



Gründernetverket

# REGELVERK FOR MEDLEMMER OG GRÜNDERTEAM I STIFTELSEN GRÜNDERNETTVERKET

gjeldende fra 1. februar 2018

---

## 1. GENERELT

### 1.1 Hvem som berøres av regelverket

Alle medlemmer i Gründernetverket er bundet av vedtektene og det til enhver tid gjeldende regelverket.

### 1.2 Endring av regler

Styrets forslag til endringer av regelverket skal sendes teamene som høringsinstans. Endringer skal avgjøres i Gründernetverkets styre. Regelverket skal tilpasses Vestfold Fylkeskommunes og Innovasjon Norges prioriteringer innen entreprenørskap.

## 2. MÅLGRUPPE

**2.1** Personer i Vestfold som har startet og driver egen næringsvirksomhet, med mål om minimum 100% sysselsetting. Næringsvirksomheten må være registrert i offentlige registre.

**2.2** Ledere i småbedrifter kan også være en målgruppe.

## 3. TEAMDANNELSE

### 3.1 Opprettelse av nye team

Nye gründerteam planlegges og opprettes av daglig leder når det er nok interessenter og det er rom for det innenfor de økonomiske rammene. Hvert team skal bestå av minimum fem faste medlemmer. Gründerne i ett team skal ikke være personlig nærstående. Deltagerne i gruppen skal representere hver sin virksomhet.

### 3.2 Nettverksavtalen

Alle deltagerne i et team må sette seg inn i regelverket for medlemmer i Gründernetverket. Medlemskap i Gründernetverket er først gyldig når nettverksavtalen er undertegnet av den enkelte og mottatt av daglig leder. Teamleder sørger for at nye medlemmer i teamet undertegner avtalen og at avtalen sendes daglig leder.

### 3.3 Nye medlemmer

Når nye gründere ønsker å bli med i Gründernetverket, skal de melde sin interesse til daglig leder, evt. ett av medlemmene i et eksisterende team, eller fylle ut skjema «Bli medlem» på [www.Gründernetverket.no](http://www.Gründernetverket.no).

### **3.4 Opptak av nye medlemmer**

Daglig leder har ansvar for å hjelpe nye medlemmer inn i eksisterende team eller notere de på liste inntil daglig leder vedtar å opprette nytt team.

Teamet som mottar nye personer fra daglig leder, skal ta imot den nye som hospitant i min. ett møte, før medlemskapet formaliseres ved underskrift av nettverksavtalen.

### **3.5 Deltagelse i teamene**

Det forutsettes aktiv deltagelse fra alle medlemmene i et team. Hvert enkelt medlem er ansvarlig for utviklingen i egen virksomhet. Dersom det etter ett år fortsatt ikke er omsetning i selskapet, skal videre medlemskap vurderes ved at vedkommende innkalles til et møte med daglig leder.

### **3.6 Avslutning av medlemskap**

Medlemmer kan selv forlate sitt gründerteam med skriftlig oppsigelse til teamleder og daglig leder. DL kan også si opp medlemmer dersom det skjer brudd på vårt regelverk.

Evt. løpende lån skal innbetales før medlemskapet i Gründernetverket opphører.

### **3.7 Passivt medlemskap (Alumni)**

Medlemmer som går ut av et gründerteam, og fortsatt driver sin næringsvirksomhet, kan fortsatt være medlemmer i Gründernetverket og delta på fellesmøter, temasamlinger og kurs.

## **4 ARBEIDSFORDELING I GRÜNDERTEAMET**

### **4.1 Teamverv**

Teamleder og sekretær for minst et halvår av gangen, skal velges før daglig leder i stiftelsen trekker seg ut av teamet. Dette skjer gjerne etter 3-4 møter. Vervene går deretter på omgang blant teamets medlemmer.

### **4.2 Teamleder**

Teamleder har ansvar for:

- Møteinnkalling og agenda
- Lede møtene, evt. delegere møteledelsen
- Innsendelse av årsrapport innen 15. mars hvert år
- Ivareta teamets medlemmer og ta vel imot evt. nye

Teamleder bør delta på kompetansehevende aktiviteter initiert av daglig leder.

### **4.3 Sekretær**

Sekretæren sørger for at møteprotokoll skrives og sendes til teammedlemmer og daglig leder i stiftelsen.

## **5 ARBEIDSFORM FOR TEAMENE**

### **5.1 Oppstartsfasen**

Teammøtene i nye team bør avholdes minimum hver 14. dag i den første 3 måneders perioden.

### **5.2 Videreføringsfasen**

Teammøtene skal deretter avholdes minst en gang i måneden. Eventuelle fellesmøter og andre sammenkomster kommer i tillegg.

### **5.3 Møtested og møtetidspunkt**

På hvert møte skal det fastsettes tid og sted for neste møte, og disse planene må følges. Det anbefales å lage halvårlige møteplaner for teamet.

### **5.4 Saksliste til teammøter**

Saksliste for neste møte fastsettes i slutten av hvert møte. Teamleder sender denne ut sammen med innkalling av møtet senest en uke i forveien. Evt. tillegg til agendaen meldes teamleder i god tid før møtet.

### **5.5 Gjennomføring av teammøte**

Teamleder er møteleder, eller utpeker en av de andre. Sekretær fører møteprotokoll som sendes teammedlemmene og daglig leder, senest 5 dager etter møtet. På hvert teammøte skal minimum følgende diskuteres:

- Det enkelte medlems etablerersituasjon og aktiviteter mot mål
- Økonomi
- Behov for råd, veiledning, nettverk og kompetanse

## **8 ÅRSRAPPORT**

Gründerteamet skal innen 15. mars hvert år sende årsrapport til daglig leder i stiftelsen.

Årsrapporten skal inneholde informasjon om:

- Antall møter i løpet av året
- total omsetning
- netto resultat
- antall ansatte
- Øvrige aktiviteter i teamet (f.eks. FB-gruppe, felles kompetanseheving m.m.)

1. februar 2018

Stiftelsen Gründernetverket  
v/styret