## VEDTEKTER

**HVITVEISEN BARNEHAGE SA**

**Vedtekter i henhold til samvirkeloven**

§ 1

Organisasjonsform

Hvitveisen barnehage SA er et samvirkeforetak med skiftende medlemstall, skiftende kapital og begrenset ansvar med forretningskontor i Hamar kommune. Hvitveisen barnehage SA eies av alle medlemmene med begrenset ansvar.

§ 2

Formål

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

§ 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.

Enkeltpersoner og bedrifter kan bli medlemmer. Det er ingen begrensning i antall barnehageplasser et medlem kan ha.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent eller andelsinskudd. Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Medlemmene skal være hjemmehørende i Hamar, eller omkringliggende kommuner. Det forutsettes at 65% av plassene tildeles barn hjemmehørende i Hamar.

**§ 4**

**Utmelding**

Et medlemskap opphører samtidig som barnehageplassen sies opp. Har medlemmet flere plasser opphører medlemskapet når siste barnehageplass sies opp, 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.

§ 5

**Rettslig disposisjonsevne og ansvar for gjeld**

Samvirkeforetaket er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld. Det enkelte medlem har ikke ansvar for samvirkeforetakets økonomiske forpliktelser

**§ 6**

Årsmøte

Årsmøtet er foretakets øverste myndighet. Årsmøtet finner sted innen 15.april. 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 3 uker før møtet finner sted. På årsmøtet kan ikke forslag behandles som ikke er oppført på dagsorden. Alle medlemmer har møterett til årsmøtet.

På det ordinære årsmøte skal følgende saker behandles:

* Valg av referent og to personer til å underskrive protokollen.
* Registrere antall medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og

hvor mange stemmer disse har.

* Gjennomgang av styrets årsmelding.
* Godkjennelse av årsregnskap.
* 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

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.

**§ 7**

**Ekstraordinært årsmøte**  
Styret kan kalle inn til ekstraordinært årsmøte. Styret skal også kalle inn til ekstraordinært årsmøte når revisor eller minst 1/10 av medlemmene krever det skriftlig.

Ekstraordinært årsmøte behandler kun de sakene som er varslet i innkallingen.

**§ 8**

**Styret**

Foretaket skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og minst 2 og høyst 4 andre medlemmer.

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

Styret skal velges av årsmøtet.

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 over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen.

Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten. Styret skal fastsette planer og budsjett for virksomheten. 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 føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret skal fastsette instruks for daglig leder. Styret har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.

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. Har noen styremedlemmer forfall, skal et varamedlem innkalles.

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 møtelederen har stemt for. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

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.

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

**§ 9**

**Bruk av årsoverskudd**

Årsoverskuddet skal godskrives egenkapitalen i barnehagen.

**§ 10**

**Oppløsning og avvikling**

Vedtak om oppløsning av foretaket treffes i årsmøtet. Til gyldig vedtak kreves at 2/3 av foretakets medlemmer stemmer for. Hamar kommune kan til enhver tid kreve oppløsning av foretaket uten avstemning i årsmøtet, men forutsettes da å tre inn i foretakets avtaler og forpliktelser.

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 samvirkets formue etter gjeldsavleggelse tilfalle barnehageformål. 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.

**Vedtekter for barnehagens drift**

**§ 11**

**Eierforhold**

Hvitveisen barnehage er et samvirkeforetak.

**§ 12**

**Barnehagens formål**

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

**§ 13**

**Opptaksmyndighet**

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

**§ 14**

**Opptakskriterier**

Barnehageplass tildeles etter følgende prioritering:

1. Barn med funksjonshemming, og barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester.
2. Barn til ansatte i Hvitveisen (inntil 2 plasser)
3. Søskenprioritering
4. Plass på venteliste

Ovennevnte prioritering forutsetter at daglig leder i barnehagen finner at barnet aldersmessig og forøvrig passer inn i barnehagens enkelte avdelinger.

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess i Hamar kommune med søknadsfrist 1.mars. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptak. Beslutningen om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter skriftlig søknad iht. barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess.

§ 15

Oppsigelse

En plass skal sies opp skriftlig med minst 3 måneders varsel regnet fra den 15. i oppsigelsesmåneden.

Medlemmer står ansvarlig for betaling av plassen ut oppsigelsestiden og/eller inntil styret finner og godkjenner andre som er interessert i å overta plassen, dog ikke lenger enn ut barnehageåret. Barnehageåret løper fra 15.08 ett år til 14.08 det påfølgende år.

Det er ikke nødvendig å si opp plass skriftlig med virkning f.o.m. 15.08 det året barnet omfattes av ordinær skolestart som 6-åring. Hvis barnet skal begynne et år senere på skolen enn normalt, må dette meddeles styret skriftlig innen 1. februar det året barnet fyller 6 år.

En plass kan sies opp av foretaket ved vesentlig mislighold fra medlemmets side.

**§ 16**

Plikter

Barnehageplass følger medlemskap og kan kun benyttes av medlemmets *eget* barn, eller for bedrifter/organisasjoner, de ansattes barn. Ved langvarig sykdom (utover 3 mnd.) *og* i andre ekstraordinæretilfeller kan plassen leies ut med styrets godkjenning.

Medlemmet står ansvarlig for betaling av plassen med mindre den blir overdratt andre med styrets godkjenning.

Medlemmet plikter å betale den av styret løpende fastsatte avgift for barnehageplassen. Brudd på denne bestemmelse anses som vesentlig mislighold og gir foretaket rett til å si opp plassen.

Medlemmet plikter å sette seg inn i barnehagens vedtekter og følge disse.

Medlemmet kan ikke holde foretaket ansvarlig for mulige tap og utgifter som måtte pådras som følge av hel eller midlertidig stenging av barnehagen og som foretaket ikke har dekket gjennom forsikring.

§ 17

Drift

Barnehagen er åpen fra 07.15 – 16.30 hele året. Julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag er barnehagen stengt. Det er avsatt 7 dager til planlegging for personalet. Barnehagen har feriestengt 2 uker i juli. Daglig leder kan i tillegg vedta at barnehagen kan stenge enkeltdager hvis færre enn 3 barn har meldt behov for plass, etter skriftlig forespørsel fra barnehagen.

Hvert barn skal ha minst 4 ukers ferie i løpet av året, derav 3 uker om sommeren. Sommerferien må avvikles før 15. august for barn som ikke har plass neste år.

Leke- og oppholdsareal pr. barn i barnehagen er 4,56 m2.

Barnehagen har etablert mål, rutiner og dokumentasjon i samsvar med de krav som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften).

Det er 11 betalingsmåneder i året, men foreldrebetalingen fordeles over hele året hvor det i 10 mnd betales full foreldrebetaling, og i 2 mnd halv foreldrebetaling. Den betalingsfrie perioden er mellom 15.juli og 14.august. Dette gjelder med mindre styret bestemmer noe annet for det enkelte år. Foreldrebetalingen skal fastsettes innenfor rammen av forskrift til barnehageloven.

**§ 18**

**Samarbeidsutvalg**

Vi har et samarbeidsutvalg i barnehagen som skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Samarbeidsutvalget består av foreldre og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert.

§ 19

Endring av vedtektene

Endring i vedtektene skal skje i årsmøtet eller ekstraordinært årsmøte. Til gyldig vedtak kreves 2/3 flertall av de møtende stemmeberettigede. Innkallingen til årsmøtet skal referere endringsforslaget og dagens vedtekter.

Endringer i vedtektene § 10 om Hamar kommunes oppløsningsrett, krever enstemmighet i fulltallig årsmøte.

§ 20

Tvister

Tvister mellom medlemmene og foretaket og mellom foretaket og Hamar kommune, avgjøres ved voldgift. Hver av partene oppnevner et medlem av voldgiftsretten, og formannen oppnevnes av sorenskriveren på Hedemarken. Har en part ikke innen 14 dager etter at det skriftlig med rekommandert varsel er stilt krav om dette, oppnevnt sitt medlem av voldgiftsretten, oppnevner sorenskriveren også et medlem for vedkommende.