



SELSKAPSVEDTEKTER

TOMMELITEN BARNEHAGE SA

Siste endring 25.03.21

§1 **Navn og forretningssted**

Andelslagets navn er Tommeliten barnehage SA. Andelslaget ligger i Stavanger kommune. Andelslaget er et samvirkelag, organisert som et andelslag med vekslende kapital og medlemstall.

§2 **Formål**

Andelslagets formål er å eie og drive barnehage i Stavanger til beste for andelshavere. 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.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

§3 **Andelshavere**

Andelslaget er åpent for foreldre/foresatte som har plass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass plikter de å kjøpe en andel for hver plass som er akseptert. Utover kjøp av andel foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent, kun foreldrebetaling, i andelslaget.

Hver andel lyder på kr 5000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Kjøp og salg av andeler skal skje via daglig leder i barnehagen ved at kjøper betaler andelsbeløpet inn til barnehagen, og at beløpet deretter betales til selger. Andel kan ikke overdras direkte mellom søsken eller andre.

Andeler og andelskapital kan skifte, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen. Unntaket er dersom noen fryser andelen sin i en periode i forbindelse med innvilget permisjon (regler for dette fremkommer i barnehagevedtektene). Det er anledning til å kjøpe flere andeler. Hver andel gir rett til plass for ett barn i barnehagen, såfremt forpliktelsene overfor andelslaget er oppfylt. Andelsinnskuddet skal være betalt før andelshaver kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass.

En andel gir rett til:

- En barnehageplass
- En stemmes vekt ved avstemninger på årsmøtet

En andel forplikter:

- Andelseier plikter å innfri de økonomiske forpliktelser som til enhver tid følger med en andel/barnehageplass.

- Andelseier plikter å innfri forpliktelser som til enhver tid er definert i barnehagevedtektene, samt å etterleve de til enhver tid gjeldene retningslinjer for organisering og drift.

Dersom andelshaver misligholder sine forpliktelser overfor andelslaget, kan andelslaget 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 fram på årsmøtet. Frist for den ekskluderte til å kreve vedtaket lagt frem for årsmøtet er en måned etter at andelshaver mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

§4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.

Andelslaget er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Den enkelte andelshaver har ikke ansvar for andelslagets forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

§5 Årsmøte

Årsmøtet er andelslagets 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 andelshaverne må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden offentliggjøres på barnehagens hjemmeside minst 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden legges det ut sakspapirer med forslag til vedtak fra styret.

På årsmøtet kan ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden. Forslag oppført på dagsorden presenteres av forslagsstiller på årsmøtet.

Alle andelshavere registrert pr. 15. februar har møterett til årsmøtet. Andelshavere kan være representert ved fullmakt.

Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet. Protokollen skal signeres av 2 av de tilstedeværende andelshaverne.

§ 6 Årsmøtets oppgaver

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

- 1 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen
- 2 Godkjenning av innkalling
- 3 Styrets årsberetning
- 4 Godkjenning av årsregnskap og disponering av årsoverskudd
- 5 Orientering om budsjett
- 6 Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
- 7 Valg av revisor
- 8 Eventuelle forslag til vedtektsendringer
- 9 Eventuelt forslag om oppløsning
- 10 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

§ 7 Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll.

Hver andel har en stemme.

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.

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Vedtektsendringer som innebærer

1. vesentlige endringer av andelslagets formålsbestemmelse
 2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
 3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i andelslaget
 4. innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
 5. avgrensninger i retten til å tre ut
- krever tilslutning fra minst 4/5 av de stemmene som er avgitt.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig. Fullmaktsstemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen skal legge frem skiftlig og datert fullmakt.

§ 8 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. Saken skal presenteres av forslagsstiller.

Bare den eller de saker som foranledninger innkallingen kan behandles.

§ 9 Styret

Andelslaget ledes av styret, som er andelslagets 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 3-5 medlemmer 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. Det velges 2 vararepresentanter til styret, også disse velges for 2 år om gangen. Daglig leder er fast sekretær for styret. Personalet har i tillegg anledning til å velge 1 representant. Også denne er satt til å ivareta arbeidsgivers interesser.

Styret konstituerer seg selv. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets sekretær, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Det skal føres protokoll fra styremøtene. Styremedlemmer som ikke er enig i styrets beslutning kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen godkjennes formelt på neste styremøte. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer og de personer styret gir tilgang.

Styret forestår den alminnelige forvaltning av andelslaget. Styreleder og daglig leder har begge signaturrett for andelslaget. Styret skal sørge for en betryggende regnskapsførsel, og regnskapet sammen med styrets årsberetning skal forelegges årsmøtet. Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedteker samt årsmøtets beslutninger. Styret ansetter daglig leder for barnehagen. Øvrig personell ansettes av daglig leder.

For nærmere informasjon om styrets arbeidsform og oppgaver, vises til gjeldende 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 andelslagets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter andelslagets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at regnskapsfører får den dokumentasjon som er nødvendig for å kunne føre andelslagets regnskap i samsvar med lov og forskrifter.

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 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i andelslaget, eventuelt i form av vedlikeholdsfond.

§ 12 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av andelslaget kan bare behandles på årsmøte, og med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. 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.

Ved oppløsning skal andelslagets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle denne barnehage, dersom den fortsetter i annen driftsform, sekundært andre samvirkeformål eller allmennyttige formål.

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