



# Vedtekter for Landbrukstjenester Sør SA

## § 1 Organisasjon

Landbrukstjenester Sør SA, Org.nr. 979 271 603, nedenfor kalt laget, er et andelslag etter samvirkeprinsipp med avgrensa økonomisk ansvar (SA), vekslende kapital og medlemstall. Medlemmene hefter bare med sitt andelsinnskudd for lagets gjeld. Lagets hovedkontor ligger i Åseral kommune.

## § 2 Formål

Lagets hovedoppgave er å skaffe kvalifisert avløsning slik at medlemmene kan få regelmessig fritid, avlastning i onnetider, avløsning ved sykdom, fødsel/ permisjon, med mer.

Laget kan også administrere andre former for samarbeidstiltak som kan bidra til å styrke landbruket og utvikle lokalmiljøet.

Laget skal fungere som opplæringskontor og bidra til å utdanne fagarbeidere innenfor naturbruksfagene, samt tilrettelegge for videreutdanning av voksne innenfor de gjeldene fag. Laget skal stå sentralt i koordinering og rekruttering for naturbruksfagene.

Det kan være naturlig å yte andre type tjenester som styrker landbruk og gartneri eller er utviklende for naturbruksfagene.

Laget kan bistå ved etablering av lignende tiltak i organisasjoner andre steder i landet. Laget skal arbeide for gode og trygge arbeidsforhold for de tilsatte.

Laget skal yte tjenester av høy kvalitet, være tilgjengelig og drive kostnadseffektivt. Målet er bedre driftsresultat, arbeidssituasjon, trivsel og velferd.

## § 3 Ansvar

Laget skal stå som arbeidsgiver for daglig leder og andre kontortilsatte. Det kan også tilsettes avløsere og annen arbeidskraft med tilhørende arbeidsgiveransvar. Arbeidsgiveransvaret skal stå i forhold til arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter.

#### **§ 4. Medlemskap**

Laget skal være åpent for medlemskap for sjølvstendig næringsdrivende/ bedrifter som er gårdbrukere, tjenesteleverandører innen landbruk/ hagebruk.

Laget kan også yte tjenester til ikke-medlemmer.

Hver enhet/ foretak kan bare tegne seg for en andel. Innmeldingen skal være skriftlig til LT SØR.

Hver andel koster kr. 100. Denne betales inn over bank. Andelen blir ikke forrentet. Andelen følger enheten/ foretaket. Dersom ett medlem ikke har benyttet lagets tjenester de siste 2 år, vil medlemskapet i laget opphøre.

I tillegg kan styret fastsette en administrasjonsavgift for de som ikke er medlemmer.

#### **§ 5 Disponering av årsoverskudd**

Hvordan årsoverskuddet skal disponeres blir vedtatt av årsmøtet etter forslag fra styret. Det kan ikke vedtas å disponere et høyere beløp enn det styret foreslår eller godtar, men årsmøtet kan vedta disponering innenfor følgende rammer:

1. Godskriving av foretakets egenkapital.
  2. Tilbakebetaling etter samhandling med laget.
- 

**§ 6 Retter og plikter** Laget skal så langt som mulig forsøke å løse medlemmene sine behov for avløsning, samt gi konkrete svar på spørsmål om velferdsordningene i landbruket. Laget skal gi informasjon på viktige områder gjennom egne informasjonsskriv og digitale plattformer.

Medlemmene må til enhver tid rette seg etter lover og regler som gjelder for de tjenester som laget utfører, eller som årsmøtet eller styret har vedtatt.

Når laget står som arbeidsgiver for avløserne og lønner disse, forplikter hvert medlem seg til å betale sine kostnader til rett tid. Medlemmene bør betale avløsertilskuddet inn til sin konto i avløserlaget når denne blir mottatt. Medlemmene kan til enhver tid få utbetalt det de har til gode i laget.

Alle som kjøper tjenester fra laget har ansvar for at arbeidsmiljøet på arbeidsplassen er etter gjeldende regler i arbeidsmiljøloven.

Medlemmene forplikter seg også til å gi informasjon og opplæring til arbeidstakeren etter gjeldende krav i AML og KSL.

#### **§ 7 Utmelding/ Eksklusjon**

Medlemskapet gjelder fra innmeldingsdato. Utmelding gjelder fra den dagen avløserlaget mottar utmeldingen, minimum 3 mnd etter innmelding. Utmelding må være skriftlig.

Medlemmer som bryter vedtektene, eller forskrifter som er gitt i henhold til disse, eller som på annen måte forsømmer sine plikter ovenfor laget, kan bli ekskluderte. Styret kan fremme slike krav. De kan også fremme krav om bøter for de tap som laget påføres. Senest 8 dager før styret behandler saken skal medlemmet motta skriftlig varsel. Det skal gies mulighet for medlemmet til å uttale seg innen en rimelig frist. Medlemmet kan anke styrevedtaket inn for årsmøtet. Ved utmelding/ eksklusjon har medlemmet rett til å få tilbakebetalt sitt andelsinnskudd dersom han/ hun krever det, og dersom lagets økonomi gir rom for det. Dersom det ikke blir stilt krav om utbetaling av andel, blir den tilført lagets egenkapital. Det kan heller ikke stille krav om andel av lagets eiendeler.

## **§ 8 Årsmøtet**

Årsmøtet er lagets høyeste organ. Årsmøtet skal avholdes hvert år innen utgangen av mai og innenfor lagets geografiske virkeområde.

Innkalling og sakliste skal sendest skriftlig til medlemmene minst 14 dager før årsmøtet. Årsmelding, regnskap, årsplan og budsjett skal kunngjøres for medlemmene på forsvarlig vis innen 14 dager før årsmøtet. De medlemmene som ber om det, kan få disse tilsendt i posten.

Saker som ønskes behandlet på årsmøtet må meldes skriftlig til styret senest fire uker før årsmøtet.

Ekstraordinært årsmøte skal avholdes om styret eller 1/3 av medlemmene krever det.

Alle medlemmer har rett til å møte på årsmøtet. Hvert medlem/ driftsenhet har en stemme. Medlemmene kan sende en representant med skriftlig fullmakt, men ingen kan møte med mer enn en fullmakt.

Gyldig vedtak krever vanlig flertall dersom ikke vedtektene oppgir annet. Ved likt stemmetall avgjør møteleders dobbelstemme, unntatt ved personvalg der utfallet i så fall skal avgjøres ved loddtrekking.

Det skal føres protokoll fra årsmøtet. Protokollen skal underskrives av møteleder og av et medlem valgt av årsmøtet.

På årsmøtet skal følgende saker behandles:

1. Godkjenning av innkalling og sakliste.
2. Valg av møteleder. Møteleder må være medlem av laget.
3. Valg av sekretær.
4. Valg av ett medlem til å skrive under protokollen i tillegg til møteleder.
5. Styrets årsmelding.
6. Regnskap, disponering av resultat for LT SØR og avdeling Landbrukets Opplæringskontor i Agder, revisjonsmelding.
7. Fordeling av tilskudd mellom opplæringskontor og lærebedrifter for kommende år.
8. Arbeidsplan for kommende år.
9. Budsjett for kommende år, til orientering.
10. Godtgjørelse av tillitsvalgte.
11. Valg:
  - valg av styreleder for 1 år.
  - valg av styremedlemmer for 2 år.
  - valg av 3 varamedlemmer, i rangert rekkefølge, til styret for 1 år.
  - valg av nestleder.
  - valg av revisor.
  - valg av ett medlem og ett varamedlem til valgnemda.
  - valget skal være skriftlig dersom en eller flere krever dette.
12. Andre saker som er med i innkallingen.

## **§ 9 Styret**

Laget skal ledes av et styre på fem medlemmer. Fire blir valgt på årsmøtet og en skal velges av og blant de tilsatte. Et av fire styremedlemmer kan velges eksternt. Minst en av styremedlemmer velges fra lærebedrifter.

Representanten fra de tilsatte kan ikke velges til styreleder eller nestleder i styret.

Styret holder minst fire møter pr år, eller så ofte lederen finner det nødvendig, eller når minst tre av medlemmene i styret krever det. Styret er vedtaksføre dersom minst tre av medlemmene er tilstede. Styremedlemmers forfall skal meldes til laget i god tid, slik at varamedlem kan innkalles. Ved likt stemmetall avgjør leders dobbeltstemme.

Styrets oppgaver:

Styret skal lede lagets virksomhet i samsvar med vedtektene og de vedtak som årsmøtet har vedtatt. Styret skal følge de instruksjoner som er fastsatte av offentlige styresmakter.

Styret er ansvarlige for at hele lagets virksomhet blir utført på en forsvarlig måte. Styremedlemmene har taushetsplikt.

Videre skal styret:

1. Ha ansvar for at laget har tilfredsstillende økonomi, om nødvendig fastsette kontingent/ administrasjonsavgift.

Forvalte lagets midler og legge frem forslag om bruk av disponible midler.

2. Forberede og legge frem forslag til vedtak i alle saker som skal legges fram for årsmøtet. Unntak er valgnemdas oppgaver.

3. Sørge for at regnskapet er forsvarlig ført og revidert etter gjeldende regler.

4. Ha ansvar for lagets årsmelding.

5. Sette opp arbeidsplan og budsjett for kommende år.

6. Tilsette og si opp daglig leder, samt fastsette lønn og tilsetningsvilkår for daglig leder.

7. Ha ansvaret for at administrasjonen har tilfredsstillende bemanning, for at lovene og kunnskapen til enhver tid står i forhold til arbeidsoppgavene, og for at arbeidsforholdene og arbeidsmiljøet er slik at det skaper grunnlag for effektivitet og trivsel.

8. Arbeide aktivt for å utvikle laget videre, slik at medlemmene til enhver tid får de tjenester de har behov for.

9. Samarbeide med andre aktører innen næringen.

10. Kan opprette arbeidsutvalg etter behov.

11. Kan vedta retningslinjer for verneombud, og de kan, - i eget styrevedtak, - gi verneombudet fullmakt på lagets vegne til å foreta besøk hos medlemmer.

12. Velge utsendinger m/varamedlemmer blant medlemmer i LT SØR til årsmøtet i Norske Landbrukstjenester.

Styreleder, sammen med ett styremedlem, binder laget med sine underskrifter. Styret kan gi prokura. Det skal føres protokoll fra styremøtene. Styreprotokollen skal sendes styremedlemmene innen 14 dager etter hvert møte. Styreprotokollen skal underskrives.

## § 10 Valgnemd

Laget skal ha ei valgnemd på tre medlemmer med geografisk spredning.

Valget gjelder for tre år. Hvert år går et medlem ut. Det lengstsittende medlemmet fungerer som leder.

Det skal hvert år velges tre varamedlemmer til valgkomiteen.

Valgkomiteen skal foreslå kandidater til alle valg som skal avholdes på årsmøtet.

Valgkomiteen innstiller godtgjørelsen for de tillitsvalgte.

Årsmøtet kan fastsette instruksjoner for valgnemda.

## § 11 Tvister

Tvist mellom laget og en eller flere av medlemmene som ikke blir løst på minnelig vis, blir avgjort ved voldgift.

Voldgiftsdomstolen er sammensatt av 3 medlemmer. Hver part velger ett medlem hver, og sorenskriveren i distriktet oppnevner lederen.

Dersom en eller begge partene ikke har oppnevnt sitt medlem innen en frist som er fastsatt av styret, blir vedkommendes medlem oppnevnt av sorenskriveren.

Kravet om voldgift må være innkommet til styret innen 3 måneder etter at medlemmet har fått kjennskap til forholdet som grunngir kravet.

Voldgiftsdomstolen bestemmer i tillegg sakskostnadene.

## **§ 12 Vedtektsendring**

En endring av lagets vedtekter kan bare utføres av årsmøtet. Det skal stå i innkallingen til årsmøtet hva endringen gjelder. For et gyldig vedtak blir det som hovedregel krevd 2/3 flertall av stemmene på årsmøtet.

## **§ 13 Oppløsning - Fusjon**

Vedtak om oppløsning av laget blir bestemt av årsmøtet.

Gyldig vedtak om oppløsning krever 3/4 flertall av de stemmeberettigede på møtet.

For å ha stemmerett kreves det minimum ett års medlemskap. Det årsmøtet som vedtar oppløsning skal velge et avviklingsstyre.

For vedtak om fusjon gjelder samme regler som ved oppløsning, unntatt valg av et avviklingsstyre.

Oppnår en ikke tilstrekkelig flertall på årsmøtet, kan et nytt årsmøte innkalles med 14 dagers varsel. Gyldig vedtak krever da 2/3 flertall blant de frammøtte medlemmene.

Ved vedtak om oppløsning skal eventuelle gjenstående midler, etter at gjelda er dekket, stå i ett - 1- år i tilfelle et foretak med samme formål blir opprettet. Midlene vil da bli overdradd et nytt foretak. Dersom det innan ett år fra årsmøtet som vedtok avviklingen ikke er stiftet ett nytt foretak, skal avviklingsstyret legge fram forslag om endelig disponering av gjenstående nettoformue etter følgende oppsett;

Nettoformuen, etter at avviklingskostnadene er dekket, blir tilbakebetalt til de som var aktive medlemmer da vedtaket om avvikling ble gjort, i forhold til samlet omsetning de siste fem årene. Det blir utbetalt med lik prosentsats for alle år. Kunder som ikke er medlemmer, skal ikke tilgodeses.

## **§ 14 Opplæringskontor**

### **14-1 Kontorets navn og organisering**

Kontorets navn er Landbrukets Opplæringskontor i Agder og organisert som avdeling i Landbrukstjenester Sør SA. Kontorsted er Arendal.

### **14-2 Formål**

Opplæringskontoret er et samarbeidsorgan mellom lærebedrifter. Formålet er:

- å rekruttere kandidater gjennom lærlingordningen
- tilrettelegge opplæringen i henhold til gjeldende opplæringslov
- øke antall læreplasser gjennom samarbeid med bedriftene
- øke fagenes renommé gjennom deltakelse ved messer samt skolebesøk og andre tiltak

### **14-3 Medlemskap**

Opplæringskontoret er åpent for virksomheter, som tilfredsstillter opplæringslovens kravene til lærebedrift og har tilsluttet seg vedtektene. Nye medlemmer kan tas opp etter at skriftlig søknad som godkjennes av daglig leder, i tvisttilfeller legges søknad frem til styret. Lærebedrifter blir automatisk medlemmer i Landbrukstjenester Sør SA.

Utmelding fra opplæringskontoret skal være skriftlig.

Oppsigelsestid er 1 måned og løper fra den 1. i hver måned etter at oppsigelse er mottatt av opplæringskontor.

Alle lærlinger som har opprettet kontrakt med opplæringskontoret skal fullføre sin læretid gjennom dette læreforholdet, selv om bedriften sier opp sitt medlemsforhold før kontraktstiden er avsluttet.

Dersom medlemmet ikke har hatt lærling i løpet av de siste 2 år fra siste lærekontrakt/opplæringskontrakt ble avsluttet, opphører medlemskapet.

#### **14-4 Økonomi**

Opplæringskontorets drift finansieres ved offentlige tilskudd fra Agder fylkeskommune. Andelen av den offentlige tilskudd som skal tilfalle opplæringsbedrifter fastsettes hvert år av årsmøtet etter forslag fra styret. Årsmøtet bestemmer hvordan resultat skal disponeres:

- tilbakeføres medlemsbedriftene i forhold til antall lærlinger ved utgangen av forrige år
- eller overføres til et driftsfond.

Tilbakeføringen/overføringen skjer etter at årsmøtet har fastsatt hvor stor del av overskuddet som skal refunderes/overføres.

- Eventuelt underskudd dekkes først av driftsfond og resten av medlemsbedriftene i forhold til antall lærlinger ved utgangen av forrige år

Opplæringskontoret plikter å sørge for at det søkes om alle tilgjengelige midler til drift av opplæringskontoret. Det føres avdelingregnskap for Opplæringskontoret. Regnskap revideres av valgt revisor. Opplæringskontorets konto disponeres av daglig leder og avdelingsleder.

#### **14-5 Ansvar**

##### **Opplæringskontoret**

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

Opplæringskontoret ledes av daglig leder i Landbrukstjenester Sør SA, som ansettes av styret. Daglig leder har ansvar for kontorets drift, herunder økonomi, personal og fag.

##### **Opplæringskontorets oppgaver:**

1. Melde nye lærebedrifter til fylkeskommune
2. Inngå avtale med lærebedriftene, hvor fastsettes krav til opplæring, fordelingen av opplæringsansvar, deling av tilskuddet
3. Lage intern læreplan i samarbeid med lærebedrift
4. Sikre at opplæringen gis i tråd med opplæringsloven, forskrifter og læreplan
5. Følge opp og støtte lærling og lærebedrift ved jevnlig møter med veiledning, håndtere eventuelle konflikter i opplæringsforholdet
6. Kartlegge og vurdere individuelle opplæringsbehov
7. Ha kontakt og samarbeide med fylkeskommunen
8. Inngår lærekontrakt/opplæringskontrakt med lærling/lærekandidat, kontrakt godkjennes av fylke
9. Ha arbeidsgiveransvar for lærlingen/lærekandidaten, inngå arbeidsavtale med dem.
10. Skal ha en eller flere faglige ledere, som jobber tett på faget og har fag- eller svennebrev/kan dokumentere minimum 6 års praksis i full stilling i faget. Praksisen må dokumenteres med attester.
11. Tilbyr kurs til faglig leder og følger opp faglig leder og instruktør
12. Melder lærlingene opp til fagprøve
13. Få tilskudd, fordele mellom lærebedrifter
14. Ha plikt til å rapportere om bruk av tilskuddet til fylke

15. Markedsføre yrket og bransjen – sikre ny rekruttering til faget

#### **Lærebedriftens oppgaver:**

1. Arbeide for Opplæringskontorets felles interesser
2. Rette seg etter Opplæringskontorets vedtekter og bestemmelser
3. Faglig leder i lærebedrift har ansvar for opplæring og kvalitetssikring
4. Må ha en eller flere instruktører, som må være faglig kvalifisert, men ikke krav til kompetanse/utdanning, faglig leder kan være instruktør
5. Tilrettelegge for veiledning i arbeidstiden
6. Faglig leder skal ha oppfølging av læreforholdet med kontroll av lærlingsperm
7. Registrere fravær
8. Gjennomføre og gi skriftlig halvårsvurdering av lærlinger/lærekandidater i samarbeid med opplæringskontor
9. Gi opplæringskontoret relevante opplysninger om forhold som vedrører lærlinger/lærekandidater.
10. Medlemsbedriftene er solidarisk ansvarlig for fullføring av lærekontrakter.

#### **14-6 Årsmøtet**

Bestemmelser for årsmøtet i Landbrukstjenester Sør SA i vedtektenes §8 gjøres gjeldende for årsmøtet i avdelingen Landbrukets Opplæringskontor i Agder. Fag- og yrkesopplæring i Agder fylkeskommune innkalles til årsmøte med en representant. Representanten har møte- og talerett.

#### **14-7 Styret**

Styret i Landbrukstjenester Sør SA fungerer som styret for opplæringskontoret. Bestemmelser i vedtektenes §9 gjøres gjeldende for styret i avdelingen Landbrukets Opplæringskontor i Agder.

#### **14-8 Endring av vedtekter**

Vedtektenes §12 gjøres gjeldende for endring i vedtekter for Landbrukets Opplæringskontor i Agder.

#### **14-9 Oppløsning**

Opplæringskontoret kan oppløses, når et flertall på 2/3 av medlemsbedriftene i årsmøte vedtar dette. Opplæringskontorets eventuelle midler fordeles mellom medlemsbedriftene.

Vedtektene er godkjent av årsmøtet 29.3.2012 med endringer 12.10.2022.