

VEDTEKTER

§ 1 **Kontorets navn skal være:**

Opplæringskontoret for Salg, Service, Restaurant og Matfag i Telemark, med forkortelsen OSS & RM.

§ 2 **FORMÅL**

- OSS & RM (heretter kalt Opplæringskontoret) skal være et felles organ for organiseringen av fagopplæring i hovedsakelig innenfor området Salg-, Service- og reiselivsfag, Restaurant og Matfag, IT fag, og eventuelle andre fag som er relevante for kontorets medlemsbedrifter.
- Opplæringskontoret er et samarbeidsorgan for flere bedrifter som i fellesskap har påtatt seg opplæringsansvaret i samarbeid med Telemark Fylkeskommune, skoleverket og lærlingen etter Opplæringslova.
- Kontoret skal bidra til et felles og godt læremiljø.
- Kontoret skal ha følgende oppgaver:
 - Skaffe oversikt over tilgjengelige læreplaner
 - Rekruttere lærlinger til medlemsbedriftene
 - Opprette lærekontrakter
 - Plassere ut lærlinger
 - Følge opp lærling og bedrift
 - Arrangere kurs og samlinger for lærlinger og faglige ledere
 - Utvikle samarbeid med skolene
 - Gi råd om skoletilbud
 - Melde lærlingene opp til fagprøve
 - Påse at opplæringen skjer i samsvar med læreplanene
 - Følge opp Opplæringslova

§ 3 **MEDLEMSKAP**

- For å få bli medlem av OSS & RM må lærebedriften ha slik virksomhet og utstyr at den kan gi opplæring som tilfredsstillende kravene i hele eller deler av gjeldende læreplan.
- Medlemsbedriftene driver kontoret gjennom et valgt styre og en ansatt daglig leder.
Bedrifter som oppfyller kravene til godkjent lærebedrift kan opptas som medlemmer i OSS & RM i Telemark. Bedrifter som ikke lenger tilfredsstillende kravene til godkjenning, kan bli ekskludert av styret. Viser til medlemsavtale mellom OSS & RM og medlemsbedrift.
- Dersom en bedrift ikke lenger ønsker å være medlem av opplæringskontoret, må dette meddeles skriftlig med minst 3 måneds varsel før opphørsdato. Medlemskap i opplæringskontoret opphører enten per 30.06. eller 31.12. hvert år.
- Medlemsbedriftene plikter å sette seg inn i lærlingordningens rettigheter og plikter.

- Medlemsbedrifter som ikke følger lover og regler i arbeidslivet, eller ikke gir tilfredsstillende opplæring i henhold til læreplanen, kan etter beslutning av styret ekskluderes som medlem av opplæringskontoret.
- En medlemsbedrift kan ikke ta inn lærlinger / lære kandidater på lærekontrakt utenom Opplæringskontoret.
- En medlemsbedrift kan ikke nekte å ta vedtekt festede verv.

§ 4 ANSVARFORHOLD

- Opplæringskontoret tegner lærekontrakt med lærlingen og plasserer lærlingen ut i en eller flere medlemsbedrifter. Det kan også utplasseres lærlinger hos ikke medlemmer.
- Opplæringskontoret og den enkelte lærebedrift inngår en skriftlig avtale vedrørende opplæring i bedrift.
- Lærekontrakter skal godkjennes av Yrkesopplæringsnemnda.
- Opplæringskontoret har det overordnede ansvaret for at den enkelte lærling får nødvendig opplæring i henhold til læreplan for faget.
- Medlemsbedriften har arbeidsgiveransvaret for lærlingen/lære kandidaten og sørger for at de er forsikret som øvrige ansatte.
- Opplæringskontoret arrangerer kurs for lærlinger der det skulle være nødvendig for å utfylle deler av opplæringen.
- Opplæringskontoret har ansvar for å melde opp lærlingen til fagprøve.
- Medlemsbedriften har ansvaret for at læretiden inneholder alle elementene i henhold til læreplan.
- Medlemsbedriften har ansvar for at faglig leder(e) følger opp den Opplæringsavtalen som er inngått med Opplæringskontoret.
- Medlemsbedriften plikter å underrette Opplæringskontoret dersom den avtalte opplæringen ikke kan videreføres / gjennomføres.
- Medlemsbedriften plikter å informere om permitteringer, innskrenkninger, sykemeldinger eller andre forhold som vanskeliggjør fortløpende opplæring. Opplæringskontoret forsøker i slike tilfeller å omplassere lærlingen til en annen bedrift.
- Opplæringsbedriften har ansvar for å følge Arbeidsmiljøloven og overenskomster mellom partene i arbeidslivet.
- Heving av lærekontrakt skal avtales med Opplæringskontoret som tar dette opp med Yrkesopplæringsnemnda.
- Opplæringskontoret har arbeidsgiveransvar for egne ansatte.

§ 5 ØKONOMI

- Opplæringskontorets virksomhet finansieres gjennom offentlige tilskudd, og en årskontingent for medlemmer. Årskontingenten vil bli fastsatt av årsmøtet.
- Alle tilskudd formidles til opplæringskontoret. Årsmøtet avgjør hvor stor del av tilskuddene som skal refunderes lærebedriftene som godtgjørelse for opplæring av lærlingen.
- Styret avgjør om tilskudd skal holdes tilbake ovenfor medlemsbedrifter som ikke gir tilfredsstillende opplæring i henhold til læreplanen.
- Regnskapene for opplæringskontoret skal kun merverdiavgift (mva.) revideres av statsautorisert/registrert revisor, som velges av årsmøtet. Regnskapsåret følger kalenderåret.

- Årsmøtet bestemmer hvordan overskuddet skal anvendes eller underskuddet dekkes.

§ 6 **STYRET**

- Styret består av 1 styreleder, 1 nestleder, 3 styremedlemmer, 2 vararepresentanter, og 1 ung faglært under 25 år med tale og forslagsrett, rulleres mellom fagene.
- Styrets medlemmer kan velges blant:
 - medlemsbedriftenes eiere og ansatte
 - en representant som kan representere en kjede, evt. flere medlemmer.
 - en representant for bedrifter Opplæringskontoret har opplæringsansvaret for på vegene av OKOS (opplæringskontoret for offentlig sektor).
- Formann velges for et år av gangen. De øvrige styremedlemmene velges for 2 år, dog slik at to sitter tilbake i styre. Vararepresentantene velges etter samme prinsippet. Det skal velges en valgkomité, bestående av 2 personer, disse velges for 2 år slik at en er på valg hvert år. Dersom et valgt styre/varamedlem slutter i den bedriften som de representerer eller bedriften opphører, trer dette valgte medlem automatisk ut av styret. Dette gjelder også for personer som har andre verv.
- Styreleder, nestleder og daglig leder utgjør Opplæringskontorets arbeidsutvalg. Arbeidsutvalget skal blant annet utarbeide agenda for styremøtene og forslag til vedtak.
- Styret er beslutningsdyktig når styreleder og 2 andre representanter fra styret er til stede.
- Administrasjonen ledes av en daglig leder, som er styrets sekretær.
- Kontorets daglige leder tilsettes av styret.
- Styrehonorar bestemmes av årsmøtet.
- Fagopplæringskontoret har rett til å ha en observatør til stede på styremøtene.

§ 7 **ÅRSMØTE**

- Årsmøte er opplæringskontorets øverste myndighet.
- Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av april.
- Kunngjøring om tid for årsmøte og frist for innsending av forslag til årsmøtet distribueres medlemmene med 6 ukers varsel.
- Hver medlemsbedrift representerer en stemme. Støttemedlemskap gir ikke stemmerett.
- Årsmøte innkalles med minst 14 dages varsel av styrets leder. Innkallingen skal være skriftlig og angi de saker som skal behandles.
- Forslag fra medlemsbedrifter som ønskes behandlet på årsmøte må være styre i hende senest en mnd. før årsmøte.
- En medlemsbedrift kan stemme med skriftlig fullmakt fra en (1) annen bedrift.
- Årsmøtet skal behandle og avgjøre følgende saker:
 - Årsmelding
 - Fastsettelse av resultatregnskap og balanse, og anvendelse av års overskudd eller dekking av underskudd.
 - Valg av statsautorisert revisor/registrert revisor for mva. revisjon av neste års regnskap.
 - Valg av styreleder og nestleder for opplæringskontoret.

- Valg av styremedlemmer og vara medlemmer.
- Fastsettelse av refusjon til lærebedriftene av de offentlige lærlingtilskuddene.
- Fastsettelse av styrehonorar
- Fastsettelse av innmeldingskontingent i opplæringskontoret.
- Budsjett
- Andre saker som er nevnt i innkallingen.
- Årsmøtet avgjør alle saker med alminnelig stemmeflertall, med mindre disse vedtektene har bestemt noe annet for særlig saker.
- For årsmøtet føres det protokoll som undertegnes av møteleder og en person valgt av årsmøtet.
- Ekstraordinært årsmøte innkalles med 1 måneds varsel og holdes når styret finner det nødvendig, eller minst 1/3 av medlemsbedriftene i opplæringskontoret krever det.
- Vedtektsendringer avgjøres ved 2/3 flertall blant fremmøtte bedrifter.
- Opplæringskontorets leder skal delta på årsmøte.
- Fagopplæringskontoret har møterett på årsmøte, men ingen stemmerett.

§ 8 ADMINISTRASJON

- Opplæringskontoret har en administrativ leder i en stillingsbrøk fastsatt av styret.
- Den daglige lederen tilsetter kontorets øvrige ansatte.
- Opplæringskontoret skal føre tilsyn med opplæringen i lærebedriftene som er tilsluttet opplæringskontoret.
- Administrativ leder skal lede opplæringskontorets daglige drift i samsvar med Opplæringslova og vedtektene.

§ 9 OPPLØSNING

- Opplæringskontoret kan oppløses når et flertall på 2/3 av medlemsbedriftene vedtar dette.
- Opplæringskontorets midler blir etter årsmøtets beslutning å fordele på medlemsbedriftene.

§ 10 AVSETNING TIL FOND

- Dersom Opplæringskontoret mottar ekstraordinære tilskudd, eller har overskudd, kan styret bestemme at hele eller deler av slike midler kan settes på eget fond med henblikk på faglige aktiviteter og etterutdanning. Styret disponerer fondets midler.

Vedtatt på årsmøtet 30.03.2022