

# Nærnes Barnehage SA

## Selskapsvedtekter

for samvirkeforetaket Nærnes barnehage SA, org. nr. 971499338

vedtatt på ekstraordinært årsmøte 17. oktober 2012

### *1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.*

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Nærnes barnehage SA, (heretter kalt «foretaket»).

Foretaket har forretningskontor i Røyken kommune.

### *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 deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket. Ref. pkt. 5

Barnehagen skal i nær forståelse og i samarbeid med hjemmet stimulere barna til å bruke og utvikle sine evner og anlegg. Den skal gi barna et godt grunnlag for å bli selvstendige, tolerante og skapende mennesker med forutsetninger for senere å ta ansvar og ha omsorg for andre.

Barnehagen skal hjelpe til med å gi barna en oppdragelse i samsvar med kristne grunnverdier. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

### *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 skal ikke betale medlemskontingent.

Medlemmene skal ikke betale andelsinnskudd.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende 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 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 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, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Har medlemmer flere barnehageplasser plikter medlemmet ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som siste barnehageplass blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

#### ***5 Disponering av overskudd, ref. pkt 1***

Hvis foreningen går med overskudd skal dette brukes til å sikre barnehagens drift, forbedre barnehagens tilbud og kvalitetssikre barnehagen.

80 % av egenkapitalen er reservert til fremtidige investeringer i lokaliteter/dekning av ekstraordinært underskudd. Det skal et årsmøtevedtak til for å disponere disse midlene.

De resterende 20 % av egenkapitalen er reservert til forbedringer/kvalitetsheving av barnehagens drift. Det skal et styrevedtak til for å disponere disse midlene.

Fremtidige overskudd fordeles etter samme prinsipp.

#### ***6 Styret***

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av styreleder og minimum 3 andre faste medlemmer, i tillegg til 2 varamedlemmer. Styreleder har dobbeltstemme. Daglig leder er fast sekretær for styret. Eventuelt kan det velges en sekretær blant styremedlemmene. Sekretæren innkaller til og skriver referat fra møtene.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

Daglig leder (styrer) for barnehagen har møte- og talerett i styremøtene.

#### ***7 Styrets oppgaver***

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, og helst 4 ganger i året. 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 årsmøtet.

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 en økonomiansvarlig som regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.

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 skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret bør fastsette instruks for daglig leder.

Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.

Styret skal utarbeide en styreinstruks.

## ***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 behandlingen av styresaken. Har noen styremedlemmer forfall, skal et varamedlem innkalles.

Et styrevedtak krever at flertallet av de styremedlemmer som er med på behandlingen av en sak, 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 for 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 møtelederen har stemt for.

## ***9 Styrets leder***

Styrets leder er den som har det operative ansvaret for barnehagens formål og forpliktelser. Styrets leder har også ansvaret for oppfølging av barnehagestyrer. For dette arbeid tilgodeses styreleder med ½ pris på en barnehageplass og fritak fra dugnad.

## ***10 Daglig leder (styrer)***

Foretakets 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 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 en hver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

## ***11 Årsmøte***

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av mars 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 årsmøte***

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 2 ukers 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 tatt 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 skal holdes.

## ***13 Saker som skal behandles på årsmøtet***

Valg av referent og to personer til å underskrive protokollen.

Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.

Gjennomgang av styrets årsmelding.

Godkjennelse av årsregnskap.

Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.

Valg av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

## ***14 Stemmereglene for årsmøtet***

Hvert medlem har én stemme på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen må legge frem skriftlig og datert fullmakt.

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 anses som ikke avgitt.

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

### ***15 Vedtektsendring***

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

### ***16 Taushetsplikt***

Ansatte har taushetsplikt, jf. "Lov om barnehager § 16 og Forvaltningsloven § 13 og § 13 a-f." De skal underskrive et taushetsløfte som skal oppbevares i arkivet. Taushetsplikt i styret er god forretningsskikk.

### ***17 Oppløsning og avvikling***

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

Foretakets medlemmer 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 allmennyttige formål og helst en organisasjon med barn som formål, f.eks. forskning på barn eller kreftsaken.

### ***18 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)***

Dersom ikke annet følger av vedtektene gjelder Lov 29. juni 2007 nr. 81 om samvirkeforetak (samvirkeoven).