

Tømmerås Barnehage



**VEDTEKTER FOR
samvirkeforetaket
TØMMERÅS BARNEHAGE SA**

Vedtatt av Årsmøtet i Tømmerås barnehage

22. april 2021

Innholdsfortegnelse, vedtekter

Vedtekter for samvirkeforetaket Tømmerås Barnehage SA.....	3
1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og foretningskontorer.....	3
2 Formål	3
3 Medlemskap	3
4 Utmelding.....	3
5 Årsmøte.....	3
6 Årsmøtets oppgaver	3
7 Avstemningsregler for årsmøtet	4
8 Ekstraordinært årsmøte	4
9 Styret	4
10 Daglig leder.....	5
11 Vedtektsendring	5
12 Oppløsning og avvikling	5
13 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven).....	5

Vedtekter for samvirkeforetaket Tømmerås Barnehage SA

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og foretningskontorer

Sammenslutningsformen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Tømmerås barnehage SA. Foretaket har foretningskontorer i Tømmerås barnehage, Sivlesvei 14, 3060 Svelvik.

2 Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltagelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives barnehagen, egenkapitalen i foretaket.

3 Medlemskap

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter de å bli medlem av foretaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene, for foretakets forpliktelser.

Dersom medlemmet misligholder sine forpliktelser overfor samvirkeforetaket, kan samvirkeforetaket ved styret gi medlemmet en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og liknende etter samvirkeoven til medlemmene såfremt medlemmet uttrykkelig har godtatt det og ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak.

Når et medlem skal gi meldinger eller liknende etter lov om samvirkeforetak, kan medlemmet gjøre dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post adressen eller på den måten daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet.

4 Utmelding

Et medlem plikter ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehagens oppsigelses tid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

5 Årsmøte

Årsmøtet er samvirkeforetakets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra medlemmene må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes medlemmene minst 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

På årsmøtet kan det ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden. Alle medlemmer har møterett til årsmøtet. Medlemmer kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det føres protokoll.

6 Årsmøtets oppgaver

Styret foretar innkalling og fastsetter sakslisten som blant annet skal inneholde:

- 1 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 2 Styrets årsmelding
- 3 Godkjenning av regnskap og orientering om budsjett.
- 4 Valg av styremedlemmer. Styreleder, nestleder og vararepresentanter velges særskilt.
- 5 Valg av revisor.

- 6 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 7 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 8 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

7 Avstemningsregler for årsmøtet

Hvert medlem har en stemme. Medlemmer som skylder mer enn 2 måneders foreldrebetaling har ikke stemmerett.

En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt. Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktsstemmer kan gis.

8 Ekstraordinært årsmøte

Styret kan kalle inn til ekstra ordinært årsmøte. Det samme gjelder dersom revisor eller minst en tiende del av medlemmene krever det skriftlig. (Jmfør samvirkeoven § 42). Det innkalles på samme måte som ordinært årsmøte men med minst 14 dagers varsel. Saksapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.

9 Styret

Samvirkeforetaket ledes av styret, som er samvirkeforetakets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er **arbeidsgiver** og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har **ansvaret** for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Barnehagens daglige leder er **arbeidsgivers representant** i barnehagen.

Styrets sammensetning:

Styret skal bestå av minst fem personer som velges på årsmøtet. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebtes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Styrets leder velger sekretær for styret.

Styreleder velges av årsmøtet. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlem innkalles.

Varamedlem skal kalles inn ved hvert styremøte og har stemmerett ved fravær.

Styrets arbeidsform:

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styret skal behandle saker i møte, hvis ikke styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar verken styrelederen eller nestlederen, velger styret en leder for styrebehandlingen. Daglig leder har rett til å uttale seg, hvis ikke noe annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Er ikke styreleder tilstede, gjelder hans fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Styremedlem som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrives av alle medlemmene som har deltatt i styrebehandlingen. De som ikke er tilstede på styremøte, skriver sett navnet sitt, ved signering i protokollen. Protokollen skal normalt distribueres til samtlige medlemmer, med mindre ikke styret besluttet annet.

Styrets arbeidsoppgaver:

- Styret skal sørge for at samvirkeforetakets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, størrelsen på matpenger, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- Styret ansetter daglig leder.
- Samvirkeforetaket forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.

10 Daglig leder

Barnehagens daglig leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder står for den daglige ledelse av samvirkeforetakets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter samvirkeforetakets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at samvirkeforetakets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem. Daglig leder skal gi slik redegjørelse som ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

11 Vedtektsendring

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeoven stiller strengere krav.

12 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøte med det samme flertall som gjelder for vedtekts endringer. Foretakets medlemmer har rett til å få utbetalt sitt medlemsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser. Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

13 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 29. juni 2007 nr 81. i punkt 14.