# jpg.jpgSELSKAPSVEDTEKTER

for samvirkeføretaket **Skulestad barnehage SA, org. nr.987.002.654**vedtatt på årsmøte den 27.03.2012, 27.03.12 og sist endra den 02.12.20.

# 1 Samanslutningsform, føretaksnamn og forretningskontor, m.m.

Samanslutninga er eit samvirkeføretak med føretaksnamnet Skulestad barnehage SA.

Føretaket har forretningskontor i Voss kommune.

# 2 Formål

Føretaket sitt 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 barnehageteneste frå føretaket. Formålet er ikkje kapitalavkastning til medlemma. Eventuelt årsoverskot skal godskrivast eigenkapitalen i føretaket.

***3 Medlemskap***

Føretaket er opent for foreldre/føresette som får tilbod om barnehageplass i barnehagen. Når foreldre/føresette har akseptert tilbod om barnehageplass, plikter dei å bli medlem av føretaket ved å kjøpe ein andel. Dei pliktar å betale for barnehageplassen frå den dato dei er tildelt plassen og har takka «ja» til den.

Medlemmane skal ikkje betale medlemskontingent.

Medlemmane hefter ikkje overfor kreditorane for føretaket sine plikter.

Føretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldingar, varsel, informasjon, dokument og liknande etter samvirkeloven til medlemmane såframt medlemmen uttrykkeleg har godtatt det og ikkje noko anna følgjar av lov om samvirkeføretak.

Når eit medlem skal gi meldingar eller liknande etter lov om samvirkeføretak, kan medlemmen gjere dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post adressa 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 for barnehageplassen/-ane som er akseptert uavhengig av barnehageplassen sin storleik og tal plassar. Andelsinnskotet skal vere betalt før medlemmen kan nytte sin rett til bruk av barnehageplass. Eit andelsinnskot er på kr. 1000. Andelsinnskotet forrentast ikkje.

***5 Utmelding***

Eit medlem plikter ved skriftleg utmelding å melde seg ut av føretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt. Utmeldingsfristen er like lang som oppseiingstida på barnehageplassen, dvs. minimum 1 månad rekna frå den 1. i månaden og den skriftlege utmeldinga er mottatt av føretaket og seinast den 1. mai dersom man ønskjer å slutte før nytt barnehageår. Når barn som skal begynne på skolen sluttar, utløpar medlemskapen automatisk den 14.08, dersom det ikkje er søsken som fortsetter i barnehagen/føretaket.

Har medlemmen fleire barnehageplassar plikter medlemmen ved skriftleg utmelding å melde seg ut av føretaket samtidig som siste barnehageplass blir oppsagt. Utmeldingsfristen er like lang som oppseiingstida på barnehageplassen.

Så snart dagleg leiar veit at barnehagen ikkje har uteståande krav hjå medlemmen, skal andelsinnskotet tilbakebetalast.

# 6 Styret

Føretaket skal ha eit styre som skal bestå av ein styreleiar og minst 2 og høgst 4 andre medlem i tillegg til 2 varamedlem. Dagleg leiar er fast sekretær for styret.

Funksjonstida for styreleiar og dei andre medlemmane er to år. Varamedlem veljast for eit år. Styreleiar, styremedlem og varamedlem kan gjenveljast.

Styret skal veljast av årsmøtet. Årsmøtet veljar styreleiar ved særskilt val. Styret veljar nestleiar blant sine medlem.

***7 Styret sine oppgåver***

Styret skal leie verksemda i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtet sine vedtak. Styret kan ta alle avgjersler som ikkje i lova eller vedtektene er lagt til andre organ.

Styreleiar skal sørgje for at styret held møte så ofte som det trengst. Eit styremedlem eller dagleg leiar kan krevje at styret samankallast 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 styrebehandlinga.

Styret skal sørgje for ein forsvarleg organisering av verksemda.

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

Styret skal halde seg orientert om føretaket sin økonomiske situasjon og skal sjå til at det blir ført fullgod kontroll med verksemda, rekneskapen og formuesforvaltninga.

Styret vel rekneskapsførar. Styret har ansvaret for at rekneskapen saman med styret sin melding leggjast frem for årsmøtet.

Styret skal sette i verk dei undersøkingar som styret meiner er nødvendig for å kunne utføre sine oppgåver. Styret skal iverksette 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 fastsetje instruks for dagleg leiar.

Styret har arbeidsgjevaransvaret i barnehagen.

Styret skal utarbeide ein styreinstruks.

***8 Styret sine vedtak***

Styret kan treffe vedtak når meir enn halvparten av alle styremedlemmane er til stade eller er med på sakshandsaminga. Styret kan likevel ikkje treffe vedtak utan at alle styremedlemmane så langt det er mogleg har fått høve til å delta i handsaminga av styresaka. Har nokon styremedlem forfall, skal eit varamedlem innkallast.

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

Ved val og tilsettingar er den som får flest stemmar vald eller tilsett. Styret kan på førehand fastsetje 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 loddtrekking. I andre tilfelle der stemmene står likt, gjeld det som møteleiaren har stemt for.

# 9 Dagleg leiar (styrar)

Føretaket sin daglege leiar tilsetjast av styret.

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

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

Dagleg leiar kan elles avgjere ein 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 sørgje for at føretaket sitt rekneskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltninga er ordna på ein trygg måte.

Dagleg leiar har ansvar for at barnehagen har eit internkontrollsystem som er i tråd med 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 ein kvar tid krevje at dagleg leiar gir styret ein nærare utgreiing for bestemte saker.

# 10 Årsmøte

Årsmøtet er føretaket sitt øvste organ.

Ordinært årsmøte skal haldast innan utgangen av april månad kvart år.

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

Årsmøtet leiast av styreleiaren med mindre årsmøtet veljar ein anna møteleiar.

***11 Innkalling til årsmøte***

Styret innkallar skriftleg til årsmøte med minst 2 veker varsel.

Innkallinga skal klart gi opp dei sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted 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.

# 12 Saker som skal handsamast på årsmøtet

Val av referent og to personar til å underskrive protokollen.

Utarbeiding av liste over møtande medlem på møtet, tal stemmeberettiga og kor mange stemmer desse har.

Gjennomgang av styret sin årsmelding.

Godkjenning av årsrekneskapen.

Orientering om budsjettet.

Val av styremedlem. Styreleiar vert vald særskilt.

Val av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringar.

Eventuelt forslag til oppløysing.

Andre saker som er korrekt meldt inn for handsaming.

# 13 Stemmereglar for årsmøtet

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

Ein avgjersle av årsmøtet krev at fleirtalet av dei som deltek i handsaminga av ein sak, har stemt for. Ved stemmelikskap gjeld det som møteleiaren har stemt for. Blanke stemmer skal sjåast på som ikkje gitt.

Det stilles ingen krav til kor mange av dei stemmerettige som må være tilstade for at årsmøtet skal være slutningsdyktig.

***14 Vedtektsendring***

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

# 15 Oppløysing og avvikling

Oppløysing av føretaket sluttast av årsmøtet med det same fleirtal som gjeld for vedtektsendringar.

Føretaket sine medlem har rett til å få utbetalt sitt andelsinnskot dersom det er midlar i føretaket etter at det har dekka sine forpliktingar.

Attverande midlar utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

# 16 Forholdet til lov om samvirkeføretak (samvirkelova)

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