



VEDTEKTER FOR **ELFO Agder**

§ 1 Kontorets form og navn

- 1.1 Opplæringskontoret er organisert som en forening, og foreningens navn skal være: **ELFO Agder**

Kontoret skal være lokalisert i Arendal

§ 2 Definisjoner og formål

- 2.1 Opplæringskontoret **ELFO Agder** er et samarbeidsorgan for bedrifter som i fellesskap har påtatt seg opplæringsansvar i henhold til opplæringsloven, i samarbeid med Yrkesopplæringsnemnda, **fylkeskommunen**, skoleverket og lærlingen.

På vegne av medlemsbedriftene er kontorets formål å tilby å tilfredsstillere medlemsbedriftenes behov for **organisering av opplæring** i de fag som ligger under utdanningsprogrammet Elektro.

- 2.2 Styret har fullmakt til å **søke fylkeskommunen om å** foreta endringer i sammensetningen av lærefag opplæringskontoret tilbyr medlemmene.
- 2.3 Opplæringskontoret skal påse at opplæringen skjer i samsvar med de fastsatte læreplanene for fagene.
- 2.4 Opplæringskontoret kan også organisere faglig relevante kurs og faglig relevant opplæring, der skoloring av voksen arbeidskraft kan være en del av virksomheten. Kontoret skal gi råd om skoletilbud og holde seg à jour med utviklingen i fagene.

For øvrig skal kontoret bidra til å opprettholde et lærlingantall i landsdelen som er tilstrekkelig til å sikre det behov for faglig arbeidskraft som medlemsbedriftene har.

Dette skal gjøres i samarbeid med de ulike fagene/bransjene som kontoret representerer.

§ 3 Medlemskap

- 3.1 Alle bedrifter som kan gi opplæring i henhold til læreplanene kan bli medlem. Medlemmer taes opp etter at skriftlig søknad er behandlet av **styret**, og fastsatt innmeldingsavgift er betalt. Har bedriften lærlinger pr. innmeldingsdato overføres disse til **ELFO Agder**. Alle lærlinger som har opprettet kontrakt gjennom/med opplæringskontoret skal fullføre sin læretid gjennom



dette forholdet, selv om bedriften sier opp sitt medlemsforhold før kontraktsfestet læretid er avsluttet.

- 3.2 Dersom en bedrift ikke lenger ønsker å være medlem av opplæringskontoret, må det meddeles skriftlig med minst 12 måneders varsel.
- 3.3 Opplæringskontoret tegner lærekontrakt med lærlingen. Ansettelsesforholdet er i **en evt. flere av opplæringskontorets medlemsbedrifter**.
- 3.4 **Fylkeskommunen** skal godkjenne lærekontrakten.
- 3.5 Opplæringskontoret har ansvaret for å påse at den samlede læretiden dekker alle elementene i opplæringen i henhold til læreplanene for fagene. Det har også ansvaret for å koordinere opplæringen i samråd med de faglig ansvarlige og tilsynsvalgte i den enkelte lærebedrift.
- 3.6 Medlemsbedriften har ansvaret for at arbeidet inneholder opplæringselementer i henhold til læreplanen for faget og den avtalen bedriften har med opplæringskontoret.
- 3.7 Opplæringskontoret skal kontrollere at opplæringen i bedrift skjer i henhold til fastsatte læreplaner for fagene, inkl. kvalitetssikring av opplæringen på lærlingnivå.
Styret utarbeider kvalitetsinstruksjoner for dette arbeidet.
- 3.8 Opplæringskontoret kan om nødvendig sørge for supplerende opplæring gjennom kurs og instruksjon til den enkelte lærling utover det den enkelte medlemsbedrift kan gi.
- 3.9 Opplæringskontoret er ansvarlig for å sende oppmelding om fagprøve/svenneprøve til **fylkeskommunen** minst åtte uker før **tidspunkt for planlagt fagprøve**, så fremt lærlingen tilfredsstillende vilkårene for å avlegge fagprøve/svenneprøve.
- 3.10 Medlemsbedriften plikter å underrette opplæringskontoret dersom opplæringen ikke kan videreføres, f.eks. på grunn av sykdom, permittering eller innskrenkninger i medlemsbedriften. I slike tilfeller skal opplæringskontoret arbeide for omplassering av lærlingen i en ny opplæringsbedrift.
- 3.11 Opplæringskontoret skal straks underrette **fylkeskommunen** om eventuelle endringer i et læreforhold.
- 3.12 Heving av lærekontrakt må på vanlig måte forelegges **fylkeskommunen** til godkjenning.
- 3.13 De plikter og rettigheter som lov om arbeidsmiljø hjemler, gjelder i forholdet mellom lærlingen og den bedriften der opplæringen finner sted.



§ 4 Ansvar og økonomi

- 4.1 Opplæringskontorets virksomhet finansieres gjennom offentlige og andre tilskudd, samt gjennom eventuelt medlemsavgift som hver enkelt medlemsbedrift betaler til kontoret.
- 4.2 Alle tilskudd formidles til opplæringskontoret.
- 4.3 Innmeldingsavgift fastsettes av årsmøtet.
- 4.4 Årsmøtet bestemmer hvordan tilskuddet skal anvendes, og deretter avgjør årsmøtet hvor stor del av tilskuddet som skal refunderes lærebedriftene som godtgjørelse for opplæring av lærlingen. Alle utgifter til opplæringskursvirksomhet utover felles driftsutgifter, fordeles etter vedtak i styret.
- 4.5 Årsmøtet fastsetter en månedsavgift for lærlinger uten tilskudd. Der bedrifter har flere lærlinger som får tilskudd trekkes månedsavgiften i fra dette, ellers faktureres avgiften 2 ganger årlig.
- 4.7 Kontorets daglige leder plikter, i samarbeid med styret, å sørge for at det søkes om alle tilgjengelige midler for drift av opplæringskontoret.
- 4.8 Medlemsbedriftene er kun solidarisk ansvarlig for opplæringskontorets økonomiske forpliktelser, med innbetalt innmeldingsavgift.
- 4.9 Opplæringskontorets grunnkapital skal være den til en hver tid innbetalte innmeldingsavgift. Ved utmelding tilbakebetales ikke innmeldingsavgiften.
- 4.10 Styrets leder og administrativ leder tegner sammen opplæringskontoret.

§ 5 Årsmøte

- 5.1.1 Årsmøtet er opplæringskontorets øverste myndighet. Ordinert årsmøte holdes innen utgangen av Mars måned hvert år.
- 5.2 Medlemsbedriftene er representert med 1 stemme hver.
Det er anledning for medlemmene til å møte med fullmakt fra medlemsbedrifter som ikke har anledning til å delta, oppad begrenset til en fullmakt pr. møtende bedrift. Fullmakten skal inneholde opplysninger om hvem den er gitt til, og hvilke sak/saker den gjelder.



5.3 Årsmøtet innkalles med minst 14 dagers varsel av styrets leder, ledsaget av årsberetning, regnskap for siste driftsår, budsjett for kommende driftsår, valgkomiteens innstilling og innkomne forslag fra medlemmene.

Innkallingen skal være skriftlig. Forslag fra medlemsbedriftene må være innsendt skriftlig før 15. januar for å komme med på årsmøtet.

5.4 Årsmøtet skal behandle og avgjøre følgende saker:

- For årsmøtet føres det protokoll som undertegnes av møtelederen og en person valgt av årsmøtet.
- Årsmelding.
- Fastsettelse av resultatregnskap og balanse, og anvendelse av årsoverskudd, eller dekning av årsunderskudd.
- Budsjett for kommende driftsår.
- Valg av statsautorisert/registrert revisor.
- Godkjenne NELFO Sørlandets utpekte styreleder for opplæringskontoret.
- Valg av 4 styremedlemmer med personlige varamedlemmer for medlemsgruppene industri, energisektoren og elektroentreprenører, samt en representant som velges fritt blant medlemsbedriftene. Godkjenne NELFO Sørlandet og EL & IT Forbundets utpekte styremedlemmer.
- Valg av valgkomite med 4 representanter, etter innstilling fra styret. første mann på lista innkaller til møte
- Fastsettelse av refusjon til lærebedriftene av de offentlige tilskuddene.
- Fastsettelse av innmeldingsavgift for medlemskap i opplæringskontoret.
- Fastsettelse av eventuelt tilskudd til dekning av underskudd.
- Innkomne forslag
- Fastsettelse og godkjenning av styrehonorar.

5.5 Styrets leder fungerer som møteleder på årsmøtet og kontorets daglige leder som referent, dersom ikke forfall tilsier en annen ordning.

5.6 Årsmøtet avgjør alle saker med alminnelig stemmeflertall, med mindre disse vedtektene har bestemt noe annet for særlige saker.

5.7 Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig, eller hvis minst 1/3 av medlemsbedriftene i opplæringskontoret krever det. Ekstraordinært årsmøte innkalles også med minst 14 dagers varsel av styrets leder. Innkallingen skal være skriftlig og angi de saker som skal behandles.



- 5.8 **Fylkeskommunen** innkalles til årsmøtene og har rett til å være til stede med en representant. Denne representanten har tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett.

§ 6 Valgkomiteen

Valgkomiteen konstituerer seg selv. Første valgte medlem fra valglisten kaller inn til komiteens første møte. Valgkomiteen skal legge frem forslag for årsmøtet på 4 medlemmer av styret, fra medlemsgruppene industri, energisektoren og elektroentreprenører, samt et styremedlem fritt valgt blant medlemmene, alle med personlige varamenn iht bestemmelsen i § 7 om styresammensetningen.

§ 7 Styret

- 7.1 Opplæringskontorets styre består av leder, 5 medlemmer, samt 5 personlige varamenn som velges av årsmøtet.
Varamann for styrelederen velges blant de faste styremedlemmene og velges på første styremøte etter årsmøtet
Medlemsgruppene industri, energisektoren og elektroentreprenører har krav på en styreplass hver. I tillegg velges den siste styrerepresentanten fritt blant medlemsbedriftene.
Dersom en av gruppene ikke ønsker å stille med styrerepresentant, velges den ledige styreplass blant medlemmene.
- 7.2 Styremedlemmenes funksjonstid skal være 2 år. men maks 6 år sammenhengende.
Etter 1 år, er 2 av styremedlemmene på valg.
Styrets leder. Styrets leder utpekes av NELFO Sørlandet, og velges for 1 år. Den valgte kandidaten må godkjennes av opplæringskontorets årsmøte. NELFO Sørlandets forslag til styreleder skal meddeles valgkomiteen og fremgå av valgkomiteens forslag til styre.
- 7.3 EL & IT forbundet og NELFO Sørlandet skal være representert med et styremedlem hver, med funksjonstid 2 år. De to organisasjoner foreslår selv sine styrerepresentanter og varamedlemmer for disse, som imidlertid må godkjennes av opplæringskontorets årsmøte. Organisasjonenes forslag til representanter skal meddeles valgkomiteen og fremgå av valgkomiteens forslag til styre.
- 7.4 Styrets vedtak fattes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt.
- 7.5 Styret er beslutningsdyktig når minst tre faste medlemmer, inkl. styreleder/stedfortreder for styreleder er til stede.



- 7.6 Styremøter holdes minst tre ganger i året, og når styrets leder eller minst to av styrets medlemmer finner det nødvendig.
- 7.7 Styret behandler alle saker som ikke er tillagt generalforsamlingen og som ikke er delegert ved fullmakt til opplæringskontorets daglige leder.
- 7.8 Styret er ansvarlig for fastsettelse av lønns og arbeidsbetingelser, samt arbeidsinstrukser for alle ansatte i opplæringskontoret.
- 7.9 Det føres protokoll fra styremøtene som undertegnes av protokollføreren og styrets leder.
- 7.10 **Fylkeskommunen** kan utnevne en representant som kan møte på styremøter med tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett.
- 7.11 Alle styrerepresentanter og vararepresentanter må til enhver tid være fast ansatt / Medlem i medlemsbedriften / Organisasjonen de representerer

§ 8 Administrasjon

- 8.1 Opplæringskontoret ledes av en daglig leder, ansatt av styret.
- 8.2 Daglig leder skal lede opplæringskontorets daglige drift i henhold til den arbeidsinstruksen som styret har utarbeidet for stillingen, samt i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter. Daglig leder rapporterer til styret.
- 8.3 Daglig leder har ansvar for kontorets øvrige ansatte, og skal påse at disse utfører sitt arbeid i henhold til de instruksjoner som er utarbeidet for deres stillinger.
- 8.4 Daglig leder fungerer som styrets sekretær.
- 8.5 Daglig leder skal minimum ha elektrofabrev.

§ 9 Vedtektsendringer

- 9.1 Vedtektsendringer krever 2/3 flertall av de fremmøtte stemmeberettigede på årsmøtet.



- 9.2 Forslag om vedtektsendringer eller forslag om oppløsning skal være sendt fra medlemmene minst to måneder før årsmøtet.

§10 Oppløsning

- 10.1 Oppløsning av opplæringskontoret skal bare skje på ordinært årsmøte og krever 2/3 flertall av de fremmøtte stemmeberettigede.
- 10.2 Dersom det ved en eventuell oppløsning av **ELFO Agder** er midler igjen, skal gjenværende penger som er utbetalt til opplæringsformål for lærlinger tilbakebetales til **fylkeskommunen/ene og øremerkes fagopplæringsformål**.