

Protokoll fra styremøte 12. mai 2025

Boligselskap: SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER (1704)

Klokkeslett: 18:00

Sted: Fellesrom

Møtedeltagere: Sigrunn Aasen, Arne Bernt Dahle, Terje Netland, Odd Bjørn Meling, Geir Lillegraven, Øystein Djønne

Signert av: Sigrunn Aasen /s/, Arne Bernt Dahle /s/, Terje Netland /s/, Geir Lillegraven /s/, Odd Bjørn Meling /s/, Øystein Djønne /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

Fremmøtte styrerepresentanter godkjente saksliste og innkalling.

Sak 2

Konstituering av styret 2025 / 2026

Årsmøte 2025 har valgt:

- Styreleder
- Styremedlemmer
- Vararepresentante

Styre konstituerer selv arbeidsoppgaver og roller for kommende styreperiode.

Vedtak

Odd Bjørn Meling blir sekretær og nestleder. Behandler og godkjemmer faktura og ulegg. Sigrunn Aasen viderefører styreoppgaver som hun hadde i forrige periode.

Øystein Djønne tiltrer og møter i styremøtene som vararepresentant.

Øvrige styremedlemmer inklusiv valgt vararepresentant Geir Lillegraven viderefører oppgaver og ansvar i styret.

Sak 3

Styrets arbeid, oppgaver og prioriteringer i kommende periode

Gjennomgang av styrets oppgaver, arbeid og prioriteringer for kommende styreperiode.

Stikkord:

- Vedtak på årsmøtet 2025
- Pågående oppgaver og saker
- Drift av sameiet
- Nye initiativ?
- Annet

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Vedtak

Saken tas til orientering

Sak 4

Fakturabehandling - kontroll og godkjenning

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

Odd Bjørn og Terje er angitt som hhv kontrollør og godkjenner.

Vedtak

Styret behandler og godkjenner faktura og utleggsrefusjoner i henhold til beskrevne rutiner, dette er en praksis som videreføres.

Sak 5

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@styrerrommet.no] benyttes som sameiets e-postadresse. Elektronisk post innkommet til denne e-postkasse anses å ha kommet frem til sameiet.

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

Styret må påregne å motta noe ordinær post.

Vedtak

Styre tar saken til etterretning

Sak 6

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

Styre tar sak til etterretning.

Øystein Djønne og Odd Bjørn Meling, nytt styremedlem og styremedlem med endrede funksjon i styret oppfordres til å sette seg inn i vedlagt dokument.

Vedlegg

1. Standard retningslinjer for styrearbeid.pdf

Sak 7

HMS Internkontroll

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, HMS, (internkontrollforskriften av 06.12.96) stiller krav om at alle typer selskaper uavhengig av størrelse, skal systematisere arbeidet med å følge lover og forskrifter gitt av det offentlige.

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 internkontrollen kan dokumenteres.

På styreverommet.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 borettslaget.

Vedtak

Styret går inn for at leder Terje Nettland fungerer som HMS-kontakt i borettslaget.

Sak 8

Gjennomgang av vedtekter

Noen som kan påta seg oppgaven med å gjennomgå sameiets vedtekter? Sjekkes opp mot nye Obos vedtekter som er tilpasset endringene i loven.

Vedtak

Odd Bjørn Meling og Arne Bernt Dahle foretar hver for seg og i fellesskap en gjennomgang av dagens vedtekter mot lov og anbefalinger fra OBOS.

Resultat fremlegges i styre på et senere tidspunkt.

Sak 9

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).

Se vedtektene for signaturberettigede og hvem som kan tegne på boligselskapets vegne.

Styreleder oppnevnes som kontaktperson jf. side 2 punkt 12.

Vi gjør oppmerksom på at styreleder i tillegg må gå inn i Altinn og endre boligselskapets kontaktperson direkte i systemet.

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

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

Vedtak

Styreleder har signert digitalt i Altinn

Sak 10

Reklamasjoner

Gjennomgå statusliste for reklamasjoner

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Vedtak

Utbedringsarbeid knyttet til lekkasje tak i garasje er gjennomført.

Styre avventer 'live-test' i form av tilstrekkelig nedbør.

Sak 11

Vedlikehold

Status på planlagt og pågående vedlikehold

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Vedtak

Fasadevask, her er det gjennomført møter med Effekt for avklaringer av status og videre tiltak. Effekt har gjennomført test av ulike alternative løsninger. Styre gjennomfører befaring. Nils Henrik og Arne Bernt følger opp videre prosess.

Rengjøring av tak har prioritet pga behov klargjøring i forkant av arbeid på tak.

Sak 12

Diskusjons-sak: Beredskap ved langvarig strømbrudd

I vårt sameie er vi svært avhengige av å ha en fungerende strømforsyning. Vi har sentral oppvarming og det er ikke mulig å varme opp boenhetene uten strøm. Også matlagning er helt avhengig av strøm. Hva gjør vi en kald vinterperiode dersom strømforsyningen i Stavanger faller bort for en lengre periode ? Bør vi undersøke hvilke muligheter vi har og eventuelt legge en beredskapsplan for et slikt tilfelle ?

Vedtak 20. januar 2025 – Vi sender ut sjekklisten fra DSB til alle beboere som en påminnelse om hva hver enkelt bør ta ansvar for selv.

Terje sjekker litt med Rønning om hva som er mulig å få til ift. og opprettholde varme- og varmtvannsproduksjon ved langvarig strømstans. Dette både for beboere som ikke har mulighet til å finne annen ordning og for beskyttelse av intern infrastruktur dersom strømstansen er på vinterstid. Følges opp i neste styremøte.

Vedtak 17. februar 2025 – Vi setter ned en arbeidsgruppe som ser nærmere på hva vi i fellesskap er ansvarlige for og hva som er opp til hver enkelt beboer. Gruppen vil bestå av Arne Bernt, Odd Bjørn og Terje. Vi vil ha en orientering om dette i årsmøte 9. april.

Vedtak 1. april 2025 – Vi informerer helt kort på årsmøte om at vi har startet en prosess på dette temaet.

Vedtak 12. mai 2025 – Arbeidet fortsetter, 'Beredskapsgruppen' bestående av Terje Netland , Arne Bernt, Dahle, Øystein Djønne og Odd Bjørn Meling møtes tirsdag 20. mai for videre avklaringer. Odd Bjørn Meling innkaller til møte.

Vedtak

Arbeidet fortsetter, 'Beredskapsgruppen' bestående av Terje Netland , Arne Bernt, Dahle, Øystein Djønne og Odd Bjørn Meling møtes tirsdag 20. mai for videre avklaringer. Odd Bjørn Meling innkaller til møte.

Saken følges opp senere.

Sak 13

Behov for oppdatering av plass-merking i garasje og i etasje-nummer i gangene

Besøkende som går trappene og ikke bruker heisen har behov for å vite hvilken etasje de er i. Vi bør merke alle etasjer med etasje-nummer, f.eks ved siden av heisdøren.

Det er også et par p-plasser hvor nummer ikke stemmer med boenhetens nummer. Dette gjelder p-plass 60/67 og 106/113. Dette bør rettes opp.

Forslag til vedtak

Styret besørger å lime tall i etasjene og rette p-plass nummere.

Vedtak

Styret besørger å lime tall i etasjene og rette p-plass nummere.

Nils Henrik Stoke organiserer innkjøp av skilt og utstyr for merking.

Nils Henrik bes i tillegg om å organisere skilt som settes opp på parkeringsplasser for hjemmehjelp.

Sak 14

Endring av husordensregler §3

Styret fikk mandat av årsmøtet til å gjøre små justeringer i ordlyden i husordensregel §3.

Forslag til vedtak

Bli enige om en god formulering, justere og sende over til Lene for publisering i Vibbo

Notater fra møtet

Styrets målsetning er å gjøre dette så enkelt og klart som mulig.

Forsleget er å presisere og begrense tillatt parkering til: - 7 (syv) dager innen en kalendermåned - samt endre påfølgende setning.

Vedtak

Forslag til endring i Husordensregler §3 andre avsnitt:

Dagens tekst:

Gjesteparkering mellom Siriskjeret 11 og 15 er forbeholdt næringsseksjonene i arbeids- og åpningstid. Resten av døgnet og i helgene kan de benyttes av boligseksjonenes gjester.

Parkeringen kan ikke benyttes av samme bil i mer enn en sammenhengende uke. Ved

spesielle behov utover en uke, må det sendes skriftlig søknad til styret. Beboere har ikke lov til å bruke gjesteparkeringsplassen til egne biler

Ny tekst:

"Gjesteparkering mellom Siriskjeret 11 og 15 er forbeholdt næringsseksjonene i arbeids- og åpningstid. Resten av døgnet og i helgene kan de benyttes av boligseksjonenes gjester.

Parkeringen kan ikke benyttes av samme bil i mer enn - 7 (syv) dager innen en kalendermåned -. Ved spesielle behov utover - dette -, må det sendes skriftlig søknad til styret. Beboere har ikke lov til å bruke gjesteparkeringsplassen til egne biler"

Sak 15

Nøkkelpokser for hjemmetjenesten

Vi har fått informasjon om at det er noen runde nøkkelpokser montert utenfor flere fellesinnganger hos dere. Disse boksene er nå utdaterte, og vi er i gang med å erstatte dem med nye, firkantede elektroniske nøkkelpokser som brukes av hjemmesykepleien for å få tilgang til boligene.

Vi anbefaler at de nye nøkkelpoksene plasseres utenfor hver enkelt beboers leilighet. Dette er et forebyggende tiltak for å forhindre hærverk og tyveri.

I tillegg installerer vi elektroniske dørlåser på fellesinnganger. Disse kobles til eksisterende låsesystem og gir hjemmesykepleien mulighet til å låse seg inn på samme måte som med de nye nøkkelpoksene.

Jeg sender denne e-posten for å be om styrets tillatelse til å:

- Flytte nøkkelpoksene til utenfor beboernes leiligheter
- Installere elektroniske dørlåser på fellesinngangene

Så vidt vi forstår, er dette allerede gjennomført på noen av inngangene hos dere.

Vedtak

Styre tar informasjon til etterretning og erfarer at aberid med endring av nøkkelpokser som beskrevet over er påbegynt