

## MEDLEMSVILKÅR 2023-24 FOR DESTINASJON TRYSIL SA

### 1. Bakgrunn

Medlemsvilkårene til medlemmene i Destinasjons Trysil SA (DT) regulerer samarbeidet mellom samvirkeforetaket (destinasjonsselskapet) og medlemmene i forhold til

- håndtering av vertskapsbesøk på destinasjonen
- medlemmets bedriftsprofil på destinasjonsselskapets webside
- markedsføring i Trysils markeds- og informasjonsmateriell, samt pressearbeid
- områdegrupper
- finansieringsmodellen som definerer medlemmenes økonomiske bidrag til destinasjonsselskapet

Vilkårene er etablert innenfor de rammene som følger av vedtektene til DT og har som formål å presisere de plikter og rettigheter som allerede følger av destinasjonsselskapets vedtekter. Medlemsavtalen kan kun, og vil alltid, sies opp ved utmelding av DT, jfr. vedtektenes § 10.

### 2. Vertskapsbesøk i Trysil

Vertskapsbesøk er viktig virkemiddel for å profilere Trysil som reisemål. Medlemmer i nærmere definerte bransjer skal jfr. vedtektenes § 7 punkt 6 utøve vertskapsrollen overfor presse/journalister, studiegrupper og samarbeidspartnere som kommer hele destinasjonen til gode. DT kontaktes for å avtale, organisere og kvalitetssikre besøket i forkant. Kontaktperson i DT er Bente Nysæter. Destinasjonsselskapet vil betale de prioriterte vertskapsbesøk ut fra rabatter beregnet fra den gjeldende dagens listepriis:

- |                               |                         |
|-------------------------------|-------------------------|
| - Aktivitetsbedrifter         | 50 % rabatt             |
| - Bookingselskaper og camping | 30 % rabatt             |
| - Hotell og sengeeiere        | 50 % rabatt             |
| - Matsservering               | 30 % rabatt             |
| - Alkoholservering            | fullpris                |
| - Skiutleie                   | fritt utlån             |
| - Heispass                    | utlånes mot rekvisisjon |

### 3. Bedriftsprofil på destinasjonsselskapets webside – trysil.com

Hvert medlem kan presenteres med bedriftsprofil på destinasjonsselskapets webside. Dette er et viktig tiltak for å gi god og oppdatert informasjon til våre gjester. God kvalitet på bedriftspresentasjonene og aktivitetskalenderen er nødvendig for at informasjonen til våre gjester oppleves som relevant og profesjonell. Alle medlemmer må derfor forholde seg til følgende kvalitetskrav:

1. Medlemmene skal minimum en gang hver 6. måned oppdatere og kontrollere informasjon om sin egen bedrift. Tilbud som er gått ut på dato skal slettes og eventuelt erstattes med nye. Åpningstider og kontaklinformasjon skal alltid være oppdatert. Bedriftsprofiler som ikke vedlikeholdes vil bli fjernet.
2. Alle medlemmer har mulighet til å legge inn hendelser i en felles kalender som er relevante for våre gjester. Kalenderen er godt synlig på websiden og distribueres til andre eksterne kanaler. Hendelser som registreres skal oppfylle minst ett av følgende kriterier: en aktivitet, et arrangement, en hendelse med innleid ekspertise/underholdning eller temakvelder.  
Eksempel på hendelser som ikke skal registreres i felleskalenderen er; salg og/eller tilbudskampanjer.
3. DT er ansvarlig redaktør for informasjonsmateriellet, og står fritt til å redigere eller fjerne tekster og bilder som ikke holder ønskelig kvalitet.

DT forbeholdes retten til å vurdere alle hendelser som ikke berøres av disse kriteriene med skjønn.

Gjentakende brudd på disse retningslinjene vil føre til at bedriftens presentasjon blir fjernet.

For opplæring samt passord og brukernavn kontakt Bente Nysæter.

### 4. Markeds- og informasjonsmateriell

Det er medlemmer i DT som har rett til å markedsføre seg i markeds- og informasjonsmateriell i Trysil.

Bedrifter som har adresse utenfor Trysil har mulighet til å kjøpe seg annonseplass i magasin til en dyrere pris, dersom produktet/merkevaren ikke er konkurrerende med virksomheter i Trysil (f.eks. nasjonale annonsører).

Kontakt Gro Kveldro Bruksås i DT for artikler og innhold, Jonas Sjøgren for foto/film og Spire Kommunikasjon for kjøp av annonser.

## 5. Pressearbeid

DT bistår medlemsbedrifter i å få omtale av opplevelser i Trysil. Kontakt Gro Kveldro Bruksås i DT for tips og vurdering av pressemuligheter.

## 6. Områdegrupper

Medlemmer i geografiske bestemte områder kan bli medlem av tilhørende område-/bransjegruppe, som driftes av aktørene selv:

- Høyfjellssenteret
- Turistsenteret
- Sentrum/Mosanden
- Restaurant
- Guidede opplevelser

Hver områdegruppe skal i løpet av september måned beskrive ønskede tiltak som ønskes gjennomført i neste kalenderår og sende dette til Ida Dyreng i DT. Styret i DT vil på bakgrunn av dette avsette midler i destinasjonsselskapets budsjett i forhold til hva som er mulig å innfri.

## 7. Finansieringsmodellen for medlemmer

Medlemmer skal, ifølge DTs vedtekter § 9, bidra økonomisk til markedsføring, drift og utvikling av Trysil i tråd med den til enhver tid gjeldende finansieringsmodell. Det er Trysil-andelen av omsetningen i virksomheten som er gjeldende. Det økonomiske bidraget beregnes på grunnlag av medlemskategori, bransjetilhørighet og medlemmets størrelse og årsomsetning fratrukket mva og provisjoner i foregående reviderte regnskapsår. Finansieringsmodellen besluttet på destinasjonsselskapets årsmøte foregående år.

Bransjegruppe	Prosent av omsetning
Losji	1,5
Aktiviteter, ski- og sykkelutleie	1,4
Grunneiere og næringsbygg	1,2
Servering	0,7 mat 1,3 alkohol
Handel og service	0,4
Dagligvare	0,3
Bygg, håndverk, eiendomsutviklere og -meglere*	0,3
Andre bransjer	Fast beløp
Minstebeløp	NOK 3000,-
Ideelle organisasjoner	NOK 1500,-

*\*Eiendomsutviklere rapporterer salgsomsetning og medlemsbidrag til Destinasjon Trysil løpende over prosjektperioden og faktureres kontinuerlig istedenfor på 2 års etterskudd.*

### Beskrivelse av de ulike bransjekategoriene:

- **Losji**  
Virksomheter som formidler og leier ut senger som leiligheter og hytter, campingplasser med utleie av hytter og campingplass og virksomheter som driver hotellvirksomhet. Provisjon til fratrett defineres som formidlingsprovisjon til agenter (turoperatører, eventbyråer) og OTA'er (booking.com, hotels.com etc). Overnattingsbedrifter som selger hel/halvpensjon rapporterer inn losjiovernetning og matomsetning hver for seg ihht regnskapsrapporteringen.
- **Aktiviteter, ski- og sykkelutleie**  
Virksomheter som leverer opplevelser og aktiviteter, som guidede turer, ski- og sykkelaktiviteter, innendørsaktiviteter, klatrepark, golf, fiske, vannaktiviteter etc samt utleie av aktivitetsutstyr.
- **Grunneiere og næringsbygg**  
Virksomheter/grunneiere som har inntekter for salg av tomter, tjenester til drift av hytteområder, utleie av bygg til næringsformål etc. Feks. eier en tomt som klargjøres for salg ved å ferdigstille vei, kloakk osv.
- **Servering**  
Omfatter omsetning i restauranter, kaféer, gatekjøkken, puber og barer o.l. fordelt på alkohol og mat.
- **Handel og service**  
Virksomheter som driver butikker, handel og servicetjenester som transport, grafiske tjenester, treningssenter, frisører, renhold, it-tjenester, regnskap og andre konsulenttjenester.

- **Dagligvare**  
Butikker som selger dagligvarer til husholdninger.
- **Bygg, håndverk**  
Virksomheter som driver innen byggebransjen, som entreprenører, bygningshåndverkere, snekkere, rørleggere etc.
- **Eiendomsutviklere og -meglere**  
Eiendomsmeidler driver megling, kjøp og salg av fast eiendom. Eiendomsutviklere har inntekt for salg av hytter/leiligheter bygd på en tomt som er kjøpt/eid. Utviklingsprosjekt, for eksempel kjøper en tomt for å selge en ferdig bolig/fritidsbolig/næringsbygg på den. Omsetning rapporteres løpende over prosjektperioden og faktureres kontinuerlig istedenfor på 2 års etterskudd.
- **Andre bransjer**  
Noen virksomheter, som for eksempel bank, videregående skole og kirkelige felleråd, som ikke har ordinær omsetning har fast beløp for medlemsbidrag.
- **Ideelle organisasjoner**  
Organisasjon som arbeider for et sosialt formål for fellesskapets beste, som reinvesterer eventuelt overskudd tilbake til organisasjonens formål og har ikke fortjeneste som formål.

#### **Betalingsterminer og betalingsvilkår**

Innbetaling av medlemsbidraget følger regnskapsåret i 3 like terminer. Betalingsterminene faktureres med 14 dagers betalingsfrist i månedene mars, juni og september. Medlemsbidrag mindre enn kr. 7.000 faktureres i en betalingstermin ved første avdrag hvert år. DT vil benytte inkasso for innkreving av manglende innbetaling. I tillegg har styret i DT i henhold til vedtektenes § 8 rett til å ekskludere medlemmer som ikke betaler det beregnede og fakturerte medlemsbidraget. Kontaktperson i DT er Elisabet Sjøgaard.

#### **8. Online booking av arrangementer på destinasjonsselskapets webside**

Medlemmer med egnede arrangementer kan jfr. vedtektenes § 6 punkt 2 selge disse gjennom løsningen for online booking på destinasjonsselskapets webside. Store arrangementer må påregne å betale en provisjon.

##### **Vilkår vedrørende online booking**

1. DT formidler billetter til arrangementer på destinasjonsselskapets webside via systemet Participant. Websiden trysil.com kan også synliggjøre aktørers egne bookingløsninger for aktiviteter og overnatting.
2. Prissetting: Av den pris som medlemmene har på sine produkter går kr 8 pr bestilling + 2,5% kortgebyr til dekning av kostnader som DT har ifm systemet Participant. Prisen som medlemmet gjør tilgjengelig for DT skal ikke overstige de normalpriser som andelseier bruker ovenfor andre gjester. Medlemmene er ansvarlig for å oppdatere prisene.
3. Booking: Når det er foretatt en bestilling sendes automatisk en e-post til medlemmet som bekreftelse, dersom dette er ønskelig. Medlemmet får tildelt brukernavn og passord og kan hente ut statusrapporter.
4. Økonomi: Oppgjør skjer automatisk i bookingsystemet direkte til medlemmet.
5. Overbooking/manglende leveranse: Dersom det skulle forekomme overbooking eller ikke tilfredsstillende leveranse av det produktet som gjesten har bestilt, er det medlemmets ansvar og sørge for at gjesten får et tilbud som er minst like tilfredsstillende som det han har bestilt. Gjestens opplevelse skal tilfredsstillende pakkereiseloven. Dersom DT blir erstatningspliktige ovenfor gjesten grunnet manglende leveranse, har DT rett til å viderefakturere (regress) medlemmet for dette beløpet. Dersom DT har gjort feilen er det DT som tar det økonomiske ansvaret.
6. Publisering: Medlemmet skal sørge for at bilder og tekst som leveres og benyttes fremstår som sannferdige og relevante for gjester som bestiller. Bilder skal medlemmet ha rett til å publisere jfr lov om markedsføring.
7. Mislighold: DT har rett til å fjerne medlemmets produkter i Participant med øyeblikkelig virkning dersom medlemmet misligholder deler av vilkårene.
8. Mva satser: Det er den enkelte bedrift som er ansvarlig for korrekte mva satser og vedlikehold av disse under de ulike produkter som er gjort tilgjengelig for salg i systemet. Hvis det skulle vise seg at avgiftsbehandlingen er blitt feil og Destinasjon Trysil SA blir gjort ansvarlig for dette ovenfor skattemyndighetene, vil DT søke regress hos medlemmet.

# VEDTEKTER FOR DESTINASJON TRYSIL SA

Vedtatt på stiftelsesmøte 20.12.2006 – Endret i § 15 i Ekstraordinært årsmøte 29.01.07  
– Endret i § 6, 7, 9, 11 og 13 på årsmøte 11.06.09 – Tilpasset samvirkeoven på årsmøtet 07.06.12.  
– Endret i § 13 på årsmøte 05.06.14 – Endret i § 11 på årsmøte 04.06.15  
– Endret i § 2 på årsmøtet 22.05.19

## § 1 Organisasjon

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavn Destinasjon Trysil SA. Foretaket har vekslende medlemstall og kapital. Medlemmer har begrenset ansvar for foretakets forpliktelser, og hefter bare med sitt andelsinnskudd.

Foretakets forretningskontor er i Trysil sentrum, Innbygda i Trysil kommune.

## § 2 Formål

Destinasjon Trysil SAs formål er å være et profesjonelt og slagkraftig foretak for næringsvirksomhet i Trysil. Destinasjon Trysil SA skal gjennom målrettet arbeide styrke Trysils konkurransekraft og markedsposisjon ved å øke destinasjonens attraktivitet og innfri gjestenes forventninger og derigjennom øke bostedsattraktiviteten i Trysil.

Destinasjon Trysil SA skal være reiselivsfaglig rådgivende samt koordinere og støtte utvikling av næringsvirksomhet slik at verdiene til gjestene, virksomhetene og kommunens innbyggere økes. Destinasjon Trysil SA skal utføre sin virksomhet slik at det blir attraktivt for næringsvirksomheter i Trysil å melde seg inn.

Destinasjon Trysil SA skal arbeide med digital relasjon til sluttbruker innenfor de til enhver tid gjeldende legale rammer for personvern (GDPR).

## § 3 Andelskapital

Medlemmene betaler ved innmelding et andelsinnskudd på kr 1 500,-. Det kan bare innbetales ett andelsinnskudd per medlem. Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Innskuddsforpliktelsen kan gjøres opp ved motregning.

## § 4 Medlemskap

Enhver organisasjon og bedrift som driver aktiv næringsvirksomhet i Trysil, samt Trysil kommune har rett til å bli medlem. Innmeldingen skjer skriftlig til foretaket. I tvilstilfelle avgjør styret spørsmålet om opptagelse. Melding om utfall av søknad skal avgjøres senest to (2) måneder etter mottak av søknaden.

Medlemmene innføres i medlemsregister i samsvar med samvirkeforetaksloven § 18.

Nye medlemmer skal innbetale andelsinnskuddet innen den frist som fastsettes av styret. Medlemmets plikt til å yte medlemsbidrag løper fra innmeldingstidspunktet, jfr. § 9.

Som aktive medlemmer anses medlemmer som årlig innbetaler medlemsbidrag til laget, jfr. § 9.

Medlemskapet følger det enkelte medlem. Medlemskapet kan ikke overdras til andre uten samtykke fra styret.

## § 5 Destinasjon Trysils oppgaver

Destinasjon Trysils oppgaver er:

- Utarbeide og implementere felles overordnet strategi
- Destinasjonsmarkedsføring

- Markedskartlegging
- Vertskapsoppgaver
- Utføre vedtatte fellesgoder og fellesoppgaver (goder og oppgaver som ikke gir den enkelte aktør særfordeler), samt utvikle og foreslå nye fellesgoder og fellesoppgaver
- Utvikle nye tiltak som:
  - bringer flere turister til Trysil
  - øker kvaliteten på produkter og tjenester
  - styrker Trysils konkurransefortrinn

Destinasjon Trysil er ansvarlig for å holde medlemmene løpende informert om sitt arbeid, samt gi faglige oppdateringer og bidra til å gjøre kompetansetiltak tilgjengelig.

Destinasjon Trysil er ansvarlig for å involvere og engasjere medlemmene gjennom de strukturer som organiseringen omfatter, herunder områdegupper, markedsråd og ulike prosjektgrupper.

### **§ 6 Medlemmenes fordeler**

Medlemmene har blant annet følgende fordeler:

- Bruk av Trysils felles grafiske profil i egen markedsføring og i tråd med de til enhver tid gjeldende retningslinjene
- Presentasjon av egen virksomhet på Destinasjon Trysils nettsted og online booking i tråd med de retningslinjer som til enhver tid foreligger.
- Bruk av Destinasjon Trysils billedarkiv i tråd med gjeldende retningslinjer
- Deltagelse i målrettede salgs- og markeds kampanjer i regi av Destinasjon Trysil
- Annonsering og profilering i ulike medier og produksjoner til medlemspris
- Tilgang til lokal statistikk og markedsdata
- Kompetansetiltak til medlemspris

Destinasjon Trysil skal til enhver tid ha oversikt over de fordeler som medlemmene kan nyttiggjøre seg.

### **§ 7 Medlemmenes oppgaver**

Destinasjon Trysils organisering og arbeidsform er basert på involvering og engasjement fra medlemmene, slik at formålet til laget blir oppfylt til det beste for alle medlemmene. Medlemmenes oppgaver gjelder så langt det er relevante for det enkelte medlem, og er blant annet:

- Utvikle egen virksomhet i tråd med vedtatt felles, overordnet strategi
- Løpende utvikle og kvalitetssikre egen virksomhet
- Innfri kvalitetskrav som destinasjonen måtte etablere, samt delta på opplærings- og utviklingsaktiviteter knyttet til dette
- Delta i utviklingsprosjekter og på samarbeidsoppgaver som tjener fellesskapet
- Utøve godt vertskap overfor gjester og kunder, herunder påse at bedriftens egne ansatte gjennomfører vertskapskurs
- Utøve vertskapsrollen overfor presse, studiegrupper og samarbeidspartnere som kommer hele destinasjonen til gode
- Bidra etter avtale til destinasjonens statistikk ved å oppgi nødvendig tallgrunnlag fra egen bedrift (omsetning, trafikk, sysselsetting o.a.)
- Ikke drive markedsføring mv. i konkurranse med laget uten styrets samtykke
- Delta så langt det er mulig, i ulike arbeids- og informasjonsmøter
- Har fungerende e-post adresse og tilgang til internett for å ta imot informasjon og besvare henvendelser

### **§ 8 Brudd på vedtektene**

Dersom et medlem krenker foretaket ved vesentlig mislighold, herunder ved overtredelse av vedtektene, eller instruksjoner og pålegg som er gitt med hjemmel i disse, kan styret ekskludere medlemmet. Det skal om mulig først gis en advarsel. Ekskludering må skje skriftlig og kan ankes inn for årsmøtet med en måneds frist fra mottatt melding om ekskludering. Anke har utsettende virkning.

Medlem som er ekskludert, har ikke krav på tilbakebetaling av sitt andelsinnskudd eller andel i foretakets formue og taper sin rett til eventuell etterbetaling mv. Det ekskluderte medlemmet har imidlertid krav på at medlemsbidrag i henhold til § 9 avregnes i forhold til dato for når medlemmet ble ekskludert.

### § 9 Medlemsbidrag

Medlemmene plikter å yte økonomisk bidrag i tråd med den til enhver tid gjeldende Finansieringsmodell som er vedtatt av årsmøtet i tråd med § 12 og § 13 i disse vedtektene. Det økonomiske bidraget beregnes på grunnlag av medlemskategori, bransjetilhørighet, og medlemmets årsomsetning fratrukket mva og provisjoner i foregående regnskapsår, med unntak av det økonomiske bidraget for medlemmer som inngår avtale om å yte et fast årlig bidrag.

Styret fremmer forslag til Finansieringsmodell for påfølgende år for årsmøtet som fastsetter den med mer enn halvparten av de tilstedeværende stemmene.

### § 10 Utmelding og opphør av medlemskap

Medlem som ønsker å melde seg ut av laget, må sende skriftlig melding til styret med frist for utmelding på tre måneder fra meldingen om utmelding ble mottatt av styret.

Utmeldt medlem har krav på å få tilbakebetalt sitt andelsinnskudd i den grad andelskapitalen er i behold. Det utbetales ikke rente på andelsinnskuddet. Når et medlemskap opphører har den det gjelder ikke krav på andel i foretakets aktiva og formue ut over andelsinnskuddet.

Styret **kan** beslutte at medlemskapet for et medlem som ikke har vært aktivt det foregående år, jfr. § 4, skal slettes som opphørt. Videre **skal** medlemskapet slettes for et medlem som ikke har vært aktivt i de to foregående år, jfr. § 4, med mindre styret finner at tungtveiende grunner taler for å opprettholde medlemskapet. Beslutning om å slette medlemskapet kan ankes til årsmøtet og må vedtas med mer enn halvparten av de tilstedeværende stemmene. Det økonomiske oppgjøret overfor medlemmet ved opphør behandles på samme måte som ved ekskludering iht. § 8 andre ledd.

### § 11 Styret og daglig leder

Foretaket ledes av et styre på fem til syv personer og med følgende sammensetning:

- 1 medlem – Skistar Norge, avd Trysil med personlig varamedlem
- 1 medlem - Trysil kommune med personlig varamedlem
- 3-5 medlemmer hvorav minst 3 styremedlemmer må representere medlemmer i andelslaget

Foretakets firma tegnes av daglig leder og ett styremedlem sammen eller styreleder og ett styremedlem sammen.

Foretaket skal ha en valgkomité på tre medlemmer som innstiller kandidater til styreverv, samt foreslår godtgjørelse til styret. Valgkomiteen skal arbeide i henhold til instruks vedtatt av foretakets årsmøte. Valgkomiteen innkalles før det ordinære årsmøtet av valgkomiteens leder og før ekstraordinært årsmøte dersom det der skal foretas valg. Valgkomiteens innstilling skal foreligge før innkalling til årsmøtet sendes ut.

Årsmøtet velger alle styrerepresentantene, med unntak av Trysil kommune og Skistar Norge, avd Trysil som selv oppnevner sin representant med vararepresentant.

På stiftelsesmøtet velges styremedlemmene for to (2) år, med unntak av to (2) styremedlemmer som velges for ett (1) år. Deretter velges alle styremedlemmene for to (2) år. Trysil kommune og Skistar Norge, avd Trysil velger selv hvor lenge sine styremedlemmer, herunder varamedlemmer, skal sitte, begrenset til fire år, men må informere på årsmøtet om hvem som skal representere dem i styret.

Årsmøtet velger en leder og en nestleder blant styremedlemmene. Styreleder og nestleder velges for ett (1) år. Valg av styremedlemmer, styreleder og styrets nestleder skal skje skriftlig dersom det forlanges av ett eller flere medlemmer. For å anses valgt, må vedkommende ha oppnådd mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis

ingen kandidater oppnår mer enn halvparten av de stemmene som er avgitt, foretas det omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer. Blir stemmetallene da like, skal valget avgjøres ved loddtrekning.

Styret sammenkalles til møte med minst to (2) dagers varsel så ofte styreleder finner det nødvendig eller etter tre (3) styremedlemmers forlangende.

For at styret skal være beslutningsdyktig, må mer enn halvparten av styremedlemmene være tilstede. Til gyldig vedtak kreves mer enn halvparten av stemmene. Ved stemmelikhet teller styreleders stemme dobbelt.

Daglig leder tilsettes av styret.

Fra møtene føres protokoll som undertegnes av de møtende styremedlemmer. Er et vedtak ikke enstemmig, kan hvert styremedlem kreve tilført protokollen hvordan vedkommende har stemt.

## § 12 Årsmøtet

Årsmøtet er foretakets øverste myndighet. Årsmøtet åpnes av styrets leder, eller av den som styret har pekt ut. Årsmøtet skal velge en møteleder. Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni. Andre årsmøter holdes etter vedtak av styret eller når det forlanges av revisor eller minst minst 1/10 av foretakets medlemmer. Styrets leder kan også innkalle til ekstraordinært årsmøte.

Styret sørger for skriftlig innkalling til årsmøtet med minst syv (7) dagers varsel fra mottak av innkallingen. Med innkallingen skal følge sakliste, og til det ordinære årsmøtet, dessuten årsmelding og regnskap.

Beslutninger i årsmøtet fattes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene, unntatt endring av vedtektene og oppløsning av laget, der det for beslutninger kreves mer enn 2/3 av de avgitte stemmene. Vedtektsendringer som nevnt i samvirkeforetakslova § 54 andre ledd krever  $\frac{3}{4}$  flertall av avgitte stemmer.

Står stemmetallet likt, gjelder det som møtelederen slutter seg til, også når denne ikke har stemmerett, unntatt ved valg.

Hvert medlem skal ha minst en stemme. Medlemmer som i tråd med finansieringsmodellen har innbetalt kr. 20.000 eller mer i medlemsbidrag skal ha følgende antall stemmer:

Medlemmer som yter medlemsbidrag på

- mellom kr 20.000 og kr 39.999 skal ha to (2) stemmer
- mellom kr 40.000 og kr 59.999 skal ha tre (3) stemmer
- mellom kr 60.000 og kr 99.999 skal ha fire (4) stemmer
- mellom kr 100.000 og kr. 499.999 skal ha fem (5) stemmer
- mellom kr 500.000 og kr 999.999 skal ha ti (10) stemmer
- mellom kr 1.000.000 og kr 1.999.999 skal ha tjue (20) stemmer
- over kr 2.000.000 skal ha tretti (30) stemmer

Medlemmene har rett til å møte i årsmøtet ved fullmektig etter eget valg. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde bare for førstkommande årsmøte hvis det ikke går tydelig frem at noe annet er ment. Medlemmet kan når som helst kalle tilbake fullmakten. En fullmektig kan kun representere ett (1) medlem.

Hvert medlem kan ha med seg en (1) rådgiver som årsmøtet kan gi talerett.

Fra årsmøtet skal det føres protokoll som underskrives av møteleder og en (1) annen person valgt av årsmøtet.

Alle medlemmer har møte-, tale-, forslagsrett på årsmøtet. Dette gjelder også styrets medlemmer, daglig leder og revisor.

## § 13 Årsmøtets oppgaver

I det ordinære årsmøte behandles:

- Valg av møteleder
- Valg av en (1) person til å underskrive protokollen sammen med møteleder.

- Årsregnskapet og årsberetningen
- Disponering av overskudd eller dekning av underskudd i henhold til fastsatt balanse
- Valg av styremedlemmer, styreleder, nestleder og ved ledighet valg av revisor
- Valg av valgkomité
- Fastsette godtgjørelse til styret og godkjenne revisors godtgjørelse
- Andre saker nevnt i innkallingen
- Finansieringsmodell for påfølgende år

I god tid før årsmøte planlegges skal styret varsle medlemmene om at saker som skal behandles på årsmøtet må være mottatt av styret innen en bestemt frist i samsvar med samvirkeforetaksloven.

#### **§ 14 Anvendelse av årsoverskudd**

Eventuelt årsoverskudd i foretaket skal ikke utdeles medlemmene men godskrives foretakets egenkapital, og skal benyttes til foretakets videre virksomhet og formål.

#### **§ 15 Vedtektsendringer**

Endringer i vedtektene skal vedtas av årsmøtet. Det skal stå i innkallingen hva forslaget går ut på. Til gyldig vedtak om endring kreves 2/3 flertall av de avgitte stemmer i årsmøtet. Vedtektsendringer som nevnt i samvirkeforetakslova § 54 andre ledd krever  $\frac{3}{4}$  flertall av avgitte stemmer.

#### **§ 16 Oppløsning**

Vedtak om å oppløse laget kan bare gjøres av ordinært årsmøte. Til gyldig vedtak om oppløsning kreves 2/3 flertall av alle lagets stemmer. Dersom 2/3 av lagets stemmer ikke oppnås, kan vedtaket gjentas i nytt årsmøte med 2/3 flertall av de møtende.

Ved oppløsning skal mulig gjenværende formue i laget fordeles på de aktive medlemmene i tråd med samvirkerettslige prinsipper, der samhandelen med laget siste fem (5) år før oppløsningen legges til grunn, jfr. § 9.

\*\*\*