

# **VEDTEKTER**

## **OPPLÆRINGSKONTORET FOR MAT- OG SERVICEFAG I TRØNDELAG**

**Gjelder med virkning fra 22. april 2020**

Opplæringskontorets navn: Opplæringskontoret for mat- og servicefag i Trøndelag.

Kontoradresse: Trondheim

### **§1. FORMÅL**

Opplæringskontoret er opprettet for å effektivisere og markedsføre de deltagende bedrifters faglige opplæring i mat- og servicefag. Gjennom samarbeid mellom bedriftene, fylkeskommune, skoleverket og lærlingene er målet å øke tilslutningen til fagopplæringen og bedre dennes kvalitet. Opplæringskontoret kan også engasjere seg med videreutdanning av voksne arbeidstakere.

Opplæringskontoret er et selvstendig uavhengig organ med eget styre og regnskap.

### **§2. MEDLEMSKAP.**

Opplæringskontoret er åpent for virksomheter innen mat- og servicefag i Midt-Norge, som helt eller delvis tilfredsstiller kravene til lærebedrift innen de respektive fagområder. De enkelte bedrifter/kjeder skal undertegne en avtale med Opplæringskontoret, hvor rettigheter og plikter er fastlagt.

Utmeldelse kan skje, men ansvaret i forbindelse med inngåtte avtaler må oppfylles, eller etter avtale overføres til andre.

Dersom en medlemsbedrift bryter Opplæringskontorets vedtekter, Opplæringsavtale eller Opplæringslova med forskrifter, vil Opplæringskontoret inngå en dialog med bedriften for å rette opp i forholdene. Dersom bedriften etter dette fortsatt ikke retter seg etter lover og avtaler, kan Opplæringskontoret bringe medlemskapet til opphør.

### **§3. LÆREKONTRAKTER.**

Opplæringskontoret undertegner lærekontraktene og er ansvarlig overfor fylkeskommunen for at lærlingen får en fullverdig opplæring i opplæringsplanens fulle bredde, eventuelt ved at lærlingen gjennomfører opplæringstiden i flere bedrifter.

Hver enkelt bedrift inngår avtale med Opplæringskontoret for hver enkelt lærling som er ansatt i den enkelte bedrift til enhver tid.

Utbetaling av lønn til lærlingen fastsettes og utbetales av den enkelte bedrift, hvor lærlingen gjennomfører opplæringen i henhold til gjeldende tariff eller eventuelt lokal avtale.

### **§4. ØKONOMI**

Opplæringskontorets virksomhet finansieres dels med offentlige lærlingtilskudd, dels ved medlemskontingent, kursinntekter og eventuelt andre inntektskilder.

Ved innmelding betaler samtlige medlemsbedrifter en innmeldingskontingent. Medlemmer som ikke har lærlinger, betaler i tillegg en årlig kontingent.

Kontingentenes størrelse fastsettes av årsmøtet.

Alle tilskudd utenom ordinære lærlingtilskudd og deler av særskilte tilskudd utbetales den enkelte lærebedrift uavkortet.

Styret legger hvert år frem for årsmøtet, forslag på hvor stor del av lærlingtilskuddet og andre tilskudd medlemmene skal få tilbakebetalt.

Det kan opprettes fond som dannes av innbetalte kontingenter og tilskudd.

Eventuelt underskudd som opparbeides i forbindelse med driften av kontoret skal dekkes av fondet eller ved at medlemsbedriftene betaler inn til Opplæringskontoret underskuddsbeløpet etter en fordelingsnøkkel basert på antall lærlinger og den tid lærlingen har vært i bedriften.

Opplæringskontoret plikter å sørge for at det søkes om alle tilgjengelige midler for drift av Opplæringskontoret.

Regnskapet skal revideres av registrert eller statsautorisert revisor.

## §5. ÅRSMØTE

Årsmøte avholdes hvert år innen utløpet av april måned, og innkalles med minst en måneds skriftlig varsel.

Dagsorden, beretning, regnskap, budsjettforslag og eventuelle andre sakspapirer sendes ut senest 14 dager før møtet.

Møte- og stemmerett på årsmøtet har bedrifter som pr. årsmøtedato har tilslutningsavtale i henhold til § 2. 2. ledd.

I tillegg har medlemsbedriften 1 stemme for hver lærlingavtale som er registrert pr. årsmøtedato (jfr. §3. 2. ledd).

Endringer i vedtektene krever 2/3 flertall av avgitte stemmer (ved fremmøte eller fullmakt).

Alle andre avgjørelser (unntatt nedleggelse av Opplæringskontoret) treffes med alminnelig flertall blant avgitte stemmer (ved fremmøte eller fullmakt).

Årsmøtet er Opplæringskontorets øverste myndighet.

Årsmøtet skal behandle:

- a) årsberetning
- b) revidert regnskap
- c) forslag til handlingsplan og budsjett
- d) beslutte disponering av overskytende tilskuddsmidler etter styrets innstilling.
- d) evt. innkomne saker
- e) forslag til og valg av nytt styre

Daglig leder skal delta på årsmøtene. I tillegg kan fylkeskommunen delta som observatør.

Styret eller 1/3 av medlemmene kan innkalle til et ekstraordinært årsmøte. Innkalling skjer med 14 dagers varsel.

## **§6. STYRETS SAMMENSETNING**

Opplæringskontoret ledes av et styre på 7 medlemmer, hvor 1 medlem representerer de ansattes organisasjoner. Styrets sammensetning skal gjenspeile opplæringskontorets medlemsbedrifter og fagområder. I tillegg velges 4 vararepresentanter – hvor en velges av og blant de ansattes organisasjoner.

Årsmøtet velger en valgkomité på tre medlemmer, med en sammensetning som skal gjenspeile opplæringskontorets medlemsbedrifter og fagområder. Valgkomitéen legger fram forslag på styre og valgkomité.

Fylkeskommunen skal innkalles og ha rett til å være tilstede på styremøtene.

Styret velges av årsmøtet for 2 år av gangen. Nestleder velges første gang for 1 år, 2 styremedlemmer går ut ved loddtrekning etter 1 år, men kan velges inn igjen. Leder og nestleder velges enkeltvis, og bør ikke være på valg samtidig. Vararepresentanter er på valg hvert år.

Alle valg foregår skriftlig. Dersom det kun foreligger forslag på en kandidat, kan denne velges med akklamasjon.

## **§7. STYRETS FUNKSJONER**

Styret avgjør alle saker som ikke hører inn under årsmøtet. Opplæringskontorets leder innkaller til styremøte så ofte han/hun finner det nødvendig, eller når minst 3 av styrets medlemmer forlanger det.

Styret er beslutningsdyktig når minst 4 medlemmer er til stede, og leder eller nestleder er blant disse.

Alle vedtak fattes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er leder eller nestleders stemme avgjørende.

Varamennene innkalles til styremøtene.

Daglig leder skal delta på styremøtene, men har ikke stemmerett.

Styret skal:

- a) behandle søknader om medlemskap i Opplæringskontoret
- b) ansette daglig leder for kontoret
- c) utarbeide forslag om prosentsats for tilbakeføring av tilskudd og fastsettelse av kontingenter
- d) velge revisor
- e) innhente forslag fra medlemmene til styre og eventuelle utvalg.

Styret skal ellers bistå daglig leder med å:

- a) utarbeide årsberetning
- b) utarbeide regnskap
- c) trekke retningslinjer for handlingsplan og budsjett

## **§8. MEDLEMSBEDRIFTENES PLIKTER**

Medlemmene skal:

- \* Arbeide for Opplæringskontorets felles interesser
- \* Motta tillitsverv i henhold til vedtektenes §6
- \* Rette seg etter Opplæringskontorets vedtekter og bestemmelser
- \* Påse at det føres kompetansebok for lærlingene
- \* Gi Opplæringskontoret relevante opplysninger om forhold som vedrører lærlingen.

## **§9. ADMINISTRASJON**

Opplæringskontoret skal ha en daglig leder på full tid eller deltid. Daglig leder er ansvarlig for Opplæringskontorets drift overfor styret. Daglig leder skal bidra til en kvalifisert opplæring i samarbeid med lærebedriftene, og ellers utføre arbeidsoppgaver i henhold til stillingsbeskrivelse.

Signaturrett innehas av daglig leder og styrets leder alene eller hver for seg, eller 2 av styrets medlemmer i fellesskap.

## **§10. DRIFT**

Opplæringskontoret drives etter Opplæringslova §4-3, og forskrifter hjemlet i loven.

## **§11. OPPLØSNING**

Oppløsning av Opplæringskontoret kan bare vedtas av årsmøtet (ordinært eller ekstraordinært) med 2/3 flertall av avgitte stemmer. Organisasjonens midler blir etter årsmøtets beslutning å anvende i samsvar med formålet angitt i § 1.

Vedtektene er godkjent i årsmøte 22. april 2020.