



VEDTEKTER FOR VESLEFRIKK BARNEHAGE SA ORG. NR. 958425856

1. EIERFORM

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Veslefrikk Barnehage SA. Barnehagen har adresse i Kristiansund kommune. Barnehagen er godkjent for 61 barn i alderen 0-6 år. Godkjent leke og oppholdsareal er 277 m² og totalarealet for barnehagen er ca. 540 m².

2. FORMÅL

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for andelshaverne og deres barn. Formålet er ikke kapitalavkastning for andelshaverne. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket. Virksomheten skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for barnehagevirksomhet.

3. ANDELSHAVERE

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 andelshaver av foretaket. Andelen kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn. Andelshaverne hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeloven til andelshaverne, såfremt andelshaveren uttrykkelig har godtatt det og ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak.

Når en andelshaver skal gi meldinger eller lignende etter lov om samvirkeforetak, kan andelshaveren 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. ANDELSINNSKUDD

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen må betale ett andelsinnskudd for hver barnehageplass som er akseptert, uavhengig av barnehageplassens størrelse.

Veslefrikk Barnehage SA

Tyrihaugen 3 / 6520 Frei

Tlf: 71525378 / **Mail:** arvesundli@veslefrikk.no



Andelsinnskuddet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Et andelsinnskudd er på kr 2000,-. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Andelsinnskuddet utbetales innen to måneder etter at barnet har sluttet i barnehagen. Andelen kan etter søknad beholdes inntil to år etter sluttdato. Hvert innbetalte andelsinnskudd gis prioritet til én barnehageplass gjennom Kristiansund kommunes samordna opptak.

5. UTMELDING

En andelshaver melder seg automatisk ut av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre annet er avtalt jf. punkt 4. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

Har andelshaveren flere barnehageplasser plikter medlemmet ved skriftlig utmelding å melde seg ut av foretaket samtidig som siste barnehageplass blir oppsagt, med mindre annet er avtalt jf. punkt 4. Utmeldingsfristen er like lang som barnehageplassens oppsigelsestid, men høyst tre måneder regnet fra den dagen den skriftlige utmeldingen kom frem til foretaket.

6. STYRET

- Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder, nestleder og 3 styremedlemmer og 1 ansattrepresentant.
- Daglig leder er fast sekretær for styret.
- Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Kontinuitet skal tilstrebes.
- Styreleder, nestleder, ansattrepresentant og styremedlemmer kan gjenvelges.
- Styret skal velges av årsmøtet.
- Styret velger leder og nestleder blant sine medlemmer.

7. 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.

Veslefrikk Barnehage SA

Tyrihaugen 3 / 6520 Frei

Tlf: 71525378 / **Mail:** arvesundli@veslefrikk.no



- 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 møtereferat over styresakene i samsvar med samvirkeoven.
- 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 undersøkelser 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 har ansvaret for å fastsette instruks for daglig leder.
- Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks og godkjennes av årsmøtet.
- Andelslaget forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder hver for seg.
- Styret fastsetter barnehagens barnehagevedtekter (vedtekter jfr. Lov om barnehager).

8. 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.

Veslefrikk Barnehage SA

Tyrihaugen 3 / 6520 Frei

Tlf: 71525378 / **Mail:** arvesundli@veslefrikk.no



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 styreleder 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 ansettelse 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, blir valget avgjort ved loddtrekning. I andre tilfeller der stemmene står likt, gjelder det som styreleder har stemt for.

9. DAGLIG LEDER

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 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 en hver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

Veslefrikk Barnehage SA

Tyrihaugen 3 / 6520 Frei

Tlf: 71525378 / **Mail:** arvesundli@veslefrikk.no



10. ÅRSMØTE

Årsmøtet er foretakets øverste organ. 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 andelshaverne krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

11. INNKALLING TIL ÅRSMØTE

Styret varsler skriftlig om årsmøte med minst 3 ukers varsel. Da har andelshaverne 7 dager på å melde saker, og 2 uker før årsmøtet sendes endelig innkalling ut til andelshaverne. Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøtet skal meldes skriftlig. 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 SOM SKAL BEHANDLES I ÅRSMØTE

- Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- Telling av antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.
- Godkjennelse av innkalling
- Gjennomgang av styrets årsmelding.
- Godkjennelse av årsregnskap.
- Valg av styremedlemmer.
- Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- Eventuelt forslag til oppløsning.
- Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

12. STEMMERETT

Hver andelshaver har én stemme for hvert barn på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt. Hver andelshaver kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn en andelshaver. Fullmektigen må legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Veslefrikk Barnehage SA

Tyrihaugen 3 / 6520 Frei

Tlf: 71525378 / **Mail:** arvesundli@veslefrikk.no



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

13. VEDTEKSTENDRING

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. Foretakets andelshavere 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. SAMVIRKELOVEN

Dersom ikke annet følger av vedtektene gjelder lov om samvirkeforetak (Samvirkeloven).

Veslefrikk Barnehage SA

Tyrihaugen 3 / 6520 Frei

Tlf: 71525378 / **Mail:** arvesundli@veslefrikk.no