

# ***Vedtekter for andelslaget i***

Hov

barnehage SA

Vedtatt på styremøte 18.12.97

Revidert siste gang årsmøte 26.03.09

## ***1 Navn og forretningssted***

Andelslagets navn er Hov barnehage SA. Andelslaget ligger i Ringerike kommune. Andelslaget er en økonomisk forening, organisert som et andelslag med vekslende kapital og medlemstall.

## ***2 Formål***

Andelslagets formål er å eie og drive Hov barnehage i Ringerike kommune til beste for andelshavere. Virksomheten har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver 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 medlemskontigent i andelslaget.

Hver andel lyder på kr 5.000. Andelsinnskuddet forrentes ikke. Andelen kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse skal meddeles daglig leder.

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.

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.

Andelskapitalen tilbakebetales senest 14 dager etter endt oppsigelsestid. Evt skyldig foreldrebetaling trekkes fra andelskapitalen før utbetaling.

## ***4 Rettslig disposisjonsevne. Ansvar for gjeld.***

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

## ***5 Årsmøte***

Årsmøtet er andelslagets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av mars 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 skal oversendes andelshaverne minst 1 uke før årsmøtet. Sammen med endelig dagsorden sendes sakspapirer med forslag til vedtak fra styret ut.

Årsmøtet kan ikke behandle forslag som ikke er oppført på dagsorden.

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

Årsmøtet skal føre protokoll.

## **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) Styrets årsmelding
- 3) Godkjenning av regnskap.
- 4) Valg av styremedlemmer.
- 5) Valg av regnskapsfører og revisor.
- 6) Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 7) Eventuelt forslag om oppløsning.
- 8) 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. Møtelederen er styrelederen eller den styret har pekt ut. 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.

Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet.

## **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.

## 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 minst 5 personer og maks 9 personer som velges på årsmøtet. Minimum 2/3 av styremedlemmene skal være andelshavere med barn i barnehagen. 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. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Styret konstituerer seg selv. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det.

#### ***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 tilstede, gjelder hans 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 styreleder og signaturberettiget i styret etter at alle medlemmer har hatt forslag til protokoll til godkjenning og med rimelig frist for merknad. Protokollen er tilgjengelig for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

#### ***Styrets arbeidsoppgaver:***

- Styret skal sørge for at andelslagets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret velger valgkomite.
- Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og vedlikeholdsbidrag.

- Styret ansetter daglig leder.
- Andelslaget 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.

## **10            *Daglig leder***

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 andelslagets 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 redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem.

## **11   *Bruk av årsoverskuddet***

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i andelslaget.

## **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 privat ideell barnehagedrift i Ringerike kommune

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