



**SELSKAPSPLIKTIGE VEDTEKTER FOR
LUNDEGÅRD BARNEHAGE SA
I HENHOLD TIL SELSKAPSLOVGIVNING**

VEDTATT PÅ ÅRSMØTE 22.MARS 2022

1. Navn og forretningssted

Andelslagets er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Lundegård barnehage SA og med organisasjonsnummer 985 049 335. Samvirkeforetaket ligger i Sandnes kommune.

2. Formål

Eie og drive barnehage i Sandnes kommune til beste for andelshaverne. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til andelshaverne, da avkastningen blir stående i virksomheten.

3. Medlemskap

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

- Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.
- Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser
- Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeloven til medlemmene såfremt medlemmet uttrykkelig har godtatt det og ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak.
- Når et medlem skal gi meldinger eller lignende, 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. Andelsinnskudd

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i Lundegård barnehage SA må betale et andelsinnskudd.

Andelsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass.

Et andelsinnskudd er på kr 4000-. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Andeler og andelskapital kan skifte, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen. Det er bare anledning til å kjøpe en andel per familie. Hver andel gir rett til plass for ett barn i barnehagen, samt å få søskenprioritet ved opptak, såfremt forpliktelsene overfor andelslaget er oppfylt.

5. 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 barnehageplassens oppsigelsestid.

Ved utmelding/innløsning av andel har andelshaver krav på tilbakebetaling av andelsinnskuddet.

Dersom andelshaver misligholder sine forpliktelser overfor samvirkelaget kan samvirkelaget, ved styret, gi andelshaver en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere andelshaveren. Ved eksklusjon kan styret kreve innløsning av andel. Andelshaver har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om eksklusjonen og om fristen for andelshaver for å kreve vedtaket lagt frem på årsmøtet. Frist for den ekskluderte til å kreve vedtaket lagt frem for årsmøtet er en måned etter at andelshaver mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

6. Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og minst 2 andre medlemmer. Daglig leder er fast sekretær for styret. Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Styret skal velges av årsmøtet. Styret konstituerer seg selv. Det kan velges en vararepresentant til styret, denne velges for ett år.

7. Styrets oppgaver

Samvirkelaget ledes av styret, som er samvirkelagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for de ansatte i barnehagen. Styret har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

-
- Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.
 - Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller daglig leder kan kreve at styret sammenkalles for å ta opp bestemte saker.
 - Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeoven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen.
 - Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.
 - Styret skal fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjettet på årsmøte.
 - Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.
 - Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet legges fram på årsmøte.
 - Styret skal sette i verk de undersøkelsene som styret mener er nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal sette i verk slike undersøkelser dersom en eller flere av styremedlemmene krever det.
 - Styret ansetter daglig leder.
 - Styret skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret fastsettes instruks for daglig leder.
 - Styret skal utarbeide en styreinstruks
 - Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn og gebyr for manglende dugnad.
 - Samvirkelaget forpliktes utad av styret ved underskrift av ett styremedlem og daglig leder i fellesskap.
 - Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.

8. Styrets vedtak

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede eller er med på saksbehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe vedtak uten at alle styremedlemmene, så langt det er mulig, har fått anledning til å delta i behandling av styresaken. Har noen styremedlemmer forfall, skal et varamedlem innkalles, dersom dette finnes.

Et styrevedtak krever at flertallet, av de styremedlemmene som er med på behandlingen av saken, har stemt for. Står stemmene likt, gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

Ved valg og ansettelse er den som får flest stemmer valgt eller ansatt. Styret kan på forhånd fastsette at det skal stemmes på nytt dersom ingen får flertall av de stemmene som er gitt. Står stemmetallet likt ved valg av styreleder eller møteleder, blir valget avgjort ved loddtrekning. I andre tilfeller der stemmene står likt, gjelder det som møteleder har stemt for.

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.

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 de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

Det kan på forespørsel innrømmes kompensasjon til styremedlemmer eller til andre foreldreverv i Lundegård Barnehage, som innenfor normal arbeidstid må være tilgjengelig for å representere Lundegård Barnehage, i forbindelser med hendelser, tilsyn eller andre forbindelser.

Kompensasjonen pr. dag skal være lik 1/200 del av 3G (G- folketrygdens grunnbeløp). Det kan også innrømmes kompensasjon for ½ dag eller tilsvarende del av en arbeidsdag.

Det foreligger ikke krav til dokumentasjon av stilling eller arbeidstid for vedkommende foreldre.

9. Daglig leder (styrer)

Foretakets (barnehagens) daglige leder ansettes av styret. Daglig leder skal stå for den daglige administrative og pedagogiske ledelsen av virksomheten i foretaket og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter forholdene i foretaket er av uvanlig art eller av stor betydning. Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i hvert enkelt tilfelle eller når det er til vesentlig ulempe for foretaket å vente på et styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjørelsen så snart som mulig.

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

Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder skal minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.

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

10. Valgkomite

Valgkomiteen skal bestå av minimum 2 medlemmer, og velges for 1 år av styret.

Valgkomiteens innstilling skal vedlegges innkallingen til årsmøtet. Komiteen skal også avgi innstillingen direkte overfor årsmøtet.

11. Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ. Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av april måned hvert år. Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst ti prosent av medlemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder

12. Innkalling til årsmøtet

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 1 måneds varsel.

Innkallingen skal klart oppgi de sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet. Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen. Saker et medlem ønsker å ta opp på årsmøtet skal meldes skriftlig til styret i så god tid at de kan tas med i innkallingen. Er innkallingen allerede sendt, skal det sendes ny innkalling dersom den kan komme frem minst en uke før årsmøtet avholdes.

Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden.

Forslag til saker fra andelshaverne, samt valgkomiteens forslag til styre- og varamedlemmer, må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne minst 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

Årsmøtet kan ikke behandle forslag som ikke er oppført på dagsorden.

Alle andelshavere har møterett til årsmøtet.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

13. Årsmøtesaker

- 1 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 2 Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har
- 3 Godkjenning av årsregnskap
- 4 Orientering om budsjett.
- 5 Valg av styremedlemmer
- 6 Valg av revisor.
- 7 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 8 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 9 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

14. Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll

Hver andel har en stemme. Fullmaktstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn ett medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Andelshavere 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 møtelederen har stemt for. Blanke stemmer skal ansees som ikke avgitt. Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være til stede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tidel av andelshaverne krever det. Det innkalles på samme måte som ordinært årsmøte, men med minst 14 dagers varsel. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.

15. Vedtektsendring

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

16. Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøte med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer.

Foretakets andelshavere har rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser. Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål. Når vedtak om oppløsning er fattet, skal årsmøtet velge et avviklingsstyre som erstatter styret og daglig leder. Valget gjelder på ubestemt tid med en oppsigelsesfrist for medlemmene på 3 måneder.

Etter avsluttet utdeling skal avviklingsstyret legge frem revidert oppgjør for årsmøtet. Når oppgjøret er godkjent, skal det meldes til Foretaksregistret at foretaket er endelig oppløst.

17. 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 16