

Protokoll fra styremøte 26. mai 2021

Boligselskap: Sameiet Vannkanten Stavanger (1704)

Klokkeslett: 17:00

Sted: Fellesrommet

Møtedeltagere: Terje Netland, Sigrun Aasen, Arne Bernt Dahle, Nils Henrik Stokke, Guro Waksvik, Geir Lillegraven, Jorunn Hebnes Fredriksen

Signert av: Nils Henrik Stokke /s/, Sigrun Aasen /s/, Arne Bernt Dahle /s/, Terje Netland /s/, Geir Lillegraven /s/, Guro Waksvik /s/, Jorunn Hebnes Fredriksen /s/

Sak 1

Godkjenning av saksliste og innkalling

Innkalling til møtet er sendt i god tid før møtet, og deltakere er kjent med sakslisten.

Dersom styret er enige i det, kan sakslisten utvides med flere saker etter innspill fra styremedlemmene.

Forslag til vedtak

Alle i styret godkjenner sakslisten og innkallingen.

Vedtak

Saksliste og innkalling godkjent

Sak 2

Konstituering

Etter valgene på årsmøtet har styret fått følgende sammensetning:

Leder	Terje Netland	2020-2022
Styremedlem	Arne Bernt Dahle	2020- 2022
Styremedlem	Sigrunn Aasen	2021- 2023
Styremedlem	Nils Henrik Stokke	2021- 2023
Styremedlem	Guro Waksvik	2021- 2023
Varamedlem	Geir Lillegraven	2021- 2022
Varamedlem	Jorunn Fredriksen	2021- 2022

Nytt varamedlem bes fylle ut vedlagt skjema for å sikre korrekte personopplysninger.

Vedtak

Skjema ble fylt ut av nytt varamedlem og oversendt forretningsfører

Vedlegg

1. Skjema for registrering av nye styremedlemmer.docx

Sak 3

Melding om endring til Brønnøysundregisteret

Selskapet må melde endring av styresammensetningen (inkl. varamedlemmer) til Foretaksregisteret/Enhetsregisteret. Skjemaet skal kun undertegnes av styreleder og styremedlemmer (varamedlemmer skal ikke undertegne).

Vi legger inn selskapets e-postadresse på styrerommet.no som varslingsadresse under boligselskapets profil i Altinn. Da vil styret motta varslar fra det offentlige direkte i e-postmodulen på Styrerommet.no.

Forretningsfører sørger for at styret får melding om digital signering via Altinn.

Vedtak

Forretningsfører sørger for melding til Brønnøysund.

Sak 4

Digital signering

Styret har tidligere godkjent bruk av elektronisk signering med BankID.

Løsningen krever at de aktuelle styremedlemmer har BankID på mobil eller BankID-brikke, og at fødselsnummer og mobiltelefonnummer er registrert i OBOS Eiendomsforvaltning AS (OEF AS) systemer.

Elektronisk signatur er i norsk rett likestilt med ordinær signatur. Løsningen som OEF AS tilbyr er i tråd med norsk regelverk for elektronisk signering, og er akseptert av de større revisjonsselskapene.

Det foreslås at styret godkjenner at sameiets dokumenter kan signeres digitalt.

Vedtak

Styret godkjenner bruk av digital signering

Sak 5

Fakturabehandling - kontroll og godkjenning

Styret har inngått avtale om elektronisk fakturabehandling. Elektronisk fakturabehandling gir styret tilgang til selskapets fakturaer på Styrerommet.

Innkommende fakturaer konteres av OBOS Eiendomsforvaltning AS (OEF AS) før de sendes til styret til kontroll (attestasjon) og godkjennelse.

Forretningsfører/regnskapsfører kontrollerer at leverandøren er registrert i mva.-registeret. Ut over dette må styret selv må selv påse at fakturaer som kontrolleres og godkjennes for betaling er korrekte i alle henseende. Kontroll er en bekreftelse av at varen/tjenesten er levert. Er en faktura kontrollert og godkjent etter sameiets fullmaktsregler, vil OEF AS legge til grunn at selskapet vedkjenner seg den og at de ønsker den utbetalt. Forretningsfører/regnskapsfører og revisor henstiller styret å vedta en ordning med 2 underskrifter ved anvisning. Det er naturlig at styrets leder er en av de som anviser/godkjenner utbetalinger.

Alle i styret har anvisningsrett, og det kreves 2 underskrifter ved alle utbetalinger.

Vedtak

Vi fortsetter med samme ordning som før, hvor Guro attesterer og styreleder godkjenner inngående faktura.

Sak 6

Elektronisk kommunikasjon med forretningsfører

Styret har tidligere godkjent at kommunikasjon mellom OBOS Eiendomsforvaltning AS (OEF AS) og styret kan skje elektronisk i form av e-post, og at boligselskapets e-postadresse [boligselskapetsnavn@styrerommet.no] benyttes som sameiets e-postadresse. Elektronisk post innkommet til denne e-postkasse anses å ha kommet frem til sameiet.

Postkassen på Styrerommet er å anse som den offisielle elektroniske postadressen.

Styret må påregne å motta noe ordinær post.

Vedtak

Styret godkjenner elektronisk kommunikasjon med Obos

Sak 7

Retningslinjer for styrearbeid

Styret i boligselskapet har tidligere vedtatt retningslinjer for styrearbeid, som behandler blant annet habilitetskrav, forvalteransvar, bruk av anbud, taushetsplikt, attestasjons- og anvisningsrett.

Vi anbefaler at styret i første ordinære styremøte går gjennom retningslinjene.]

Vedtak

Retningslinjer ble gjennomgått

Vedlegg

1. Standard retningslinjer for styrearbeid.pdf

HMS Internkontroll

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften av 06.12.96) stiller krav om at den enkelte virksomhet skal systematisere arbeidet med å følge lover og forskrifter gitt av det offentlige.

Under virksomheter regnes alle typer selskap uavhengig av størrelse. For å ivareta dette ansvaret må det minimum etableres internkontrollsystemer innen:

- Brannvern
- Byggherreforskriften ved bygge- og anleggsarbeid
- Lekeplassutstyr
- Egenkontroll av det elektriske anlegget i selskapet og i leilighetene
- Jevnlige aktiviteter, som vernerunder og inspeksjoner for å ivareta dette kravet

Styret er ansvarlig for at det innføres og gjennomføres internkontroll og at dette gjøres i samarbeid med eventuelle ansatte. Styret må også sørge for at rutiner og utført internkontroll kan dokumenteres.

På styrerommet.no finner styret en egen HMS-modul. Her kan styret tilpasse, planlegge og gjennomføre de rutinene boligselskapet trenger. OBOS tilbyr også kurs i internkontrollsystemet

Styret oppfordres til å tilpasse HMS-modulen i samsvar med boligselskapets faktiske behov.

Ønsker styret bistand med å tilpasse modulen til boligselskapets faktiske behov kan rådgiver og styret i fellesskap gjennomgå HMS-modulen. Arbeidet faktureres etter medgått tid.

Rådgiver er avhengig av informasjon fra styret om selskapet og bygningsmassen for at oppsettet skal bli korrekt. Styret kan til enhver tid endre HMS-oppsettet og OEF tar ikke ansvar for eventuelle feil og mangler i tilpasset HMS-modul.

Styrets leder vil være HMS-ansvarlig, men praktisk oppfølging kan delegeres til en annen.

Forslag til vedtak

Styret går inn for at [Navn] fungerer som HMS-kontakt i sameiet.

Vedtak

Styreleder har den praktiske oppfølging av HMS selv.

Økonomisk rapport pr 30.04.21

Vedlagt øk.rapport pr 30.04.21 til behandling i styret

Vedtak

Rapport gjennomgått. Kreditnota på forsikring mottatt.

Vedlegg

1. Økonomisk rapport 30.04.21.pdf

Sak 10

Reklamasjoner

Gjennomgå statusliste for reklamasjoner

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Vedtak

Styret orientert om status på reklamasjoner. Vi er i dialog med advokat for å få avsluttet disse sakene.

Sak 11

Evaluerings dugnad

Oppsummering erfaringer etter dugnaden. Skal vi ta en grillkveld av restene?

Vedtak

Svært god deltakelse og god stemning. Vi forberedte dugnaden godt, med god planlegging over arbeidsoppgaver. Dette gjorde at det ble effektivt og alle hadde noe å gjøre. Vi planlegger ny dugnad til høsten.

Sak 12

Oppbevaring i fellesareal

Vi bør sende ut et fellesbrev til alle beboere vedr. oppbevaring av private eiendeler i fellesarealer. Gjelder både trappeganger, bodområder og garasje. Dette må legges i postkassen, da det nok er flere som ikke mottar informasjonen som sendes ut. Enten det ender hos seksjonseier og ikke kommer frem til beboer, eller at epost ikke sjekkes jevnlig.

Forslag til vedtak

Guro lager et utkast til et brev. Når brevet er godkjent distribueres det i alle postkasser.

Vedtak

Guro lager et utkast som sendes styret. Det distribueres deretter i alle postkasser.

Sak 13

Navneendring i Sameiet

Lage logo

Endring av navn alle steder

Nye skilt

Nytt domene: sameiet-vannkanten.com 99,- pr. år eller .no 189,- pr. år.

Vedtak

Nils-Henrik lager forslag til ny logo. Budsjett på ca. 2000,- for dette.

Etter ny logo er på plass må vi ha en gjennomgang av skiltingen i sameiet og oppdatering av nettsidene. Vi etablerer da helt nye nettsider og nytt .no domene.

Nye nettsider vil koste ca. 1500,- pr. år å drifte.

Sak 14

Infoskriv

Vi må sende ut sommerbrev.

- Info om lagring i gang og garasje plass
- Endring brannalarm
- Avslutning trekk EL bil anlegg

Vedtak

Guro lager utkast til sommerbrev. Dette distribueres kun digitalt.

Sak 15

Hjertestarter

Nærmeste hjertestarter som vi vet om er på Tou Scene.

Vedtak

Vi kjøper inn en hjertestarter og monterer denne utvendig ved Siriskjeret 13A. Da er den tilgjengelig for hele sameiet, inkludert næring. Vi setter også opp et skilt nede ved promenaden, slik at også forbipasserende kan benytte denne ved behov.

Sak 16

Kamera utenfor inngang

Inngangen til nr. 19 fra sjøside ligger i et innhukk. Dette er dessverre et populært sted for forbipasserende og fiskere på kaien til urinering. Et kamera med skilt vil forhåpentligvis løse dette.

Vedtak

Vi kjøper et kamera som tilkobles nærings kameraopplegg. Nils-Henrik ordner dette.