

Protokoll fra styremøte 1. mars 2021

Boligselskap: Sameiet Siriskjeret 11-27 (1704)

Klokkeslett: 17:00

Sted: Fellesrommet

Møtedeltagere: Terje Netland, Arne Bernt Dahle, Guro Waksvik, Geir Lillegraven, Sigrun Aasen

Signert av: Sigrun Aasen /s/, Arne Bernt Dahle /s/, Terje Netland /s/, Geir Lillegraven /s/, Guro Waksvik /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

Sakslisten og innkallingen godkjent

Sak 2

Merknad fra revisor for 2020

Revisor har ingen merknader til årsregnskapet.

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

Sendes til digital signering via Scrive til styreleder

Vedtak

Styreleder har signert

Sak 3

Årsregnskap for 2020

Regnskapet er gjort opp med et årsresultat på kr 143 177

Forslag til vedtak

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

Årsregnskapet sendes til digital signering via Scrive

Vedtak

Regnskap godkjent og signert digitalt.

Vedlegg

1. 1704 Årsregnskap 2020.pdf

Sak 4

Innkalling, saksliste og årsrapport til generalforsamling/årsmøte 2021

Forslag til innkalling, saksliste og årsrapport for 2020 gjennomgås med nødvendige tilføyelser og endringer. Resultatet legges frem som styrets innkalling og årsrapport til generalforsamling/årsmøte.

Merk at ved digitalt årsmøte så faller s 1 og 2 bort og erstattes med egen forside

Ber dere om å skrive inn "styrets arbeid"

Vedtak

Årsrapporten blir gjennomgått og oversendt obos.

Vedlegg

1. 1704 Årsrapport.docx

Sak 5

Innkommne forslag til generalforsamling/årsmøte

Sak 1. [Forslag]

Forslagsstiller :

Saksinformasjon:

Forslag til vedtak:

Styrets innstilling:

Mal ovenfor anbefales benyttet i alle saker.

Siden dere benyttet "Digitale forberedelser" kan sakene som er kommet inn behandles direkte i løsningen og føres deretter automatisk opp på sakslisten

Vedtak

Sakene som skal til behandling i årsmøte sendes som egne vedlegg

Sak 6

Innkalling til generalforsamling/årsmøte

Generalforsamling/årsmøte avholdes:

[Dag] [dato].2021 kl [klokkeslett].

Styret må beslutte om årsmøtet skal avholdes digitalt til tross for at lovgivningen ikke er på plass. Alternativet er å utsette årsmøtet.

Hvis digitalt årsmøte, må styret ta stilling til om de ønsker å gjennomføre det selv ved hjelp av løsningen tilgjengelig på Styreommet.no.

Jeg legger uansett inn årsrapport, regnskap og revisjonsberetning for dere.

Alternativt kan sameiet kjøpe tjenesten av oss som gjør at jeg tar hånd om alt ved oppsett av Innkalling, utsendelse digitalt og pr post samt etterarbeid med protokoll og analog stemmeregistrering. I dette ligger også oppfølging av møtet underveis og på forespørsel fra styret kan jeg svare opp kommentarer, eks til regnskapet eller annet. Er det spesielle ting kan jeg også kontaktes for å svare utenom vanlig kontortid.

Vedtak

Årsmøte avholdes som ordinært årsmøte.

Sak 7

Trykking og forsendelse av årsrapporter

Alternativ 1.

Det foreslås at forretningsfører bestiller trykking av heftene med vedlegg.

Forretningsfører sørger for forsendelse til alle eierne og tilskrivere. Vi gjør oppmerksom på at eiere som har samtykket til digital kommunikasjon, vil motta dokumenter i forbindelse med årsmøtet digitalt.

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 samtykket til digital kommunikasjon, vil motta dokumenter i forbindelse med årsmøtet digitalt.

[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

Forretningsfører sørger for trykking og forsendelse

Sak 8

Utsendelse/publisering av protokoller etter generalforsamling/årsmøte

Protokoller blir gjort tilgjengelige for eierne på Vibbo. Ønsker styret i tillegg en annen distribusjon av årsmøteprotokoller er det avtalt på følgende måte:

Alternativ 1.

Forretningsfører sender protokoller elektronisk til styret, som sørger for distribusjon/publisering selv.

Alternativ 2:

Forretningsfører distribuerer protokoller via post til eiere. Vi gjør oppmerksom på at eiere som har samtykket til digital

kommunikasjon, vil motta protokollen digitalt.

Alternativ 3:

Protokoll sendes ikke ut, men eierne kan få den tilsendt ved henvendelse til OBOS Eiendomsforvaltning AS. Informasjon om dette skal legges inn i årsrapporten. Henvendelser vil bli fakturert selskapet etter medgått tid.

Tillegg:

Vedtekter/husordensregler skal legges ved protokollen

Vedtak

Forretningsfører distribuerer protokoller enten via post eller digitalt til eiere

Sak 9

Fordeling av styrehonorar

Det foreslås at styret foretar en prosentvis fordeling av styrehonoraret,

uavhengig av det kronebeløpet generalforsamlingen/årsmøtet senere vedtar.

Styrehonorar utbetales den 10. eller den 25. i utbetalingsmåneden under forutsetning av at styrehonoraret er godkjent av generalforsamlingen/årsmøtet, at kontonummer er verifisert innen den 1. eller 15. i måneden og at det er dekning på boligselskapets driftskonto.

Styremedlemmene vil motta en melding om å gå inn via Styrerommet.no for å verifisere kontonummer og personinformasjon. Denne informasjonen må foreligge før utbetaling kan finne sted.

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

Styret fordeler dette året et pengebeløp til hvert av styrets medlemmer og varamedlem basert på innsats.