# Information gällande ägar- och ledningskretsen/ Underlag för ägar- och ledningsprövning

*Enligt 2 kap. 5 b § skollagen (2010:800) ska enskilda huvudmän anmäla förändringar i den krets av personer som avses i 5 a § till den som godkänt den enskilde som huvudman senast en månad efter förändringen.   
Kommunen utövar enligt 26 kap. 4 § skollagen tillsyn över att enskilda som godkänts som huvudman av myndigheten fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 5 b §§.*   
  
Från och med den 2 januari 2023 utökades lämplighetsprövningen av enskilda huvudmän inom skolväsendet med de så kallade demokrativillkoren. Den nya lagstiftningen innebär att skollagens krav på lämplighetsprövning kompletteras så att en enskild huvudman inte ska anses som lämplig om det finns en risk för att barn eller elever i den verksamhet som ansökan avser kommer att utsättas för:

1. våld, tvång eller hot,
2. diskriminering eller kränkande behandling, eller
3. påverkan som syftar till motarbetande av grundläggande fri- och rättigheter eller det demokratiska styrelseskicket.

Förändring i ägar- och ledningsstrukturen ska anmälas till utbildningsavdelningen senast en månad efter förändringen. Den/de som är behöriga firmatecknare för företaget/föreningen/stiftelsen undertecknar dokumentet.

**Anmälan avser**   
 Nyanmälan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ändring av den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning   eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten    Ändring av styrelseledamöter, styrelsesuppleanter eller ändring av bolagsmännen i   kommanditbolag eller andra handelsbolag    Ändring av personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt   inflytande över verksamheten.  Vid förändringar i ägar- och ledningskretsen sedan senast inskickad information  **Verksamhetstyp**  Förskola  Fritidshem   **Kontaktuppgifter** | | | |
| Huvudmannens namn | | Personnummer/ Organisationsnummer | |
|  | |  | |
| Namn på enhet | Postadress till huvudman | | |
|  |  | | |
| Huvudmannens e-postadress | | | |
| Huvudmannens kontaktperson | | | |
| Namn | | | Telefonnummer |
|  | | |  |
| E-postadress | | | |
|  | | | |
| Organisationsform | | | |
|  | | | |
| Aktiebolag  Handelsbolag/kommanditbolag  Ideell förening/ekonomisk förening  Enskild firma  Annan associationsform: | | | |
| Bifoga organisationsskiss om sådan finns | | | |
| **Vid förändring i ägar- och ledningskretsen sedan senast inskickad information**  Beskriv vilken position eller befattning som förändringen avser och hur denna påverkar den samlade kompetensen i ägar- och ledningskretsen samt när förändring har skett. Beskrivningen ska ge en tydlig bild av hur ledningen lever upp till de skärpta kraven för godkännande enligt 2 kap. 5 § skollagen. | | | |
|  | | | |
|  | | | |

**Ägar- och ledningskretsen**   
För att kommunen ska kunna bedöma vem eller vilka som ingår i ägar- och ledningskretsen behöver huvudmannen redovisa samtliga personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten samt inkomma med uppgifter som styrker sådana ägarförhållanden. Om bolaget ägs av flera juridiska personer och dessa äger mer än 10 procent av det röstberättigade aktiekapitalet i bolaget granskas registeruppgifter även för dessa ägarbolag.  
Om en rektor ingår i ägar- och ledningskretsen ska det framgå av en fullmakt, delegationsordning eller liknande som visar att ett sådant inflytande finns.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Namn | Personnummer | Epostadress/Telefonnr | Befattning | Beskrivning av nuvarande eller tidigare erfarenhet av styrelsearbete |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Bifoga bilaga vid behov av mer utrymme.

Vid ägande i flera led   
Vid ägande i flera led, beskriv ägarkedjan eller bifoga en skiss över denna. Ange organisationsnummer och ägarandel i samtliga led. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ange även antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter.

Bedömning av insikt och lämplighet   
**Kravet på insikt** innebär att den enskilde ska ha kunskap om lagstiftning och andra föreskrifter som reglerar den verksamhet som godkännandet avser. Exempel är kunskap om skolförfattningar samt kunskap om arbetsrätt, arbetsmiljörätt, ekonomiska regelverk samt gällande regelverk för verksamhetens associationsform. Bedömningen av insikt ska göras samlat för hela den berörda personkretsen.   
  
**Kravet på lämplighet** innebär att den enskilde ska ha vilja och förmåga att fullgöra skyldigheter mot det allmänna (ekonomisk skötsamhet) och visa laglydnad i övrigt. Övriga omständigheter av betydelse, såsom exempelvis brott av förmögenhetsrättslig karaktär eller vålds- och sexualbrott, ska beaktas i bedömningen. Det räcker med att en person bedöms olämplig för att lämplighetskravet inte ska anses uppfyllt. Enbart den omständigheten att en person har dömts för ett brott innebär inte per automatik att lämplighetskravet inte är uppfyllt, utan prövningen ska göras utifrån den verksamhet som ska bedrivas och omständigheterna i det enskilda fallet.

**För samtliga personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska följande information lämnas**:   
Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet   
Har den/de nytillkomna personerna i ägar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesförelägganden och/eller återkallanden från någon kommunal eller statlig tillsynsmyndighet under de senaste tre åren? Om ja, beskriv omständigheterna.

Ja  Nej

Om ja, lämna redogörelse nedan.

|  |
| --- |
|  |

Har någon av styrelsemedlemmarna ägarskap eller styrelseengagemang i andra bolag, föreningar, stiftelser eller liknande? Ja Nej Om ja, redovisa vilka företag samt vad engagemanget består i.

Ja  Nej

Om ja, redovisa vilka företag samt vad engagemanget består i.

|  |
| --- |
|  |

## Kompetens gällande skollagsstiftelsen Redovisa hur kunskap om skollagstiftning förvärvats inom ägar- och ledningskretsen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas samt för respektive verksamhetsform som huvudmannen ska bedriva. Huvudmannen ska specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen. Exempel på författningar som insikten ska omfatta är skollagen, läroplanen, diskrimineringslagen och barnkonventionen. Observera att meritförteckning kan begäras in.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Namn | Utbildning för uppdraget | Tidpunkt | Erfarenhet |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Arbetsrättslig och arbetsmiljörättslig kompetens  
Redovisa den arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen. Huvudmannen ska till kommunen kunna redovisa den arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas samt specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen. Exempel på författningar som gäller för arbetsmiljön är exempelvis arbetsmiljölagen och arbetsmiljöverkets föreskrifter. Exempel på arbetsrättsliga författningar är arbetstidslagen, medbestämmandelagen, lagen om anställningsskydd, diskrimineringslagen, föräldraledighetslagen. Observera att meritförteckning kan begäras in.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Namn | Utbildning för uppdraget | Tidpunkt | Erfarenhet |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Ekonomisk kompetens Redovisa den ekonomiska kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen Beskriv hur huvudmannen säkerställer att ägar- och ledningskretsen har insikt i de ekonomiska regelverk som styr den organisationsform som är aktuell för verksamheten, gällande exempelvis årsredovisningslagen (ÅRL), aktiebolagslagen (ABL) bokföringslagen och annan på området viktig lagstiftning. Både formella utbildningar och erfarenheter ska redovisas samt specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen. Det räcker inte att enbart hänvisa till att det finns tillgång till kompetent administrativ och ekonomisk förvaltning.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Namn | Utbildning för uppdraget | Tidpunkt | Erfarenhet |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Handlingar som ska bifogas anmälan

|  |  |
| --- | --- |
| Organisationsform | Handling |
| Aktiebolag | Registreringsbevis från Bolagsverket  - Bolagsordning  - Utdrag ur aktieboken |
| Handelsbolag/kommanditbolag | - Registreringsbevis från Bolagsverket  - Bolagsavtal |
| Ekonomisk förening | Registreringsbevis från Bolagsverket  - Föreningens stadgar |
| Ideell förening | Föreningens stadgar |
| Stiftelse | - Registreringsbevis från länsstyrelsen  - Stiftelsens stadgar och stiftelseförordnande |
| Registrerat trossamfund | Registreringsbevis från Kammarkollegiet  - Trossamfundets stadgar  - Konstituerande årsmötesprotokoll  - Förteckning av styrelsemedlemmar och deras  personnummer samt deras befattning i samfundet. |

**Signering**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Namn (Firmatecknare) | Namnförtydligande |
|  |  |  |

# Personuppgifter behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR). När du skickar in ett ärende till Vellinge kommun registreras det som en allmän handling och dina personuppgifter används för att kunna handlägga ärendet. Läs mer om dataskydd och hur vi hanterar dina personuppgifter på [vellinge.se](mailto:vellinge.se). Kontakt till kommunens dataskyddsombud dataskyddsombud@vellinge.se. Du har rätt att inge klagomål om din personuppgiftsbehandling till Datainspektionen.