

# Protokoll fra styremøte 18. mars 2025

**Boligselskap:** SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER (1704)

**Klokkeslett:** 17:00

**Sted:** Fellesrommet

**Møtedeltagere:** Sigrunn Aasen, Arne Bernt Dahle, Nils Henrik Stokke, Guro Waksvik, Terje Netland, Geir Lillegraven, Odd Bjørn Meling

**Signert av:** Nils Henrik Stokke /s/, Sigrunn Aasen /s/, Arne Bernt Dahle /s/, Terje Netland /s/, Geir Lillegraven /s/, Guro Waksvik /s/, Odd Bjørn Meling /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

## Merknad fra revisor

Revisor har ingen merknader til årsregnskapet.

Fullstendighetserklæring/Uttalelse fra styret og eventuelt engasjementsbrev fra revisor undertegnes av styreleder.

Se vedlegg - sendes til signering hos Styreleder ETTER at årsregnskapet er ferdig signert av alle

### Vedtak

Styreleder signerer etter at regnskapet er signert av alle

### Vedlegg

1. 1704 - Engasjementsbrev og uttalelse fra ledelsen.pdf

## Årsregnskap

Regnskapet er gjort opp med et årsresultat på kr1 015 675 som foreslås overført til egenkapital.

Boligselskapets disponible midler per 31.12 utgjør kr 2 005 105,-

Se også vedlagt avdelingsregnskap.

Vedlagt kommentarer til årsregnskapet og budsjettet. Styret kan legge til informasjon her om dere ønsker, Dokumentet legges inn sammen med årsregnskapet i Innkallingen.

En merknad til avregningen for 2024. Målt forbruk er høyere enn fakturert forbruk. Det er svært sjeldent siden det ofte er svinn i slike anlegg. Målt forbruk er 552 236 kwh, mens fakturert forbruk er 476 565. Dette resulterer i at det for 2024 ble en inntekt for sameiet, mot tidligere år hvor det har vært kostnad på mellom kr 10- 20 000,-

Årsregnskapet sendes til digital signering hos hele styret via SCRIVE.

### Forslag til vedtak

Det foreslås at styret godkjenner og undertegner årsregnskapet. Styret legger frem årsregnskapet for generalforsamlingen/årsmøtet med forslag om å overføre årsresultatet mot egenkapital.

### Vedtak

Styret godkjenner og undertegner årsregnskapet. Styret legger frem årsregnskapet for årsmøtet med forslag om å overføre årsresultatet mot egenkapital.

### Vedlegg

1. 1704 Årsregnskap 2024.pdf
2. 1704 Kommentarer til Årsregnskapet.docx
3. 1704 Avdelingsrapport per 31.12.24.pdf

## Anleggsmidler

Boligselskapet har et anleggsmiddel, verdsatt/bokført til kr 1,-, i balansen. Hvis dette ikke lenger er i bruk eller er utrangert, anbefales at det avgangsmeldes, slik at det blir fjernet fra balansen til selskapet.

Gjelder Hjertestarter

Er det andre anleggsmiddel med høyere bokført verdi enn kr 1,- som ikke brukes eller er utrangert, skal disse avgangsmeldes på samme måte.

### Forslag til vedtak

Alternative vedtak:

- Anleggsmiddel x og y avgangsmeldes. Avgangsmelding ivaretas av rådgiver eiendomsforvaltning.
- Anleggsmiddel er fortsatt i bruk og skal fortsatt stå i balansen.

### Vedtak

## Sak 5

### Innkalling, sakliste og årsrapport til årsmøte

Årsmøteinnkallingen utarbeides i årsmøtemodulen i Styrerommet, herunder saker til behandling og eventuell årsrapport.

<https://styrerommet.no/1704/arsmoter/mote/2025>

Det er ikke krav om årsrapport, men vi anbefaler at styret skriver "styrets arbeid" for å redegjøre for saker som er behandlet i 2024 og for evt planer for 2025.

Revidert årsregnskap med revisjonsberetning lastes opp i modulen av rådgiver når dette er klart. Alle saker som skal behandles på årsmøtet må være ferdigstilt i årsmøtemodulen, med saksfremstilling, forslag til vedtak og eventuelle vedlegg innen 20.mars i hht framdriftsplan.

Dette for å sikre at innkallingen er klar til utsendelse innenfor lovpålagt frist.

#### Vedtak

Innkalling er utarbeides i årsmøtemodulen. Styret skriver årsrapport/styrets arbeid og legger dette inn der.

## Sak 6

### Innkomne forslag til årsmøte

Forslagene med saksfremstilling og evt. innstilling fra styret er /blir innarbeidet i innkalling til årsmøtet. [Husk da å ta med alle forslag og standard forslag til vedtektsendring i selve innkallingen.]

Alternativ måte:

Sak 1 - Handicap parkering

Forslagsstiller: Oddmund Olav Haugland

Saksinformasjon: HC parkering synes tilfeldig i dag. Det bør være klare krav til og full åpenhet om tildeling av HC parkeringsplasser. Dette for å sikre best mulig hjelp og støtte til bevegelseshemmede.

Forslag til vedtak: Styret bør gjennomgå reglene for tildeling av HC parkeringsplasser. Er det "ledig" parkeringsareal så bør Styret eventuelt se på muligheter for å finne bedre parkeringsløsninger for besøkende helsepersonell og håndverkere.

Styrets innstilling:

Sak 2 - Parkering

Styrets egen sak vedr. endring av husordensreglene ift. parkering

#### Vedtak

Sakene legges inn i årsmøte innkalling. Sak 1 skrives det en innstilling fra styret

## Gjennomføring av årsmøte

### Alternativ 1:

Årsmøtet avholdes digitalt via årsmøtemodulen på Styrerommet.no, med inngang for eierne via Vibbo.

Møtet åpnes [Dag] [dato] kl [klokkeslett] og er åpen for avstemning til [Dag] [dato] kl [klokkeslett]

[Ordinær kontrakt:] Boligselskap med ordinær forretningsføreravtale får bistand til følgende oppgaver:

- Oppstart av det digitale årsmøtet
- Avslutning av årsmøtet
- Påse at protokollen blir slutført, godkjent og signert

Hvis styret ønsker mer bistand og hjelp til gjennomføring av det digitale årsmøtet, så kan vi tilby digital møteledelse.

Denne tjenesten omfatter:

- Å være møteleder i den digitale årsmøteløsningen, i stedet for styreleder
- Daglig oppfølging av den digitale løsningen i perioden årsmøtet pågår
- Veiledning til styret og møtedeltagere underveis i årsmøtet
- Besvare spørsmål daglig, i samråd med styret (til årsrapporten, regnskap, noter etc)
- Innlegging og kvalitetssikring av manuelle stemmer
- Rådgiver er tilgjengelig for styret i perioden årsmøtet pågår

Disse tjenestene faktureres etter gjeldende prisliste som finnes på Styrerommet under Filer og dokumenter/hjelpemidler

Forslag til vedtak:

Styret ønsker/ønsker ikke bistand fra rådgiver til digital møteledelse.

### Alternativ 2.

Årsmøtet avholdes fysisk:

[Dag] [dato] kl [klokkeslett].

Styret har bestilt lokale for årsmøtet.

Sted:

Styret går inn for at [Navn Navnesen] skal lede møtet.

### Alternativ 3 . Hybrid møte. Dvs Digital avstemming med fysisk informasjonsmøte i forkant

Informasjonsmøtet avholdes fysisk:

[Dag] [dato] kl [klokkeslett].

Styret har bestilt lokale for informasjonsmøtet.

Sted:

Styret går inn for at [Navn Navnesen] skal lede møtet.

Den digitale avstemmingen starter [Dag] [dato] kl [klokkeslett] og avsluttes [Dag] [dato] kl [klokkeslett].

Styret går inn for at [Navn Navnesen] skal være digital møteleder. Se beskrivelse under alternativ 1.

Ta kontakt med rådgiver hvis dere ønsker ytterligere informasjon om hybrid møteform.

### **Vedtak**

Årsmøtet avholdes fysisk: Onsdag 9. april kl 1800.

Møte avholdes i sameiets felleslokale.

Styret går inn for at Styreleder Terje Netland skal lede møtet.

Sak 8

## **Trykking og forsendelse av årsrapporter**

Alternativ 1.

Innkalling sendes digitalt til alle eiere pr e-post via Styrerrommet. Eiere som har reservert seg mot elektronisk kommunikasjon (eller ikke har e-postadresse), har krav på å få dokumenter i forbindelse med årsmøtet fysisk. Det foreslås at forretningsfører bestiller trykking av Innkalling og sørger for forsendelse til disse.

Pakking, adressering/konvoluttering og postforsendelse faktureres etter medgått tid

.

Alternativ 2

Boligselskapet ønsker å distribuere årsrapporten selv.

Det foreslås at forretningsfører bestiller trykking av heftene med vedlegg. Forretningsfører sørger for forsendelse til tilskrivere. Vi gjør oppmerksom på at eiere som har reservert seg mot elektronisk kommunikasjon, har krav på å få dokumenter i forbindelse med årsmøtet fysisk.

[Antall] hefter leveres: [Navn Navnesen]

Adresse:

Telefon:

Det er viktig at den som skal motta heftene er tilgjengelig i tidsrommet

kl. 08.00 – 19.00.

Levering til boligselskapet for egen distribuering inngår i forretningsførerkontrakten.

Vi gjør oppmerksom på at det på forsiden av årsrapporten legges på et generelt standard bilde. Ønsker selskapet å ha et bilde av egne bygninger el.l kan dette bestilles og koster ekstra pr hefte. Billedfilen må være på 2 MB for at trykkkvaliteten skal bli akseptabel og må sendes rådgiver før bestilling av trykking.

### **Vedtak**

Innkalling sendes digitalt til alle eiere pr e-post via Styrerommet. Eiere som har reservert seg mot elektronisk kommunikasjon ( eller ikke har e-postadresse), har krav på å få dokumenter i forbindelse med årsmøtet fysisk. Forretningsfører bestiller trykking av Innkalling og sørger for forsendelse til disse.

Pakking, adressering/konvoluttering og postforsendelse faktureres etter medgått tid

Sak 9

## **Utsendelse/publisering av protokoller etter generalforsamling/årsmøte**

Protokoller blir gjort tilgjengelige for eierne på Vibbo. Ønsker styret i tillegg en annen distribusjon avtales dette særskilt.

### **Vedtak**

Protokoller blir gjort tilgjengelig digitalt på Vibbo og sameiets nettsider

Sak 10

## **Fordeling av styrehonorar**

Det foreslås at styret foretar en prosentvis fordeling av styrehonoraret, uavhengig av det kronebeløpet generalforsamlingen/årsmøtet senere vedtar.

Styrehonorar betales normalt i forbindelse med boligselskapenes faste lønnskjøringer 25. i hver måned. I årsoppgjøret har OBOS Lønningsavdeling en ekstraordinær lønnskjøring i april, mai og juni den 10. i de aktuelle månedene. Styrehonoraret registreres av styret i Styrerommet under økonomi og honorar. Dette må gjøres innen den 15. for utbetaling den 25. samme måned, og innen den 01. for utbetaling den 10. i de månedene det gjelder.

Styremedlemmene legger inn kontonummer og personinformasjon under "Min profil" i Styrerommet.

Pensjonister som mottar styrehonorar, må sørge for å ha korrekt skattekort på plass. Pensjonistskattekort kan ikke brukes for utbetaling av honorar/lønn.

Styremedlemmets navn  Honorar i %

Leder [Navn Navnesen]

Nestleder [Navn Navnesen]

Styremedlem [Navn Navnesen]

Styremedlem [Navn Navnesen]

Styremedlem [Navn Navnesen]

### **Vedtak**

| NAVN | Rolle |  |
|------|-------|--|
|------|-------|--|

|               |            |              |
|---------------|------------|--------------|
| Terje Netland | Styreleder | kr. 84 210,- |
|---------------|------------|--------------|

|                  |             |              |
|------------------|-------------|--------------|
| Arne Bernt Dahle | Styremedlem | kr. 26 860,- |
|------------------|-------------|--------------|

|              |             |              |
|--------------|-------------|--------------|
| Guro Waksvik | Styremedlem | kr. 26 860,- |
|--------------|-------------|--------------|

Sigrunn Aasen      Styremedlem kr. 26 860,-

Nils-Henrik Stokke Styremedlem kr. 26 860,-

Geir Lillegraven      Varamedlem kr. 17 400,-

Odd Bjørn Meling Varamedlem kr. 5 950,-

Sak 11

## **Varslingsadresse Brønnøysundregisteret**

Alle virksomheter i Enhetsregisteret har plikt til å melde minst én varslingsadresse, jf. forskrift til enhetsregisterloven § 8a. Varslingsadressene er bare tilgjengelige for offentlige myndigheter. Det er representanter i styret (styreleder, nestleder eller styremedlem) som har tilgang til å endre varslingsadresse. Dette gjøres på selskapets profil i Altinn og vi anbefaler styret å legge inn selskapets e-postadresse [selskapsnavn]@styrerommet.no som varslingsadresse. Ved å legge inn denne e-postadressen sikrer man at fremtidige styrer også mottar nødvendige varsler, og varsler kommer direkte til styret.

For å slippe varsling både fra OBOS og Altinn: erstatt varslingsadressen obos@obos.no med selskapets e-postadresse [selskapsnavn]@styrerommet.no.

### **Vedtak**

Sjekker opp at varslingsadressen iigger inne riktig

Sak 12

## **Prosjekt tak og takhatter**

Det nærmer seg raskt vår og varmere vær. Vi må starte prosessen med utbedring av takhatter og bytte av råtnede bord.

### **Vedtak**

Styret gjorde en vurdering og hadde en diskusjon rundt å sette denne jobben ut på anbud. Styret konkluderte med at dette er en vanskelig jobb som krever god oppfølging. Det er stor fare for at en anbudsprosess ville gitt noe rimeligere pris, men vi er usikre på kvaliteten. Det er også viktig at det blir gjort en nøye vurdering underveis om hva som trengs å byttes av takbord. Dette har ikke Styret kompetanse på, slik at vi trenger både utførelse og teknisk bistand.

Styret besluttet derfor å engasjerer Marius til å utføre dette for oss etter medgått tid og materiell. Erfaringen med Marius er at han er 100% til å stole på og han leverer veldig godt arbeid. Det er også han som har funnet den tekniske løsningen med takhatter og bidro sterkt til at vi vant frem på dette punktet mot Backe.