



Pflichtenheft für Vertreterinnen und Vertreter von EIT.swiss in den Schweizerischen Kommissionen für Berufsentwicklung und Qualität

1. Zweck und Inhalt

Das vorliegende Pflichtenheft stützt sich auf die Statuten sowie das Geschäfts- und Finanzreglement. Es legt Grundsätze, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Vertreterinnen und Vertreter von EIT.swiss in den Schweizerischen Kommissionen für Berufsentwicklung und Qualität (B&Q) fest und enthält Richtlinien für die Aufgabenerfüllung. Zusammensetzung und Aufgaben der B&Q sind in den Verordnungen des SBFI über die jeweiligen Grundbildungen definiert.

2. Grundsätze

2.1. Delegationsprinzip

Soweit nicht zwingendes Gesetzesrecht, Statuten, Reglemente oder Tätigkeitsbeschriebe eine unübertragbare oder organspezifische Funktionszuteilung vorsehen, werden Aufgaben und Kompetenzen grundsätzlich an die hierarchisch unterstmöglichen Organisationseinheiten delegiert, die aufgrund ihrer Kenntnisse und Erfahrungen in der betreffenden Aufgabe sachgerecht entscheiden können. Die Gesamtverantwortung (im Sinne der Führungsverantwortung) obliegt der delegierenden Organisationseinheit.

2.2. Kompetenzprinzip

Jede Organisationseinheit verfügt über alle Kompetenzen, die zur sachgerechten Entscheidung innerhalb des ihr zugewiesenen Aufgabenbereichs erforderlich sind.

3. Organisation

Die B&Q sind als verbundpartnerschaftlich zusammengesetzte Gremien für die Umsetzung der Bildungsverordnungen und der Bildungspläne sowie der im Anhang der Bildungspläne aufgeführten Instrumente zur Förderung der Qualität verantwortlich. Für die vier Grundbildungen in der Elektrobranche existieren zwei B&Q:

- Die B&Q Elektro beschäftigt sich mit den Grundbildungen Montage-Elektriker/in EFZ, Elektroinstallateur/in EFZ und Elektroplaner/in EFZ.
- Die B&Q Gebäudeinformatik setzt sich mit der Grundbildung Gebäudeinformatiker/in EFZ auseinander.

4. Zusammensetzung

Die Zusammensetzung wird in den Verordnungen des SBFI über die jeweiligen Grundbildungen festgelegt. In der B&Q Elektro nehmen fünf Vertreterinnen und Vertreter seitens EIT.swiss Einsitz, in der B&Q Gebäudeinformatik sind es vier bis sechs Vertreterinnen und Vertreter. Mitglieder der B&Q Elektro können nicht gleichzeitig Mitglieder der B&Q Gebäudeinformatik sein und umgekehrt. Der Vorsitz über die B&Q Elektro wird von einer Vertreterin oder einem Vertreter von EIT.swiss übernommen. In der B&Q Gebäudeinformatik ist ein alternierender Vorsitz zwischen den Trägerschaften ICT-Berufsbildung Schweiz und EIT.swiss möglich.

Bei der Auswahl der Vertreterinnen und Vertreter von EIT.swiss ist auf eine ausgewogene Zusammensetzung bezüglich Regionen, Landessprachen, Fachbereiche und Unternehmensstrukturen zu achten.¹ Der Vorstand ist durch ein Mitglied des Bildungsausschusses ständig in den B&Q vertreten.

¹ Bei der Zusammensetzung gelten zudem die Vorgaben gemäss Art. 31 Abs. 3 der Statuten: In die Kommissionen können ausnahmsweise Personen gewählt werden, die nicht einem Aktivmitglied angehören. Mehrheitlich haben die Kommissionen aber aus Vertretungen der Aktivmitglieder zu bestehen. Der Vorsitz muss von einem Aktivmitglied gestellt werden.



5. Amtsdauer und Amtszeitbeschränkung

Die Amtsdauer der Vertreterinnen und Vertreter in den B&Q beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Die Amtszeit beträgt maximal zehn Jahre. Die Vertreterinnen und Vertreter in den B&Q sind letztmals ein Jahr vor Erreichung des ordentlichen Rentenalters wählbar. Sie scheidern zudem automatisch am Ende derjenigen Amtsdauer aus, in der sie das ordentliche Rentenalter erreicht haben. Der Vorstand entscheidet über Ausnahmen.

6. Einberufung und Leitung der Sitzungen

Die Sitzungen werden von der oder dem Vorsitzenden einberufen. In der Regel finden zwei bis vier Sitzungen pro Jahr statt. Die Sitzungsschwerpunkte werden durch die oder den Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit der oder dem verantwortlichen Mitarbeitenden der Geschäftsstelle nach Massgabe der aktuellen Entwicklungen der Projekte und Aktivitäten festgelegt. Der Planungsprozess wird dabei auf den Vorstand abgestimmt.

7. Protokoll

Es wird ein Beschlussprotokoll geführt. Dieses enthält pro Beschluss die Elemente Ausgangslage (allenfalls vorgängig eine Zusammenfassung), Erwägung/Erläuterung, Antrag und Entscheid. Die Protokolle sind von den Kommissionen jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen. Die Beschlussprotokolle werden dem Vorstand zur Kenntnisnahme zugänglich gemacht. Fachbereiche, andere Kommissionen und Arbeitsgruppen werden regelmässig über die wichtigsten Arbeiten der B&Q informiert.

8. Aufgaben und Kompetenzen

Aufgaben und Kompetenzen sind in den Verordnungen des SBFI über die jeweiligen Grundbildungen festgehalten. Dazu gehören insbesondere

- die laufende Überprüfung der Bildungsverordnungen und Bildungspläne,
- die Einreichung von Anträgen beim Vorstand von EIT.swiss zur Beantragung von Verordnungsänderungen beim SBFI,
- die Einreichung von Anträgen beim Vorstand von EIT.swiss zur Änderung der Bildungspläne,
- Stellungnahmen zu Instrumenten für die Validierung von Bildungsleistungen und zur Förderungen der Qualität.

Mit dem Amt der oder des Vorsitzenden sind neben den oben erwähnten Aufgaben die folgenden verbunden:

- Vorbereitung, Einberufung und Leitung von Sitzungen,
- Berichterstattung zuhanden Vorstand,
- Zusammenführung auseinanderstrebender Gruppierungen und Vermittlung bei Konflikten im Bereich Berufsbildung,
- Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit Vertreterinnen und Vertreter von Bund und Kantonen,
- Kontaktpflege mit Vertreterinnen und Vertreter anderer Branchen- und Dachverbände.

9. Rechte und Pflichten

Die Vertreterinnen und Vertreter von EIT.swiss in den B&Q, einschliesslich der oder des Vorsitzenden, verfügen über folgende Rechte und Pflichten:

- **Einsichts- und Auskunftsrecht**
In Sitzungen sind die/der Vorsitzende und die Kommissionsmitglieder zur Auskunft verpflichtet. Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Kommissionsmitglied von der Geschäftsstelle über den Geschäftsgang und über einzelne, für die B&Q relevante Geschäfte Auskunft verlangen. Jedes Kommissionsmitglied erhält Einsicht in Akten, sofern keine sensiblen und datenschutzrechtlichen Personendaten enthalten sind.
- **Entschädigung**
Jede Vertreterin resp. jeder Vertreter von EIT.swiss in den B&Q hat Anspruch auf eine der zeitlichen Beanspruchung entsprechenden Entschädigung. Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden erstattet. Details dazu sind im Spesen- und Entschädigungsreglement festgelegt.



- **Weiterbildung**
Vertreterinnen und Vertreter von EIT.swiss in den B&Q eignen sich die für die Kommissionstätigkeit notwendigen Kenntnisse durch entsprechende Aus- und Weiterbildungen an. Sie werden dabei von der Geschäftsstelle beraten und unterstützt.
- **Ausstandspflicht**
Vertreterinnen und Vertreter von EIT.swiss in den B&Q haben bei Beratungen und bei Beschlussfassungen bei direkter Betroffenheit in den Ausstand zu treten. Sollte sich bei der Vorbereitung von Geschäften die Notwendigkeit des Ausstands zeigen, wird die betroffene Person von der Geschäftsstelle darüber in Kenntnis gesetzt. Sie erhält in diesen Fällen keine Unterlagen und kann weder Einsicht noch Auskunft verlangen.
- **Vertraulichkeit**
Vertreterinnen und Vertreter von EIT.swiss in den B&Q sind grundsätzlich über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für den Verband Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Dokumente und Informationen sind vertraulich zu behandeln.
- **Aktenrückgabe / Datenlöschung**
Vertrauliche Dokumente und Informationen sind bei Amtsende zurückzugeben resp. zu löschen.

10. Schlussbestimmungen

10.1. Inkrafttreten

Das Pflichtenheft wurde an der Vorstandssitzung vom 5. Oktober 2022 genehmigt und trat gleichentags in Kraft.

10.2. Evaluation

Das Pflichtenheft soll drei Jahre nach Inkrafttreten überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.