SELSKAPSVEDTEKTER

# for samvirkeforetaket Guriskogen barnehage SA, org. nr. 871 17 6272

**vedtatt på årsmøte den den 24.4.2012.**

**Sist endret på årsmøte 06.05.2025**

# 1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor mv.

1. Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Guriskogen barnehage SA.
2. Foretaket har forretningskontor i Larvik kommune.

# 2 Formål

1. Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn.
2. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket.
3. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

**3 Medlemskap**

1. Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen.
2. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, medfører dette automatisk medlemskap i foretaket.
3. Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.
4. Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.
5. Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeloven til medlemmene, såfremt medlemmet uttrykkelig har godtatt det, og ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak.
6. 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.
7. Medlemskapet starter den dagen plassen stilles til disposisjon, og beholdes fram til 31.7 det året barnet begynner på skole.

# 4 Andelsinnskudd

1. Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen, blir automatisk medlem av andelslaget når man takker ja til plass.

**5 Utmelding**

1. 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 to måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.
2. 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 to måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

# 6 Styret

1. Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 3 andre medlemmer, hvorav et medlem velges av og blant de ansatte. Daglig leder er fast sekretær for styret.
2. Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Eventuelle varamedlemmer velges for et år. Styreleder og styremedlemmer kan gjenvelges maksimum to ganger.
3. Styret skal velges av og blant andelseierne på årsmøtet.
4. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg.
5. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

**7 Styrets oppgaver**

1. 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.
2. Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller daglig leder kan kreve at styret sammenkalles for å ta opp bestemte saker.
3. Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen.
4. Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.
5. Styret skal fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjettet på årsmøtet.
6. Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon, og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.
7. Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.
8. 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.
9. Styret skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret bør fastsette instruks for daglig leder.
10. Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.
11. Styret ansetter daglig leder.

**8 Styrets vedtak**

1. 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. Dersom det er valgt varamedlem, skal denne innkalles når et medlem av styret melder forfall.
2. 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 styrelederen har stemt for. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.
3. Ved valg og ansettelser er den som får 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 styrelederen har stemt for.

# 9 Daglig leder (styrer)

1. Foretakets daglige leder ansettes av styret.
2. 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.
3. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter forholdene i foretaket er av uvanlig art, eller av stor betydning.
4. 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.
5. Dette gjelder likevel ikke dersom avgjørelsen innebærer økte faste utgifter/forpliktelser, eller ikke kan dekkes ved omprioritering innenfor gjeldende budsjett.
6. Daglig leder skal sørge for at foretakets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.
7. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.
8. Daglig leder skal minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.
9. Styret og det enkelte styremedlem kan til en hver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

# 10 Årsmøte

1. Årsmøtet er foretakets øverste organ.
2. Årsmøtet gjennomføres i hovedsak innen utgangen av mai måned hvert år. Styret har fullmakt, ved skjellig grunn, til å utsette årsmøtet til innen utgangen av juni måned.
3. 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.
4. Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

**11 Innkalling til årsmøte**

1. Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst to ukers varsel.
2. Innkallingen skal klart oppgi de sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet.
3. Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.
4. Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøtet skal meldes skriftlig til styret i så god tid at det kan tas med i innkallingen.

# 12 Saker som skal behandles på årsmøtet

1. Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
2. Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har. Årsmøtet godkjenner andelene og deres stemmerett i form av vedtak.
3. Gjennomgang av styrets årsberetning.
4. Godkjennelse av årsregnskap.
5. Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.
6. Valg av to personer til valgkomite for kommende periode. Valgkomiteens medlemmer velges for to år av gangen.
7. Valg av revisor.
8. Eventuelle forslag til vedtektsendringer
9. Eventuelt forslag til oppløsning
10. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling
11. Foreldrebetalingssatsen størrelse skal vedtas.

# 13 Stemmeregler for årsmøtet

1. Hver andel har én stemme på årsmøtet. Kun foreldre/foresatt kan møte og stemme. En andel kan representeres av barnets mor, far eller foresatt. Annen form for fullmakts stemme aksepteres ikke.
2. En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styrelederen har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.
3. Årsmøtet og ekstraordinært årsmøte er beslutningsdyktig med det antall andeler som har møtt fram, forutsatt at regler for innkalling er fulgt.

**14 Vedtektsendring**

1. Vedtak om vedtektsendring krever ¾ flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeloven stiller strengere krav.

# 15 Oppløsning og avvikling

1. Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøtet med ¾ flertall i to påfølgende godkjent innkalte årsmøter.
2. Gjenværende midler skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

# 16 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)

1. Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeloven) av 29. juni 2007 nr. 81 i punkt 16