



Sandefjord
FOLKEHØYSKOLE

Protokoll styremøte

Sandefjord folkehøyskole 25.september 2024

DATO/STED

Onsdag 25.september 2024, kl. 08:30-15:30

Sandefjord folkehøyskole – møterom

DELTAKERE

- Mette Kalve, styreleder
- Benedicthe Lyngås, styremedlem
- Anita Kirkeberg Hansen, ansattes representant
- Emma Eide Omland, elevrepresentant
- Odd Einar Ingebretsen, ansatte vararepresentant (ikke stemmerett)
- Sindre Kierulf Hammer, vara elevrepresentant (ikke stemmerett)
- Fredrik Møller-Hansen, rektor (saksbehandler, ikke stemmerett)
- Turid Bekkoset Sæther, avdelingsleder undervisning, sekretær (ikke stemmerett)

Ikke til stede:

- Jill Eirin Undem, nestleder

SAK 29/2024 LOV OM FOLKEHØGSKOLEN - HØRINGSSVAR FRA SKOLEN

Rektor forbereder et utgangspunkt for høringsuttalelse fra Sandefjord folkehøyskole. Styret bruker tid på å diskutere form og innhold i et eventuelt felles høringssvar fra skolens ansatte, skolen styre og skolens eier. Seksjon for opplæring og tannhelse inviteres inn til disse drøftingene v/Anne Gry Fadum Carlsen. Hun ble forhindret fra å delta som planlagt.

Vedtak: Rektor jobber videre med et felles høringssvar ut fra drøftingen. Forslaget legges ut i styrets teamskanal til gjennomlesning og innspill og sendes innen høringsfrist 20.oktober.

SAK 30/2024 STATUS PÅ SKOLEN – ORIENTERINGSSAKER

Status personalet

Rektor redegjorde for personalsak knyttet til avdelingen kjøkken/renhold. Verneombud, tillitsvalg og HR er tilknyttet videre prosess.

Skolen lyser ut et vikariat som kokk i inntil 100%.

Status elevgruppa

Elevrådsleder forteller at elevgruppa gir tilbakemeldinger om god skolestart. Det er elevrådets inntrykk at medelever er gode på å inkludere hverandre i undervisning og i aktiviteter på fritiden. Tre elever har sluttet i oppstart av skoleåret.

Status lønnsoppgjør 2024

Lønnsoppgjøret er straks i mål for alle kapitler.

Status byggesaker og mulighetsstudiet (vedlegg 1)

Rektor informerte om utbedringer av skolebygg knyttet til nytt låsesystem, oppussing og branntavle. Det er pågående forsikringssaker på skader som har oppstått i forbindelse med vannlekkasjer under oppussing av store-internatet.

Rektor redegjorde for mulighetsstudiet med mål om universell utforming i hele skolebygninger, samt utvidelse av bygningsmassen for å kunne huse 120 elever. Tilgang til alle linjefag med universell utforming har førsteprioritet. Prioritet nummer to er heis opp til foredragssalen, tre matsalen, fire auditorium på bakkeplan, og nummer fem pergola og utescene. Innspill fra styremedlem om at visningssted for skolens linjer bør være en del av prioritetsområdene for mulighetsstudiet.

Strategiplan 24-28

Rektor har utformet en strategiplan for de fire neste årene. Rektor legger den ut til høring for alle avdelingene på skolen.

Vedtak: Styret tar orienteringssakene til etterretning

SAK 31/2024 REGNSKAPSRAPPORT

Vedlagte regnskapsrapport (vedlegg 2) med tekstforklaring for 2.tertial legges frem for styret og gjennomgås. Skolens styre opplever det som utfordrende at avregningen til SPK som skriver seg tilbake til august 2023 enda ikke er avklart. Skolens administrasjon har purret på dette gjentagende ganger inneværende år og fjorår.

Vedtak: Skolen styrer mot et mindreforbruk som er knyttet til avregning SPK og som er forventet å komme innen årets slutt. Et eventuelt mindreforbruk ut over dette, skal benyttes til prosjekter for elevens beste, i hovedsak knyttet til faglig, kreativ virksomhet i kjeller lille internat. Styret tar regnskapsrapport pr. 31.08.24 til orientering.

SAK 32/2024 OPPTAKET 2025/26

Forslag til prisjustering for neste skoleår og opptakskriterier legges frem for styret til diskusjon. Rektor redegjør for skolens forslag til opptakskriterier som er arbeidet med i lærergruppen, samt prisforslag for neste skoleår. Prisjusteringen for seks av syv linjer ligger innenfor gjeldende satser fra Statens lånekasse for utdanning.

Vedtak: Styret tar skolens forslag om opptakskriterier til orientering. Prisene for skoleåret 2025/26 settes til 137 500,- for seks av skolens linjer og 142 500,- for Filmproduksjon - linjen. Prisjustering er et fast punkt på saklisten til styrets septembermøte.

SAK 33/2024 VEDTEKTER I FYLKESTINGSAK 15.OKT

Rektor orienterer styret om prosessen og vedtekter som fremlegges (se vedlegg 3)

Vedtak: Styret tar saken til orientering.

SAK 34/2024 OPPFØLGING AV SAKER FRA SIST MØTE

Tittel avdelingsleder:

Tilbakemelding fra direktør tilsier at tittel bør samsvare med ansatte i samme rolle ellers i fylkeskommunen. Tittel endres ikke til assisterende rektor.

Avtalen om egenandel til VFK (se vedlegg 4):

Avtale om egenandel til VFK er undertegnet direktør for opplæring og tannhelse, styreleder og rektor i september 2024. Dokumentet er sent over til rådgiver Emily Geale.

Offentliggjøring av saksdokumenter:

Saksdokumenter legges nå ut på skolens hjemmeside under punktet **Informasjon, styret**.

Lønn og medarbeidersamtale rektor:

Styreleder og nestleder skal gjennomføre medarbeidersamtale med rektor årlig. Forslag om at medarbeidersamtalen gjennomføres på våren og lønssamtale på høsten.

Vedtak: Styret tar sakene til orientering

SAK 35/2024 EVENTUELT

Ingen saker.

Neste styremøte: Onsdag 27.november 12:30-15:30

Vedlegg:

Vedlegg 1: Mulighetsstudie fra Planforum arkitekter AS

Vedlegg 2: Økonomirapport T2 – Sandefjord folkehøyskole

Vedlegg 3: Sak til fylkestinget 15.okt: Vedtekter Sandefjord folkehøyskole

Vedlegg 4: Avtale om egenandel, underskrevet

Mette Kalve

Emma Eide Omland

Benedicthe Lyngås

Anita Kirkeberg Hansen

Vedlegg 1



Arealer:

Forslag ny kantine 191 m2, eksisterende 112 m2.

Forslag nytt auditorium 142 m2 , eksisterende 135 m2

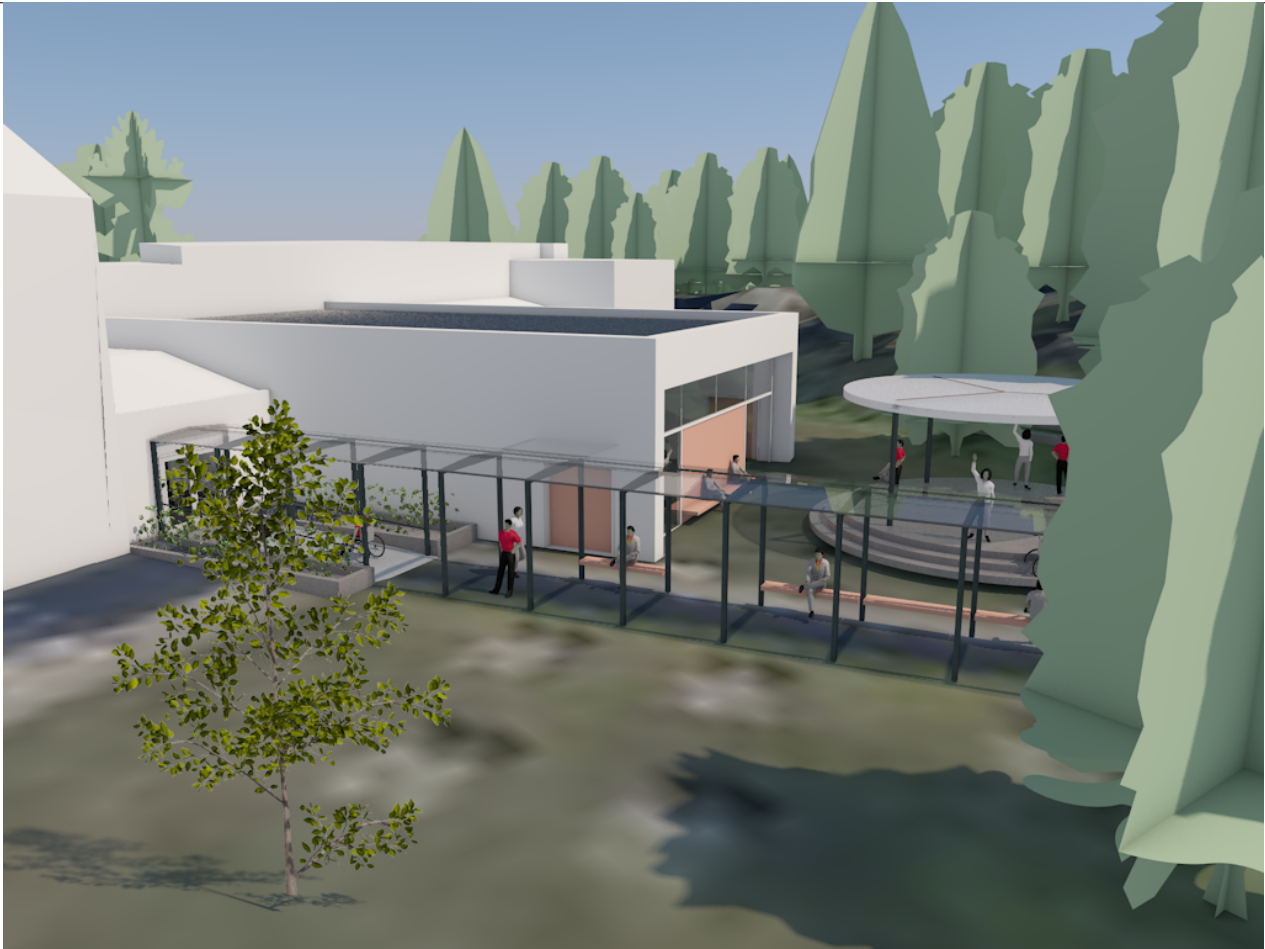
Forslag nyte musikkrom 122 m2, eksisterende 112 m2

Universell utforming:

- 1** Ny kantine med terrasse:
Eksisterende kantine utvides, slik at den kan romme alle skolens elever, og både serveringsdel og spiseområde tilpasses rullestolbruk (snusirkler Ø 1500 mm). Det blir etablert en utvendig rampe som forbinder uteområdet med terrassen foran kantine.
- 2** Eksisterende auditorium i 2. etasje:
Mulighet for å etablere en løfteplattform ved eksisterende trapp som muliggjør tilgang til 2. etasje for rullestolbrukere. Eksisterende trapp er bratt, og har ikke håndløper på begge sider. Mulighet for å endre denne slik at stigningsforhold og sikkerhet blir iht. forskriftkrav.
- 3** Nytt auditorium:
Auditoriet har trinnfri adkomst til øverste og nederste plan. Det settes av plass for rullestoler øverst og nederst i auditoriet.
- 4** Adkomst til undervisningsarealer og "store internat" fra uteområdet:
Byggene forbindes med en overdekket gangvei, med glasstak. I begge ender av veien, ved innganger til byggene, etableres det ramper.
- 5** Undervisningsarealer i underetasjen i "store internat":
Det etableres en trappeheis for rullestoler mellom 1. etasje og underetasjen. I underetasjen utvides gangen enkelte steder for å tilpasses snusirkel (snusirkler Ø 1500 mm). Det etableres ramper til to undervisningsrom. Det etableres et Hc-wc.
- 6** Utendørs scene:
Det etableres en buet rampe, som del av den oppbygde scenen, tilpasset rullestoladkomst.







Tegning:
Perspektiver

Tegningsnr.:

Rev.:

Dato:
16.05.24

Målestokk:
(A3)

Tiltakshaver:
Vestfold Fylkeskommune
Sandefjord folkehøyskole
Mulighetsstudie

Prosjekterende:
Planforum Arkitekter AS
Anthon Walles vei 36
1337 Sandvika



Vedlegg 2

SANDEFJORD FOLKEHØYSKOLE - ØKONOMIRAPPORT PR. 31.08.24 (T2)					
HOVEDART	TEKST	Regnskap pr.31.08.24	Budsjett pr.31.08.24	Avvik pr. 31.08.24	Årsbudsjett 2024
10	Hovedart drift: Lønn	11 279 298	11 652 318	373 020	18 008 018
11	Hovedart drift: Kjøp av varer og tjenester (kortsiktig)	4 510 109	5 365 432	855 323	6 787 792
12	Hovedart drift: Kjøp av varer og tjenester (langsiktig)	1 498 702	1 908 072	409 370	2 689 000
13	Hovedart drift: Kjøp av tjen. som erstatter komm. tjen.	274 654	280 000	5 346	280 000
14	Hovedart drift: Overføringsutgifter	879 175	849 696	-29 479	1 230 000
15	Hovedart drift: Finansutgifter mv.	217	0	-217	0
	SUM UTGIFTER	18 442 155	20 055 518	1 613 363	28 994 810
16	Hovedart drift: Salgsinntekter	-10 159 991	-10 274 138	-114 147	-14 463 250
17	Hovedart drift: Refusjoner	-1 313 032	-863 008	450 024	-1 270 000
18	Hovedart drift: Overføringsinntk. fra andre og UDIR	-9 949 118	-9 946 170	2 948	-13 261 560
	SUM INNTEKTER	-21 422 141	-21 083 316	338 825	-28 994 810
	RESULTAT	-2 979 986	-1 027 798	1 952 188	0

UTGIFT PROGNOSE:

Hovedart 10:

Prognosen tilsier at vi vil holde budsjett med et mindreforbruk, men tar noe forbehold da vi har vikar på linjefaget Skuespiller
Til informasjon så får vi refusjon foreldrepenger på hovedart 17 i forhold til vikar på linjefaget skuespiller
Vi har brukt mindre utgifter på vikarer, men dette vil øke i høst når skoleåret er i gang med et utvidet valgfagstilbud og mange elever

Hovedart 11:

Prognosen tilsier at vi vil holde budsjett med et mindreforbruk.
Utgifter på elevmatriell og mat vil selvfølgelig øke på høsten når skolen er i gang.

Strøm har også blitt en del mindre enn budsjettert.

Hovedart 12:

Egenandel til VFK (500') og lønn IT konsulent (140') ikke belastet enda. Vi mener vi vil holde budsjettet.

Hovedart 13:

Gjelder tjenester 2024 til IF for folkehøgskolen.

Hovedart 14:

Vi kan muligens få høyere utgifter på mva. enn budsjettert, men dette går mot hovedart 17.

INNTÉKT PROGNOSE:

Hovedart 16:

Vi får inn noe merinntekter fra elever da det er flere elever enn vi hadde budsjettert.

Vi har fått mindre inntekter på utleie da det var færre deltagere enn budsjettert.

Inntekt på salg av buss kr. 100 000,- var budsjettert her, men VFK har postert dette på hovedart 11

Hovedart 17:

Vi kan muligens få mindre utgifter på mva. enn budsjettert, men dette går mot hovedart 14.

Vi har fått inn kr. 55 000,- refusjon fra NAV vedr. lønnstilskudd. Dette var ikke budsjettert.

Vi har fått inn mer sykerefusjon og lønnstilskudd enn budsjettert, grunnet et det har vært og er flere langtidssykmeldte.

På høsten vil vi få refusjon på foreldrepenger da det er en i foreldrepermisjon fra august. Dette er ikke budsjettert.

Hovedart 18:

Driftstillskudd fra UDIR får vi inn fortløpende slik vi skal.

OPPSUMMERING TILTAK PR. 31.08.24:

Vi har god oversikt på økonomien, og vi styrer mot et regnskap som går mot et mindreforbruk for 2024, grunnet:

a) flere elever b) kostandseffektive innkjøp på kjøkken c) effektiv vikarbruk på kjøkken og undervisning d) ikke belastet AFP-SPK

Mindreforbruk for 2023: kr. 1 099 499,-

Mindre forbruk fra 2023 har ikke blitt lagt inn i budsjettet for 2024

I følge e-post fra regnskapsavdelingen VFK 26.08.24, overføres mindreforbruket 2024 til skolen etter behandling av T2 i oktober 24

Vedlegg 3



Vestfold
FYLKESKOMMUNE

Arkivsak

24/20272-1

Saksbehandler

Emily Geale

Saksgang

Hovedutvalg for utdanning

Fylkesutvalget

Fylkestinget

Møtedato

24.09.2024

01.10.2024

15.10.2024

Vedtekter for Sandefjord folkehøyskole

Innstilling fra fylkesdirektøren

Vedtekter for Sandefjord folkehøyskole vedtas.

Sammendrag

Saken omhandler nye vedtekter for Sandefjord folkehøyskole

Bakgrunn og saksgang

Det er ikke tidligere utarbeidet vedtekter for Sandefjord folkehøyskole. Forslag til vedtekter ble fremlagt og behandlet i styremøte 24. januar. For å være gyldige må vedtektene behandles av Fylkestinget.

Saksopplysninger

Sandefjord Folkehøyskole ble opprettet i 1876 som «Jarsberg og Laurvigs amtsskole». Skolen fikk navnet Skiringssal ungdomsskole i 1903 og ble folkehøyskole i 1951. Skolen byttet navn til Sandefjord Folkehøyskole i 2020. Dagens skole har internatplass til ca. 110 elever og 25 ansatte.

Skolen er eid og drevet av Vestfold Fylkeskommune, men er finansiert av statlige midler og elevbetalinger. Om lag halvparten av budsjettet er finansiert av statsstøtte og halvparten er fra elevbetaling. Alle ansatte er ansatt i Vestfold fylkeskommune og skolens bygninger eies av Vestfold fylkeskommune.

Skolens virksomhet er regulert av Lov om folkehøyskoler av 6.12.2002 og tilhørende forskrift av 13.10.2006.

Folkehøyskoleloven §2, bokstav f, slår fast at eieren av skolen fastsetter sammensetningen av styret. Det fremlagte forslag til vedtekter regulerer valg, sammensetninger og oppnevning av styret i §3 og §5. Styrets oppgaver er presisert i vedtektene §6.

Folkehøyskoleloven §5 sier at styret skal etablere et organ for behandling av disiplinærsaker. Kravet er gjentatt i vedtektene §6.

For øvrig omhandler vedtektene det som anses som nødvendig for en enhet som Sandefjord folkehøyskole.

Økonomiske, administrative og juridiske konsekvenser

Saken får ingen økonomiske, administrative eller juridiske konsekvenser for fylkeskommunen. Vedtektene er en formalisering av skolens drift.

Konsekvenser for fylkets klimamål og FNs bærekraftsmål

Vedtektene får ingen konsekvenser for fylkets klimamål eller FNs bærekraftsmål.

Fylkesdirektørens vurdering

Fylkesdirektøren mener at vedtektene viser et bilde av hvordan skolen drives i dag og at de kan vedtas uten ytterligere kommentarer fra fylkesdirektørens side.

Konklusjon/anbefaling

Vedtektene for Sandefjord folkehøyskole vedtas

Vedlegg:

Vedtekter for Sandefjord folkehøyskole



Sandefjord
FOLKEHØYSKOLE

Vedtekter for Sandefjord folkehøyskole

§ 1. Eierskap og vedtekter

- a) Sandefjord folkehøyskole eies av Vestfold fylkeskommune, og personalet er fylkeskommunalt ansatte. Skolen er ikke et selvstendig rettssubjekt.
- b) Fylkestinget vedtar vedtektene for folkehøyskolen.
- c) Eventuelle endringer av vedtektene vedtas av Fylkestinget

§ 2. Folkehøyskolens formål

- a) Folkehøyskolens formål er å fremme allmenndanning og folkeopplysning. Den enkelte folkehøyskole har ansvar for å fastsette verdigrunnlag innenfor denne rammen.
- b) Skolens visjon er å være Norges ledende kreative folkehøyskole. Skolens verdier er kvalitet, kreativitet, mangfold, toleranse og åpenhet.

§ 3. Valg, sammensetning og oppnevning av styre

- a) Styret er skolens øverste organ.
- b) Skoleeier fastsetter sammensetningen av styret.
- c) Det skal velges 5 medlemmer, hvorav 3 representanter fra skoleeier, 1 ansattrepresentant og 1 elevrepresentant.
- d) Elever og tilsatte skal være sikret representasjon og skal selv velge sine representanter. Representantene skal ha tale-, forslags- og stemmerett på styremøtene.
Ansattrepresentant velges for to år. Skolen utarbeider prosedyre for valg av ansattrepresentant til skolens styre.
Elevrepresentanten er elevrådsleder for det gjeldende skoleår med mindre elevene velger noe annet.
- e) Det skal velges personlige varamedlemmer til ansatte- og elevrepresentanter og til fylkeskommunens styrerepresentanter.
- f) Skoleeier skal tilstrebe at styrene ved folkehøyskolen innehar et relevant mangfold i bakgrunn og kompetanse. Balansert kjønnsrepresentasjon skal etterstrebes.

- g) Leder og nestleder velges av styret.
- h) Styremedlemmer godtgjøres etter de til enhver tid gjeldene bestemmelser for godtgjørelse i Vestfold fylkeskommune.

§ 4. Rektor

- a) Rektor er skolens pedagogisk og administrativt ansvarlige leder.
- b) Rektor har møte- og talerett i styret, men ikke stemmerett.

§ 5. Styrets funksjonstid

- a) Styremedlemmer fra fylkestinget velges for fire år. Representant for de ansatte, velges for to år om gangen. Elevrepresentanten velges hvert år.

§ 6. Styrets oppgaver

- a) Styret skal i sin virksomhet følge bestemmelsene i folkehøyskoleloven og kommuneloven.
- b) Styret påser at virksomheten drives i samsvar med lover og bestemmelser for skoleslaget, herunder at vilkår for tilskudd i folkehøyskoleloven § 2 er oppfylt.
- c) Styret skal føre tilsyn med skolens drift, og tilsette og si opp skolens personale.
- d) Styret fastsetter hvilke råd og organer som er nødvendige, utover elevrådet, for å sikre demokratiske rettigheter og forsvarlig drift.
- e) Styret har det overordnede ansvar for elevenes læringsmiljø, herunder det fysiske og psykiske arbeidsmiljøet.
- f) Styret skal etablere et organ for behandling av disiplinærsaker. Styret er klageorgan for vedtak i disiplinærsaker.

§ 7. Tilskudd og økonomi

- a) Tilskuddet fra staten består av basistilskudd, tilskudd per elev og tilskudd til husleie.
- b) Departementet fastsetter tilskuddsmodellen i forskrift. Tilskuddet justeres årlig i takt med kostnadsutviklingen. Tilskuddet forvaltes av departementet eller delegert organ.
- c) Alle offentlige tilskudd og elevbetalinger skal komme elevene til gode.
- d) Det er et vilkår for tilskudd at skolen har internat som en integrert del av læringsprogrammet og minst 35 elever årlig i gjennomsnitt over fire år.
- e) Styret treffer beslutninger om rammene for driften og organisering. Styret fastsetter budsjett innenfor folkehøyskolens budsjettrammer og godkjenner regnskapet.

- f) Skolens økonomi rapporteres etter retningslinjer gitt virksomhetene i Vestfold fylkeskommune.

Referanser:

Lov om folkehøyskoler:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2002-12-06-72>

Forskrift til lov om folkehøyskoler:

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-10-13-1158>

Kommuneloven:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83?q=kommuneloven>



29.02.2024

Avtale om egenandel mellom Sandefjord folkehøyskole og Vestfold fylke

Dette er en avtale som skal regulere hvilke tjenester og områder som folkehøyskolen kan forvente at egenandelen skal dekke

En årlig sum, heretter kalt egenandel, er satt til kr. 500 000,- for 2024. Revisjon av egenandelen gjøres etter 2025. Dette dokumentet skal vise en liste over de vedlikeholds områder som faller innenfor og utenfor den egenandelen, samt en oversikt over støttefunksjonene.

Folkehøyskolens årlige vedlikeholdsbehov dekkes av samme finansieringskilde som de videregående skolene og forvaltes av eiendomsseksjonen. I tillegg benytter skolen seg av felles administrative systemer og støttefunksjoner. Vedlikeholdsbehovet vil variere over tid, mens behov og bruk av støttefunksjoner vil ligge relativt stabilt.

Bygg, eiendom og vedlikehold:

- a) Se vedlagt liste «Ansvarsmatrise mellom virksomhetene, eiendomsseksjonen og virksomhetsstyring».

[2023.03.01 VTFK Ansvarsmatrise.pdf \(sharepoint.com\)](#)

Støttefunksjoner:

- a) HRMU
- b) Juridisk bistand
- c) Beredskap / HMS / internkontroll
- d) Anskaffelser
- e) Saksbehandling
- f) Kommunikasjonsstøtte
- g) Lederutvikling
- h) Kompetansehevning merkantilt ansatte

Administrative systemer:

- a) Lønn og økonomi
- b) IT-systemer
- c) Internsystemer Innsida
- d) Nettside og design/logo

Fakturering:

Skolen faktureres 1. februar hvert år. Det er økonomiavdelingen (Opplæring og tannhelse) i Vestfold fylkeskommune som gjør belastningen.



Fredrik Møller-Hansen
Rektor, Sandefjord folkehøyskole



Liv Marit Hansen
Direktør, Opplæring og tannhelse, VFK



Mette Kalve
Styreleder, Sandefjord folkehøyskole



Ansvarsmatrise mellom virksomhetene, eiendomsseksjonen og virksomhetsstyring

Dato:	01.3.2023	Ansvarlig for vedlikehold og oppdatering:
Erstatter:	09.1.2020	Eiendomsseksjonen:
Godkjent av adm.leder dato:		

		Virksomheten		Eiendom		Sektorutvikling		Merknader
		Ansvar	Kostnader	Ansvar	Kostnader	Ansvar	Kostnader	
1. Anskaffelses- og restkostnader								
11	Tomt							
	Tomtekostnad, Eventuell årlig festeavgift/tomteleie neddiskonteres til nåverdi			X	X			
	Anleggsbidrag		X	X			X	
12	Nybygg							
	Nye byggverk som frittstående nybygg, tilbygg eller påbygg. Prosjektkostnader ihht NS 3454.			X	X			
	Gjennomføre ihht gjeldene kriteriedokument og prosjekthanvisninger.							
13	Hovedombygging							
	Tiltak som er så omfattende at byggverket i det vesentlige blir fornyet. Prosjektkostnader ihht NS 3454.			X	X			
	Gjennomføre ihht gjeldene kriteriedokument og prosjekthanvisninger.			X	X			
14	Restkostnad							
	Demontering og deponering av bygningsdelen/byggverket ved endt levetid.			X	X			
2. Forvaltningskostnader								
Kostnader til eiendomsledelse, økonomiskstyring og administrasjon								
21	Skatter og avgifter							
	Eiendomsskatt			X	X			
	Feieavgift			X	X			
22	Forsikringer							
	Brannforsikring			X	X			
	Egenandel forsikringsskade			X	X			
	Innbruddsforsikring			X	X			
	Bygningsfaste maskiner og utstyr			X	X			
23	Eiendomsledelse og administrasjon							
	Administrasjon av leieforhold			x	x			Eiendom
	Brukerkontakt			X	X			
	Overordnet drift-, vedlikeholds- og utviklingsplanlegging			X	X			
	Porteføljeforvaltning, Verdibevaring			X	X			
	Bestillerkompetanse			X				
	Kontroll av utførelse			X				
	Controller økonomi			X				
	Tilstandsanalyser			X				
	Benchmarking			X				
	Juridisk bistand			X				
	Administrasjon av IKT-system							IT SEKSJON
	Administrasjon av HMS-system							HR
	Administrasjon av KS-system							Den enkelte virksomhet
	Implemantering og forvaltning av FDVU-system			X	X			
	Oppdatering av FDVU-dokumentasjon og annen nødvendig dokumentasjon	X	X	X	X			
	Beredskapsplanlegging	X	X			X	X	

	Brannvernledelse			X	X			
	Energiledelse			X	X			
24								
3. Drift- og vedlikeholdskostnader								
<i>Kostnader til aktiviteter som er nødvendig for å opprettholde bygningsdelenes funksjonsdyktighet over en forventet levetid.</i>								
31	Drift							
	Ettersyn og kontroll som er nødvendig for at bygningsdeler og byggverk skal fungerer som planlagt og oppfylle lov og forskriftskrav							
	Lovpålagte tilsyn mht. elers ansvar			X	X			
	Kontroll/sjekkrunder, dokumentasjon og lovpålagte tilsyn mht. virksomhetens ansvar	X	X					Egenkontroll utført av virksomheten (Facilit)
	Ettersyn, kontroll, oppfølging og regulering av tekniske anlegg og systemer	X	X					Egenkontroll utført av virksomheten (Facilit)
	Service på bygningstekniske anlegg			X	X			Serviceavtaler med eksterne leverandører
	Mindre løpende vedlikehold. Reparasjon/utskifting av mindre komponenter og forbruksmateriell	X	X	X	X			Virksomheten må avklare med eiendom når ansvaret er uklart.
	Lyskildeskift (pærer/lysrør)	X	X					
	Rensk av takrenner, sluk og sandfang	X	X					
	Kontroll av beslag	X	X					
	Stell av grøntareal	X	X					
	Feiing og snørydding på uteareal	X	X					
	Fjerning av snø og isstapper fra tak	X	X					
	Radon			X	X			Kartlegging og forebyggende tiltak
	Tilfluktsrom, ettersyn	X	X					
	Låsesystem/adgangskontroll, administrering og ettersyn	X	X					
	Kameraovervåking	X	X					
	Skallsikring	X	X					
	Ojeutskillere, fettutskillere	X	X					
	Ojeutskillere, fettutskillere - tømning	X	X					
	Legionellaforebyggende rutiner	X	X					Kostnad for prøvetaking må diskuteres
	Energioppfølging	X	X					
	Brukerrelatert utstyr (utstyr til brukerens drift/kjerneområde).Eksempelvis utstyr til idrett , audiovisuelt, lab, kantine, TIP, Byggfag, elevkjøkken, restaurant og matfag, enkeltstående kjøle og frys, gassanlegg, lokalkjøling o.l.	X	X					
32	Vedlikehold							
	<i>Forebyggende planlagte tiltak for å opprettholde bygningsdelens funksjon innenfor antatt levetid. Normalt basert på en tilstandsvurdering</i>							
	Vedlikehold av bygningstekniske anlegg			X	X			Brannvern,VVS, heis, kjø/frys o.l
	Mindre utskiftinger av bygningsdeler			X	X			
	Overflatebehandling og mindre reparasjoner som normalt utføres sjeldnere enn hvert år			X	X			
	Maling av fasader			X	X			
	Sliping/lakking av gulv			X	X			
	Utvendig solavskjerming			X	X			
	Innvendig lys-/solavskjerming	X	X					
	Mur/puss			X	X			
	Reparasjon/utskifting av fastmontert allmenbelysning (LED og annet)			X	X			
	Tilfluktsrom			X	X			
	Låsesystem/adgangskontroll			X	X			
	Kameraovervåking	X	X					
	Skallsikring			X	X			
	Ojeutskillere, fettutskillere			X	X			
	Legionellaforebyggende tiltak			X	X			

	Brugerrelatert utstyr (utstyr til brukerens drift/kjerneområde) Eksempelvis utstyr til idrett, audiovisuelt, lab, kantine, TIP, Byggfag, elevkjøkken, restaurant og matfag, enkeltstående kjøle og frys, gassanlegg, lokalkjøling o.l.	X	X						
33 Reparasjon av skader									
	<i>Tiltak som må utføres for å rette opp skader eller mangler forårsaket av uforutsett ytre påvirkning</i>								
	Hærverk	X	X						
	Innbrudd			X	X				
	Vær og klima			X	X				
	Snøbelastning			X	X				
	Vannskader			X	X				
	Skadedyrbekjempelse på bærekonstruksjoner og tilhørende bygningsdeler			X	X				
	Øvrig skadedyrbekjempelse (maur, mus, rotter, sølv- og skjeggkre o.l.)	X	X						
4. Utskifting- og utviklingskostnader									
<i>Utskifting av bygningsdeler for å opprettholde byggverkets verdi samt kostnader til utviklingstiltak for å imøtekomme krav fra brukere og myndigheter (endring i lov og forskrift), samt tiltak som øker byggets verdi. Tiltak som normalt kan gjennomføres mens lokalene er helt eller delvis i bruk.</i>									
41 Utskifting									
	Utskifting av bygningsdeler			X	X				
	Fasadekledning			X	X				
	Vinduer			X	X				
	Gulvbelegg			X	X				
	Takbelegg			X	X				
	Pumper			X	X				
	Sanitæranlegg			X	X				
	Aggregat			X	X				
	Ventilasjonsanlegg			X	X				
	Brugerrelatert utstyr (utstyr til brukerens drift/kjerneområde).Eksempelvis utstyr til idrett, audiovisuelt, lab, kantine, TIP, Byggfag, elevkjøkken, restaurant og matfag, enkeltstående kjøle og frys, gassanlegg, lokalkjøling o.l.	X	X			X	X		
42 Utvikling									
	<i>Oppgradering av eksisterende installasjoner</i>			X	X				
	* Ventilasjonsanlegg til sonestyring/VAV			X	X				
	* Etterisolering			X	X				
	Ny funksjonalitet i form av installasjoner som ikke har vært i bygget tidligere			X	X				
	* Ventilasjonsanlegg			X	X				
	* Heis			X	X				
	* Utvendig solavskjerming			X	X				
	* Sprinkleranlegg			X	X				
	Tiltak som gjennomføres på bakgrunn av brukers endrede behov eller lovpålagte krav (nye forskrifter)			X	X				
	* Rive/flytte skillevegger og dører			X	X				
	* Flytting av tekniske komponenter som følge av ny rominndeling			X	X				
	* Hulltakinger			X	X				
	* fremføring av infrastruktur			X	X				
	* Ombygginger/endring av av romorganisering			X	X				
	Flytting av virksomhetens inventar	X	X						

5. Forsyningskostnader								
Kostnader til energi, vann, avløp og renovasjon								
51 Energi								
Alle former for energi inkl. nettleie	X	X						
52 Vann og avløp								
Kommunale avgifter til vann og avløp				X	X			
Filter for rensing av forbruksvann	X	X						
53 Renovasjon								
Leie av containere og komprimatorer	X	X						
Bortkjøring	X	X						
Deponiavgifter	X	X						
Kildesortering	X	X						
Kommunale avgifter	X	X						
6. Renholdskostnader								
Kostnader til gjennomføring av renholdsaktiviteter								
61 Regelmessig renhold								
Daglig/ukentlig renhold av alle innvendige flater	X	X						
62 Periodisk renhold								
Vårrengjøring	X	X						
Tepperens	X	X						
Skuring og polishbehandling av harde gulv	X	X						
Vinduspussing	X	X						
Rengjøring av innredninger	X	X						
63 Ekstraordinært renhold								
Rengjøring på anmodning	X	X						
Utvendig vindusvask	X	X						
Ekstraordinært byggrenhold	X	X						
Fasadevask	X	X						
64 Rengjøringsrelaterte oppgaver								
Tømming av innvendige miljøstasjoner	X	X						
Sanitærtjenester (etterfylling)	X	X						
Bytte av matter	X	X						
7. Service-/støttetjenester til kjernevirksomheten								
Kostnader til aktiviteter for å støtte kjernevirksomheten i byggverket som ikke er direkte relatert til byggverket								
71 Vakt og sikkerhet								
Vakthold	X	X						
Mobilt vakthold	X	X						
Beredskap	X	X						
Alarmoverføring, abonnement				X	X			
72 Sentralbord og resepsjonstjenester								
73 Møbler og inventar	X	X						

74	Tele- og IT-tjenester	X	X					
75	Post- og budtjenester	X	X					
76	Rekvisita- og kopieringstjenester	X	X					
77	Administrativ støtte	X	X					

Signature: Mette Kalve
Mette Kalve (Sep 27, 2024 19:34 GMT+2)
Email: mette.kalve@gmail.com

Signature: Emma Eide Omland
Emma Eide Omland (Sep 30, 2024 11:57 GMT+2)
Email: emma.e.omland@gmail.com

Signature: B. Lyngås
Benedicthe Lyngås (Sep 30, 2024 09:47 GMT+2)
Email: benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no

Signature: Anita Hansen
Email: anita.hansen@vestfoldfylke.no

Styremøte Sandefjord fhs 25.september 2024 - protokoll med vedlegg

Final Audit Report

2024-09-30

Created:	2024-09-27
By:	Turid Bekkoset Sæther (turid.bekkoset.sather@vestfoldfylke.no)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAABTWQULYzXuCgWtkU0cYKLM8TtmdQa8X

"Styremøte Sandefjord fhs 25.september 2024 - protokoll med v edlegg" History

-  Document created by Turid Bekkoset Sæther (turid.bekkoset.sather@vestfoldfylke.no)
2024-09-27 - 11:38:44 AM GMT
-  Document emailed to mette.kalve@gmail.com for signature
2024-09-27 - 11:46:33 AM GMT
-  Email viewed by mette.kalve@gmail.com
2024-09-27 - 5:28:55 PM GMT
-  Signer mette.kalve@gmail.com entered name at signing as Mette Kalve
2024-09-27 - 5:34:10 PM GMT
-  Document e-signed by Mette Kalve (mette.kalve@gmail.com)
Signature Date: 2024-09-27 - 5:34:12 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to benedichte.lyngas@vestfoldfylke.no for signature
2024-09-27 - 5:34:17 PM GMT
-  Email sent to benedichte.lyngas@vestfoldfylke.no bounced and could not be delivered
2024-09-27 - 5:34:19 PM GMT
-  Turid Bekkoset Sæther (turid.bekkoset.sather@vestfoldfylke.no) replaced signer benedichte.lyngas@vestfoldfylke.no with benedichte.lyngaas@gmail.com
2024-09-30 - 7:26:59 AM GMT
-  Document emailed to benedichte.lyngaas@gmail.com for signature
2024-09-30 - 7:26:59 AM GMT

 Email sent to benedicthe.lyngaas@gmail.com bounced and could not be delivered
2024-09-30 - 7:27:09 AM GMT

 Email sent to benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no bounced and could not be delivered
2024-09-30 - 7:27:09 AM GMT

 Turid Bekkoset Sæther (turid.bekkoset.sather@vestfoldfylke.no) replaced signer benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no with benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no
2024-09-30 - 7:36:24 AM GMT

 Document emailed to benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no for signature
2024-09-30 - 7:36:25 AM GMT

 Email sent to benedicthe.lyngaas@gmail.com bounced and could not be delivered
2024-09-30 - 7:36:30 AM GMT

 Email viewed by benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no
2024-09-30 - 7:46:11 AM GMT

 Signer benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no entered name at signing as Benedicthe Lyngås
2024-09-30 - 7:47:30 AM GMT

 Document e-signed by Benedicthe Lyngås (benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no)
Signature Date: 2024-09-30 - 7:47:33 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to emma.e.omland@gmail.com for signature
2024-09-30 - 7:47:36 AM GMT

 Email viewed by emma.e.omland@gmail.com
2024-09-30 - 8:58:45 AM GMT

 Signer emma.e.omland@gmail.com entered name at signing as Emma Eide Omland
2024-09-30 - 9:57:34 AM GMT

 Document e-signed by Emma Eide Omland (emma.e.omland@gmail.com)
Signature Date: 2024-09-30 - 9:57:36 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to Anita Kirkeberg Hansen (anita.hansen@vestfoldfylke.no) for signature
2024-09-30 - 9:57:41 AM GMT

 Email viewed by Anita Kirkeberg Hansen (anita.hansen@vestfoldfylke.no)
2024-09-30 - 10:01:51 AM GMT

 Document e-signed by Anita Kirkeberg Hansen (anita.hansen@vestfoldfylke.no)
Signature Date: 2024-09-30 - 10:07:27 AM GMT - Time Source: server

✔ Agreement completed.

2024-09-30 - 10:07:27 AM GMT