sted i overensstemmelse med gældende regler og bestemmelser.

Stk. 2. Beskæftigelsesministeriet fører tilsyn med Cabi og påser, at Cabi er undergivet betryggende revision, at vilkårene for bevillingen er opfyldt, og at tilskudsmidlerne er anvendt i overensstemmelse med givne bestemmelser. Bestyrelsen, direktøren og revisor skal meddele Beskæftigelsesministeriet de oplysninger, som er nødvendige for udøvelsen af tilsynet.

§ 12 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.

§ 13 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-statejede institutioner/selvejende institutioner. Desuden vil de nærmere krav for bevillingens anvendelse, regnskab mv. fremgå af det årlige bevillingsbrev, som Beskæftigelsesministeriet udsender til Cabi ifm. bevillingsudmeldingen.

Stk. 2. Cabi kan endvidere have indtægtsdækket virksomhed inden for formålet, jf. § 3.

Vedtægter for Cabi

§ 14 Regnskab og revision

Cabis regnskabsår er kalenderåret. Ved regnskabsårets afslutning udarbejder Cabi i overensstemmelse med regler fastsat af Beskæftigelsesministeriet et årsregnskab, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og af direktøren.

Stk. 2. Cabis regnskab udarbejdes i overensstemmelse med en regnskabsinstruks godkendt af bestyrelsen. Regnskabsinstruksen godkendes af Beskæftigelsesministeriet.

Stk. 3. Revision udføres af en statsautoriseret revisor og efter regler fastsat af Beskæftigelsesministeriet.

Stk. 4. Det underskrevne og reviderede årsregnskab skal indsendes til Beskæftigelsesministeriet sammen med årsrapporten og revisors påtegning og erklæring om revisionen af regnskabet senest tre måneder efter regnskabsårets afslutning.

§ 15 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. Det skal i den forbindelse fremgå klart, hvilke aktiviteter der er afholdt for tilskudsmidlerne og med hvilket resultat pba. opstillede mål fra årets start. Årsberetningen skal afgives til Beskæftigelsesministeriet senest den 1. april i det efterfølgende år. Årsberetningen underskrives af bestyrelsen og direktøren.

§ 16 Nedlæggelse

Cabi kan nedlægges af Cabis bestyrelse.

Beslutning om nedlæggelse af organisationen Cabi kræver flertal for beslutningen i bestyrelsen. En nedlæggelse af Cabi forudsætter tillige tilladelse fra Beskæftigelsesministeriet.

Det nøjagtige antal for flertallet er ikke afgørende, dog mindst 6/10.

Stk. 2. Nettoformuen, opgjort på likvidationstidspunktet overføres til staten eller til et af Beskæftigelsesministeriet godkendt formål.

Stk. 3. Til at foretage likvidationen udnævner bestyrelsen en likvidator, som træder i bestyrelsens og den daglige leders sted. Likvidators vederlag fastsættes af bestyrelsen og afholdes af Cabi.

§ 17 Vedtægtsændringer

Ændringer i institutionens vedtægter besluttet af et flertal af bestyrelsens medlemmer på to på hinanden følgende bestyrelsesmøder. Vedtægtsændringerne kræver Beskæftigelsesministeriets godkendelse.

§ 18 Ikrafttræden

Nærværende vedtægter er forelagt og godkendt af Beskæftigelsesministeriet og bestyrelsen.

Vedtægter for Cabi

Vedtægterne træder i kraft den 1. januar 2020.

Vedtaget, den 28/11 2019

17/12 2019

For Cabis bestyrelse

Formand Mogens Lindhard


