

---

# Vedtekter for samvirkeføretaket Rørstadmarka barnehage SA, org.nr. 985478074

---

*Vedtektene er fastsatt av årsmøtet, den 10.03.2020.*

*I tillegg til disse vedtektene, gjeld også barnehagens vedtekter i henhold til barnehagelova og [avtalen om barnehageplass](#).*

- 1 Samanslutningsform, føretaksnamn og forretningskontor m.v.** Samanslutninga er eit samvirkeføretak med føretaksnamnet Rørstadmarka barnehage SA.

Føretaket har forretningskontor i Sula kommune.

- 2 Formål**

Føretakets formål er å eige og drive barnehage til det beste for medlemmane og deira barn. Føretaket skal fremme medlemmane sine økonomiske interesser gjennom deira deltaking i verksemda som kjøparar av barnehagetenester frå føretaket. Formålet er ikkje kapitalavkastning til medlemmane. Eventuelt årsoverskot skal godskrivast eigenkapitalen i føretaket.

- 3 Medlemskap**

Føretaket er åpent for foreldre/føresette som får tilbod om barnehageplass i barnehagen.

Når foreldre/føresette har akseptert tilbod om barnehageplass, pliktar dei å bli medlem av føretaket.

Medlemskapet kan etter avtale med dagleg leiar overdragast mellom føresette som har felles barn.

Medlemmane skal ikkje betale medlemskontingent.

Medlemmane heftar ikkje overfor kreditorane for føretakets forpliktingar.

Føretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldingar, varsel, informasjon, dokument og liknande etter samvirkelova til medlemmane såframt medlemmet utrykkelig har godtatt det og ikkje noko anna følgjer av lov om samvirkeføretak.

Når eit medlem skal gi meldingar eller liknande etter lov om samvirkeføretak, kan medlemmet gjere dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-postadressa eller på den måten dagleg leiar eller styret har fastsett til dette formålet.

- 4 Andelsinnskot**

Foreldre som får tilbod om barnehageplass i barnehagen må betale eitt andelsinnskot, uavhengig av kor mange barnehageplassar som er akseptert, uavhengig av kor stor barnehageplassane er.

Andelsinnskotet skal være betalt før medlemmet kan nytte sin rett til bruk av barnehageplass. Eit andelsinnskot er på kr 2 500,-.

Andelsinnskotet forrentast ikkje.

Foreldre kan søke plass til søsken på same andel.

## **5 Utmelding**

Eit medlem pliktar ved skriftleg utmelding å melde seg ut av føretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre anna er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppseiingstid, men høgst tre månader rekna frå den dagen den skriftlege utmeldinga kom fram til føretaket.

Har medlemmer fleire barnehageplassar pliktar medlemmet ved skriftleg utmelding å melde seg ut av føretaket samtidig som siste barnehageplass blir oppsagt, med mindre anna er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppseiingstid, men høgst tre månader rekna frå den dagen den skriftlege utmeldinga kom fram til føretaket.

Ved utmeldingsfristens utløp har medlemmet krav på å få tilbakebetalt andelsinnskotet.

## **6 Styret**

Føretaket skal ha eit styre som skal bestå av ein styreleiar og minst 2 og høgst 7 andre medlemmar. Dagleg leiar er fast sekretær for styret.

Funksjonstida for styreleiar og dei andre medlemmane er to år. Styreleiar og styremedlemmer kan stille til attval.

Styret skal veljast av årsmøtet. Styret konstituerer seg sjølv og vel sjølv styreleiar. Styreleiar og dagleg leiar har signatur for laget.

Styremøter haldast etter innkalling frå styrets leiar, eller dersom minst halvparten av styret krev det.

## **7 Styrets oppgåver**

Styret skal leie verksemda i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak.

Styret kan ta alle avgjersler som ikkje i lova eller vedtektene er lagt til andre organ.

Styreleiar skal syte for at styret held møte så ofte som det trengs.

Eit styremedlem eller dagleg leiar kan krevje at styret kallast saman for å ta opp bestemte saker.

Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkelova. Protokollen skal underskrivast av dei styremedlemmane som har vore med på styrehandsaminga.

Styret skal syte for ei forsvarleg organisering av verksemda.

Styret skal fastsette planar og budsjett for verksemda, og orientere om budsjettet på årsmøtet.

Styret skal halde seg orientert om føretakets økonomiske situasjon og skal sjå til at det blir ført fullgod kontroll med verksemda, rekneskapet og formueforvaltninga.

Styret vel rekneskapsfører. Styret har ansvaret for at rekneskapen saman med styrets beretning leggst fram for årsmøtet.

Styret skal sette i verk dei undersøkingane som styret meiner er nødvendig for å kunne utføre sine oppgåver.

Styret skal sette i verk slike undersøkingar dersom ein eller fleire av styremedlemmane krev det.

Styret skal føre tilsyn med dagleg leiar og verksemda i føretaket for øvrig. Styret bør fastsette instruks for dagleg leiar.

Styret har arbeidsgivaransvaret i barnehagen.

Styret skal utarbeide ein styreinstruks.

## **8 Styrets vedtak**

Styret kan treffe vedtak når meir enn halvparten av alle styremedlemmane er til stades eller er med på sakshandsaminga. Styret kan likevel ikkje treffe vedtak utan at alle styremedlemmane så langt det er mogleg har fått anledning til å delta i handsaminga av styresaka.

Eit styrevedtak krev at fleirtalet av dei styremedlemmar som er med på handsaminga av ei sak, har stemt for. Står stemmene likt, gjeld det som møteleiaren har stemt for. Dei som stemmer for eit vedtak som inneber ei endring, må likevel utgjere minst ein tredjedel av alle styremedlemmane.

Ved val og tilsettingar er den som får flest stemmer valt eller tilsett. Styret kan på førehand fastsette at det skal stemmast på nytt dersom ingen får fleirtal av dei stemmene som er gitt. Står stemmetalet likt ved val av styreleiar eller møteleiar, blir valet avgjort ved loddtrekning. I andre tilfelle der stemmene står likt, gjeld det som møteleiaren har stemt for.

## **9 Dagleg leiar (styrar)**

Føretakets daglege leiar tilsettast av styret.

Dagleg leiar skal stå for den daglege administrative og pedagogiske leiinga av verksemda i føretaket og skal følgje dei retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Den daglege leiinga omfattar ikkje saker som etter tilhøva i føretaket er av uvanleg art eller av stor betydning.

Dagleg leiar kan elles avgjere ei sak etter fullmakt frå styret i kvart enkelt tilfelle eller når det er til vesentleg ulempe for føretaket å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjersla så snart som mogleg.

Dagleg leiar skal syte for at føretakets rekneskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formueforvaltninga er ordna på ein betryggjande måte.

Dagleg leiar har ansvar for at barnehagen har eit internkontrollsystem som er i henhold til gjeldande lover og forskrifter.

Dagleg leiar skal minst kvar fjerde månad, i møte eller skriftleg, gi styret melding om verksemda i føretaket, tilstand for føretaket og resultatutviklinga.

Styret og det enkelte styremedlem kan til ei kvar tid krevje at dagleg leiar gir styret ei nærmare utgreiing om bestemte saker.

## **10 Årsmøte**

Årsmøtet er føretakets øvste organ.

Ordinært årsmøte skal avhaldast innan utgangen av mars månad kvart år.

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finn det nødvendig, eller når revisor eller minst ti prosent av medlemmane krevjar det og samtidig oppgir kva for saker dei ønskjer behandla.

Årsmøtet leiast av styreleiaren med mindre årsmøtet vel ein annan møteleiar.

## **11 Innkalling til årsmøte**

Styret innkallar skriftleg til årsmøte med minst 14 dagars varsel til dei som er registrert som andelshavarar pr. 1. februar.

Innkallinga skal klart oppgi dei sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og stad for møtet. Forslag om vedtektsendringar skal takast inn i innkallinga.

Saker eit medlem ønskjer tatt opp på årsmøtet skal meldast skriftleg til styret i så god tid at dei kan takast med i innkallinga. Er innkallinga allereie sendt, skal det sendast ny innkalling dersom den kan kome fram minst ei veke før årsmøtet skal haldast.

Andelshavarar kan være representert ved fullmakt.

På årsmøtet skal det førast protokoll. Dagleg leiar har ansvar for å føre protokollen.

## **12 Saker som skal behandlast på årsmøtet**

Val av møteleiar, referent og to personar til å underskrive protokollen.

Utarbeiding av liste over møtande medlemmar på møtet og antal med stemmerett.

Gjennomgang av styrets årsmelding.

Godkjenning av årsrekneskap.

Val av styremedlemmar.

Val av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringar

Eventuelt forslag til oppløysning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

### **13 Stemmereglar for årsmøtet**

Kvart medlem / andel har éi stemme på årsmøtet, med mindre noko anna her er bestemt. Kvart medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for meir enn eit medlem. Fullmektigen må legge fram skriftleg og datert fullmakt.

Eit vedtak av årsmøtet krev at fleirtalet av dei som deltek i handsaminga av ei sak, har stemt for. Ved stemmelikheit gjeld det som møteleiaren har stemt for. Blanke stemmer skal sjåast på som ikkje avgitt.

Det stillast ingen krav til kor mange av dei med stemmerett som må være til stades for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

### **14 Vedtektsendring**

Vedtak om vedtektsendring krev 2/3 fleirtal av dei stemmer som er gitt med mindre samvirkelova stiller strengare krav.

### **15 Oppløysning og avvikling**

Oppløysning av føretaket vedtakast av årsmøtet med det same fleirtal som gjeld for vedtektsendingar.

Føretakets medlemmar har rett til å få utbetalt sine andelsinnskot dersom det er midlar i føretaket etter at det har dekket sine forpliktingar.

Gjenverande midlar utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmenntytige formål.

### **16 Forholdet til lov om samvirkeføretak (samvirkelova)**

Dersom ikkje anna følgjer av vedtektene, gjeld lov om samvirkeføretak (samvirkelova) av 14. desember 2007 nr. 114.