



VEDTEKTER

for samvirkeforetaket Ruglandveien barnehage SA, org. nr. 971475498

vedtatt på årsmøte den 30.10.2012 sist endret den 11.04.2024.

1.Navn

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Ruglandveien barnehage SA.

Foretaket har forretningskontor i Bærum kommune.

2.Formål

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Foretaket har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

3.Medlemskap

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. 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.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.

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 såfremt medlemmet uttrykkelig 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.

Dersom medlemmer grovt eller vedvarende bryter disse vedtektene eller foreldrerådets beslutning, kan styret beslutte at det aktuelle barn skal utmeldes fra den tid styret fastsetter. Før slik beslutning blir truffet, skal det settes en frist for å gi uttalelse om eller rette på forholdet. Styret kan i den forbindelse kreve en skriftlig erklæring om at vedkommende medlemmer i fremtiden vil respektere sine plikter overfor barnehagen

4.Andelsinnskudd

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen, må betale ett andelsinnskudd for hver barnehageplass som er akseptert uavhengig av barnehageplassens størrelse. Andelsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Et andelsinnskudd er på kr 10 000. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Hvert innbetalte andelsinnskudd gir rett til én barnehageplass. Det er anledning til å betale flere andelsinnskudd.



5. Utmelding

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 tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

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.

Hvis ikke utmelding skjer ved oppsigelse av barnehageplass/skolestart opphører medlemskapet innen tre måneder.

Ved utmeldingsfristens utløp har medlemmet krav på å få tilbakebetalt andelsinnskuddet. Tilbakebetaling kan likevel ikke kreves før andelen er overdratt til eller styret har vedtatt at barnehagen selv kan kjøpe tilbake andelen.

6. Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av juni måned hvert år.

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

7. Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 8 dagers 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.



8. Saker som skal behandles på årsmøtet

1. Valg av 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.
3. Gjennomgang av styrets årsmelding.
4. Godkjenning av årsregnskap og disponering av resultatet
5. Orientering om budsjett
6. Valg av styremedlemmer
7. Valg av revisor.
8. Eventuelle forslag til vedtektsendringer
9. Eventuelt forslag til oppløsning.
10. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

9. Stemmereglene for årsmøtet

Medlemmene har én stemme for hvert barn i barnehagen på årsmøtet. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen må legge frem skriftlig og datert fullmakt.

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. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Vedtektsendringer som innebærer endringer i bestemmelsene

1. Foretakets formålsbestemmelse
2. Utmelding
3. Styret
4. Årsmøte

krever tilslutning fra alle stemmeberettigede på årsmøtet

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

10. Ekstraordinært årsmøte

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når det skriftlig blir krevd av foreldre/foresatte som til sammen har minst 6 barn. Det innkalles på samme måte som ordinært årsmøte. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak.

Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.



11.styret

Foretaket ledes av styret, som er høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen. Styret har ansvar 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 6 personer etter følgende fordeling:

4 styremedlemmer med 1 vararepresentant valgt på årsmøtet.

2 ansattevalgte representanter med vararepresentanter valgt av de ansatte.

Ansattevalgte styremedlemmer med varaer velges på egne møter hvor alle fast ansatte har møte, forslags- og stemmerett.

Styremedlemmene velges primært for to år av gangen. Styret konstituerer seg selv og velger styreleder. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid.

Daglig leder som ikke er innvalgt som medlem, har likevel møte-, tale- og forslagsrett og kan pålegges å møte når styret finner det nødvendig.

Styret kan gi utenforstående møte-, tale- og forslagsrett ved behandling av bestemte saker.

Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlemmene innkalles.

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 med saksfremlegg og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med minst en ukes 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 for foretaket har rett til å uttale seg, hvis ikke noe annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

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 styre-/møteleder har stemt for.

I saker som gjelder personalspørsmål, barnehagens økonomi og kapitalforvaltning i andelslaget, treffes beslutningene av et utvalg av styret som består av de fire foreldrerepresentanter. Ved



behandling av slike saker skal personalets representanter fratre med mindre annet blir bestemt av styreutvalget. Utvalget er beslutningsdyktig når minst tre av medlemmene er til stede og avgir stemme

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 alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er styrets arbeidsdokument og er tilgjengelig for styrets medlemmer og de personer styret gir tilgang.

Styrets arbeidsoppgaver:

- Styret skal sørge for at samvirkeforetakets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøte.
- Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøte.
- Styret kan fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
- Styret ansetter daglig leder i foretaket.
- Samvirkeforetaket forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer
- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks.

12. Daglig leder (styrer)

Foretakets daglige leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder.

Daglig leder skal stå for den daglige administrative og pedagogiske ledelsen av barnehagen og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Daglig leder skal sørge for at foreningens 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.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter samvirkeforetakets forhold er av uvanlig art eller 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 barnehagen å vente på styrevedtak. Styret skal i slike tilfeller ha melding om avgjørelsen så snart som mulig.

Styret og det enkelte styremedlem kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker.

Daglig leder skal gi slik redegjørelse som ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

Daglig leder i barnehagen har i samarbeid med tillitsvalgte ansvar for ansettelse i barnehagen.

13. Bruk av årsoverskuddet

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen

14. Oppløsning og avvikling

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer, men kan bare vedtas med tilslutning fra alle som avgir stemme.

Aktiva og passiva tilfaller Bærum kommune. Lokaler og utstyr skal stilles til disposisjon for andre ideelle formål med tilknytning til nærmiljøet

Foretakets medlemmer har rett til å få utbetalt sine andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser.

Gjenværende midler utover dette skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål.

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.