

Samarbeidsavtale

Revidert mal for lærebedrifter • versjon 2.0

Formål

Avtalen avklarer rettigheter, plikter, oppgaver og personverroller mellom lærebedriften og OKHRM. Den er tilpasset opplæringsloven § 7-12 og opplæringsforskriften § 6-17.

1. Partene

Samarbeidsorgan	Opplæringskontoret for hotell, restaurant- og matfag, Møre og Romsdal (OKHRM)
Organisasjonsnummer	975 711 943
Besøksadresse	Fabrikkvegen 13, 6415 Molde
E-post	post@matfag.org
Lærebedrift	_____
Organisasjonsnummer	_____
Besøksadresse	_____
Telefon	_____
Kontonummer	_____
Kontaktperson / faglig leder	_____
Telefon / e-post	_____

2. Avtalens rettslige ramme og varighet

Avtalen gjelder i tråd med opplæringsloven § 7-12 og opplæringsforskriften § 6-17. Lærebedriften kan avtale at OKHRM inngår lærekontrakt og mottar tilskudd på vegne av lærebedriften, og at OKHRM bistår med andre avtalte oppgaver knyttet til opplæringen.

Lærebedriften beholder det juridiske ansvaret for opplæringen og arbeidsforholdet til lærlingen. OKHRMs ansvar følger denne avtalen og øvrige særskilte avtaler mellom partene.

Avtalen signeres elektronisk og gjelder til den erstattes av ny avtale eller sies opp skriftlig av en av partene. Oppsigelse påvirker ikke plikter som etter sin art skal gjelde etter opphør, herunder taushetsplikt og sletting/tilbakelevering av personopplysninger.

3. Medlemskap og samarbeid

1. Lærebedriften knytter seg til OKHRM som medlemsbedrift og forplikter seg til å følge OKHRMs gjeldende vedtekter og gyldige vedtak fra årsmøte og styre innenfor rammene av lov og avtale.
2. OKHRMs vedtekter og denne samarbeidsavtalen fastsetter partenes rettigheter, plikter og ansvarsfordeling i samarbeidet.
3. Partene skal holde kontakt- og virksomhetsopplysninger oppdaterte og varsle hverandre om endringer som påvirker læreforhold, godkjenning eller avtalt oppgavefordeling.

4. Oppgaver OKHRM utfører på vegne av lærebedriften

- Bistå i prosessen med godkjenning og oppfølging av lærebedriften.
- Inngå lærekontrakt på vegne av lærebedriften når dette er avtalt, og følge opp nødvendig administrasjon mot Vigo/fylkeskommunen.
- Kontrollere at arbeidsavtale er inngått før lærekontrakt opprettes/godkjennes. Kopi av arbeidsavtale skal ikke oppbevares lenger enn nødvendig.
- Bistå med læreplan, opplæringsplan og digital dokumentasjon av opplæringen.
- Bistå med oppfølging, halvårsvurderinger og avklaringsamtaler. Lærebedriften beholder ansvaret for opplæringen og vurderingen.
- Arrangere eller administrere kurs og samlinger som inngår i læretiden.
- Bistå med klargjøring og oppmelding til fag-/svenneprøve.
- Motta og formidle lærlingtilskudd på vegne av lærebedriften når dette er avtalt.

5. Lærebedriftens plikter

- Sørge for at lærlingen får opplæring i samsvar med opplæringsloven, kontrakten og gjeldende læreplan.
- Ha faglig leder og nødvendig faglig kapasitet tilgjengelig i den daglige driften.
- Inkludere lærlingen i den daglige driften og ivareta plikter etter arbeidsmiljøloven og arbeidsavtalen.
- Sette av tid til vurderinger og oppfølging, og samarbeide med OKHRM om lærlingens progresjon.
- Planlegge slik at lærlingen kan delta på avtalte kurs og aktiviteter som er en del av opplæringen.
- Gi OKHRM nødvendige og korrekte opplysninger for oppgavene som er avtalt, og varsle ved endringer.

6. Personvern og rollefordeling

For personopplysninger OKHRM behandler på vegne av lærebedriften for å utføre oppgavene i punkt 4, er lærebedriften behandlingsansvarlig og OKHRM databehandler. Partene skal ha en egen databehandleravtale som oppfyller GDPR artikkel 28. Databehandleravtalen er en integrert del av samarbeidet og gjelder foran denne avtalen ved motstrid om behandling av personopplysninger.

For behandling OKHRM utfører for egne formål eller egne plikter, er OKHRM selvstendig behandlingsansvarlig. Dette omfatter blant annet medlems- og avtaleadministrasjon, egen økonomi og regnskap, nettside, egne Erasmus+-prosjekter, publisering av bilder og informasjonssikkerhet. Lærebedriften er tilsvarende selvstendig behandlingsansvarlig for egne arbeidsgiver- og virksomhetsformål.

Der personopplysninger utleveres til fylkeskommunen/Vigo for fylkeskommunens lovpålagte oppgaver, er fylkeskommunen selvstendig behandlingsansvarlig for sin behandling. Eventuelt felles behandlingsansvar skal bare legges til grunn dersom partene i en konkret behandling faktisk fastsetter formål og avgjørende midler i fellesskap, og dette skal da reguleres særskilt.

7. Taushetsplikt og informasjonssikkerhet

Partene skal beskytte fortrolige opplysninger og personopplysninger mot uautorisert tilgang, endring, tap og spredning. Tilgang skal begrenses til personer med tjenstlig behov. Brudd på personopplysningssikkerheten skal håndteres i samsvar med databehandleravtalen og gjeldende regelverk.

8. Tilskudd og økonomiske forhold

Lærlingstilskudd fra fylkeskommunen kan formidles gjennom OKHRM når dette er avtalt. Årsmøtet avgjør innenfor gjeldende vedtekter og regler hvor stor andel av tilskuddet som utbetales til lærebedriften. Regnskapsmessig behandling som OKHRM er pliktig til å utføre for eget regnskap skjer under OKHRMs selvstendige behandlingsansvar.

9. Dokumenter som inngår i avtaleverket

- Gjeldende vedtekter for OKHRM.
- Databehandleravtale mellom lærebedriften og OKHRM med instruks- og underdatabehandlervedlegg.
- Eventuelle særskilte avtaler om oppgaver, tilskudd eller prosjekter.
- Gjeldende lærekontrakt/opplæringskontrakt for den enkelte kandidat, der avtalen er relevant.

10. Signatur

Lærebedrift	OKHRM
Navn: _____ Stilling: _____ Dato: _____ Signatur: _____	Navn: _____ Stilling: _____ Dato: _____ Signatur: _____

Rettslige og faktiske kilder

Opplæringsloven §§ 7-2, 7-6, 7-8, 7-12 og 25-1.

Opplæringsforskriften § 6-17.

Utdanningsdirektoratet: Samarbeidsorgan for lærebedrifter (opplæringskontor) og Kontrakt om opplæring.

GDPR artikkel 4, 6, 9, 26 og 28.