

Governance code ECABO

- Identiteit
- Structuur (rechtspersonen)
- Bestuur / directie
- Dienstverlening

Bijlage I: Bestuurs- en directiereglement

Bijlage II : Verdeling directieportefeuilles

Identiteit ECABO

Taken en activiteiten

ECABO voert ten behoeve van de Nederlandse kennissamenleving een samenhangend geheel van publieke en private activiteiten uit, op het terrein van onderwijs en arbeidsmarkt. Het werkgebied van ECABO is sectoraal afgebakend door de economisch-administratieve-, ict- en veiligheidsberoepen.

De Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) en de daarmee samenhangende bekostiging door het Ministerie van OCW bepalen de publieke taken van ECABO. Private activiteiten worden zonder winst oogmerk ondernomen in samenhang met en ter versterking van de publieke taken.

ECABO streeft een efficiënte bedrijfsvoering na, om optimaal maatschappelijk rendement uit WEB-taken en private activiteiten te behalen. ECABO profileert zich daarmee als maatschappelijke onderneming, die verantwoording aflegt aan de overheid en samenwerking zoekt met de 'stakeholders' in het bedrijfsleven en het onderwijs.

Visie en missie

ECABO onderkent het cruciale belang voor de Nederlandse kenniseconomie, dat de arbeidsmarkt van morgen over goed opgeleid personeel moet beschikken. Vanuit deze visie legt en onderhoudt ECABO verbindingen tussen bedrijfsleven en beroepsonderwijs, met als missie 'een essentiële bijdrage te leveren aan de instroom van voldoende en goed opgeleide medewerkers voor de kennissamenleving in de economisch-administratieve-, ict-, en veiligheidsberoepen'.

De publieke taken van ECABO richten zich in het bijzonder op het bevorderen van praktijkleren, door zorg te dragen voor voldoende goede leerplekken bij het bedrijfsleven. Daarnaast worden beroepscompetentie- en examenvereisten ontwikkeld ten behoeve van de kwalificatiestructuur van het mbo-onderwijs.

In opdracht van derden worden private examenactiviteiten verricht en wordt evc aangeboden. Voor praktijkopleiders en docenten worden trainingen verzorgd en aan hen worden ook praktijkleermiddelen ter beschikking gesteld.

Sectoren, bedrijfstakken en beroepsgroepen

Binnen het werkgebied van ECABO zijn generieke beroepen te onderscheiden en beroepen die gerelateerd zijn aan specifieke sectoren/bedrijfstakken.

ECABO hanteert hierin het volgende onderscheid:

Sector Orde en Veiligheid

- Bedrijfstak particuliere beveiliging
- Defensie /de vier krijgsmachtonderdelen
- Publieke veiligheid / ministeries en lagere overheden

Sector Bank- en verzekeringswezen

- Bedrijfstak banken
- Bedrijfstak verzekeringen
- Bedrijfstak financieel intermediair

Sector ICT

- ICT-gebruikers (ondersteunende ICT-afdelingen bedrijven/organisaties)
- Bedrijfstakken hard- en softwareleveranciers
- Bedrijfstak ICT-dienstverleners

Sector Informatiedienstverlening (IDV)

- Het bibliotheekwezen
- Archiefinstellingen
- Afdelingen voor documentair informatiemanagement

Sector Secretarieel

- Secretariële beroepsverenigingen
- Secretarieel uitzendwezen

Sector Commercieel

- Communicatiebranche
- Contactcenterbranche
- Evenementenbranche
- (Direct) marketingbranche
- Sales- en accountmanagementbranche

Sector Juridisch

- Sociale zekerheid (uitvoeringsinstellingen, gemeenten etc.)
- Openbaar bestuur (gemeenten, provincies, belastingdienst, rechterlijke instanties etc.)
- Personeelswerk (P&O-afdelingen binnen elke willekeurige sector)
- Uitzendbranche (uitzendbureaus, detacheringbureaus etc.)
- Zakelijke dienstverlening (advocatuur, notariaat, deurwaarderspraktijk, makelaardij etc.)

Sector Financiële beroepen

- Afdelingen financiën en salarisadministratie in alle branches, met name zakelijke dienstverlening, openbaar bestuur en financiële instellingen
- Accountancy en administratiekantoren
- Salarisverwerkers

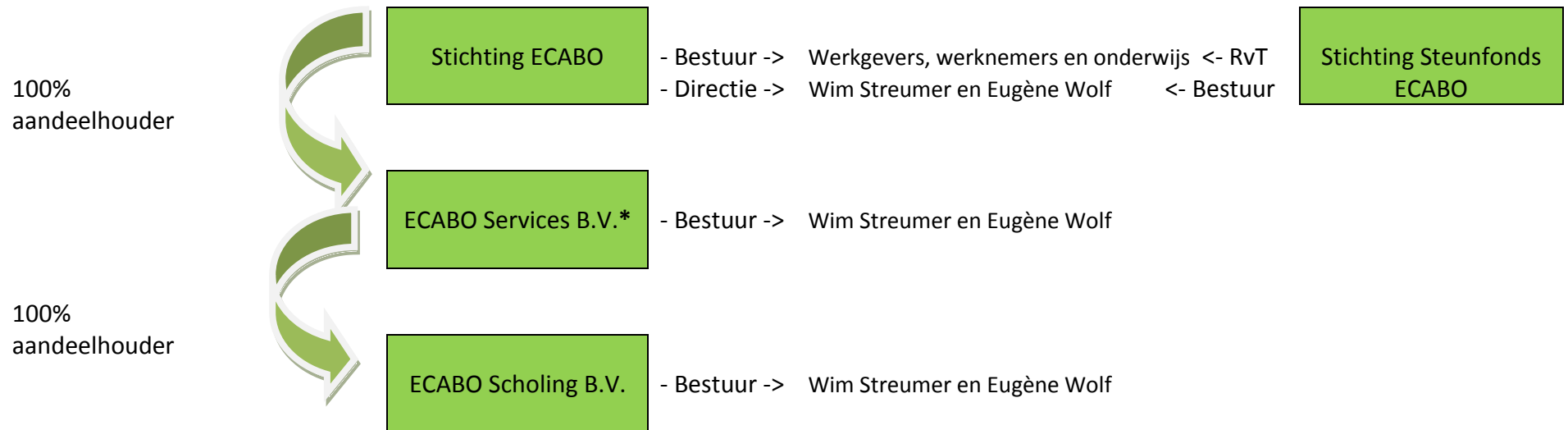
Hoewel er onmiskenbaar overeenkomsten zijn tussen sectoren en beroepsgroepen, zijn er ook enkele kenmerkende verschillen. Zo is de 'core-business' in de sectoren Orde en Veiligheid, Bank & Verzekeringswezen, ICT en IDV direct verbonden met de beroepsbeoefenaars in deze branches. Het niveau en de kwaliteit van de betreffende beroepsbeoefenaars vertegenwoordigen een direct economisch belang voor deze sectoren. Op het niveau van bedrijfstakken en sub-sectoren zijn werkgevers- en werknemersorganisaties dan ook direct aanspreekbaar voor ECABO.

Dat laatste geldt in veel mindere mate voor de veelal generieke financiële, secretariële, commerciële, en juridische beroepen binnen het werkgebied van ECABO. De belangen bij (praktijkleren in) deze beroepen/kwalificaties zijn branche- en sectoroverstijgend en daarmee gericht op de gehele kennissamenleving. Bij de dialoog over deze beroepen/kwalificaties betreft ECABO naast sectorale sociale partners dan ook nadrukkelijk de relevante organisaties van beroepsbeoefenaars.

De kritische succesfactor voor het functioneren van het kenniscentrum ECABO is de mate waarin het erin slaagt de dialoog tussen de 'stakeholders' – het bedrijfsleven en beroepsonderwijs – te organiseren en te versterken, en daarbij concrete resultaten te boeken.

Per sector, bedrijfstak respectievelijk beroepencategorie biedt ECABO overlegplatforms voor afstemming tussen werkgevers-, werknemers-, beroepsbeoefenaars- en onderwijsorganisaties. Deze platforms worden aangeduid als sectorraden. De overlegplatforms geven – vanuit hun kennis van de sector, bedrijfstak of beroepsgroep – hun reactie op het beleid en de activiteiten van ECABO en doen voorstellen om te komen tot een optimale afstemming.

ECABO – organisatorisch



*Verbonden partijen ECABO Services B.V.

- Stichting EBFS
- Stichting ExTH
- SVPB

Governance-inrichting

In schema ziet de bestuursinrichting van ECABO er als volgt uit:



Bestuur, bestuurstaken en directie

Het bestuur van Stichting ECABO bestaat uit tenminste 3 en ten hoogste 7 leden. Binnen deze grenzen bepaalt het bestuur zelf het aantal leden, die ook door het bestuur worden benoemd. Dit gebeurt met inachtneming van:

- a. het door het bestuur vastgestelde bestuurscompetentieprofiel (profielschets) (document volgt);
- b. de op evenredige wijze gevraagde voordrachten door organisaties van werkgevers, werknemers en beroepsonderwijs.

Het bestuur heeft bestuurlijke taken in hoge mate gedelegeerd aan de directieleden. De aan de directie van Stichting ECABO gedelegeerde bevoegdheden en de huishoudelijke aangelegenheden van het bestuur en van de directie zijn door het bestuur vastgesteld in het bestuurs- en directiereglement.

Het bestuur van ECABO Services B.V. en van ECABO Scholing B.V. berust bij de directieleden van Stichting ECABO.

Voor het bestuurs- en directiereglement en de verdeling directieportefeuilles zie bijlage I en II.

Organen voor stakeholders

Voor de dialoog met de stakeholders in het bedrijfsleven en beroepsonderwijs biedt ECABO sectorraden voor overleg en afstemming met haar stakeholders. Deze sectorraden worden bezet door vertegenwoordigers van de sectorale organisaties van werkgevers, werknemers, beroepsbeoefenaars en (bekostigd en particulier) beroepsonderwijs.

De sectorraden van ECABO worden ingesteld om de stakeholders van ECABO in de gelegenheid te stellen hun belangen op het terrein van onderwijs en arbeidsmarkt te behartigen, visies te ontwikkelen en kenbaar te maken en de paritaire commissie en het bestuur van ECABO te adviseren.

De sectorraden worden ingesteld door het bestuur, maar zijn vrij zelf te beslissen over hun huishouding en hun agenda's en kunnen aanspraak maken op ondersteuning door de werkorganisatie van ECABO.

De paritaire commissie van ECABO is ook door het bestuur ingesteld en adviseert aan het bestuur. Het bestuur stelt het aantal leden vast en maakt de profielschets waaraan zij moeten voldoen. Het bestuur vraagt sectorale organisaties van werkgevers, werknemers en onderwijsinstellingen om voordrachten voor benoemingen te doen. Binnen de paritaire commissie geldt een stemverhouding van 50% sociale partners en 50% onderwijs.

De paritaire commissie adviseert bestuur en directie over:

- a. het ontwikkelen en actualiseren van kwalificatiedossier en van de kwalificatiestructuur;
- b. kwantiteit en kwaliteit van leerplaatsen.

De paritaire commissie is gehouden om de standpunten en voorstellen van de sectorraden in te winnen en te betrekken bij haar adviezen. Eventuele verschillen van inzicht met de sectorraden dienen aan het bestuur te worden meegedeeld. De taakstelling en de huishoudelijke aangelegenheden van de paritaire commissie zijn vastgesteld door het bestuur in het reglement paritaire commissie.

Dialogo met stakeholders

In de afgelopen jaren is de aandacht van sectorraden en paritaire commissie vooral uitgegaan naar de totstandkoming van de competentiegerichte kwalificatiestructuur. Uit een in 2007 gehouden enquête onder leden van de sectorraden is echter een duidelijke behoefte aan 'scopeverbreiding' gebleken. Die behoefte aan scopeverbreiding strekt zich zelfs uit tot de strategische koers van ECABO.

Het beleid van bestuur en directie van ECABO is er dan ook op gericht om het 'gesprekslandschap' in de bijeenkomsten van de sectorraden te verdiepen en te verbreden. Daar wordt op gestuurd door voor iedere sectorraad een sectorplan te onderhouden. Aan deze sectorplannen worden prioriteiten ontleend voor de bedrijfsvoering (i.c. de jaarplannen) van ECABO. Voorts wordt de dialoog gezocht tussen bestuur/directie van ECABO en de sectorraden over het meerjarenbeleid van ECABO.

Dienstverlening

Publieke dienstverlening

De publieke dienstverlening van ECABO wordt ontleend aan de taken voor kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven uit hoofde van de Wet educatie beroepsonderwijs (WEB) en heeft betrekking op:

1. Ontwikkeling van kwalificatiedossiers voor het mbo;
2. zorg voor voldoende leerplaatsen voor mbo-leerlingen, ten behoeve van hun beroepspraktijkvorming (stage).

Private activiteiten

ECABO hanteert de volgende uitgangspunten voor het ondernemen van private activiteiten:

- Private activiteiten versterken de taken, die ECABO uitvoert uit hoofde van de WEB;
- Private activiteiten dienen altijd de belangen van de stakeholders;
- Private activiteiten worden zonder expliciete winstdoelstellingen ondernomen.

Private activiteiten worden ondernomen op de terreinen van praktijkleren, onderwijsvernieuwing en examinering. Hieronder worden de belangrijkste private activiteiten beschreven.

Praktijkleren

ECABO verzorgt trainingen voor praktijkopleiders om leerbedrijven zo goed mogelijk in staat te stellen om beroepspraktijkvorming voor mbo-leerlingen te verzorgen.

Met Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche (SOBB) heeft ECABO langlopende afspraken gemaakt om invulling te geven aan voorschriften van het Ministerie van Justitie voor de verzorging van praktijkleren door particuliere beveiligingsbedrijven. De focus ligt op de organisatie van en de vorderingen in praktijkleerprocessen voor het beroep van beveiligiger.

Onderwijsvernieuwing

Stichting Praktijkleren (SPL) is een initiatief van roc's en ECABO om gezamenlijk producten en diensten te ontwikkelen voor de verzorging van competentiegericht beroepsonderwijs. Het oogmerk is om daarbij efficiency- en kwaliteitsvoordelen te behalen en kostenbesparingen te realiseren.

ECABO heeft met SPL meerjarige afspraken gemaakt over a) detachering van personeel, b) de (hiervoor vermelde) werkzaamheden die nodig zijn om de examenbank van SPL te onderhouden en te vernieuwen en c) gebruiksrechten op ECABO-praktijkinstructiematerialen.

Examinering

In dit verband worden diensten verricht ten behoeve van:

- Stichting Vakexamens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties (SVPB). SVPB neemt examens af voor opleidingen in de particuliere beveiligingssector. SVPB is erkend door het Ministerie van Justitie in het kader van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus.
- Stichting Exameninstituut Beroepsonderwijs Financiële Sector (EBFS). De Wft (Wet op het financiële toezicht) voorziet onder meer in een stelsel van vergunningen voor de financiële adviespraktijk. In dit kader worden deskundigheidseisen gesteld aan beroepsbeoefenaars, die alleen geëxamineerd mogen worden door daartoe erkende exameninstellingen. EBFS is één van deze erkende exameninstellingen.
- Stichting Praktijkleren (SPL). SPL ontwikkelt, beheert en distribueert examens van circa 30 verschillende mbo-opleidingen voor economisch-administratieve, ict- en veiligheidsberoepen. Vrijwel alle roc's nemen deel in SPL en kunnen gebruik maken van de examenbank van SPL.
- VCA Examenbank. VCA Examenbank ontwikkelt, beheert en distribueert examens voor kwalificaties volgens de Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA). De examens worden afgenomen door VCA-examencentra, die op basis van kwaliteitscriteria zijn erkend door VCA Examenbank.

ECABO streeft ernaar de ondersteuning aan examenbanken en exameninstellingen voor economisch-administratieve-, ict- en veiligheidsberoepen te verbeteren en uit te breiden.

Activiteiten die ECABO ontplooit als EVC-aanbieder worden eveneens onder de examenactiviteiten geschaard.



Bestuurs- en directiereglement ECABO

Inhoud

1. Begripsbepalingen
2. Bestuur en directie
3. Bestuur
4. Directie
5. 'Stakeholders'
6. Publieke verantwoording
7. Inwerkingtreding

1. Begripsbepalingen

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Kenniscentrum ECABO: De onderneming, die wordt gevormd door de stichting Stichting ECABO, die een kenniscentrum in stand houdt zoals bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs, alsmede door de vennootschappen ECABO Services B.V. en ECABO Scholing B.V., die andere (private) diensten exploiteren.
- b. Statuten Stichting ECABO: de statuten van Stichting ECABO, zoals deze sinds 14 december 2007 luiden.
- c. Stakeholders: de organisaties van werkgevers, werknemers, beroepsbeoefenaars en onderwijsinstellingen, die vertegenwoordigd zijn in de door het bestuur van Stichting ECABO ingestelde sectiebesturen, bestuursadviescommissies en paritaire commissie.
- d. Profielschets bestuur: het aan dit reglement gehechte bestuurlijk competentieprofiel met inbegrip van de 'gebruikshandleiding'.
- e. Profielschets directie: de aan dit reglement gehechte competentieprofielen, behorende bij de functies van algemeen directeur en van directeur.
- e. Directieportefeuille: het met een afgebakend beleidsterrein van ECABO samenhangende takenpakket waarvoor de algemeen directeur of een directeur verantwoordelijkheid draagt.

2. Bestuur en directie

Artikel 2.1 Scheiding functies

- a. Het bestuur is statutair belast met het besturen van Stichting ECABO en met het vervullen van de verantwoordelijkheden van de algemene vergaderingen van aandeelhouders van ECABO Services B.V. en van ECABO Scholing B.V.
- b. De algemeen directeur en de directeur(en) oefenen ten aanzien van Stichting ECABO de bevoegdheden en verantwoordelijkheden uit, die in dit reglement bij delegatie door het bestuur aan hen zijn toegekend en zijn belast met het besturen van ECABO Services B.V. en van ECABO Scholing B.V.. De algemeen directeur en de directeuren voeren de besluiten van het bestuur uit.

- c. Het vervullen van taken van de directie door (een lid van) het bestuur is ongewenst en kan alleen bij ontstentenis of belet van de directie voor beperkte tijd en onder nader vast te stellen condities.
- d. Bestuur en directie richten zich in hun functioneren naar het belang van het Kenniscentrum ECABO en zijn maatschappelijke doelstelling en houden daarbij zoveel mogelijk rekening met de belangen van de stakeholders. Zij zijn voorts gehouden de 'Governance code kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven' na te leven en voorzover van toepassing uit te leggen waarom de code op onderdelen niet kan worden nageleefd.

3. Bestuur

Artikel 3.1 Samenstelling en functioneren bestuur

- a. Het bestuur is zelf verantwoordelijk voor een goede invulling en een goed functioneren van het bestuur.
- b. De voorzitter van het bestuur is verantwoordelijk voor het creëren van de nodige voorwaarden voor het adequaat functioneren van het bestuur en is het primaire aanspreekpunt voor de leden van het bestuur en de algemeen directeur. De algemeen directeur staat de voorzitter van het bestuur bij in de voorbereiding, de bijeenroeping en verslaglegging van bestuursvergaderingen.
- c. Met inachtneming van het vermeldde in artikel 5 lid 1 van de statuten bepaalt het bestuur het aantal van haar leden.
- d. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op, waardoor jaarlijks op 31 december 1/3 deel van haar leden aftreedt en met inachtneming van het vermeld in artikel 5 lid 4 van de statuten direct voor herbenoeming in aanmerking komt.
- e. Met inachtneming van het hieromtrent vermeldde in artikel 5 leden 1 en 2 van de statuten Stichting ECABO, past het bestuur bij het vervullen van vacatures in haar gelederen de 'gebruikshandleiding bestuurlijk competentieprofiel Kenniscentrum ECABO' toe.
- f. Met inachtneming van het hieromtrent vermeldde in artikel 5 lid 5 van de Statuten Stichting ECABO evalueert het bestuur eens in de twee jaar de eigen inrichting en het eigen functioneren als collectief en de bijdrage van de afzonderlijke leden, waarbij in ieder geval de volgende thema's worden behandeld:
 - 1) presentie bestuursvergaderingen,
 - 2) inzet (kern)competenties bestuursleden,
 - 3) opereren in het belang van het Kenniscentrum ECABO (integriteit/bestuurlijke hygiëne),
 - 4) naleving taakscheiding directie/bestuur,
 - 5) kwaliteit samenwerking bestuur en directie,
 - 6) naleving planning en control,
 - 7) daadkracht en rendement majeure beslissingen.
- g. De conclusie en afspraken uit de hiervoor onder b genoemde evaluaties worden vastgelegd in een dossier dat wordt beheerd door of namens het bestuur.

Artikel 3.2 Planning

Met inachtneming van het hieromtrent vermeldde in de statuten van de tot het Kenniscentrum ECABO behorende rechtspersonen, stelt het bestuur de volgende zaken met betrekking tot het Kenniscentrum ECABO vast :

- a. de visie en het beleid ten aanzien van publieke taken en andere (private) diensten, die door Kenniscentrum ECABO worden uitgevoerd.
- b. de visie en het beleid ten aanzien van informatievoorziening aan en de betrokkenheid van de stakeholders bij beleids- en planontwikkeling van het Kenniscentrum ECABO.
- c. de voorstellen voor de kwalificatiedossiers en het beleid betreffende de kwaliteit en kwantiteit van beroepspraktijkvorming- en leerwerkplaatsen. Het bestuur opereert daarbij evenwel op afstand en toetst de voorstellen van de paritaire commissie marginaal.
- d. Het meerjarenplan en het jaarplan van het Kenniscentrum ECABO en de daarbij behorende begroting of – wat het meerjarenplan betreft – de financiële raming.
- e. De jaarrekeningen van Stichting ECABO, ECABO Services B.V. en ECABO Scholing B.V. en het jaarverslag van het Kenniscentrum ECABO.

Artikel 3.3 **Control**

De realisatie en de voortgang van de in artikel 3.1 van dit reglement onder de letters a tot en met d genoemde zaken worden kritisch gevolgd door het bestuur. Mede in relatie tot het vermeldde in de voorgaande volzin volgt het bestuur eveneens kritisch de realisatie en de voortgang van:

- a. de toepassing en werking van voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie en voor het signaleren en managen van risico's.
- b. het voldoen aan wet- en regelgeving.
- c. het handelen van de directie en het functioneren van de organisatie in het algemeen.

Artikel 3.4 **Majeure beslissingen**

Met inachtneming van het hieromtrent vermeldde in de statuten van de tot het Kenniscentrum ECABO behorende rechtspersonen stelt het bestuur (met betrekking tot Stichting ECABO) de volgende zaken vast respectievelijk verleent het bestuur (met betrekking tot ECABO Services B.V. of ECABO Scholing B.V.) goedkeuring aan de volgende zaken:

- f. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking, indien die van strategisch grote betekenis is voor het Kenniscentrum ECABO.
- g. het verkrijgen van deelneming van een aanzienlijke omvang en/of strategische grote betekenis voor het Kenniscentrum ECABO en de beëindiging daarvan.
- h. het fuseren met een andere rechtspersoon.
- i. het sluiten van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen.
- j. het sluiten van overeenkomsten waarbij de rechtspersoon zich als borg of hoofdelijk schuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.
- k. andere financiële transacties of rechtshandelingen, die de in artikel 4.2.i van dit reglement bepaalde bedragen of waarden te boven gaan.
- l. statutenwijziging.
- m. het aanvragen van faillissement of surséance van betaling.
- n. ontbinding.
- o. overige in de statuten voorziene of door het bestuur te bepalen majeure beslissingen.

Artikel 3.5 **Informatie**

- a. Het bestuur heeft het recht en de plicht om van de directie en de externe accountant alle informatie te verlangen die hij behoeft om zijn taak goed te kunnen uitoefenen.
- b. Indien het bestuur dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van het Kenniscentrum ECABO.
- c. Het bestuur heeft inzage in alle boeken en bescheiden van de organisatie en kan zich op kosten van Stichting ECABO door een accountant laten bijstaan.

4. Directie

Artikel 4.1 **Samenstelling en functioneren directie**

- a. Het bestuur bepaalt met inachtneming van het door haar vastgestelde directieprofiel de omvang en de structuur van de directie, met dien verstande dat de algemeen directeur het primaire aanspreekpunt voor het bestuur is.
- b. Het bestuur bepaalt in overeenstemming met de omvang en de zwaarte van de functies de contractvorm, de bezoldiging en andere arbeidsvoorwaarden van de algemeen directeur en op diens voorstel van de directeur(en).
- c. De directie onderbouwt de plannen met betrekking tot de in artikel 3.2 van dit reglement genoemde zaken en legt deze tijdig voor aan het bestuur. De directie brengt verslag uit over de in artikel 3.3 van dit reglement genoemde zaken en legt dit tijdig voor aan het bestuur.

- d. De directie doet het bestuur voorstellen voor majeure beslissingen (Stichting ECABO) danwel legt majeure besluiten ter goedkeuring aan het bestuur voor (ECABO Services B.V. en ECABO Scholing B.V.) en legt deze voorstellen respectievelijk besluiten tijdig voor aan het bestuur.
- e. De directie is verplicht om het bestuur tijdig te voorzien van relevante informatie, waaronder de in artikel 3.5 van dit reglement bedoeld informatie en de adviezen van de paritaire commissie en van de stakeholders.
- f. Het bestuur evalueert jaarlijks het functioneren van de algemeen directeur en het functioneren van de overige directeur(en). Laatstgenoemde evaluatie vindt plaats op basis van een daartoe strekkend voorstel, dat door de algemeen directeur is opgemaakt.

Artikel 4.2 **Algemeen directeur**

- a. De algemeen directeur is belast met het bepalen van de directieportefeuilles en is verantwoordelijk voor het creëren van de nodige voorwaarden voor het adequaat functioneren van de directie en van de werkorganisatie (i.c. het bureau van het Kenniscentrum ECABO). Hij is voorts het primaire aanspreekpunt voor de directeur(en).
- b. De algemeen directeur bepaalt de directieportefeuilles en maakt deze bekend aan het bestuur.
- c. De algemeen directeur organiseert het directie-overleg, stelt de agenda van dit overleg vast, zit dit overleg voor, heeft een doorslaggevende stem bij het nemen van besluiten en bewaakt de kwaliteit en de uitvoering van de besluiten.
- d. Met inachtneming van relevante CAO-bepalingen en de vastgestelde begroting van het Kenniscentrum ECABO stelt de algemeen directeur de kwantitatieve en kwalitatieve formatie van het personeel van de werkorganisatie (i.c. het bureau van het Kenniscentrum ECABO) vast en stelt hij/zij het algemeen personeelbeleid vast, onder andere ten aanzien van onderwerpen als benoemingen, functioneringsgesprekken, loopbaanplanning en deskundigheidbevordering, schorsing en ontslag.
- e. De algemeen directeur voert het overleg met de gemeenschappelijke ondernemingsraad en de personeelorganisaties.
- f. De algemeen directeur is bevoegd arbeidsovereenkomsten aan te gaan en om processen te voeren over geschillen met betrekking tot medezeggenschap of arbeidsovereenkomsten.
- g. De algemeen directeur stelt de algemene leverings-, dienstverlenings- en betalingsvoorwaarden van de tot het Kenniscentrum ECABO behorende rechtspersonen vast en bepaalt tevens de prijzen en tarieven voor te verrichten diensten en af te leveren zaken.
- h. De algemeen directeur voert met inachtneming van de door het bestuur goedgekeurde begroting het beheer over de bankrekeningen van de tot het Kenniscentrum ECABO behorende rechtspersonen en is uit dien hoofde bevoegd om bankoverschrijvingen te autoriseren voorzover deze zijn / haar bij de Kamer van Koophandel ingeschreven procuraties niet te boven gaan. De algemeen directeur voert het door het bestuur vastgestelde beleid aangaande beleggingen uit.
- i. De algemeen directeur is bevoegd om namens de tot het Kenniscentrum ECABO behorende rechtspersonen financiële overeenkomsten af te sluiten met derden, voor zover deze verbindingen voorzien waren in de begroting. Voor financiële overeenkomsten die buiten de begroting vallen, geldt een limiet van € 250.000 per transactie.

Artikel 4.3 **Directeur(en)**

Een directeur draagt zorg voor de hem/haar toegewezen directieportefeuille en stelt de organisatie van de daartoe noodzakelijke werkzaamheden vast met inachtneming van de formatie en van het algemeen personeelsbeleid en doet uit dien hoofde voorstellen aan de algemeen directeur voor de benoeming, bevordering, schorsing en ontslag van medewerkers.

5. 'Stakeholders'

Artikel 5.1 Ondersteuning

- a. Het bestuur ziet er op toe, dat de organisaties van werkgevers en werknemers, in de naar haar oordeel voor het functioneren van het Kenniscentrum ECABO relevante bedrijfstakken, worden uitgenodigd een sectie en een sectiebestuur in te richten zoals bedoeld in artikel 12 van de statuten.
- b. Het bestuur ziet er op toe, dat de (organisaties van) werkgevers, werknemers, beroepsbeoefenaars en onderwijsinstellingen, die naar haar oordeel belang hebben bij de onder verantwoordelijkheid van het Kenniscentrum ECABO ressorterende beroepskwalificaties en groepen van samenhangende beroepskwalificaties, worden uitgenodigd een bestuursadviescommissie in te richten.
- c. Het bestuur ziet er op toe, dat de naar haar oordeel voor het functioneren van het Kenniscentrum ECABO relevante organisaties van werknemers, werkgevers en onderwijsinstellingen worden uitgenodigd om voordrachten te doen voor benoemingen in de paritaire commissie. Het bestuur stelt een reglement vast waarin de taak, de samenstelling en de werkwijze van de paritaire commissie is beschreven.
- d. In aanvulling op het vermeldde in artikel 11 lid 1 van de statuten draagt de directie er zorg voor, dat de in de leden van a tot en met c van dit artikel genoemde colleges toereikend worden ondersteund door de werkorganisatie (i.c. het bureau van het Kenniscentrum ECABO). De directie draagt er eveneens zorg voor, dat de omstandigheden en verwachtingen ten aanzien van de tot het werkgebied van het Kenniscentrum ECABO behorende bedrijfstakken en beroepscategorieën worden onderhouden in zogenaamde sectorplannen, waarvan de inhoud ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de onder a en b van dit artikel genoemde sectiebesturen en bestuursadviescommissies.
- e. Hoewel de in de leden a en b van dit artikel genoemde sectiebesturen en bestuursadviescommissies in beginsel vrij zijn om zelf hun samenstelling en werkwijze te bepalen kan het bestuur gevraagd of ongevraagd aanwijzingen geven.

6. Publieke verantwoording

Artikel 6.1 Openbaarmaking

De directie draagt onder toezicht door het bestuur zorg voor publieke verantwoording door openbaarmaking van de volgende gegevens op de website www.ecabo.nl :

- a. Identiteit Kenniscentrum ECABO
 - Relevante bedrijfstakken
 - Doelstelling en beleid
 - Dienstverlening
- b. Gelieerde rechtspersonen
 - Rechtspersonen waarin wordt deelgenomen
 - Rechtspersonen waarmee (niveau directie/bestuur) personele unies worden gevormd
 - Rechtspersonen waarmee cruciale samenwerkingsrelaties bestaan.
- c. Governance-inrichting
 - Bestuur en bestuurstaken
 - Organen voor stakeholders (i.c. sectiebesturen, bestuursadviescommissies, paritaire commissie) en hun taken.
 - Omvang, samenstelling en honorering bestuur, hoofd en relevante nevenfuncties, jaar van eerste benoeming, 1^e, 2^e of 3^e benoemingstermijn, einde lopende benoemingstermijn.
 - Omvang, samenstelling paritaire commissie en herkomst leden (wg., wn. en ond.), jaar van eerste benoeming, 1^e, 2^e of 3^e benoemingstermijn, einde lopende termijn.

- Samenstelling directie, duur en omvang dienstverbanden, belastbare lonen, voorzieningen op termijn betaalbare beloningen, (indien van toepassing) uitkeringen beëindiging dienstverband , nevenfuncties.
 - Beleid voor de dialoog met 'stakeholders'.
- d. Publieke dienstverlening
- Kwalificatieprofielen.
 - Erkende leerbedrijven.
- e. Overige dienstverlening
- Visie (aanbod, beoogde meerwaarde, voorwaarden en condities).
 - Diensten die onder het wettelijk regime vallen en diensten die dat niet doen.
- f. Jaarverslag
- Verrichte prestaties in relatie tot gestelde doelen.
 - Aard en omvang overige diensten.
 - Gerealiseerde bijdrage overige diensten aan doelstelling beroepsonderwijs in relatie tot hetgeen gepland was.
 - Uitkomsten periodiek onderzoek onderwijsinspectie.
 - Werkzaamheden bestuur in het afgelopen jaar (aantal vergaderingen, belangrijkste behandelde onderwerpen, lastige besluitvorming, herbenoeming leden, periodieke evaluatie directie en bestuur, andere belangrijke activiteiten).
 - Werkzaamheden paritaire commissie in het afgelopen jaar (aantal vergaderingen en belangrijkste onderwerpen)
 - In hoeverre voldaan is aan de 'Governance code kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven'.

7. Inwerkingtreding

Dit reglement is vastgesteld in overeenstemming met artikel 14 van de statuten en treedt in werking op de dag van vaststelling door het bestuur Stichting ECABO.

Amersfoort, 16 september 2009

Bijlagen:

- Portefeuilleverdeling directie
- Bestuurlijk competentieprofiel (op aanvraag beschikbaar)



**Bijlage bestuurs- en directiereglement ECABO:
verdeling directieportefeuilles per 1 januari 2009**

Primaire afdelingen	alg. directeur	plv. alg. directeur
Buitendienst & BPV (BD&BPV)	X	x
Training, coaching & advies (TCA)	x	X
Ontwikkeling & innovatie (O&I)	X	x
Examinering & kwalificering (E&K)	x	X

Large accounts	alg. directeur	plv. alg. directeur
SVPB		X
SPL		X
SSVV / VCA		X
SOBB / KBD		X

Ondersteunende afdelingen	alg. directeur	plv. alg. directeur
Facilitaire dienst (FD)		X
Informatiemanagement, -beheer en –onderzoek (IBO):		
• ICT-beheer		X
• Informatiemanagement		X
• Arbeidsmarktonderzoek	X	
Personeel & organisatie (P&O)	X	
Financieel Administratieve Organisatie (FAO)	X	
Marketing & communicatie (M&C)	X	
Staf	X	x