

**VEDTEKTER**  
**FOR SAMVIRKEFORETAKET ANDUNGEN BARNEHAGE TRONDHEIM SA**  
**I TRONDHEIM KOMMUNE, KLOSTERGATA 82, 7030 TRONDHEIM**  
**ORG.NR. 971 501 111**

**Revisjon:** 1.1 |  
**Forrige versjon:** 1.10  
**Dato:** Vedtatt på Ekstraordinært årsmøte 16.09.2021

---

**1. SAMMENSLUTNINGSFORM, FORETAKSNAVN OG FORRETNINGSKONTOR**

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Andungen barnehage Trondheim SA. Foretaket har forretningskontor i Trondheim kommune.

**2. FORMÅL**

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Foretakets formål er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd godskrives egenkapitalen i foretaket.

**3. MEDLEMSKAP**

Andungen barnehage Trondheim SA drives av medlemmer i Tekna, og deres ektefeller/samboere. Foretaket er åpent for medlemmer i Tekna. Når foreldre/foresatte som er medlem i Tekna har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter de å bli medlem av foretaket. Medlemskapet følger kalenderåret f.o.m. 1.1. t.o.m. 31.12. Kontingentens størrelse for påfølgende år fastsettes av Årsmøtet. Dersom kontingenten ikke er betalt innen medlemskapets kalenderår opphører medlemskapet og dermed ansienniteten. Ved nytegning er tidligere opparbeidet medlemsansiennitet ikke lengre gjeldende. Medlemmene skal ikke betale andelsinnskudd. Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser. Når et medlem skal gi meldinger eller lignende etter lov om samvirkeforetak, kan medlemmet gjøre dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-postadressen eller på den måten daglig leder eller Styret har fastsatt til dette formålet. Et medlem meldes ut ved å ikke betale kontingent.

**4. BARNEHAGENS MÅLSETTING**

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

Barnehagen skal sikre barna et godt miljø med vekt på lek og samvær med andre barn og voksne. Sammen med hjemmet skal barnehagen utvikle det enkelte barns personlighet, hjelpe

barna til å utvikle toleranse og til å ha omsorg for andre, og gi barna et miljø som sikrer dem individuell og gruppevis omsorg og støtte, stimulering, utfoldelse, læring og etisk veiledning.

Den etiske veiledning barnehagen gir, skal ta hensyn til barnets alder og modenhet og dets hjemmemiljø. Barnehagen skal formidle sentrale tradisjoner slik de blant annet kommer til uttrykk ved de store høytider.

Barnas leke- og oppholdsareal skal være stort nok til å sikre at barna har tilstrekkelig og egnet plass til sine aktiviteter. Barnehagens norm for arealutnytting er for leke- og oppholdsareal på minimum 4,0 m<sup>2</sup> pr. barn over 3 år, og minimum 5,2 m<sup>2</sup> for barn under 3 år.

## **5. ORGANISASJON**

### **5.1. Årsmøte i foretaket**

Årsmøtet er foretakets øverste organ. Alle foretaksmedlemmer er stemmeberettigede. Årsmøtet er vedtaksført når det på møtet kan avgis stemmer fra minst halvparten av det tilsvarende antall medlemmer som har barn i barnehagen. Et Årsmøte som i utgangspunktet ikke er vedtaksført kan likevel fatte vedtak. Et slikt vedtak får først gyldighet 5 uker etter at vedtak er fattet og skriftlig utsendt til medlemmene. Dersom det innen denne fristen på 5 uker fremkommer skriftlig protest fra minst 5 av medlemmene er vedtaket ugyldig. Saken skal da behandles på nytt Årsmøte som kan fatte endelig vedtak uansett antall fremmøtte. Ordinært Årsmøte skal avholdes hvert år.

#### **Innkalling**

Styret i foretaket foretar innkalling med minimum 3 ukers varsel. Innkallingen skal klart oppgi de sakene som Årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet. Forslag fra foretaksmedlemmene må, for å komme til behandling på Årsmøtet, være levert Styrets leder senest 14 dager før Årsmøtet.

Innkalling foretas av Styrets leder. Kun saker som er nevnt i innkallingen kan behandles av Årsmøtet.

Sakspapirer sendes ut minimum to dager før Årsmøtet.

#### **Saker som skal behandles:**

1. Valg av møteleder
2. Valg av referent og en person til å underskrive protokollen i tillegg til møteleder
3. Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har
4. Godkjenning av stemmefordeling
5. Godkjenning av innkalling og dagsorden
6. Godkjenning av Styrets årsmelding
7. Godkjenning av regnskap
  - Fastsettelse av revidert resultatregnskap og balanse
  - Revidert regnskap for sikringsfond (depositum)

- Anvendelse av overskudd, evt. dekning av underskudd
8. Gjennomgang av forslag til budsjett
  9. Fastsettelse av størrelse på kontingent for medlemskap i foretaket
  10. Valg
    - Valg av styremedlemmer
    - Valg av varamedlemmer
    - Valg av styreverv
    - Valg av medlemmer til valgkomité
  11. Valg av revisor
  12. Eventuelle forslag til vedtektsendringer
  13. Eventuelt forslag om oppløsning
  14. Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

### Stemmeregler

Kun ett medlem pr. familie har stemmerett på Årsmøtet. Et medlem kan la seg representere av ektefelle/samboer uten fullmakt. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på Årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn ett medlem i tillegg til sin egen stemme. 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 med mindre samvirkeoven stiller strengere krav.

Fast ansatte har møte- og talerett på Årsmøtet. Foreldre som ikke er medlemmer av foretaket, og som har barn i barnehagen, har også møte- og talerett på Årsmøtet.

Ekstraordinært Årsmøte holdes når Styret finner dette nødvendig, når det blir forlangt skriftlig av 50% av medlemsfamiliene i Foreldrerådet (kap. **Feil! Fant ikke referanseilden.**), eller når revisor eller minst ti prosent av medlemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Innkalling til ekstraordinært Årsmøte skal skje med minimum 1 ukes varsel. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt. Ekstraordinært Årsmøte er vedtaksdyktig uavhengig av antall fremmøtte.

### 5.2. Styret

Foretaket ledes av Styret, som er høyeste myndighet mellom Årsmøtene. Styret har ansvaret for driften av barnehagen i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

Styret skal velges av Årsmøtet. Styret består av 5 medlemmer og 2 varamedlemmer. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Vararepresentanter velges for en periode på 1 år om gangen. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges. Det skal sikres kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid.

Fratredelse fra styreverv i løpet av valgperioden skal meldes Styret skriftlig. 1. vara går dermed inn som nytt, fast styremedlem frem til neste Årsmøte. Dersom det ved fratredelse gjenstår mer enn 1 år av det opprinnelige styremedlemmets valgperiode skal det i neste Årsmøte velges styremedlem som erstatter det opprinnelige styremedlemmet ut dets opprinnelige periode. Dersom det er flere fratredelser i en valgperiode skal det kalles inn til ekstraordinært Årsmøte for å velge nye varamedlemmer.

Vervene som styreleder og dagnadsleder velges av Årsmøtet for 1 år om gangen. Øvrige oppgaver/verv i Styret fordeles ved første ordinære styremøte etter Årsmøtet. Varamedlemmer velges av Årsmøtet som 1. og 2. vara.

### **Styrets arbeidsform**

Styremøter avholdes etter innkalling fra Styrets leder. Styremøter ledes av Styrets leder. Et styremedlem eller daglig leder kan kreve at Styret sammenkalles for å ta opp bestemte saker. Har et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal styremedlemmet selv kalle inn et varamedlem. 1. vara forespørres først. Styret skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokoll føres av en av de fremmøtte styremedlemmer. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen. Ved stemmelikhet har styrelederen dobbeltstemme. Styremøter holdes tentativt 1 gang pr. måned.

### **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:

- Ha arbeidsgiveransvaret i barnehagen.
- Ansette daglig leder.
- Avgjøre opptak av barn etter vedtektene og innstilling fra daglig leder.
- Behandle innkomne saker, og forberede eventuell behandling av disse på Årsmøtet.
- Utøve generell eiermyndighet ved å ta seg av alle saker som ikke ved lov, forskrift, instruks eller vedtekter er tillagt annet organ/myndighet.
- Sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten. Styret skal fastsette planer for virksomheten.
- Holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon, og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.
- Velge regnskapsfører.
- 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.
- Føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret bør fastsette instruks for daglig leder.
- Utarbeide en styreinstruks.

**Styrets vedtak**

Styret kan treffe vedtak i henhold til samvirkeloven.

**5.3. Valgkomité**

Valgkomiteen skal bestå av 2 medlemmer, og velges for 1 år av gangen av Årsmøtet. Medlemmene i valgkomiteen bør ha kjennskap til Styrets arbeidsoppgaver og utfordringene samvirkeforetaket står overfor. Ansatte og medlemmer av samvirkeforetaket har anledning til å foreslå styrekandidater overfor valgkomiteen. Forslag til styremedlemmer må være sendt valgkomiteen senest 14 dager før Årsmøtet. Valgkomiteens innstilling skal være en del av Årsmøtets sakspapirer. I valgkomiteen skal normalt ikke Styrets medlemmer og varamedlemmer være med.

**5.4. Samarbeidsutvalget**

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.

Samarbeidsutvalg skal ha følgende sammensetning:

- En representant som samtidig er valgt til representant i Styret.
- En representant fra foreldrerådet for hver av barnehagens avdelinger.
- En representant fra de ansatte for hver av barnehagens avdelinger.

Samtlige representanter velges for to år av gangen, med halvparten av medlemmene på valg hvert år. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv.

Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem av samarbeidsutvalget.

Samarbeidsutvalget holder møter så ofte de finner det nødvendig, eller dersom minst to av medlemmene krever dette. Innkalling og møteledelse skjer ved samarbeidsutvalgets leder. Det skal føres protokoll fra møtene, tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen. Protokollføring gjøres av daglig leder eller en av representantene for de ansatte.

Samarbeidsutvalget skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. Samarbeidsutvalget skal også be om foreldrerådets syn i saker som må anses som særlig viktige for foreldrene og/eller barna.

**5.5. Foreldrerådet**

Foreldrerådet består av foresatte til alle barn i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Foreldrerådet har rett til å få seg forelagt saker som må anses som særlig viktige for foreldrene og/eller barnas forhold til barnehagen, før avgjørelse fattes. I slike saker har Samarbeidsutvalget en tilsvarende plikt til å be om foreldrerådets syn.

Foreldrerådet velger foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget

Det innkalles til foreldreråd minst 1 gang årlig. Samarbeidsutvalget innkaller til møte med minimum 2 ukers varsel, med vedlagt sakliste. Foreldrerepresentantene i Samarbeidsutvalget leder møtet.

Det føres egen protokoll for Foreldrerådet, som skal inneholde forslag og ønsker som Foreldrerådet har kommet med, og eventuelt uenigheter i Foreldrerådet. Protokollføring gjøres av en av foreldrene, tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen. Samarbeidsutvalget sender protokollen til alle foreldrene.

## **5.6. Barnehagens daglige leder**

Foretakets daglige leder ansettes av Styret.

Daglig plikt til å møte i 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.

## **6. OPPTAK**

### **6.1. Opptaksmyndighet**

Såfremt ikke annet bestemmes av Styret, foretar Daglig leder opptak av barn i barnehagen.

## 6.2. Opptakskrets og opptakskriterier

Opptakskretsene er i prioritert rekkefølge:

1. Søsken til barn som allerede er opptatt i barnehagen.
2. Foresattes ansiennitet i Foretaket og tidligere Eierforening. Foresatte med kortere ansiennitet, men som har Andungen barnehage Trondheim SA som førsteprioritet, vil gå foran foresatte med lengre ansiennitet, men som har Andungen barnehage Trondheim SA som lavere prioritet.
3. Barn av fast ansatte i Andungen barnehage Trondheim SA.
4. Foresattes ansiennitet i Tekna. Ved tildeling av plass forutsettes medlemskap i foretaket.
5. Øvrige barn på ventelisten, der foresatte ikke er tilknyttet Tekna.

Følgende kriterier i prioritert rekkefølge gjelder innenfor hver opptakskrets:

- A. Iht. barnehageloven § 13 har 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.
- B. Øvrige etter ansiennitet der foretakets (tidligere foretakets) stiftere gis fortrinnsrett.
- C. Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig alderssammensetning og sikre en forsvarlig drift.

Opptakskrets og prioriteringer er uavhengig av barnets bostedskommune.

## 6.3. Søknad

Foretaket deltar i samarbeid med Trondheim kommune om søknad og opptak.

I søknaden oppgis eventuelle opplysninger om medlemskap i Tekna og dato for innmelding i foretaket.

Søknad på barnehageplass kan skje hele året, men hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess.

## 6.4. Opptaksperiode

Barn som tas opp får plass i barnehagen frem til det året barnet fyller seks år. I løpet av ett år gis barnet plass i 52 uker, hvorav 4 uker ferie (se punkt 7., ferieavvikling) i barnehageåret for hel plass. Barnehageåret går f.o.m. 1.8 ett år t.o.m. 31.7. neste år.

## 6.5. Særlige forhold

Dersom særlige forhold tilsier det, kan Styret avvike fra ovenstående bestemmelser.

## 7. OPPSIGELSE

Oppsigelse av barnehageplass skal skje skriftlig. Oppsigelsestiden er på to måneder og løper fra og med siste dag i den måneden oppsigelsen mottas.

Styret kan si opp barnehageplassen med en ukes skriftlig varsel dersom avtaler om foreldrebetaling ikke overholdes. Slik oppsigelse vil kun skje etter at konstruktive forsøk på samarbeid mellom barnehagen og familien ikke har ført fram.

Skyldig foreldrebetaling trekkes i depositumet.

## **8. ÅPNINGSTIDER**

Barnehagen er stengt julaften, nyttårsaften, onsdag før skjærtorsdag og offentlige høytidsdager. Barnehagen holdes åpen fra 0730-1630 fem dager i uken, mandag til fredag. Mandag og tirsdag i påskeuka og alle dager i romjula er åpningstiden 0800–1500.

Styret kan redusere åpningstiden i ferieavviklingsperioder med lav utnyttingsgrad, og holde stengt i inntil 3 uker. I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager.

## **9. FERIEAVVIKLING**

I løpet av barnehageåret, som starter 1. august, skal barnet ha minst 4 ukers ferie. Tre av disse ukene skal avvikles i perioden medio juni til medio august. Førskolebarna skal ha avviklet ferien før barnehageåret slutter 31. juli. Det kan i spesielle tilfeller søkes om unntak fra denne regelen.

Barnas ferie i perioden medio juni til medio august skal være avklart innen 10. april. Foreldre som ikke leverer ferieplan for minimum tre ferieuker i denne perioden innen ovennevnte frist, må forholde seg til den ferieavviklingsplan barnehagen utarbeider.

## **10. ØKONOMI**

### **10.1. Økonomistyring**

Daglig leder utarbeider forslag til budsjett for virksomheten. Styret vedtar barnehagens budsjett, etter at Samarbeidsutvalget har hatt mulighet til å uttale seg. Styret orienterer Årsmøtet om budsjettet.

Styret kan i løpet av regnskapsåret foreta budsjettjusteringer som ikke gir utslag i endret foreldrebetaling eller depositum.

Styret legger frem årsregnskapet og Styrets årsmelding til godkjenning for Årsmøtet. Styret sikrer fremleggelse av regnskapet for Samarbeidsutvalget.

### **10.2. Depositum**

De foresatte betaler inn et depositum på kr. 4000. Dette beløpet settes på rentebærende konto, rentene tilfaller barnehagen. Depositumet stilles som sikkerhet for driften av barnehagen og eventuelt skyldig foreldrebetaling ved oppsigelse av barnehageplassen.

Når barnet slutter i barnehagen, tilbakebetales depositumet minus eventuelt utestående skyldig foreldrebetaling innen barnehageårets slutt. Styret kan beslutte å holde tilbake depositumet til årsregnskapets avslutning og godkjenning dersom økonomiske forhold tilsier

dette. Årsmøtet kan beslutte å dekke eventuelt driftsunderskudd av depositumet. Det kan ikke besluttes at kun depositum for oppsagte plasser skal benyttes til dekning av underskudd.

### **10.3. Foreldrebetaling**

Styret gis fullmakt til å fastsette foreldrebetalingen. Det betales fra barnehageplassen er disponibel, til eventuell oppsigelsestid er gått ut. Dersom barnehageplassen skulle bli overtatt av et annet barn i løpet av oppsigelsestiden, vil de foresatte til barnet som slutter bli fritatt for foreldrebetaling for den/de månedene det nye barnet betaler for.

Barnehagen følger til enhver tid Trondheim kommunes bestemmelser i forhold til moderasjon av foreldrebetaling på økonomisk grunnlag og gratis kjernetid.

De foresatte betaler også et fast månedlig beløp hver måned som skal dekke barnas mat i barnehagen. Beløpet fastsettes av Styret.

Styret i barnehagen kan kreve ekstra betaling for levering/henting av barn utenfor oppholds-/åpningstidene.

### **11. DUGNAD**

De foresatte plikter å delta i dugnadsarbeid med 12 timer pr. familie i løpet av et barnehageår, for enslige forsørgere reduseres dugnadsplikten til minimum det halve etter søknad. Ved mindre enn 0,75 plass kan dugnadsplikten reduseres til minimum det halve. Organiseringen av dugnadsarbeidet gjøres av dugnadsleder, og på en slik måte at hver familie gis rimelig anledning til å oppfylle det fastsatte dugnadstimetallet, dog plikter de foresatte selv å initiere gjennomføring av tildelte oppgaver.

Dugnadsleder fører regnskap med hvor mange timer hver enkelt familie nedlegger, og opplyser om timesaldo til hver enkelt på forespørsel. Dersom en familie gjenstår med et ikke oppfylt dugnadstimetall ved slutten av barnehageåret faktureres familien for resterende timeantall. Fakturering forutsetter at det har vært utlyst tilstrekkelig mengde dugnadsplikter til at dugnadstimetallet kan oppfylles. Timesatsen for fakturering av manglende dugnadsarbeid fastsettes av Styret og varsles medlemmene minst en (1) måned før iverksettelse. Beløpet godskrives barnehagens driftsregnskap. Faste medlemmer av Styret er fritatt for dugnadsplikten f.o.m. barnehageåret etter innvalg. Annet komitéarbeid gir ikke grunnlag for fritak av dugnadsplikten. Styret kan i spesielle tilfeller innvilge reduksjon i dugnadsplikten og avgjør omfanget av dugnadsplikten ved reduserte plasser eller ved plassoppsigelse/ opptak som avviker fra barnehageåret.

### **12. TAUSHETSPLIKT**

Styret for barnehagen, daglig leder, ansatte samt andre som får kjennskap til fortrolige opplysninger om ansatte, barna eller deres foresatte, har taushetsplikt. Ansattes taushetsplikt legger ikke hinder for å gi opplysninger til barneverntjenesten i henhold til Barnehagelovens §22.

**13. HELSEERKLÆRING**

Før et barn begynner i barnehagen, skal det legges frem erklæring om barnets helse. Dersom barnet har møtt til de ordinære undersøkelser ved den helsestasjon det sokner til, kan slik erklæring gis av barnets foresatte på skjema godkjent av Helsedirektoratet.

Barnehagens ansatte må fremvise tilfredsstillende helseattest før tiltredelse.

**14. ANSVARFRASKRIVELSE**

Barnehagen kan ikke gjøres ansvarlig for skader som påføres barna, med mindre ansvar kan statueres i medhold av skadeerstatningslovens paragraf 3-1. Styret plikter å tegne ansvarsforsikring for mulig skade som kan påføres barna.

Ved arrangementer i foreldrenes regi utenom barnehagens åpningstid ligger ansvaret for det enkelte barn hos barnets foreldre. Dette gjelder selv om personalet er tilstede og selv om det foregår i barnehagen.

**15. OPPLØSNING OG AVVIKLING**

Når vedtak om oppløsning av samvirkeforetaket er fattet av Årsmøtet, skal Årsmøtet velge et Avviklingsstyre bestående av 3 medlemmer. Årsmøtet velger styreleder.

Etter at vedtak om oppløsning av foretaket er fattet, skal gjenværende depositum betalt inn av foresatte betales tilbake uten ubegrunnet opphold. Foretakets medlemmer har rett til å få utbetalt sine eventuelle andelsinnskudd dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser. Gjenværende midler i foretaket skal gå til samvirkeformål eller allmennyttige formål, basert på Avviklingsstyrets nærmere anbefaling og Årsmøtets beslutning.