



Sollentuna

Information om prövning av ägar- och ledningskretsen för enskild huvudman för en fristående förskola i Sollentuna kommun

Innehåll

Anmälan för ägar- och ledningsprövning.....	2
Allmänt om ägar- och ledningsprövning.....	2
Ägar- och ledningskretsen granskas.....	2
Anmälan är en bilaga till en ansökan om godkännande av enskild huvudman.....	2
Anmälan har begärts av kommunen.....	2
Anmälan beror på att ägar- och ledningsgruppen har förändrats.....	2
Huvudmannens skyldighet att göra en anmälan för en ägar- och ledningsprövning.....	3
Ny huvudman för befintlig förskola?.....	3
Nytt organisationsnummer.....	3
Samma organisationsnummer.....	3
Kommunens granskning.....	3
Personerna som granskas i en ägar- och ledningsprövning.....	3
Skolchef eller rektor.....	4
Om huvudman ingår i en koncern.....	4
Förutsättningar för att uppfylla relevanta lagar och regler.....	4
Intyg för kompetenser och erfarenheter måste bifogas i varje ansökan.....	4
Lämplighetsprövning.....	5
Om huvudman ingår i en koncern.....	5
Prövning av ekonomiska förutsättningar för huvudmannen.....	5
Krav på en komplett anmälan.....	5
När anmälan är en bilaga till en ansökan om godkännande av enskild huvudman.....	5
Checklista över bilagor.....	6
Gemensamma bilagor för alla anmälningar.....	6
Bilagor för aktiebolag.....	6
Bilagor för handelsbolag och kommanditbolag.....	6
Bilagor för enskild firma.....	6

Bilagor för ekonomisk förening	7
Bilagor för ideell förening.....	7
Bilagor för registrerat trossamfund	7
Bilagor för stiftelse.....	7
Bilagor rörande ekonomi som ska bifogas anmälan:.....	7
Anmälan och tillhörande bilagor skickas in till Utbildningskontoret.....	8
Uppgifter utöver de som anges här.....	8
Efter kommunens granskning.....	9
Anmälan som bilaga till en ansökan om godkännande	9
Anmälan p.g.a. förändring i ägar- och ledningsgruppen eller kommunens initiativ	9
Kommuns hämtning av uppgifter.....	9
E-postadress och postadress	10

Anmälan för ägar- och ledningsprövning

Allmänt om ägar- och ledningsprövning

Ägar- och ledningskretsen granskas

En ägar- och ledningsprövning är en granskning av en enskild huvudmans ägar- och ledningskrets vad gäller deras lämplighet att bedriva verksamheten samt om de som grupp har tillräcklig insikt och kunskap om regelverket som gäller för verksamheten.

Anmälan är en bilaga till en ansökan om godkännande av enskild huvudman

En anmälan om ägar- och ledningsprövning måste göras per förskola som huvudmannen vill driva, om anmälan är en bilaga till en ansökan om godkännande av enskild huvudman att bedriva förskola i kommunen.

Detta betyder att en huvudman som vill starta till exempel tre fristående förskolor i Sollentuna måste lämna in tre separata anmälningar, en för varje förskola. Om samma huvudman ingår i en koncern och har ett systerbolag som äger mer än 10 procent av bolaget, samt ett moderbolag, måste varje bolag lämna in 3 anmälningar, dvs. en för varje bolag och förskola.

Anmälan har begärts av kommunen

Om det är kommunen som har initierat en ägar- och ledningsprövning för en av kommunen tidigare godkänd huvudman, behöver kommunen endast en anmälan som avser bolaget med förändringen. Detta gäller även om bolaget (eller föreningen) som har haft förändringen i ägar- och ledningsgruppen ingår i en koncern.

Anmälan beror på att ägar- och ledningsgruppen har förändrats

Om det är en förändring i ägar- och ledningskretsen som har orsakat att en anmälan för ägar- och ledningsprövning måste göras för en av kommunen tidigare godkänd huvudman, behöver kommunen endast få en anmälan som avser bolaget med förändringen. Detta gäller även om bolaget (eller föreningen) som har haft förändringen i ägar- och ledningsgruppen ingår i en koncern.

Om ett eventuellt systerbolag med betydelsefull inflytande hos den juridiska huvudmannen, eller ett moderbolag (eller moderföreningen) för den juridiska huvudmannen, har en förändring i sina respektive ägar- och ledningsgrupp ska en anmälan lämnas till kommunen inom en månad. Det är den juridiska huvudmannen som har ansvaret att se till att en sådan anmälan görs.

Huvudmannens skyldighet att göra en anmälan för en ägar- och ledningsprövning

Huvudmannen är skyldig att göra en anmälan för en ägar- och ledningsprövning vid två tillfällen;

- i samband med en ansökan om godkännande att driva en fristående förskola
- vid en förändring i ägar- och ledningsgruppen. Då ska anmälan ske senast **en månad** efter ändringen har skett.

Ny huvudman för befintlig förskola?

Det är viktigt att särskilja om den nya ägaren endast övertar en befintlig förskola där en annan huvudman har ett godkännande att bedriva förskola, eller om den nya ägaren har övertagit den juridiska huvudmannen som har godkännandet att bedriva förskolan.

Nytt organisationsnummer

Om en ny huvudman vill **överta en befintlig förskola** måste i regel **en ny ansökan om godkännande** att driva en fristående förskola lämnas in, inklusive en anmälan om prövning av ägar- och ledningsgruppen. Om huvudmannens organisationsnummer kommer att ändras, krävs alltid en ny ansökan om godkännande, även om den nya huvudmannen finns inom samma koncern som den gamla huvudmannen för förskolan.

Samma organisationsnummer

Om en ny ägare **övertar en juridisk person** som är en huvudman som redan är godkänd att driva en fristående förskola i Sollentuna ändras inte huvudmannens organisationsnummer. I dessa fall krävs alltid **en anmälan om ägar- och ledningsprövning**, men inte någon ansökan om godkännande.

Kommunens granskning

Personerna som granskas i en ägar- och ledningsprövning

Följande personer ingår i en ägar- och ledningsgrupp:

- verkställande direktör och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten, det vill säga faktisk företrädare
- styrelseledamöter och styrelsesuppleanter
- bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag
- personer som genom ett direkt eller indirekt ägande (ägande i flera led) har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Det krävs inte att samtliga personer i den berörda kretsen uppfyller samtliga skollagens krav, utan istället att de samlade kunskaper och erfarenheter som finns representerad inom ägar- och ledningsgruppen tillsammans uppfyller kraven.

Endast ägare som har ett väsentligt inflytande i ett aktiebolag, dvs. ägare som representerar mer än 10 procent av det röstberättigade aktiekapitalet, anses ingå i en ägar- och ledningsgrupp. Den vanligaste

ägar- och ledningsgruppen hos ett aktiebolag består av styrelsen, den verkställande direktören och ägarna sammantaget.

I ett handelsbolag består ägar- och ledningsgruppen oftast av bolagsmännen och eventuella kommanditdelägare gemensamt.

Föreningar och stiftelser har inga ägare varför prövningen där som utgångspunkt kommer att omfatta endast ledningsgruppen, dvs. styrelsen.

Skolchef eller rektor

En skolchef eller en rektor ingår som regel inte i ägar- och ledningskretsen då sådana ledningsfunktioner i regel inte medger ett bestämmande inflytande hos den juridiska huvudmannen. Däremot kan en skolchef eller en rektor ingå i ägar- och ledningskretsen om de även är en ledamot i en styrelse eller särskild firmatecknare. Om en skolchef eller rektor ingår i ägar- och ledningskretsen ska det intygas att nödvändigt bestämmande inflytande finns.

Om huvudman ingår i en koncern

I de fall huvudmannen ingår i en koncern granskas även eventuella systerbolag med betydande inflytande, dvs. mer än 10% av rösterna eller motsvarande (dock inte intresseföretag), och moderbolaget. Det samma gäller även för föreningar som ingår i en koncern.

Dessa bolag (eller föreningar) granskas på samma sätt som huvudmannen granskas. En ägar- och ledningsprövning måste lämnas per bolag och per verksamhet.

Förutsättningar för att uppfylla relevanta lagar och regler

Enligt gällande lagstiftning måste huvudmannen ha förutsättningar för att uppfylla relevanta lagar och regler för verksamheten. Ägar- och ledningsgruppen är en del av den juridiska huvudmannen och det är deras gemensamma kunskaper och erfarenheter som måste uppfylla detta krav. Det gäller:

- kunskap om skolförfattningar
- kravet på insikt och kunskap om arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga regler, och
- kunskap om de ekonomiska regelverk som styr associationsformen, t.ex. årsredovisningslagen och aktiebolagslagen.

Intyg för kompetenser och erfarenheter måste bifogas i varje ansökan

Samtliga kompetenser i ägar- och ledningsgruppen ska redovisas och intygas i varje ny anmälan, även om samma intyg har lämnats till kommunen i något annat ärende. Intygen ska vara tydligt märkta så att det framgår vad intyget avser. Detta är nödvändigt för att kommunen ska kunna bedöma den aktuella samlade kompetensen. Detta gäller således även när kompetenserna har anmälts till kommunen i tidigare ärenden och inte har ändrats sedan dess. Kommunen måste ha en komplett bild av ägargruppens samlade kompetenser och erfarenheter, inklusive intyg, i varje ärende.

Lämplighetsprövning

Även lämplighetsbedömningen ingår i en ägar- och ledningsprövning. Kommunen granskar:

- viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna,
- laglydnad i övrigt, och
- andra omständigheter av betydelse beaktas.

I detta ingår även en ekonomisk granskning av de personer som ingår i ägar- och ledningsgruppen.

Om huvudman ingår i en koncern

I de fall huvudmannen ingår i en koncern granskas även ägar- och ledningsgruppen för eventuella systerbolag med betydande inflyttande, dvs. mer än 10% av rösterna eller motsvarande (dock inte intresseföretag), och för moderbolaget. Det samma gäller även för föreningar som ingår i en koncern.

Dessa bolag (eller föreningar) granskas på samma sätt som huvudmannen granskas.

Prövning av ekonomiska förutsättningar för huvudmannen

Kommunen granskar även bolagets ekonomiska förutsättningar.

Om anmälan är en bilaga till ett ärende för godkännande av enskild huvudman att bedriva en förskola, görs prövningen av de ekonomiska förutsättningarna i ärendet för godkännandet.

Men om anmälan har initierats på grund av förändringar i ägar- och ledningsgruppen, eller att kommunen har efterfrågat anmälan, gör kommunen en prövning av bolagets ekonomiska förutsättningar i samband med ägar- och ledningsprövningen. I dessa fall ska följande bilagor bifogas denna anmälan:

- 1) Från bolagets senaste årsredovisning:
 - a. Balansräkning
 - b. Resultaträkning
 - c. Förvaltningsberättelse.
- 2) Bolagets likviditets- och resultatbudget (mallar finns på Tillståndsguiden på Sollentuna kommuns hemsida)

Krav på en komplett anmälan

En komplett anmälan för ägar- och ledningsprövning måste lämnas av bolaget innan ärendet kan handläggas. Samtliga uppgifter, intyg och andra bilagor som kommunen efterfrågar måste finnas med för att anmälan ska anses vara komplett.

När anmälan är en bilaga till en ansökan om godkännande av enskild huvudman

Om anmälan för ägar- och ledningsprövning inte är komplett när den lämnas som bilaga till en ansökan om godkännande av enskild huvudman, anses inte heller ansökan att vara komplett.

Checklista över bilagor

Gemensamma bilagor för alla anmälningar

Följande bilagor måste följa med en anmälan om ägar- och ledningsprövning i Sollentuna kommun:

- 1) Intyg för samtliga kompetenser och erfarenheter som uppgivs i anmälan för de respektive personerna i ägar- och ledningsgruppen. Intygen ska vara markerade på ett sätt som gör att det är tydligt vilken kompetens eller utbildning som intyget avser, och även för vilken person, om personen som intyget avser har ändrat sitt namn sedan intyget utfärdades.
- 2) Eventuell fullmakt för den kontaktperson som företräder den sökande huvudmannen hos kommunen (till exempel om någon annan än firmatecknare själv skickar in ansökan till kommunen).
- 3) Eventuellt intyg om att rektor eller skolchef tillhör ägar- och ledningsgruppen.
- 4) Registerutdrag från Skatteverket som visar att huvudmannen är godkänd för F-skatt.

Om den sökande huvudmannen inte kan bifoga ovanstående handlingar ska en redogörelse lämnas i ansökan av orsaken till detta. Det är kommunen som avgör om kompetensen eller utbildningen kan tillgodoräknas.

Bilagor för aktiebolag

Utöver de bilagor som lämnas av alla huvudmän, dvs. som finns under rubriken ”Gemensamma bilagor för alla typer av huvudmän” ovan, ska dessa bilagor lämnas av huvudmän som är aktiebolag:

- 1) Registreringsbevis från Bolagsverket samt bolagsordning för bolaget. Det ska framgå att bolaget ska bedriva sådan verksamhet som ansökan avser.

Bilagor för handelsbolag och kommanditbolag

Utöver de bilagor som lämnas av alla huvudmän, dvs. som finns under rubriken ”Gemensamma bilagor för alla typer av huvudmän” ovan, ska dessa bilagor lämnas av huvudmän som är handelsbolag och kommanditbolag:

- 1) Registreringsbevis från Bolagsverket.
- 2) Bolagsavtal. Av bolagsavtalet ska framgå att gemensam näringsverksamhet ska bedrivas och att bolaget ska bedriva sådan utbildningsverksamhet som ansökan avser.

Bilagor för enskild firma

Utöver de bilagor som lämnas av alla huvudmän, dvs. som finns under rubriken ”Gemensamma bilagor för alla typer av huvudmän” ovan, ska dessa bilagor lämnas av huvudmän som är enskild firma:

- 1) Personbevis
- 2) F-skattebevis med arbetsgivarregistrering.

Bilagor för ekonomisk förening

Utöver de bilagor som lämnas av alla huvudmän, dvs. som finns under rubriken ”Gemensamma bilagor för alla typer av huvudmän” ovan, ska dessa bilagor lämnas av huvudmän som är ekonomisk förening:

- 1) Registreringsbevis från Bolagsverket. Av registreringsbeviset ska framgå att den ekonomiska föreningen ska bedriva sådan utbildningsverksamhet som ansökan avser.
- 2) Föreningens stadgar.

Bilagor för ideell förening

Utöver de bilagor som lämnas av alla huvudmän, dvs. som finns under rubriken ”Gemensamma bilagor för alla typer av huvudmän” ovan, ska dessa bilagor lämnas av huvudmän som är ideell förening:

- 1) Föreningens stadgar. Av stadgarna ska framgå föreningens namn, föreningens ändamål, bestämmelser om hur beslut i föreningens angelägenheter fattas samt uppgift om vem som tecknar firman.

Bilagor för registrerat trossamfund

Utöver de bilagor som lämnas av alla huvudmän, dvs. som finns under rubriken ”Gemensamma bilagor för alla typer av huvudmän” ovan, ska dessa bilagor lämnas av huvudmän som är ideell förening:

- 1) Trossamfundets stadgar. Av stadgarna ska framgå trossamfundets namn, trossamfundets ändamål och bestämmelser om hur beslut i trossamfundets angelägenheter fattas.
- 2) Registreringsbevis från registret över trossamfund hos Kammarkollegiet.

Bilagor för stiftelse

Utöver de bilagor som lämnas av alla huvudmän, dvs. som finns under rubriken ”Gemensamma bilagor för alla typer av huvudmän” ovan, ska dessa bilagor lämnas av huvudmän som är stiftelse:

- 1) Stiftelseförordnande. Av förordnandet ska framgå vem som ska förvalta stiftelsens egendom och motiv för stiftelsens verksamhet.
- 2) Registreringsbevis från länsstyrelsen.

Bilagor rörande ekonomi som ska bifogas anmälan:

När anmälan har initierats på grund av förändringar i ägar- och ledningsgruppen, eller att kommunen har efterfrågat anmälan, ska följande bilagor bifogas:

- 3) Från bolagets senaste årsredovisning:
 - a. Balansräkning
 - b. Resultaträkning
 - c. Förvaltningsberättelse.
- 4) Bolagets budget för innevarande år
- 5) Bolagets verksamhetsplan för innevarande år.

Anmälan och tillhörande bilagor skickas in till Utbildningskontoret

När anmälan är en bilaga till en ansökan om godkännande av huvudman att driva förskola

En anmälan måste göras per huvudman och förskola om anmälan är en bilaga till en ansökan om godkännande av enskild huvudman att bedriva förskola i Sollentuna kommun. Även när anmälan gäller ett systerbolag med betydande inflyttande, dvs. mer än 10% av rösterna eller motsvarande (dock inte intresseföretag), eller moderbolaget (eller motsvarande för en förening som ingår i en koncern) måste en anmälan per bolag lämnas för varje förskola.

Det är respektive huvudman som ansvarar för att kommunen får en anmälan om förändring i ägar- och ledningskretsen, även om det är ägar- och ledningskretsen för ett systerbolag med betydande inflyttande eller för moderbolaget som har förändrats. Detta innebär till exempel att en huvudman måste göra tre anmälningar för ägar- och ledningsprövning i samband med en ansökan om godkännande av enskild huvudman, om huvudmannen ingår i en koncern med ett moderbolag och dessutom har ett systerbolag som äger mer än 10% av huvudmannens aktier; en anmälan avser ägar- och ledningsgruppen för huvudmannen, en anmälan avser systerbolagets ägar- och ledningsgrupp, och en anmälan gäller moderbolagets ägar- och ledningsgrupp.

Om anmälan är en bilaga till en ansökan om godkännande av enskild huvudman att bedriva förskola i Sollentuna kommun, ska anmälan helst skickas in samtidigt som huvudmannens ansökan om godkännande.

Anmälan måste vara undertecknad av den juridiska personens firmatecknare eller motsvarande. Den ska helst fyllas i digitalt och skrivas ut efteråt, för att firmatecknare ska kunna skriva under. Anmälan kan, tillsammans med bilagorna, skannas och skickas in digitalt till Utbildningskontoret i Sollentuna kommun via kommunens system för Säkra Meddelanden, se länken:

<https://www.sollentuna.se/kommun--politik/offentlighet-och-sekretess/sakra-meddelanden/>

Anmälan kan även skickas in i pappersform till Utbildningskontoret, om så önskas.

När anmälan inte är en bilaga till en ansökan om godkännande av huvudman att driva förskola

En anmälan måste göras per juridisk person när anmälan inte är en bilaga till en ansökan om godkännande av enskild huvudman att bedriva förskola i Sollentuna kommun, till exempel om anmälan föranleds av att en förändring har skett i ägar- och ledningskretsen eller om kommunen har begärt att få anmälan som en led i sin tillsyn. Detta gäller även för eventuella ett systerbolag med betydande inflyttande hos huvudmannen, dvs. mer än 10% av rösterna eller motsvarande (dock inte intresseföretag), och moderbolaget (eller motsvarande för en förening som ingår i en koncern).

Det är de respektive juridiska personerna som ansvarar för att kommunen får en anmälan om förändring i ägar- och ledningskretsen, även om det är ägar- och ledningskretsen för ett systerbolag med betydande inflyttande eller för moderbolaget som har förändrats..

Anmälan måste vara undertecknad av den juridiska personens firmatecknare eller motsvarande. Den ska helst fyllas i digitalt och skrivas ut efteråt, för att firmatecknare ska kunna skriva under. Anmälan

kan, tillsammans med bilagorna, skannas och skickas in digitalt till Utbildningskontoret i Sollentuna kommun via kommunens system för Säkra Meddelanden, se länken:

<https://www.sollentuna.se/kommun--politik/offentlighet-och-sekretess/sakra-meddelanden/>

Anmälan kan även skickas in i pappersform till Utbildningskontoret, om så önskas.

Uppgifter utöver de som anges här

Sollentuna kommun kan kräva ytterligare uppgifter från huvudmannen än vad som anges här för anmälan av ägar- och ledningsprövning.

Sollentuna kommun kan även i mycket speciella fall medge undantag från kraven som finns för en ägar- och ledningsprövning om huvudmannen har fått ett sådant medgivande beviljat innan anmälan lämnas in till kommunen. Bedömningen av undantag är individuell och kommunen är mycket restriktiv när det gäller att medge undantag.

Efter kommunens granskning

Anmälan som bilaga till en ansökan om godkännande

En ansökan om att godkänna en enskild huvudman att driva en fristående förskola är inte komplett utan att en anmälan om ägar- och ledningsprövning också har lämnats in till Sollentuna kommun. Utbildningsnämnden fattar inte något separat beslut med anledning av anmälan utan den ingår i bedömningen av godkännande av den enskilda huvudmannen att driva verksamheten.

Anmälan p.g.a. förändring i ägar- och ledningsgruppen eller kommunens initiativ

Vid en förändring i ägar- och ledningsgruppen ska förändringen anmälas till kommunen inom en månad. Utbildningsnämnden fattar i regel inte något beslut med anledning av anmälan görs på grund av förändring i ägar- och ledningskretsen, inte heller när nämnden själv initierar en prövning.

Kommuns hämtning av uppgifter

Utbildningskontoret kan behöva hämta in uppgifter för personerna som ingår i en ägar- och ledningskrets från:

- Polismyndigheten
- Bolagsverket
- Kronofogdemyndigheten
- Skatteverket
- företag som erbjuder kreditupplysningar.

E-postadress och postadress

Du kan använda följande kontaktuppgifter för att nå Utbildningskontoret, oavsett om det gäller att skicka in en anmälan och dess bilagor eller om du har frågor:

E-post: utbildningsnamnden@sollentuna.se

Postadress:

Enheten för myndighetsutövning
Utbildningskontoret
Sollentuna kommun
191 86 Sollentuna

Om din anmälan eller förfrågan innehåller uppgifter som är extra skyddsvärda eller som omfattas av sekretess kan du använda dig av kommunens e-tjänst för att skicka så kallade säkra meddelanden. Du hittar e-tjänsten för säkra meddelanden på sollentuna.se:

[Säkra meddelanden](#)