



Vedtekter for samvirkeforetaket:

Blåbærtoppen barnehage SA

org. nr. 984 216 947

Revisjonsdato: 21.03.2019

Innholdsfortegnelse

1	Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor	2
2	Formål	2
3	Medlemskap.....	2
4	Styret	2
5	Daglig leder (<i>Styrer</i>).....	4
6	Årsmøte (<i>gjelder også som Foreldrerådsmøte iht. pkt 13</i>)	4
7	Årsmøtets oppgaver.....	4
8	Avstemningsregler for årsmøtet	4
9	Ekstraordinært årsmøte.....	4
10	Oppløsning og avvikling.....	5
11	Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirke-loven).....	5
12	Foreldreråd.....	5
13	Samarbeidsutvalg	5
14	Opptaksmyndighet.....	6
15	Opptakskrets og opptakskriterier.....	6
16	Opptaksperiode og oppsigelsesfrist	6
17	Fastsettelse av foreldrebetalingen.....	6
18	Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak	6
19	Andre opplysninger av betydning.....	7
20	Leke- og oppholdsareal.....	7
21	Åpningstid og ferie	7
22	HMS	7
23	Bruk av bilder/video tatt i barnehagen.....	8

1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Blåbærtoppen barnehage SA. Foretaket har forretningskontor i Drammen 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. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

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.

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. Jf. Barnehageloven § 1.

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. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn. Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser. Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeoven 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.

4 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 minst 3 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. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Styret konstituerer seg selv ved første styremøte. Styremøter avholdes etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Melder et styremedlem forfall, og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

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. 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.

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 hans 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, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

Styrets arbeidsoppgaver:

- Samvirkeforetakets forpliktes utad av styret ved underskrift av daglig leder alene.
 - Styret beslutter eventuell eksklusjon av andelshavere.
 - Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
 - Styret skal utarbeide en styreinstruks.
- Styret skal sørge for at samvirkeforetakets formål blir realisert.
 - Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
 - Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
 - Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
 - Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dugnad.
 - Styret ansetter daglig leder.

5 Daglig leder (Styrer)

Barnehagens daglig leder ansettes av styret. Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder. Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontroll system 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. Daglig leder alene har signatur og prokura.

6 Årsmøte (gjelder også som Foreldrerådsmøte iht. pkt 13)

Årsmøtet er samvirkeforetakets øverste organ. Årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned. Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Slikt varsel 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 andelshavere har møterett til årsmøtet. Andelshavere kan være representert ved fullmakt.
- På årsmøtet skal det føres protokoll. Daglig leder har ansvar for å føre protokollen.

7 Årsmøtets oppgaver

Styret foretar innkalling og fastsetter sakslisten som blant annet skal inneholde:

- 1 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 2 Styrets årsmelding
- 3 Godkjennelse av regnskap og orientering om budsjett.
- 4 Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- 5 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 6 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

8 Avstemningsregler for årsmøtet

Hver andel har en stemme. Andelshavere som skylder mer enn 2 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 ansees som ikke avgitt. Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeoven stiller strengere krav.

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

9 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom minst en tredel av andelshaverne krever det. 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.

10 Oppløsning og avvikling

Oppløsning av samvirkeforetakets kan bare behandles på årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med 2/3 flertall av de fremmøtte, innkalles ekstraordinært årsmøte 1 måned senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall av samtlige andelshavere. Ved oppløsning skal samvirkeforetakets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd - tilfalle en organisasjon som jobber for bedre vilkår for barn. Den endelige organisasjonen som jobber for bedre vilkår for barn, bestemmes endelig på årsmøte, dersom en oppløsning/avvikling skulle være aktuell.

11 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)

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

12 Foreldreråd

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

1. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.
2. Foreldrerådet velger 2 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget.
3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Barnehagens styrer har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret.
5. Foreldreråd holdes minst en gang i året – gjerne i forbindelse med årsmøtet.
6. 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 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.

13 Samarbeidsutvalg

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

1. Samarbeidsutvalget skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene
2. Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget
3. Samarbeidsutvalget skal ha 4 medlemmer, med 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter
4. Samvirkeforetaket avgjør selv om det som eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har
5. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke tilstede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
6. Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende samvirkeforetaket. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså

stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalget medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

14 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen. Styret kan endre denne bestemmelsen.

15 Opptakskrets og opptakskriterier

Blåbærtoppen barnehage er åpen for barn fra 11 måneder. Barn som er tildelt fast plass, får beholde plassen til utgangen av barnehageåret det år barnet fyller 6 år.

Plassen tildeles 1 august med oppstart fom uke 32 påfølgende barnehageår

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle som søker skal opptak skje etter følgende prioritetsrekkefølge:

- a) Barn som har prioritet i henhold til barnehageloven § 13
- b) Barn av faste ansatte ved Blåbærtoppen Barnehage
- c) Søsken av barn som allerede har plass i barnehagen ved opptakstidspunktet.
- d) Venteliste ut fra barnehagens behov, gruppesammensetning mht alder og kjønn.
- e) Barn hjemmehørende i skolekretsen (nærmiljøet)
- f) Barn fra hele Drammen kommune
- g) Barn med tospråklig minoritetsbakgrunn

Styret kan endre denne bestemmelsen.

16 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Blåbærtoppen Barnehage følger samordnet opptaksprosess med Drammen kommune, og plikter seg herunder til de regler Drammen kommune har for opptaksprosessen.

Oppsigelsestid på barnehageplassen er 2 måneder pr. oppsigelsesdato. Oppsigelsen fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Oppsigelse fra foresattes side mottatt av barnehagen etter 1. april medfører en plikt til å betale foreldrebetaling ut juli måned. Dersom barnehagen får inn nytt barn i oppsigelsesperioden skal foreldrebetalingssplikten i oppsigelsestiden reduseres forholdsmessig. Styret kan endre denne bestemmelsen.

17 Fastsettelse av foreldrebetalingen

Foreldrebetaling for en plass i barnehagen reguleres etter statens satser. Betaling for kost kommer i tillegg. Kostpenger reguleres av styret etter selvkost.

18 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass og på avslag om å få sitt første eller andre ønske oppfylt.

Utenom hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 13 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.

Reglene for klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, (forskrift 2005-12-16 nr. 1477)

19 Andre opplysninger av betydning

Iht. barnehageloven § 7 skal barnehagevedtektene gi opplysninger som er av betydning for foreldrenes/de foresattes 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 forpliktelser 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 frist før iverksettelse. Vilkårs endring gir foresatte rett til å si opp plassen med 1 måneds oppsigelsestid fra varselet er mottatt. Slike endringer kan være, men er ikke begrenset til, foreldrebetaling, gebyr og matpenger.
- Tilbudet om barnehageplass løper fra barnet er 6 måneder og frem til skolepliktig alder.
- Barn som starter skolegang påfølgende august slutter i barnehagen når barnehagen stenger i juli.
- 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.
- Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente.
- Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

Dugnad:

Foresatte som benytter barnehageplass plikter å delta på 2 dugnader pr. barn, som blir arrangert av barnehagen pr. barnehageår.

Dersom man har 2 barn eller flere, gjelder fortsatt pr. 2 barn.

Dersom tidspunkt for oppsatt dugnadstid ikke passer, kan man avtale et annet tidspunkt.

Daglig leder fører protokoll over andelshavernes dugnadskonto

Styret fastsetter antall dugnadskvelder.

20 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,3 m² for barn under 3 år. Styret kan endre denne bestemmelsen.

21 Åpningstid og ferie

- Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 17.00 mandag til fredag
- Barnehageåret starter 1. august
- Barnehagen er stengt på helligdager
- Barnehagen er stengt julaften (24. des) og nyttårsaften (31. des). Barnehagen holder stengt i romjulen..
- Barnehagen er stengt onsdag før skjærtorsdag
- Barnehagen holder stengt i uke 28,29 og 30.
- I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager

21.1 Ekstraordinære åpningstider

Barnehagen vil frem til 31.12.21 kunne redusere åpningstiden for å kunne tilfredsstille de krav som myndighetene setter for smittevernstiltak.

En endring av åpningstiden må til enhver tid godkjennes av styret.

22 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Det vises til programvaren PBL mentor for dokumentasjon av barnehagens internkontrollsystem. Styret kan endre denne bestemmelsen.

23 Bruk av bilder/video tatt i barnehagen

Det er ikke anledning til å legge ut bilder og video som blir tatt av barna under arrangement i

regi av barnehagen på nett eller andre sosiale medier (Facebook etc).

Barnehagen legger ut bilder og film på MyKid, som er en passordbeskyttet nettside for den enkelte barnehage.

Dokumenthistorikk:

- ✓ Utarbeidet og saksbehandlet av styret i Blåbærtoppen Barnepark BA i perioden mai-juni 2003
- ✓ Revidert 10/06-03 Kjell Audun Øgaard
- ✓ Forslag til vedtekter ble presentert, delt ut og vedtatt på ekstraordinært årsmøte/nytegningsmøte i Blåbærtoppen Barnehage BA den 11 juni 2003
- ✓ Revidert 08/09-03 Kjell Audun Øgaard Vedtektsforslag endret til Vedtekter i overskrift + skriftendringer pr. 8.9.03 Delt ut på Foreldremøte 9.9.2003
- ✓ Midlertidige bestemmelser fjernet og en del større endringer/justeringer vedtatt på Årsmøte 23.10.03
- ✓ Forslag til større endringer styrebehandlet og fremlagt på ekstraordinært årsmøte/foreldrerådsårsmøte 23.10.2003
- ✓ Revidert 3/11-03 Ihht. vedtak på årsmøtet Kjell Audun Øgaard
- ✓ Revidert 10.03.04 iht. Vedtak på årsmøtet den 03.03.2004, Lena Hansen
- ✓ Revidert på årsmøtet 06.04.05. Unni Lillesund
- ✓ Revidert på årsmøte 05.04.2006. Lena Hansen
- ✓ Revidert på årsmøte 12.03.2007. Lena Hansen Hellerud
- ✓ Revidert på årsmøtet 09.04.08. Maritza Eriksson
- ✓ Revidert på styremøte 05.11.08 (Opptak barn, som styret kan endre på) Lena Hansen Hellerud
- ✓ Revidert på styremøte 23.02.09 (Opptak barn, som styret kan endre på) Lena Hansen Hellerud
- ✓ Revidert på årsmøtet 25.03.2009. Lena Hansen Hellerud
- ✓ Revidert på årsmøtet 29.04.2010
- ✓ Revidert på årsmøtet 05.05.2011, endringer pkt.17, 19 og 23
- ✓ Revidert på årsmøtet 18.04.2012 etter forslag fra styret v/Morten Solum
- ✓ Revidert på årsmøtet 27.04.2016 Linda Thun
- ✓ Revidert på årsmøtet 19.04.2017 Linda Thun
- ✓ Revidert på årsmøtet 18.04.2018 Linda Thun
- ✓ Revidert/fjernet på styremøte 27.11.2018 (Foreldrebetalingen fastsettes av styret) Linda Thun
- ✓ Revidert/fjernet på styremøte 27.11.2018 (I et slikt tilfelle kan andelskapitalen kreves innløst med øyeblikkelig virkning). Linda Thun
- ✓ Revidert/fjernet på styremøte 27.11.18 (Styret kan endre denne bestemmelsen). Linda Thun
- ✓ Revidert på styremøte 21.03.19 (Opptak barn, Styret kan endre denne bestemmelsen), Linda Thun
- ✓ Revidert på styremøte 17.04.20 (Ekstraordinære åpningstider, midlertidig bestemmelse lagt til av styret) Cecilie Malterud
- ✓ Revidert på styremøtet 26.11.20 (21.1 Midlertidig bestemmelse ble forlenget av styret) Cecilie Malterud
- ✓ Revidert på styremøtet 26.11.20 (Åpningstider og ferie) Cecilie Malterud
- ✓ Revidert på styremøtet 03.06.21(15. Opptakskrets og opptakskriterier) Cecilie Malterud