Vedtekter

VORMSUND



BARNEHAGE

i barndommens rike

Innholdsfortegnelse

Del 1 – Vedtekter i henhold til Barnehageloven

1 Eierforhold 3
2 Formål 3
3 Opptaksmyndighet 4
4 Opptakskrets og opptakskriterier 4
5 Opptaksperiode, oppsigelse og heving 4
6 Fastsettelse av foreldrebetalingen 5
7 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass 5
8 Leke – og oppholdsareal 5
9 Åpningstid og ferie 6
10 Vilkår for kommunal støtte 6
11 Andre forhold av betydning 6
12 Samarbeidsutvalget 8
13 Foreldreråd 8
14 Internkontroll 9
15 Vedtektsendring 9

Del 2 - Vedtekter i henhold til Samvirkeloven

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor mv. 10
2 Formål 10
3 Medlemskap 10
4 Utmelding 11
5 Styret 11
6 Styrets oppgaver 11
7 Styrets vedtak 12
8 Daglig leder 13
9 Årsmøte 13
10 Innkalling til årsmøte 13
11 Saker som skal behandles på årsmøte 14
12 Stemmeregler for årsmøte 14
13 Vedtektsendringer 14
14 Bruk av årsoverskudd 14
15 Oppløsning og avvikling 15
16 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven) 15

DEL 1

VEDTEKTER FOR VORMSUND BARNEHAGE SA I HENHOLD TIL BARNEHAGELOVEN §8

Barnehagevedtektene er fastsatt i årsmøtet den 23. april 2025. Kost endret 22. april 2026
I tillegg til disse barnehagevedtektene, gjelder også avtalen om barnehageplass, samt samvirkevedtektene.

Eierforhold

Vormsund barnehage er et samvirkeforetak, og eies og styres av medlemmene i samvirkeforetaket, se samvirkevedtektene pkt 3.

Formål

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier som kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettighetene.
Barnehagen skal være nøytral i livssynsspørsmål.

Barna skal få utfolde skaperglede, undring og utforskertrang. De skal lære å ta vare på seg selv, hverandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggende kunnskaper og ferdigheter. De skal ha rett til medvirkning tilpasset alder og forutsetninger.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

Opptakskrets og opptakskriterier

Barnehagens opptakskrets er Oslo, Viken og Innlandet Fylke.

Barnehagen er åpen for barn fra 10 måneder. Barn som er tildelt plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass om partenes oppsigelses- og hevingsadgang.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor opptakskretsen:

a) Barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd
b) Barn med redusert plass som søker om utvidet plass.
c) Barn av ansatte, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger / beholde ansatte i barnehagen.
d) Søsken av barn som har plass i barnehagen.
e) Barn som for øvrig står på venteliste. Søkerdato vil være bestemmende for plasseringen på ventelista.
f) Søkere som har Vormsund som 2. eller 3. prioritet.
g) Barn registrert bosatt utenfor Nes kommune.

Daglig leder skal ved opptak av barn søke å få en balansert kjønns- og alderssammensetning i barnegruppen.

Ved lik prioritet, etter kriteriene over, besluttes opptak ved loddtrekning.

Opptaksperiode, oppsigelse og heving

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig søknad iht. barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

Tildelt plass beholdes av andelseier så lenge andelseier ønsker, og barnet går i barnehagen.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er to -2- måneder fra den dagen oppsigelsen kom frem til mottaker. Oppsigelse skal skje skriftlig.
Andelseier kan søke daglig leder om avkortning av oppsigelsestiden.

Oppsigelse fra foresattes side i tidsrommet 1. april til 31. mai løper ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden, skal betalingsplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig.

Ved vesentlig mislighold eller når tungtveiende grunner tilsier det, kan barnehageplassen sies opp eller heves med umiddelbar virkning. Styret fatter vedtak om oppsigelse eller heving av barnehageplassen. Foresatte/foreldre skal ha skriftlig melding om oppsigelses- eller hevingsvedtaket i henhold til samvirkelovens § 23.

Det vises for øvrig til avtale om disponering av barnehageplass og samvirkevedtektene.

Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetalingen følger de til enhver tid gjeldende regler for maksimalpris som blir vedtatt av Stortinget. Foreldrebetaling regnes for 11 måneder i året. Styret kan fastsette gebyr ved for sent henting av barn. Manglende innbetaling av foreldrebetaling kan føre til tap av tildelt plass.

Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass

Søkere som får avslag på søknad om barnehageplass og søkere som ved tildeling av barnehageplass verken får sitt første eller andre ønske om barnehageplass oppfylt, kan klage på avgjørelsen. Retten gjelder kun søkere som har søkt om barnehageplass innen søknadsfrist kommunen fastsetter etter barnehageloven § 16.

For søkere med rett til prioritet etter barnehageloven § 18, er det også klagerett ved opptak som gjøres utenom de opptak kommunen har med søknadsfrist. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barneverntjenester.

Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er tre -3- uker fra det tidspunkt underretning om avgjørelsen er kommet fram til vedkommende søker. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen. Krav om begrunnelse etter § 4 avbryter fristen.

Leke – og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4m² leke- og oppholdsareal for barn over 3 år, og 5,3 m² for barn under 3 år.

Åpningstid og ferie

Barnehageåret starter 1. august og varer til og med 31. juli neste år.

Barnehagen er åpen fra kl 0645 til kl. 1715 mandag til fredag. Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehagen er stengt fra juleaften til og med nyttårsaften, samt onsdag før skjærtorsdag. Barnehagen har feriestengt de 2 midterste ukene i juli (de 2 midterste av ukene SFO i kommunen stenger).

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt på planleggingsdager, totalt 5 dager. Foreldre/foresatte vil i god tid bli orientert skriftlig om stenging i denne forbindelse.

Alle barn i barnehagen skal ha fire ukers ferie i løpet av barnehageåret, hvorav minimum 3 uker sammenhengende i perioden 15.06 - 15.08. Det inngås skriftlig avtale mellom barnehagen og barnets foresatte om sommerferieavvikling innen 1. mai.

Vilkår for kommunal støtte

Pt er det ingen kjente vilkår fra Nes kommune ift. mottagelse av kommunal støtte/kommunalt driftstilskudd.

Andre forhold av betydning

Iht. barnehageloven §8 skal vedtektene barnehagen gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes forhold til barnehagen. Det vises i den anledning til avtale om disponering av barnehageplass, som signeres som aksept av tilbud om barnehageplass. I avtalen er rettigheter og plikter i avtaleforholdet detaljert regulert.
Noen vilkår fra nevnte avtale siteres i tillegg her:

Styret i barnehagen forbeholder seg retten til å kunne endre vilkårene i denne avtale. Slik endring skal varsles skriftlig med minst 2 måneders varsel. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger.

Barnehagebetaling: Barnehagen følger til enhver tid makspris som er fastsatt i Stortinget. Kostpenger er pr i dag 475- pr mnd.

Mislighold av avtalen:
Ved mislighold av avtalen fra barnehagens side, kan foresatte ha rett til de alminnelige misligholdsbeføyelser, herunder prisavslag og erstatning. Dersom misligholdet er vesentlig, kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

Foresattes mislighold: Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht lov om forsinkelsesrente.

Andelshavere som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 5 timer dugnad pr år, pr familie.
Den enkelte foresatte skal få skriftlig beskjed senest 14 dager før dugnaden.
Styremedlemmer og medlemmer av Samarbeidsutvalget er fritatt for dugnadsinnsats.

Registrering av personopplysninger:
Barnehagen håndterer personopplysninger om barn og foresatte som er nødvendige for å kunne gi et forsvarlig barnehagetilbud.

Formålet med behandling av personopplysningene er for å gi forsvarlig omsorg av barnet. For det tilfelle foresatte ønsker informasjon om personopplysningene som håndteres i barnehagen, skal daglig leder kontaktes.

Avtalen om barnehageplass gir rettslig grunnlag for å håndtere personopplysninger som er nødvendige for å gi et forsvarlig barnehagetilbud. Håndtering av opplysninger utover dette skal baseres på samtykke fra foresatte.

Personopplysningene håndteres i henhold til krav i relevante lover, forskrifter og interne rutiner, slik at bare personer med innsynsrett og ansatte med tjenstlig behov, får kjennskap til opplysningene. Opplysningene arkiveres i barnehagen slik at opplysningene skal være beskyttet fra uvedkommende, men samtidig tilgjengelig for ansatte ved behov.

Opplysningene oppbevares så lenge barnet har plass i barnehagen. Når barnet slutter i barnehagen, vil opplysningene enten overføres til foresatte eller bli makulert av barnehagen.

Foresatte har rett til å anmode daglig leder om innsyn i personopplysningene samt rett til korrigering eller sletting av opplysningene. Foresatte har videre rett til å protestere mot behandling av personopplysninger, men dette må vurderes i henhold til barnehagens behov når det gjelder å kunne gi et forsvarlig tilbud.

For det tilfelle behandlingen av personopplysninger baseres på samtykke, har foresatte anledning til når som helst å trekke samtykke tilbake.

For det tilfelle foresatte ikke aksepterer å gi nødvendige personopplysninger som barnehagen anser nødvendig, kan konsekvensen bli at barnehageplassen opphører.

Foresatte har adgang til å klage på barnehagens håndtering av personopplysninger til Datatilsynet.

Samarbeidsutvalget

Samarbeidsutvalget (SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal arbeide for å fremme samarbeidet mellom barnehagen og hjemmene. I tillegg skal SU være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

a) SU skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker, som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. SU skal med utgangspunkt i rammeplanen, fastsette en årsplan for den pedagogiske virksomheten, og skal være med å drøfte barnehagens ideelle grunnlag. Andre saker av viktighet er f.eks. forslag til budsjett, driftsendringer, arealutnyttelse mv.

   SU har rett til å uttale seg dersom barnehagen må søke om dispensasjon fra normen om pedagogisk bemanning. SUs uttalelse skal legges ved eiers søknad om dispensasjon. SU har i hovedsak en rådgivende funksjon, men unntak av vedtagelse av årsplanen.

   Saker som gjelder arbeidstakers arbeidsforhold, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.

b) SU skal ha 6 medlemmer, med 3 representanter fra foreldrene og 3 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter.

c) Barnehagens styre avgjør selv om eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn de øvrige gruppene (foreldrene og de ansatte).

d) SU konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som SUs vedtak/rådgivende uttalelse gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke til stede, gjelder det som møtelederen har stemt for.

Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og ellers når SUs leder eller barnehagen finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for SU, som skal inneholde de råd og uttalelser som SU har kommet med. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SUs medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for SUs medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

Foreldreråd

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.

Foreldrerådet velger 1 foreldrerepresentanter til SU.

Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen, f.eks. foreldrebetalingen. Andre saker av viktighet er f.eks. forslag til budsjett, driftsendringer, arealutnyttelse mv.

Barnehagens daglige leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.

Foreldreråd holdes minst en gang i året, gjerne i forbindelse med årsmøtet.

Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de rådgivende uttalelser som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer foreldrerådet gir tilgang.

Internkontroll

Barnehagen har internkontroll for å sikre at kravene i barnehageloven med forskrifter følges. Barnehagen bruker en webbasert tjeneste fra PBL, PBL Mentor HMS som digitalt system for dokumentasjon av barnehagens internkontroll.

Vedtektsendring

Styret i barnehagen kan foreta endringer i barnehagevedtektene. Endring kan gjennomføres med alminnelig flertall i styret. Slik endring skal varsles skriftlig med minst to måneders frist før iverksettelse. Se for øvrig avtale om disponering av barnehageplass vedrørende vilkårsendringer.

DEL 2

Vedtekter for samvirkeforetaket Vormsund barnehage SA, org. Nr. 966 097 892
Vedtatt på Samvirkeforetakets stiftelsesmøte den 18. september 1992, og sist endret 20.april 2023

Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor mv.

Samvirkeforetakets navn er Vormsund barnehage SA, og ligger i Nes kommune Akershus. Samvirkeforetaket er en økonomisk forretning organisert som et samvirkeforetak med vekslende kapital og medlemstall.

Formål

Samvirkeforetakets formål er å eie og drive barnehage i Nes kommune til beste for andelshaverne. Foretaket skal fremme andelshavernes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til andelshaverne, da avkastningen blir stående i virksomheten.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.
Barnehagen skal sikre barna gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem. Barnehagen skal være nøytral i livssynsspørsmål.

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. Innmelding skal skje ved søknad til foretaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.

Medlemmene skal ikke betale 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 samvirkeloven 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.

Utmelding

Ved oppsigelse av barnehageplassen opphører medlemskapet i foretaket automatisk.

Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på inntil 5 timer dugnad per familie som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår.

Dersom pliktig dugnad ikke gjennomføres kan det svares en ekstra foreldrebetaling på kr 100,- pr. misligholdt dugnadstime.

Styreverv i barnehagen regnes som dugnadsarbeid

Styret

Samvirkeforetaket ledes av styret, som er samvirkeforetakets 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 4 personer som velges på årsmøtet. 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. Det velges to vararepresentanter til styret, de velges for 1 år om gangen.

Styreleder velges av årsmøtet for to år om gangen. Styret konstituerer seg selv på første styremøte. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

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.

Styret skal sørge for at samvirkeforetakets formål blir realisert.

Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon, og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.

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 tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.

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

Styret velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.

Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.

Styret ansetter daglig leder.

Samvirkeforetaket forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.

Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmene.

Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.

Styret skal utarbeide en styreinstruks.

Styrets godtgjørelse:
Ved deltagelse på styremøter i Vormsund barnehage og møter i regi av Nes kommune, gis andelseiernes valgte representanter til styret en godtgjørelse. Godtgjørelsen er for styremedlem 1 % av grunnbeløpet i Folketrygden pr. møte.
Styreleder har en årlig godtgjørelse på 35 % av G.

Styrets vedtak

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 til stede, gjelder hans fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

Daglig leder

Barnehagens daglige leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder står for den daglige ledelse av Samvirkeforetakets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter samvirkeforetakets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

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

Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av april måned hvert år. 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 skriftlig. 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.

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

Innkalling til årsmøte

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 1 måneds varsel. Innkalling 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. På årsmøtet kan ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden.

Alle andelshaverne har møterett til årsmøtet. Andelshaverne kan være representert ved fullmakt. På årsmøtet skal det føres protokoll. Daglig leder har ansvar for å føre protokollen.

Saker som skal behandles på årsmøte

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 orientering om budsjett.

Valg av styremedlemmer. Styreleder velges særskilt.

Valg av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

Stemmeregler for årsmøte

Hver andel har en stemme. Andelshaverne som skylder mer enn 3 måneders foreldrebetaling har ikke stemmerett.

En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. 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. Fullmakts stemmer kan gis. Ingen kan være fullmektig for mer ett medlem. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Vedtektsendringer

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

Vedtektsendringer som innebærer

1. vesentlige endringer av samvirkeforetakets formålsbestemmelse
2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i samvirkeforetaket
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.

Bruk av årsoverskudd

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i samvirkeforetaket.

Oppløsning og avvikling

Oppløsning av Samvirkeforetaket 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 samvirkeforetakets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle et lokalt veldedig formål.

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.

Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)

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