



# Fusjonsplan

---

*Plan for fusjon mellom Stor-Oslo  
Personellservice SA, Rådhusets  
Personellservice SA og Kommuneansattes  
Personellservice SA.*

Hver for seg er foretakene små og lite robuste i forhold til bemanning og finansielle forhold. Det er vanskelig å utvikle og framforhandle gode medlemstilbud for en begrenset medlemsmasse. Et fusjonert foretak vil åpne for en mer robust organisasjon, et bedre arbeidsmiljø for de ansatte, mer kosteffektiv drift og en finansiell situasjon som gir større mulighet og bedre risikostyring, noe som vil komme medlemmene til gode gjennom gode medlemstilbud og trygg forvaltning av deres innskudd. Fusjonsplanen er utarbeidet i tråd med Samvirkelovens krav ved fusjon. Fusjonsplanen er utarbeidet for å angi hva som skal skje i forbindelse med fusjonen, hvilke skritt som skal tas, hvilket grunnlag og hvilke vilkår som ligger til grunn for gjennomføringen, samt å gi medlemmene og de ansatte et best mulig informasjonsgrunnlag for den foreslåtte fusjonen mellom foretakene. Fusjonsplanen vil legges fram for de fusjonerende foretakene på deres ekstraordinære årsmøter. Dette er en fusjonsplan utarbeidet av styrene i Stor-Oslo Personellservice SA, Rådhusets Personellservice SA og Kommuneansattes Personellservice SA, med tanke på en fusjon av de tre foretakene. Foretakene har sammenfallende formål og arbeidsoppgaver.

Oslo, 23.8.2021

**I styret for Rådhuset PS**

  
Anne-Marie Tørnby (styreleder)


  
Anne Vera Olsen

  
Tor Grøtting

  
Frode Waglen

  
Odd-Vidar Johansen

**I styret for Stor-Oslo**

  
Arild Olsen (styreleder)


  
Yvonne Larsen

  
Karl Hauge

  
Anne Fjeldstad

  
Geir Magne Øines

**I styret for KPS**

  
Reidun Stubbe (styreleder)

  
Elin Gudmundsen

  
Tone Emblem

  
Baard Paulsen

  
Trond Enkerud

**Ansattrepresentant**

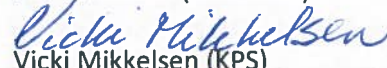
  
Gunn Rasch

  
Magnhild Diez

**Daglige ledere**

  
Dag Grøstad (Rådhuset PS)

  
Per Mathisen (Stor-Øslo)

  
Vicki Mikkelsen (KPS)

# Fusjonsplan

---

## Innhold

1. Informasjon om fusjonsplanen og fusjonsbehandlingen .....	4
2. Fusjonsplanens formål og styrenes opplysningsplikt .....	5
3. Foretaksnavn mv. ....	5
4. Fusjonens hovedpunkter .....	5
5. Fusjon basert på samvirkerettslig, regnskapsrettslig og skatterettslig kontinuitet .....	6
6. Virksomhetsoverdragelse .....	7
7. Vedtektsendringer .....	8
8. Vederlag til medlemmer .....	8
9. Vilkår for medlemskap .....	8
10. Medlemsrettigheter .....	8
11. Medlemstilbud .....	8
12. Styret .....	9
13. Ledelse og organisasjon .....	9
14. Utkast til åpningsbalanse .....	9
15. Vedlegg til fusjonsplanen .....	10
VEDTEKTER FOR NYE STOR-OSLO PERSONELLSERVICE SA .....	11
Gjeldende vedtekter Rådhusets personellservice SA (overtakende foretak) .....	15
Gjeldende vedtekter Stor-Oslo Personellservice SA (overdragende foretak) .....	19
Gjeldende vedtekter Kommuneansattes personellservice SA (overdragende foretak) .....	22
Protokoll i henhold til AML § 16-5 .....	29
Rapport fra styret i Rådhusets personellservice SA (org.nr 865 166 252) for fusjonsplan mellom Rådhusets personellservice SA, Stor-Oslo personellservice SA og Kommuneansattes personellservice SA .....	33
Rapport fra styret i Stor-Oslo personellservice SA (org.nr. 929 827 333) for fusjonsplan mellom Rådhusets personellservice SA, Stor-Oslo personellservice SA og Kommuneansattes personellservice SA .....	35

Rapport fra styret i Kommuneansattes personellservice SA (org.nr. 847 459 522) for fusjonsplan mellom Rådhusets personellservice SA, Stor-Oslo personellservice SA og Kommuneansattes personellservice SA.....	38
Redegjørelse fra styret i Rådhusets personellservice SA for fusjonsplan mellom Stor-Oslo personellservice SA, Kommuneansattes personellservice SA og Rådhusets personellservice SA ....	41
Redegjørelse fra styret i Stor-Oslo personellservice SA for fusjonsplan mellom Rådhusets personellservice SA, Stor-Oslo personellservice SA og Kommuneansattes personellservice SA.....	44
Redegjørelse fra styret i Kommuneansattes personellservice SA for fusjonsplan mellom Rådhusets personellservice SA, Stor-Oslo personellservice SA og Kommuneansattes personellservice SA.....	47
Utkast til styreinstruks for nye Stor-Oslo Personellservice SA .....	50
Utkast til stillingsinstruks for daglig leder for Nye Stor-Oslo Personellservice SA .....	53
Rentesatser og priser i de tre foretakene pr. 1.8.2021 .....	55



## 1. Informasjon om fusjonsplanen og fusjonsbehandlingen

Denne fusjonsplanen er utarbeidet i forbindelse med den foreslåtte fusjonen mellom Stor-Oslo Personellservice SA (Stor-Oslo), Rådhusets Personellservice SA (RP) og Kommuneansattes Personellservice SA (KPS) i henhold til samvirkeloven kapittel 8.

Arbeidet med å utrede fusjonen ble varslet medlemmene i de respektive årsmeldinger for 2018 i forbindelse med årsmøtene 2019. Følgende tekst lå i alle årsmeldingene:

*«På PS-konferansen 2018 ble PS'enes utfordringer og framtid diskutert. Styrene i Eniba<sup>1</sup>, Stor-Oslo, Rådhusets PS, KTPS<sup>1</sup> og KPS dannet en felles arbeidsgruppe for å diskutere dette videre. Det ble enighet om å se på hva som bør gjøres for å møte framtidens utfordringer, hver for seg, eller sammen.*

*Arbeidsgruppa så etter sin gjennomgang av dagens situasjon og framtidsutsiktene at det vil være fordeler med en sammenslåing for å sikre virksomheten og medlemmenes verdier og tilbud. Det framkom ikke formelle hindringer for en slik sammenslåing, og de ansatte er positive.*

*Samtlige styrer er innstilt på å jobbe videre med en fusjonsplan i 2019. En fusjonsplan må godkjennes av de respektive årsmøter før en fusjon kan gjennomføres.»*

Arbeidet med å utrede og forberede en fusjon er videreført i 2019 og 2020 i en styregruppe, HR-gruppe og administrasjonsgruppe. De ansatte er holdt løpende orientert gjennom allmøter og møter med ansattrepresentanter.

Medlemmene orienteres om fusjonsplanen gjennom melding til medlemmene som sendes ut i forkant av det ekstraordinære årsmøtet hvor fusjonen skal behandles. Medlemmene får link til fusjonsplanen. De ansatte blir gjort kjent med fusjonsplanen gjennom kontaktmøter og vil få tilgang til denne etter reglene i samvirkeloven § 109.

Enkelte uttalelser i fusjonsplanen gjelder framtidige forhold, og er dermed forbundet med usikkerhetsmomenter. De framtidige forholdene vil derfor kunne avvike noe fra det som framkommer i dette dokumentet.

Medlemmer og ansatte er selv ansvarlig for å orientere seg om fusjonsplanen med tilhørende dokumenter, samt samvirkelovens og vedtektenes bestemmelser.

Fusjonen er basert på kontinuitet i rettslige posisjoner.

Fusjonsplanen er satt opp i henhold til samvirkelovens § 104.

---

<sup>1</sup> Kollektivtrafikkens Personellservice (KTPS) og Energiansattes interessekontor SA (Eniba) har i ettertid besluttet å ikke arbeide videre med en fusjon.

Fusjonens involverte foretak:

Rolle	Org.nr.	Navn	Adresse	Forretningskommune
Overtakende	856 166 252	Rådhusets Personellservice SA	Lilletorget 1 0184 Oslo	Oslo
Overdragende	929 827 333	Stor-Oslo Personellservice SA	Lilletorget 1 0184 Oslo	Oslo
Overdragende	847 459 522	Kommuneansattes Personellservice SA	Lilletorget 1 0184 Oslo	Oslo

## 2. Fusjonsplanens formål og styrenes opplysningsplikt

Fusjonsplanen er utarbeidet for å angi hva som skal skje i forbindelse med fusjonen, hvilke skritt som skal tas, hvilket grunnlag og hvilke vilkår som ligger til grunn for gjennomføringen, samt å gi medlemmene og de ansatte et best mulig informasjon om den foreslåtte fusjonen mellom foretakene.

Styrene i Stor-Oslo, RP og KPS bekrefter at opplysningene i fusjonsplanen, så langt de kjenner til, er i samsvar med de faktiske forhold og at det ikke foreligger utelatelser som er av vesentlig betydning for fusjonen. Enkelte administrative og driftsmessige forhold må avklares nærmere i forbindelse med at foretakene blir fusjonert.

De respektive styrer er kun ansvarlig for informasjon vedrørende den virksomhet de leder før fusjonen.

Muligheter, utfordringer og framtidsutsikter er vurdert ut fra styrenes beste skjønn.

## 3. Foretaksnavn mv.

Det fusjonerte foretaket **Stor-Oslo Personellservice SA** (videre omtalt som «Nye Stor-Oslo Personellservice SA») er et samvirkeforetak. Forretningskontoret er i Oslo kommune, Lilletorget 1, 0184 Oslo.

Fusjonens involverte foretak fremgår av punkt 1 ovenfor.

## 4. Fusjonens hovedpunkter

Nedenfor gjengis en del punkter som er avklart gjennom fusjonsarbeidet mellom Stor-Oslo, RP og KPS. Punktene har vært drøftet i de respektive styrer og danner grunnlag for det styrene i felleskap har anbefalt.

- Overtakende foretak skal være det som i dag heter Rådhusets personellservice SA.
- Foretakets nye navn blir Stor-Oslo Personellservice SA.
- Lokalisering som i dag i Oslo, Lilletorget 1, 0184 Oslo.

- Foretaket er et samvirkeforetak og reguleres av samvirkeoven.
- Fusjonen er en virksomhetsoverdragelse og reguleres av Arbeidsmiljølovens § 16.
- Alle ansatte blir videreført som ansatte i det nye foretaket med bibehold av gjeldende arbeidsavtale og lønns- og arbeidsvilkår.
- Daglig leder i KPS SA blir daglig leder for nye Stor-Oslo Personellservice SA.
- De ansatte vil få et større arbeidsfellesskap og bedre muligheter for kompetanseutvikling, og det fusjonerte foretaket får en mer robust bemanning og større samlet kompetanse.
- Det avholdes et ekstraordinært årsmøte i det nye Stor-Oslo Personellservice SA etter at fusjonen er registrert i foretaksregisteret.
- I forkant av ekstraordinært årsmøte nedsettes en valgkomité bestående av én representant fra hvert av foretakene for å utarbeide innstilling til valg av styre og valgkomité.
- På ekstraordinært årsmøte velges et styre, bestående av 5 medlemmer og ett varamedlem, hvorav styreleder og 2 styremedlemmer velges for 2 år, de øvrige for 1 år. Det foretas også valg av ny valgkomité bestående av 3 medlemmer, hvorav én velges til leder. Det er ønskelig at medlemmene i både styre og valgkomité hentes fra medlemsmassen til de fusjonerende foretakene.
- Som en del av forberedelsene til fusjonen lages en plan for samkjøring og avvikling av driftskontrakter og øvrige avtaler, som iverksettes når fusjonen er vedtatt.
- Alle verdier og forpliktelser fra de fusjonerte foretakene tilføres det nye foretaket.
- Alle medlemmer vil ha like rettigheter i det nye foretaket. Alle individuelle avtaler (lån til medlemmer) videreføres til disse er innfridd.

## **5. Fusjon basert på samvirkerettslig, regnskapsrettslig og skatterettslig kontinuitet**

Fusjonen er basert på at RP er overtakende og Stor-Oslo og KPS er overdragende foretak. Foretaket skifter navn til Stor-Oslo Personellservice SA. Fusjonen gjennomføres fullt i henhold til samvirkeovens bestemmelser.

Fusjonen er basert på et kontinuitetsprinsipp. Kjernen i dette er at eiendeler, rettigheter og forpliktelser fortsetter i det overtakende foretaket. Dette betyr at hjemmelsoverdragelse av fast eiendom ikke utløser tinglysningsgebyr og dokumentavgift i Norge. RP har eiendommer i Norge og Spania, og det er av hensyn til dette at RP er overtakende foretak og at deres organisasjonsnummer videreføres.

Andelsinnskudd for nye medlemmer fastsettes i vedtektene. For alle medlemmer i de fusjonerende foretakene, overføres deres andelsinnskudd til det nye foretaket. Ingen eksisterende medlemmer er forpliktet til å yte noe tilleggsinnskudd i forbindelse med fusjonen, og ingen medlemmer vil motta utdelinger ved fusjonen.

Fusjonen gjennomføres med regnskapsmessig kontinuitet, slik at regnskapsmessige verdier kan videreføres. Kontinuitet betyr at tidligere balanseførte tall i alle foretak videreføres i det overtakende foretaket. Transaksjoner i de overdragende foretakene skal regnskapsmessig anses foretatt på nye Stor-Oslo Personellservice SAs regning fra iverksettelsesdato for fusjon. Fusjonen innebærer for medlemmene i de overdragende foretakene en ombytting av medlemskap og videreføring av andelsinnskudd uten at det ytes noe ytterligere vederlag fra det overtakende foretakets side. En fusjon basert på disse prinsippene anses regnskapsmessig som en fusjon som bygger på kontinuitet.

Alle de fusjonerte foretakene er i dag skattefrie hver for seg. Det antas derfor at det blir skattemessig kontinuitet i forbindelse med fusjonen, slik at det nye foretaket også vil være skattefrie for sin drift/virksomhet. Det følger av skatteloven § 11-2 annet ledd at fusjon av samvirkeforetak kan gjennomføres skattefritt med skattemessig kontinuitet, forutsatt at fusjonen gjennomføres i tråd med bestemmelsene i samvirkeoven kapittel 8. Skattemessig kontinuitet innebærer at overtagende foretak trer inn i skatteposisjonene, ervervstidspunkter mv. i de eiendeler, rettigheter og forpliktelser som overtas fra det overdragende foretaket. To eller flere samvirkeforetak kan dermed fusjonere uten umiddelbar beskatning. Denne fusjonen gjennomføres basert på disse prinsippene.

I skatteloven § 11-2 annet ledd heter det at så langt fusjonen gjennomføres i henhold til bestemmelsene i samvirkeoven kapittel 8, vil en fusjon heller ikke medføre realisasjonsbeskatning for medlemmene. Skattemessig kontinuitet på medlemsnivå ivaretas ved at medlemmene i Stor-Oslo og KPS får ombyttet sine nåværende medlemskap til medlemskap i nye Stor-Oslo Personellservice SA, og alle skatteposisjoner knyttet til medlemskapet i overdragende foretak overføres til medlemskapet i det overtakende foretaket, det nye Stor-Oslo Personellservice SA.

## **6. Virksomhetsoverdragelse**

Fusjonen mellom KPS, RP og SOPS vil være en virksomhetsoverdragelse.

En virksomhetsoverdragelse innebærer at en virksomhet overføres fra en arbeidsgiver til en annen. Virksomhetsoverdragelse utløser en rekke juridiske forpliktelser knyttet til de ansatte i virksomheten som overdras, jfr. arbeidsmiljølovens kapittel 16. Bestemmelsene i arbeidsmiljøloven har til formål å sikre at endring av arbeidsgiver ikke medfører dårligere rettigheter for arbeidstakerne enn det som gjelder i arbeidsforholdet med opprinnelige arbeidsgiver. Avtalte ansettelsesvilkår som f.eks. lønn fortsetter uendret i det fusjonerte foretaket. Arbeidstakers rett til videre opptjening av pensjonsrettigheter overføres også til nytt foretak.

Da det kun er KPS som har fast ansatt daglig leder, vil denne etter gjeldende regler tiltre stillingen som daglig leder i det fusjonerte foretaket.

Arbeidsmiljølovens kapittel 16 beskriver krav i prosessen til informasjon og drøfting med de tillitsvalgte og tilsvarende informasjon til de ansatte i henhold til arbeidsmiljølovens §§ 16-5 og 16-6. To av foretakene har i dag tariffavtale med Fagforbundet, og det er etablert kontakt med



Fagforbundet for å sikre de ansattes rettigheter og for at fusjonen skal skje i tråd med arbeidsmiljølovens bestemmelser.

## **7. Vedtektsendringer**

Det overtakende foretaket får nye vedtekter i forbindelse med fusjonen. Vedtektene er utarbeidet i henhold til samvirkeloven. Vedtektene er vedlegg til denne fusjonsplanen.

## **8. Vederlag til medlemmer**

Medlemmene i overdragende foretak får medlemskap i overtakende foretak. Forøvrig ytes ikke vederlag til medlemmene i forbindelse med fusjonen (jf. samvirkelovens § 106).

## **9. Vilkår for medlemskap**

Alle medlemskap i de fusjonerende foretakene overføres til det overtakende foretaket og innføres i medlemsregisteret.

Som nye medlemmer kan opptas:

- fast ansatte i virksomheter i Oslo kommune eller i virksomheter som er minst 50 % eid av Oslo kommune
- fast ansatte i Skattekontorene i Oslo og Viken
- fast ansatte i «Stor-Oslo Personellservice SA».

Medlemmer kan ikke ha medlemskap i andre interessekontorer.

Alle nye medlemmer betaler et andelsinnskudd fastsatt i vedtektene. Andelsinnskuddet betales ikke tilbake ved opphør av medlemskap, kun ved avvikling av foretaket.

## **10. Medlemsrettigheter**

Alle medlemmer vil ha de samme rettigheter og plikter i nye Stor-Oslo Personellservice SA.

Individuelle avtaler videreføres i nytt foretak inntil de er innfridd eller reforhandlet.

## **11. Medlemstilbud**

Nye Stor-Oslo Personellservice SA skal tilby medlemmene attraktive medlemstilbud. Det fusjonerte foretaket vil ha større ressurser til å jobbe med å utvikle disse. Det nye foretaket skal jobbe med å finne nye medlemstilbud og se på muligheten for å utvikle og utvide de tilbudene foretakene har i dag, som ferieleiligheter og hytter.

Når fusjonen trer i kraft ville alle medlemmer få like spare- og lånevilkår, samt lik tilgang til ferieleilighet og hytter. Ved fusjonstidspunktet vil alle medlemmer få den, på dette tidspunktet, høyeste sparerenta blant de tre foretakene, og alle med forbrukslån den laveste utlånsrenta for slike

lån. Rentesatser og priser i de tre foretakene pr 1.8.2021 ligger vedlagt. Det tas forbehold om at den økonomiske situasjonen i foretakene, eller endringer i Norges Banks styringsrente kan medføre endringer i denne fram mot fusjonstidspunktet.

## **12. Styret**

### **Overgangsordning for styret**

I forbindelse med ordinært årsmøte 2021 ble det valgt styremedlemmer i alle foretakene. Styrene i de tre foretakene fungerer hver for seg fram til iverksettelse av fusjonen. Styret i RP (overtakende foretak) vil være det ansvarlige styret i det nye Stor-Oslo Personellservice SA når fusjonen er iverksatt. Derfor vil det bli avholdt ekstraordinært årsmøte for valg av nye styremedlemmer når fusjonen er registrert i Foretaksregisteret. Styrene utpeker én representant fra hvert foretak til valgkomitéen for ekstraordinært årsmøte.

### **Styresammensetning og valg**

Styret i Stor-Oslo Personellservice SA skal etter fusjonen bestå av 5 medlemmer og ett varamedlem. På ekstraordinært årsmøte velges styreleder og 2 styremedlemmer for 2 år, de øvrige for 1 år, styret konstituerer seg selv i første møte etter årsmøtet.

Det velges en valgkomité bestående av 3 medlemmer, hvorav én velges til leder.

Alle senere valg skjer i henhold til vedtektenes §§ 7 og 8.

## **13. Ledelse og organisasjon**

Daglig leder i KPS SA blir daglig leder i nye Stor-Oslo Personellservice SA.

Daglig leder, i forståelse med styret, organiserer arbeidet i foretaket.

Ansatte eller styremedlemmer i de tre foretakene får ingen særlige rettigheter eller fordeler ved fusjonene.

## **14. Utkast til åpningsbalanse**

Åpningsbalanse for nye Stor-Oslo Personellservice SA er vedlagt fusjonsplanen.

Åpningsbalansen er satt opp i samsvar med gjeldende regnskapsregler. Dette er gjennomgått av revisor. Revisors bekreftelse ligger ved åpningsbalansen.

## **15. Vedlegg til fusjonsplanen**

1. Åpningsbalanse for overtakende foretak, med revisors bekreftelse (vedlagt som eget dokument)
2. Vedtekter for nye Stor-Oslo Personellservice SA
3. Gjeldende vedtekter Rådhusets personellservice SA (overtakende foretak)
4. Gjeldende vedtekter Stor-Oslo Personellservice SA (overdragende foretak)
5. Gjeldende vedtekter Kommuneansattes personellservice SA (overdragende foretak)
6. Årsregnskap og årsmelding med revisjonsmelding 2020 Rådhusets personellservice SA (vedlagt som eget dokument)
7. Årsregnskap og årsmelding med revisjonsmelding 2020 Stor-Oslo Personellservice SA (vedlagt som eget dokument)
8. Årsregnskap og årsmelding med revisormelding 2020 Kommuneansattes personellservice SA (vedlagt som eget dokument)
9. Referat fra møte i henhold til AML § 16-5
10. Rapport om fusjon Rådhusets personellservice SA
11. Rapport om fusjon Stor-Oslo Personellservice SA
12. Rapport om fusjon Kommuneansattes personellservice SA
13. Redegjørelse om fusjonsplan med revisors bekreftelse Rådhusets personellservice SA
14. Redegjørelse om fusjonsplan med revisors bekreftelse Stor-Oslo Personellservice SA
15. Redegjørelse om fusjonsplan med revisors bekreftelse Kommuneansattes personellservice SA
16. Styreinstruks for nye Stor-Oslo personellservice SA
17. Utkast til stillingsinstruks for daglig leder for nye Stor-Oslo Personellservice SA
18. Rentesatser og prisliste i de tre foretakene pr. 1.8.2021

## VEDTEKTER FOR NYE STOR-OSLO PERSONELLSERVICE SA

### § 1 Selskapsform og foretaksnavn

Foretaket er et samvirkeforetak. Foretakets navn er «Stor-Oslo Personellservice SA».

### § 2 Forretningssted.

Forretningskontoret er i Oslo kommune.

### §3 Virksomhet / formål mv.

Foretaket har til formål å være et interessekontor for å skaffe medlemmene fordeler blant annet ved å:

- tilby spare-, låne- og forsikringsprodukter, enten selv eller gjennom samarbeidspartnere
- skaffe forbindelser med leverandører som kan tilby medlemmene gunstige kjøpsvilkår,
- tilby utleie av fritidsboliger

Foretaket yter kun tjenester overfor sine medlemmer.

Krav til skriftlighet i disse vedtektene er ikke til hinder for bruk av elektronisk kommunikasjon etter reglene i samvirkeoven.

### § 4 Medlemskap

Søknaden om medlemskap må være skriftlig. Den kan sendes elektronisk til den adressen foretaket har oppgitt for formålet.

Medlemskap kan bare nektes dersom det er saklig grunn.

Medlemskapet er personlig og kan ikke overføres til andre.

Som medlemmer kan opptas:

- fast ansatte i virksomheter i Oslo kommune eller i virksomheter som er min 50% eid av Oslo kommune,
- fast ansatte i skattekontorene i Oslo og Viken, og
- fast ansatte i Stor-Oslo Personellservice SA.

Medlemmer som opptas, kan ikke ha medlemskap i andre interessekontorer.

Medlemskapet opphører:

- når medlemmet slutter i den virksomheten som gir rett til medlemskap, unntatt ved pensjonering eller ved overgang til annen virksomhet som gir rett til medlemskap,
- ved utmelding,
- ved medlemmets død,

- ved eksklusjon, eller
- på annen måte i henhold til samvirkelovens regler.

Et medlem som slutter i sitt arbeidsforhold i en virksomhet nevnt i denne paragraf, kan etter søknad få fortsette medlemskapet hvis styret finner grunn til det av hensyn til medlemmets økonomiske forpliktelser overfor foretaket. Når et medlem dør, kan ektefelle etter søknad få opprettholdt medlemskapet for et nærmere avtalt tidsrom.

Det enkelte medlem kan bringe sitt medlemskap til opphør ved skriftlig utmelding til foretaket i samsvar med samvirkelovens regler. Ved utmelding forfaller alle økonomiske mellomværende mellom foretaket og medlemmet til innfrielse.

Et medlem kan utelukkes fra foretaket når medlemmet krenker foretaket ved vesentlig mislighold eller tungtveiende grunner ellers tilsier at medlemmet blir utelukket. Vedtak om utelukkning fattes av styret, og meddeles medlemmet skriftlig.

Et vedtak om utelukkning kan klages inn for årsmøtet.

### **§ 5 Andelsinnskudd.**

Ved innmelding skal hvert medlem betale kr 150,- i andelsinnskudd.

Andelsinnskuddet forrentes ikke.

Andelsinnskuddet betales ikke tilbake ved opphør av medlemskap, kun ved avvikling av foretaket.

Det betales ikke medlemskontingent.

Ingen kan eie mer enn én andel.

### **§ 6 Egenkapital og årsoverskudd**

Andelsinnskudd skal godskrives foretakets egenkapital. For øvrig dannes foretakets egenkapital ved godskriving av årsoverskudd.

Eventuelt årsunderskudd skal belastes foretakets egenkapital.

### **§ 7 Styret**

Foretaket skal ha et styre bestående av fem medlemmer og ett varamedlem. Styresammensetningen skal oppfylle samvirkelovens krav til kjønnsbalanse.

Bare fysiske personer kan være styremedlemmer.

Årsmøtet velger styrets leder ved eget valg. Styret konstituerer seg selv i første møte etter årsmøte.

Styremedlemmene velges for et tidsrom av 2 år, slik at lederen og 2 av styremedlemmene er på valg samtidig. De øvrige styremedlemmene er på valg det påfølgende år. Varamedlemmet velges for ett år av gangen.

Alle styrets medlemmer må være medlemmer av foretaket.



Styret er vedtaksdyktig når minst 3 medlemmer er til stedet eller deltar i saksbehandlingen.

### **§ 8 Årsmøte**

Gjennom årsmøte utøver medlemmene den øverste myndighet i foretaket.

Ordinært årsmøte avholdes innen et halvt år etter avsluttet regnskapsår, jf, samvirkelovens § 41.

Årsmøte innkalles av styret.

Medlemmene har rett til å møte i årsmøte.

Enhver som ønsker å møte i årsmøtet, må melde seg på senest 1 uke før årsmøtet avholdes.

Ingen kan stemme med fullmakt.

På det ordinære årsmøte skal følgende saker behandles og avgjøres:

- Behandle foretakets regnskap og styrets og revisors beretning.
- Velge styre og bestemme dets honorar.
- Velge ny revisor, hvis dette er nevnt i innkallingen, og godkjenne revisors godtgjørelse.
- Velge valgkomité bestående av 3 medlemmer, hvorav en velges som leder.
- Behandle andre saker som er nevnt i innkallingen.

Årsmøtet innkalles ved skriftlig henvendelse til alle medlemmer med kjent adresse. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet.

Innkalling til årsmøtet skal være sendt senest to uker før møtet skal avholdes.

Innkallingen skal angi de saker som skal behandles på årsmøtet. Forslag om å endre vedtektene skal gjengis i innkallingen. Styret skal utarbeide forslag til dagsorden.

Regnskapet samt styrets og revisors beretning skal være utlagt til gjennomsyn senest 1 uke før årsmøte avholdes

Et medlem har rett til å få tatt opp saker på årsmøtet i samsvar med samvirkeloven.

Ved vedtektsendringer kreves 2/3 flertall blant deltakerne, ved øvrige saker gjelder simpelt flertall, med mindre annet følger av samvirkeloven. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme.

Ekstraordinært årsmøte skal avholdes når styret, revisor eller minst 1/10 av medlemmene krever det. Innkallingen følger reglene for innkalling til ordinært årsmøte.

### **§ 9 Oppløsning**

Beslutning om å oppløse foretaket treffes av årsmøtet med ¾ flertall. Minst halvdelen av foretakets medlemmer må være tilstede. Hvis årsmøtet ikke er vedtaksdyktig i denne saken, innkalles det til ekstraordinært årsmøte. Spørsmålet vil da avgjøres ved simpelt flertall.

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

Gjenværende midler ut over dette skal gå til en eller flere stiftelser, foreninger e.l. med sosiale eller allmennyttige formål.

## Gjeldende vedtekter Rådhusets personellservice SA (overtakende foretak)

### § 1. Sammenslutningsform og foretaksnavn

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavn Rådhusets Personellservice SA.

### § 2. Forretningssted

Forretningskontoret er i Oslo kommune.

### § 3. Virksomhet og formål

Foretaket har vekslende medlemstall med begrenset ansvar, jf. § 4.

Medlemmer må være ansatt i Oslo kommune, skattekontorene i Oslo og Viken, enkelte virksomheter med kommunal eller statlig tilknytning med utspring fra Oslo kommune, samt i Rådhusets Personellservice SA. Medlemmer som opptas kan ikke ha medlemskap i andre interessekontorer.

Søknad om medlemskap skjer skriftlig. Styret avgjør om søkeren kan bli medlem. Avslår styret en søknad, har søkeren rett til å kreve avslaget skriftlig begrunnet. Styret kan ekskludere medlemmer som misligholder sine forpliktelser overfor foretaket eller på annen måte skader dets virksomhet. Slik eksklusjon kan appelleres til førstkommende årsmøte.

Foretaket yter kun tjenester ovenfor foretakets medlemmer.

Foretaket har til formål å være et interessekontor for å skaffe medlemmene fordeler ved å:

- a. skaffe forbindelser med leverandører som kan tilby medlemmene gunstige kjøpsvilkår,
- b. delta i medlemmenes finansiering av bl.a. forbruksgjenstander, bil eller refinansiering av kredittgjeld.
- c. motta rentebærende innskudd for medlemmene,
- d. tilby utleie av fritidsboliger
- e. yte bidrag til sosiale og kulturelle tiltak innenfor de etater hvor medlemmene har sitt virke eller tiltak som skjer i samarbeid med beslektede foretak.

### § 4. Andelsinnskudd og medlemskontingent

Hvert medlem skal betale kr. 30,- i andelsinnskudd ved innmeldingen. Det påløper ingen medlemskontingent. Andelsinnskudd forrentes ikke.

Medlemmene hefter for foretakets gjeld bare med sitt andelsinnskudd. Utmelding skal skje skriftlig. Innbetalt andelsinnskudd blir å tilbakebetale hvis medlemmets forpliktelser overfor foretaket er gjort opp.

Ingen kan eie mer enn 1 andel og andelen kan ikke overdras med unntak av bestemmelsen i tredje avsnitt til denne paragraf. Et medlem som slutter i sitt arbeidsforhold i virksomhet nevnt i § 3, kan etter særskilt søknad få fortsette medlemskapet hvis styret finner grunn til det av hensyn til medlemmets økonomiske forpliktelser overfor foretaket.

Når et medlem dør, kan ektefellen etter søknad få opprettholde medlemskapet.

For begge ovennevnte grupper, kan fortsatt medlemskap gjøres tidsavgrenset. Medlem som slutter ved oppnådd pensjonsalder eller på grunn av arbeidsuførhet, opprettholder medlemskapet.

#### **§ 5. Anvendelse av årsoverskudd**

Anvendelsen av årsoverskudd eller dekning av årsunderskudd skal godskrives eller belastes foretakets egenkapital.

#### **§ 6. Styret**

Styret består av 5 medlemmer og 1 varamedlem. Årsmøtet velger leder. Styret konstituerer seg selv. Foretaket skal ha et arbeidsutvalg som består av leder og nestleder. kontorleder er styrets og arbeidsutvalgets sekretær, men uten stemmerett.

Så vel styre- som varamedlem må være medlemmer av foretaket. Slutter et styremedlem, trer varamedlemmet inn som nytt styremedlem til neste årsmøte.

Styremedlemmene velges for et tidsrom av 2 år, slik at lederen og 2 styremedlemmer er på valg samtidig. De 2 øvrige er på valg påfølgende år. Varamedlemmet velges hvert år.

Styret leder foretakets virksomhet. Det er beslutningsdyktig når minst 3 medlemmer er tilstede. Det påhviler lederen å innkalle til styremøter så ofte det er nødvendig. Styret har ansvar for en forsvarlig drift av virksomheten i tråd med gjeldende lover og bestemmelser. Foretaket forpliktes av underskrift av styrets leder og ett styremedlem i fellesskap. Styret kan meddele prokura. Styrehonorarene reguleres etter den årlige lønnsveksten i forbindelse med lønnsoppgjørene i Oslo kommune.

Et medlem av styret må ikke delta i behandlingen av saker der medlemmet har særinteresser.

Verken styret eller ansatte må ta imot provisjon eller gaver av foretakets forbindelser. Hvis slike fordeler er mottatt, tilfaller disse foretaket.

Det påhviler styret å innkalle til årsmøte.

#### **§ 7. Regnskap, revisjon og kontroll**

Det påhviler styret å sørge for at foretakets regnskaper føres i samsvar med gjeldende lover.

Styret utarbeider hvert år en skriftlig beretning til årsmøtet om foretakets virksomhet.

Foretaket skal ha statsautorisert eller registrert revisor. Revisor avgir hvert år en beretning til årsmøte.

#### **§ 8. Årsmøte**

Årsmøte er foretakets øverste myndighet.

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen 30. april. Årsmøtet innkalles ved skriftlig henvendelse til alle medlemmer med kjent adresse. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet samt saksliste.

Innkallingen til årsmøtet skal være sendt senest to uker før møtet skal holdes. Innkallingen skal

bestemt angi de saker som skal behandles på årsmøtet. Forslag om å endre vedtektene skal gjengis i innkallingen. Styret skal utarbeide forslag til dagsorden.

Regnskap samt styrets og revisors beretning skal være utlagt på foretakets kontoradresse senest 1 uke før årsmøte.

Eventuelle forslag som ønskes behandlet på årsmøte, må være innsendt styret skriftlig før 1. februar.

Enhver som ønsker å møte på årsmøtet, må melde seg på senest 1 uke før årsmøte.

Det lages en oversikt over hvem og hvor mange medlemmer som er til stede og antall stemmeberettigede.

Det påhviler årsmøtet:

- a. å behandle foretakets regnskaper, styrets og revisors beretninger, samt å godkjenne foretakets overskudd/underskudd. å velge styre i henhold til § 5 samt 3 medlemmer til valgkomiteen.
- b. å velge ny revisor hvis dette er nevnt i innkallingen, samt fastsette honorar.
- c. å behandle andre saker som er nevnt i innkallingen.

Årsmøtet kan ikke behandle og treffe vedtak i andre saker enn de som er satt på dagsordenen.

Før årsmøtets forhandlinger tar til, velges møteleder og 2 personer som sammen med møteleder skal undertegne protokollen. Styreleder eller den styret har utpekt, åpner årsmøte.

På årsmøtet har hvert medlem en stemme. Det er ikke anledning til å avgi stemme etter fullmakt. Avstemmingene avgjøres ved alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har møtelederen dobbeltstemme.

Beslutninger om vedtektsendringer fattes med 2/3 flertall av de avgitte stemmene. Blank stemme anses som ikke avgitt.

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret, revisor eller minst 1/10 av medlemmene krever det. Innkalling følger reglene for innkalling til ordinært årsmøte. Ekstraordinært årsmøte behandler kun de sakene som er varslet i innkallingen.

#### **§ 9. Oppløsning – konkurs**

Beslutning om oppløsning av foretaket kan bare fattes med ¾ flertall. Minst halvdelen av foretakets medlemmer må være tilstede.

Hvis årsmøtet etter dette ikke er vedtaksfør, innkalles det til ekstraordinært årsmøte som kun kan behandle dette ene spørsmål. Ekstraordinært årsmøte fatter da bindende vedtak med ¾ flertall av de fremmøtte.

Beslutning om å sette foretaket under konkurs, treffes av årsmøte med mindre styret anser seg forpliktet til å inngi boet til konkursbehandling for å unngå straffeansvar.

Ved eventuell oppløsning, skal foretakets samlede gjeld dekkes og avsetning foretas for forpliktelser som følger av avviklingen. Dernest skal andelskapitalen tilbakebetales. Gjenværende midler utover dette skal gå til en eller flere stiftelser med sosialt formål.



#### **§ 10. Voldgift**

Twist mellom medlemmene eller mellom et medlem og foretaket skal først søkes løst ved forhandlinger, gjerne ved hjelp av tredje person. Fører slike forhandlinger ikke fram, kan hver av partene forlange tvisten endelig avgjort ved voldgift etter bestemmelsene i lov 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift. Voldgiftsretten treffer også avgjørelse om saksomkostninger.

RÅDHUSETS PERSONELLSERVICE SA  
POSTBOKS 9337 Grønland  
0135 OSLO  
TELEFON 23 11 48 70  
[www.rpersonellservice.no](http://www.rpersonellservice.no)

## **V E D T E K T E R**

Revidert 29.4.2021

Gjeldende vedtekter Stor-Oslo Personellservice SA (overdragende foretak)

## **VEDTEKTER FOR STOR-OSLO PERSONELLSERVICE SA**

### **1. Sammenslutningsform og foretaksnavn**

Sammenslutningen er et samvirkeforetak og dets foretaksnavn er Stor-Oslo Personellservice SA.

### **2. Forretningssted**

Forretningskontoret er i Oslo kommune.

### **3. Virksomhet**

Andelslagets formål er å være til nytte for medlemmene gjennom:

- a) å fremme sparing ved å motta, forvalte og forrente innskudd fra medlemmene
- b) å yte medlemmene finansielle tjenester etter nærmere fastsatte regler
- c) å yte medlemmene tjenester gjennom ulike forretningsmessige aktiviteter

### **4. Andelsinnskudd og medlemskontingent**

Det betales ingen andelsinnskudd. Medlemskapet kan ikke overføres til andre.

Ingen kan eie mer enn en andel.

Hvert medlem skal betale medlemskontingent. Kontingentens størrelse fastsettes av årsmøtet.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

4.1. Følgende har rett til å bli medlem i Stor-Oslo Personellservice SA:

- a) alle ansatte i kommunal sektor i Oslo og Akershus
- b) alle ansatte i kommunale aksjeselskaper i Oslo og Akershus
- c) alle ansatte i virksomheter som erstatter kommunal tjenesteproduksjon
- d) alle ansatte i Stor-Oslo Personellservice SA Organisasjoner, foreninger, lag m.v. som representerer ansatte i Oslo kommune kan også bli medlemmer etter godkjenning av styret.

Likeledes kan medlemsgrupper, som av ulike årsaker går ut av bedrifter omtalt i leddene a, b og c fortsette sitt medlemskap basert på retningslinjer vedtatt av styret.

4.2. Medlemskapet i laget opphører: a) når medlemmer slutter i bedriften/institusjonen som gir rett til medlemskap, unntatt ved pensjonering eller ved overgang til annen bedrift/institusjon som gir rett til medlemskap

b) når medlemmer ber om det

c) ved medlemmets død

d) ved eksklusjon

e) ved manglende betalt årskontingent

Årsmøtet kan ekskludere medlemmer som skader Stor-Oslo Personellservice sin virksomhet.

### **5. Anvendelse av årsoverskudd**

Årsoverskuddet godskrives foretakets egenkapital.

### **6. Styre og daglig leder**

Foretaket skal ha et styre med 5 medlemmer og 2 varamedlemmer.

Lagets signatur innehas av styreleder og daglig leder hver for seg

Styret er beslutningsdyktig når minst 3 styremedlemmer er tilstede. Minst et av de tilstedeværende medlemmene skal være leder eller nestleder.

Daglig leder eller dennes stedfortreder, har møteplikt med talerett i styret.

Styret skal: a) vedta retningslinjer for sparing og annen forretningsdrift, samt egne retningslinjer for plassering av forvaltningskapitalen.

b) føre tilsyn med at laget drives i samsvar med vedtektene, årsmøtets vedtak og retningslinjer.

c) forvalte lagets midler etter beste skjønn.

d) fastsette vilkår for sparing og lån. e) ansette/avskjedige daglig leder og fastsette dennes lønn. f) vedta budsjett.

g) legge fram for årsmøtet:

- årsberetning

- revidert regnskap

- andre saker som skal avgjøres av årsmøtet

Styret kan delegere enkelte av disse oppgavene eller deler av dem til daglig leder eller til utvalgte medlemmer av styret.

## **7. Ordinært årsmøte**

### **7.1. Årsmøte**

Årsmøtet er Stor-Oslo Personellservice SA's høyeste myndighet. Alle lagets medlemmer har adgang til denne. Styret varsler om årsmøte i løpet av januar. Årsmøtet holdes hvert år i løpet av april måned. Ingen kan stemme med fullmakt.

Årsmøtet velger dirigent, sekretær samt to møtedeltakere til å underskrive årsmøtets protokoll. Disse er ansvarlig for at protokollen er ført i henhold til møtets avvikling.

Årsmøtet kan bare behandle saker som er nevnt i innkallingen. Saker som ønskes behandlet, må være styret i hende innen 4 uker før årsmøtet. Sakspapirer skal være klare til avhenting senest 1 uke før årsmøtet.

Årsmøtet skal behandle følgende saker: a) godkjenning av styrets beretning og regnskap, bestemme anvendelse av årets overskudd eller dekning av underskudd b) innkomne forslag

c) vedtektsendringer, jfr. § 10

d) valg til styret og valgkomite, jfr 7.2

e) valg av revisor og fastsette dennes godtgjøring

f) fastsette godtgjøring til styret.

g) fastsette årskontingent

Ekstraordinært årsmøte kan kreves holdt når styret, revisor eller minst 1/10 av medlemmene krever det. Ekstraordinært årsmøte innkalles av styret med minst 14 dagers varsel. Ekstraordinært årsmøtet kan bare behandle saker som er nevnt i innkallingen. 7.2 Valg

Årsmøtet skal velge et styre på 5 medlemmer og 2 varamedlemmer etter følgende sammensetting

Leder

Nestleder

Sekretær

2 styremedlemmer

1. varamedlem

2. varamedlem

Styremedlemmer velges for 2 år av gangen, men slik at 3 styremedlemmer velges det ene året og 2 styremedlemmer det neste. Varamedlemmer velges for et år av gangen.

Årsmøtet skal velge en valgkomite bestående av 3 medlemmer. Vedrørende kjønnsfordeling i styret vises til Samvirkelovens §69.

#### **7.3 Gjennomføring av valg**

Hvis det foreligger mer enn en kandidat til et verv, skal valget skje ved skriftlig votering. Valg av styret skal skje på en slik måte at det sikres at den valgte kandidat har minst halvparten av de avgitte stemmene bak seg, om nødvendig ved flere valgog ganger, hvor den kandidat som har fått færrest stemmer i foregående valgog gang strykes som kandidat i neste.

#### **7.4 Revisor**

Laget skal ha statsautorisert revisor.

### **8. Avvikling**

Vedtak om avvikling av Stor-Oslo Personellservice SA fattes av årsmøtet eller av et lovlig innkalt ekstraordinær årsmøte. Blir avvikling vedtatt med minst 2/3 flertall, holdes ekstraordinært årsmøte en måned senere, og for at laget skal avvikles, må vedtaket her gjentas med minst 2/3 flertall. Ved avvikling oppnevner det ekstraordinære årsmøtet et avviklingsstyre. Etter at Stor-Oslo Personellservice SA's forpliktelser er dekket, skal det etableres et fond til fordel for ansatte i Oslo kommune.

Ved oppløsning av foretaket har medlemmene rett til å få utbetalt eventuelt andelsinnskudd, men ikke renter på beløpet.

### **9. Klager** Klage over vedtak i enkeltsaker rettes til styret som avgjør saken.

### **10. Vedtektsendringer**

Forslag til vedtektsendringer sendes styret som behandler forslagene og forelegger dem for årsmøtet. Forslag til endringer må være styret i hende senest innen utgangen av februar.

Årsmøtet treffer endelig avgjørelse. Til gyldig vedtektsendring kreves 2/3 flertall

### **12. Vedtektenes gyldighet**

Vedtektene gjøres gjeldende fra årsmøtet 2012.

Gjeldende vedtekter Kommuneansattes personellservice SA (overdragende foretak)

**VEDTEKTER  
FOR  
KOMMUNEANSATTES PERSONELLSERVICE SA**

Vedtatt 25.04.2012

**1. Selskapsform og foretaksnavn**

Selskapet er et samvirkeforetak og foretakets navn er Kommuneansattes Personellservice SA som forkortes KPS. Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

**2. Forretningssted.**

Forretningskontoret er i Oslo kommune.

**3. Virksomhet / Formål**

Foretaket har til formål å være et interessekontor for fast ansatte i etater eller virksomheter i Oslo Kommune og / eller virksomheter heleid av Oslo Kommune. Formålet er å ivareta medlemmenes økonomiske interesser ved å tilby dem blant annet spare-, låne- og forsikringsprodukter, enten selv eller gjennom samarbeidspartnere.

**4. Medlemskap**

**4.1. Medlemskap**

Enhver som oppfyller de vilkår som er fastsatt nedenfor, har rett til å bli medlem av foretaket ved innmelding. Styret avgjør om søkeren skal bli medlem. Medlemskap kan bare nektes dersom det er saklig grunn.

☐ Som medlemmer kan opptas fastansatte ved etater eller virksomheter som er nevnt i §. 3, samt ansatte i KPS.

☐ Grupper, foreninger eller enkeltpersoner som ikke tilfredsstiller kravene i §. 3, kan oppnå medlemskap etter særskilt vedtak av styret.

☐ Grupper og foreninger må være registrert i foretaksregisteret.

☐ Medlemmer som opptas kan ikke ha medlemskap i andre interessekontorer.

Søknad om medlemskap må skje skriftlig

**4.2. Utmelding**

Det enkelte medlem kan bringe sitt medlemskap til opphør ved skriftlig utmelding til foretaket. Ved utmelding forfaller alle økonomiske mellomværende mellom foretaket og medlemmet til innfrielse.

Ved utmelding har medlemmet ikke krav på tilbakebetaling av andelsinnskuddet.

**4.3. Overgang av medlemskap**

Et medlem som slutter i sitt arbeidsforhold i virksomhet nevnt i §.3, kan etter særskilt søknad få fortsette medlemskapet hvis styret finner grunn til det av hensyn til medlemmets økonomiske forpliktelser overfor foretaket. Versjon 2 - 11.10.2013



Når et medlem dør, kan ektefelle etter søknad få opprettholdt medlemskapet inntil videre, eller for et nærmere angitt tidsrom.

Medlem som går av med pensjon, opprettholder medlemskapet.

#### **4.4. Utelukking**

Et medlem kan utelukkes fra samvirkeforetaket når medlemmet krenker foretaket ved vesentlig mislighold, ikke oppfyller sine forpliktelser eller på annen måte skader foretakets virksomhet. Vedtak om utelukking fattes av styret, og meddeles medlemmet skriftlig.

Et vedtak om utelukking kan ankes inn for årsmøtet.

#### **5. Andelsinnskudd.**

☐ Ved innmelding skal hvert medlem betale kr. 30,- i andelsinnskudd. I tillegg skal det betales et ekspedisjonsgebyr. Ekspedisjonsgebyret er ikke en del av andelskapitalen.

☐ Andelsinnskuddet forrentes ikke.

☐ Andelsinnskuddet betales ikke tilbake ved opphør av medlemskap

☐ Det betales ikke medlemskontingent.

#### **6. Foretakets økonomi**

##### **6.1. Egenkapital**

Andelsinnskudd skal godskrives samvirkeforetakets egenkapital. For øvrig dannes foretakets egenkapital ved godskriving av årsoverskudd. Det er ikke adgang til å foreta overføring fra opptjent til innskutt egenkapital.

##### **6.2. Anvendelse av årsoverskudd**

Anvendelse av årsoverskudd eller dekning av årsunderskudd skal godskrives eller belastes foretakets egenkapital.

#### **7. Styret og daglig leder**

##### **7.1. Styret**

Foretaket skal ha et styre bestående av minst fem medlemmer og minst et varamedlem. Bare fysiske personer kan være styremedlemmer.

Årsmøtet velger styrets leder ved eget valg. Styret velger selv nestleder og sekretær.

Alle styrets medlemmer må være medlemmer av samvirkeforetaket.

Styret skal være representert med minst 3 medlemmer av hvert kjønn, inklusive varamedlem(mer).

##### **7.2. Styremedlemmers tjenestetid.**

Styremedlemmene velges for et tidsrom av 2 år, slik at lederen og 2 av styremedlemmene er på valg samtidig. De øvrige styremedlemmene er på valg det påfølgende år.

Varamedlemmet/varamedlemmene velges for et tidsrom av 2 år. Velges flere varamedlemmer skal disse ikke være på valg samme år.

Styret fastsetter selv rekkefølgen ved hver konstituering.

##### **7.3. Tilbaketredelse og suppleringsvalg.**

Et styremedlem har rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute dersom særlige grunner foreligger.

Opphører vervet for et styremedlem før tjenestetiden er ute, og det ikke finnes varamedlem, skal resten av styret sørge for valg av nytt styremedlem for resten av tjenestetiden. Hvis styret fortsatt er vedtaksført kan valget utstå til neste ordinære årsmøte. Versjon 2 - 11.10.2013

#### **7.4. Forvaltning av foretaket**

Forvaltningen av foretaket hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten.

Styret skal i nødvendig utstrekning fastsette planer og budsjetter for foretakets virksomhet. Styret kan også fastsette retningslinjer for virksomheten.

Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske stilling, og plikter å påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

Styret iverksetter de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal iverksette slike undersøkelser dersom dette kreves av ett eller flere av styremedlemmene.

#### **7.5. Styrets tilsynsansvar**

Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og foretakets virksomhet for øvrig. Styret kan fastsette instruks for den daglige ledelse.

#### **7.6. Styrets saksbehandling**

Styret skal behandle saker i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar verken styrelederen eller nestlederen, velger styret en leder for styrebehandlingen.

Daglig leder har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

#### **7.7. Krav om styrebehandling mv.**

Styrelederen skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret.

Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker.

#### **7.8. Når kan styret treffe beslutning**

Styret kan treffe beslutning når minst 4 medlemmene er til stede eller deltar i styrebehandlingen.

Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

Har noen forfall og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

#### **7.9. Alminnelig flertallskrav**

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 møtelederen har stemt for.

#### **7.10. Flertallskrav ved valg**

Ved valg anses den valgt som får flest stemmer. Styret kan på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmer. Står stemmetallet likt ved valg av styreleder eller møteleder, avgjøres valget ved loddtrekning. I andre tilfeller av stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for.

#### **7.11. Inhabilitet**

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at medlemmet må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Det samme gjelder for daglig

leder. Ved avgjørelsen av om noen er nærstående etter denne bestemmelsen, gjelder aksjeloven § 1-5 tilsvarende.

Et styremedlem eller en daglig leder må heller ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld.

#### **7.12. Misbruk av posisjon i foretaket mv.**

Styret og andre som representerer foretaket, må ikke foreta noe som er egnet til å gi visse medlemmer eller andre en urimelig fordel på andre medlemmers eller foretakets bekostning.

Styret og daglig leder må ikke etterkomme noen beslutning av årsmøtet eller et annet organ hvis beslutningen strider mot lov eller mot foretakets vedtekter.

### **8. Årsmøte**

#### **8.1. Årsmøte**

Gjennom årsmøte utøver medlemmene den øverste myndighet i foretaket.

#### **8.2. Myndighet til å innkalle til årsmøte**

Årsmøte innkalles av styret.

#### **8.3. Medlemmenes møterett. Fullmektig**

Medlemmene har rett til å møte i årsmøte.

Enhver som ønsker å møte i årsmøtet, må senest 1 uke før årsmøtet avholdes, hente adgangstegn på foretakets kontor.

Ingen kan stemme med fullmakt.

#### **8.4. Ordinært årsmøte.**

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen 30. april.

På det ordinære årsmøte skal følgende saker behandles og avgjøres:

- ☒ Behandle foretakets regnskap og styrets og revisors beretning.
- ☒ Velge styre og bestemme dets honorar.
- ☒ Velge ny revisor, hvis dette er nevnt i innkallingen, og godkjenne revisors godtgjørelse.
- ☒ Velge valgkomite.
- ☒ Behandle andre saker som er nevnt i innkallingen.

#### **8.5. Krav til innkalling**

Årsmøtet innkalles ved skriftlig henvendelse til alle medlemmer med kjent adresse. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet.

Innkalling til årsmøtet skal være sendt senest to uker før møtet skal holdes.

Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles på årsmøtet. Forslag om å endre vedtektene skal gjengis i innkallingen. Styret skal utarbeide forslag til dagsorden.

Regnskapet samt styrets og revisors beretning skal være utlagt til gjennomsyn på et nærmere angitt sted, senest 1 uke før årsmøte avholdes

#### **8.6. Rett til å ta opp saker på årsmøtet**

Et medlem har rett til å få tatt opp saker på årsmøtet. Eventuelle saker må meldes skriftlig til styret i så god tid at det kan tas med i innkallingen. Har innkallingen allerede funnet sted, skal det sendes ut ny innkalling dersom det er minst to uker igjen til årsmøtet skal holdes. Versjon 2 - 11.10.2013

### **8.7. Saker utenfor dagsorden**

Saker som ikke er meddelt medlemmene etter reglene om innkalling av årsmøtet, kan ikke avgjøres på møtet uten at alle medlemmer samtykker. At saken ikke er angitt i innkallingen, er likevel ikke til hinder for at

1. det ordinære årsmøtet avgjør saker som etter loven eller vedtektene (§8.4) skal behandles på møtet;
2. det vedtas å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag fremsatt i møtet.

### **8.8. Åpning av møtet. Møteleder**

Årsmøtet åpnes av styrets leder eller av den styret har utpekt. Årsmøtet skal velge en møteleder.

### **8.9. Fortegnelse over medlemmene på møtet**

Den som åpner møtet, skal før første avstemning opprette en fortegnelse over de medlemmene som har møtt.

### **8.10 Protokoll**

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll for årsmøtet. I protokollen skal årsmøtets beslutning inntas med angivelse av utfallet av avstemningene. Fortegnelsen over de møtende skal inntas i eller vedlegges protokollen.

Protokollen undertegnes av møtelederen og minst en annen person valgt av årsmøtet blant dem som er til stede. Protokollen skal holdes tilgjengelig for medlemmene av foretaket og oppbevares på betryggende måte.

### **8.11. Alminnelig flertallskrav**

En beslutning av årsmøtet krever flertall av de avgitte stemmer, om ikke noe annet er bestemt i vedtektene. Står stemmetallet likt, gjelder det som møtelederen slutter seg til, også om møtelederen ikke har stemmerett. Blanke stemmer likestilles med ikke avgitte stemmer.

Ved valg anses den eller de valgt som får flest stemmer. Årsmøtet kan på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmer. Står stemmetallet likt, treffes avgjørelsen ved loddtrekning.

### **8.12. Vedtektsendring**

Beslutning om å endre vedtektene treffes av årsmøtet. Beslutningen krever tilslutning fra minst to tredeler av de avgitte stemmene.

Vedtektsendringer som innebærer

1. vesentlige endringer av foretakets formålsbestemmelse,
  2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene,
  3. skjerpelse i plikten til å gjøre innskudd i foretaket,
  4. innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerpelse av slik plikt, eller
  5. begrensninger i retten til å tre ut,
- krever tilslutning fra minst fire femdeler av de avgitte stemmene.

### **8.13. Ekstraordinært årsmøte**

Styret kan bestemme at det skal innkalles til ekstraordinært årsmøte. Versjon 2 - 11.10.2013

Styret skal innkalle til ekstraordinært årsmøte når revisor eller minst en tidel av medlemmene skriftlig krever det for å få behandlet et bestemt angitt emne. Styret skal sørge for at årsmøtet holdes innen en måned etter at kravet er fremsatt.

## **9. Revisjon**

### **9.1. Valg av revisor**

Årsmøtet skal velge revisor. Revisor skal være statsautorisert.

Årsmøtet skal godkjenne godtgjørelsen til revisor.

### **9.2. Opphør av revisors oppdrag**

Revisor tjenestegjør inntil annen revisor er valgt. Opphører revisors oppdrag før utløpet av tjenestetiden, skal styret uten opphold sørge for valg av ny revisor. Det samme gjelder dersom revisor ikke lenger fyller vilkårene for å kunne velges til revisor i foretaket.

### **9.4. Revisjonsberetning**

Revisor skal for hvert regnskapsår avgi revisjonsberetning til årsmøtet. Revisjonsberetningen skal være styret i hende senest to uker før det ordinære årsmøtet.

### **9.5. Revisor deltar på årsmøtet**

Revisor skal møte på årsmøtet når de saker som skal behandles er av en slik art at dette må anses nødvendig. For øvrig har revisor rett til å delta på årsmøtet.

## **10. Foretakets forhold utad**

### **10.1. Representasjon utad**

Styret representerer foretaket utad og tegner dets firma. Foretakets firma tegnes av to styremedlemmer i fellesskap.

### **10.2. Daglig leders representasjon utad**

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

## **11. Oppløsning**

### **11.1. Beslutning om oppløsning**

Beslutning om å oppløse foretaket treffes av årsmøtet med  $\frac{3}{4}$  flertall. Minst halvdelen av foretakets medlemmer må være tilstede.

Hvis årsmøte i medhold av foranstående ikke er vedtaksført, innkalles det til ekstraordinært årsmøte, som kun kan behandle dette ene spørsmålet. Årsmøte er da vedtaksført uansett antall møtende.

### **11.2. Avviklingsstyre.**

Når foretaket er besluttet oppløst, skal årsmøtet velge et avviklingsstyre som trer inn i stedet for styret og daglig leder. Valget gjelder på ubestemt tid, med en oppsigelsesfrist for avviklingsstyrets medlemmer på tre måneder.

Bestemmelsene om styret gj.f. vedtektenes § 7.1-12 gjelder tilsvarende for avviklingsstyret.

### **11.3. Virksomhet under avviklingen**

Foretakets virksomhet kan fortsette under avviklingen i den utstrekning det er ønskelig for en hensiktsmessig gjennomføring av avviklingen. Versjon 2 - 11.10.2013



Under avviklingen skal årsregnskap avlegges, revideres og sendes til Regnskapsregisteret etter samme regler som ellers.

#### **11.4. Avviklingsbalanse mv.**

(1) Avviklingsstyret skal lage en fortegnelse over foretakets eiendeler, rettigheter og forpliktelser, og gjøre opp en balanse med henblikk på avviklingen.

(2) Fortegnelsen og balansen skal i revidert stand legges ut på foretakets kontor til ettersyn for medlemmene. Gjenpart av balansen med revisors erklæring skal sendes til alle medlemmer med kjent adresse eller på annen forsvarlig måte gjøres tilgjengelig for medlemmene. Et medlem har etter anmodning krav på å få tilsendt gjenpart av balansen med revisors erklæring.

#### **11.5. Dekning av foretakets forpliktelser**

Avviklingsstyret skal sørge for at foretakets forpliktelser dekkes og avsetninger foretas for forpliktelser som følger av avviklingen.

#### **11.6. Omgjøring av foretakets eiendeler og rettigheter i penger**

Foretakets eiendeler og rettigheter skal omgjøres i penger så langt dette er nødvendig for å dekke dets forpliktelser. For øvrig skal eiendelene eller rettighetene omgjøres i penger med mindre medlemmene er enige om noe annet.

#### **11.7. Utdeling til medlemmene og annen disponering av gjenværende midler**

Utdeling til medlemmene eller annen disponering over gjenværende midler kan ikke finne sted før foretakets forpliktelser er dekket.

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

Gjenværende midler utover dette skal gå til sosiale eller allmennyttige formål etter retningslinjer bestemt av årsmøte.

#### **11.8. Endelig oppløsning**

Etter avsluttet utdeling fremlegges revidert oppgjør for årsmøtet. Når oppgjøret er godkjent, skal det meldes til Foretaksregisteret at foretaket er endelig oppløst.

\*\*\*\*\*

Protokoll i henhold til AML § 16-5

## Stor-Oslo PS SA

---

### Møtereferat

Tilstede: Trine Posaas Nilsen, Fagforbundet Oslo  
Anne Vera Olsen, Rådhusets Personellservice og  
Elin Gudmundsen, Kommuneansattes Personellservice

I tillegg møtte Jan Erik Øien, rådgiver for styringsgruppe for fusjonsprosessen.

Forfall: Kari Hauge, StorOslo Personellservice  
Møtested: Teams  
Møtetid: 16.06.21 kl. 15.00-16.15  
Referent: Elin Gudmundsen

### **VIRKSOMHETSOVERDRAGELSE VED FUSJON PERSONELLSERVICER TIL STOR-OSLO PS SA.**

### **REFERAT FRA INFORMASJON OG DRØFTINGSMØTE JF. ARBEIDSMILJØLOVEN § 16-5**

I tråd med bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven (aml) § 16-5 er det avholdt informasjons- og drøftingsmøter mellom Rådhusets Personellservice (RPS), StorOslo Personellservice (SOPS) og Kommuneansattes Personellservice (KPS) samt hovedtillitsvalgte i Fagforbundet Oslo i forbindelse med fusjon/virksomhetsoverdragelsen til Stor-Oslo Personellservice SA, heretter kalt Stor-Oslo PS SA.

Elin Gudmundsen, nestleder KPS ønsket velkommen til møtet og informerte om bakgrunnen for møtet; informasjon og drøftinger med tillitsvalgte i medhold i Arbeidsmiljølovens § 16-5.

Det har vært informert til de ansatte om fusjonsprosessen mellom de tre Personellservicekontorene (SOPS, RPS og KPS) ved flere møter, senest 12.05.2021.

**Aml. § 16-5, annet ledd, bokstav a): Grunnen til overdragelsen**

De tre styrene i SOPS, RPS og KPS vil i sine styremøter i juni 2021 behandle og anbefale fusjon mellom de tre PS-ene. Dette er under forutsetning at det ikke kommer endringer av betydelig grad etter at jurist har kvalitetssikret fusjonsplanen med vedlegg. Dersom det blir nødvendig med ekstraordinære styremøter for å vedta en slik anbefaling, vil disse bli gjennomført.

De ansatte vil bli overført til fusjonert selskap, Stor-Oslo PS SA, ved virksomhetsoverdragelsen.

**Aml. § 16-5, annet ledd, bokstav b): Fastsatt eller foreslått dato for overdragelsen**

Foreslått iverksettingsdato for virksomhetsoverdragelsen er i henhold til fusjonsplanen 01.01.2022.

**Aml. § 16-5, annet ledd, bokstav c): De rettslige, økonomiske og sosiale følger av overdragelsen for arbeidstakerne**

Alle fast ansatte i de tre selskapene (SOPS, RPS og KPS) er omfattet av virksomhetsoverdragelsen og vil få Stor-Oslo PS SA som ny arbeidsgiver.

Arbeidsavtaler for de ansatte i de tre selskapene som er omfattet av virksomhetsoverdragelsen vil bli utarbeidet etter reservasjonsfristen, og vil bli sendt de ansatte senest i løpet av november 2021.

Ingen ansatte vil få endringer i sitt tilsetningsforhold eller miste sin jobb som følge av virksomhetsoverdragelsen. Det må påregnes at det kan bli endringer i de ansattes ansvars- og arbeidsområde etter iverksettelse av fusjon. Disse endringer vil skje innenfor stillingenes grunnpreg.

De ansatte som virksomhetsoverdras til Stor-Oslo PS SA vil få overført sine lønnsbetingelser og øvrige vilkår i tråd med deres nåværende arbeidsavtaler.

Ingen ansatte vil gå ned i lønn som følge av virksomhetsoverdragelsen. Stor-Oslo PS SA vil ha lønnsutbetaling den 15. hver måned.

**Utbetaling av feriepenger:**

Stor-Oslo PS SA vil utbetale opptjente feriepenger for 2021 ved utlønning 15.juni 2022.

For ansatte som har feriedager til gode fra 2021, vil disse feriedager bli overført til feriesaldo for 2022.

**Pensjonsspørsmål:**

Alle

ansatte vil få overført sin nåværende pensjonsordning til Stor-Oslo PS SA.

**Aml. § 16-5, annet ledd, bokstav d): Endringer i tariffavtaleforhold:**

Det vil bli inngått ny tariffavtale mellom Fagforbundet og  
Oslo PS SA hvor det tas utgangspunkt i tidligere tariffavtaler med  
RPS og KPS.

Stor-

Fagforbundet utarbeider forslag til ny tariffavtale og hvor dette blir tatt opp i møte senest i løpet av november 2021. Tariffavtalen gjelder fra iverksettelsesdato av fusjon.

**Aml. § 16-5, 2. ledd, bokstav e) : Planlagte tiltak overfor arbeidstakerne**

Det er ikke planlagt endringer av driften av Stor-Oslo PS SA av vesentlig karakter.

Det legges til grunn at virksomhetsoverdragelsen innebærer at alle fast ansatte ved SOPS, RPS og KPS har rett til - og skal være med over - til ny arbeidsgiver.  
Ny arbeidsgiver har plikt til å motta alle ansatte.

**Aml. § 16-5, annet ledd, bokstav f): Reservasjons- og fortrinnsrett, og fristen for å utøve slike rettigheter**

Arbeidstaker kan med medhold i Aml. § 16-3 reservere seg mot at arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver.

Dette følger av Aml. § 16-3, annet ledd at en arbeidstaker som motsetter seg at arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver, må skriftlig underrette tidligere arbeidsgiver om dette innen den frist denne har fastsatt. Fristen kan ikke være kortere enn 14 dager etter at informasjon til arbeidstakerne etter Aml. § 16-6 er gitt.

Møte med de ansatte etter Aml. § 16-6 er planlagt i løpet av august 2021.

Frist for å utøve reservasjonsretten for ansatte ved SOPS, RPS og KPS er 14 dager etter avholdt §16.6-møte. Det gis melding skriftlig til Elin Gudmundsen hvis reservasjonsrett ønskes benyttet. Konsekvensen av at en arbeidstaker eventuelt utøver en slik reservasjonsrett, er at arbeidsforholdet opphører etter avtale, senest ved iverksettelsesdato av fusjon.

## Rapport fra styret i Rådhusets personellservice SA (org.nr 865 166 252) for fusjonsplan mellom Rådhusets personellservice SA, Stor-Oslo personellservice SA og Kommuneansattes personellservice SA

### 1. BAKGRUNN

Styrene i Rådhuset Personellservice SA (heretter kalt RP), StorOslo Personellservice SA og Kommuneansattes Personellservice SA har utarbeidet en felles fusjonsplan for fusjon av foretakene med RPS som overtakende foretak.

Denne rapporten er utarbeidet i samsvar med samvirkeoven § 107.

### 2. FUSJONENS BEGRUNNELSE

Vi opplever omgivelser som er i løpende endring. RP har i likhet med de andre personellservicekontorene en begynnende aldring av medlemsmassen og et mer utfordrende marked å rekruttere medlemmer fra. For å rekruttere nye medlemmer, helst i yngre aldersklasser, mener styret det er behov for å bli en del av en større organisasjon med mer ressurser til å drive utvikling og sikre konkurransedyktige medlemstilbud.

Styret anbefaler at RP fusjonerer med følgende samvirkeforetak:

- StorOslo Personellservice SA org.nr. 929 827 333
- Kommuneansattes Personellservice SA org.nr. 847 459 522

I fusjonsplanen er det avtalt at RP er overtakende foretak, og de to andre foretak overdras til dette. Alle tre foretak er i dag samlokalisert i Lilletorget 1, og samarbeider om felles systemer og avtaler.

I det videre vil vi beskrive de forholdene som etter styrets oppfatning er av de viktigste begrunnelsene for fusjon.

#### A. Kompetanse

RP har i dag en bemanning på 3 årsverk med fast ansatte. Dagens bemanning er i utgangspunktet for høy i forhold til daglige driftsoppgaver. Vår daglig leder har imidlertid signalisert at han ønsker å gå av med pensjon fra og med 31.12.21. Hva som skal skje dersom det ikke blir en fremtidig fusjon, må styret komme tilbake til når dette er endelig avklart.

Personellserviceforetakene har en virksomhet som ligger nært opp til en finansinstitusjon. Selv om virksomheten ikke er omfattet av regelverket for finansnæringen, er det viktig med

kompetanse som gir en fullt forsvarlig forvaltning og en god risikostyring. Det fusjonerte foretaket vil ha tilstrekkelig ressurser til å kunne ivareta de samlede oppgavene, og ved naturlig avgang kunne rekruttere ny kompetanse.

#### **B. Forvaltning**

RP forvalter i dag ca. 280 Mill NOK. En forsvarlig kapitalforvaltning skal sikre god avkastning samtidig som medlemmene har trygghet for innskuddene. Ved en fusjon vil forvaltningskapitalen øke til ca. 780 Mill NOK, og økt volum vil gi mulighet for bedre betingelser i markedet. Det fusjonerte foretaket vil ha en egenkapitalandel på 22,23 %.

#### **C. Utvikling av medlemstilbud**

RP har de siste årene hatt større avgang enn tilgang av nye medlemmer og hovedtyngden av medlemmene er i sjiktet 50 pluss. I dagens marked med stor konkurranse om kunder, er det helt nødvendig å videreutvikle medlemstilbudene og medlemskommunikasjon.

#### **3. Vederlag**

Rapporten skal gjøre rede for fastsettelsen av vederlaget.

De fusjonerende foretak er samvirkeforetak. Medlemskapene er ikke omsettelige, og verdien for det enkelte medlem ligger i fortsatt medlemskap. Medlemskapet i de tre foretakene lar seg da også vanskelig verdsette.

Ved en fusjon videreføres medlemskapet ved at medlemskap i det overdragende foretaket erstattes med medlemskap i det overtagende foretaket. Alle medlemmer i det fusjonerte foretaket skal ha samme rettigheter.

#### **4. Betydning for de ansatte**

Ved gjennomføring av den planlagte fusjonen vil de fast ansatte i de tre foretakene beholde de lønns- og arbeidsvilkår gjennom reglene om virksomhetsoverdragelse, det vil si at det overtakende foretak overtar fullt ut de overdragende foretaks forpliktelser overfor de overførte ansatte. De ansatte må imidlertid regne med endringer i arbeids- og ansvarsområde som følge av integrasjonen. Ansatte i overdragende og overtakende foretak skal likebehandles.

Alle ansatte i de tre foretakene er informert om fusjonen og er gitt anledning til å drøfte og uttale seg om fusjonen i samsvar med reglene i samvirkeoven og arbeidsmiljøloven

## Rapport fra styret i Stor-Oslo personellservice SA (org.nr. 929 827 333) for fusjonsplan mellom Rådhusets personellservice SA, Stor-Oslo personellservice SA og Kommuneansattes personellservice SA

### 1. BAKGRUNN

Styrene i Stor-Oslo Personellservice SA (SOPS), Rådhuset Personellservice SA (RP), og Kommuneansattes Personellservice SA (KP) har utarbeidet en felles fusjonsplan for fusjon av foretakene med RP som overtakende foretak.

Denne rapporten er utarbeidet i samsvar med samvirkeloven § 107.

### 2. FUSJONENS BEGRUNNELSE

Vi opplever omgivelser som er i løpende endring. SOPS har i likhet med de andre personellservicekontorene en begynnende aldring av medlemsmassen og et mer utfordrende marked å rekruttere medlemmer fra. For å rekruttere nye medlemmer, helst i yngre aldersklasser, mener styret det er behov for å bli en del av en større organisasjon med mer ressurser til å drive utvikling og sikre konkurransedyktige medlemstilbud.

Styret anbefaler at SOPS fusjonerer med følgende samvirkeforetak:

- Kommuneansattes Personellservice SA (KP)      org.nr. 847 459 522
- Rådhusets Personellservice SA (RP)              org.nr. 856 166 252

I fusjonsplanen er det avtalt at RP er overtakende foretak, og de to andre foretakene, SOPS og KP, overdras til dette. Alle tre foretak er i dag samlokalisert i Lilletorget 1, og samarbeider om felles systemer og avtaler.

I det videre vil vi beskrive de forholdene som etter styrets oppfatning er av de viktigste begrunnelsene for fusjon.

#### A. Kompetanse

SOPS har i dag en bemanning på 2 årsverk, hvorav en konsulent (kontormedarbeider) og en daglig leder. Dagens bemanning er tilstrekkelig til daglige driftsoppgaver, men innebærer en stor sårbarhet i forhold til langvarig fravær blant ansatte og langsiktig arbeid med bl.a. rekruttering av nye medlemmer.

Personellserviceforetakene har en virksomhet som ligger nært opp til en finansinstitusjon. Selv om virksomheten ikke er omfattet av regelverket for finansnæringen, er det viktig med



god kompetanse som gir en forsvarlig forvaltning av medlemmenes innskutte midler og god risikostyring. Det fusjonerte foretaket vil ha tilstrekkelig ressurser til å kunne ivareta de samlede oppgavene, og ved naturlig avgang kunne rekruttere ny kompetanse.

#### **B. Forvaltning**

SOPS forvalter i dag ca. 178 Mill NOK. En forsvarlig kapitalforvaltning skal sikre god avkastning samtidig som medlemmene har trygghet for innskuddene. Ved en fusjon vil forvaltningskapitalen øke til ca. 780 Mill NOK, og økt volum vil gi mulighet for bedre betingelser i markedet. Det fusjonerte foretaket vil ha en egenkapitalandel på 22,2 %.

#### **C. Utvikling av medlemstilbud**

SOPS har de siste årene hatt liten tilgang av nye medlemmer og hovedtyngden av medlemmene er i sjiktet 50 år pluss. I dagens marked med stor konkurranse om kunder, er det helt nødvendig å videreutvikle medlemstilbudene og medlemskommunikasjon. En styrket enhet vil ha langt bedre forutsetninger for å lykkes med dette arbeidet.

#### **3. Vederlag**

Rapporten skal gjøre rede for fastsettelsen av vederlaget.

De fusjonerende foretak er samvirkeforetak. Medlemskapene er ikke omsettelige, og verdien for det enkelte medlem ligger i fortsatt medlemskap. Medlemskapet i de tre foretakene lar seg vanskelig verdsette og vil avhenge av tilbudte betingelser og tilgang på attraktive tjenester.

Ved en fusjon videreføres medlemskapet ved at medlemskap i det overdragende foretaket erstattes med medlemskap i det overtakende selskapet. Alle medlemmer i det fusjonerte selskapet skal ha samme rettigheter.

#### **4. Betydning for de ansatte**

Ved gjennomføring av den planlagte fusjonen vil de fast ansatte i de tre foretakene beholde de lønns- og arbeidsvilkår de har før fusjonen i samsvar med reglene om virksomhetsoverdragelse. Det vil si at det overtakende foretak fullt ut overtar de overdragende foretaks forpliktelser overfor de overførte ansatte. De ansatte må imidlertid regne med endringer i arbeids- og ansvarsområde som følge av integrasjonen. Ansatte i overdragende og overtakende foretak skal likebehandles.

Dersom fusjonen medfører overtallighet, skal nedbemanningen skje ved naturlig avgang. Dette skal fortløpende diskuteres med de ansatte og tillitsvalgte.

Alle ansatte i de tre foretakene er informert om fusjonen og er gitt anledning til å drøfte og uttale seg om fusjonen i samsvar med reglene i samvirkeloven og arbeidsmiljøloven.

## Rapport fra styret i Kommuneansattes personellservice SA (org.nr. 847 459 522) for fusjonsplan mellom Rådhusets personellservice SA, Stor-Oslo personellservice SA og Kommuneansattes personellservice SA

### 1. BAKGRUNN

Styrene i Rådhuset Personellservice SA, StorOslo Personellservice SA og Kommuneansattes Personellservice SA har utarbeidet en felles fusjonsplan for fusjon av foretakene med RPS som overtakende foretak.

Denne rapporten er utarbeidet i samsvar med samvirkeloven § 107.

### 2. FUSJONENS BEGRUNNELSE

Vi opplever omgivelser som er i løpende endring. Kommuneansattes Personellservice SA (heretter kalt KPS) har i likhet med de andre personellservicekontorene en begynnende aldring av medlemsmassen og et mer utfordrende marked å rekruttere medlemmer. For å rekruttere nye medlemmer, helst i yngre aldersklasser, mener styret det er behov for å bli en del av en større organisasjon med mer ressurser til å drive utvikling og sikre konkurransedyktige medlemstilbud.

Styret anbefaler at KPS fusjonerer med følgende samvirkeforetak:

- Stor-Oslo Personellservice SA org.nr. 929 827 333
- Rådhusets Personellservice SA org.nr. 856 166 252

I fusjonsplanen er det avtalt at RP er overtakende foretak, og de to andre foretakene overdras til dette. Alle tre foretak er i dag samlokalisert i Lilletorget 1, og samarbeider om felles systemer og avtaler.

I det videre vil vi beskrive de forholdene som etter styrets oppfatning er av de viktigste begrunnelsene for fusjon.

#### A. Kompetanse

KPS har i dag en bemanning på 2 årsverk fast ansatte. Dagens bemanning er tilstrekkelig til daglige driftsoppgaver, men innebærer en stor sårbarhet i forhold til langvarig fravær blant ansatte.

Personellserviceforetakene har en virksomhet som ligger nært opp til en finansinstitusjon. Selv om virksomheten ikke er omfattet av regelverket for finansnæringen, er det viktig med en fullt forsvarlig forvaltning og en god risikostyring. Det fusjonerte foretaket vil ha

tilstrekkelig ressurser til å kunne ivareta de samlede oppgavene, og ved naturlig avgang kunne rekruttere ny kompetanse.

#### **B. Forvaltning**

KPS forvalter i dag ca. 320 Mill NOK. En forsvarlig kapitalforvaltning skal sikre god avkastning samtidig som medlemmene har trygghet for innskuddene. Ved en fusjon vil forvaltningskapitalen øke til ca. 780 Mill NOK, og økt volum vil gi mulighet for bedre betingelser i markedet. Det fusjonerte foretaket vil ha en egenkapitalandel på 22,23%.

#### **C. Utvikling av medlemstilbud**

KPS har de siste årene hatt liten tilgang av nye medlemmer og hovedtyngden av medlemmene er i sjiktet 50 år pluss. I dagens marked med stor konkurranse om kunder, er det helt nødvendig å videreutvikle medlemstilbudene og medlemskommunikasjon.

### **3. Vederlag**

Rapporten skal gjøre rede for fastsettelsen av vederlaget.

De fusjonerende foretak er samvirkeforetak. Medlemskapene er ikke omsettelige, og verdien for det enkelte medlem ligger i fortsatt medlemskap. Medlemskapet i de tre foretakene lar seg da også vanskelig verdsette.

Ved en fusjon videreføres medlemskapet ved at medlemskap i det overdragende foretaket erstattes med medlemskap i det overtagende foretaket. Alle medlemmer i det fusjonerte foretaket skal ha samme rettigheter.

### **4. Betydning for de ansatte**

Ved gjennomføring av den planlagte fusjonen vil de fast ansatte i de tre foretakene beholde de lønns- og arbeidsforhold gjennom reglene om virksomhetsoverdragelse, det vil si at det overtakende foretak overtar fullt ut de overdragende foretaks forpliktelser overfor de overførte ansatte. De ansatte må imidlertid regne med endringer i arbeids- og ansvarsområde som følge av integrasjonen. Ansatte i overdragende og overtakende foretak skal likebehandles.

Alle ansatte i de tre foretakene er informert om fusjonen og er gitt anledning til å drøfte og uttale seg om fusjonen i samsvar med reglene i samvirkeloven og arbeidsmiljøloven

## Redegjørelse fra styret i Rådhusets personellservice SA for fusjonsplan mellom Stor-Oslo personellservice SA, Kommuneansattes personellservice SA og Rådhusets personellservice SA

### 1. BAKGRUNN

Styrene i StorOslo Personellservice SA, Kommuneansattes Personellservice SA og Rådhusets Personellservice SA (RP) har utarbeidet en felles fusjonsplan for fusjon av foretakene med sistnevnte som overtakende foretak. Siden alle foretakene er samvirkeforetak, er fusjonen regulert i lov om samvirkeforetak.

Denne redegjørelsen er utarbeidet i samsvar med samvirkelovens § 108. I forbindelse med fusjonen skal styret i hvert av foretakene avgi en erklæring om at fusjonen ikke vil være i strid med kravet til forsvarlig egenkapital etter samvirkelovens § 25, og at fusjonsvederlaget er fastsatt i samsvar med samvirkelovens § 106.

### 2. BESKRIVELSE AV VIRKSOMHETEN I DE TRE FORETAKENE

Alle tre foretak er samvirkeforetak som ivaretar sine medlemmers interesser på samme grunnlag, det vil si ivareta medlemmenes økonomiske interesser ved å tilby dem blant annet spare-, låne- og forsikringsprodukter, enten selv eller gjennom samarbeidspartnere. Foretakene har en samlet medlemsmasse på om lag 6000 medlemmer.

I tillegg til foretakenes driftsmidler til bruk for å oppfylle formålet, har foretakene investert i aksjefond og rentepapirer som fremmer medlemmenes interesser i samsvar med foretakenes formål.

Foretakene sysselsetter 7 årsverk til sammen.

For øvrig vises det til informasjon om foretakenes fusjonsplan utsendt sammen med innkalling til ekstraordinært årsmøte 27.9.2021.

Resultatet av driften i de tre selskapene viser ved årsavslutning (siste balansedag) overskudd i to av foretakene samt et ubetydelig underskudd i det tredje.

### 3. VEDERLAGET I FUSJONEN

Ved fusjonen oppløses Kommuneansattes Personellservice SA og StorOslo Personellservice SA og foretakene blir slettet ved fusjonens ikrafttredelse. Som vederlag skal medlemmene i Kommuneansattes Personellservice SA og StorOslo Personellservice SA motta nytt medlemskap i

det nye foretaket (RP). I tillegg gis medlemmene de to overdragende selskap tilgang til eiendom i Spania og hytter i Fagerfjell på samme vilkår som RPS' medlemmer har i dag.

De fusjonerende foretak er samvirkeforetak. Medlemskapene er ikke omsettelige, og verdien for det enkelte medlem ligger i fortsatt medlemskap. Medlemskapene i de tre foretakene lar seg da også vanskelig verdsette.

Det er foretatt en vurdering og sammenligning av de fusjonerende foretaks verdier. Foretakene er likeartede og egenkapitalen er bestående av likeartede eiendeler. Rådhusets Personellservice SA har i sin portefølje eiendom i Spania og 3 hytter i Fagerfjell. Egenkapitalen i Kommuneansattes Personellservice SA er betydelig høyere enn i de to andre foretakene.

Det må antas at tilleggsvederlag i forbindelse med fusjon mellom de tre foretakene ikke er aktuelt i lys av medlemmenes begrensede økonomiske rettigheter i foretakene.

#### 4. FREMGANGSMÅTEN VED VURDERINGEN AV OM FORETAKET HAR FORSVARLIG EGENKAPITAL

Det følger av samvirkelovens § 25 (1) at foretaket *«skal alltid ha ein egenkapital som er forsvarleg utfrå risikoen ved og omfanget av verksemda i foretaket»*.

I overtakende foretak skal styret vurdere om RP vil fortsette å ha en forsvarlig egenkapital etter fusjonen, eller om dekningsutsiktene til eventuelle kreditorer kan bli svekket i og med fusjonen med Kommuneansattes Personellservice SA og StorOslo Personellservice SA.

I denne sammenheng har styret foretatt en vurdering av både egen og de to andre foretakenes egenkapital.

Rådhusets Personellservice SA har avlagt årsoppgjør for 2020 med en egenkapital på 61,7 mill NOK mot en balansesum på 279,7 mill NOK, hvilket tilsvarer en egenkapitalgrad på 22 % med tilsvarende lav gjeldsgrad. Den største eiendelen er investeringer i fondsobligasjoner, rentebærende papirer og aksjefond med til sammen 217 mill NOK.

Kommuneansattes Personellservice SA har avlagt årsoppgjøret for 2020 med en egenkapital på 100,5 millioner NOK mot en balansesum på 321,0 mill NOK, hvilket tilsvarer en egenkapitalgrad på 31 % med tilsvarende lav gjeldsgrad. Den største eiendelen er investeringer i fondsobligasjoner, rentebærende papirer og aksjefond med til sammen 210 mill NOK.

StorOslo Personellservice SA har avlagt årsoppgjøret for 2020 med egenkapital på 11,3 mill NOK mot en balansesum på 178,8 mill NOK hvilket tilsvarer en egenkapitalgrad på 6,3 % med tilsvarende lav gjeldsgrad. Den største eiendelen er bankinnskudd, og noe investert i fondsobligasjoner med til sammen 178,7 mill NOK.

Det fusjonerte foretaket vil dermed ved fusjonstidspunktet ha en betydelig egenkapital.

Med grunnlag i de mål fusjonen er ment å oppfylle, og ut fra styrets vurderinger av foretakenes eiendeler, gjeld og egenkapital, mener styret i overtakende foretak (RP) vil ha en forsvarlig egenkapital.

#### 5. ERKLÆRING I HENHOLD TIL SAMVIRKELOVENS § 108

Styret i overtakende foretak (RPS) bekrefter at fusjonen ikke vil være i strid med kravet til forsvarlig egenkapital i samvirkeovens § 25, og at fusjonsvedrøret er fastsatt i samsvar med samvirkeovens § 106.

Styret i overtakende foretak Rådhusets Personellservice SA (RP)

Oslo .....



Anne-Marie Tørnby (styreleder)



Tor Grøtting



Odd-Vidar Johansen



Anne Vera Olsen



Frode Waglen



## Redegjørelse fra styret i Stor-Oslo personellservice SA for fusjonsplan mellom Rådhusets personellservice SA, Stor-Oslo personellservice SA og Kommuneansattes personellservice SA

### 1. BAKGRUNN

Styrene i Rådhusets Personellservice SA (RP), Stor-Oslo Personellservice SA (SOPS) og Kommuneansattes Personellservice SA (KP) har utarbeidet en felles fusjonsplan for fusjon av foretakene med førstnevnte som overtakende foretak.

Denne redegjørelsen er utarbeidet i samsvar med samvirkelovens § 108. I forbindelse med fusjonen skal styret i hvert av foretakene avgi en erklæring om at fusjonen ikke vil være i strid med kravet til forsvarlig egenkapital etter samvirkelovens § 25, og at fusjonsvederlaget er fastsatt i samsvar med samvirkelovens § 106.

### 2. BESKRIVELSE AV VIRKSOMHETEN I DE TRE FORETAKENE

Alle tre foretak er samvirkeforetak som ivaretar sine medlemmers interesser på samme grunnlag, det vil si ivareta medlemmenes økonomiske interesser ved å tilby dem blant annet spare-, låne- og forsikringsprodukter, enten selv eller gjennom samarbeidspartnere. Foretakene har en samlet medlemsmasse på om lag 6000 medlemmer.

I tillegg til foretakenes driftsmidler til bruk for å oppfylle formålet, har foretakene investert i bankinnskudd, fondsobligasjoner, aksjefond og rentepapirer som fremmer medlemmenes interesser i samsvar med foretakenes formål.

Foretakene sysselsetter 7 årsverk til sammen.

For øvrig vises det til informasjon om foretakenes fusjonsplan utsendt sammen med innkalling til ekstraordinært årsmøte 27.9.2021.

Resultatet driften i de tre selskapene viser ved årsavslutning (siste balansedag) overskudd i to av foretakene samt et ubetydelig underskudd i det tredje.

### 3. VEDERLAGET I FUSJONEN

Ved fusjonen oppløses KP og SOPS og foretakene blir slettet ved fusjonens ikrafttredelse. Som vederlag skal medlemmene i KP og SOPS motta nytt medlemskap i det nye foretaket (RP). I tillegg

gis de to overdragende selskap tilgang til eiendom i Spania og hytter på Fagerfjell på samme vilkår som RP's medlemmer har i dag.

De fusjonerende foretak er samvirkeforetak. Medlemskapene er ikke omsettelige, og verdien for det enkelte medlem ligger i fortsatt medlemskap. Medlemskapene i de tre foretakene lar seg da også vanskelig verdsette.

Det er foretatt en vurdering og sammenligning av de fusjonerende foretaks verdier. Foretakene er likeartede, og egenkapitalen er bestående av likeartede eiendeler. Rådhusets Personellservice SA har i sin portefølje eiendom i Spania og 3 hytter på Fagerfjell. Egenkapitalen i Kommuneansattes Personellservice SA er betydelig høyere enn i de to andre foretakene.

Det må antas at tilleggsvederlag i forbindelse med fusjon mellom de tre foretakene ikke er aktuelt i lys av medlemmenes begrensede økonomiske rettigheter i foretakene.

#### **4. FREMGANGSMÅTEN VED VURDERINGEN AV OM FORETAKET HAR FORSVARLIG EGENKAPITAL**

Det følger av samvirkelovens § 25 (1) at foretaket *«skal alltid ha ein egenkapital som er forsvarleg utfrå risikoen ved og omfanget av verksemda i foretaket»*.

I overtakende foretak skal styret vurdere om RPS vil fortsette å ha en forsvarlig egenkapital etter fusjonen, eller om dekningsutsiktene til eventuelle kreditorer kan bli svekket i og med fusjonen med Kommuneansattes Personellservice SA og Stor Oslo Personellservice SA.

I denne sammenheng har styret foretatt en vurdering av både egen og de to andre foretakenes egenkapital.

Overtakende foretak (RP) har avlagt årsoppgjør for 2020 med en egenkapital på 61,7 mill NOK mot en balansesum på 279,7 mill NOK, hvilket tilsvarer en egenkapitalgrad på 22 % med tilsvarende lav gjeldsgrad. Den største eiendelen er investeringer i fondsobligasjoner, rentebærende papirer og aksjefond med til sammen 217 mill NOK.

Kommuneansattes Personellservice SA har avlagt årsoppgjøret for 2020 med en egenkapital på 100,5 millioner NOK mot en balansesum på 321 mill NOK, hvilket tilsvarer en egenkapitalgrad på 31 % med tilsvarende lav gjeldsgrad. Den største eiendelen er investeringer i fondsobligasjoner, rentebærende papirer og aksjefond med til sammen 210 mill NOK.

Stor-Oslo Personellservice SA har avlagt årsoppgjøret for 2020 med egenkapital på 11,3 mill NOK mot en balansesum på 178,7 mill NOK, hvilket tilsvarer en egenkapitalgrad på 6,3 % med tilsvarende lav gjeldsgrad. Den største eiendelen er bankinnskudd med til sammen 137,5 mill NOK. Det er i tillegg gitt noe utlån til medlemmer og noe er investert i fondsobligasjoner.

Det fusjonerte foretaket vil dermed ved fusjonstidspunktet ha en betydelig egenkapital.

Med grunnlag i de mål fusjonen er ment å oppfylle, og ut fra styrets vurderinger av foretakenes eiendeler, gjeld og egenkapital, mener styret i SOPS at det fusjonerte foretaket vil ha en forsvarlig egenkapital.

#### 5. ERKLÆRING I HENHOLD TIL SAMVIRKELOVENS § 108

Styret i SOPS bekrefter at fusjonen ikke vil være i strid med kravet til forsvarlig egenkapital i samvirkeovens § 25 og at fusjonsvederlaget er fastsatt i samsvar med samvirkeovens § 106.

Styret i Stor-Oslo Personellservice SA

Oslo .....

  
Arild Olsen (styreleder)

  
Yvonne Larsen

  
Kari Hauge

  
Anne Fjeldstad

  
Geir Magne Øines

## Redegjørelse fra styret i Kommuneansattes personellservice SA for fusjonsplan mellom Rådhusets personellservice SA, Stor-Oslo personellservice SA og Kommuneansattes personellservice SA

### 1. BAKGRUNN

Styrene i Rådhusets Personellservice SA, StorOslo Personellservice SA og Kommuneansattes Personellservice SA har utarbeidet en felles fusjonsplan for fusjon av foretakene med førstnevnte som overtakende foretak.

Denne redegjørelsen er utarbeidet i samsvar med samvirkelovens § 108. I forbindelse med fusjonen skal styret i hvert av foretakene avgi en erklæring om at fusjonen ikke vil være i strid med kravet til forsvarlig egenkapital etter samvirkelovens § 25, og at fusjonsvederlaget er fastsatt i samsvar med samvirkelovens § 106.

### 2. BESKRIVELSE AV VIRKSOMHETEN I DE TRE FORETAKENE

Alle tre foretak er samvirkeforetak som ivaretar sine medlemmers interesser på samme grunnlag. Det vil si ivareta medlemmenes økonomiske interesser ved å tilby dem blant annet spare-, låne- og forsikringsprodukter, enten selv eller gjennom samarbeidspartnere. Foretakene har en samlet medlemsmasse på om lag 6000 medlemmer.

I tillegg til foretakenes driftsmidler til bruk for å oppfylle formålet, har foretakene investert i aksjefond og rentepapirer som fremmer medlemmenes interesser i samsvar med foretakenes formål.

Foretakene sysselsetter 7 årsverk til sammen.

For øvrig vises det til informasjon om foretakenes fusjonsplan utsendt sammen med innkalling til ekstraordinært årsmøte 27.9.2021.

Resultatet av driften i de tre selskapene viser ved årsavslutning (siste balansedag) overskudd i to av foretakene samt et ubetydelig underskudd i det tredje.

### 3. VEDERLAGET I FUSJONEN

Ved fusjonen oppløses Kommuneansattes Personellservice SA og StorOslo Personellservice SA og foretakene blir slettet ved fusjonens ikrafttredelse. Som vederlag skal medlemmene i Kommuneansattes Personellservice SA og StorOslo Personellservice SA motta nytt medlemskap i det nye foretaket (RPS). I tillegg gis de to overdragende selskap tilgang til eiendom i Spania og hytter i Fagerfjell på samme vilkår som RPS' medlemmer har i dag.

De fusjonerende foretak er samvirkeforetak. Medlemskapene er ikke omsettelige, og verdien for det enkelte medlem ligger i fortsatt medlemskap. Medlemskapene i de tre foretakene lar seg da også vanskelig verdsette.

Det er foretatt en vurdering og sammenligning av de fusjonerende foretaks verdier. Foretakene er likeartede og egenkapitalen er bestående av likeartede eiendeler. Rådhusets Personellservice SA har i sin portefølje eiendom i Spania og 3 hytter i Fagerfjell. Egenkapitalen i Kommuneansattes Personellservice SA er betydelig høyere enn i de to andre foretakene.

Det må antas at tilleggsvederlag i forbindelse med fusjon mellom de tre foretakene ikke er aktuelt i lys av medlemmenes begrensede økonomiske rettigheter i foretakene.

#### 4. FREMGANGSMÅTEN VED VURDERINGEN AV OM FORETAKET HAR FORSVARLIG EGENKAPITAL

Det følger av samvirkelovens § 25 (1) at foretaket *«skal alltid ha ein egenkapital som er forsvarleg utfrå risikoen ved og omfanget av verksemda i foretaket»*.

I overtakende foretak skal styret vurdere om RPS vil fortsette å ha en forsvarlig egenkapital etter fusjonen, eller om dekningsutsiktene til eventuelle kreditorer kan bli svekket i og med fusjonen med Kommuneansattes Personellservice SA og StorOslo Personellservice SA.

I denne sammenheng har styret foretatt en vurdering av både egen og de to andre foretakenes egenkapital.

Kommuneansattes Personellservice SA har avlagt årsoppgjøret for 2020 med en egenkapital på 100,5 millioner NOK mot en balansesum på 321,0 mill NOK, hvilket tilsvarer en egenkapitalgrad på 31 % med tilsvarende lav gjeldsgrad. Den største eiendelen er investeringer i fondsobligasjoner, rentebærende papirer og aksjefond med til sammen 210 mill NOK

StorOslo Personellservice SA har avlagt årsoppgjøret for 2020 med egenkapital på 11,3 mill NOK mot en balansesum på 178,8 mill NOK hvilket tilsvarer en egenkapitalgrad på 6,3 % med tilsvarende lav gjeldsgrad. Den største eiendelen er bankinnskudd, og noe investert i fondsobligasjoner med til sammen 178,7 mill NOK.

Overtakende foretak (RPS) har avlagt årsoppgjør for 2020 med en egenkapital på 61,7 mill NOK mot en balansesum på 279,7 mill NOK, hvilket tilsvarer en egenkapitalgrad på 22 % med tilsvarende lav gjeldsgrad. Den største eiendelen er investeringer i fondsobligasjoner, rentebærende papirer og aksjefond med til sammen 217 mill NOK.

Det fusjonerte foretaket vil dermed ved fusjonstidspunktet ha en betydelig egenkapital.

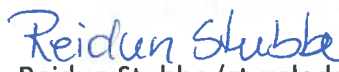
Med grunnlag i de mål fusjonen er ment å oppfylle, og ut fra styrets vurderinger av foretakenes eiendeler, gjeld og egenkapital, mener styret i overdragende foretak (KPS) at det fusjonerte foretaket vil ha en forsvarlig egenkapital.

#### 5. ERKLÆRING I HENHOLD TIL SAMVIRKELOVENS § 108

Styret i overdragende foretak (KPS) bekrefter at fusjonen ikke vil være i strid med kravet til forsvarlig egenkapital i samvirkelovens § 25, og at fusjonsvedrlaget er fastsatt i samsvar med samvirkelovens § 106.

Styret i Kommuneansattes Personellservice SA

Oslo 23.8.2021

  
Reidun Stubbe (styreleder)

  
Elin Gudmundsen

  
Baard Paulsen

  
Tone Emblem

  
Trond Enkerud

## Utkast til styreinstruks for nye Stor-Oslo Personellservice SA

---

### 1 Hensikt

Styret har nedtegnet instruks for styrearbeidet i Stor-Oslo Personellservice SA for å sikre at styrets medlemmer, varamedlem og ansatte i Stor-Oslo Personellservice SA er samstemte med hensyn til styrearbeidets form, innhold og gjennomføring, og i forståelsen av de ulike roller og oppgaver.

### 2 Grunnverdier

Stor-Oslo personellservice SA skal ivareta medlemmenes økonomiske interesser ved å tilby dem blant annet spare-, låne- og forsikringsprodukter, enten selv eller gjennom samarbeidspartnere, skaffe forbindelser med leverandører som kan tilby medlemmene gunstige kjøpsvilkår, og tilby utleie av fritidsboliger.

Dette betyr for styret og de ansatte å forvalte store verdier på vegne av medlemmene.

### 3 Styrets arbeid

Styret har det overordnede ansvar for forvaltningen av foretaket, og skal sørge for forsvarlig styring, organisering og drift av virksomheten.

Styret skal i nødvendig utstrekning fastsette mål, strategier, planer og budsjetter for foretakets virksomhet og holde seg orientert om foretakets økonomiske stilling. Styret skal påse at foretakets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll. Styret skal utarbeide planer og styringsdokumenter som bidrar til at styret ivaretar sitt forvaltnings- og kontrollansvar, og til at styret kan fokusere på strategiarbeid.

Styret skal følge opp foretakets daglige ledelse og virksomhet for øvrig. Styre er ansvarlig for at det gjennomføres årlige internkontroller. Styret skal fastsette instruks for daglig leder. Styret ansetter og sier opp/avskjediger daglig leder. Styreleder skal gjennomføre minimum årlig ledersamtale med daglig leder. Styret kan meddele prokura og spesialfullmakter.

Et styremedlem skal ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av et spørsmål dersom vedkommende må anses for å være inhabil. Dersom et styremedlem ser at det kan foreligge en situasjon som reiser spørsmål ved egen habilitet, skal styremedlemmet ta saken opp i styret.

Styret kan opprette særskilte utvalg og komiteer, og styret kan når som helst nedlegge slike utvalg/komiteer. Styret kan ikke delegerer beslutningskompetanse til slike utvalg eller komiteer der lov eller forskrift legger særlige oppgaver eller myndighet til styret. Styret kan uansett ikke fraskrive seg det overordnede ansvar for de oppgaver som tilligger styret, eller retten til å instruere opprettede utvalg/komiteer.

#### **4 Innkalling og møtebehandling**

Innkalling med sakspapirer skal som hovedregel oversendes styremedlemmene skriftlig eller via elektronisk post/styrebase og i så god tid på forhånd at samtlige styremedlemmer får mulighet til å sette seg inn i de saker som skal behandles og gjøre seg opp en mening om disse.. Hvis situasjonen tilsier det, kan styret innkalles på annen måte.

Styret skal behandle saker i møte, dvs. hvor styremedlemmene fysisk er samlet, med mindre styrets leder finner at saken kan behandles i video-/telefonkonferanse, forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen.

Styrelederen skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret.

Styremedlemmene kan kreve at styret behandler bestemte saker.

Varamedlem har møteplikt i styremøtene. Denne har uttalerett, men ikke stemmerett dersom alle styremedlemmer er til stede.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Den skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger.

Er styrets beslutning ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot. Styremedlem og daglig leder som ikke er enige i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.

#### **5 Når kan styret treffe beslutning – krav til beslutning**

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av samtlige styremedlemmer er til stede eller deltar i styrebehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

Som styrets beslutning gjelder det som flertallet blant de møtende har stemt for, eller ved stemmelikhet det møtelederen har stemt for.

#### **6 Daglig leders arbeidsoppgaver og plikter overfor styret**

Daglig leder står for den daglige ledelse av foretakets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt. Daglig leder skal sørge for at foretakets regnskap er i samsvar med lov og



forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte. Styret fastsetter instruks for daglig leder. Daglig leder kan avgjøre saker etter fullmakt fra styret

Daglig leder skal til hvert styremøte og minst hver tredje måned, i møte eller skriftlig, gi styret underretning om foretakets virksomhet, stilling og resultatutvikling. Styret, eller et enkelt styremedlem, kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker.

Daglig leder forbereder saker som skal behandles av styret i samråd med styrets leder/AU. Daglig leder har plikt til å delta i styrets behandling av saker og rett til å uttale seg, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

Daglig leder skal ikke delta i behandlingen av spørsmål dersom vedkommende må anses for å være inhabil.

## **6 Taushetsplikt**

Styremedlemmene har taushetsplikt om forretningshemmeligheter eller sensitive opplysninger som de får befatning med i kraft av sitt styreverv.

## **7 Øvrig**

Foretakets vedtekter og samvirkelovens til enhver tid gjeldende regler supplerer denne styreinstruks, og ved motstrid går bestemmelser i vedtekter og lov foran styreinstruksen.

Styret kan ved vedtak endre eller fravike bestemmelser fastsatt i denne styreinstruks.

## **8 Ikrafttreden**

Styreinstruksen trer i kraft straks.

Oslo,     /     -2022

## Utkast til stillingsinstruks for daglig leder for Nye Stor-Oslo Personellservice SA

### Generelt

Formålet med dette dokumentet er å utfylle og klargjøre DLs ansvar og forpliktelser, samt sette rammene for myndigheten til å forplikte foretaket.

- (1) Daglig leder står for den daglige ledelse av foretakets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt.
- (2) Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.
- (3) Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i det enkelte tilfellet eller når styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for foretaket. Styret skal snarest underrettes om avgjørelsen.
- (4) Daglig leder skal sørge for at foretakets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

### Mål for stillingen

Daglig leder (DL) skal etterleve foretakets formål, grunnverdier, mål, og strategi og gjøre disse tilstrekkelig kjent for alle medarbeidere. DL skal lede foretaket slik at oppnådde resultater sikrer Foretakets videre drift i et kort- og langsiktig perspektiv.

### Organisatorisk plassering

DL er underlagt og rapporterer til foretakets styre, utenom styremøter rapporterer DL til styrets leder.

### Ansvar og myndighet

DL har ansvaret for forvaltningen av foretakets menneskelige og materielle ressurser med grunnlag i Foretakets overordnede styringsdokumenter, herunder:

- Vedtekter
- Grunnverdier
- Strategi-, mål- og plandokumenter

DL har ansvaret for og myndighet til alene å fatte de nødvendige beslutninger. Er det sterk og omfattende uenighet knyttet til helt vesentlige saker innad i foretaket, skal saken drøftes med styrets leder.

Styret ansetter DL.

## **Fullmakter og økonomiske rammer for beslutninger**

Daglig leder er tildelt signaturrett fra styret og har fullmakt til å ta alle nødvendige beslutninger og inngå alle nødvendige avtaler knyttet til den daglige driften. Avtaler av strategisk art skal legges fram for styret til informasjon.

Daglig leder eller en av arbeidsutvalgets medlemmer kan plassere inntil kr. 5 000 000,- i enkeltpapirer. Foretatte endringer i plasseringer informeres om ved førstkommande styremøte.

Strategiske samarbeidsavtaler som binder selskapet utover operativt prosjektsamarbeid, skal legges fram for styret til beslutning.

Foretakets konti disponeres av daglig leder ved at denne signerer utbetalinger, sammen med en ansatt eller et medlem av styret.

## **Generelle arbeidsoppgaver**

DL skal:

- kontinuerlig overvåke foretakets mål og utvikling og legge frem for styret forslag til beslutninger i samarbeid med de ansatte og styret/styrets leder
- rapportere status i foretakets til styret, herunder hendelser og utvikling av betydning
- forberede foretakets styremøter, sørge for at styrets medlemmer får tilsendt nødvendig sakspapirer iht. plan for styrearbeid og bestemmelsene i styreinstruksen.
- holde organisasjonen effektiv og produktiv
- kontinuerlig videreutvikle organisasjonens miljø og kultur, samt arbeide med utvikling av alle medarbeidere og gjennomføre årlige medarbeidersamtaler.
- med grunnlag i overordnede styringsdokumenter, lede og disponere ressurser slik at de forretningsmessige mål nås på en måte som sikrer videre drift i et langsiktig perspektiv
- arbeide for å oppnå det best mulige tillitsforhold internt overfor samtlige medarbeidere, eksternt overfor Foretakets andelseiere, leverandører og andre forretningsforbindelser, samt overfor offentlige myndigheter
- sørge for at Foretaket til enhver tid er à jour med sine økonomiske forpliktelser, og umiddelbart informere styret om eventuelle avvik fra dette.
- sørge for at myndighetenes krav til gjeldende lover, forskrifter og oppgaveplikt blir ivaretatt.
- i tillegg til ovennevnte arbeidsoppgaver, spesielt arbeide med de prioriteringer som styret til enhver tid har spesifisert, og som er dokumentert i styreprotokollene

## Rentesatser og priser i de tre foretakene pr. 1.8.2021

	KPS	SOPS	RP
SPAR	1,20	0,50	1,20 *
STRAKSLÅN	10,30		
FORBRUKSLÅN	8,00	11,25	8,95
LÅN SLUTTET	10,00		10,95
BILLÅN			4,05 - 5,05
PANTELÅN 1.PRI.		3,30	
FORBRUKSLÅN M/PANT		9,10 - 10,10	
PANTELÅN (3.-4.PRI)		3,15 - 6,30	
PANTELÅN BOLIGLÅN		2,25	
LEIE SPANIA pr uke			2700,- - 4 300,-
LEIE HYTTE 4 pr uke			2 460,- - 3 370,-
LEIE HYTTE 14 pr uke			2 460,- - 3 370,-
LEIE HYTTE79 pr uke			2 460,- - 3 370,-

\* 0,00% RENTE OVER 4 MILL.

Som det fremgår av oversikten ovenfor er det forskjeller både i produkter, og rentesatser på de like produktene, i de tre foretakene. Hvilke produkter utover spar og forbrukslån, som skal tilbys i det fusjonert foretak, vil bli overlatt til styret i det nye foretaket.

I Fusjonsplanen fremgår det at rentenivåene på produktene skal være like i det fusjonerte foretak og at beste rente skal gjelde på fusjonstidspunktet. Oppsettet under bygger på blant annet nåværende styringsrente i Norges Bank. Dersom det skulle komme signaler i markedet om endringer i styringsrenten mv., vil dette kunne få konsekvenser for de foreslåtte rentesatser.

Per fusjonstidspunktet vil, gitt stabil styringsrente, følgende rentesatser være gjeldende:

- Spar 1,20
- Strakslån 10,30
- Forbrukslån 8,00
- Lån sluttet 10,00
- Billån 4,05 – 5,05
- Pantelån 1. PRI 3,30
- Forbrukslån med pant 9,10 – 10,10
- Pantelån (3.-4. PRI) 3,15 – 6,30
- Pantelån boliglån 2,25