

VEDTEKTER FOR L2L (Live2Learn) FLERFAGLIG OPPLÆRINGSKONTORET

Vedtektene er vedtatt på stiftelsesmøte 20. april 2007. Revidert 26.03.2025 (§1.1)

§ 1 Definisjon og formål

- 1.1 Stiftelsens navn er: Live2Learn flerfaglig opplæringskontor STI.
- 1.2 Opplæringskontoret er en stiftelse der flere bedrifter i fellesskap har påtatt seg opplæringsansvar i samarbeid med Yrkesopplæringsnemnda. Organisering og drift av opplæringskontoret skal til enhver tid være i henhold til gjeldende regler og forskrifter gitt av departementet.
- 1.3 På vegne av medlemsbedrifter er opplæringskontoret sitt formål å administrere og koordinere fagopplæringen. Dette innebærer at opplæringskontoret skal koordinere og effektivisere medlemsbedriftenes fagopplæringsvirksomhet, bidra til god faglig kvalitet over opplæringen, samt kartlegge behov og muligheter for opplæring.
- 1.4 Kontorets oppgaver blir blant annet å:
Følge opp lærlingenes opplæring i bedrift og sørge for at lærlingene får opplæring som tilfredsstillende kravene i læreplanene. Opprette lærekontrakter. Melde lærlinger opp til fagprøve etter endt opplæring. Delta aktivt i formidlingen av lærlingene. Holde virksomhetene à jour med utviklingen i fagene. Markedsføre lærefagene. Melde fra til Yrkesopplæringsnemnda om eventuelle endringer i læreforhold. Gi signaler til utdanningsmyndighetene om planlagt inntak av lærlinger.

§ 2 Medlemskap

- 2.1 Bedrifter som er godkjent av Yrkesopplæringsnemnda innenfor et eller flere fagområder som kontoret er/ eller kan bli godkjent for, kan søke om medlemskap i opplæringskontoret etter godkjenning fra styret
- 2.2 De enkelte medlemsbedrifter skal undertegne en tilslutningsavtale med opplæringskontoret hvor rettigheter og plikter er fastlagt. For å kunne tegne medlemskap er det et krav at bedriften er godkjent som lærebedrift av Yrkesopplæringsnemnda.
- 2.3 Yrkesopplæringsnemnda har rett til å føre tilsyn med bedriftene.

- 2.4 Årsmøte bestemmer innmeldingsavgiften for nye medlemmer.
- 2.5 Bedrifter som melder seg ut som medlem av opplæringskontoret, må det meddele det skriftlig med minst seks måneders varsel. Imidlertid må ansvaret i forbindelse med inngåtte kontrakter oppfylles, eller etter avtale overføres til andre.
- 2.6 Den enkelte medlemsbedrift skal tegne egne ansettelses avtaler med lærlingen

§ 3 Lærekontrakter - opplæringskontoret og medlemsbedriftenes ansvar

- 3.1 Opplæringskontoret undertegner lærekontraktene.
- 3.2 Medlemsbedriften plikter å underrette opplæringskontoret dersom opplæringen ikke kan videre føres. I slike tilfeller skal opplæringskontoret arbeide for omplassering av lærlingen i en ny opplæringsbedrift.
- 3.3 Heving av lærekontrakt og eventuelle andre endringer i et læreforhold skal alltid gjøres i samsvar med opplæringsloven.
- 3.4 Plikter og rettigheter i henhold til lov og avtaleverk, gjelder i forholdet mellom lærlingen og den bedriften der opplæringen finner sted.

§ 4 Økonomi

- 4.1 Stiftelsen har en grunnkapital på 100.000 kroner.
- 4.2 Opplæringskontorets virksomhet finansieres gjennom offentlige tilskudd.
- 4.3 Opplæringskontoret skal sørge for at det søkes om alle tilgjengelige midler ut over læretilskuddet for drift av opplæringskontor.
- 4.4 Alle tilskudd formidles til opplæringskontoret. Styret legger hvert år frem for årsmøtet forslag på hvor stor del av tilskuddene som skal refunderes lærebedriftene etter § 19. Utdeling i LOV 2001-06-15-59: Lov om stiftelser. I tillegg skal tilskudd til den enkelte lærebedrift stå i forhold til antall lærekontrakter, tidspunkt for inngåtte lærekontrakter og beståtte fagprøver i perioden.
- 4.5 Forvaltning av stiftelsens kapital skal følge § 18. i kapittel 3. i LOV 2001-06-15-59: Lov om stiftelser. Regnskapene for opplæringskontoret revideres av godkjent revisor.

§ 5 Styret

- 5.1 Opplæringskontoret ledes av et styre på 5, styreleder, nestleder og tre styremedlemmer. Varamedlemmene har møterett i styret med tale og forslagsrett. Minst 4 av styremedlemmene må være ansatt i en medlemsbedrift.
- 5.2 Styret er stiftelsens øverste organ. Forvaltningen av stiftelsen hører under styret. Styret skal sørge for at stiftelsens formål ivaretas, og at utdelinger foretas i samsvar med vedtektene. Styret skal påse at regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.
- 5.3 Styrets leder velges for to år om gangen. Styrets øvrige medlemmer med personlige varamedlemmer velges også for to år om gangen. Hvert år er halvdelen av styrets medlemmer på valg. Ved første gangs valg velges halve styret for to år og resten av styret for ett år. Styremedlemmene kan gjenvelges.
- 5.4 En representant fra det regionale næringslivet representert ved VNR, har møterett som observatør.
- 5.5 Styremøter avholdes minst tre ganger årlig, og ellers når styrets leder eller tre styremedlemmer finner det nødvendig. Det føres protokoll fra styremøtene som undertegnes av protokollfører og leder. Godkjent protokoll sendes til Yrkesopplæringsnemda.
- 5.6 Styret er ansvarlig for opplæringskontorets drift og ansetter en daglig leder. Styret utarbeider arbeidsinstruks for daglig leder og gir nødvendige fullmakter.
- 5.7 Daglig leder deltar i styremøtene som sekretær for styret, og har tale- men ikke stemmerett.
- 5.8 Styret behandler alle saker som ikke er tillagt årsmøtet og ikke er tillagt fullmakt til opplæringskontorets daglige leder.
- 5.9 Styret er beslutningsdyktig når mer enn 50 % av styremedlemmene er til stede. Ved stemmelikhet har styrets leder dobbeltstemme.
- 5.10 Styret skal utarbeide budsjett og handlingsplan som sendes ut til medlemsbedriftene innen årets utløp.

§ 6 Årsmøte

- 6.1 Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utløpet av mars måned. Innkalling til årsmøtet skal være skriftlig med 14 dagers varsel til medlemmene.
- 6.2 I innkallingen angis de saker som skal behandles. I tillegg inneholder den årsmelding, regnskap og budsjettforslag. Årsmøte skal:

Føre tilsyn med stiftelsens virksomhet, avgi uttalelse om årsregnskapet og årsberetningen og velge stiftelsens revisor.

Årsmøtet kan i tillegg beslutte gransking, beslutte omdanning av stiftelsen etter forslag fra styret og avgi uttalelse til styret eller annet organ i stiftelsen.

- 6.3 Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig, eller hvis minst 50 % av medlemsbedriftene i opplæringskontoret krever det. Innkalling skjer som til ordinært årsmøte.
- 6.4 På årsmøtet har hver medlemsbedrift rett til å møte med to representanter. Hver bedrift har en stemme, forutsatt at medlemsavgiften er innbetalt.
- 6.5 Årsmøtet avgjør alle saker med alminnelig stemmeflertall, med mindre disse vedtektene har bestemt noe annet for særlige saker.

§ 7 Administrasjon

- 7.1 Opplæringskontoret ledes av en daglig leder. Styret kan etter behov engasjere faglig personell innen aktuelle fagområder. Administrativ leder skal lede opplæringskontorets daglige drift i samsvar med utarbeidet arbeidsinstruks

§ 8 Vedtektsendring og oppløsning

- 8.1 Vedtektsendringer krever 2/3 flertall av de fremmøtte stemmeberettigede på styremøte. Vedtektsendringer krever uttalelse fra årsmøtet før et vedtak om endring kan finne sted.
- 8.2 Oppløsning av opplæringskontoret kan bare skje på styremøte og krever 3/4 flertall av de stemmeberettigede. Oppløsning krever uttalelse fra årsmøtet før et vedtak om oppløsning kan vedtas.
- 8.3 Forslag om vedtektsendringer eller forslag om oppløsning skal være sendt medlemmene minst en måned før årsmøtet.
- 8.4 Vedtak om vedtektsendring skal sendes til yrkesopplæringsnemnda for godkjenning.

§ 9 Forholdet til Yrkesopplæringsnemnda

- 9.1 Representanter fra yrkesopplæringsnemndas fagopplæringskontor har møte- og talerett på styremøter og årsmøter. Innkallinger og referater sendes Yrkesopplæringsnemnda. Endringer i medlemsmassen skal meldes til yrkesopplæringsnemnda.