

Vedtekter for Eplekneika barnehage

Vedtatt på Nordstrand Kvinne- og familieforenings ekstraordinære årsmøte september 2014. *Endret årsmøte 2016, 2018 ,2019 og 2020.*

**Merknad**:Nordstrand Kvinne- og familieforening var tidligere eier av Eplekneika barnehage før barnehagen ble omgjort til et samvirkeforetak som følge av den nye Samvirkeloven per 1.1.2013. Eplekneika barnehage har fått nytt organisasjonsnummer 912 977 919 og er således løsrevet fra Nordstrand Kvinne- og familieforening. Dette er årsak til nye vedtekter for barnehagen.

**§ 1 Navn, forretningssted og selskapsform**

Barnehagens navn er Eplekneika SA og har forretningskontor i Oslo kommune, Nordstrand bydel. Barnehagen er et samvirkeforetak som er organisert med vekslende kapital og medlemstall.

**§ 2 Formål**

Foretakets formål er å drive barnehage til det beste for andelshaverne og deres barn. Foretaket skal fremme andelshavernes interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til andelshaverne, og et eventuelt årsoverskudd skal komme driften av barnehagen til gode. Det utbetales ikke utbytte.

Barnehagen skal sikre barna gode utviklings- og aktivitetsmuligheter i nær forståelse og samarbeide med barnas hjem.

**§ 3 Andelshavernes rett til barnehageplass, oppholdsbetaling og andre forpliktelser**

Barnehagen er åpen for foreldre/foresatte som har fått tildelt plass for ett eller flere barn i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om plass, plikter de å kjøpe en andel for hver plass som er akseptert.

Hver andel lyder på sum av to månedsbetalinger. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Som bevis for innskuddet utsteder samvirkelaget et andelsbevis.

Antall andeler kan endres, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen. Det er anledning til å kjøpe flere andeler.

Andelen for et barn med plass kan overdras mellom barnets foresatte. Slik overdragelse krever imidlertid samtykke fra daglig leder. For øvrig kan andelen ikke overdras, men den kan innløses når andelshaveren ikke lenger ønsker barnehageplass.

Ved utmelding/innløsning av andel skal andelsinnskuddet utbetales til den utmeldte innen to måneder etter uttredenen har trådt i kraft. Ved ordinær utmelding sommeren barnet fyller seks år skal andelsinnskuddet betales tilbake i løpet av august. Dette forutsetter at det ikke foreligger mislighold av innbetaling.

Andelshaverne hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Oppholdsbetaling

Det skal betales en fast månedsbetaling for hver barnehageplass. Betalingssatsen følger stortingets vedtak om maksimalpris i henhold til forskrift om foreldrebetaling i barnehager. Barnehagen kan kreve betaling for kost i tillegg til maksprisen. Den til enhver tid fastsatte foreldrebetalingen innbetales innen 10. i hver måned. Purring vil bli gitt hvis betaling uteblir.

*Søskenmoderasjon*

Det skal gis søskenmoderasjon uavhengig av om barna går i forskjellige barnehager, og i barnehager med forskjellige eiere. Reduksjonen for det andre barnet er minimum 30 prosent, og for det tredje barnet og oppover 50 prosent reduksjon. Dersom foreldrene har barn i andre barnehager har de ansvar for å melde fra om refusjonskrav.

*Reduksjon i foreldrebetalingen*

Hvis maksprisen er høyere enn seks prosent av den samlede inntekten til husholdningen,

skal foreldrene har redusert pris. Krav om reduksjon fremlegges til kommunen som fatter

vedtaket.

Dugnad

Samarbeidsutvalget (SU) arrangeres normalt 2 dugnader i løpet av et barnehageår. Hver familie har møteplikt til begge. SU har mulighet til å fastsette endringer i dugnader ved behov.

De som har styreverv i Eplekneika barnehage styret har fritak fra dugnad.

Uteblivelse vil bli fakturert med kr.750.-, og om man er forhindret fra å stille kan man ”kjøpe” seg fri mot kr.750.-

Styreverv/verv i SU

En må påregne en periode i barnehagens styre eller i samarbeidsutvalget i løpet av årene en har barn i barnehagen.

**§ 4 Barnehagens åpningstider og arealutnyttelse**

.Barnehagen er åpen 47,5 t. pr. uke fra kl.07:30 – kl.17.00. Barna skal hentes innen

kl. 16.55, slik at personalet får tid til å rydde og avsluttet arbeidsdagen innen kl.17.00. Barnehagen følger stort sett Nordstrand skoles jule- og påskeferieplan, og har stengt 4 uker i juli. Det er to planleggingsdager pr. semester, til sammen 4 planleggingsdager per barnehageår.

Ved for sen henting, etter kl.16:55, ilegges et gebyr på kr.300.-

Barnehagen har et samlet netto leke- og oppholdsareal på 123 m2. Netto lekeareal pr. barn under 3 år er 5 m2 og over 3 år 4 m2. Tilgjengelig uteareal er totalt 931 m2.

Styret kan vedta endringer i leke- og oppholdsareal innenfor rammen av gjeldende lover og forskrifter så sant det ikke forringer arealet til barnas disposisjon betydelig.

**§ 5 Årsmøte**

Årsmøtet er samvirkelagets øverste organ. Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av mars måned.

Innkalling til årsmøte

Styret skal i god tid, og minimum 14 dager i forveien, varsle andelshaverne om årsmøtet. Slikt varsel skal inneholde tid og sted for møtet, foreløpig dagsorden/saksliste og orientering om når endelig dagsorden sendes ut. Endelig dagsorden skal oversendes andelshaverne slik at den normalt vil være kommet frem til dem minst 1 uke før årsmøtet. Sakspapirer med forslag til vedtak fra styret sendes ut sammen med endelig dagsorden.

Ethvert medlem har rett til å få saker opp på årsmøtet, men disse må meldes styret i så god tid at de kan tas med i den endelige dagsorden. På årsmøtet kan ikke behandles forslag som ikke er oppført på dagsorden. Saker som etter lov eller vedtekter skal behandles på ordinært årsmøte, kan likevel behandles selv om det ikke er nevnt i innkallingen.

Møterett og avstemming

Alle andelshaverne i samvirket har møterett til årsmøtet. Hvert medlemskap har en stemme/ en stemme for hvert barn.

Andelshaverne kan være representert ved fullmakt. Ingen kan være fullmektig for mer enn ett medlem, men der flere har medlemskap sammen, kan de ha felles fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten gjelder bare for det førstkommende årsmøtet dersom ikke annet uttrykkelig fremgår av fullmakten. Et medlem kan når som helst trekke tilbake en fullmakt.

Et vedtak av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen slutter seg til, også om møtelederen ikke har stemmerett. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

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

Protokoll

Møtelederen skal sørge for at det skrives protokoll fra årsmøtet, som skal underskrives av møtelederen og to andre personer som er til stede. Protokollen skal holdes tilgjengelig for andelshaverne.

**§ 6 Saker som skal behandles på årsmøtet**

Saksliste

1. Valg av møteleder, 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. Styrets årsmelding (årsberetning/melding om barnehagedriften)
4. Presentasjon av årsregnskap og disponering av årsoverskudd/dekning av underskudd
5. Revisors/ regnskapsførers beretning
6. Godkjennelse av årsregnskap og budsjett for barnehagen innstilt av styret i barnehagen
7. Valg av styremedlemmer og styreleder
8. Valg av revisor
9. Eventuelle forslag til vedtektsendringer
10. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling eller som etter lov eller vedtekter skal behandles på ordinært årsmøte.

**§ 7 Ekstraordinært årsmøte**

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tidel av andelshaverne eller revisor krever det skriftlig overfor styret for å få tatt opp et klart oppgitt emne.

Styret kaller inn til ekstraordinært årsmøte. Det innkalles på samme måte som ordinært årsmøte og 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.

**§ 8 Styret**

Styrets oppgaver

Samvirkelaget/barnehagen ledes av styret, som er samvirkelagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styret skal arbeide for at samvirkelagets formål blir realisert, og det har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning og for at driften skjer i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Styret i barnehagen har følgende beslutningsmyndighet og ansvar (se styreinstruks for mer detaljert informasjon om styrets virke og oppgaver):

* Fastsettelse av budsjett å orientere om budsjettet på årsmøtet.
* Prioritering innenfor budsjettets rammer.
* Ansettelse og oppsigelse av daglig leder.
* Vurdering av nye ansettelser av personalet etter innstilling fra daglig leder.
* Valg av regnskapsfører. Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
* Øverste organ for godkjenning av barnehagens virksomhetsplan utarbeidet av daglig leder/pedagogiske ledere i samarbeid med SU.
* Endelig godkjenning av opptak av ny barnegruppe etter innstilling fra daglig leder.
* Styret kan fastsette gebyr for forsinket henting av barn og gebyr for manglende deltagelse på dugnad.
* Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer, jf § 13.
* Behandling av saker vedrørende drift, eller andre saker av uvanlig art og/eller stor betydning.
* Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
* Nedleggelse av barnehagedriften, kan bare skje ved 2/3 flertall.

Styret skal utarbeide en styreinstruks.

Styret representerer foretaket utad. Styrets leder samt et styremedlem tegner i fellesskap foretakets firma. Styret kan gi daglig leder prokura eller fullmakt til å tegne foretakets firma.

Styrets sammensetning

Styret skal bestå av 5 personer.

- Daglig leder i barnehagen

- Styreleder (representant fra foreldrerådet)

Øvrige styremedlemmer skal bestå av 3 fra foreldrerådet.

- Styremedlem 1 (Sekretær)

- Styremedlem 2 (Kasserer)

- Styremedlem 3

Styret skal velges av årsmøtet. Styreleder velges av styret. Det velges ikke varamedlemmer med mindre årsmøte vedtar noe annet.

Styremedlemmer velges for en periode på to år om gangen. Det kan gjøres unntak dersom andelshaver har et barn som har mindre enn to år igjen i barnehagen. Det skal tilstrebes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Det bør fortrinnsvis være en foreldrerepresentant fra småbarn- og en fra storbarnsavdeling.

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. Styrets leder har ansvar for at 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.

Behandlingen av sakene ledes av styrelederen. Deltar ikke styrelederen, velger styret en møteleder.

Styret er vedtaksdyktig når fire av styremedlemmene er til stede eller er med på saksbehandlingen og får delta i avstemningen om vedtak. Styret kan likevel ikke treffe vedtak uten at alle styremedlemmene så langt det er mulig har fått anledning til å uttale seg om forslaget til vedtak.

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 tilstede, gjelder dennes fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

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 og de personer styret gir tilgang.

Eplekneika barnehage SA sin tilknytning til Åsdalsveien 13 B AS

Eplekneika barnehage SA har tilknytning til selskapet Åsdalsveien 13 B AS. Selskapets formål er å drifte, forvalte og vedlikeholde eiendommen Åsdalsveien 13 B slik at den er tilrettelagt for fortsatt barnehagedrift for barn i Nordstrandsområdet. Det sitter totalt 6 personer i styret i selskapet Åsdalsveien 13 B AS. Selskapets styre skal bestå av minimum 3 og maksimum 6 medlemmer hvorav tre styremedlemmer velges av styret i Eplekneika barnehage SA før generalforsamling som avholdes innen 30.4 hvert år, to medlemmer utpekes fra styret i Nordstrand Velhus AS og ett medlem utpekes av Nordstrand Vels styre. Styremedlemmene fra Eplekneika barnehage kan fortrinnsvis også sitte i Åsdalsveien 13 B styret. Styremedlemmer velges for to år. Det kan velges varamedlemmer til styret.

**§ 9 Daglig leder**

Barnehagens 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 samvirkelagets 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 foretaket å vente på styrevedtak. Styret skal ha melding om avgjørelsen så snart som mulig.

Daglig leder skal sørge for at samvirkelagets 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 (HMS) som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Barnehagens internkontrollsystem er inntatt i særskilt internkontrollmappe.

Daglig leder skal minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.

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.

Daglig leder representerer foretaket utad i saker som angår den daglige ledelse.

**§ 10 Samarbeidsutvalg**

Barnehagen skal ha et samarbeidsutvalg bestående av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.

Styret skal sørge for at saker av viktighet forelegges samarbeidsutvalget.

Se for øvrig gjeldende instruks for Samarbeidsutvalg i Eplekneika barnehage.

**§ 11 Foreldreråd**

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø, jf. barnehageloven § 4.

1. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.
2. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
3. Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet. Foreldreråd kan innkalles når det kreves av mer enn 1/10 av foreldrene.
4. Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak 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.

**§ 12 Opptak, opptakskrets og opptakskriterier**

Opptaksperiode

Opptak skjer hovedsakelig en gang i året ved samordnet opptak (hovedopptak) med suppleringsopptak fra ventelister ved ledige plasser. Søknadsfrist for hovedopptaket er 1.mars.

Beslutning om opptak av barn i barnehagen og tildeling av ledige plasser foretas av barnehagen etter elektronisk søknad iht. barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess. Søknadsskjema fås på bydelens nettside, hvor søknadsprosessen er beskrevet.

Styret foretar opptak etter innstilling fra daglig leder/ styrer.

Opptakskrets og opptakskriterier:

Før hvert opptak skal styret, basert på innspill fra daglig leder, beslutte hvor mange ledige plasser som er ledige i barnehagen. Ved opptak skal hensynet til en riktig alders- og kjønnssammensetning tillegges vekt, både mellom årskull og innenfor det enkelte årskull. Fordelingen skal være faglig pedagogisk begrunnet og vurderes opp mot barnehagens økonomi og rammebetingelser for øvrig.

Barn det skal søkes plass for må være fylt ett år innen utgangen av året opptaket gjelder for. Barnehagens opptakskrets er bydel Nordstrand.

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker, tildeles plassene etter følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

1. 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, rett til prioritet ved opptak i barnehage, jf barnehageloven § 13.
2. Barn av de med styreverv i Eplekneika barnehage med lovfestet rett på plass etter barnehageloven
3. Søsken av barn i Eplekneika barnehage til deles etter denne rekkefølge:

3.a) Søsken som har plass i barnehagen ved dato for oppstart med lovfestet rett plass iht. barnehageloven.

3.b) Søsken som har plass ved dato for tildeling med lovfestet rett til plass iht. barnehageloven.

3.c) Søsken med lovfestet rett til plass iht. barnehageloven som det søkes plass for samtidig og med samme oppstartdato, der ett av barna har fått plass i barnehagen i henhold til andre kriterier. Flerlinger prioriteres foran andre søsken som har prioritet i henhold til dette punktet.

1. Barn av fast ansatte i Eplekneika barnehage med lovfestet rett til plass iht barnehageloven. Det kan gjøres unntak fra kravet om lovfestet rett til barnehageplass dersom styret finner at et slikt unntak medfører at en ansatt som barnehagen har sterkt behov for av pedagogiske grunner, kommer raskere tilbake i jobb.

Med uttrykket «lovfestet rett til plass» menes i disse vedtektene alle barn som iht. barnehageloven har rett til plass i barnehagen, uavhengig av om disse barna har plass i annen barnehage i eller utenfor opptakskretsen.

Innenfor hver prioritet under pkt. 1) - 4) tildeles plasser løpende etter barnas fødselsdato. Dersom det er ledige plasser etter tildeling i henhold til 1) til 4), tilbys plasser ut fra pedagogiske vurderinger, der hensynet til barnegruppen tillegges stor vekt. Det er en målsetning å få jevn fordeling av kjønn, og et likt antall barn i de ulike alderskullene. Det tas hensyn til vennskap og relasjoner mellom barna, samt det pedagogiske arbeidet. Det vil også ses hen til organiseringen av barnehagens to avdelinger, herunder overgang til storbarnsavdeling og skole. Hvis det etter den beskrevne vurderingen er likhet mellom søkerne, vil det tildeles plass etter følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

1. Barn i Nordstrand skolekrets
2. Barn bosatt i Nordstrand bydel
3. Andre barn

Så langt det er mulig i henhold til opptakskriteriene i 5) - 7), skal det ved tildeling av plass gis fortrinnsrett til søkere som har Eplekneika barnehage som førstevalg. Dersom det ikke finnes søkere som har barnehagen som førstevalg foretar man opptak av barn som har barnehagen på 2. plass, deretter på 3. plass, 4. plass og 5. plass. Bydelen fører liste over søkere.

Klagerett

Ved hovedopptak vil alle barn med lovfestet rett til barnehageplass få tildelt en barnehageplass innen Oslo kommunes barnehager. Skulle man ikke få tilbud i ønsket barnehage kan man klage på dette.

Utenom hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven klage dersom de ikke tilbys plass. 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 3 uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det skal klages over er kommet fram til søkeren. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen.

Varighet på barnehageplassen

Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det året barnet fyller 6 år, med mindre barnet meldes ut, eller andelshaverne utestenges etter reglene i punkt 21 nedenfor. Dersom barn får innvilget utsatt skolestart beholder barnet sin plass i barnehagen uten ny søknad. Foresatte må varsle innen 1. mars om at det søkes utsatt skolestart. Tildelt plass må tas i bruk senest en måned etter tildelt oppstartstidspunkt. Ved tildeling av plass må barnas foresatte skriftlig akseptere barnehagens vedtekter.

**§ 13 Utmelding og oppsigelse**

Gjensidig oppsigelsesfrist for barnehageplassen er to måneder og gjelder innen den 1. i hver måned. Ved oppsigelse etter 31.mai, må oppholdsavgift for september også betales. Oppsigelsestiden gjelder også ved forhøyelse av foreldrebetalingen. Dersom foresatte på noe vesentlig punkt misligholder sine plikter overfor barnehagen kan samvirkelaget ved styret gi medlemmet en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet med øyeblikkelig virkning. Dette innebærer at retten til barnehageplass tapes. Manglende eller for sen betaling av den månedlige avgiften for barnehageplass anses som vesentlig mislighold.

Medlemmet har krav på skriftlig melding om eksklusjonsvedtaket som inneholder opplysninger om eksklusjonen og om fristen for medlemmet til å kreve vedtaket lagt frem på årsmøtet, jf samvirkeloven § 23. Frist for den ekskluderte til å kreve vedtaket lagt frem for årsmøtet er en måned etter at medlemmet mottok melding om eksklusjonsvedtaket.

Ved innløsning av andelsinnskudd i tilfelle mislighold kan samvirkelaget i oppgjøret motregne mot sine krav mot medlemmet.

**§ 14 Kommunikasjon**

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeloven til andelshaverne 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.

**§ 15 Taushetsplikt**

Enhver som gjennom sitt arbeide med barnehagen får kjennskap til forhold vedr. barn/hjem, har taushetsplikt. Jfr. Forvaltningslovens §§13 og 13a-f.

**§ 16 Regler for barnehagen**

Røyking og husdyr er ikke tillatt på barnehagens område.

**§ 17 Oppløsning og avvikling av foretaket (barnehagen)**

Oppløsning av samvirkelaget kan bare vedtas på årsmøte med minst 2/3 flertall.

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

Ved oppløsning skal samvirkelagets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd – tilfalle Oslo kommune og benyttes til barnehageformål i bydelen.

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.

**§ 18 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.