

Møtereferat fra styremøte i Eierseksjonssameiet Solbakken 2

Styremøte 1 – 2020-2019

Dato: Torsdag 4. juni 2020
Tid: Kl. 19:00
Sted: Hos Kurt, Elgtråkket 70
Inviterte: Hele styret.
Frafall: Tone Gustavsven, gitt beskjed på forhånd.

Saksliste styremøte:

Åpning av møtet

1. Godkjenning av innkalling
Vedtak: Godkjent
2. Godkjenning av protokoller
Vedlegg: Protokoll fra styremøte 02.03.2020 (vedlagt).
Vedtak: Dette ble signert digitalt av det forrige styret.

Neste styremøte: Onsdag 17. juni 2020 hos Kurt, Elgtråkket 70.

Orienteringssaker:

O-sak 1-20/21 Presentasjonsrunde
Det nye styret tok en rask runde rundt bordet for en presentasjon.

Vedtaksaker:

V-sak 1-20/21 Konstituering av styret
Alle har signert samordnet registreringsmelding til Brønnøysundregisteret elektronisk. Styret har etter ekstraordinært årsmøte følgende sammensetning:

Rolle	Ansvarsområde
Leder: Kurt-Jarle Niltveit	
Styremedlem: Jeanette Rudaa Fossum	El-bil
Styremedlem: Anne Landsverk	HMS
Styremedlem: Monica Thoresen	Økonomi
Styremedlem: Tone Kristin Gustavsven	

Vedtak 1-20/21
Styret fordelte noen ansvarsområder for styremedlemmene, avventer til neste styremøte hvor også Tone deltar for hvilket ansvarsområde hun tar seg av. Flere oppgaver vil fordeles på de forskjellige, dette blir hovedansvarsområdene. Leder vil til vårt neste møte utarbeide en ansvarsmatrise for de forskjellige ansvarsområdene.

V-sak 2-20/21 Digital signering
Styret har tidligere godkjent bruk av elektronisk signering med BankID på mobil eller BankID-brikke, og at fødselsnummer og mobiltelefonnummer er registrert i OBOSs systemer. Elektronisk signatur er i norsk rett likestilt med ordinær signatur, se esignaturloven § 6. Løsningen som OBOS tilbyr er i tråd med norsk regelverk for elektronisk signering, og er akseptert av de større revisjonsselskapene.

Vedtak 2-20/21
Godkjent.

V-sak 3-20/21 Fakturabehandling – kontroll og godkjenning
Sameiet har inngått avtale om elektronisk fakturabehandling. Elektronisk fakturabehandling gir styret tilgang til selskapets fakturaer på Styrommet.no
Innkommende fakturaer konteres av OBOS 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 OBOS 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.

Vi må gi beskjed til rådgiver om hvem som skal behandle fakturaer og i hvilken rekkefølge.

Vedtak 3-20/21

Monica Thoresen attesterer først, så leder.
Kurt melder inn til forretningsfører om denne endringen.

V-sak 4-20/21

Elektronisk kommunikasjon med forretningsfører

Styret har tidligere godkjent at kommunikasjon mellom OBOS 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 Styreverrommet er å anse som den offisielle elektroniske postadressen.
Styret må regne med å motta noe ordinær post.

Vedtak 4-20/21

Kommunikasjon mellom forretningsfører og styret vil være via styrerrommet.no.
Vi vedtok at e-postadressen for henvendelser fra beboere og andre fortsatt skal være på vår e-postadresse post@solbakken-2.no. For mange forskjellige adresser vil bare bli forvirrende. Det er enklere for alle i styret å sjekke post@ enn styrerrommet.

V-sak 5-20/21

Retningslinjer for styrearbeid

Forretningsfører har utarbeidet retningslinjer for styrearbeid, som behandler blant annet habilitetskrav, forvalteransvar, bruk av anbud, taushetsplikt og attestasjons- og anvisningsrett.

Det foreslås at styret i første ordinære styremøte går gjennom retningslinjene og vedtar at disse skal følges. Styret kan foreta eventuelle endringer der det er hensiktsmessig, men uten å bryte med øvrig regelverk for styreansvar.

Retningslinjene var vedlagt innkallingen. Oppfordrer alle til å lese gjennom på forhånd.

Vedtak 5-20/21

Godkjent.

V-sak 6-20/21

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, kreves det at alle selskap minst har 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 har et særskilt ansvar for at det innføres/utøves internkontroll og at dette gjøres i samarbeid med eventuelle ansatte.

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

Vedtak 6-20/21

Ref. sak 1-20/21 er Anne Landsverk vår HMS-kontakt. Øvrig styre bidrar på alle mulige måter.

V-sak 7-20/21

Saksnummerering

Styreleder foreslår at vi nummerer saker for denne perioden, slik at dette styret starter på saksnummer 1, uavhengig av hvor mange saker det forrige styret har behandlet i 2020. Legg også merke til at jeg er vant med å ha orienteringssaker, vedtakssaker og oppfølgingssaker, disse blir nummerert som V-sak, O-sak, Oppfølgingssak. En oppfølgingssak vil ofte referere til en V-sak, gjerne følge dens saksnummer.

Vedtak 7-20/21

Godkjent

V-sak 8-20/21

Offentliggjøring av styreprotokoller

Styreleder har alltid vært tilhenger av å offentliggjøre referatene fra styremøtene slik alle sameierne kan holde seg informert om hva styret jobber med. Min holdning har vært at vi er et styre for alle. Der hvor vi har sensitive saker må det lages en sladdet versjon for offentliggjøring og en versjon for arkivering.

Forslag til vedtak er at alle protokoller fra styremøtene legges ut på sameiets hjemmeside.

Tenker at vi etter hvert styremøte kan lage et rundskriv med diverse informasjon og ha det siste godkjente møtereferat som vedlegg i alles postkasser. Vi har etter hvert mange beboere som ikke er veldig datakyndige. Viktig er at alle får informasjon om sin bolighverdag. Snart ca. 70% av beboerne har samtykket til elektronisk kommunikasjon, de får rundskriv og annen informasjon på e-post, resterende får dette i papirversjon i postkassen.

Vedtak 8-20/21

Godkjent

V-sak 9-20/21

Dugnad

Det er i år ikke avholdt noen dugnad i sameiet. Interne veier og parkeringsplasser er blitt feid. Er det noen som føler at det er viktig med en dugnad, eller skal vi bare la den utgå i år?

Vedtak 9-20/21

Vi forsøker å avholde en dugnad i august.

Det er mange arbeidsoppgaver som vi har behov for å få utført, arbeidsoppgaver vi ellers må kjøpe inn fra eksterne leverandører. En dugnad sparer oss for ti-tusenvise av kroner.

Vi ser også på muligheten til å blåse liv i en gammel tradisjon med en sommerfest for alle beboere, kan bli en hyggelig avslutning på en dugnad og en god arena for å bli bedre kjent med hverandre i sameiet.

Det er alltid behov for beboere å få kastet privat skrot. Selv om vi bor nærme Grønmo gjenvinningsstasjon er det ikke alle som har mulighet for å komme seg dit. Det er en tradisjon for en container til privat avfall i forbindelse med dugnaden på våren.

Som en god service til beboere bestiller vi inn en container for søppel i løpet av juni.

Vi må informere godt om tidspunkt for når containeren er tilgjengelig og vi må informere meget godt om hva som er lov og ikke lov til å kaste i containeren.

V-sak 10-20/21

Forretningsfører

Dette er også en vanlig sak for et nytt styre i en ny styreperiode. Det er styret som engasjerer forretningsfører. OBOS er pr. DD vår forretningsfører.

Vi brøt tidligere med OBOS og fikk Førde Forvaltning som vår forretningsfører.

Førde ble kjøpt opp av OBOS og vi havnet der igjen. Avgjørelsen går selvfølgelig på pris og kvalitet. Den prisen vi i sin tid fikk med Førde var gunstig, den fikk vi beholde hos OBOS.

Vedtak 10-20/2

I øyeblikket har vi har vi gode tjenester til konkurransedyktige betingelser hos OBOS.

Vi kan sjekke alternativer utover høsten for sammenligning. Det viktigste er at vi har en forretningsfører som tar oss seriøst og leverer de tjenestene vi trenger til en god nok pris.

De senere år har det vært mange bytter av forvaltere. Nåværende virker som å være flink.

Dette er ikke en høyt prioritert sak. Finner vi bedre tjenester kan vi si opp pr. 31.12.

V-sak 11-20/21

Vaktmestertjenester

Vi hadde et veldig godt samarbeid med Løvmyr om å løse våre vaktmestertjenester, både sommer og vinter. Det være seg gressklipping, tømning av søppelkasser, snøbrøyting og strøing. Av uvisse grunn byttet forrige styre leverandør. Søppel flyter, det lille som har kommet av snø sist vinter har ikke blitt ryddet tilfredsstillende. Strøing har vært under enhver kritikk.

Vedtak 11-20/21

Vi avtaler et møte og en befaring med nåværende leverandør for å avklare og presisere våre behov. Det kan tyde på at det er uklare avtaler og grenser for hva som tilhører vårt sameie.

Vi innhenter priser fra flere leverandører, også Løvmyr. Vi tar også kontakt med vaktmesterfirmaet som Solbakken 1 benytter og er fornøyd med. Kan vi få en stordriftsfordel med å benytte samme firma?

V-sak 12-20/21

Møteplan

Vi må sette opp en møteplan for perioden, datoer og klokkeslett.

Erfaringsmessig har vi alle våre «jern i ilden» og noen dager og klokkeslett passer bedre enn andre.

Hvor ofte vi trenger å ha styremøter avhenger selvfølgelig av hva vi jobber med i kommende periode. Det vanligste har vært å sette opp styremøter en gang i måneden.

Vedtak 12-20/21

Vi avtalte et nytt styremøte allerede i løpet av juni hvor vi fant en dato som passer alle.

Dette blir siste møte før vi alle skal avvikle våre sommerferier.

Møteplan blir satt opp på neste møte.

Saker framover:


Det har vært mye å lese seg opp på og sette seg inn i på de få dagene etter at ekstraordinært årsmøte var klart. Har lest møtereferater og snakket med avgått leder, Anne Sydness om hva som er av saker. Det er helt klart at vi har mye å jobbe med.

- Lademuligheter for el-biler
- Terrasser som er i ferd med å skli ut
- En lekkasjesak
- Takrenner som trenger utskiftning
- Noen problemer med noen garasjer, krasjet i vegg?
- Et pipeløp som lekker

Tenker at vi utarbeider en liste over arbeidsoppgaver/ vedlikeholdsoppgaver som vi må løse i denne styreperioden, slik at vi kan få avsluttet mest mulige slike saker.



Kurt-Jarle Niltveit, leder



Anne Landsverk, styremedlem

Tone Gustavsen, styremedlem



Jeanette Rudaa Fossum



Monica Thoresen