

Konstituerende styremøte i 7601 Dynekilgata 15 Borettslag

Møtedato: 04.06.2019

Møtetidspunkt: Etter GF

Møtested: Styrerommet, Dynekilgata 15

Til stede: Are Solberg, Monica Lovasz, Silje Hjørungnes og Mattias Friberg

Fra Forretningsfører: Kaja Dahl Svarva

/19 Konstituering

Etter valgene i generalforsamlingen har styret fått følgende sammensetning:

	Navn	E-faktura Rolle/ rekkefølge
Styreleder	Are Solberg	2
Nestleder	Monica Lovasz	1
Styremedlem	Silje Hjørungnes	
Styremedlem	Mattias Friberg	
/Styremedlem	May Våtvik	
Varamedlem	Hannah Hildonen	
Varamedlem	Paul Gløersen	
Varamedlem	Per Koren Nesheim	
Varamedlem	Paul Hansen	

Personopplysninger så som adresse, mobilnummer, e-postadresse er avgitt på separate skjemaer.

Vedtak: Vedtatt

/19 Melding om endring til Brønnøysundregisteret

Selskapet må melde endring av styresammensetningen (inkl. varamedlemmer) til Foretaksregisteret/Enhetsregisteret.

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

Vi anbefaler at styret samtidig legger inn obos@obos.no som en av varslingsadressene under boligselskapets profil i Altinn. Da kan vi raskt sende styret en e-post om at dere har mottatt et nytt brev fra offentlige myndigheter

Vedtak: Vedtatt

/19 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.

Det foreslås å gi styreleder fullmakt til å undertegne "Søknad om godkjenning av ny andelseier"

Vedtak: Vedtatt

/19 Digital signering

Styret har tidligere godkjent bruk av elektronisk signering med bankID. Løsningen krever at de aktuelle styremedlemmer har bankID på mobil eller bankID-brikke, og at fødselsnummer og mobiltelefonnummer er registrert i OBOS' systemer. Brukerveiledning finnes på Styrerommet.net.

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: Vedtatt

/19 Fakturabehandling – kontroll og godkjenning

Styret har inngått avtale om elektronisk fakturabehandling. Elektronisk fakturabehandling gir styret tilgang til skapets fakturaer på Styrerommet.

Innkommende fakturaer konteres av OBOS før de sendes til styret til kontroll (attestasjon) og godkjennelse. 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 borettslaget 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.

Vedtak: Vedtatt

/19 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@styrerommet.net benyttes som borettslagets e-postadresse. Elektronisk post innkommet til denne e-postkasse anses å ha kommet frem til borettslaget.

Postkassen på Styrerommet.net er å anse som den offisielle elektroniske postadressen.

Styret må påregne å motta noe ordinær post.

Vedtak: dynekilgata15.borettslag@gmail.com

/19 Retningslinjer for styrearbeid

Forretningsfører har utarbeidet retningslinjer for styrearbeid, som behandler blant annet habilitetskrav, forvalteransvar, bruk av anbud, taushetsplikt, attestasjons- og anvisningsrett. Du finner disse på Styrerommet.net under «Styrearbeid – Rutiner».

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.

Vedtak: Legger ved protokoll til styret

/19 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. Styret går inn for at Are fungerer som HMS-kontakt i borettslaget.

OBOS tilbyr en HMS-modul til bruk i HMS-arbeidet på Styrerommet. I tillegg har OBOS Kompetanse kurs i internkontrollsystemet.

OBOS Prosjekt AS kan bistå styret i å utvikle en plan og et system for å ivareta internkontrollforskriften.

Vedtak: Vedtatt

Møtet ble hevet kl. 20.00.

Protokollen godkjennes av undertegnede styremedlemmer:

Are Solberg /s/ Monica Lovasz /s/ Silje Hjørungnes /s/ Mattias Friberg /s/