

VEDTEKTER

**SEGELBERGAN
BARNEHAGE SA**

Org.nr. 964 863 423



Vedtekter etter samvirkeoven for samvirkeforetaket Segelbergan barnehage SA, org. nr. 964 863 423, eier av Segelbergan barnehage

Vedtatt på årsmøte den 05.12.2012

Sist endret den 13.04.2023

Vedtatt på årsmøtet 13.04.2023

Disse vedtektene kan endres og vedtas av årsmøtet.

Det er egne vedtekter for barnehagen i henhold til barnehageloven, som behandles av styret.

1. Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Segelbergan barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Alstahaug kommune.

2. Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for barna, deres foresatte og de ansatte. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

3. Medlemskap

Foretaket er åpent for fysiske personer som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. Når disse personene har akseptert tilbud om barnehageplass, blir de medlem av foretaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent eller 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 så lenge medlemmet uttrykkelig ikke 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 av foretaket

Et medlem anses som utmeldt av foretaket når medlemmets siste barnehageplass opphører

5. Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder, en nestleder og minst 2 og høyst 4 andre medlemmer. Årsmøtet tar stilling til om det er behov for varamedlemmer. Daglig leder møter også fast på styremøtene, dersom styret ikke gir andre føringer.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er i to år, om ikke årsmøtet vedtar noe annet. Varamedlemmer velges for ett år. Alle roller i styret kan gjenvelges.

Styret skal velges av årsmøtet

De ansatte har muligheten til å få en plass i styret. Denne rollen er å anse som et ordinært styremedlem. Bestemmelsen om hvilken person som skal ha denne rollen, avgjøres i henhold til tariffavtale for Private Barnehagers Landsforbund – Arbeidsgiverseksjonen. De ansatte melder inn personen til styret i forkant av årsmøtet.

Styreleder velges av årsmøtet. Øvrige roller i styret velges av styret selv.

Signaturrett for foretaket er gitt til leder og ett styremedlem i fellesskap.

Styreleder gis en årlig godtgjørelse, honorarets størrelse fastsettes av årsmøte. Honoraret utbetales som følger: 50% i oktober, og resterende 50% når styreåret er over.

Det fastsettes en årlig godtgjørelse på kr.10.000 for faste styremedlemmer. Honoraret utbetales når styreåret er over.

6. 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. Et styremedlem eller daglig leder kan kreve at styret møtes for å ta opp bestemte saker.

Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal godkjennes 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 regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.

Styret skal sette i verk de undersøkelserne 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 skal fastsette instruks for daglig leder.

Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen. I praksis er det begrenset til utøvende ansvar for daglig leder. Ansvar for øvrige ansatte er delegert til daglig leder.

Styret skal utarbeide en styreinstruks for styret.

7. 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, bør et varamedlem innkalles så lenge det er varamedlemmer i styret.

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 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.

8. Daglig leder

Foretakets daglige leder ansettes av styret.

Daglig leder har det utøvende arbeidsgiveransvaret for de øvrige ansatte i selskapet (delegert fra 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 enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

9. Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Styremedlemmer har møte - og talerett på årsmøtet.

Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av april 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 fastsetter vedtekter for samvirkeforetaket.

Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

10. Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 4 ukers varsel.

Innkallingen skal klart oppgi de sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet.

Saker som ønskes behandlet på årsmøtet skal meldes skriftlig til styret senest 3 uker før årsmøtet.

Endelig saksliste med alle saksdokumenter sendes ut senest 7 dager før årsmøtet.

11. Saker som skal behandles på årsmøtet

Valg av møteleder, 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 årsberetning.

Godkjenning av årsregnskap.

Fastsettelse av styrelederhonorar.

Valg av følgende roller, jf. pkt. 6 i vedtekter:

Styreleder

Styremedlemmer, øvrige

Varamedlemmer (eventuelt)

Revisor

Valg av valgkomite

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

12. Stemmereglene for årsmøtet

Hvert medlem har en stemme på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt.

Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet. Fullmektigen må legges frem skriftlig og datert fullmakt. Ingen kan være fullmektig for mer enn ett medlem.

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. Dersom møteleder ikke har stemmerett, må det foretas loddrekning. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

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

13. Vedtektsendring

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

14. Oppløsning og avvikling

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

Gjenværende midler skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

15. Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)
LOV-2007-06-29-81