

VEDTEKTER FOR

AGDER TRESENTER

(Agder Tresenter ble etablert 20.06.94 og fusjonerte med Tre-Ringen Agder 01.05.97)

Vedtatt på årsmøte 12.03.97 – sist endret på årsmøte 26.02.2014

§ 1. FORMÅL

Hovedformålet for Agder Tresenter er å være et knutepunkt for trebasert næring på Agder, og bidra til å gi næringen økt lønnsomhet og konkurransevne.

Hovedformålet skal søkes nådd ved å bistå medlemmene med:

- Rekruttering til fagene
- Organisere og iverksette opplæringsvirksomhet for lærlinger i bedriftene som er medlemmer.
- Opplæring av arbeidstakere som ikke er lærlinger.
- Annen kompetanseheving
- Kontakt med forsknings- og utviklingsmiljøer
- Utviklings- og prosjektarbeid

Agder Tresenter er i Aust - og Vest-Agder opplæringskontor for sine medlemsbedrifter innen trebearbeidende industri.

Hovedfaget er Trevare- og bygginnredningsfaget, men Agder Tresenter vil legge til rette for lærlinger i de fagene medlemsbedriftene har behov for til enhver tid.

Agder Tresenter, som er organisert som forening/lag, skal først og fremst arbeide for medlemsbedriftene, men også med tiltak som kan være til generell nytte for trebasert næring.

Målet er ikke økonomisk vinning, men å gå i økonomisk balanse, og innenfor denne rammen yte rimelig og god service overfor medlemmene.

§ 2. LOKALISERING

Agder Tresenter har kontoradresse i et av Agder-fylkene

§ 3. MEDLEMMER

Alle virksomheter innen trebasert næring på Agder, samt bransjeorganisasjoner og offentlige etater kan søke medlemskap i Agder Tresenter. Styret avgjør om søknad kan godkjennes.

Medlemmene betaler en årlig kontingent og en serviceavgift fastsatt av styret. Kontingenten og serviceavgiften forfaller til betaling ved mottagelse av faktura og må betales innen 14 dager. Det blir sendt purrebrev med 14 dagers betalingsfrist. Blir ikke kontingent / serviceavgift betalt innen denne frist, går det ut brev om at vedkommende er ekskludert fra Agder Tresenter. Ønsker vedkommende nytt medlemskap, kan det først skje 12 måneder etter at skyldig kontingent / serviceavgift m/ renter er betalt.

De forpliktelser bedriften har i forhold til lærlinger må sluttføres.

Kjøp av tjenester: Betalingsfrist og purrerutiner som for kontingent/serviceavgift.

Etter fristens utløp blir skyldig beløp å innkreve.

§ 4. LÆREKONTRAKTER

Opplæringskontoret tegner lærekontrakt med lærling og plasserer vedkommende i en eller flere medlemsbedrifter i løpet av opplæringstiden. Opplæringskontoret og lærebedriften(e) inngår en skriftlig avtalt om læretidens lengde og om andre forhold som har betydning for opplæringen.

Søkere til læreplass som har bestått i alle programfag, minst har karakteren God i orden og oppførsel og kan dokumentere / redegjøre for sitt fravær i skoleperioden garanteres læreplass.

Medlemsbedriftene er kollektivt ansvarlige for å etablere læreplassene.

Fagopplæringskontoret i det respektive fylket skal godkjenne lærekontrakten. Nye lærebedrifter må søke om godkjenning i de aktuelle lærefagene. Søknaden behandles og godkjennes av Fagopplæringskontorene.

Opplæringskontoret har ansvar for å påse at den samlede læretiden dekker alle elementene i opplæringen i henhold til læreplanen i faget. Det har også ansvar for å koordinere opplæringen i samråd med de faglige ansvarlige og tilsynsvalgte i den enkelte lærebedrift.

Opplæringskontoret sørger for at det blir laget en intern opplæringsplan knyttet til den enkelte lærekontrakt

Medlemsbedriften har ansvar et for at arbeidet inneholder opplæringsselementer i henhold til læreplanen.

Opplæringskontoret skal om nødvendig sørge for supplerende opplæring, - eventuelt gjennom kurs.

Opplæringskontoret har ansvar for å kalle inn til, gjennomføre og dokumentere halvårlige evalueringssamtaler. I disse samtalen deltar lærlingen, instruktør (ev. faglig ansvarlig) og representant for opplæringskontoret. Tema for samtalen er: faglig utvikling i forhold til læreplanen, oppfølging av den interne opplæringsplanen, lærlingens egen vurdering og forhold som har betydning for sosial tilpasning og et godt læringsmiljø.

Opplæringskontoret er ansvarlig for å sende oppmelding til fag-/svenneprøve til Fagopplæringskontoret minst seks uker før prøveavleggelsen, og i samarbeid med prøvenemda sørge for at prøven blir avlagt.

Medlemsbedriften plikter å underrette opplæringskontoret dersom opplæringen ikke kan videreføres, f. eks. på grunn av permitteringer eller innskrenkninger i medlemsbedriften.

I slike tilfeller skal opplæringskontoret arbeide for omplassering av lærlingen i en ny opplæringsbedrift.

Det kan i noen tilfeller være nødvendig å anmode om at lærekontrakten blir hevet. Fagopplæringskontorene har egne rutiner og regler som lærlingen og opplæringskontoret i så fall må følge.

Opplæringskontoret skal straks underrette Fagopplæringskontoret om eventuelle endringer i læreforholdet. Arbeidsgiveransvaret ligger i den bedriften som opplæringen til enhver tid foregår i.

§ 5. ØKONOMI

Agder Tresenters virksomhet finansieres delvis gjennom offentlige tilskudd, årsavgift fra medlemsbedriftene, samt godtgjørelse for utførte tjenester.

De offentlige tilskudd formidles til Agder Tresenter, som igjen fordeler tilskuddene til lærebedriftene.

Årsmøte avgjør hvor stor del av tilskuddene som i det inneværende år skal refunderes lærebedriftene som godtgjørelse for opplæring av lærlingen.

Agder Tresenter er ansvarlig for eventuelle overskudd / underskudd

§ 6. ÅRSMØTE

Årsmøtet er Agder Tresenters høyeste myndighet. Årsmøtet avholdes hvert år innen utgangen av mars måned.

Medlemmer som har betalt medlemskontingent året før har en stemme ved årsmøtet; kun fremmøtte medlemmer har stemmerett.

Endring av vedtekter krever 2/3 flertall - andre saker simpelt flertall.

Årsmøtet skal:

- Utpeke møteleder og referent, og to medlemmer til å undertegne protokollen.
- Behandle årsmelding og regnskap. (Regnskapet skal vise disponering av de offentlige tilskudd)
- Velge styreformann
- Velge styremedlemmer, varamedlemmer, registrert/autorisert revisor og valgkomite.
- Fastsette medlemskontingent.
- Fastsette refundering av offentlige tilskudd til lærebedriftene.
- Behandle lovlig fremlagte årsmøtesaker.
- Beslutte hvordan eventuelt årsoverskudd skal disponeres. (kan ikke anvendes til utbytte/utdeling til medlemmene)

Innkallingen skal skje skriftlig minst 14 dager på forhånd.

Sammen med innkallingen skal det være vedlagt forslag til dagsorden, årsberetning og regnskap. Forslag som ønskes behandlet på årsmøtet må sendes styret innen 1. februar.

Styret kan innkalle til ekstraordinært årsmøte med 14 dagers varsel.

§ 7. STYRE

Styret består av inntil 5 medlemmer.

I tillegg velges inntil 2 varamedlemmer.

Sammensetningen av styret bør gjenspeile bransjefordelingen hos medlemmene.

Styreformann velges hvert år. Styremedlemmene velges for 2 år av gangen. Første år velges halvparten av representantene for 1 år. Varamedlemmene velges for 1 år av gangen.

Styret konstituerer seg selv.

Styret har myndighet i alle saker som ikke er særskilt tillagt årsmøtet.

Styret er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er tilstede og vedtak fattes med alminnelig flertall.

Fagopplæringskontorene har møte- og talerett.

§ 8. ADMINISTRASJON

Styret ansetter medarbeidere til foreningens daglige drift.

§ 9. UTMELDING

Utmelding kan skje med skriftlig varsel innen 1. oktober og får virkning fra og med 1. januar året etter. Eventuelle inngåtte avtaler gjennom Agder Tresenter må allikevel oppfylles.

Årsmøtet kan beslutte eksklusjon av medlemmer som ansees å arbeide i strid med foreningens formål.

§ 10. OPPLØSNING

Vedtak om oppløsning av foreningen gjøres av 2 etterfølgende årsmøter med minst 3 måneders mellomrom og med minst 3/4 flertall begge ganger.

Årsmøtet bestemmer i så fall, - før avstemming om oppløsning på første årsmøte, - hvordan eventuelle midler i tilfelle oppløsning skal benyttes til fremme av foreningens formål.

Midlene kan ikke benyttes til utdeling til medlemmene.