

## Konstituerende styremøte i 1530 S/E Tananger Brygge

---

Møtedato: 08.03.2016  
Møtetidspunkt: Kl.19.05  
Møtested: Hummeren Hotell  
Tilstede: Styret, utenom Per Søiland og Vaktmester.

Fra Forretningsfører: Klaus Vikesdal Petersen

---

### 1/16 Konstituering

Etter valgene i sameiermøtet har styret fått følgende sammensetning:

	Navn	E-fakt. Rolle/ rekkefølge
Styreleder	Per Otto Selnes	FM2
Styremedlem	Rune Skadberg	
Styremedlem	Kjell Inge Watne	SM3
Styremedlem	Gro Hjortland Bjelland	
Styremedlem	Arne Norvald Traa	SM1
Varamedlem	Per Søiland	
Varamedlem	Dan Lunde	

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

**Vedtak: Godkjent**

### 2/16 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 selskapets vegne. Styreleder oppnevnes som kontaktperson jf. side 2 punkt 12.

Styret undertegner kun pkt. 27 side 6 på skjemaet. Forretningsfører sender meldingen til Brønnøysundregisteret.

**Vedtak: Godkjent**

### 3/16 Digital signering

OBOS tilbyr elektronisk signering med bankID av dokumenter som styret skal signere. Det er dokumenter som sendes fra OBOS som kan signeres elektronisk, for eksempel årsberetning og regnskap. Det jobbes med at styrets egne dokumenter også kan signeres elektronisk, for eksempel styreprotokoller fra [www.styrommet.net](http://www.styrommet.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.

For å benytte digital signering må de aktuelle styremedlemmer ha bankID-brikke. Videre må fødselsnummer og mobiltelefonnummer være registrert i OBOS' systemer. Brukerveiledning finnes på Styrerommet.net.

Det foreslås at styret godkjenner at sameiets dokumenter kan signeres digitalt.

**Vedtak: Ikke godkjent**

#### **4/16 – 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 sameiets e-postadresse. Elektronisk post innkommet til denne e-postkasse anses å ha kommet frem til sameiet.

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

Styret må påregne å motta noe ordinær post.

**Vedtak: Godkjent**

#### **5/16 – Samtykke til utveksling av informasjon i OBOS-konsernet**

OBOS-konsernet ber om samtykke fra styret i sameiet til å kunne utveksle informasjon om sameiet mellom selskap i OBOS-konsernet.

OBOS-konsernets virksomheter innen bl. a bank, forsikring og regnskapsføring er nå organisert i separate juridiske enheter/aksjeselskaper, som OBOS-banken AS, OBOS Forsikring AS og OBOS Prosjekt AS med flere. Utveksling av kundeinformasjon mellom aksjeselskaper som besitter taushetsbelagt informasjon, kan som hovedregel kun skje etter samtykke fra boligselskapet selv. Med taushetsbelagt informasjon mener vi i denne sammenheng informasjon vi som oppdragsgiver besitter; som for eksempel regnskapstall, informasjon om søknadsprosesser og faktaopplysninger om boligselskapet.

Vi ønsker å gi styret en god prosess og rask saksbehandling ved for eksempel søknad om lån, forsikring, oppdrag om tekniske tjenester etc. Å kunne dele informasjon om sameiet internt og å gi forvaltningskonsulenten mulighet til å samarbeide med andre avdelinger i OBOS, vil være til fordel for sameiet. OBOS ønsker også å tilby styret aktuelle tjenester som vi tror kan være av interesse for sameiet.

OBOS-konsernet ber om tillatelse til å utveksle informasjon om sameiet mellom selskapene i konsernet, for eksempel regnskapsopplysninger og bygningsdata. Samtykket kan når som helst trekkes tilbake, dersom styret senere ønsker det.

#### ***Forslag til vedtak:***

Styret gir samtykke til at OBOS-konsernet kan utveksle informasjon mellom konsernets selskaper. Samtykket kan når som helst trekkes tilbake.

**Vedtak: Godkjent****6/16 – Retningslinjer for styrearbeid**

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

**Vedtak: Godkjent****7/16 – 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 Dan Lunde fungerer som HMS-kontakt i sameiet.

OBOS tilbyr i Styrerommet.net en HMS-modul til bruk i HMS-arbeidet. Det anbefales at selskapet vedtar å kjøpe HMS modulen. 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: Godkjent**

**Møtet ble hevet kl. 19.15.**

**Protokollen godkjennes av undertegnede styremedlemmer:**

---

---

Undertegnet protokoll sendes forvaltningskonsulenten.