

Begripsbepalingen

Artikel 1

- a. Bestuur:
Het bestuur van de stichting.
- b. Directie:
De directie van de stichting, benoemd door het bestuur conform art 10 lid 1 van de statuten.
- c. Statuten:
De statuten van de stichting Kenwerk, kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven, laatstelijk gewijzigd d.d. 27 december 2007.
- d. Stichting:
De stichting Kenwerk, kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven, statutair gevestigd te Zoetermeer.

Status en werkingsduur

Artikel 2

1. Conform het bepaalde in artikel 6 lid 7 en artikel 10 lid 4 van de statuten bevat dit bestuurs- en directiereglement de nadere regeling van de organisatie van het bestuur en de taken en bevoegdheden van het bestuur en de directie.
2. Het bestuursreglement treedt in werking op 1 januari 2008.
3. Het bestuursreglement geldt tot een wijziging voor onbepaalde tijd.

Dagelijks bestuur

Artikel 3

1. In de organisatie van het bestuur wordt onderscheid gemaakt tussen een bestuur en een dagelijks bestuur.
2. Het dagelijks bestuur bestaat uit tenminste drie (3) en ten hoogste zeven (7) leden die door het bestuur uit zijn midden worden benoemd.
3. De voorzitter en de vice-voorzitter van het bestuur vervullen hun functie zowel in het bestuur als in het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur kan andere functies zoals 'secretaris' of 'penningmeester' aan zijn leden toekennen.
4. De benoeming van een bestuurslid tot lid van het dagelijks bestuur geschiedt voor de duur van zijn benoeming als lid van het bestuur, met een maximale termijn van drie (3) jaar. Herbenoeming is mogelijk.
5. Het dagelijks bestuur vergadert zo vaak de voorzitter of de helft plus een van de leden van het dagelijks bestuur dit noodzakelijk acht.
6. In het dagelijks bestuur heeft iedere bestuurder één (1) stem.
7. In het dagelijks bestuur is vertegenwoordiging bij volmacht niet mogelijk.
8. Het dagelijks bestuur legt jaarlijks verantwoording af aan het bestuur.

Verdeling van taken en bevoegdheden

Artikel 4

1. Voor zover in het hierna volgende niet anders is bepaald, worden alle krachtens de wet en de statuten aan het bestuur toekomende taken en bevoegdheden namens en onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitgeoefend door de directie, binnen de kaders van het vastgestelde strategisch beleid, het jaarlijkse bedrijfsplan en de begroting.
2. Het bestuur kan ook andere, niet in het reglement genoemde aangelegenheden aan de directie mandateren.

Taken en bevoegdheden van het bestuur

Artikel 5

1. Het bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de stichting.
2. Het bestuur richt zich bij het uitoefenen van zijn taak naar het belang van de stichting Kenwerk en haar maatschappelijke doelstelling, daarbij zoveel mogelijk rekening houdend met de belangen van de stakeholders.

3. Het bestuur toetst jaarlijks het gevoerde operationeel beleid, zoals vastgelegd in het jaarlijkse bedrijfsplan aan het strategisch beleidskader.
4. Aan het bestuur voorbehouden blijven de volgende aangelegenheden:
 - het vaststellen van een strategisch beleidskader voor drie jaar, dat tenminste bevat:
 - o visie en beleid ten aanzien van de uitvoering van de wettelijke taken;
 - o visie en beleid ten aanzien van het exploiteren en/of financieren van andere (private) diensten;
 - o visie en beleid ten aanzien van de wijze waarop de organisaties van werkgevers, werknemers en onderwijsinstellingen en eventueel andere stakeholders worden betrokken bij en geïnformeerd over beleids- en planontwikkeling.
 - het vaststellen van het jaarlijkse bedrijfsplan en de jaarbegroting;
 - het vaststellen van het jaarverslag en de jaarrekening;
 - het aanwijzen van de accountant;
 - het opdracht verlenen aan de accountant voor niet-controlewerkzaamheden;
 - het afstoten of beëindigen van bestaande activiteiten en/of bestaande markten, ontwikkelen of verkrijgen van nieuwe activiteiten en/of nieuwe markten;
 - het vaststellen van de kwalificatiestructuur, de kwalificatiedossiers, en beleid betreffende de kwantiteit en kwaliteit van BPV- en leerwerkplaatsen en het aanbod van deelnemers;
 - het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met of deelneming in een andere rechtspersoon, indien deze van strategisch grote betekenis is voor Kenwerk;
 - het verkrijgen van deelneming in een andere rechtspersoon van een aanzienlijke omvang en/of strategisch grote betekenis voor Kenwerk en de beëindiging daarvan;
 - fusie van Kenwerk met een andere rechtspersoon;
 - het oprichten van een nieuwe rechtspersoon en het vaststellen van de statuten van die rechtspersoon;
 - ingrijpende wijzigingen van de organisatiestructuur;
 - het beëindigen van de dienstbetrekking of ingrijpende wijziging van arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal medewerkers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
 - het sluiten van overeenkomsten tot verkrijgen, vervreemden en bezwaren van registergoederen;
 - het sluiten van overeenkomsten waarbij Kenwerk zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor derden sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt;
 - het aanvragen van faillissement of surseance van betaling;
 - het wijzigen van de statuten en het bestuurs- en directiereglement;
 - het vaststellen van een rooster van aftreden voor de leden van het bestuur;
 - het instellen van de selectie- en remuneratiecommissie en eventuele andere commissies van het bestuur;
 - het benoemen van de directie;
 - het vaststellen van de bandbreedte voor de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de directie;
 - het benoemen van de voorzitter, vice-voorzitter en de leden van de paritaire commissies conform het bepaalde in de reglementen voor de paritaire commissies;
 - het vaststellen van het rooster van aftreden voor de leden van de paritaire commissies.
5. In opdracht van het bestuur voert het dagelijks bestuur de volgende taken uit:
 - volgt de volgende zaken op kritische wijze:
 - o de realisatie van visie en beleid ten aanzien van de uitvoering van de wettelijke taken van Kenwerk;
 - o de realisatie van visie en beleid ten aanzien van de exploitatie en/of financiering van andere (private) diensten;
 - o de realisatie van visie en beleid ten aanzien van de wijze waarop de organisatie van werkgevers, werknemers en onderwijsinstellingen en eventueel andere stakeholders worden betrokken bij beleids- en plantontwikkelingen en worden geïnformeerd;
 - o de voortgang van het ontwikkelen van kwalificatieprofielen en het realiseren van de benodigde kwaliteit en kwantiteit van beroepspraktijkvormings- en leerwerkplaatsen;
 - o de realisatie van het meerjarenplan en het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
 - o de toepassing en werking van voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie en voor het signaleren en managen van risico's;
 - o het voldoen aan wet- en regelgeving;
 - o het handelen van de directie en het functioneren van de organisatie in het algemeen;
 - adviseert de minister van OCW of een door de minister ingesteld orgaan inzake de kwalificatiestructuur en de beroepskwalificaties voor de sectoren horeca, toerisme/reizen, bakkerij en facilitaire dienstverlening na inwinnen van adviezen van de paritaire commissies;

- toetst de adviezen van de paritaire commissies marginaal op basis van de inhoudelijke kaders en op de zorgvuldigheid van het proces dat tot het voorstel heeft geleid en informeert de paritaire commissie over het genomen besluit en de overwegingen bij eventuele afwijkingen;
- stelt het erkenningsreglement vast na inwinnen van adviezen van de paritaire commissies;
- stelt de beloning en de overige arbeidsvoorwaarden van de leden van de directie vast;
- schorst of vernietigt geheel of gedeeltelijk een directiebesluit dat in strijd is met de wetgeving, de statuten van de stichting, het bestuurs- en directiereglement, enig algemeen beginsel van behoorlijk bestuur of het belang van de stichting.

Taken en bevoegdheden van de voorzitter en vice-voorzitter van het bestuur

Artikel 6

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter bereidt in overleg met de directie de agenda van de vergaderingen van het bestuur en het dagelijks bestuur voor.
3. De voorzitter wordt bij afwezigheid of ontstentenis vervangen door de vice-voorzitter.
4. De vice-voorzitter beheert namens het dagelijks bestuur de portefeuille financiën.
5. Het bestuur delegeert het onderhouden van het contact met de Ondernemingsraad van de stichting aan de voorzitter en de vice-voorzitter of een lid van het dagelijks bestuur.
6. De voorzitter en vice-voorzitter vervullen hun taken in opdracht van het bestuur en zijn hierover verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Selectie- en remuneratiecommissie

Artikel 7

1. Het bestuur stelt een selectie- en remuneratiecommissie in. Deze commissie bestaat uit de voorzitter, een lid van het dagelijks bestuur en een bestuurslid niet zijnde lid van het dagelijks bestuur.
2. De selectie- en remuneratiecommissie heeft als taak:
 - het opstellen van de profielschets voor de samenstelling van het bestuur, ter vaststelling door het bestuur
 - het toetsen van kandidaat-bestuursleden aan de profielschets, en het uitbrengen van advies hierover aan het bestuur;
 - het voeren van een jaarlijks functioneringsgesprek met de directie en de afzonderlijke leden van de directie alsmede het doen van verslag hiervan aan het bestuur
 - het met inachtneming van de door het bestuur vastgestelde bandbreedte doen van voorstellen voor de beloning en de overige arbeidsvoorwaarden van de leden van de directie.

Taken en bevoegdheden van de directie

Artikel 8

1. Met inachtneming van het bepaalde in de statuten en in artikel 4 van dit reglement is de directie belast met de volgende taken:
 - het eens per drie jaar opstellen van een concept-strategisch beleidskader, dat richtlijnen en aanwijzingen bevat voor het dagelijks bestuur bij het voeren van zijn operationele beleid op het gebied van:
 - o de werkzaamheden die de stichting verricht in het kader van de uitvoering van haar wettelijke taken als kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven;
 - o elk van de sectoren die in de stichting zijn vertegenwoordigd, te weten horeca, bakkerij, reizen, recreatie en facilitaire dienstverlening;
 - o de werkzaamheden van de stichting die voor eigen rekening ten behoeve van derden worden verricht in het kader van dienstverlening jegens de instellingen als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (contractactiviteiten).
 - het opstellen van het jaarlijkse concept-bedrijfsplan en de conceptbegroting;
 - het opstellen van de conceptjaarrekening en het conceptjaarverslag;
 - het initiëren en onderhouden van externe contacten en het representeren van de stichting;
 - het geven van leiding aan de werkorganisatie van Kenwerk;
 - het optreden als bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden;
 - het voeren van het personele, financiële en materiële beheer van de stichting.
2. De directie voorziet het bestuur gevraagd en ongevraagd van alle informatie die het bestuur in staat stelt zijn taken en bevoegdheden naar behoren te kunnen uitoefenen.
3. De directie is bevoegd tot het doen van betalingen die door het bestuur door middel van de begroting of anderszins zijn geaccordeerd. Voor overige betalingen heeft de directie een procuratie tot € 50.000,-. Voor betalingen hoger dan € 50.000,- is medeondertekening door de voorzitter dan wel, bij diens ontstentenis, een ander lid van het dagelijks bestuur vereist.
4. De directie vervult de rol van ambtelijk secretaris van het bestuur.

Waarneming directie

Artikel 9

De functionaris die de directie bij ontstentenis vervangt, treedt tevens op als plaatsvervangend ambtelijk secretaris.

Taken en bevoegdheden van de ambtelijk secretaris

Artikel 10

1. De ambtelijk secretaris draagt in overleg met de voorzitter zorg voor het voorbereiden van de agenda en de stukken van de bestuursvergadering.
2. De ambtelijk secretaris neemt deel aan de bestuursvergaderingen, heeft een adviserende rol en draagt zorg voor de verslaglegging.

Verantwoording

Artikel 11

1. Het bestuur evalueert jaarlijks de eigen inrichting en het eigen functioneren als collectief, alsmede de bijdrage van de afzonderlijke leden.
2. De directie legt desgevraagd maar tenminste eenmaal per jaar, verantwoording af aan het bestuur over het door haar gevoerde beleid en beheer.

Wijzigingen

Artikel 12

1. Wijzigingen van het bestuursreglement dan wel intrekking van de werking van het reglement geschieden bij door het bestuur te nemen besluit, gehoord het advies van de directie.
2. De wijziging treedt in werking op de dag na vaststelling van het bestuursbesluit.