

Vedtekter Norske Kvinners Sanitetsforening

Fylkesforeningene: § 11-3 Før omdisponering (salg, gave eller annet) av fast eiendom legges frem på årsmøtet, skal saken være utredet til og behandlet skriftlig av sentralstyrets arbeidsutvalg.

Lokalforeningene: § 15-4 Før omdisponering (salg, gave eller annet av fast eiendom legges frem på årsmøtet, skal saken være utredet til og behandlet skriftlig av fylkesstyret og sentralstyrets arbeidsutvalg

Veileder for lokal- og fylkesforeningene ved omdisponering av eiendom

Innledning

N.K.S. lokal- og fylkesforeninger eier og forvalter en betydelig eiendomsmasse som er anskaffet, mottatt i gave eller arv vanligvis for et tiltenkt formål N.K.S. arbeider innenfor. Eiendom er ofte den største verdien foreningen har og det er viktig at vedtak knyttet til at foreningen ikke lenger skal eie eiendommen vurderes nøye. I vedtektene kalles slike vedtak «omdisponering» av eiendom og omfatter salg, gave eller andre former for at eiendommen går ut av foreningens eie.

Både forvaltning og salg av eiendom er komplisert og som frivillig organisasjon er det ikke alltid man har verken tid eller kompetanse til å møte regelverk og eiendomsaktører på en profesjonell måte. For at årsmøtet, som endelig beslutter både omdisponering av eiendommen og bruken av foreningens midler, skal være trygg på at saken har vært forberedt på en forsvarlig måte, er det viktig å ha tenkt godt igjennom prosessen. Det følger også av vedtektene § 25 at landsstyret har mulighet til å iverksette sanksjoner overfor foreninger som ikke oppfyller sine forpliktelser eller dersom det er forhold som kan skade N.K.S.

Hva sier vedtektene?

Omdisponering av eiendom enten det er fylkesforeningene eller lokalforeningen som selger, er regulert i vedtektene.

Fylkesforeningene:

- **§ 11-3** Før omdisponering (salg, gave eller annet) av fast eiendom legges frem på årsmøtet, skal saken være utredet til og behandlet skriftlig av sentralstyrets arbeidsutvalg.
- **§ 13-4 G** Fylkesårsmøte skal behandle saker om kjøp og omdisponering av eiendom eid av fylkesforeningen, se § 11-3.

Lokalforeningene:

- **§ 15-4** Før omdisponering (salg, gave eller annet) av fast eiendom legges frem på årsmøtet, skal saken være utredet til og behandlet skriftlig av fylkesstyret og sentralstyrets arbeidsutvalg.
- **§ § 17-4 F** Årsmøte skal behandle saker om kjøp og omdisponering av eiendom i lokalforeningens eie, se § 15-3 og § 15-4.

Fase 1 - Styrets ansvar

Det er styret som har ansvar for å forestå og forberede selve prosessen, mens kun årsmøte har myndighet til å fatte endelig vedtak om omdisponering. Det er i de fleste tilfellene salg av eiendommen som er aktuelt for foreningene så i det videre beskrives hvordan en salgsprosess bør forberedes. Ta kontakt med fylkesforeningen eller sekretariatet hvis det er noe annet enn salg som er aktuelt, slik at prosessen og dokumentene som beskrives nedenfor kan tilpasses den konkrete saken.

Å forberede en salgsprosess for årsmøtebehandling, innebærer at følgende må saksdokumentasjon må være på plass:

1. **Begrunnelse for salg**

Det kan være ulike årsaker til at en forening ønsker eller har behov for å selge en eiendom. Styret selv begrunner årsaken til ønske om å selge eiendommen. Dette kan være for eksempel at lokalforeningen skal legges ned, at det er store vedlikeholdskostnader, at eiendommen ikke er i bruk, at område skal reguleres mm.

2. **Disponering av overskuddet**

Styret skal også foreslå hvordan et eventuelt økonomisk overskudd av salget skal disponeres. Disponeringen/bruken av et økonomisk overskudd må være i tråd med N.K.S. sine vedtekter. Dette kan for eksempel være midler til foreningens eget frivillig arbeid med barn og unge, støtte til egen eller utvikling av ny ideell virksomhet, forskningsfondene m.v. Merk at en disponering til fordel for det offentlige eller andre organisasjoner, foreninger eller privatpersoner ikke er i tråd med N.K.S. sine vedtekter. Det er heller ikke anledning til å subsidiere offentlig drift. Hvis man ikke har en plan for bruk av midlene, kan styret foreslå at midlene settes i banken til årsmøtet endelig beslutter bruken.

3. **Teknisk informasjon om eiendommen**

Som en del av saksutredningen, skal styret innhente en del dokumentasjon om eiendommen. For eiendom som har vært i sanitetsforeningens eie over lang tid, kan det være vanskelig å finne alle papirene. Men som regel er informasjonen å finne i egne arkiver, hos Kartverket og hos kommunen. Å ha all dokumentasjon om eiendommen på plass er viktig. Hvis man underveis finner ut at f.eks. eiendommen ikke er tinglyst på foreningen, eller at det foreligger en form for heftelse på bruken av eiendommen, kan dette stoppe salgsprosessen eller redusere verdien. Følgende dokumentasjon har styret ansvar for å samle:

- **En beskrivelse av hvordan foreningen mottok/kjøpte eiendommen i sin tid.** Det kan for eksempel vært ved testament, gave eller kjøp. Hvis det finnes dokumenter som kopi av testamentet, et gavebrev, kjøpekontrakten eller andre dokumenter som sier noe om hvordan foreningen ble eier legges det frem. Dersom det ikke finnes noen dokumenter så kan det være at det er noe informasjon om eiendommen i foreningens årsregnskap eller at medlemmer i foreningen har informasjon om eiendommen.
- **Er sanitetsforeningen eier av eiendommen eller tomten?** I noen tilfeller eies eiendommen eller tomten av en stiftelse, aksjeselskap eller en egen forening opprettet av sanitetsforeningen.

- Dersom du er usikker på om sanitetsforeningen eier eiendommen eller tomten, så kan du ringe til Kartverket (kundesenteret - tinglysing) for å spørre om sanitetsforeningen er registrert som eier. Kartverket kan søke på navnet til sanitetsforeningen for å se hva som er registrert av eiendom på foreningen hos Kartverket.
- **Hva slags type eiendom eller tomt er det?** Her er det fint om eiendommen eller tomten og bruken beskrives kort. For eksempel om det er en bolig, aldershjem, barnehage, næringsbygg eller annet. Er eiendommen regulert for næringsvirksomhet eller bolig? Dette vil som regel stå i takstdokumentet hvis det ikke allerede er kjent, se punkt under.
- **Har foreningen inngått noen avtaler knyttet til eiendommen eller tomten?** Dette kan være leieavtaler, avtale om utlån eller bruk av eiendommen eller driftsavtaler hvor eiendommen skal brukes til drift av for eksempel barnehage eller lignende. Alle avtaler som omfatter eiendommen er viktig å finne frem. Dersom foreningen ikke selv har avtalen kan det være at den avtalen er inngått med (kommune, fylkeskommune, andre foreninger) har avtalen og kan ta en kopi til foreningen.
- **Andre relevante opplysninger om eiendommen eller tomten:** Det er ikke alle forpliktelser som skrives i en avtale eller tinglyses, så det er viktig å snakke med de som kjenner eiendommen eller tomten for å høre om det er noen som har rettigheter til eiendommen eller tomten. Det kan for eksempel være veirett, gangrett, båtplass, bruksrett, forkjøpsrett eller lignende. Hvis det er noen som mener at de har en rettighet til eiendommen eller tomten, så be dem sende en skriftlig beskrivelse av den rettigheten de mener at de har.
- **Hva står registrert om eiendommen hos Kartverket?** For å få en oversikt over hva som er registrert kan du bestille en bekreftet grunnbokutskrift for fast eiendom fra Kartverket. Grunnbokutskrift kan bestilles på nettsiden til Kartverket (<https://www.kartverket.no/>) eller ved å sende brev til Kartverket. For å få bekreftet grunnbokutskrift må du ha adressen til eiendommen eller eiendommens gårdsnummer (forkortet gnr.) og bruksnummer (forkortet bnr.) i tillegg til kommunen eiendommen ligger i. Gnr. og bnr. kan du finne ved å ringe til Kartverket (kundesenteret - tinglysing) og si hva adressen til eiendommen er. Hvis du er usikker på hvordan du bestiller en bekreftet grunnbokutskrift så kan du ta kontakt med Kartverket eller N.K.S. sekretariatet.
- **Hvilke opplysninger har kommunen om eiendommen og tomten?** For å få en oversikt over hvilke opplysninger kommunen har om eiendommen og tomten kan du kontakte kommunen. Når du kontakter kommunen bør du be om disse opplysningene:
 - Reguleringsplaner for eiendommen
 - Midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest
 - Om det er pålegg fra offentlige myndigheter, f.eks. fra brann- og feiervesen
 - Målebrev

- Ligningsverdi og kommunale avgifter

Hvis du er usikker på hvordan du bestiller informasjon fra kommunen så kan du ta kontakt med Kartverket eller N.K.S. sekretariatet.

- **Hva er eiendommens markedsverdi?** Markedsverdien er summen en megler eller takstmann vurderer at eiendommen eller tomten vil bli solgt for hvis den legges ut til salg i eiendomsmarkedet. For å finne markedsverdien så kan du ta kontakt med en megler eller takstmann å be om å få en markedsvurdering av eiendommen. Megler eller takstmann lager en skriftlig markedsvurdering som legges til grunn for salget.

Oppsummert så skal disse dokumentene følge med når saken sendes til fylkestyret (der lokalforeningen er eier) og sekretariatet:

- ✓ Begrunnelse for salg og hvordan salgssummen skal brukes
- ✓ En kort oppsummering av hva slags eiendom som skal selges
- ✓ Eventuelle avtaler eller andre dokumenter knyttet til eiendommen
- ✓ Bekreftet grunnboksutskrift fra Kartverket
- ✓ Informasjon fra kommunen
- ✓ Vurdering av markedsverdi fra megler/takstmann

Fase 2: Fylkestyret og sentralstyrets arbeidsutvalg

Dokumentene og informasjonen sendes deretter til fylkestyret og N.K.S. sekretariat som legger frem saken for tilrådning til sentralstyrets AU (SST AU). Hvis fylkestyret er selger sendes dokumentene til sekretariatet. Behandlingen i SST AU skjer forløpende.

SST AU har kun ansvar for å sikre at nødvendig dokumentasjon er på plass og at saken er forsvarlig utredet i tråd med retningslinjene og vedtektene. Dersom ikke all dokumentasjon er på plass for at saken er tilstrekkelig opplyst, kan SST AU be om mer informasjon eller gi råd til foreningen om å avvente til tilstrekkelig informasjon er på plass. Når saken er behandlet av SST AU sendes vedtaket til foreningen.

Fase 3: Årsmøtevedtak

Det er årsmøte som har endelig beslutning i saker knyttet til omdisponering når SST AU har tilrådet salget. Årsmøte vedtar salg av eiendom med alminnelig flertall. Ved ekstraordinært årsmøte kreves 2/3-dels flertall, se § §17-4 F og § 17-5.

Tips

- ✓ Bruk fylkesforeningens kompetanse. Der en lokalforening skal omdisponere, er det viktig å samarbeide tett med fylkesstyret underveis.
- ✓ Sekretariatet i N.K.S. står til disposisjon for å hjelpe til, enten det gjelder Kartverket eller Stiftelsestilsynet dersom det er nødvendig.
- ✓ Være ut i god tid, omdisponering av eiendom tar tid!
- ✓ Ha en god dialog med medlemmene underveis om styrets planer og ønsker, for eksempel under medlemsmøter.
- ✓ Ved et salg bør en eiendom som hovedregel alltid selges på det åpne markedet for å oppnå høyest mulig pris. Be om tilbud fra flere meglere. Det bør alltid kjøpes **eierskifteforsikring** hvor det er mulig, slik at eventuelle mangelskrav etter salget håndteres av forsikringselskapet.
- ✓ Dersom lokalforeningen skal ha en bruksrett til deler av eiendommen som del av salget, må denne retten tinglyses.

Lenke til vedtektene: https://sanitetskvinnene.no/sites/default/files/2021-11/NKS_Vedtekter_2021_3_final.pdf

Det er særlig disse bestemmelsene i vedtektene som er relevante ved salg av eiendom:

§§ 9-6, 11-3, 13-1,13-4, 15-2, 15-4, 17-1, 17-4, 21 og 25.

Link til organisasjonshåndboka. De økonomiske retningslinjer står i kapittel 3:

[Økonomiske retningslinjer](#)