

**Styremøte 27.04.2023**  
**Klokken 10:00, Kontoret**

**Tilstede: Evelynn, Åmund (s), Britt (s), Trine (s), Bjarne (s), Endre (s), Samuel (s), Arnold (s).**

**68/23 Konstituering**

Etter valgene i årsmøtet har styret fått følgende sammensetning:

Styreleder: Åmund Elvatun

Nestleder/styremedlem: Britt Hansen

Styremedlem: Endre Carlsen

Styremedlem: Trine Aastvedt

Styremedlem: Bjarne Aasheim

Varamedlem: Arnold Klokseth

Varamedlem: Samuel Bødal

Personopplysninger som adresse, mobilnummer, e-postadresse, samt eventuell fakturagodkjennerolle er avgitt på separate skjemaer. Hvis tillitsvalgte ikke er eier må fødselsnummer oppgis pr telefon til rådgiver.

Informasjon sendt til rådgiver i OBOS

**Ingen vedtak**

**69/23 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). Dette ordnes av forretningsfører, og det kommer digital signering via Altinn.

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

Daglig leder 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.

Vedlagt ligger utfylt skjema for registrering av to nye styremedlemmer: Arnold Klokseth og Samuel Bødal. Vedlagt ligger også signerte taushetsærlæringer

**Vedtak:**

**Evelynn Kristensen oppføres som daglig leder.**

**Styrets sammensetning er som oppført i sak 1.**

**OBOS melder om endringen til Brønnøysund, ingen endringer på kontaktperson og epost i Altinn.**

**70/23 Godkjenning av ny andelseier**

Når bolig omsettes mottar styret et skjema fra eiendomsmegler ”Søknad om godkjenning av ny andelseier”. Skjemaet skal undertegnes av styrets leder eller den styret utpeker og returneres eiendomsmegler.

Fullstendig økonomisk oppgjør mellom selger og kjøper av boligen finner ikke sted før godkjenningen foreligger. Det er derfor ønskelig med en så rask tilbakemelding som mulig.

**Vedtak: Styret gir Britt Hansen fullmakt til å undertegne "Søknad om godkjenning av ny andelseier"**

**71/23 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 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 borettslagets 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.

Åmund Elvatun og Britt Hansen har anvisningsrett, og det kreves 2 underskrifter ved alle utbetalinger.

#### **Vedtak:**

**Åmund Elvatun og Britt Hansen har anvisningsrett.**

**Styret fortsetter med ordningen hvor Evelyann Kristensen og Britt Hansen godkjenner innkomne fakturaer.**

**Huskassen føres månedlig av Evelyann Kristensen og kontrolleres av Britt Hansen.**

#### **72/23 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 styret@vadmyrabrl.no benyttes som borettslagets e-postadresse. Elektronisk post innkommet til denne e-postkasse anses å ha kommet frem til borettslaget.

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

Styret må påregne å motta noe ordinær post.

**Vedtak: 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 styret@vadmyrabrl.no benyttes som borettslagets e-postadresse. Elektronisk post innkommet til denne e-postkasse anses å ha kommet frem til borettslaget. Postkassen på Styrerrommet er å anse som den offisielle elektroniske postadressen. Styret må påregne å motta noe ordinær post.**

#### **73/23 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.

Vedlagt ligger "Etikkhåndbok" og "De viktigste arbeidsoppgavene til styret (og valgkomiteen)"

Oppdatering av pårørendeliste

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

#### **74/23 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 styrerommet.no finner styret en egen HMS-modul. Her kan styret tilpasse, planlegge og gjennomføre de rutineene 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.

Daglig leder og vaktmester har utførende ansvar.

**Vedtak: Styret går inn for at Arnold Klokseth fungerer som HMS-kontakt i borettslaget.**

### **75/23 Arbeidsfordeling**

Alle plikter å melde fra til Evelynn eller Britt når de har deltatt på møter som overnevnte ikke er på. Slik at de blir loggført korrekt.

Arbeidsfordeling må gjennomføres.

Vedlagt ligger skjema som må oppdateres i forhold til arbeidsfordeling.

Drift styrer det daglige, men det trengs ansvarlige blant styret.

1. mai tar Endre flagget opp, Jan Ove ned, 8 mai tar Hugo det opp og Jan Ove ned, 17 mai tar Endre flagget opp og Jan Ove ned.

**Ingen vedtak**

### **76/23 Generalforsamling 2024**

Generalforsamling satt til onsdag 17 april 2024 klokken 18.00 dersom kultursalen er ledig.

Forsøker å booke kultursalen 17.04 eller 24.04 2024 for generalforsamling.

**Ingen vedtak**

### **77/23 Møteplan for året**

Sette opp en Møteplan for året, vedlagt ligger forslag laget ut fra turnus informasjonen som var tilgjengelig på forhånd. - gjennomgå.

Containerdag uke 22 (onsdag 31/05 og torsdag 01/06)

Ferie informere Evelynn, også legges dette inn i kalender for til styret@vadmyrabrl.no.

**Ingen vedtak**