

# VEDTEKTER

## for samvirkeforetaket

### Salamanderskogen Barnehage SA org. nr. 871 470 472

Vedtekter er vedtatt som oppstart den 01.01.13, jfr vedtak årsmøte 04.12.12.

Revidert 03.11.16. Sist endret og vedtatt på årsmøte den 31.05.17

Revidert februar 2023, og endelig vedtatt på årsmøte 28.02.23

## 1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Salamanderskogen Barnehage SA. Barnehagen har forretningskontor i Nesodden kommune.

## 2 Formål

Foretakets formål er å eie og drive en faglig og pedagogisk barnehage innenfor dagens regelverk. Det jobbes for å gi et barnehagetilbud av god kvalitet til medlemmene og deres barn.

Formålet knyttes også opp mot arbeidsmiljølovens regelverk. Arbeidstakere skal ha en trygg, forsvarlig og forutsigbar arbeidsplass.

Foretaket skal fremme medlemmenes interesser forbundet med barnehageplass gjennom deres deltakelse i barnehagen som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket.

Medlemmene har ingen rett på kapitalavkastning.

Eventuelt årsoverskudd skal brukes til drift av barnehagen i foretaket. Der det lar seg gjøre skal overskudd overføres kapitalkonto for sparing til kompetanseheving av arbeidstakere, rehabilitering eller nyinnkjøp av nødvendig utstyr til barnehagen.

## 3 Medlemskap

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i Salamanderskogen Barnehage SA. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter de å bli medlem av foretaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn.

Det utstedes årlig en oversikt over barnehagens medlemmer.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent, men foreldrebetaling og kostpenger i henhold til gjeldende satser. Henviser til vedtekter jfr. Barnehageloven.

Medlemmene skal ikke betale andelsinnskudd.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Elektronisk kommunikasjon jfr. barnehagens internkontroll og gjeldende regler.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gis meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeoven og annet gjeldende regelverk til medlemmene såfremt medlemmet har godtatt det og ikke noe annet følger av lov.

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 adresse eller på den måten daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet.

Dersom medlemmer ikke har tilgang til elektronisk kommunikasjon skal de informere daglig leder. De får da en annen ordning for kommunikasjon.

**Salamanderskogen Barnehage SA**

Fjellveien 31

1458 Fjellstrand

Org nr: 871 470 472

## 4 Utmelding

Et medlem plikter ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid. Oppsigelsesfrist for barnehageplass er tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Dersom barnehagen får dekket plassen av et annet barn før 3 måneder, kan det inngås avtale om kortere utmeldingstid.

Utmelding skjer automatisk ved barnets overgang til skole.

## 5 Styret

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 3 andre medlemmer i tillegg til daglig leder og ansvarlig for lønn og regnskap. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Styreleder og styremedlemmer kan gjenvelges.

Styrets foreldrerepresentanter skal velges av foreldremøtet (årsmøtet). Styret velger styreleder på første møte. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

## 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 sammenkalles for å ta opp bestemte saker.

Styret skal føre protokoll (referat) over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal underskrives av minimum 2 styremedlemmer som har vært med på styrebehandlingen.

Signering kan foretas elektronisk.

Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av barnehagen.

Styret skal fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjettet på årsmøtet.

Styret skal holde seg orientert om barnehagens 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 undersøkelsene som styret mener er nødvendig for å kunne utføre sitt ansvar. Styret skal sette i verk slike undersøkelser dersom en eller flere av styremedlemmene krever det.

Styret skal føre tilsyn med virksomheten for øvrig.

Styret har endelig arbeidsgiveransvar i barnehagen. Dette ansvaret er delegert til daglig leder.

Styret skal legge til rette for forsvarlig intern varsling av kritikkverdige forhold, jfr.

Arbeidsmiljøloven bestemmelser. Styret er øverste interne varslingsinstans i barnehagen.

Barnehagens arbeidstakere velger en varslingsrepresentant i styret.

Styret skal utarbeide en styreinstruks. Henviser til barnehagens internkontroll.

Henviser til vedtekter knyttet til barnehageloven.

## 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 daglig leder og styremedlemmene så langt det er mulig har fått anledning til å delta i behandlingen av styresaken. Når vedtak innebærer økonomisk utlegg skal ansvarlig for lønn og regnskap ha anledning til delta i behandlingen av styresaken.

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 daglig leder har anbefalt. De som stemmer for et vedtak som innebærer en større endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

Ved valg og ansettelser er den som får flest stemmer valgt eller ansatt. Styret ansetter daglig leder. Andre ansettelser foretas av daglig leder. 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 av daglig leder. I andre tilfeller der stemmene står likt, gjelder det som daglig leder har anbefalt.

## 8 Daglig leder

Daglig leder tilfredsstiller rollen styrer. Henvisning: Barnehageloven § 24.  
Foretakets daglige leder ansettes av styret.

Daglig leder skal stå for den daglige administrative og pedagogiske ledelsen av virksomheten i foretaket og skal følge de regelverk som til enhver tid gjelder.

Daglig leder har fått delegert det daglige ansvaret i barnehagen, samt arbeidsgiveransvaret.

Herunder er stillingen delegert myndighet for ansettelse og opphør av arbeidsforhold for stillinger i barnehagen.

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 i samarbeid med ansvarlig for lønn og regnskap arbeide 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 gi styret informasjon om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.

Styret kan be daglig leder gi styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

Daglig leder forholder seg til regler forbundet med taushetsplikt.

## 9 Ansvarlig for lønn og regnskap

Foretaket har en stilling kalt ansvarlig for lønn og regnskap som har ansvar for lønn og regnskap / budsjett. Stillingen inngår i barnehagens styre.

Stillingen har ansvar for å utarbeide regnskap og budsjett for barnehagen.

Stillingen har rapporteringsansvar forbundet med lønn og regnskap.

Frister fastsatt av kommune og andre organer overholdes.

Stillingen har delegert rapporteringsansvar forbundet med lønn og regnskap.

Stillingen følger opp foreldrebetaling og innbetaling av kostpenger.

Stillingen har ansvar for barnehagens kontoer og har myndighet til å gjøre uttak.

Regnskap skal leveres kommune i tråd med deres retningslinjer. I forkant av overlevering skal regnskapet være gjennomgått av revisor, for deretter å være fremlagt og godkjent styret og årsmøte.

Stillingen har i tillegg ansvarsområder knyttet til personalarbeid når daglig leder ber om det.

## 10 Årsmøte

I barnehagen kaldt: Foreldremøte

Årsmøtet tilsvare foreldremøte / foreldreråd, jfr. vedtekter Barnehageloven.

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når regnskapsansvarlig, daglig leder eller minst ti prosent av medlemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Årsmøtet ledes av daglig leder med mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

## 10 Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 2 ukers varsel.

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

Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.

Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøtet skal meldes skriftlig til styret i så god tid at de kan tas med i innkallingen. Er innkallingen allerede sendt, skal det sendes ny innkalling dersom den kan komme frem minst en uke før årsmøtet skal holdes.

Innkalling sendes elektronisk eller settes opp som oppslag i barnehagen.

## 11 Saker som skal behandles på årsmøtet

Valg av 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 årsmelding.

Godkjennelse av årsregnskap og budsjett.

Valg av styremedlemmer blant medlemmer.

Daglig leder og ansvarlig lønn og regnskap er faste medlemmer og knyttet opp til den som til enhver tid innehar stillingene. Revisor deltar ved behov.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer. Barnehagen har to sett vedtekter, hvorav et sett er knyttet opp til Samvirkeoven og et sett er knyttet opp til Barnehageloven.

Eventuelt forslag til oppløsning. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

## **12 Stemmereglene for årsmøtet**

Hvert medlem har en stemme på årsmøtet, varamedlem kan avgi stemme når hovedmedlem ikke er tilstede. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen må legge frem skriftlig og være datert.

Det er en stemme pr barn.

En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som daglig leder har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

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

Regelverk skal ligge til grunn for alle beslutninger. Årsmøte kan ikke gå på tvers av regelverk og internkontrollsystem.

Årsmøte behandler ikke enkeltsaker knyttet til barnehagens barn, heller ikke personalsaker.

Henviser: Taushetsplikt.

## **13 Vedtektsendring**

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

## **14 Oppløsning og avvikling**

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer. Hvis situasjonen tilsier at oppløsning må skje, kreves ikke samme flertall. Gjenværende midler som ikke kreves tilbakebetalt til kommunen skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål. Gjenværende midler kan også være aktuelt å bruke til tiltak forbundet med arbeidstakere, spesielt i tilfeller hvor oppløsning / avvikling skjer raskt. Tiltak kan være knyttet opp til at arbeidstakere må få ny jobb.

## **15 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)**

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

Det henvises ellers til vedtekter forbundet med barnehageloven.