



Mjughaugskogen barnehage

Donevikveien 27 - 4048 Hafersfjord
telefon : 51854300 - fax : 51854301
e-mail : mjughaug@online.no

VEDTEKTER FOR MJUGHAUGSKOGEN BARNEHAGE SA

Selskapsvedtekter etter Samvirkeoven pkt. 1-14

Vedtatt 29.02.15. Sist endret årsmøtet 2021

Vedtekter for Mjughaugskogen Barnehage SA

1. Navn.....	3
2. Formål.....	3
3. Andelshavere.....	3
4. Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.....	3
5. Årsmøte.....	3
6. Årsmøtets oppgaver.....	4
7. Avstemningsregler for årsmøtet.....	4
8. Ekstraordinært årsmøte.....	5
9. Styret.....	5
10. Daglig leder (styrer).....	6
11. Bruk av årsoverskudd.....	7
12. Oppløsning og avvikling.....	7

Vedtekter for Mjughaugskogen Barnehage SA

1 Navn

Barnehagens navn er Mjughaugskogen Barnehage SA og ligger i Stavanger Kommune. Barnehagen er et samvirke­lag, organisert med vekslende kapital og medlemstall.

2 Formål

Samvirke­lagets 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

Samvirke­laget 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 ingen plikt til å betale medlemskontingent, kun foreldrebetaling, i samvirke­laget.

Hver andel lyder på kr 5 000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse krever samtykke fra daglig leder. Andeler og andelskapital kan ikke omsettes men kreves innløst.

Andeler og andelskapital kan skifte, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen. 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. Ved innløsning av andel skal andelsinnskuddet utbetales til andelshaveren før andelen overdras til ny andelshaver.

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 eksklusjon 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.

4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.

Samvirke­laget er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte andelshaver har ikke ansvar for samvirke­lagets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

5 Årsmøte

Årsmøte er samvirke­lagets 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 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.

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

Alle andelshavere har møterett til årsmøtet. Andelshavere kan være representert ved fullmakt.

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

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. Godkjenning av innkalling.
3. Styrets årsmelding
4. Godkjenning av årsregnskap og orientering om budsjett.
5. Valg av styremedlemmer.
6. Valg av revisor.
7. Godkjenning av revisors honorar
8. Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
9. Eventuelle forslag om oppløsning.
10. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

7 Avstemningsregler for årsmøtet. Protokoll

Medlemmet har i utgangspunkt en stemme på årsmøtet. Dersom medlemmet har flere barn i barnehagen, dvs. flere andeler, vil antall stemmer medlemmet har bero på medlemmets omsetning med barnehagen. Dersom medlemmet disponerer delte/graderte barnehageplasser, vil medlemmet som til sammen har over 100 % og inntil 200 % barnehageplass, ha to stemmer, over 200 % og inntil 300 % ha 3 stemmer osv. 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 styreleder har stemt for. Blanke stemmer skal ansees som ikke avgitt.

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

Vedtektsendring som innebærer

- 1 vesentlige endringer av samvirkelegets formålsbestemmelse
- 2 mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
- 3 skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i samvirkeleget
- 4 innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller 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 skriftlig 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 tredel 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. Saken skal

presenteres av forslagsstiller. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.

9 Styret

Samvirkelaget ledes av styret, som er samvirkelagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvar 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 4-6 personer som velges på årsmøtet. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Det velges 1-2 vararepresentanter til styret. Ansatte eller ektefelle/samboer av ansatte kan ikke velges inn i styret.

Styret konstituerer seg selv og velger da selv styrets leder og nestleder. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder eller delegert til daglig leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes vara - medlem, skal vara - medlemmet innkalles.

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.

Styret er vedtaksdyktig når mer enn halvparten av 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 saken.

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 til stede, gjelder hans/hennes 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 de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

Styrets arbeidsoppgaver:

- Styret skal sørge for at samvirkelagets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.

- Styret har ansvaret for å godkjenne budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret ansetter daglig leder. Samvirkelaget forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks. (Denne plikten gjelder hvor man har ansatterepresentanter i styret, jmf samvirkeoven §85)

10 Daglig leder

Barnehagens daglige leder settes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et intern - kontrollsystem som er i henhold til gjeldene lover og forskrifter.

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

Daglig leder skal sørge for at samvirkelagets 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 redegjørelsen kan også kreves av det enkelte styremedlem. Daglig leder skal gi slik redegjørelse som ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

13 Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkelaget.

14 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av samvirkelaget 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 samvirkelagets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle primært denne barnehagen dersom denne fortsetter i annen driftsform, sekundært til samvirkeformål eller andre samfunnsnyttige 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.