

# Konstituerende styremøte i Solbakken II Sameie.

---

**Møtedato** 16.03.2010  
**Møtetidspunkt** Etter sameiermøtets avslutning  
**Møtested** Bjørndal skole

Tilstede Cato Kvikstadhagen  
Kurt-Jarle Niltveit  
Jan-Øyvind Pallum  
Anne Ardem  
Brigitte Bergo

Fra forretningsfører møtte Harris Kahn

---

## Saksoversikt

- \_\_\_/10 - Konstituering av styret
- \_\_\_/10 - Fullmakt til å sende dokumenter elektronisk
- \_\_\_/10 - Fordeling av styrehonorar for 2009
- \_\_\_/10 - Telefonrefusjon
- \_\_\_/10 - Melding om endring til Brønnøysundregisteret
- \_\_\_/10 - Håndkasse
- \_\_\_/10 - F@kturabehandling - Attestasjon
- \_\_\_/10 - Retningslinjer for styrearbeid
- \_\_\_/10 - HMS Internkontroll
- \_\_\_/10 - Informasjon fra forretningsfører

---

## \_\_\_/10 - Konstituering av styret

Styrets sammensetning:

Styremedlemmer og varamedlemmer må oppgi sitt fødselsnummer med 11 siffer for å få registrert selskapet i Enhetsregisteret.

**Ved bruk av elektronisk fakturabehandling må e-mail adresse og mobiltelefon-nummer oppgis.**

**Påse at alle opplysninger som navn, personnummer, mailadresse og mobilnr. Er korrekt skrevet.**

Leder : Kurt-Jarle Niltveit  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Fødselsnummer : \_\_\_\_\_  
Tlf. privat : \_\_\_\_\_ Tlf. arbeid: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_  
E-postadresse : \_\_\_\_\_  
:

Styremedlem : Jan-Øyvind Pallum  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Fødselsnummer : \_\_\_\_\_  
Tlf. privat : \_\_\_\_\_ Tlf. arbeid: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_  
E-postadresse : \_\_\_\_\_  
:

Styremedlem : Brigitte Bergo  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Fødselsnummer : \_\_\_\_\_  
Tlf. privat : \_\_\_\_\_ Tlf. arbeid: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_  
E-postadresse : \_\_\_\_\_  
:

Styremedlem : Anne Ardem  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Fødselsnummer : \_\_\_\_\_  
Tlf. privat : \_\_\_\_\_ Tlf. arbeid: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_  
E-postadresse : \_\_\_\_\_

Styremedlem : Cato Kvikstadhagen  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Fødselsnummer : \_\_\_\_\_  
Tlf. privat : \_\_\_\_\_ Tlf. arbeid: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_  
E-postadresse : \_\_\_\_\_

Vedtak Vedtatt

**\_\_\_\_\_/10 – Fullmakt til å sende dokumenter elektronisk**

Saksinformasjon Styret gir forretningsfører fullmakt til å kunne oversende dokumenter elektronisk. Dokumentene må ikke inneholde fødselsnummer (11 siffer)

Vedtak vedtatt

**\_\_\_\_\_/10 – Fordeling av styrehonorar for 2009**

Forslag til vedtak På sameiermøtet ble det bevilget kr 40 000 som fordeles i henhold til tidligere styrevedtak.

<u>Navn</u>	<u>%-andel</u>	<u>Kr</u>
Stein Bjørberg		
Tonje Einarsen		
Jan-Øyvind Pallum		
Brigitte Bergo		
Cato Kvikstadhagen		

Vedtak Vedtatt

**\_\_\_\_\_/10 – Telefonrefusjon**

Forslag til vedtak Til dekning av ovennevnte er det foreslått bevilget:

Beløpene vil bli utbetalt etter sameiermøte. For å sikre rask utbetaling må original kvittering leveres på sameiermøtet. Ansatte og styremedlemmer som får dekket telefon, bredbånd o.l., beskattes etter standardiserte beløp, jf skatteloven § 5-12, 5. ledd.

- Standardiserte beløp:
  - De første 1000 kr er skattefrie
  - De neste 4000/6000 kr er skattepliktig fordel. (4000 for ett abonnement/6000 for to eller flere abonnement).
  - Telefonrefusjon utover 5000/7000 kr er skattefrie. (5000 for ett abonnement/7000 for to eller flere abonnementer).
- Krav for å benytte standardiserte beløp
  - Tjenestelig begrunnet

Originale regninger skal vedlegges.  
(Leveres e-faktura skal kvittering/utskrift fra bank legges ved i tillegg til e-faktura, for at regningen skal anses som original).

Dersom tjenestelig behov ikke foreligger, eller originale regninger ikke leveres, er telefongodtgjørelsen skatt og avgiftspliktig i sin helhet.

## Utgifter må legitimeres med original kvitteringer.

Vedtak

Vedtatt

---

### \_\_\_/10 – **Melding om endring til Brønnøysundregisteret**

Saksinformasjon Selskapet må melde endring av styresammensetningen til Foretakregisteret/Enhetsregisteret. Endringsmeldingen sendes selv om hele styret blir gjenvalgt. Skjemaet skal kun undertegnes av styreleder og de valgte styremedlemmer (varamedlemmer skal ikke undertegne), jf. side 6 punkt 28.

Styrets leder og ett styremedlem tegner lagets firma sammen. Det vil si at disse kan forplikte laget på styrets vegne.

Styret må oppnevne en kontaktperson mot Brønnøysundregisteret, jf. side 2 punkt 12. Denne kan være styreleder eller annet styremedlem.

Forretningsfører sender meldingen til Brønnøysundregisteret.

Forslag til vedtak Styret undertegner pkt. 28 på skjemaet. Styreleder oppnevnes som kontaktperson. Forretningsfører sender meldingen til Brønnøysundregisteret.

Vedtak

Vedtatt

---

### \_\_\_/10 – **Håndkasse**

Saksinformasjon Ved endring av ansvarlig for håndkasse må håndkasse gjøres opp og eventuelt opprettes på nytt styremedlem ved styrevedtak.  
Vi anbefaler styret å gjøre opp håndkassen og benytte seg av refusjon av utlegg

Vedtak

Brigitte Bergo overtar håndkassen. Vedtatt

---

### \_\_\_/10 – **F@kturabehandling - Attestasjon**

Saksinformasjon Ved endring i styrets sammensetning eller bytte av bruker til elektronisk fakturabehandling, må dette meldes til forvaltningskonsulenten. I tillegg til navn og adresse, må det oppgis vedkommendes e-mailadresse og mobilnummer.  
  
De nye styremedlemmene som skal ta i bruk elektronisk fakturabehandling vil få oversendt sitt eget passord, brukerprofil og brukerveiledning fra forretningsfører pr. e-post.

Vedtak

Vedtatt

---

### \_\_\_/10 – **Retningslinjer for styrearbeid**

Saksinformasjon Med det formål å være hjelpemiddel i utøvelsen av tillitsvervet har forretningsfører utarbeidet retningslinjer for styrearbeid. Retningslinjene behandler blant annet habilitetskrav, forvalteransvar, bruk av anbud, taushetsplikt, attestasjons- og anvisningsrett.

Forretningsfører foreslår at styret i første ordinære styremøte går gjennom retningslinjene og gjør beslutning om å følge de anvisninger som her er gitt, eventuelt med endringer der dette er hensiktsmessig, uten å bryte med øvrig regelverk for

styreansvar.

Vedtak

Vedtatt

---

## \_\_\_\_/10 – HMS Internkontroll

Saksinformasjon Forskrift om systematisk helse, miljø- og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften av 06.12.96) trådte i kraft 1. januar 1997.

Forskriften stiller krav om at den enkelte virksomhet skal systematisere arbeidet med å etterleve bestemmelsene i lover og forskrifter gitt av det offentlige. Under virksomheter regnes alle typer boligselskap uavhengig av størrelse. For å leve opp til dette ansvaret, kreves det at alle boligselskap minst har internkontrollsystemer innen:

- Brannvern
- Byggherreforskriften ved bygge- og anleggsarbeid
- Lekeplassutstyr
- Egenkontroll av det elektriske anlegget i boligselskapet 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.

OBOS Kompetanse har i den forbindelse utarbeidet en håndbok (med mulighet for å tegne abonnement på ajourhold) for å ivareta sameieners behov for å starte opp en HMS-prosess. Det tilbys også kurs som gir en enkel innføring i et internkontrollsystem basert på håndboken.

I tillegg kan også OBOS Prosjekt A/S bistå styret i å utvikle en plan og et system for ivaretagelse av internkontrollforskriften. (Informasjon om HMS og forskrifter finnes også på Styrevernet).

Styrets leder vil være HMS-ansvarlig.

Den særlige oppgaven å påse at sameiet har de nødvendige aktiviteter og systemer for å ivareta kravene i henhold til HMS-lovgivningen kan delegeres til en annen i styret.

Styret går inn for at Cato Kvikstadhagen fungerer som HMS-kontakt i sameiet.

Sameiet har tidligere gått til anskaffelse av HMS-Håndbok og styret skal sørge for at HMS-håndboken er tilgjengelig og at rutinene følges opp av HMS-ansvarlig i boligselskapet.

Følgende er gjort i vårt sameie:

---

Vedtak

Vedtatt

---

\_\_\_\_/10 – Informasjon fra forretningsfører

Saksinformasjon OBOS Eiendomsforvaltning AS representant orienterte om samarbeidsformer og rutiner mellom forretningsfører og sameiet. Kopi av forretningsførerkontrakten og informasjonsmateriell m.m. fra forretningsfører ble delt ut. Det ble orientert om Internettløsningen :

**Styrommet**

Adresse: [www.styrommet.net](http://www.styrommet.net)

sameiets nye brukernavn og passord til Styrommet vil bli ettersendt til alle styremedlemmene fra forretningsfører.

Forvaltningskonsulent vil ta kontakt med styreleder for gjennomgang av kontraktsforhold og samarbeidsformer

Vedtak

Vedtatt

---

Møtet ble hevet kl 1930

Protokollen godkjennes av undertegnede:

Jan-Øyvind Pallum/s/

Cato Kvikstadhagen/s/

Kurt-Jarle Niltveit/s/

Brigitte Berge/s/

Anne Ardem/s/