RØYSKATTVEIEN 4A

PRIVATMEGLEREN

Vedlegg

Tilstandsrapport
Egenerklæring
Opplysninger fra forretningsfører
Opplysninger fra kommunen
Energiattest
Løsøre og tilbehør
Bud og budgivning

TILSTANDSRAPPORT

Tilstandsrapport

Leilighet
Røyskattveien 4 A, 1413 TÅRNÅSEN
NORDRE FOLLO kommune
gnr. 240, bnr. 580
Andelsnummer 50

Sum areal alle bygg: BRA: 99 m² BRA-i: 81 m²



Befaringsdato: 18.11.2024 **Rapportdato:** 02.12.2024 **Oppdragsnr.:** 10040-1582 **Referansenummer:** HF1426

Autorisert foretak: Follo Takst AS **Sertifisert Takstingeniør:** Morten Bratberg **Vår ref:**

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdatoen, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden.
For eiendomsoverdragelser fra 1.1.2024, må selger sørge for at areal i rapporten er oppdatert og følger ny bransjestandard for areal.
Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

Norsk takst

Norsk takst er bransjeorganisasjonen for landets bygningssakkyndige og takstforetak, med om lag 1400 sertifiserte medlemmer fordelt på omtrent 1000 bedrifter. I boligomsetningen regnes takstrapportene som et helt avgjørende element i den informasjonen som gjøres tilgjengelig for kjøper. Årlig leverer medlemmene rundt 120.000 slike takster. Det gir unik oversikt over norske boliger, og bidrar til at alle oppdrag kan utføres med utgangspunkt i erfaringsbasert kvalitet.

Det stilles høye krav til utdanning, sertifisering og yrkesetikk. Norsk takst er opptatt av at boligomsetningen skal være trygg, og legger vekt på å opptre uavhengig av andre bransjeaktører. Bygningssakkyndige fakturerer sine tjenester uten hensyn til hvilken pris som oppnås, og skal heller ikke på annen måte ha noen egeninteresse knyttet til handelen.

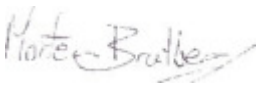
Uavhengighet og god fagkunnskap har over tid bygget troverdighet og tillit. Både selger og kjøper skal kunne stole på bygningssakkyndiges vurderinger. For tilfeller der det likevel skulle oppstå misnøye med utført arbeid, har vi sammen med Forbrukerrådet etablert en klagenemnd.

Norsk takst har en sentral rolle i utviklingen av norske standarder, regler og profesjonsprinsipper, og representerer bransjen i alle relevante internasjonale fora. Dette sikrer at norske bygningssakkyndige tidlig kan tilpasse seg krav og bransjetrender fra utlandet, samtidig som takseringsfaget får en norsk stemme på verdensbasis. Organisasjonen bidrar i næringspolitisk sammenheng, og har vært en pådriver for å sikre at lover og regler gir trygghet for forbrukerne i boligomsetningen.

Follo Takst AS



Rapportansvarlig



Morten Bratberg

Uavhengig Takstingeniør

morten@follo-takst.no

957 81 845

Follo Takst AS
Austliveien 8B
1423 SKI

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

En tilstandsrapport beskriver synlige skader/avvik eller tegn på skader/avvik på boligen. Rapporten fremhever vanligvis ikke positive egenskaper ved boligen.



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

Den bygningssakkyndige vurderer boligen ut fra hva man kan forvente av en bygning av samme alder og type. Vurderingen gjøres som regel mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da boligen ble oppført (søknadstidspunktet). Forhold som er vanlige for bygningens alder, slik som slitasje etter normal bruk regnes ikke som avvik.



Hva inneholder tilstandsrapporten?

Den bygningssakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av Forskrift til avhendingsloven. Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningssakkyndige kan se eller kontrollere med enkle hjelpemidler. Det gjøres ikke nærmere undersøkelser slik som åpning av vegger eller andre bygningsdeler. I vegg mot våtrom og rom under terreng kan det borres et hull for å gjøre enkle undersøkelser slik som fuktsøk.

Når du kjøper en brukt bolig

Når du kjøper en brukt bolig, er det viktig å være oppmerksom på at dette ikke kan sammenlignes med å kjøpe en ny bolig. Måten boligen ble bygget på kan være annerledes enn i dag. Bygninger svekkes over tid, og utsettes for slitasje blant annet på grunn av bruk og vær og vind. Mange boliger fornyes helt eller delvis, noen i flere omganger, eller det oppføres tilbygg. Særlig for boliger som er pusset opp eller endret, er det viktig å merke seg at fornyelse av overflater ikke nødvendigvis betyr at bygningsdeler under er forbedret.

Vurdering mot byggeår

Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da bygningen ble oppført (søknadstidspunktet). Den bygningssakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av Forskrift til avhendingslova.
Noen rom og bygningsdeler slik som bad og vaskerom, og forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk og trapper osv., vil den bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få en tilstandsgrad 2 eller 3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ (MED MINDRE BYGNINGSDELEN ER NEVNT I RAPPORTEN)

• vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand • bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig • etasjeskillere • tilleggsbygg slik som garasje, bod, anneks, naust også videre • utvendige trapper • støttemurer • skjulte installasjoner • installasjoner utenfor bygningen • full funksjonstesting av el- og VVS-installasjoner • geologiske forhold og bygningens plassering på grunnen • bygningens planløsning • bygningens innredning • løsøre slik som hvitevarer • utendørs svømmebasseng og pumpeanlegg • bygningens estetikk og arkitektur • bygningens lovlighet (bortsett fra bruksendringer, brannceller og forhold som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet) • fellesarealer (med mindre boligeier har vedlikeholdsplikt for fellesarealer og dette er kjent for bygningssakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023 © Norsk takst 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Norsk takst, er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av medlemsforetakene i Norsk takst og av takstingeniører som er sertifisert i slikt foretak, samt av kunder hos iVerdi og studenter hos NEAK. For andre aktører er eksemplarfremstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med Norsk Takst (Forside) eller iVerdi (Hjem-iVerdi).

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.
Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.

TG 2

TILSTANDSGRAD 2, TG2: VESENTLIGE AVVIK OG MINDRE AVVIK SOM ETTER NS 3600 GIR TG 2

Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader.

Ved avvik som ikke krever umiddelbare tiltak (ingen umiddelbar kostnad) så blir TG2 markert med en lysere farge.

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Denne tilstandsgraden brukes ved kraftige tegn på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Det er påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler, er et forsiktig anslag basert på nåværende kvalitet, registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og må ikke forveksles med et pristilbud fra en håndverker. Det kan foreligge avvik og tiltak som ikke kommer frem av rapporten.
Utbedringskostnad avhenger blant annet av personlige valg av og markedspris på materialer og tjenesteyter.

I rapporten skal det settes anslag for utbedringskostnad for TG3, og slikt anslag kan også gis ved TG2.

Ingen umiddelbare kostnader



Tiltak under kr 10 000



Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000



Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000



Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

Generelt oppført i kjente konstruksjoner med den byggemåten som var vanlig ved oppføringstidspunktet. Rapporten begrenser seg til leiligheten, og det som normalt vil omfattes av eiers selvstendige vedlikeholdsansvar som seksjons- eller andelseier. Normalt utgjør dette alt innenfor leilighetens/seksjonens/andelens vegger. Tilstandsrapporten tar derfor ikke for seg bygningens fellesdeler som for eksempel tak, yttervegger, grunnmur, drenering, og felles tekniske installasjoner annet enn ev. kort og omtale disse. Balkonger/terrasser og vindu vurderes dersom takstmannen finner det relevant for leiligheten. Av den grunn anbefales det å settes seg inn i vedlikeholdsplaner, årsmøter osv i forhold til fremtidig planer for vedlikehold/påkostninger, dette vil også berøre andel fellesgjeld.

Leiligheten ligger i byggets 3 etasje og ble innvendig oppusset med nytt kjøkken i 2017 samt nye gulv i entre, stue og kjøkken. Bad ble renovert i regi av borettslaget i 2019/2020. Malt flere rom i senere tid.

Tilstands vurderingen er beskrevet i kontrollpunktene.
Det oppfordres at interessenter bruker tid og setter seg inn i rapporten for å få størst mulig innsikt i boligens tilstand. De ulike bygningsdeler er systematisk undersøkt, og det henvises til detaljert beskrivelse av de ulike bygningsdeler i rapporten. Det gjøres oppmerksom på at et rom eller en bygningsdel kan fungere godt selv om den får TG 2.

Anbefaler potensiell kjøper å lese gjennom rapporten nøye for å få en best mulig forståelse av boligens tilstand.

Leilighet - Byggeår: 1969

Gå til side

UTVENDIG

- Vinduer : Malte trevinduer med 2-lags glass. Vinduer på soverom har utvendig omramming med aluminium.

- Ytterdør : Malt hovedytterdør med kikkhull. B30 og db 35.
- Balkongdør : Malt balkongdør i tre med isolerglass.

- Innglasset balkong oppført i betong med løst teppe på gulv. Aluminiumsrammer med skytefelt. Solskjerming (en av disse ble skiftet i 31.01.2023). Branndører til nabobalkong.
Info : Balkonger er blitt innglasset i regi av borettslaget.
Grunnet noen setninger/ skjevheter har det vært reklamert i borettslaget på dette forholdet og mindre utebedringer er blitt utført. Overgang på gulv fra opprinnelig til ny del er synlig med merkbar kant. Helling mot rekkverk.

Gå til side

INNVENDIG

- Innvendige overflater på oppholds- og soverom bestående hovedsakelig av følgende:
Gulv: laminat i entre, stue, kjøkken og gang. Parkett på soverom. Fliser på bad og banebelegg på garderobe.
Vegg: malte flater. Fliser på bad.
Himling: malt mur. Sparklet og malt himling på bad med innfelt downlights.

- Etasjeskiller er av betongdekke.

- Radon : Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå og radonmålinger er ikke relevant.

- Dører : Innvendige hvitmalte dører.

- Dør callinganlegg.
- Garderobeskap i entre.
- Skyvedørsgarderobe i gangen.
- Innredning i garderobe.
- Div. belysning.

Gå til side

VÅTROM

Bad ble renovert i 2020 i regi av borettslaget.
Aktuell byggeforskrift er teknisk forskrift 2017.
Foreligger div. dokumentasjon i eiers boligmappe.
Flislagte vegger og gulv med varmekabler. Malt slett himling med innfelt downlights.
- Innredninger: dusjhjørnet med svingbare glassdører, vegghengt toalett, servantinnredning, speil på vegg over servant. Opplegg for vaskemaskin. Et høyskap.
Det er naturlig ventilering (oppdriftsventil).
- Hulltaking : det er åpent i vegg mellom kjøkken og bad fra kjøkkenvegg under benkeplate. Ingen avvik ble registret og fuktkvote% i treverk/bunnsvill ble målt til under 6,1% som er tørt treverk i dette aktuelle område.

Gå til side

KJØKKEN

Kjøkkeninnredning med slette fronter i sort farge. Laminerte benkeplater med nedfelt oppvaskkum i kompositt. Lys under overskap ved vask.
Integrert : kjøleskap med fyrsedel, oppvaskmaskin, komfyr og induksjonstopp.
Komfyrvakt : ja.
Vannstopper : ja.
Det er kjøkkenventilator med kullfilter.

Gå til side

TEKNISKE INSTALLASJONER

Beskrivelse av eiendommen

- Innvendige vannledninger er av plast (rør i rør).
Det er besiktiget i rørskap plassert på bad.
- Det er avløpsrør av plast.

- Ventilasjon : Leiligheten har naturlig ventilasjon.
Tilluft via luker i yttervegg og spalteventiler i vinduer.

- Leiligheten oppvarmes av følgende :
Gulvvarme : på bad.
Elektriske ovner : etter behov. Montert panelovn under vindu ved spiseplass og på 2 stk. soverom

- Varmtvannstanken er på ca. 120 liter plassert under kjøkkenbenken.

- El.anlegg bestående av:
Sikringsskap : plassert i felles trappegang.
Hovedsikring: 35 amp.
Sikringstype: automatsikringer.
Overspenningsvern: ja.

- Brannslukningsapparat og røykvarslere med batteri.

Gå til side

TOMTEFORHOLD

Utvendig tomteforhold er ikke vurdert.

Arealer

Gå til side

Forutsetninger og vedlegg

Gå til side

Lovlighet

Gå til side

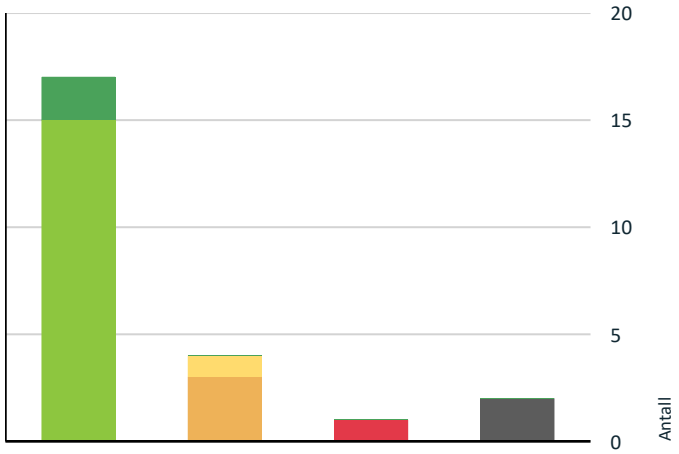
Leilighet

• Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, men de stemmer ikke med dagens bruk

Kjøkken er blitt åpnet opp mot stue. Endret inndeling på bad og gang i forhold til originale byggetegninger. Foreligger ferdigattest på ombygging/rehabiliteringen av bad.

Sammendrag av boligens tilstand

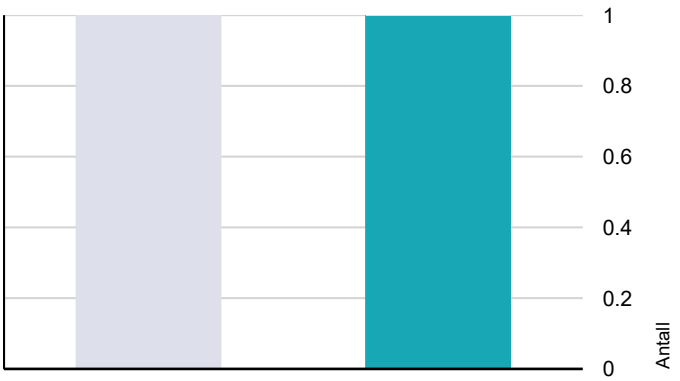
Fordeling av tilstandsgrader



- TG0: Ingen avvik
- TG1: Mindre eller moderate avvik
- TG2: Avvik som ikke krever tiltak
- TG2: Avvik som kan kreve tiltak
- TG3: Store eller alvorlige avvik
- TG IU: Konstruksjoner som ikke er undersøkt

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



- Ingen umiddelbare kostnader
- Tiltak under kr 10 000
- Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000
- Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000
- Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000
- Tiltak over kr 300 000

Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Takstmann har ikke bedømt utvendig terrengforhold eller vært på yttertaket. Tilleggsbygninger på eiendommen er kun enkel visuelt befart.
Rapporten begrenser seg til leiligheten, og det som normalt vil omfattes av eiers selvstendige vedlikeholdsansvar som seksjons - eller andelseier. Normalt utgjør dette alt innenfor leilighetens/ seksjonens/andelens vegger. Tilstandsrapporten tar derfor ikke for seg bygningens fellesdeler som for eksempel tak, yttervegger, grunnmur, drenering, og felles tekniske installasjoner annet enn ev. kort og omtale disse.
Balkonger/terrasser og vindu vurderes dersom takstmannen finner det relevant for leiligheten. Av den grunn anbefales det å settes seg inn i vedlikeholdsplaner, årsmøter osv i forhold til fremtidig planer for vedlikehold/påkostninger, dette vil også berøre andel fellesgjeld. Blir ikke kostandsestimert forhold/bygningsdeler med TG2 i denne rapporten.

Oppsummering av avvik

Vil du vite mer? Se på rommet eller bygningsdelen senere i rapporten.

Leilighet

TG 3 STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn	Gå til side

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Innvendig > Andre innvendige forhold	Gå til side
Tekniske installasjoner > Varme generelt	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Våtrom > 3. etasje > Bad/vaskerom > Ventilasjon	Gå til side
Kjøkken > 3. etasje > Kjøkken > Avtrekk	Gå til side
Tekniske installasjoner > Elektrisk anlegg	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM IKKE KREVER UMIDDELBARE TILTAK

Innvendig > Innvendige dører	Gå til side

Tilstandsrapport

LEILIGHET

Byggeår
1969

Kommentar
Byggeåret er basert på opplysninger fra eiendomsmatrikkelen.

Anvendelse
Tatt i bruk. Bebodd av eier siden 2019.

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Malte trevinduer med 2-lags glass.
Vinduer på soverom har utvendig omramming med aluminium.

Alder : vindu på stue og kjøkken fra 1998. Vindu på soverom fra 2000. Vinduer på minste soverom er fra 2012.

Årstall: 1998 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

TG 1 Ytterdør

Malt hovedytterdør med kikkhull. B30 og db 35.



TG 1 Balkongdør.

Malt balkongdør i tre med isolerglass.

Årstall: 1998 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Innglasset balkong oppført i betong med løst teppe på gulv. Aluminiumsrammer med skytefelt. Solskjerming (en av disse ble skiftet i 31.01.2023). Branndører til nabobalkong.

Info : Balkonger er blitt innglasset i regi av borettslaget.
Grunnet noen setninger/ skjevheter har det vært reklamert i borettslaget på dette forholdet og mindre utebedringer er blitt utført. Overgang på gulv fra opprinnelig til ny del er synlig med merkbar kant. Helling mot rekkverk.

Tilstandsrapport



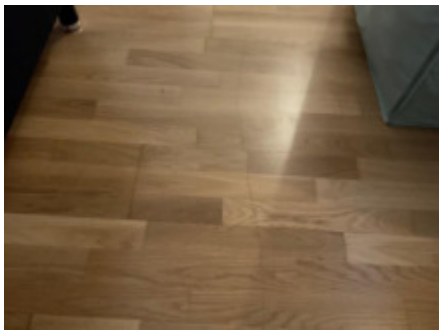
INNVENDIG

TG 1 Overflater

Innvendige overflater på oppholds- og soverom bestående hovedsakelig av følgende:

Gulv: laminat i entre, stue, kjøkken og gang. Parkett på soverom. Fliser på bad og banebelegg på garderobe.
Vegg: malte flater. Fliser på bad.
Himling: malt mur. Sparklet og malt himling på bad med innfelt downlights.

Noe merker/hakk etc. må alltid påregnes ved kjøp av brukt bolig. Vanlig også at det kan vise seg å være fargeforskjell i parkett/tregulv hvor det har stått møbler/teppe etc. over tid. Treverk har pigmenter som endres over tid/og særlig i sollys. Et laminatbord på kjøkken er kappet noe kort (strekker seg ikke under sokkel på kjøkkenet).





TG 3 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller er av betongdekke.

Vurdering av avvik:
- Målt høydeforskjell på mellom 10 - 20 mm innenfor en lengde på 2 meter. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.
- Målt høydeforskjell på over 15 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.
- Målt høydeforskjell på over 20 mm innenfor en lengde på 2 meter. Tilstandsgrad 3 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.

Målt høydeskjell på ca 26 mm på lengde under 2 meter på kjøkken. Ca 35 mm gjennom hele rommet fra entre og til yttervegg i stue.

Målinger er utført med en streklaser og tilfeldig punktmåling med tommestokk. Til info er ikke alle rom blitt målt og det rom var begrenset med at boligen var møblert.

Konsekvens/tiltak
- For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må høydeforskjeller rettes opp. Det vil imidlertid sjelden være økonomisk rasjonelt som et enkeltstående tiltak i en bolig som dette. Dersom boligen en gang skal renoveres, kan man vurdere slike tiltak.

Bygningsdelen fungerer til tenkt funksjon. Ingen tiltak er nødvendig utført. Ved evt. utskiftning av gulv/parkett bør undergulv kontrolleres opp mot høyst tillatte planavvik for det spesifikke gulv en måtte velge (det forskjell på toleransekrav til et hvert produkt).

Tilstandsrapport

Kostnadsestimat: 10 000 - 50 000

TG 0 Radon

Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå og radonmålinger er ikke relevant.

TG 2 Innvendige dører

Innvendige hvitmalte dører.

Alder : dører er fra byggeår. Ny dør til bad i 2020.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist avvik som tilsier at det bør foretas tiltak på enkelte dører.

Dør til ett soverom subber til karm/ terskel.

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

Justering av dør til minste soverom kan vurderes.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad



TG IU Andre innvendige forhold

- Dør callinganlegg.
- Garderobeskap i entre.
- Skyvedørsgarderobe i gangen.
- Innredning i garderobe.
- Div. belysning.

VÅTROM

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Bad ble renovert i 2020 i regi av borettslaget. Aktuell byggeforskrift er teknisk forskrift 2017. Foreligger div. dokumentasjon i eiers boligmappe.

Årstall: 2020 **Kilde:** Info fra sameie/borettslag

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

Tilstandsrapport

TG 1 Overflater vegger og himling

Flislagte vegger og malt slett himling med innfelt downlights.

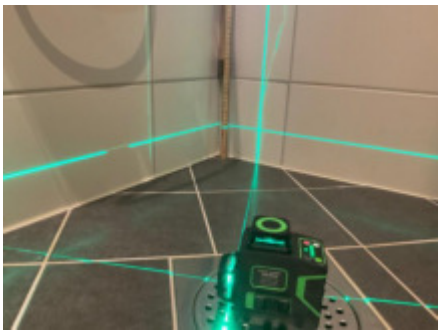
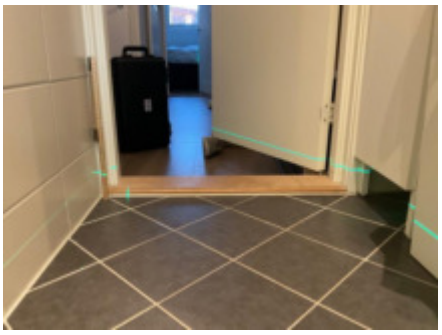
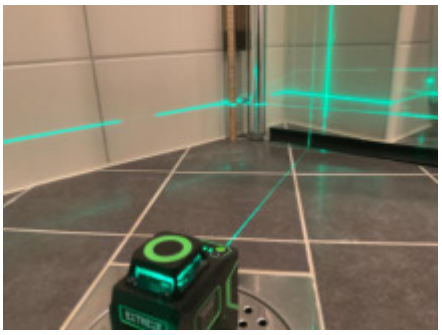
Årstall: 2020 **Kilde:** Info fra sameie/borettslag

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater Gulv

Gulvet er flislagt og rommet har elektriske varmekabler som varmekilde.

Årstall: 2020 **Kilde:** Info fra sameie/borettslag


3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Det er plastsluk og banemembran med dokumentert utførelse

Årstall: 2020 **Kilde:** Info fra sameie/borettslag

Tilstandsrapport



3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Innredninger: dusjhjørnet med svingbare glassdører, vegghengt toalett, servantinnredning, speil på vegg over servant. Opplegg for vaskemaskin. Et høyskap.

Årstall: 2020 **Kilde:** Info fra sameie/borettslag

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Ventilasjon

Det er naturlig ventilering (oppdriftsventil).

Vurdering av avvik:
• Rommet har kun naturlig ventilasjon.

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

Elektrisk avtrekksvifte bør monteres for å lukke avviket (dette bør da gjennomføres i regi av borettslaget. Evt. felles sentralavtrekk).



3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking : det er åpent i vegg mellom kjøkken og bad fra kjøkkenvegg under benkeplate. Ingen avvik ble registret og fuktkvote% i treverk/bunnsvill ble målt til under 6,1% som er tørt treverk i dette aktuelle område.

Tilstandsrapport





KJØKKEN

3. ETASJE > KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Kjøkkeninnredning med slette fronter i sort farge. Laminerte benkeplater med nedfelt oppvaskkum i kompositt. Lys under overskap ved vask.
Integrert : kjøleskap med fyrsedel, oppvaskmaskin, komfyr og induksjonstopp.
Komfyrvakt : ja.
Vannstopper : ja.

Årstall: 2017 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver



3. ETASJE > KJØKKEN

TG 2 Avtrekk

Det er kjøkkenventilator med kullfilter.

Årstall: 2017 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

Vurdering av avvik:
• Det er kun kullfilterventilator på kjøkkenet og heller ikke andre forserte/mekaniske avtrekksløsninger fra kokesonen.

Konsekvens/tiltak
• Det er vanskelig å etablere andre løsninger.

Borettslaget tillater ikke å føre avtrekk fra ventilatorer til felles luftesjakter. Ventilator med kullfilter er således en grei løsning uten at det blir iverksatt tiltak for forsert avtrekk via borettslaget.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Innvendige vannledninger er av plast (rør i rør). Det er besiktiget i rørskap plassert på bad.

Tilstandsrapport

Til info : skiftet vannledninger til bad i 2019/2020.



TG 1 Avløpsrør

Det er avløpsrør av plast.

Til info : skiftet avløpsrør til bad i 2019/2020.

TG 1 Ventilasjon

Leiligheten har naturlig ventilasjon. Tilluft via luker i yttervegg og spalteventiler i vinduer.

Ventilasjonen i boliger med denne alder er ikke tilfredsstillende slik vi kjenner systemer i dag. Ventilasjonen i boligen er iht. referansenivået når boligen ble oppført.

TG IU Varme generelt

Leiligheten oppvarmes av følgende :
Gulvvarme : på bad.
Elektriske ovner : etter behov. Montert panelovn under vindu ved spiseplass og på 2 stk. soverom

TG 1 Varmtvannstank

Varmtvannstanken er på ca. 120 liter plassert under kjøkkenbenken.

Årstall: 2017 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

Tilstandsrapport





TG 2 Elektrisk anlegg

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.

El.anlegg bestående av:

Sikringsskap : plassert i felles trappegang.
Hovedsikring: 35 amp.
Sikringstype: automatsikringer.
Overspenningsvern: ja.

1. Foreligger det eltilsynsrapport de siste 5 år, og det er ikke foretatt arbeid på anlegget etter denne, utenom retting av eventuelle avvik i eltilsynsrapport (dvs en el-tilsynsrapport uten avvik)?
   Nei

Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
   Dette er ikke kjent for eier eller takstmann.
3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
   Ukjent
4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
   Ja Foreligger kun samsvarserklæring på utført el-arbeider på bad. Dette ligger i boligmappa.

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   Ukjent

Generelt om anlegget

5. Er det tegn til at det har vært termiske skader (tegn på varmgang) på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Sjekk samtidig tilstanden på elektrisk tilkobling av varmtvannsbereder, jamfør eget punkt under varmtvannstank
   Nei
6. Er der synlig defekter på kabler eller er disse ikke tilstrekkelig festet?
   Nei

Inntak og sikringsskap

7. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?
   Nei
8. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?
   Nei
9. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
   Nei

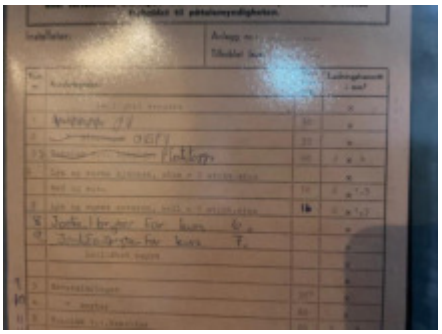
Tilstandsrapport

Generell kommentar

Det ble observert feil på nummerering til kursfortegnelsen i sikringsskapet.

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll. Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.







TG 0 Branntekniske forhold

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål som fremkommer under. Tilstandsgraden er basert på retningslinjer til disse spørsmålene i bransjestandarden NS3600. Dette kan ikke sammenlignes med en fullstendig kontroll av branntekniske forhold av offentlig myndighet, eller en vurdering av boligens branntekniske forhold eller prosjektering fra en rådgiver med spesialkompetanse. En bygningssakkyndig har verken kompetanse til å gi slik veiledning eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen. Det kan være feil og mangler om branntekniske forhold som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller rådgivning.

Brannslukningsapparat og røykvarslere med batteri.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei
2. Er det skader på brannslokkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?
   Nei
3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei
4. Er det skader på røykvarslere?
   Nei

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

Arealmålinger og arealoppsett er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt

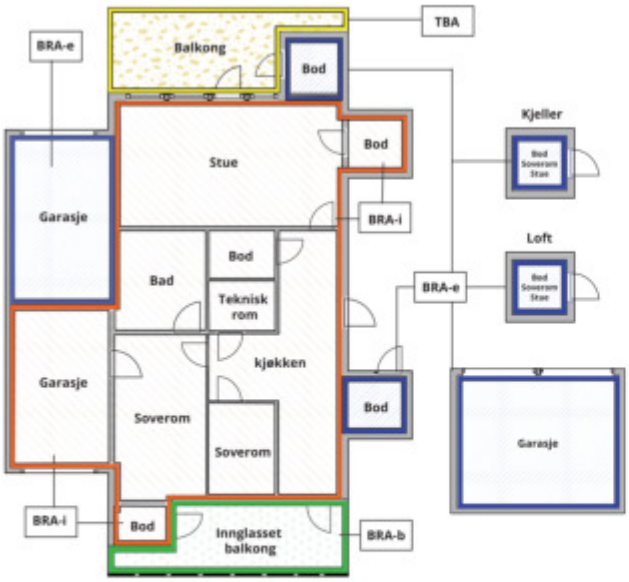
Hva er måleverdig areal?

Arealet i rommet må ha minst 1,90 m fri høyde over gulvet og minst bredde på 0,60 m. Et loft med skråtak vil for eksempel bare få registrert målbart areal der høyden er minst 1,90 m og bredden minst 0,60 m.Rommet må ha dør eller luke, og gangbart gulv.

Hva er bruksareal?

BRA = BRA-i + BRA-e + BRA-b

Bruksarealet for bygningen er bruttoarealet minus arealet som opptas av yttervegger.





Carport og/eller garasjeplass i felles garasjeanlegg er ikke måleverdig areal

Internt bruksareal **(BRA-i)**	Arealet innenfor boenheten(e)
Eksternt bruksareal **(BRA-e)**	Arealet av alle rom utenfor boenheten(e) og som tilhører denne, slik som for eksempel boder
Innglasset balkong mv **(BRA-b)**	Arealet av innglasset balkong, veranda eller altan når denne er tilknyttet boenheten(e)
Terrasse- og balkongareal **(TBA)**	Arealet av terrasser, åpne balkonger og åpen altan tilknyttet boenheten(e)
Gulvareal **(GUA)**	Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde). Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde. GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

Areal kan være komplisert eller umulig å måle opp nøyaktig fordi det er vanskelig å fastslå tykkelsen på innervegger, skjevheter i og utforming av bygningskonstruksjoner som karnapp, buer og vinkler som ikke er rette, åpne rom over flere etasjer og så videre.

Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en matematisk beregning basert på antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for å beregne eiendommens verdi.

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

Den bygningssakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget,og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningssakkyndig avdekker at en bolig ikke ser ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet, skal det opplyses om dette.

Reglene om bruksendring og brannceller kan være kompliserte. Søk videre faglige råd om rapporten ikke gir deg svar. Den bygningssakkyndige kan ikke vurdere og svare på alle spørsmål, og kan heller ikke vite om kommunen kan gi unntak for kravene som gjelder. Vil du vite mer?

Om brannceller

En branncelle er hele eller avgrensede deler av en bygning hvor en brann fritt kan utvikle seg uten at den kan spre seg til andre bygninger eller andre deler av bygningen i løpet av en fastsatt tid.

Om bruksendring

Bruksendring er å endre bruken av et rom fra en tillatt bruk til en annen. Dette kan kreve søknad og tillatelse, for eksempel hvis du endrer et rom fra bod til soverom eller arbeidsrom,eller hvis du endrer en bolig til to separate boliger.

Rom for varig opphold har krav til takhøyde, romstørrelse,rømningsvei og lysforhold som må være oppfylt. Du kan søke kommunen om unntak for kravene, men kan ikke regne med å få unntak for krav som går på helse og sikkerhet, for eksempel krav til rømningsvei.

Bruksendring som krever godkjenning, og som ikke er søkt bruksendret, er ulovlig. Kommunen kan etter plan- og bygningsloven kapittel 32 forfølge overtredelser. Kommunen kan pålegge deg å avslutte den ulovlige bruken, eventuelt å rette eller tilbakeføre rommet til godkjent bruk.

Arealer

Leilighet

Ny arealstandard

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
3. etasje	81		16	97	
Kjeller		2		2	
SUM	**81**	**2**	**16**		
SUM BRA	**99**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
3. etasje	Entré, Soverom , Soverom 2, Soverom 3, Garderobe , Bad/vaskerom , Stue , Kjøkken		Innglasset balkong
Kjeller		Bod	

Kommentar

Arealer er innvendig målt med laser (Leica X310 og blir avrundet til nærmeste hele tall).

Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens totale BRA.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, men de stemmer ikke med dagens bruk

Kommentar: Kjøkken er blitt åpnet opp mot stue. Endret inndeling på bad og gang i forhold til originale byggetegninger. Foreligger ferdigattest på ombygging/rehabiliteringen av bad.

Brannceller

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggteknisk forskrift? ☑ Ja ☐ Nei

Kommentar: Alle boliger med flere boenheter oppført før 2010, tilfredsstiller ikke dagens byggetekniske forskrift, med tanke på brannskiller. Forskriften har ikke tilbakevirkende kraft.

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år? ☑ Ja ☐ Nei

Kommentar: Bad er blitt totalrenover i regi av borettslaget.
Malt/oppusset veggoverflater på de fleste rom.

Krav for rom til varig opphold

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde? ☐ Ja ☑ Nei

Kommentar:

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Tabellen under viser fordelingen av P-ROM og S-ROM etter veiledningen til NS 3940: 2012. Dette er til informasjon og til sammenligning. Tallene er omtrentlige, kan avvik fra faktiske målinger og er ikke juridisk bindende

	P-ROM(m2)	S-ROM(m2)
Leilighet	78	19

Kommentar

Leilighet

BRA er oppmålt med Leica X310 og er ca angitt. Arealene er beregnet og rom er definert etter dagens faktiske bruk, uavhengig av hva som er godkjent av bygningsmyndighetene.

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
18.11.2024	Morten Bratberg	Takstingeniør
	Beate Aulie	Rekvirent

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
3207 NORDRE FOLLO	240	580		0	28358.5 m²	BEREGNET AREAL (Ambita)	Eiet

Adresse

Røyskattveien 4 A

Hjemmelshaver

Furumoen Borettslag A/l

Kommentar

Felles eiet tomt i borettslaget.

Andelsobjekt

Boligselskap	Org.nr.	Leil. nr.	Forretningsfører	Eier av adkomstdokumenter
/FURUMOEN BORETTSLAG A/L	850638942		Usbls kundesenter, tlf 22 98 38 00 eller e-post restanse@usbl.no	Aulie Beate

Innskudd, pålydende mm

Andelsnummer	Andel fellesformue		Andel fellesgjeld	
50	14 962	*31.12.2023*	500 598	*01.12.2024*

Kommentar

Andel gjeld/formue og opprinnelig innskudd er gitt av forretningsfører.

Årsregnskap

Regnskapsår	0		Samlet aksjekapital:		0
Omløpsmidler:		0	Samlet innskuddskapital:		0
Kortsiktig gjeld (-)	-	0	Langsiktig gjeld (+):	+	0
Disponible midler:		0	Langsiktig gjeld og innskuddskapital:		0

Kommentar
Årsregnskap er ikke gjennomgått av undertegnede. Henvises til prospekt for denne typen informasjon.

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Eiendommen ligger i et attraktivt og barnevennlig boligområde på Tårnåsen, nordøst for Kolbotn sentrum og nær grensen mot Oslo. Området byr på et godt utvalg av servicetilbud som skoler, barnehager, butikker og offentlig kommunikasjon. I tillegg er det kort vei til idrettsanlegg og flott natur. Det er få minutters gange til marka med rekreasjonsområder, turstier, skiløyper og flere småvann. Kolbotnvannet er også en vakker idyll med tursti, sittebenker og bryggekant. I tilknytning til Tårnåsen skole er det fint skogsterreng som innbyr til aktivitet. Her er det blant annet ballbinge, ski/trimløype, sykkelløype og flere lekeapparater. På Greverud er det 18-hulls golfbane. Dagligvarehandelen kan blant annet gjøres på Rema 1000, Kiwi og Extra. Tårnåsen Senter er et hyggelig nærsenter med et variert utvalg av butikker, fasiliteter og helsetilbud. Det er kort vei til Kolbotn sentrum med gågater og Kulturhus. Kolbotn Torg har 60 spennende butikker og restauranter, samt helse- og servicetjenester. Alternativt ligger Vinterbro senter, Ski Storsenter og Oslo sentrum godt innen rekkevidde via bil/buss/tog.
Området gir mulighet for offentlig kommunikasjon via buss og tog. Fra Kolbotn stasjon til Oslo S bruker toget ca. 10-15 min. Eiendommen har gangavstand til Tårnåsen barneskole og til Hellerasten ungdomsskole. Roald Amundsen videregående skole ligger på Sofiemyr. Kommunen har god barnehagedekning med både kommunale- og private barnehager.

Adkomstvei

Kommunal adkomstvei og private internveier.

Tilknytning vann

Eiendommen er tilknyttet offentlig vannforsyning via private stikkledninger.

Tilknytning avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig avløpsnett via private stikkledninger.

Regulering

Henviser til salgsprospekt for info vedr. reguleringsplan for område/eiendommen.

Om tomten

Stor felles tomt som er parkmessig opparbeidet med gressplen, lekeplasser, gangveier og biloppstillingsplasser.

Tinglyste/andre forhold

Tinglyste forhold er ikke blitt gjennomgått ved utarbeidelsen av denne rapporten.

Eiendommen er vurdert i den stand den var på befaringsdagen.
Datagrunnlag kommer fra Statens Kartverk, og er gjengitt med tillatelse fra Staten gjennom det statlige selskapet Norsk Eiendomsinformasjon.

Kort om bebyggelsen

Leilighetsblokk av mur/betong konstruksjoner oppført over 4 etasjer. Bygget er oppført på støpt betongsåle antatt fundamentert til komprimerte masser. Grunnmur i støpt betong. Yttervegger av bærende betongkonstruksjoner, utfyllende isolert bindingsverk kledd med trepanel. Flatt yttertak antatt tekket med papp eller folie. Etasjeskille i betong.

Parkering

Etter områdets bestemmelser.
Furumoen Borettslag har eget garasjelag. Ved ønske om leie, henvendelse til styreleder Tom Andresen. Tlf. 90 54 90 14. ref. forretningsfører.

Forsikring

Selskap	Avtalenr	Type	Forsikringssum	Årlig premie
IF skadeforsikring	SP587508			

Kommentar

Fellespolise for borettslaget. Eier må selv tegne hjemforsikring, som dekker innbo og løsøre.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring		Undertegnede fikk oversendt eiers egenerklæring. Denne samsvarer med takstmanns bedømmelse dog jmf. beskrivelse gjort i denne rapporten.	Gjennomgått		Nei
Ordrebekreftelse			Fremvist		Nei
Infoland.no		Div. eiendomsinformasjon er hentet fra Statens Kartverk. Gjennom Ambita.	Gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no		Div. informasjon hentet gjennom Eiendomsverdi.no	Gjennomgått		Nei
Eier		Eier viste leiligheten og ga opplysninger. Rapporten er blitt gjennomlest og gitt tilbakemelding til takstmann.	Gjennomgått		Nei

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

• Rapporten er basert på innholdskrav i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet er å gi en tilstandsanalyse til bruk for den som bestiller og/eller i et salg til forbruker, og ikke for andre tredjeparter. Rapportens omfang, struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer ved tilstandsrapportering for boliger og Takstbransjens retningslinjer for arealmåling.
• Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndiges ansvar. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.
• Tilstanden angis i rapporten og gir uttrykk for en gitt forventet tilstand blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk slik:

i)**Tilstandsgrad 0, TG0:** Ingen avvik eller skader. I tillegg må bygningsdelen være tilnærmet ny, mindre enn 5 år, og det foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

ii)**Tilstandsgrad 1, TG1:** Mindre avvik. Normal slitasje. Strakstiltak ikke nødvendig. TG1 kan gis når bygningsdelen er tilnærmet ny og det ikke foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

iii)**Tilstandsgrad 2, TG2:** Vesentlige avvik, og mindre avvik som etter NS 3600 gir TG 2, men som ikke nødvendigvis krever umiddelbare tiltak. I denne rapporten kan TG2 i Rapportsammendrag være inndelt i TG2 som krever tiltak og de som ikke krever umiddelbare tiltak.
Konstruksjonen har normalt enten feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Vedlikehold eller tiltak trengs i nær fremtid, det er grunn til å varsle fare for skader på grunn av alder eller overvåke spesielt på grunn av fare for større skade eller følgeskade. For skjulte konstruksjoner vil alder i seg selv være et symptom som kan gi TG2. For synlige konstruksjoner kan alder sammen med andre symptomer og momenter gi TG2. Avvik under TG2 kan gis sjablongmessig anslag.

iv)**Tilstandsgrad 3, TG3:** Store eller alvorlige avvik. Kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd. Avvik under TG3 skal gis sjablongmessig anslag.

v)**Tilstandsgrad TGiU:** Ikke undersøkt/ikke tilgjengelig for undersøkelse.

• Ved TG0 og TG1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler er et sjablongmessig anslag basert på registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og basert på erfaringstall i seks intervaller, og kan ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Kostnader til ikke oppdagede avvik/utbedringer/feil kan forekomme. Utbedringskostnad avhenger av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

PRESISERINGER

• Avvik vurderes ut fra tekniske forskrifter på godkjenningstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler vurderes etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i) Bad, vaskerom (våtrom)

ii) Forhold rundt brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller mv.

• For skjulte konstruksjoner slik som vann og avløp uten dokumentasjon, er kvalitet og alder vurdert.

• Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning (downlights), demonteres ikke for å sjekke dampsperren bak. Dette av hensyn til bygningssakkyndiges kompetanse og risikoen for skade.

•Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje) eller andre bygningsdeler skjer etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan unntaksvis unnlates, se Forskrift til Avhendingsloven.

• Kontroll av romfunksjoner for P-ROM utføres kun når det ikke foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, eller når tegninger ikke stemmer med dagens bruk.

• Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av branntekniske forhold og elektriske installasjoner i boligen dersom det er mer enn fem år siden sist boligen hadde el-tilsyn. Bygningssakkyndig kan anbefale å konsultere offentlige myndigheter eller kvalifisert elektrofaglig fagperson ved behov for grundigere undersøkelser.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

Etter avtale kan tilstandsanalysen utvides til også å omfatte tilleggsundersøkelser utover minimumskravet i forskriften.

BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av Forskrift til avhendingsloven. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå fra 1 til 3, der undersøkelsesnivå 1 er det laveste og baseres på visuell observasjon. Rapporten baseres på undersøkelsesnivå 1 med få unntak (våtrom og rom under terreng). I praksis betyr dette at gjennomføringen av befaringen begrenses som følger:

• Det utføres kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

• Flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert. Det foretas ikke funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, el. anlegg, osv.

• Det gis ingen vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

• Inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. Befaring av tak må være sikkerhetsmessig forsvarlig for å kunne gjennomføres.

• Stikkprøvetakninger er utvalgt tilfeldig og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

Tilstandsrapportens avgrensninger

UTTRYKK OG DEFINISJONER

• Tilstand: Byggverkets eller bygningsdelens tekniske, funksjonelle eller estetiske status på et gitt tidspunkt.

• Symptom: Observerbart forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik.

• Skadegjørere: Zoologiske eller biologiske skadegjørere, i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

• Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr (fuktindikator) eller visuelle observasjoner.

• Fuktmåling: Måling av fuktinnhold i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr (blant annet hammerelektrode og pigger).

• Utvidet fuktsøk (hulltaking): Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.

• Normal slitasjegrad: Forventet nedsliting av materiale i overflaten som er basert på enkle visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

• Forventet gjenværende brukstid: Anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk fortsatt vil være tjenlig for sitt formål (NS3600, Termer og definisjoner punkt 3.9)

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

• Areal fastsettes etter Forskrift til avhendingsloven og Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2023.

• Areal oppgis i hele kvadratmeter i rapporten, og gjelder for det tidspunkt oppmålingen fant sted.

• Bruksareal (BRA) er det måleverdige arealet som er innenfor omsluttede vegger målt i gulvhøyde (bruttoareal minus arealet som opptas av yttervegger). I tillegg til gulvhøyde gjelder regler om fri bredde for at arealet skal være måleverdig, med betydning for BRA av for eksempel loft med skråtak. BRA består av internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og innglasset balkong mv (BRA-b). Terrasse- og balkongareal (TBA) opplyses der tilstandsrapporten skal benyttes i boligomsetningen og der det er aktuelt. I tillegg kan gulvareal (GUA) og areal med lav takhøyde (ALH) opplyses sammen med BRA der det er aktuelt og en del av oppdraget. Rom skal ha atkomst og gangbart gulv for å kunne regnes som BRA/måleverdig areal.

• Arealet måles og oppgis dersom arealet oppfyller krav til måleverdighet, slik som at arealet må ha minst en bredde på 0,6m og minst en høyde på 1,9 m osv. Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.

• Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en rent matematisk beregning i forhold til antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for beregning av eiendommens verdi.

• Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA. Vær oppmerksom på at NS 3940:2023 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder NS 3940:2023 som definerer fellesareal slik: “Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold.

• I en overgangsperiode skal rapporter som benyttes i boligomsetningen eller dersom det er en del av oppdraget også opplyse om fordelingen mellom P-ROM og S-ROM med utgangspunkt i definisjonene som fremkommer av veiledningen til Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2012. Fordelingen mellom P-ROM og S-ROM er basert på veiledningen og bygningssakkyndiges eget skjønn. P-ROM er måleverdige rom som benyttes til kort eller langt opphold. S-ROM er måleverdige rom som benyttes til lagring, og tekniske rom. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for valg av arealkategori.

• Se øvrig informasjon om areal i rapporten, Norsk Standard 3940 (2012 og 2023) og veiledningen til disse.

PERSONVERN

iVerdi AS, bygningssakkyndig og takstforetaket behandler person-opplysninger som bygningssakkyndig trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her Personvernerklæring - iVerdi

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

Norsk takst og deres samarbeidspartnere benytter personopplysninger fra rapporten for analyse- og statistikkformål, samt utvikling og drift av produkter og tjenester for takstbransjen og andre aktører i bolig-omsetningen. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg på https://www.norsktakst.no/norsk/om-norsk-takst/personvernerklaering/reservasjon/

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her:https://samtykke.vendu.no/HF1426

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se www.takstklagenemnd.no for mer informasjon

EGENERKLÆRING

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Kvadrat

Oppdragsnr.
120240165

Selger 1 navn
Beate Aulie

Gateadresse
Røyskattveien 4A

Poststed	Postnr
Tårnåsen	1413

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

År: 2019

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 5

Antall måneder: 9

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap

Polise/avtalenr.

Spørsmål for alle typer eiendommer

1 Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 120240165

2 Kjenner du til om det er utført arbeid på bad/våtrom?

Svar: Ja, kun av faglært

Beskrivelse: totalrenovering av bad og rør.

Arbeid utført av: Sans Bygg

Filer

Beboermappe Furumoen RV 6-4 møte 1.pdf | Ferdigattest - Røyskattveien 4 A-C.pdf

2.1 Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornyet?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Se beboermappe og ferdigattest. Oppgradering av bad og rør ble utført i sin helhet av Sans Bygg 2019/2020.

2.2 Er arbeidet byggemeldt?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Utført for hele borettslaget i 2019/2020. Sans Bygg var totalentrepenør

3 Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

4 Kjenner du til feil eller om har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?

Svar: Ja, kun av faglært

Beskrivelse: Se ferdigattest og beboermappe.

Arbeid utført av: Sans Bygg

5 Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?

☑ Nei ☐ Ja

6 Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?

☑ Nei ☐ Ja

7 Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe f.eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8 Kjenner du til om det er/har vært f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

9 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr på eiendommen som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

10 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?

☑ Nei ☐ Ja

11 Kjenner du til om det er/har vært utført arbeid på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

Svar: Nei

12 Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

☑ Nei ☐ Ja

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Borettslaget har satt opp mulighet for lading på flere steder.

14 Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (f.eks. drenering, murerarbeid, tømrerarbeid etc)?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 120240165

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

16 Kjenner du til om det har vært utført arbeid på terrasse/garasje/tak/fasade?

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	Utført i 2015. Solskjerming Himling, skillevegg, beslag. Teppe
Arbeid utført av	ArQ Design

17 Selges eiendommen med utleiedel, leilighet, hybel eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

18 Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut i kjeller eller loft eller andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

19 Kjenner du til forslag eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av dens omgivelser?

☑ Nei ☐ Ja

20 Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

23 Kjenner du til om det foreligger skaderapporter/ tilstandsvurderinger eller utførte målinger?

☑ Nei ☐ Ja

24 Er det andre forhold av betydning ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

25 Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

26 Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/økt fellesgjeld?

☑ Nei ☐ Ja

27 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger) som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

28 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger)?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse	meldt om skjeggkre i en annen blokk.

Document reference: 120240165

Tilleggskommentar

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud.

Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler.

Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

- mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
- mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
- når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
- etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
- ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller.

Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle.

Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse.

Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger).

Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

☑ Jeg ønsker boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med kjøp av boligselgerforsikring. Forsikringen trer i kraft på det tidspunkt det foreligger en budaksept mellom partene, begrenset til tolv måneder før overtagelse. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Jeg bekrefter med dette at eiendommen ikke er en næringseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er innforstått med at eiendomsmegleren ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8% av total forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å kjøpe slik forsikring.

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 120240165

E-Signing validated

secured by nets

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Beate Aulie	2d9d7e30971c8b84636450 82dcf0acdfb9124f0c	22.04.2025 12:34:05 UTC	Signer authenticated by Nets One time code

Document reference: 120240165

- This is a PDF document digitally signed by Nets' E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to Nets by a third party. Validating the signature confirms that the contents have not been modified since the time of signing.
- For more information about document formats, see https://www.nets.eu/developer

OPPLYSNINGER FRA FORRETNINGSFØRER

Boligopplysninger:

AL Furumoen borettslag		**Vår ref.:**	2002/50	**Fødselsdato eier:**	23.02.1984
Røyskattveien 4 A		**Type:**	Borettslag tilknyttet		
1413 TÅRNÅSEN		**Eiere:**	Beate Aulie		
Organisasjonsnr:	850 638 942	**Andelsnr:**	50		

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **6 915**

Boligselskap er tilknyttet sikringsordning

Felleskostnader:	Avdrag felleslån	499
	Renter felleslån 2	362
	Renter felleslån 3	655
	Felleskostnader	3 570
	Avdrag felleslån 3	328
	Avdrag felleslån 2	263
	Renter felleslån	1 238

Hvis boligselskapet har felles lån vil andel renter og avdrag på fellesgjelden reguleres månedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av lånekostnadene.

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesmåneden, unntatt ved overtakelse den 1. i måneden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån)	497 345	Gjeld siste årsoppg.:	509 481
Klient ajourf. lån:	81 927 104	Klient gj. s. årsoppg.:	83 928 222

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 94987024474, Handelsbanken

Annuitetslån, 4 terminer per år.
Rentesats per 07.01.2025: 5.49% pa.
Antall terminer til innfrielse: 81
Saldo per 07.01.2025: 25 432 877
Andel av saldo: 144 505
Første termin/første avdrag: 30.06.2019 (siste termin 31.03.2045)
Balkonglån. Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld.

Lånenummer: 94987031063, Handelsbanken

Annuitetslån, 4 terminer per år.
Rentesats per 07.01.2025: 5.49% pa.
Antall terminer til innfrielse: 64
Saldo per 07.01.2025: 12 790 452
Andel av saldo: 79 884
Første termin/første avdrag: 30.03.2021 (siste termin 30.12.2040)
Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld.

Lånenummer: 94987031322, Handelsbanken

Annuitetslån, 4 terminer per år.
Rentesats per 07.01.2025: 5.49% pa.
Antall terminer til innfrielse: 92
Saldo per 07.01.2025: 43 703 775
Andel av saldo: 272 957
Første termin: 30.03.2021Første avdrag: 30.03.2022 (siste termin 30.12.2047)
Rørprosjektet, Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld.

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Marianne Kronlund

Adresse: Hareveien 5 A

Boligopplysninger:

AL Furumoen borettslag	**Vår ref.:**	2002/50	**Fødselsdato eier:**	23.02.1984
Røyskattveien 4 A	**Type:**	Borettslag tilknyttet		
1413 TÅRNÅSEN	**Eiere:**	Beate Aulie		

Organisasjonsnr: 850 638 942

4: Særskilte opplysninger

Postnr/-sted: 1413 TÅRNÅSEN
Telefon: Mob.: 93094321
E-post: furumoen@mittusbl.no

5: Restanse felleskostnader pr. 07.01.2025

Utestående saldo: **0**

Felleskostnader:	0	Restanse:	0
Gebyr:	0	Forskudd:	0
Rente:	0	Overdekning:	0

Ved spørsmål om utestående saldo: Usbls kundesenter, tlf 22 98 38 00 eller e-post restanse@usbl.no, må kontaktes for å få oppgitt riktig utestående saldo.

6: Ligning - 2023

		Gjeld:	509 481	Andre inntekter:	466
Annen formue:	14 962	Utgifter:	26 199		

Usbl har ikke opplysninger om formuesverdi av boligen. For opplysninger om dette se www.skatteetaten.no

7: Pålydende

Pålydende:	100	Opprinnelig innskudd:	21 000
Andelsnr:	50	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Byggeår: 1967
Gårds/bruksnr: 240/577, 240/580
Bygningstype: Blokk
Feste/eiet tomt: Eiet

9: Forsikring

Forsikret i: If Skadeforsikring NUF Polisenr: SP587508

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

		Første innflytting:	01.01.1979	SSBnr:	H0302
Etasje:	3	Oppvarmingstype:	Strøm		
Heis:	Nei				
Parkeringstype:	Ingen ()				
Systemlås:	Ja	Antall rom:			
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	4		
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Leilighet		

Fasiliteter:

Garasje/Parkering: Furumoen Borettslag har eget garasjelag. Ved ønske om leie, henvendelse til styret. Tlf. 90 54 90 14.
Se for øvrig husordensreglenes pkt. 8.

Dyrehold: Søknad til styret, se vedtekter/husordensregler for omhandling av dette.

Forkjøpsrettsregler: Ingen forkjøpsrett

Eierskiftegebyret faktureres til selger via megler. Faktura sendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling.

Boligen vil først kunne bli registrert på kjøper(e) etter at medlemskap er betalt. Iht. borettslagsloven av 6.6.2003 § 5-2, (4) skal alle som er medeiere i en andelsbolig ha egne medlemskap i boligbyggelaget.

Boligopplysninger:

AL Furumoen borettslag	**Vår ref.:**	2002/50	**Fødselsdato eier:**	23.02.1984
Røyskattveien 4 A	**Type:**	Borettslag tilknyttet		
1413 TÅRNÅSEN	**Eiere:**	Beate Aulie		

Organisasjonsnr: 850 638 942

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Usbl sørger for melding til styret/ styregodkjenning av ny eier. Megler trenger ikke sende melding til styret



INNKALLING 2024

AL Furumoen borettslag

Onsdag 20.03.2024 kl. 18:00
Kolben kulturhus, 3 etg sal 1.

Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet.

Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikringssaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

Usbl's oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Finans.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Registrerer og utbetaler styrehonorar.

Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Finans kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klarefinans.no. Alle kan finne sine felleskostnader på Bonabo på usbl.no.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

Innkalling til generalforsamling

Det innkalles til ordinær generalforsamling i AL Furumoen borettslag

Tid og sted: Onsdag 20.03.2024 kl. 18:00 - Kolben kulturhus, 3 etg sal 1.

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2023

3 Årsmelding 2023

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

- 5.1 Informasjon fra styret
- 5.2 Tilføyelse til vedtektenes pkt 4-2 (3) Borettslagets vedlikeholdsplikt
- 5.3 Utskifting og/eller demping av ytterdører fra Line Frantzen
- 5.4 Innhenting av priser på ekstern vaktmestertjeneste mot dagens løsning

6 Valg

- 6.1 Valg av medlemmer til styret
- 6.2 Valg av varamedlemmer til styret
- 6.3 Valg av valgkomite
- 6.4 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 6. mai 2024

En andelseier kan møte ved fullmektig, men ingen kan være fullmektig for mer enn én andelseier. Dette i henhold til Borettslagsloven § 7-3 første ledd.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på generalforsamlingen.

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2023 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2023 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2023 godkjennes.

3. Årsmelding 2023

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Styrets forslag til honorar er kr. 259 000.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr. 259 000 ,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Informasjon fra styret

Styret oppfordrer til at alle beboere sjekker og eventuelt oppdaterer opplysningene sine på "Min side". Styret bruker opplysningene til å kunne sende hastemeldinger/informasjon til beboerne.
Fremtiden tilsier også at mer og mer informasjon sendes digitalt.

Jvf. borettslagsloven § 1-6 og eierseksjonsloven § 6. Det er nå opp til styret å beslutte om kommunikasjon skal sendes ut fysisk eller digitalt, så lenge det gjøres på en trygg og hensiktsmessig måte.1. apr. 2023

5.2 Tilføyelse til vedtektenes pkt 4-2 (3) Borettslagets vedlikeholdsplikt

I forbindelse med nødvendig utskifting av verandadører har det vært normal prosedyre å dekke utgifter til standard-verandadør.
Flere leiligheter i borettslaget har imidlertid byttet ut standarddører med skyvedører. Disse er mye dyrere.
Styret ønsker derfor en presisering i vedtektene.
Styret har innhentet pris for bytte av standarddør.

Forslag til vedtak: Borettslaget dekker inntil kr. 25 000 for bytte av standard-verandadør. Det må være behov som bestemmer om borettslaget skal dekke utgiften. Dette besluttes etter en

befaring av fagkyndig.

4-2 (3) blir da:

Borettslagets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av termoruter og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, varmtvannsbereder samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler. Borettslaget dekker inntil kr. 25 000 for bytte av standard-verandadør. Det må være behov som bestemmer om borettslaget skal dekke utgiften. Dette besluttes etter en befaring av fagkyndig.

For varmtvannsberedere er borettslaget kun ansvarlig for utskifting av benkebereder plassert på opprinnelig sted i kjøkken, samt nødvendige rør- og elektroarbeider. Andelseiere med andre beredere eller annen plassering av denne, får dekket kostnad tilsvarende utskifting av standard benkebereder.

Styrets innstilling: Forslaget til vedtak er gjort av et enstemmig styre.

5.3 Utskifting og/eller demping av ytterdører fra Line Frantzen

Innkommet brev fra Line Frantzen

Utskifting av ytterdører og/eller demping av dørene.
Det smeller veldig og lyden forplanter seg oppover i gangen.

Forslag til vedtak: Vi bytter ikke dører nå, men generalforsamling tillater at det brukes penger (opptil kr. 100.000,-) på et forprosjekt der styret henter inn priser på bytting av callinganlegg og dører som legges frem på generalforsamling i 2025.

Styrets innstilling: Pga. av værforhold er det bevegelser i ytterdørene og vaktmester justerer dørpumper flere ganger årlig.

Styret mener det ikke er mulig å bytte dørene innenfor årets budsjett.
Styret er også av den oppfatning at bytting av dører må medføre nytt callinganlegg.

Styret ber om at det settes av penger i budsjettet til forprosjekt for kostnadsberegning for bytte av ytterdører og callinganlegg. Dette fremlegges på generalforsamling i 2025.

5.4 Innhenting av priser på ekstern vaktmestertjeneste mot dagens løsning

Etter generalforsamlingsvedtak i 2023 ble styret bedt om å hente inn priser på ekstern vaktmestertjeneste opp mot dagens løsning.

Vi har i denne prosessen laget ny oppdatert arbeidsbeskrivelse til vaktmester for å kunne få dette så rett som mulig.

Vi satte bort jobben med å beregne dette for oss til USBL. Se vedlagte notat.

Styrets innstilling: Styret mener samlet, at med ingen eller lite besparelse på å sette bort tjenesten, ønsker vi å beholde dagens løsning til Vaktmester går av med pensjon.

Dette senest om 2 år.

I mellomtiden ønsker styret å bruke tid på og finne ut av hvordan man gjør dette i fremtiden for å samlet ta en avgjørelse på dette på en generalforsamling slik at alle beboere er med på å bestemme.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Marianne Kronlund
Styremedlem, Hans Petter Solberg
Styremedlem, Nina Sømme
Styremedlem, Inge Hvid
Styremedlem, Siv-Trude Skredderhaug
Styremedlem, Petter Ludviksen
Varamedlem, Bjørn Dencker
Varamedlem, Bente Hansen
Varamedlem, Jørgen Lea

6.1 Valg av medlemmer til styret

Disse er på valg

Styremedlem: Siv-Trude Skredderhaug

Styremedlem: Nina Sømme

Styremedlem: Inge Hvid

Forslag til vedtak: Valgkomiteen kommer med sin innstilling på generalforsamling.

Her velges tre styremedlemmer for 2 år.

6.2 Valg av varamedlemmer til styret

Følgende er på valg

Varamedlem: Bjørn Dencker

Varamedlem: Bente Hansen

Varamedlem: Jørgen Lea

Forslag til vedtak: Valgkomiteen kommer med sin innstilling på generalforsamling, her velges tre varamedlemmer for 1 år.

6.3 Valg av valgkomite

Følgende er på valg

Tore Grepperud

Vetle Haugeng

Forslag til vedtak: Her kommer valgkomite med innstilling der man velger et medlem for et år etter Vetle Haugeng da han flytter fra Furumoen og et medlem for 2 år etter Tore Grepperud.

6.4 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 6. mai 2024

Valg av delegat til Usbls generalforsamling 6. mai 2024

Forslag til vedtak: Styret velger et delegat.

Disponible midler

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
A. Disponible midler fra foreg³ ende ³ rsregnskap	2 601 833	3 134 042
B. Endring i disponible midler		
Resultat hittil	988 787	2 063 785
Tilbakefŋring av avskrivning	229 198	224 660
Kjŋp / salg anleggsmidler	-358 067	0
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-2 201 885	-2 820 655
B. ¡ rets endring disponible midler	-1 341 967	-532 209
C. Disponible midler	1 259 867	2 601 833
Spesifikasjon av disponible midler:		
Omlŋpsmidler	2 183 061	3 545 336
Kortsiktig gjeld	-923 195	-943 502
C. Disponible midler	1 259 867	2 601 833

Borettslagets disponible midler er de ŋkonomiske midlene som borettslaget har til r³ dighet pr. 31.12.

Resultatregnskap 2023 AL Furumoen borettslag

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	13 340 130	11 702 822	12 742 000	14 263 000
Sum leieinntekt		13 340 130	11 702 822	12 742 000	14 263 000
Annen inntekt					
Diverse inntekt	2	106 205	338 333	83 000	80 000
Sum annen inntekt		106 205	338 333	83 000	80 000
Sum inntekt		13 446 335	12 041 155	12 825 000	14 343 000
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	730 091	590 662	899 000	934 000
Styrehonorar	3	247 000	247 000	247 000	259 000
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	4	229 198	224 660	233 000	224 000
Driftskostnad					
Energikostnad		371 099	353 990	300 000	400 000
Kostnad eiendom/lokale	5	534 406	480 085	477 000	395 000
Kommunale avgifter/renovasjon		2 271 068	2 096 878	2 150 000	2 475 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser	6	26 413	44 885	32 000	14 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	99 943	89 527	131 000	101 000
Reparasjon og vedlikehold	8	1 678 073	1 390 933	1 035 000	820 000
Revisjonshonorar		12 594	11 781	12 000	13 000
Forretningsførerhonorar		215 502	209 429	216 000	227 000
Andre honorar		170 198	408 808	159 000	145 000
Kontorkostnad		33 092	34 200	38 000	37 000
TV/bredb³ nd		844 186	725 263	785 000	900 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		95 536	30 492	45 000	43 000
Kontingent og gaver		63 646	53 632	58 000	58 000
Forsikring		608 940	517 691	602 000	660 000
Andre kostnader		46 110	30 339	38 000	43 000
Sum kostnad		8 277 095	7 540 254	7 457 000	7 748 000
Driftsresultat		5 169 240	4 500 901	5 368 000	6 595 000
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		74 642	41 061	10 000	20 000
Rentekostnad		4 255 095	2 478 176	3 358 000	4 615 000
Netto finansposter		4 180 453	2 437 115	3 348 000	4 595 000
Årsresultat		988 787	2 063 785	2 020 000	2 000 000
Overført til/fra annen egenkapital		988 787	2 063 785	0	0
SUM OVERFØRINGER		988 787	2 063 785	0	0

Balanse 2023 AL Furumoen borettslag

	Note	2023	2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Tomter	4	803 165	803 165
Bygninger	4	17 213 632	17 213 632
P³ kostninger	4	32 887 613	32 820 679
Garasjer	4	517 240	517 240
Andre fellesanlegg	4	582 485	621 649
Andre anleggsmidler	4	2 256 912	2 256 912
Andre driftsmidler	4	1 109 003	1 007 905
Sum anleggsmidler		55 370 051	55 241 182
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanse felleskostnader		72 530	89 245
Forskuddsbetalte kostnader		415 971	379 856
Bankinnskudd og kontanter			
Innest³ ende bank		1 694 560	3 076 235
Sum omløpsmidler		2 183 061	3 545 336
SUM EIENDELER		57 553 113	58 786 518

Balanse 2023 AL Furumoen borettslag

	Note	2023	2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Andelskapital		17 600	17 600
Sum innskutt egenkapital		17 600	17 600
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-30 667 405	-31 656 192
Sum opptjent egenkapital		-30 667 405	-31 656 192
Sum egenkapital	9	-30 649 805	-31 638 592
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	10	83 928 223	86 130 108
Borettsinnskudd		3 351 500	3 351 500
Sum langsiktig gjeld		87 279 723	89 481 608
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		10 713	12 141
Leverandørgjeld		571 977	551 111
Skyldig off. myndigheter		44 279	50 754
Påløpne renter		26 674	19 773
Annen kortsiktig gjeld		269 552	309 723
Sum kortsiktig gjeld		923 195	943 502
Sum gjeld		88 202 918	90 425 110
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		57 553 113	58 786 518
Pantstillelser	11	87 279 723	89 481 608

Sted:_____ Dato:_____

Marianne Kronlund Styreleder	Petter Ludviksen Styremedlem	Inge Hvid Styremedlem
Siv-Trude Skredderhaug Styremedlem	Hans Petter Solberg Styremedlem	Nina Sømme Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

¡ rsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser, god regnskapsskikk og etter forskrift om ³ rsregnskap og ³ rsberetning for borettslag.

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omlŋpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett ³ r. đ vrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omlŋpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balansefŋres til nominelt belŋp p³ etableringstidspunktet.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes ³ vŊ re forbig³ ende.
Langsiktig gjeld balansefŋres til nominelt belŋp p³ etableringstidspunktet.

Fordringer
Kundefordringer og andre fordringer er oppfŋrt i balansen til p³ lydende etter fradrag for avsetning til forventet tap.
Avsetning til tap gjŋres p³ grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Varige driftsmidler
Varige driftsmidler balansefŋres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 ³ r og har en kostpris
som overstiger kr 50.000,-. Avskrivningssats for bygninger er satt til null i henhold til forskrift om ³ rsregnskap og ³ rsberetning for borettslag.
Direkte vedlikehold av driftsmidler kostnadsfŋres lŋpende under driftskostnader,
mens p³ kostninger eller forbedringer tillegges driftsmidler og avskrives ihht driftsmidlets levetid.

Driftsinntekter
Felleskostnader bokfŋres og inntektsfŋres i takt med opptjening.
Inntektsfŋring ved salg av varer/tjenester skjer p³ leveringstidspunktet.
Tjenester inntektsfŋres etter hvert som de opptjenes.

Skattetrekk
Ved lŋnnskjŋring overfŋres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2023	2022
3600 Innkrevde felleskostn. drift	6 533 040	6 342 864
3609 Leie parkering	386 650	394 675
3618 Strøm el-bil	88 768	47 899
3622 Leietillegg balkonger	0	1 522 752
3650 Innkrevde felleskostn. renter	4 176 619	1 485 982
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	2 155 053	1 908 650
Sum	13 340 130	11 702 822

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2023	2022
3955 Fellesvaskeri	14 125	15 800
3957 Nøkkelsalg	660	4 400
3990 Leie av mobilmast	61 854	58 133
3999 Andre inntekter	29 567	260 000
Sum	106 205	338 333

3999: Utbetalt rettshjelpsforsikring fra If.

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2023	2022
5100 Fast lønn til ansatte fra lønnssystemet	413 826	398 414
5102 Overtid fra lønnssystemet	57 768	91 058
5120 Timelønn fra lønnssystemet	34 250	93 899
5150 P³ lønne feriepenger	72 336	83 140
5260 Gruppeliv innberetning fra lønnssystemet	14 785	12 484
5261 Ulykkesforsikring innberetning fra lønnssystemet	5 584	6 647
5280 Andre fordeler fra lønn	4 392	4 392
5290 MOTPOST ANDRE FORDELER	-24 761	-23 523
5400 Arbeidsgiveravgift	111 167	97 017
5405 Arb.giv.avg.feriepenger - fra lønnssystemet	10 199	11 723
5424 AFP pensjon	140	0
5425 Innbet. til fellesordn. LO/NHO	414	552
5753 Tjenestepensjon OTP	58 862	54 260
5800 Refusjon sykepenger fra lønnssystemet	-28 871	-235 855
5801 Aga grl sykelønn (db) - fra lønnssystemet	-48 185	-220 087
5802 Aga grl sykelønn	48 185	220 087
5830 Refusjon feriepenger fra lønnssystemet	0	-3 546
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	247 000	247 000
Sum	977 091	837 662

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall ³rsverk sysselsatt: 0,85

Note 4 - Varige driftsmidler

	Gressklipper	Bygninger	Vaktmestergaras	Garasjer	Bygningsmessig anlegg	Tomter
Anskaffelseskost pr.01.01 :	60 000	17 206 132	7 500	517 240	424 709	803 165
¡ rets tilgang :	0	0	0	0	0	0
¡ rets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	60 000	17 206 132	7 500	517 240	424 709	803 165
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	58 000	0	0	0	0	0
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Bokfnrt verdi pr.31.12:	2 000	17 206 132	7 500	517 240	424 709	803 165
¡ rets avskrivninger :	6 000	0	0	0	0	0
Anskaffelses³r :	2014	1967	1967	1967	1967	1967
Antatt levetid i ³r :	10					

	Teknisk anlegg	Vaskemaskin II	Snnfreser	Sandsilo	Wille Vikeplog	Balkonger
Anskaffelseskost pr.01.01 :	202 526	40 471	41 160	124 168	81 250	32 508 607
¡ rets tilgang :	0	0	0	0	0	0
¡ rets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	202 526	40 471	41 160	124 168	81 250	32 508 607
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	179 116	40 471	41 160	124 168	66 354	0
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Bokfnrt verdi pr.31.12:	23 410	0	0	0	14 896	32 508 607
¡ rets avskrivninger :	11 237	0	0	0	8 125	0
Anskaffelses³r :	2006	2009	2009	1995	2015	2015
Antatt levetid i ³r :	20	10	10	25	10	

	Betalingssystem vaskeri	EL-bil ladeuttak	Lekestativer	Klatrestativ & Flexotop	Fallsikring	Wille 465
Anskaffelseskost pr.01.01 :	71 363	222 615	165 803	225 836	312 072	1 312 500
¡ rets tilgang :	0	0	0	0	0	0
¡ rets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	71 363	222 615	165 803	225 836	312 072	1 312 500
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	71 363	153 770	107 771	126 091	0	634 375
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Bokfnrt verdi pr.31.12:	0	68 845	58 032	99 744	312 072	678 125
¡ rets avskrivninger :	0	22 948	16 580	22 584	0	131 250
Anskaffelses³r :	2016	2016	2017	2018	2018	2019
Antatt levetid i ³r :	5	10	10	10		10

	Sandstrner 370L	Nedgravd Avfallssysten	El-bil ladeanlegg	EL bil ladeanlegg	EL bil infrastruktur	
Anskaffelseskost pr.01.01 :	59 375	2 256 912	0	0	0	
¡ rets tilgang :	0	0	66 934	90 719	200 414	
¡ rets avgang :	0	0	0	0	0	
Anskaffelseskost pr.31.12:	59 375	2 256 912	66 934	90 719	200 414	
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	24 245	0	0	4 536	0	
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	
Bokfnrt verdi pr.31.12:	35 130	2 256 912	66 934	86 183	200 414	
¡ rets avskrivninger :	5 937	0	0	4 536	0	

Note 4 - Varige driftsmidler

Anskaffelses³r:	2019	2020	2023	2023	2023
Antatt levetid i ³r:	10			10	

Borettslaget best³r av 176 andeler.
Eiendommer er oppfrjrt p³ g.nr 240, b.nr 577 og 580 i Nordre Follo kommune. Eiertomtene er p³ 2.890 kvm og 28.358 kvm.
Borettslaget eiendommer er forsikret gjennom If Skadeforsikring, polise nr. SP587508.12.1

Note 5 - Kostnad eiendom/lokaler

	2023	2022
6360 Annet renhold	43 436	36 194
6361 Fast renhold	165 381	156 121
6362 Skadedyrutryddelse	23 392	21 601
6364 Matteleie	38 755	35 359
6390 Andre driftskostnader	1 349	0
6391 Snøm³king/strøing/feiing	187 368	43 182
6392 Containerleie/tømming	46 280	36 396
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	28 446	151 233
Sum	534 406	480 085

Note 6 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2023	2022
6400 Leie av maskiner	13 736	32 861
6420 Lisens Bevar HMS, hjemmeside etc.	12 677	12 024
Sum	26 413	44 885

Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2023	2022
6500 Verktøy og redskaper	23 015	179
6525 IT utstyr	11 344	12 140
6540 Inventar	23 017	2 214
6551 Nøkler, l³ser, navnskilt, postkasser o.l.	15 404	40 877
6552 Driftsmateriell	22 853	29 738
6570 Arbeidstøy	3 111	4 379
6581 Programvare	1 199	0
Sum	99 943	89 527

Note 8 - Reparasjoner og vedlikehold

	2023	2022
6601 Vedlikehold bygg	142 659	100 210
6602 Vedlikehold VVS	62 018	68 011
6603 Vedlikehold elektro	389 099	208 539
6605 Vedlikehold fellesanlegg	97 652	10 432
6610 Andre vaktmestertjenester	0	42 272
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområ³de	158 471	22 704
6616 Vedlikehold vaskeri	4 063	0
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	4 809	0
6620 Vedlikehold utstyr	24 575	8 750
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	56 974	30 329
6630 Egenandel forsikring	34 000	10 000
6641 Malerarbeider	5 229	102 207
6643 Glassarbeid/Vindu	299 946	385 780
6644 Fasade/balkonger	192 780	270 415
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	0	60 923
6648 Vedlikehold dører og porter	205 799	70 362
Sum	1 678 073	1 390 933

Note 8 - Reparasjoner og vedlikehold

Styret mener at det gjennomfrjrte vedlikeholdet er tilstrekkelig for ³ oppveie verdiforringelse av bygning.

Note 9 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Andelskapital	17 600	0	17 600
Sum innskutt egenkapital	17 600	0	17 600
Opptjent egenkapital			
¡ rets resultat	-31 656 192	988 787	-30 667 405
Sum opptjent egenkapital	-31 656 192	988 787	-30 667 405
Sum egenkapital	-31 638 592	988 787	-30 649 805

Balansen i ³ rsregnskapet viser negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balansefnjrte verdi er lavere enn balansefnjrt verdi av gjelden. Regnskapsreglene forutsetter at verdien av bygninger fastsettes p³ basis av historisk kost. Virkelig verdi av bygningsmassen er vurdert til ³ vNjre hnjyere enn den balansefnjrte verdien av gjelden, slik at den reelle egenkapitalen er positiv.

Note 10 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	Handelsbanken	Handelsbanken	Handelsbanken
Form³ l:	Rŋrprosjektet	Driftsl³ n	Balkonger
L³ nenummer:	94987031322	94987031063	94987024474
L³ netype:	Annuitet	Annuitet	Annuitet
Opptaks³ r:	2020	2020	2019
Rentesats:	5.80 %	5.80 %	5.80 %
Beregnet innfridd:	30.12.2047	30.12.2040	30.03.2045
Opprinnelig l³ nebelŋp:	47 000 000	15 000 000	30 179 867
L³ nesaldo 01.01:	45 585 975	13 762 329	26 781 804
Avdrag i perioden:	996 524	499 707	705 654
L³ nesaldo 31.12:	44 589 451	13 262 622	26 076 150
Saldo 5 ³ r frem i tid:	39 601 933	10 599 470	22 450 405

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld l³ n 94987024474	176	148 160	26 076 160
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld l³ n 94987031063	44	89 480	3 937 120
	1	83 657	83 657
	44	82 833	3 644 652
	9	80 845	727 605
	1	78 913	78 913
	9	76 072	684 648
	20	71 726	1 434 520
	4	67 096	268 384
	9	62 721	564 489
	9	58 262	524 358
	9	53 972	485 748
	12	49 370	592 440
	5	47 211	236 055
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld l³ n 94987031322	44	300 836	13 236 784
	1	281 258	281 258
	44	278 488	12 253 472
	9	271 803	2 446 227
	1	265 309	265 309
	9	255 758	2 301 822
	20	241 146	4 822 920

Langsiktig gjeld

4	225 579	902 316
9	210 872	1 897 848
9	195 878	1 762 902
9	181 457	1 633 113
12	165 985	1 991 820
5	158 727	793 635

Note 11 - Pantstillelser

	Bokfrt verdi pr. 31.12.2023
Bokfrt langsiktig gjeld	83 928 223
Innskuddskapital	3 351 500
Boligselskapets pantesikrede gjeld	87 279 723
Bokfrt verdi av pantsatt eiendom	54 261 048

Borettslagets bokfrte gjeld er sikret ved pant. Borettsinnskuddet er en del av borettslagets pantsikrede gjeld.
Borettslagets eiendom er stillet som pantesikkerhet.

Borettsinnskuddet er sikret med pant p³ kr. 3.351.500,-

Resultat og balanse med noter for AL Furumoen borettslag.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For AL Furumoen borettslag

Styreleder	Marianne Kronlund (sign.)	23.02.2024
Styremedlem	Siv-Trude Skredderhaug (sign.)	20.02.2024
Styremedlem	Inge Hvid (sign.)	20.02.2024
Styremedlem	Nina Sømme (sign.)	20.02.2024
Styremedlem	Hans Petter Solberg (sign.)	20.02.2024
Styremedlem	Petter Ludviksen (sign.)	20.02.2024

KPMG AS
Nordre Fokserød 14
3241 Sandefjord

Telephone +47 45 40 40 63
Fax
Internet www.kpmg.no
Enterprise 935 174 627 MVA

Til generalforsamlingen i AL Furumoen Borettslag

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert AL Furumoen Borettslags årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap og oppstilling over endring av disponible midler for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav,
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av borettslagets finansielle stilling per 31. desember 2023, og av dets resultater og endringer i disponible midler for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med de internasjonale revisjonsstandardene International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av borettslaget slik det kreves i lov, forskrift og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av the International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt øvrig informasjon ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettvisende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til borettslagets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som

Penneo document key: HJGLL-JVQBS-UA163-7HMKO-L1CI3-83NTS

KPMG AS, a Norwegian limited liability company and member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Alta, Arendal, Bergen, Bodø, Drammen, Elverum, Finnsnes, Hamar, Haugesund, Knarvik, Kristiansand, Mo i Rana, Molde, Skien, Sandefjord, Sandnessjøen, Stavanger, Stord, Straume, Tromsø, Trondheim, Tynset, Ålesund

eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.

- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av borettslagets interne kontroll.

- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.

- konkluderer vi på hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om borettslagets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at borettslaget ikke fortsetter driften.

- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Sandefjord
KPMG AS

Pernille Grinden
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo document key: HJGLL-JVQBS-UA163-7HMKO-L1CI3-83NTS

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokument signert med "Penneo™ - sikker digital signatur". De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle datoer og innholdet i dette dokument."

Pernille Grinden
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: UN:NO-9578-5999-4-2839362
IP: 80.232.xxx.xxx
2024-02-27 10:33:24 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: HJGLL-JVQBS-UA163-7HMKO-L1CI3-83NTS

Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com.** Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er orginalen?
Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - **https://penneo.com/validator**

Årsmelding 2023 - AL Furumoen borettslag

Styresammensetning

Styret har etter generalforsamling 2023 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Marianne Kronlund
Styremedlem, Hans Petter Solberg
Styremedlem, Nina Sømme
Styremedlem, Inge Hvid
Styremedlem, Siv-Trude Skredderhaug
Styremedlem, Petter Ludviksen
Varamedlem, Bjørn Dencker
Varamedlem, Bente Hansen
Varamedlem, Jørgen Lea

Styret i AL Furumoen borettslag består av 4 kvinner og 2 menn.

Virksomhetens art

AL Furumoen borettslag er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. AL Furumoen borettslag ligger i Nordre Follo kommune, og har organisasjonsnummer 850638942
AL Furumoen borettslag består av 176 boliger og ingen næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.
Revisor er KPMG.

Forsikring

AL Furumoen borettslag er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP587508. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

AL Furumoen borettslag har et system som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

HMS-systemet følges opp av vaktmester og styret.

Styrets arbeid

Styret har hatt 11 styremøter i 2023 og har behandlet 113 saker.

Styret har jobbet med følgende saker i 2023:
- Behandlet klager fra beboere
- Behandlet diverse forespørsler fra beboere
- Utarbeidet ny stillingsbeskrivelse for vaktmester
- Utarbeidet skjema for vedlikeholdshistorikk
- Utskifting av lamper i kjellerne
- Ny bom ved Røyskattveien 6
- Utskifting av vinduer og balkongdører
- Etablert nye ladestasjoner
- Plantet ny hekk ved Hareveien 1 og 21
- Utbedret garasjeporter i Hareveien 1
- Oppdatert Beboerhåndbok
- Behandlet søknader fra beboere om oppgradering av uteområder
- Utført annet nødvendig vedlikehold
- Utført sparetiltak: Skrevet kontrakt med P-service og oppsagt avtale med Aker P-drift AS
Halvert frekvens på matte-bytte i oppgangene

Årsmeldingen er godkjent av styret.

Notat

Styret i Furumoen Borettslag

Oppdraget

Usbl er blitt engasjert av styret i Furumoen Borettslag til å skrive et notat til vedtaket om vaktmestertjenester som ble gjort på ordinær generalforsamling 28.03.2023. Usbl sitt oppdrag har vært å vurdere kostnadene med dagens løsning - ansatt vaktmester i borettslaget - mot alternativ løsning - kjøpe tjenesten av eksternt vaktmesterselskap.

Usbl har fått oppdrag fra styret om å sammenligne ansatt vaktmester mot vaktmesterselskap på to måter 1) Ved å se på hva borettslaget har betalt og fått utført i perioder der ansatt vaktmester har vært sykemeldt 2) Ved å se på hva borettslag på lignende størrelse og lignende utforming betaler for vaktmestertjenester.

Vedtaket som ble gjort ordinær generalforsamling 28.03.2023.

«Styrets innstilling: Styret støtter forslaget for å kunne vurdere kostnadene mot dagens løsning gjeldende vaktmestertjeneste. Resultat av innhentede gjeldende priser informeres om i et informasjonsskriv. Vurdering av dagens løsning opp mot innhentede priser legges frem på generalforsamling i 2024.

Vedtak: Generalforsamlingen vedtok styrets innstilling»

Kostnader med ansatt vaktmester

Borettslagets kostnader ved å ha ansatt vaktmester er:

- Lønn
- Arbeidsgiveravgift
- Feriepenger
- Arbeidsgiveravgift på feriepenger
- Forsikringer
- Utstyr og arbeidsklær
- Eventuell overtidsbetaling

Fastlønn	37 890,00
Arb.giveravg.	5 342,49
Feriepenger	4 736,25
Arb.giveravg. Feriepenger	667,81
Forsikring Gruppeliv	820,00
Arbeidstøy Snitt 22/23	808,00
Forsikring Ulykke	530,00
Sum:	**50 794,55**

Vår utregning viser at kostnader for borettslaget med lønn, feriepenger, arbeidsgiveravgift, arbeidstøy og forsikringer utgjør ca. kr. 50.000,- i en gjennomsnittsmåned. Eventuell overtid og utstyr er da ikke tatt med i beregningen.

Å anslå kostnadene til utstyr er utfordrende siden det er en inngangsverdi ved kjøp, en nedskrivning av utstyret i perioden og en salgsverdi. Borettslaget har over tid anskaffet betydelig med utstyr som kan benyttes til vedlikehold og i borettslaget.

Hva borettslaget betalte for innleid vaktmestertjeneste

I en periode i 2022 var ansatt vaktmester 100% sykemeldt. Borettslaget benyttet i denne perioden Altmann til å utføre en del av vaktmesteroppgavene i borettslaget. I denne perioden ser Altmann ut til å ha fakturert borettslaget kr. 169.000,- inkl. mva. for en 3 1/2 måneders periode. Fakturaene inneholder ikke alle datoer for utført arbeid så det knytter seg noe usikkerhet til summen.

Leverandørnavn	Fakturadato	Beløp
Altmann AS	30.06.2022	35 775,75
Altmann AS	31.07.2022	48 352,00
Altmann AS	15.09.2022	85 112,00
	Sum:	169 239,75

Dette gir en månedlig kostnad på ca. kr. 48.000,- inkl. mva. for borettslaget. Ansatt vaktmester i Furumoen borettslag har gjort tjenester for borettslaget som ikke har vært inkludert i leveransen fra Altmann. Mer om dette under.

Hva andre borettslag betaler for vaktmestertjenester

Å sammenligne med hva andre borettslag betaler for vaktmestertjenester vil ha en stor grad av usikkerhet. Alle borettslag er forskjellige, har ulike uteområder, utforming, byggeår osv. Noen borettslag har store uteområder og plener, mens andre har kun fortau utenfor. Det forskjellig på hvor store områder som må brøytes om vinteren osv. Noen borettslag har omfattende avtaler med mye tilstedeværelse av vaktmester, mens andre har mindre avtaler der tjenestene utføres med mindre hyppighet. Vi har pukket ut 13 borettslag på samme størrelse som Furumoen etter antall boliger. Furumoen borettslag består av 176 boliger og utvalget varierer fra 158 til 193 boliger. Borettslagene ligger i forskjellige regioner. Gjennomsnittlig årlig kostnad for vaktmestertjenester for disse borettslagene er kr. 380 500,-

Furumoen Borettslag har relativt store uteområder som krever mye gressklipping og andre arbeider på uteområdene, og som vi kommer mer innpå under, så må en regne med at en ansatt vaktmester utfører flere tjenester for borettslagene enn de innleide eksterne vaktmesterselskapene.

Tjenester/avtaler

En av utfordringene har vært at ansatt vaktmester har utført tjenester for borettslaget som ikke er vanlig at inngår i en avtale med eksternt vaktmesterselskap. I Furumoen vil dette være f.eks.

- tildeling garasje og parkeringsplass

- godkjenne brukere til ladestasjonene

- salg av nøkler og vaskekort

- befaring for vedlikehold/utskifting av vinduer og verandadører, inneklima/fukt

- befaring lekeplassene (månedlig)

- HMS-runder (lekeplasser, elanlegg, tak m.m.)

- flaggheising

- overblikk over vedlikeholdsbehov

- måking av parkeringsplasser når biler flyttes

- daglig hjelp til beboere

Dette vil dette være oppgaver som må håndteres av andre borettslaget, evt. som ekstratjenester fra vaktmesterselskapet eller andre.

Konklusjon

Det er mye usikkerhet og mange faktorer som gjør det utfordrende å sammenligne hva borettslaget betalter for ansatt vaktmester og hva det koster med innleid eksternt vaktmesterselskap. Av de to måtene det er sammenlignet med her, er vår oppfatning at hva borettslag betalte for tjenestene da ansatt vaktmester var sykemeldt, er mest relevant. Sammenligningen mot andre borettslag er vanskelig og anbefales at tillegges liten vekt på grunn av forskjellig utforming, byggeår, uteområder osv.

Vår oppfatning er at det er ikke stor differanse på hva kostnaden på innleid selskap og ansatt vaktmester, men at ansatt vaktmester utfører flere tjenester for borettslaget.

REGISTRERING FOR GENERALFORSAMLING/ÅRSMØTE

Fylles ut og leveres på møtet. Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Eiers navn: Adresse:

AL Furumoen borettslag Andel/seksjonsnummer:

Alle eiere har rett til å være med i generalforsamlingen/årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden har rett til å være til stede og til å uttale seg. Styremedlemmer, forretningsfører og leietaker har rett til å være til stede i generalforsamlingen/årsmøtet og til å uttale seg.

Eier kan møte med fullmektig. Dersom denne retten benyttes, må både registreringsdel og fullmakt fylles ut. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier kan ta med en rådgiver til generalforsamlingen/årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom generalforsamlingen/årsmøtet tillater det.

FULLMAKT

Eier av ovennevnte enhet gir _____ (fullmektig) fullmakt til å møte og stemme på generalforsamlingen/årsmøtet. Tid og sted: Onsdag 20.03.2024 kl. 18:00 - Kolben kulturhus, 3 etg sal 1.

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

underskrift

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

Protokoll

Fra ordinær generalforsamling i AL Furumoen borettslag onsdag 20.03.2024 kl. 18:00 - Kolben kulturhus, 3 etg sal 1.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Marte Østnes (Usbl)

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Marte Østnes (Usbl)

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Laila Wermedal

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 26
Antall fremlagte fullmakter: 1
Totalt: 27

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2023 følger vedlagt i innkallingen.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2023 ble godkjent.

3. Årsmelding 2023

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt innkallingen.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Styrets forslag til honorar er kr. 259 000.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 259 000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Informasjon fra styret

Styret oppfordrer til at alle beboere sjekker og eventuelt oppdaterer opplysningene sine på "Min side". Styret bruker opplysningene til å kunne sende hastemeldinger/informasjon til beboerne. Fremtiden tilsier også at mer og mer informasjon sendes digitalt. Jvf. borettslagsloven § 1-6 og eierseksjonsloven § 6. Det er nå opp til styret å beslutte om kommunikasjon skal sendes ut fysisk eller digitalt, så lenge det gjøres på en trygg og hensiktsmessig måte.1. apr. 2023

Vedtak:
Informasjon fra styret ble tatt til orientering.

5.2 Tilføyelse til vedtektenes pkt 4-2 (3) Borettslagets vedlikeholdsplikt

Nytt forslag til endringer av vedtektene ble delt ut på generalforsamling, det var mindre endring i ordlyden for å unngå at vedtektene misforstår. Borettslaget dekker inntil kr. 25 000 ved bytte av skyvedør. Det må være behov som bestemmer om borettslaget skal dekke utgiften. Dette besluttes etter en befaring av fagkyndig. Standard verandadør dekkes av borettslaget ved behov for utskifting.

Generalforsamlingen voterte over at vedtektene punkt 4-2 (3) endres til:

Borettslagets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av termoruter og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, varmtvannsbereder samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

Borettslaget dekker inntil kr. 25 000 for bytte av skyvedør. Det må være behov som bestemmer om borettslaget skal dekke utgiften. Dette besluttes etter en befaring av fagkyndig, på lik linje med bytte av standard verandadør som dekkes av borettslaget.

For varmtvannsberedere er borettslaget kun ansvarlig for utskifting av benkebereder plassert på opprinnelig sted i kjøkken, samt nødvendige rør- og elektroarbeider. Andelseiere med andre beredere eller annen plassering av denne, får dekket kostnad tilsvarende utskifting av standard benkebereder.

Vedtak:
Forslag til endring av vedtektene ble enstemmig vedtatt.

5.3 Utskifting og/eller demping av ytterdører fra Line Frantzen

Forslag til vedtak: Vi bytter ikke dører nå, men generalforsamling tillater at det brukes penger (opptil kr. 100.000,-) på et forprosjekt der styret henter inn priser på bytting av callinganlegg og dører som legges frem på generalforsamling i 2025.

Vedtak:

Forslag til vedtak ble vedtatt.

5.4 Innhenting av priser på ekstern vaktmestertjeneste mot dagens løsning

Styrets innstilling: Styret mener samlet, at med ingen eller lite besparelse på å sette bort tjenesten, ønsker vi å beholde dagens løsning til vaktmester går av med pensjon. Dette senest om 2 år. I mellomtiden ønsker styret å bruke tid på og finne ut av hvordan man gjør dette i fremtiden for å samlet ta en avgjørelse på dette på en generalforsamling slik at alle beboere er med på å bestemme.

Vedtak:

Styrets innstilling ble vedtatt.

6. Valg

6.1 Valg av medlemmer til styret

Vedtak:

Valgt ble: Siv-Trude Skredderhaug for 2 år.

Valgt ble: Nina Sømme for 2 år.

Valgt ble: Inge Hvid for 2 år.

6.2 Valg av varamedlemmer til styret

Vedtak:

Valgt ble: Morten Dale for 1 år.

Valgt ble: Bente Hansen for 1 år.

Valgt ble: Jørgen Lea for 1 år.

6.3 Valg av valgkomite

Vedtak:

Valgt ble:

Tore Grepperud for 1 år.

Linda Hansen for 2 år.

6.4 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 6. mai 2024

Vedtak:

Styret velger et delegat.

Protokoll for AL Furumoen borettslag

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Marte Østnes (sign.)	21.03.2024
Protokollvitne	Laila Wermedal (sign.)	21.03.2024



INNKALLING 2024

AL Furumoen borettslag

Mandag 04.11.2024 kl. 18:30
Kolben, 3 etg. sal 2.

Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet.

Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikringssaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

Usbl's oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Finans.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Registrerer og utbetaler styrehonorar.

Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Finans kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klarefinans.no. Alle kan finne sine felleskostnader på Bonabo på usbl.no.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

Innkalling til ekstraordinær generalforsamling i AL Furumoen borettslag

Det innkalles til ekstraordinær generalforsamling i AL Furumoen borettslag

Tidspunkt: Mandag 04.11.2024 kl. 18:30

Sted: Kolben, 3 etg. sal 2.

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

2 Vaktmester - ansatt/firma

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ekstraordinær generalforsamling

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på ekstraordinær generalforsamling

2. Vaktmester - ansatt/firma

På ordinær generalforsamling 20.03.2024 ble det vedtatt at styret skulle utrede kostnader ved å forsette med ansatt vaktmester i borettslaget mot å kjøpe inn vaktmestertjenester fra eksternt firma.

Forslag til vedtak: Borettslaget fortsetter med vaktmester ansatt i borettslaget. Det settes av penger til å ansette ny vaktmester.

Styrets innstilling: Slik styret ser det er prisene på intern og ekstern tjeneste ganske like, derfor er styrets innstilling å beholde intern vaktmestertjeneste.
Styret tenker at vi får mer igjen for intern tjeneste, og en større forutsigbarhet, tilstedeværelse og kontinuitet i arbeidet som gjøres.

Priser fra firmaer som leverer vaktmestertjenester.

Tilbudene styret har fått er konfidensielle og kan derfor ikke legges ved innkallingen.

Tilbud 1: Pris kr. 485.000,- Pluss snømåking pr gang kr. 6.063,- pr gang, strøing kr. 1670,- pr gang. (Antatt 40 ganger måke snø og 60 ganger strøing.)

Totalsum 827.720,- pluss mva.

Tilbyder 1 ønsker bruke borettslagets utstyr i alle fall første halvdel av 2025. Tjenesten er her priset uten vaktordning.

Tilbyder 2: Pris kr**.** 800.240 pluss mva, har eget utstyr. Inkludert hvilende vakt 0,5 timer pr uke.

Ansatt vaktmester: kr. 638.257,- inklusive forsikringer, arbeidsgiveravgift, pensjonssparing, arbeidsklær og feriepenger.

Dette er uten maskiner og utstyr, som vil komme i tillegg på drift.

Denne utregningen er på 100% stilling.

Styrets oversikt over forskjeller mellom ansatt vaktmester og firma.

Hva vi eksempelvis mister vi ved ekstern tjeneste/evt går over på styret:

- Tilgjengelighet og respons i det daglige.
- Vaskekortordning, vil bli fast dag utført av styret, eksempelvis Onsdag fra 17-18.
- Utdeling av parkeringsplasser overtas av styret.
- Utlån av henger må skje via styret.
- Flaggheising må utføres av styret.
- Snømåking fra morgen er ikke en selvfølge, det kan skje når som helst i løpet av dagen.
- Snømåking parkeringsplasser er beboers ansvar (fleksibilitet blir borte).
- Alt ekstra må settes bort, små reparasjoner må bestilles
- Dele ut skriv fra styret, må vi over på digitalt som informert om forrige generalforsamling?
- Kopiere for styret, USBL kan gjøre, men må betales og må hentes.
- Styrets representant med oversikt på vedlikehold.
- Vaktmester ekstern utfører arbeid en til tre dager i uken, kun for utføring av konkret tjeneste, ikke fire dager full tid som i dag.
- Sjekk av søppelanlegg hver dag forsvinner.
- Oversikt og kontroll på ladestasjoner, melde ut og inn av systemet.
- Oppfølging av brannslokningsapparat og brannvarslere.
- Nær oppfølging av innleid tjeneste uten å måtte betale ekstra.
- Rutiner for spyling av bunnledninger, må bestilles to ganger i året.
- Merking av parkeringsplasser blir ekstra kostnad.
- Sette opp og ta inn fartshumper i Røyskattveien blir ekstra.

Tillegg kostnad på intern:

- Snømåking av småveier.
- Måke snø og gressklipping ved ferieavvikling.
- Snømåking helg, enten i overtid eller leid inn

Tillegg på ekstern:

- Merk at alle priser er uten MVA
- Vaktordning er ikke med på tilbudet til USBL
- Utrykning som tjeneste kommer som tillegg.
- Snømåking og gressklipping til andre tider på døgnet enn i dag, da dette skjer på rullering av flere kontrakter de har.
- Må leie inn tjeneste/befaring for sjekk av vinduer og balkongdører før utskiftinger.

Notat

Styret i Furumoen Borettslag

Oppdraget

Usbl er blitt engasjert av styret i Furumoen Borettslag til å skrive et notat om hva det koster å ha vaktmester ansatt i borettslaget. Formålet er å kunne se hva ansatt vaktmester koster borettslaget sammenlignet med å kjøpe inn vaktmestertjeneste fra eksternt firma.

Vedtaket som ble gjort ordinær generalforsamling 20.03.2024.

Sak 5.4 Innhenting av priser på ekstern vaktmestertjeneste mot dagens løsning

Vedtak: Styrets innstilling: Styret mener samlet, at med ingen eller lite besparelse på å sette bort tjenesten, ønsker vi å beholde dagens løsning til vaktmester går av med pensjon. Dette senest om 2 år. I mellomtiden ønsker styret å bruke tid på og finne ut av hvordan man gjør dette i fremtiden for å samlet ta en avgjørelse på dette på en generalforsamling slik at alle beboere er med på å bestemme.

Kostnader med ansatt vaktmester

Borettslagets kostnader ved å ha ansatt vaktmester er i hoved sak:

- Lønn
- Arbeidsgiveravgift
- Feriepenger
- Arbeidsgiveravgift på feriepenger
- Forsikringer
- Pensjonssparing
- Arbeidsklær
- Utstyr/maskiner
- Eventuell overtidsbetaling

Lønn, feriepenger og arbeidsgiveravgift

Ifølge Statistisk Sentralbyrå er lønnen for en vaktmester i 100% stilling på ca. kr 450 000,- i gjennomsnitt i året. Dette er snittlønnen på tvers av alle vaktmesterne i Norge. En kan anta at lønnen i sentrale østlandsområdet er noe høyere enn gjennomsnittet for hele landet. Det er derfor lagt til grunn en lønn på kr. 475.000,-

Feriepengene skal være minimum 10,2 prosent av feriepengegrunnlaget/lønnen. Arbeidstakere over 60 år har rett på minimum 12,5 prosent. Vi har i den videre utregningen brukt 10,2 prosent. Hvis borettslaget ansetter vaktmester som er over 60 år denne kostnaden være noe høyere og den ansatt vil ha krav på en ekstra ferieuke.

Arbeidsgiveravgiften er 14,1% av lønn. Arbeidsgiveravgift betales også for feriepenger med samme prosentsats.

Lønn:	kr 475 000,00
Feriepenger	kr 48 450,00
Arbeidergiveravgift	kr 73 806,45
Sum:	kr 597 256,45

Forsikringer

De mest aktuelle forsikringene for en ansatt vaktmester er:

1. Yrkesskadeforsikring

    Arbeidsgiver må tegne yrkesskadeforsikring for alle ansatte. Denne forsikringen dekker personskader som skjer mens vaktmesteren er på jobb, samt yrkessykdommer som skyldes arbeidsmiljøet. Anslått kostnad kr. 4.000,-

2. Ansvarsforsikring

    Dekker skader som en vaktmester kan påføre andre personer eller eiendom i tjenesten. Hvis vaktmesteren ved et uhell skader bygning, utstyr eller forårsaker skade på tredjepart, vil ansvarsforsikringen dekke kostnadene. Anslått kostnad kr. 8.000,-

3. Reiseforsikring (arbeidsrelatert)

- Hvis vaktmesteren reiser i forbindelse med jobben, for eksempel til andre anlegg eller steder, kan en reiseforsikring dekke reiseutgifter ved sykdom eller skade under reise, samt tap av eiendeler. Anslått kostnad kr. 3.000,-.

4. Verktøy/utstyrsforsikring

- Forsikring som dekker skader, tyveri eller tap av verktøy. Dette er i stor grad inkludert i borettslagets forsikringsavtale.

I sum anslår vi forsikringskostnadene ved ansatt vaktmester til å utgjøre rundt kr. 15.000,- pr. år.

Pensjonssparing

Minimum pensjonssparing for en ansatt er 2% av lønnen mellom 1 G og 12 G. Mange arbeidsgivere sparer mer, vanligvis 2-7%. Det er her lagt til grunn en pensjonssparing på 5% som gir en årslig kostnad for borettslaget på kr. 18.000,-.

Arbeidsklær

Med i beregningen her er vanlig arbeidstøy, vernesko og vinter/regntøy. Ut ifra erfaringstall er denne kostnaden anslått til kr. 8.000,- årlig.

Utstyr

En ansatt vaktmester må ha en del utstyr tilgjengelig for å kunne utføre jobben i borettslaget. Utsyr som ansatt vaktmester benytter kjøpes av borettslaget, om også bekoster service og erstatter utstyr når det er nødvendig. Furumoen Borettslag har satt opp denne listen over utstyr som er kjøpt og eies av borettslaget.

Beskrivelse	Anslått anskaffelseverdi
Traktor	1 312 500
Gressklippere	120 000
Kantklipper	10 000
Hekkesaks/sag	10 000
Div. verktøy	50 000
Håndverktøy	25 000

Det er vanskelig å si noe nøyaktig om hva utstyr koster borettslaget pr. år, men det er en betydelig kostnad til anskaffelse og service. Det vil også avhenge av hvilke stand på utstyret som er akseptabelt og tilfredsstiller kravene til HMS på arbeidsplassen, men et anslag er rundt 80-100.000,- pr. år.

Ansatt vs. kjøpe vaktmestertjenester

Det er mange oppgaver en ansatt vaktmester kan utføre som vil være utenfor en av avtale med et eksternt vaktmesterbyrå. For Furumoen borettslag har styret nevnt tilgjengelighet, håndtering av garasje/parkeringsleie, vaskekort, flaggheising, mindre reparasjoner, maling og annet vedlikehold, utdeling av informasjon, oppfølgning av brannslukningsutstyr, merking av p-plasser og fartsdumper. I tillegg følger vaktmester opp når borettslaget innleier firmaer til større vedlikeholdsarbeider.

Konklusjon

En ansatt vaktmester anslåes til å koste borettslaget rundt kr. 650.000,-til 700.000,- i tillegg kommer kostnader til utstyr. Listen over punkter som kan være inkludert med en ansatt vaktmester er omfattende. En del av arbeidet kan settes bort til andre firmaer, men det vil være sannsynlig at en del mer oppgaver vil falle på styret i borettslaget. Om borettslaget bør ansette vaktmester eller kjøpe inn tjenesten fra et firma som leverer vaktmestertjenester avhenger selvsagt av prisene borettslaget får tilbud om fra eksternt firma og vil være opp til generalforsamlingen å avgjøre.

REGISTRERING FOR GENERALFORSAMLING/ÅRSMØTE

Fylles ut og leveres på møtet. Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Eiers navn: Adresse:

AL Furumoen borettslag Andel/seksjonsnummer:

Alle eiere har rett til å være med i generalforsamlingen/årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden har rett til å være til stede og til å uttale seg. Styremedlemmer, forretningsfører og leietaker har rett til å være til stede i generalforsamlingen/årsmøtet og til å uttale seg.

Eier kan møte med fullmektig. Dersom denne retten benyttes, må både registreringsdel og fullmakt fylles ut. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier kan ta med en rådgiver til generalforsamlingen/årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom generalforsamlingen/årsmøtet tillater det.

FULLMAKT

Eier av ovennevnte enhet gir _____ (fullmektig) fullmakt til å møte og stemme på generalforsamlingen/årsmøtet. Tid og sted: Mandag 04.11.2024 kl. 18:30 - Kolben, 3 etg. sal 2.

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

underskrift

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

Protokoll

Fra ekstraordinær generalforsamling i AL Furumoen borettslag mandag 04.11.2024 kl. 18:30 - Kolben, 3 etg. sal 2..

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Anders Bårtveit (Usbl)

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Anders Bårtveit (Usbl)

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Tore Grepperud

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 46 - Antall fremlagte fullmakter: 7

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Vaktmester - ansatt/firma

Forslag: Borettslaget ansetter vaktmester i 100% stilling.

Vedtak:
Vedtak: Forslaget vedtatt. Styret setter i gang prosessen med å ansatte vaktmester.

Protokoll ekstraordinært møte for AL Furumoen borettslag

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Anders Bårtveit (sign.)	04.11.2024
Protokollvitne	Tore Grepperud (sign.)	04.11.2024

Vedtekter

For **Furumoen borettslag, Org.nr 850 638942**

Tilknyttet **Boligbyggelaget Usbl**

Med endringer på ordinær generalforsamling **24.04.2013, 11.05.2020 og 20.03.2024**

1. Innledende bestemmelser

1-1 Formål

Furumoen borettslag er et samvirkeforetak som har til formål å gi andelseierne bruksrett til egen bolig i lagets eiendom (borett) og å drive virksomhet som står i sammenheng med denne.

1-2 Forretningskontor, forretningsførsel og tilknytningsforhold

(1) Borettslaget ligger i Nordre Follo kommune og har forretningskontor i Ski.

(2) Borettslaget er tilknyttet Boligbyggelaget USBL som er forretningsfører.

(3) Styret står fritt til å velge forretningsfører.

2. Andeler og andelseiere

2-1 Andeler og andelseiere

(1) Andelene skal være på kroner 100.

(2) Bare andelseiere i boligbyggelaget og bare fysiske personer (enkeltpersoner) kan være andelseiere i borettslaget. Ingen fysiske personer kan eie mer enn en andel.

(3) Uansett kan staten, en fylkeskommune eller en kommune til sammen eie inntil 10 prosent av andelene i borettslaget i samsvar med borettslagslovens § 4-2 (1). Det samme gjelder selskap som har til formål å skaffe boliger og som blir ledet og kontrollert av stat, fylkeskommune eller kommune, stiftelse som har til formål å skaffe boliger og som er opprettet av staten, en fylkeskommune eller kommune og selskap, stiftelse eller andre som har inngått samarbeidsavtale med stat, fylkes-kommune eller kommune om å skaffe boliger til vanskeligstilte.

(4) Andelseierne skal få utlevert et eksemplar av borettslagets vedtekter.

2-2 Overføring av andel og godkjenning av ny andelseier

(1) En andelseier har rett til å overdra sin andel, men erververen må godkjennes av borettslaget for at ervervet skal bli gyldig overfor borettslaget.

(2) Borettslaget kan nekte godkjenning når det er saklig grunn til det og skal nekte godkjenning dersom ervervet vil være i strid med punkt 2 i vedtektene.

(3) Nekter borettslaget å godkjenne erververen som andelseier, må melding om dette komme fram til erververen senest 20 dager etter at søknaden om godkjenning kom

fram til borettslaget. I motsatt fall skal godkjenning regnes som gitt.

(4) Erververen har ikke rett til å bruke boligen før godkjenning er gitt eller det er rettskraftig avgjort at erververen har rett til å erverve andelen.

(5) Den forrige andelseieren er solidarisk ansvarlig med en eller flere nye erververe for betaling av felleskostnader til ny andelseier er godkjent, eller det er rettskraftig avgjort at en ny andelseier har rett til å erverve andelen.

3. Borett og bruksoverlating

3-1 Boretten

(1) Hver andel gir enerett til å bruke en bolig i borettslaget og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) Andelseieren kan ikke benytte boligen til annet enn boligformål uten styrets samtykke.

(3) Andelseieren skal behandle boligen, andre rom og annet areal med tilbørlig aktsomhet. Bruken av boligen og fellesarealene må ikke på en urimelig måte være til skade eller ulempe for andre andelseiere.

(4) En andelseier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på eiendommen som er nødvendige på grunn av funksjonshemming hos en bruker av boligen. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

(5) Styret kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen. Selv om det er vedtatt forbud mot dyrehold, kan styret samtykke i at brukeren av boligen holder dyr dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de andre brukerne av eiendommen.

3-2 Bruksoverlating = Fremleie

(1) Andelseieren kan ikke uten samtykke fra styret overlate bruken av boligen til andre.

(2) Med styrets godkjenning kan andelseierne overlate bruken av hele boligen dersom:
- Andelseieren selv eller andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen, har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Andelseierne kan i slike tilfeller overlate bruken av hele boligen for opptil tre år
- Andelseieren er en juridisk person.
- Andelseieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner
- Et medlem av brukerhusstanden er andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller forsterbarn av andelseieren eller ektefellen
- Det gjelder bruksrett til noen som har krav på det etter ekteskapslovens § 68 eller husstandsfellesskapslovens § 3 andre ledd.

Godkjenning kan bare nektes dersom brukerens forhold gir saklig grunn til det. Godkjenning kan nektes dersom brukeren ikke kunne blitt andelseier.
Har laget ikke sendt svar på skriftlig søknad om godkjenning av bruker innen en måned etter at søknaden har kommet fram til laget, skal brukeren regnes som godkjent.

(3) Andelseier som bor i boligen selv, kan overlate bruken av deler av den til andre uten godkjenning.

(4) Overlating av bruken reduserer ikke andelseierens plikter overfor borettslaget.

4. Vedlikehold

4-1 Andelseierens vedlikeholdsplikt

(1) Den enkelte andelseier skal holde boligen og andre rom og annet areal som hører boligen til, i forsvarlig stand og vedlikeholde slikt som vinduer, rør, sikringskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vask, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskifting av slikt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar,
Utstyr inklusive slik som vannklosett, vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer.

(3) Andelseieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr.

(4) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

(5) Oppdager andelseieren skade i boligen som borettslaget er ansvarlig for å utbedre, plikter andelseieren straks å sende melding til borettslaget.

(6) Borettslaget og andre andelseiere kan kreve erstatning for tap som følger av at andelseieren ikke oppfyller pliktene sine, jf borettslagslovens §§ 5-13 og 5-15.

4-2 Borettslagets vedlikeholdsplikt

(1) Borettslaget skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på andelseierne. Skade på bolig eller inventar som tilhører laget, skal laget utbedre dersom
skaden følger av mislighold fra en annen andelseier.

(2) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen, skal borettslaget holde ved like. Borettslaget har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom
det ikke er til vesentlig ulempe for andelseieren.

(3) Borettslagets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av termoruter og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, varmtvannsbereder samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

Borettslaget dekker inntil kr. 25 000 for bytte av skyvedør. Det må være behov som bestemmer om borettslaget skal dekke utgiften. Dette besluttes etter en befaring av fagkyndig, på lik linje med bytte av standard verandadør som dekkes av borettslaget.

For varmtvannsberedere er borettslaget kun ansvarlig for utskifting av benkebereder plassert på opprinnelig sted i kjøkken, samt nødvendige rør- og elektroarbeider. Andelseiere med andre beredere eller annen plassering av denne, får dekket kostnad tilsvarende utskifting av standard benkebereder.

(4) Andelseieren skal gi adgang til boligen slok at borettslaget kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det
ikke er til unødig ulempe for andelseieren eller annen bruker av boligen.

(5) Andelseier kan kreve erstatning for tap som følge av at borettslaget ikke oppfyller pliktene sine, jf borettslagslovens § 5-18.

(6) Borettslaget har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendig kloakkledning både til og fra egen vannlås/sluk og fram til borettslagets felles-/hovedledning.

5 Pålegg om salg og fravikelse

5-1 Mislighold

Andelseiers brudd på sine forpliktelser overfor borettslaget utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk eller
overlating av bruk og brudd på husordensregler.

5-2 Pålegg om salg

Hvis en andelseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan borettslaget pålegge vedkommende å selge andelen, jf borettslagslovens § 5-22 første ledd. Advarsel skal gis skriftlig
og opplyse om at vesentlig mislighold gir laget rett til å kreve andelen solgt.

5-3 Fravikelse

Medfører andelseierens eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er andelseierens eller brukerens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for
eiendommenes øvrige andelseiere eller brukere, kan styret kreve fravikelse fra boligen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

6. Felleskostnader og pantesikkerhet

6-1 Felleskostnader

(1) Felleskostnadene betales hver måned. Borettslaget kan endre felleskostnadene med en måneds skriftlig varsel.

(2) For felleskostnader som ikke blir betalt ved forfall, svarer andelseieren den til enhver tid gjeldende forsinkelsesrente etter lov av 17. desember 1976 nr. 100.

6-2 Borettslagets pantesikkerhet

For krav på dekning av felleskostnader og andre krav fra lagsforholdet har laget panterett i andelen foran alle andre heftelser. Pantekravet er begrenset til en sum som svarer til to ganger folketrygdens
grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

7. Styret og dets vedtak

7-1 Styret

(1) Borettslaget skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 4 andre medlemmer med 3 varamedlemmer.

(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Styret skal velges av generalforsamlingen. Generalforsamlingen velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

7-2 Styrets oppgaver

(1) Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og generalforsamlingens vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

(2) Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

(3) Styret skal føre protokoll over styresakene. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene.

7-3 Styrets vedtak

(1) Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Vedtak kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

(2) Styret kan ikke uten at generalforsamlingen har gitt samtykke med minst to tredjedels flertall, fatte vedtak om:
1. Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i laget går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold.
2. Å øke tallet på andeler eller å knytte andeler til boliger som tidligere har vært benyttet til utleie, jf borettslagslovens § 3-2, andre ledd.
3. Salg eller kjøp av fast eiendom.
4. Ta opp lån som skal sikres med pant med prioritet foran innskuddene.

5. Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning.
6. Andre tiltak som går ut over vanlig forvaltning, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for laget på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

7-4 Representasjon og fullmakt

To styremedlemmer i fellesskap representerer laget utad og tegner dets navn.

8. Generalforsamlingen

8-1 Myndighet

Den øverste myndighet i borettslaget utøves av generalforsamlingen.

8-2 Tidspunkt for generalforsamling

(1) Ordinær generalforsamling skal holdes hvert år innen utgangen av juni.

(2) Ekstraordinær generalforsamling holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst to andelseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig
oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

8-3 Varsel om og innkalling til generalforsamling

(1) Forut for ordinær generalforsamling skal styret varsle andelseierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

(2) Generalforsamlingen skal innkalles skriftlig av styret med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinær generalforsamling kan om nødvendig kalles inn med kortere
varsel som likevel skal være på minst tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til boligbyggelaget.

(3) I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter borettslagsloven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles,
må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en andelseier ønsker behandlet på ordinær generalforsamling skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter
vedtektenes punkt 9-3 (1).

8-4 Saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

- Godkjenning av årsberetning fra styret
- Godkjenning av årsregnskap
- Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
- Eventuelt valg av revisor
- Fastsetting av godtgjørelse til styret
- Andre saker som er nevnt i innkallingen

8-5 Stemmerett og fullmakt

Hver andelseier har en stemme på generalforsamlingen. Hver andelseier kan møte ved fullmektig på generalforsamlingen, men ingen kan være fullmektig for mer enn en andelseier. For en andel med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

8-7 Vedtak på generalforsamlingen

(1) Foruten saker som nevnt i punkt 9-4 i vedtektene kan ikke generalfosamlingen fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.

(2) Med de unntak som følger av borettslagsloven eller vedtektene her fattes alle beslutninger av generalforsamlingen med mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Ved valg kan generalforsamlingen på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt.

(3) Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

9. Inhabilitet, taushetsplikt og mindretalsvern

9-1 Inhabilitet

(1) Et styremedlem må ikke delta i styrebehandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål der medlemmer selv eller nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse.

(2) Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i en avstemning på generalforsamlingen om avtale med seg selv eller nærstående eller om ansvar for seg selv eller nærstående i forhold
til laget. Det samme gjelder avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter borettslagslovens §§ 5-22 og 5-23.

9-2 Taushetsplikt

Tillitsvalgte, forretningsfører og ansatte i et borettslag har plikt til å bevare taushet overfor uvedkommende om det de i i forbindelse med virksomheten i laget får vite om noens personlige forhold.
Dette gjelder ikke dersom ingen berettiget interesse tilsier taushet.

9-3 Mindretallsvern

Generalforsamlingen, styret eller forretningsfører kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse andelseiere eller andre en urimelig fordel til skade for andre andelseiere eller laget.

10. Vedtektsendringer og forhold til borettslovene

10-1 Vedtektsendringer

Endringer i borettslagets vedtekter kan bare besluttes av generalforsamlingen med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.

10-2 Forholdet til borettslovene

For så vidt ikke annet følger av vedtektene gjelder reglene i Lov om borettslag av 06.06.2003 nr 39 jf Lov om boligbyggelag av samme dato.

Furumoen Borettslag

Beboerhåndbok

Forfatter: Styret i Furumoen borettslag

Revidert: Mai 2024

Vedlegg:

1. **Gassvett-regler**
2. **Ladestasjon for el-bil**

Innholdsregister

1.	Liste over borettslagets tillitsvalgte	3
1.1.	Styresammensetning	3
1.2.	Blokktillitsvalgte	3
2.	Husordensregler for Furumoen borettslag	4
2.1.	Generelt	4
2.2.	Blokktillitsvalgt	4
2.3.	Ro, orden og sikkerhet	5
2.4.	Dører/låser/nøkler	5
2.5.	Skilting m.v.	6
2.6.	TV/Radio – Kabelantenneanlegg	6
2.7.	Balkonger/utearealer	7
2.8.	Avfall – søppel	8
2.9.	Flagging	8
2.10	Vasking, tørking og lufting av klær	8
2.11	Bruk av fellesrom	9
2.12	Renhold av trappeoppganger	10
2.13	Brannredskap	10
2.14	Dyrehold	10
2.15	Vedlikehold av leilighetene	11
2.16	Uteanleggene	11
3.	Fremleie	12
3.1.	Generelt	12
4.	Garasje/parkering/bruk av motorkjøretøy og bilvaskeplass	13
4.1.	Generelt	13
4.2.	Reparasjoner og vedlikehold av kjøretøyer	13
4.3.	Søknad om tildeling/overdragelse av garasje/parkeringsplasser	14
4.4.	Regler for tildeling/overdragelse av garasje/parkeringsplasser	14
5.	Vaktmestertjeneste	15
5.1.	Generelt	15
6.	Branninstruks og Gassvett-regler	15

LISTE OVER BORETTSLAGETS TILLITSVALGTE

1.1. Styresammensetning etter generalforsamlingen 2024

Styret i Furumoen borettslag består av:

	Navn/adresse	**Telefon/Mobil**
Styreleder	Marianne Kronlund Hareveien 5A	Mobil: 908 19 182
Nestleder	Nina Sømme Hareveien 3 A	Mobil: 416 43 555
Sekretær	Inge Hvid Hareveien 21 B	Mobil: 482 76 886
Styremedlem	Petter Ludviksen Hareveien 5 A	Mobil: 994 13 535
Styremedlem	Siv-Trude Skredderhaug Hareveien 1 C	Mobil: 907 27 778

Vaktmester og ansatterep. i styret	Hans Petter Solberg Hareveien 5 B	Mobil: 906 53 553

1.2. Blokktillitsvalgte

Ta kontakt med styret for å vite hvem som er i din blokk.

1. HUSORDENSREGLER FOR FURUMOEN BORETTSLAG

1.1. Generelt

1.1.1 Husordensreglene har til oppgave å gi regulerende bestemmelser på ulike områder i den hensikt å fremme trivsel, samvær, fellesskap og godt naboskap for alle beboere i Furumoen borettslag.

1.1.2 Alle orienteringer, regler og påbud fra styret gis på norsk. I husstander der det er beboere som ikke behersker det norske språk godt nok til å kunne forstå husordensreglene og andre bestemmelser tilfredsstillende, er vedkommende andelseier ansvarlig for å få disse reglene oversatt til vedkommendes morsmål eller annet hensiktsmessig språk som vedkommende forstår.

1.1.3 Alle beboere er ansvarlig for at gjester som de har på besøk, retter seg etter husordensreglene, spesielt bestemmelsene om parkering, ro og orden.

1.1.4 Supplerende orienteringer fra styret til beboerne gis enten skriftlig i den enkeltes postkasse, ved oppslag på oppslagstavlen i gangen i 1 etasje i hver blokk eller borettslagets Facebookside – Furumoen Borettslag (offisiell). Alle beboere plikter å rette seg etter slike påbud fra styret.

1.1.5 Husordensreglene og eventuelle påbud gitt av styret med hjemmel i disse reglene, er å betrakte som en del av husleiekontrakten.

Overtredelse av bestemmelsene kan i verste fall medføre at leieforholdet blir sagt opp og vedkommende beboer begjært utkastet.

2.2. Blokktillitsvalgt

2.2.1 Hver blokk skal ha en blokktillitsvalgt som velges av blokkens beboere for ett år av gangen. Alle beboere har plikt til å være blokktillitsvalgt. Kan nekte gjenvalg etter to sammenhengende år.

2.2.2 Blokktillitsvalgt representerer blokkens beboere overfor styret, og er styrets representant overfor beboerne. Styret fastsetter instruks for blokktillitsvalgt.

Blokktillitsvalgtes oppgaver er blant annet:
- Å påpeke eventuelle overtredelser av bestemmelser om ro og orden
- Å ta initiativ til å lede fellesdugnader for vask og rydding av fellesrom

2.2.3 Klager fra beboerne skal i første omgang rettes til blokktillitsvalgt.

2.2.4 Lokale konflikter skal søkes løst internt i blokken før styret eventuelt bringes inn.

2.3. Ro, orden og sikkerhet

2.3.1 Det skal være ro i leilighetene, fellesrommene og utearealene fra kl 2300 til kl 0700.

2.3.2 Arbeid som medfører banking, boring/drilling og lignende eller bruk av støyende maskiner og utstyr, må være avsluttet før kl 2100 på hverdager, kl 1800 på lørdager og skal ikke skje på søn- og helligdager. Vaske- og oppvaskmaskiner kan brukes mellom kl. 0700 og 2200. Husk at naboene hører susing i rør og støy fra maskinene. Maskinene skal stå i vater.

2.3.3 Bruk av musikkanlegg og lignende skal ikke være til sjenanse for naboene. Høy støyende musikk, skråling og annen aktivitet kan virke sjenerende på omgivelsene. Musikkøvelser som kan virke sjenerende på naboene bør legges til tiden mellom 0900-1800.

2.3.4 Ytterdørene skal være låst 24 timer i døgnet. Det er ikke tillatt å sperre verken kjellerdører eller inngangsdørene i åpen stilling.

2.3.5 Utgangsdørene fra kjeller skal alltid være låst.

2.3.6 Det er ikke tillatt for barn/ungdom å oppholde seg i kjellerrommene.

2.3.7 Det er ikke tillatt for beboerne å utøve hærverk eller på annen måte å skade bygninger og inventar eller utstyr som den enkelte beboer oppbevarer på uteområdene eller i fellesområdene i kjellerne.

2.3.8 Det er ikke tillat å bruke tredemølle i leilighetene grunnet mye støy.

2.3.9 Det er ikke tillat å ha boblebad på egen veranda i borettslaget.

2.4. Dører/låser/nøkler

2.4.1 Systemlås

2.4.1.1 Hver andelseier får utlevert 2 stk systemnøkler til følgende dører/låser i vedkommendes egen blokk:
-Ytterdør
-Kjellerdør
-Fellesvaskerier i kjelleren (kun H21, R2, R4 og R6)

2.4.1.2 Ekstranøkler kan kjøpes og utkvitteres hos vaktmester.

2.4.1.3 Andelseieren er ansvarlig for at samtlige utleverte og eventuelt kjøpte tilleggsnøkler er til stede, og plikter ved overdragelse av leiligheten til ny beboer å overdra det samme antall nøkler. Eventuelle tilleggsnøkler kan selges tilbake til vaktmester.

2.4.1.4 Ved tap av systemnøkler kan styret pålegge vedkommende andelseier å erstatte hele låssystemet for vedkommende blokk.

2.4.1.5 Hver andelseier har fått utlevert en nøkkel til sikringsskapet. Dette er standardnøkkel som kan kjøpes (lån naboens med til nøkkelfiler).

2.4.1.6 Lås inklusivt sikkerhetslås og nøkler til inngangsdør i egen leilighet er den enkelte beboers eget ansvar, også eventuell skifting av låssylindere med nye nøkler - av sikkerhetsmessige grunner.

2.4.1.7 Eventuell kjettingsperre på inngangsdør til egen leilighet kan monteres av andelseieren.

2.4.1.8 Andelseierens egen kjellerbod skal alltid være låst med hengelås. Andelseier er selv ansvarlig for å låse egen bod.

2.4.2. Garasje/parkeringsplass

2.4.2.1 Ved leie av garasje vil to sett nøkler bli utlevert.

2.4.2.2 Ved leie av parkeringsplass med strømuttak for motorvarmer blir det utlevert to sett nøkler til motorvarmerkontakten. Av sikkerhetsmessige grunner, slik at uvedkommende og mindreårige ikke kan komme til de strømførende kontaktåpningene, skal lokket over strømuttaket for motorvarmer alltid være låst.

2.4.2.3 Ved leie av moped/MC-garasje blir det utlevert to stk. nøkler til fellesgarasje.

2.5. Skilting mv.

2.5.1 På inngangsdøren til hver leilighet skal andelseieren sørge for å anskaffe og sette opp navneskilt. Ved fremleie har fremleietakeren det samme ansvaret.

2.5.2 Omfanget av navn bestemmes av den enkelte beboer selv. Minimum er at vedkommende husstands familienavn (etternavn) står.

2.5.3 Postkasseskilt må andelseieren anskaffe selv når overdragelsen av leiligheten er gjennomført, eller fremleiekontrakt inngått. Skiltet skal være hvitt med sort skrift, størrelse 6 cm h x 9 cm bredt.

2.5.4 Ringeklokkeskiltet anskaffes av styret. På ringeklokkeskiltet skal det stå etternavn(ene).

2.6. TV/Radio - kabelantenneanlegg

2.6.1 Borettslagets TV/Radio - kabelanlegg er knyttet til Telenor T-we.

2.6.2 Frekvenser/kanaler for TV/Radio fremgår av TV-informasjonskanalen.

2.6.3 Det må ikke foretas forandringer eller inngrep på kabelanlegget. Tilkopling av TV/Radio må kunne skje fra det fastmonterte antenneuttaket ved bruk av egnede kontakter.

2.6.4 Ønskes flere antenneuttak i leiligheten må dette kun gjøres ved bruk av skjøte- eller forgreningskabel tilkoplet antenneuttaket.

2.6.5 Det må ikke benyttes utstyr av noen art som ulovlig kan eller vil forstyrre mottakerforholdene for TV/Radio.

2.6.6 All service på det faste kabelopplegget skal bestilles av styret.

2.6.7 Beboerne har ikke adgang til å sette opp egen parabolantenne utendørs. Dette gjelder også balkongene.

2.7. Balkonger/Utearealer

2.7.1 Blomsterkasser kan ikke henges på yttersiden av verandarekkverket.

2.7.2 På verandaveggene kan nøytral veggnetting eller spesielle arrangementer for klatreplanter eller hengeplanter settes opp. Dette skal på forhånd godkjennes av styret.

2.7.3 Lampe/utelys kan monteres på verandaveggene under forutsetning av at lyset ikke er så sterkt at naboer sjeneres. Skal utføres av autorisert installatør.

Bruk av midlertidige lysdekorasjoner, som f.eks. juledekorasjoner, kan ikke være blinkende eller bevegelige.

2.7.4 Utvendige markiser kan ikke monteres..

2.7.5 Det er ikke lov å sette opp gjerder eller gjøre andre bygningstekniske inngrep rundt terrasser/plattinger i underetasjen. Det er heller ikke lov å henge gjenstander på utvendige skillevegger i underetasjen.

2.7.6 På balkonggulvet er det kun tillatt å legge selvdrenerende kunstgress, trelemmer eller tepper. Det er ikke tillatt å feste eller skru disse til balkonggulvet. Det er ikke anledning til å legge fliser på balkonggulvet.

2.7.7 Det er ikke tillatt å oppføre/feste ting på fasaden som for eksempel varmepumpe, aircondition eller lignende.

2.8. Avfall - søppel

Borettslaget er tilknyttet det interkommunale selskapet Follo Ren.

2.8.1 Matavfall pakkes i grønne poser og kastes i beholder for restavfall.

2.8.2 Husholdningsavfall skal pakkes godt inn før det kastes i beholder for restavfall.

2.8.3 Det er strengt forbudt å kaste brennbare ting eller oljet avfall .

2.8.4 Glass/flasker (hele og knuste) kastes i beholder for glass.

2.8.5 Bygningsavfall, brukte møbler og annet skrot skal ikke settes i kjellerrommene, men bringes til for eksempel Miljøstasjonen.

2.8.6 Aviser/ukeblader, papp og annet gjenvinnbart papiravfall kastes avfall for papp, husk at dette må rives i mindre biter for å ikke tette nedløpet.

2.9. Flagging

2.9.1 Borettslagets flagging skjer fra flaggstangen på plenen mellom H1 og H21. Flagget heises i tiden mars-oktober kl. 08:00 og i tiden november-februar kl. 09:00. Flagget fires ved solnedgang, dog senest kl. 21:00. Borettslaget flagger 1., 8. og 17. mai.

2.10. Vasking, tørking og lufting av klær

2.10.1 Vaskerier

2.10.2 Blokkene i R2, R4 og R6 har innredet fellesvaskerier i kjelleren til bruk for blokkenes beboere. Dersom beboere i de andre blokkene har behov for å låne vaskeriene, kan nøkkel lånes hos vaktmester. I H21 er det tørketrommel og rulle.
Vaskekort kjøpes hos vaktmester og betales med vipps til 815443 AL FURUMOEN BRL.

2.10.3 Vaskeriene må kun benyttes i henhold til egen instruks og bruksanvisning for de enkelte maskiner.

2.10.4 Vasketidene er 08:00 -11:00, 11:00 -14:00, 14:00 -18:00 og 18:00 - 22:00 på hverdager. Lørdager: kl. 08:00 -11:00, 11:00 -14;00, 14:00 -17:00 og 17:00 -20:00. Det er ikke tillatt å benytte vaskeriene utenom disse tidene eller på søn- og helligdager.

2.10.5 Private vaskemaskiner skal kun stå i våtrom med avløpssluk i gulvet. Kun fagmessig utført tilkoplingskran for vann må benyttes.

2.10.6 Tørketromler må ikke tilkoples ventilåpningene i bad/våtrom.

2.10.7 Tøy må ikke henge ute til tørk på søn- og helligdager.

2.10.8 Lufting/risting/banking av sengetøy/klær ut gjennom vinduene eller over verandarekkverkene er ikke tillatt.

2.11. Bruk av fellesrom

2.11.1 Hver leilighet disponerer en egen kjellerbod. Denne skal alltid være forsvarlig låst.

2.11.2 Kjellerens fellesrom kan benyttes til oppbevaring av sykler, barnevogner, kjelker og andre leker m.v. som er i daglig bruk eller sesongmessig bruk.

2.11.3 Samtlige beboere som benytter kjellerne er ansvarlig for å bidra med sitt til at det til enhver tid er ryddig og i orden i kjellerne.

2.11.4 Det er ikke tillatt å benytte kjellerens fellesrom som lagerplass for gjenstander som den enkelte ikke har plass til eller ikke vil ha i leiligheten.
Slike ting må beboerne selv sørge for å få kjørt til Miljøstasjonen på Sofiemyr.
Tilhenger kan lånes hos vaktmester.

2.11.5 Kortvarig eller midlertidig lagring kan imidlertid skje.
Gjenstandene skal da tydelig merkes med eierens navn og når det forventes fjernet

2.11.6 Barnevogner, sykler, fottøy og lignende skal ikke plasseres i oppganger eller trappeavsatser. Oppgangene er brannceller og rømningsvei.

2.12. Renhold av trappeoppganger

2.12.1. Borettslaget engasjerer et vaskebyrå til renhold av trappeoppganger.

Oppslag om vaskefrekvens skal byrået sette opp i hver oppgang.

2.13. Brannberedskap

2.13.1 Det er ikke tillatt å oppbevare ildsfarlig væske (f.eks. gass, bensin, olje m.v.), sprengstoff eller ammunisjon/patroner i kjellerbodene.

2.13.2 Følgende mengder er tillatt å lagre i garasje uten spesiell tillatelse:
- Bensin, rødsprit, lynol o.l (A-væske) 10 l.
- Parafin (B-væske) 50 l.
- Propan (brannfarlig gass) 55 l.

2.13.3 Ammunisjon/våpen (godkjent anskaffet av politiet/forsvaret) kan oppbevares i leilighetene, forsvarlig låst og ikke tilgjengelig for uvedkommende.

2.13.4 Mopeder/MC-er, påhengsmotorer eller annet utstyr med beholdere (tanker) for ildsfarlige væsker må ikke oppbevares i kjellerne, men settes i garasjene.

2.13.5 Grilling eller bruk av åpen ild er ikke tillatt på balkongene, med unntak av gass- og elektrisk grill. Grilling må skje slik at røyk og matos er til minst mulig sjenanse for naboene.

2.13.6 Etter gjeldende forskrifter har borettslaget montert en røykvarsler i hver leilighet.

2.13.7 Beboerne plikter regelmessig (hver mnd.) å kontrollere om røykvarsler virker. Dette gjøres ved et lett trykk på kontrollknappen.
Ved feil på røykvarsler; kontakt vaktmester.

2.13.8 I hver leilighet er det installert et 6 kilos pulverapparat. Apparatet må snus/vendes minimum to ganger per år. Styret sender beboerne melding om sjekk av apparatene. Det er beboers ansvar å levere apparatet for sjekk.

2.13.9 Andelseieren er ansvarlig for at samtlige husstandsmedlemmer blir gjort kjent med hovedinnholdet i branninstruksen, se pkt 6, slik at de har kjennskap til hvordan de skal opptre ved eventuell brann.
Merk at alle leilighetene i tredje etasje har rømningsvei i form av brannluke mellom balkongene. De må holdes fri.

2.13.10 I leilighetene må kun godkjente ildsteder benyttes.

2.13.11 Søknad om å få sette opp ildsted (ovn/peis/kamin) skal sendes brannsjefen i kommunen for godkjenning før anskaffelsen. Søknadsskjema fås ved henvendelse til feiervesenet.

2.14. Dyrehold

2.14.1 Skriftlig søknad om hunde-/kattehold skal sendes styret før hund/katt anskaffes.

2.14.2 Mindre dyr som undulater, marsvin, hvite mus og lignende som utelukkende holder til i mindre bur krever ingen slik tillatelse.

2.14.3 Nye beboere som allerede har husdyr skal søke om tillatelse til dyrehold senest når det søkes om overdragelse av leiligheten.

2.14.4 Styret kan nekte dyrehold dersom det finnes saklig grunnlag for det. Slikt grunnlag kan være rase, eierens skikkethet for dyrehold eller at det er uønsket å ha husdyr i vedkommende oppgang grunnet allergi og lignende hos beboere.

2.14.5 Hunder skal alltid føres i bånd innen borettslagets område.

2.14.6 Hunder må ikke være alene i leiligheten dersom den ikke er lært opp til å være alene.

2.14.7 Hunde-/katteeier forplikter seg straks til å fjerne ekskrementer som hunder/katter måtte ha etterlatt seg på borettslagets område. Dette gjelder også på plattinger og balkonger.

2.14.8 Styret har innført midlertidig forbud for hold av utekatter i borettslaget, styret vil kun godkjenne innekatter.

2.15. Vedlikehold av leilighetene

2.15.1 Den enkelte andelseier har en vesentlig vedlikeholdsplikt av leiligheten.

2.15.2 Oppstår det feil eller mangler ved leilighetens faste inventar (f.eks lekkasjer og lignende) skal vaktmester underrettes snarest.

2.15.3 Det er kun vaktmester eller den styret utpeker som har fullmakt til, for borettslagets regning, å rekvirere servicefirmaer (høytrykksspyling, rørlegger, elektriker og lignende).

2.15.4 Utette pakninger eller andre feil i kraner, klosettsisterner m.v. må øyeblikkelig ordnes.

2.15.5 Andelseieren er ansvarlig for at alle husstandsmedlemmer vet hvor leilighetens stoppekran er, og hvorledes vannet til leiligheten stoppes.

2.15.6 Ved lengre fravær fra leiligheten bør stoppekranen for vann stenges og varmtvannsberederen slås av.

2.15.7 I sikringsskapet skal det kun benyttes godkjente sikringer. Alt elektrisk utstyr som tilkoples strømnettet må være av godkjent type (NEMKO-godkjent).

2.15.8 Rørlegger- og elektrikerarbeid som skal utføres i den enkelte leilighet skal utføres av autoriserte håndverkere.

2.15.9 Mangelfullt eller ikke utført pliktig vedlikehold kan medføre at vedkommende pålegges erstatningsplikt.

2.16. Uteanleggene

2.16.1 All ferdsel og opphold på uteområdene skjer på beboernes eget ansvar.

2.16.2 Plener, knauser og øvrige utearealer er bruksområder som skal kunne benyttes av samtlige aldersgrupper.

2.16.3 Aktiviteter som er direkte til sjenanse for naboene tillates ikke.

2.16.4 Ballspill, skateboard og rulleskøyter som kan være til direkte sjenanse for beboerne er ikke tillatt brukt.

2.16.5 Det er ikke tillatt å klatre over gjerdene.

2.16.6 Bruk av bil, moped/MC eller sykkel på plenen er ikke tillatt.

2.16.7 Klatring på bygninger er ikke tillatt.

2.16.8 De oppsatte lekeapparatene og utstyr skal behandles varsomt, og kun benyttes av de aldersgrupper de er konstruert for.

2.16.9 Etter avsluttet bruk av uteområdene plikter brukerne å rydde opp etter seg. Det henstilles å benytte de oppsatte avfallsboksene.

2.16.10 Alle beboere har plikt til å påse at uteaktiviteter ikke skader blomsterbed og beplantning.

2.16.11 På gårdsplassene skal det være ryddig, Sykler skal settes pent i eller ved siden av de oppsatte sykkelstativene. Barnevogner, sparkstøttinger, kjelker og leker settes pent inntil plenkanten eller på annet hensiktsmessig sted slik at de ikke sperrer for trapper/innganger.

3. FREMLEIE

3.1. Generelt

Andelseieren kan ikke uten samtykke fra styret overlate bruken av boligen til andre. Med styrets godkjenning kan andelseierne overlate bruken av hele boligen dersom

- andelseieren selv, eller andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellens, har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Andelseierne kan i slike tilfeller overlate bruken av hele boligen for opp til tre år
- andelseieren er en juridisk person
- andelseieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner
- det gjelder bruksrett til noen som har krav på det etter ekteskapslovens § 68 eller husstandsfellesskapslovens §3 andre ledd.

Godkjenning kan bare nektes dersom brukerens forhold gir saklig grunn til det.

Godkjenning kan nektes dersom brukeren ikke kunne blitt andelseier.

Har borettslaget ikke sendt svar på skriftlig søknad om godkjenning av bruker innen en måned etter at søknaden har kommet frem til laget, skal brukeren regnes som godkjent.

3.1.1 Andelseier som bor i boligen selv, kan overlate bruken av deler av den til andre uten godkjenning.

3.1.2 Overlating av bruken reduserer ikke andelseierens plikter overfor borettslaget.

4. GARASJE/PARKERING/BRUK AV MOTORKJØRETØY OG BILVASKEPLASS

4.1. Generelt

4.1.1 Parkering av motorkjøretøyer skal kun skje i garasjene eller på de oppmerkede/ reserverte parkeringsplassene.

4.1.2 Parkering på plener, stikkveier og gårdsplasser er ikke tillatt.

4.1.3 Kortvarig parkering på gårdsplassene er kun tillatt i forbindelse med av/pålessing og for umiddelbar utkjøring igjen.

4.1.4 Vasking av biler skal kun skje ved bilvaskeplassen ved vaktmesterverkstedet mellom kl 16:00- 21:00.

4.1.5 Eventuelle gjester skal henvises til gjesteparkeringsplassene nedenfor Hellerasten skole og de reserverte gjesteplassene nederst i Røyskattveien.

4.1.6 Andelseiere som får besøk er pliktig til å påse at gjestene ikke parkerer på plasser som er reservert andre beboere, men henvises til de spesielt oppmerkede gjesteplassene. Andelseiere er forpliktet til å sette seg inn i reglene for gjesteparkering.

4.1.7 Det er ikke tillatt for beboerne å benytte de reserverte gjesteplassene.

4.1.8 I MC-garasjen skal det alltid være ryddig og i orden.

4.1.9 Midlertidig parkering av tilhengere m/båter, campingvogner og lignende kan skje etter nærmere godkjenning av styret, dersom plassforholdene gjør dette mulig.

4.1.10 Røyskattveien er trafikkmessig regulert som borettslagets private område, og er unntatt fra de offentlige parkeringsreglene. Styret ivaretar de reserverte parkeringsplassene og gjesteplassene. De øvrige parkeringsbestemmelser i borettslaget ivaretas av P-service AS. Beboerne plikter å rette seg etter de oppsatte skiltene i borettslaget.

Biler som parkeres ulovlig på borettslagets område kan styret rekvirere borttauet på eierens risiko og kostnad.

4.2. Reparasjoner og vedlikehold av kjøretøyer

Bilreparasjoner skal ikke skje på gårdsplassen eller ved garasjeanlegg.

Vasking av biler skal kun skje ved bilvaskeplassen ved vaktmesterverkstedet mellom kl. 16:00 og 21:00.

NB! Det er ikke tillatt å nytte petroleumsbaserte eller fosfatholdige vaskemidler herunder motorvask.

4.3. Søknad om tildeling av garasje/parkeringsplass

Søknad om garasje/parkeringsplass skal sendes skriftlig til styret ved vaktmester, dette gjelder også oppsigelser av garasje og parkeringsplasser

Funksjonshemmede prioriteres både på liste og ved plassering.

Øverste person på liste vil bli varslet ved rokering.

4.4. Regler for tildeling/overdragelse av garasje/parkeringsplasser

4.4.1 Garasjer/parkeringsplasser tildeles av vaktmester etter søkeransiennitet til andelseiere som disponerer bil/motorsykkel.

4.4.2 Det er kun beboere i borettslaget som kan tildeles fast garasje/parkeringsplass.

4.4.3 De som tildeles garasje/parkeringsplass betaler innskudd/leie fastsatt av styret, samt overdragelsesgebyr til USBL boligbyggelag.

Endringer av innskudd fastsettes av styret.

4.4.4 Dersom det etter gjentatte kunngjøringer ikke melder seg søkere kan styret (for å unngå husleietap) godkjenne utleie til beboere utenfor borettslaget for inntil seks måneder. Slik leier betaler ikke innskudd, men forhøyet husleie som fastsettes av styret.

4.4.5 Andelseiere som har garasje/parkeringsplass kan stå på søkerliste med spesielt ønske
-enten bytte til annen plass (f eks nord/syd, H1, Røyskattveien). Slikt ønske innvilges når vedkommende står øverst på listen eller at ingen foran vedkommende har samme ønske.
-inngåelse av ytterligere leieforhold, f eks en garasje eller parkeringsplass til. Tildeling av garasje/parkeringsplass utover en kan kun finne sted når det ikke er flere på søkerlisten.

4.4.6 Ved overdragelse eller fremleie av leiligheten og fraflytting fra borettslaget tilfaller garasje/parkeringsplass borettslaget som tilbakebetaler det til enhver tid gjeldende innskudd.

4.4.7 Beboere som ikke benytter seg av sin garasje/parkeringsplass midlertidig, kan ikke framleie denne uten samtykke fra styret.

4.5 El-biler

4.5.1 Det er etablert to ladestasjoner for el-biler ved garasjene i sydenden av borettslaget. De står på parkeringsplass nr. 27, 28, 29 og 30. (Se vedlegg for registrering), og det er etablert seks ladere på parkeringsplassen ved Hareveien 1.

4.5.2 Det er IKKE tillatt å benytte uttak til motorvarmere eller strømuttak i garasjer for opplading av el-biler. Anlegget er ikke dimensjonert for dette.

5. VAKTMESTERTJENESTE

5.1. Generelt

5.1.1 Vaktmesteren er ansatt i 80 % stilling i A/L Furumoen borettslag og arbeidsgiverfunksjonen utøves av borettslagets styre.

5.1.2 Det er opprettet en ansettelsesavtale mellom borettslaget og vaktmesteren som regulerer lønn og andre godtgjørelser, bl.a overtid, forsikringer (pensjons- og ulykkes-), bilgodtgjørelse, telefon, arbeidstid, spesielle arbeidsklær mv. etter det som er vanlig i arbeidslivet samt påbudt i henhold til Arbeidsmiljøloven. Det er også utarbeidet en stillingsbeskrivelse for vaktmesterjobben i Furumoen borettslag.

5.1.3 Vaktmesteren utfører sine arbeidsoppgaver i henhold til stillingsbeskrivelse samt nærmere direktiver fra styret eller den styret gir fullmakt til (vanligvis styreleder).

5.1.4 De enkelte beboerne har ikke noen instruksjonsmyndighet over vaktmesteren. Henvendelser/anmodninger kan selvsagt rettes til vaktmesteren eller styret.

5.1.5 I arbeidstiden, kl. 08:00 – 15:30, mandag-torsdag, treffes vaktmester på mobiltelefon 905 49 014.

6. BRANNINSTRUKS

6.1 REDDE LIV

Vær rask, sekundene teller! Sørg for at samtlige personer som befinner seg i leiligheten eller bygningen øyeblikkelig blir varslet og forlater denne.

6.2 VARSLE OM BRANNEN

Brann i leiligheter og bygninger skal meldes øyeblikkelig til Brannvesenet på telefon 110. Meld fra om navn, adresse, type bygning og branntype.

6.3 FORSØK Å SLUKKE BRANNEN.

Etter at samtlige personer er ute av leiligheten eller bygningen, og brannen er meldt til brannvesenet, forsøk å slukke eller begrense brannen med brannslange eller pulver-apparatet.
Det presiseres at dette ikke må gjøres dersom det er fare for røykskader eller annen form for personskade.

6.4 FORLAT LEILIGHETEN ELLER BYGNINGEN

Dersom brannen ikke lar seg begrense, forlat leiligheten eller bygningen umiddelbart.

6.5 LUKK SAMTLIGE DØRER OG VINDUER.

For å hindre brannen i å spre seg til andre rom, eller til naboleilighetene, sørg for at samtlige dører og vinduer er lukket idet du forlater leiligheten.

6.6 TA IMOT BRANNVESENET

Vær klar til å ta imot brannvesenet, de kan ha livsviktige spørsmål om brannen, bygningen, og om det befinner seg personer igjen i bygningen.

6.7 GÅ TIL SAMLEPLASS

Ved større brann i borettslaget, er samlingsplassen ved FLAGGSTANGA I NORD

HUSK! DET ER RØYKEN SOM DREPER

VEDLEGG 1:

Gassvettregler

- Plasser aldri gassbeholdere i kjelleren eller i andre rom under bakken.
- Sørg for at gassbeholderen står oppreist og ikke blir utsatt for sterk varme eller sterk sol. Sett gassbeholderen utenfor grillen, så kan du lett stenge av gassen.
- Vær på vakt mot lekkasjer. Åpen ild, røyking eller en elektrisk gnist kan tenne på gassen slik at den eksploderer.
- Sjekk slange og koblinger for lekkasjer jevnlig. Dette gjør du ved å pensle på konsentrert såpevann. Når du åpner for gassen, vil det danne seg såpebobler der lekkasjen er.
- Bruk bare slanger som er egnet for bruk til gass. Skift sprukne eller ødelagte slanger med en gang. Det er ikke lov til å bruke slanger som er lengre enn 1,5 meter. Bruk slangeklemmer for å feste slangen. Gasslanger bør byttes etter 2-5 år.
- Hold alltid en tent fyrstikk klar når du åpner for gassen. Steng for gassen når du ikke skal bruke den. Ta også av regulatoren hvis det er lenge til du skal bruke gass igjen.
- Hvis det begynner å brenne i nærheten av gassbeholderen, steng for gassen ved å vippe over knappen på toppen av regulatoren. Hvis det er forsvarlig, bør du også flytte beholderen vekk fra brannen.
- Sørg for at gassapparatet og beholderen er i god stand. Ikke prøv å reparere skader på gassbeholderen selv. Overlat til propanforhandleren å gjøre kontroll og eventuelt vedlikehold av gassapparater og gassanlegg.

- Les bruksanvisningen nøye før du tar gassapparater og gassanlegg i bruk. Spør forhandleren hvis du er i tvil om noe.
- Sørg alltid for god ventilasjon når du griller på verandaen. La alltid vinduene stå åpne for å sikre god utlufting av røyk og gasser.

VEDLEGG 2:

Ladestasjoner for el-bil

Det er etablert to ladestasjoner for El-bil ved garasjene i sydenden av borettslaget. De står på parkeringsplassene 29 og 30

Plassene er reservert beboere i Furumoen borettslag og kan ikke benyttes av andre.
Ladestasjonene er type 2 ladere og kan gi inntil 7kw pr. time. De er tydelig merket med fremgangsmåte for hvordan du starter ladingen.
Ladestasjonene er basert på brukerbetaling og de som ønsker å benytte dem vil bli belastet med kr. 10 pr påbegynte halve time. Kostnaden løper så lenge bilen er tilkoblet ladestasjonen og stopper ikke når bilen er fulladet. Vi oppfordrer derfor brukerne til å flytte bilen når den er ferdigladet.
Inntektene vil gå til å dekke medgått strøm, investeringen i to ladestasjoner og oppgradering av det elektriske anlegget.
Før de som ønsker å benytte plassene kan ta dem i bruk må de registrere seg som bruker hos Lade i Norge. Dette gjør du på nettsiden deres www.ladeinorge.no . Du må også registrere kredittkortopplysninger på denne nettsiden under «Betaling». Kortinformasjonen vil bli lagret av Nets som håndterer sikker betaling.
Når du har registrert deg der må du i tillegg registrere deg som bruker hos styret slik at vi kan åpne ladestasjonene for deg. Begge disse registreringene er noe du må gjøre første gangen du ønsker å benytte ladestasjonene våre.
Send informasjon om navn, adresse og mobiltelefon nr. til styret på epost styret@furumoenbo.no for registrering.
Du vil få beskjed så snart registreringen er klar.
Når du er registrert, kan du starte ladingen:

- Via en mobilvennlig APP
- Via SMS fra telefonnummeret kontoen din hos Lade i Norge er registret på
- Du kan bruke en RFID-brikke, ved å registrere brikken til din konto på siden til Lade i Norge. Mange eiere av El-biler har allerede slike RFID brikker fra El-bil foreningen eller andre organisasjoner som driver ladestasjoner for El-biler.

Det er etablert seks ladestasjoner på parkeringsplassen ved Hareveien 1.
Følg instruksjonen på ladestasjonen når du registrerer deg. Trykk deretter på de tre stripene øverst til venstre og trykk tilgang. Følg instruksjonen som kommer opp. Når du har søkt tilgang vil vaktmester godkjenne deg som bruker.

OBS ditt kort vil bli belastet for den tid bilen er tilkoblet, ikke for den tid bilen faktisk lader.

OPPLYSNINGER FRA KOMMUNEN

Nordre Follo kommune

Adresse: Postboks 3010, 1402 SKI

Telefon: 02178

Utskriftsdato: 07.01.2025

Planopplysninger

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt Kilde: Nordre Follo kommune

Kommunenr.	3207	**Gårdsnr.**	240	**Bruksnr.**	580	**Festenr.**		**Seksjonsnr.**	
Adresse	Røyskattveien 4A, 1413 TÅRNÅSEN								

Opplysningene omfatter gjeldende planer og pågående planarbeid for eiendommen. Nærmere opplysninger om den enkelte plan med dokumenter, mindre endringer, etc finnes på internett, se lenker under. Oppgitte delarealer viser planinformasjon på eiendommen.

Det tas forbehold om riktigheten eller fullstendigheten av opplysningene i dette dokumentet. Det kan ikke rettes krav som følge av at disse opplysningene benyttes som grunnlag for beslutninger.

Plantyper med treff

- Kommuneplaner
- Reguleringsplaner under arbeid i nærheten
- Reguleringsplaner

Plantyper uten treff

- Kommuneplaner under arbeid
- Kommunedelplaner under arbeid
- Reguleringsplaner over bakken
- Reguleringsplaner bunn
- Bebyggelsesplaner over bakken
- Midlertidige forbud
- Kommunedelplaner
- Reguleringsplaner under bakken
- Reguleringsplaner under arbeid
- Bebyggelsesplaner
- Bebyggelsesplaner under bakken

Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	KPLAN2023 (https://www.arealplaner.no/3207/gi?funksjon=VisPlan&kommunenummer=3207&planidentifikasjon=KPLAN2023)	
Navn	Kommuneplan Nordre Follo 2023 - 2034	
Plantype	Kommuneplanens arealdel	
Status	Endelig vedtatt arealplan	
Ikrafttredelse	03.05.2023	
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3207/dokumenter/9569/KPLAN2023_bestemmelser.pdf	
Delarealer	**Delareal**	4 266 m^2
	KPHensynsonenavn	H320_2
	KPFare	Flomfare
	Delareal	28 356 m^2
	KPHensynsonenavn	H110
	KPSikring	Nedslagsfelt drikkevann
	Delareal	28 356 m^2
	KPHensynsonenavn	H310_1
	KPFare	Ras- og skredfare

Delareal	28 356 m^2
Arealbruk	Boligbebyggelse,Nåværende
Områdenavn	HELLERASTEN

Delareal	28 173 m^2
KPAngittHensyn	Bevaring kulturmiljø
KPHensynsonenavn	H570_7

Reguleringsplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	4009 (https://www.arealplaner.no/3207/gi?funksjon=VisPlan&kommunenummer=3207&planidentifikasjon=4009)
Navn	ØSTÅSEN
Plantype	Eldre reguleringsplan
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	25.01.1968
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3207/dokumenter/9658/4009_Bestemmelser.pdf
Delarealer	**Delareal** 84 m^2 **Formål** Frisiktsone
	Delareal 2 579 m^2 **Formål** Felles lekeareal
	Delareal 25 764 m^2 **Formål** Blokkbebyggelse **Feltnavn** B3
	Delareal 3 m^2 **Formål** Annen veigrunn

Reguleringsplaner under arbeid i nærheten (500 meter)

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon

Id	202003 (https://www.arealplaner.no/3207/gi?funksjon=VisPlan&kommunenummer=3207&planidentifikasjon=202003)
Navn	Skrenten Nybakken
Status	Planlegging igangsatt
Plantype	Detaljregulering

Id	202009 (https://www.arealplaner.no/3207/gi?funksjon=VisPlan&kommunenummer=3207&planidentifikasjon=202009)
Navn	SKRENTEN PANORAMA
Status	Planlegging igangsatt
Plantype	Detaljregulering

Nordre Follo kommune
Reguleringsbestemmelser for Øståsen

Plan-ID: 3207 _4009:
Stadfestet: 25.01.1968.
Lovverk: Bygningsloven av 1965

Mindre endring:
Vedtatt: 11.03.24, endring av bestemmelsene § 1 og ny § 11
Arkivsak: 23/1934

§ 1. Det regulerte område er på planen vist med reguleringsgrense. Innenfor denne begrensningslinje skal bebyggelsen plasseres som vist på planen.

For rekkehusene på område BK i kvartal F – Øståsen, Høyden borettslag, tillates det innenfor områdene BK1 og BK2 tilbygg til boligene. Det tillates tilbygg med 28 m^2 i en etasje, og/eller 56 m^2 i 2 etasjer innenfor områdene BK2, og oppføring av vindfang og overbygget trapp innenfor områdene BK1.

Tilbygget planlegges og anmeldes under ett for hver enkelt husrekke. Oppførelsen kan imidlertid skje enkeltvis for hver leilighet. Det forutsettes enighet innen hver enkelt husrekke på byggemeldingstidspunktet.

Bebyggelsen skal legges i regulert byggelinje. Bygningsrådet kan tillate at husene trekkes lenger inn på tomten når særlige grunner tilsier det. Husene kan plasseres i nabogrensen hvor det er vist på planen, under forutsetning av at avstanden mellom bygningene blir i samsvar med plan- og bygningslovens bestemmelser,

§ 2. Det skal være oppstillingsplass for bil på egen tomt. Bygningsrådet kan gjøre unntak herfra hvor det oppføres garasje.

§ 3. Enkeltgarasjer skal gis en utforming som harmonerer med boligen og utføres av tre og/eller andre materialer innenfor byggeforskriftens bestemmelser. Felles garasjeanlegg skal planlegges og anmeldes under ett.

§ 4. Bensinstasjoner, lager og verkstad tillates ikke bygget eller innredet. Forretningsbygg kan etter en felles plan, godkjent av bygningsrådet, plasseres på tomt vist på planen og med inntil 2 etasjer, med utnyttelsesgrad maksimum 0,3 (gulvflate/tomt).

§ 5. Uthus kan tillates bygget som erstatning for kjellerrom i helt eller delvis kjellerløse hus, så fremt tomtens størrelse tillater dette. Uthus må bygges i arkitektonisk sammenheng med våningshuset og anmeldes samtidig med dette.

§ 6. Farge på hus skal godkjennes av bygningsrådet.

§ 7. Ingen tomt må beplantes med trær eller busker som etter bygningsrådets skjønn virker skjenerende for naboer eller den offentlige ferdsel. Bygningsrådet kan kreve utarbeidet plan for utvendige trapper, forstøtningsmurer, porter, tørkeplasser, skjermer, terrasser o.l.

§ 8. Gjerders utførelse, høyde, form og farge skal godkjennes av bygningsrådet.
Ved regulert blokkbebyggelse skal gjerder ikke oppsettes uten etter samtykke av bygningsrådet.

§ 9. I friarealer og parkområder kan bygningsrådet godkjenne oppføring av barnehaver m.v. etter nærmere detlajplanlegging.

§ 10. Det er etter reguleringsbestemmelsenes ikrafttreden ikke tillatt ved private servitutter å etablere forhold som strider mot disse bestemmelser.

§ 11. Hensynssoner H140, frisikt

Terrenget i frisiktsonen må planeres ned slik at terreng inklusiv eventuell vegetasjon vil ligge i nivå med tilstøtende vegbaner (jf. veglovens §§ 29,30,31). Innenfor frisiktsonen er det ikke tillatt å plassere innretninger eller gjenstander (herunder parkering) som vil rage høyere enn 0,5 m over tilstøtende vegbaner. Enkeltstolper og høystammede trær kan tillates.

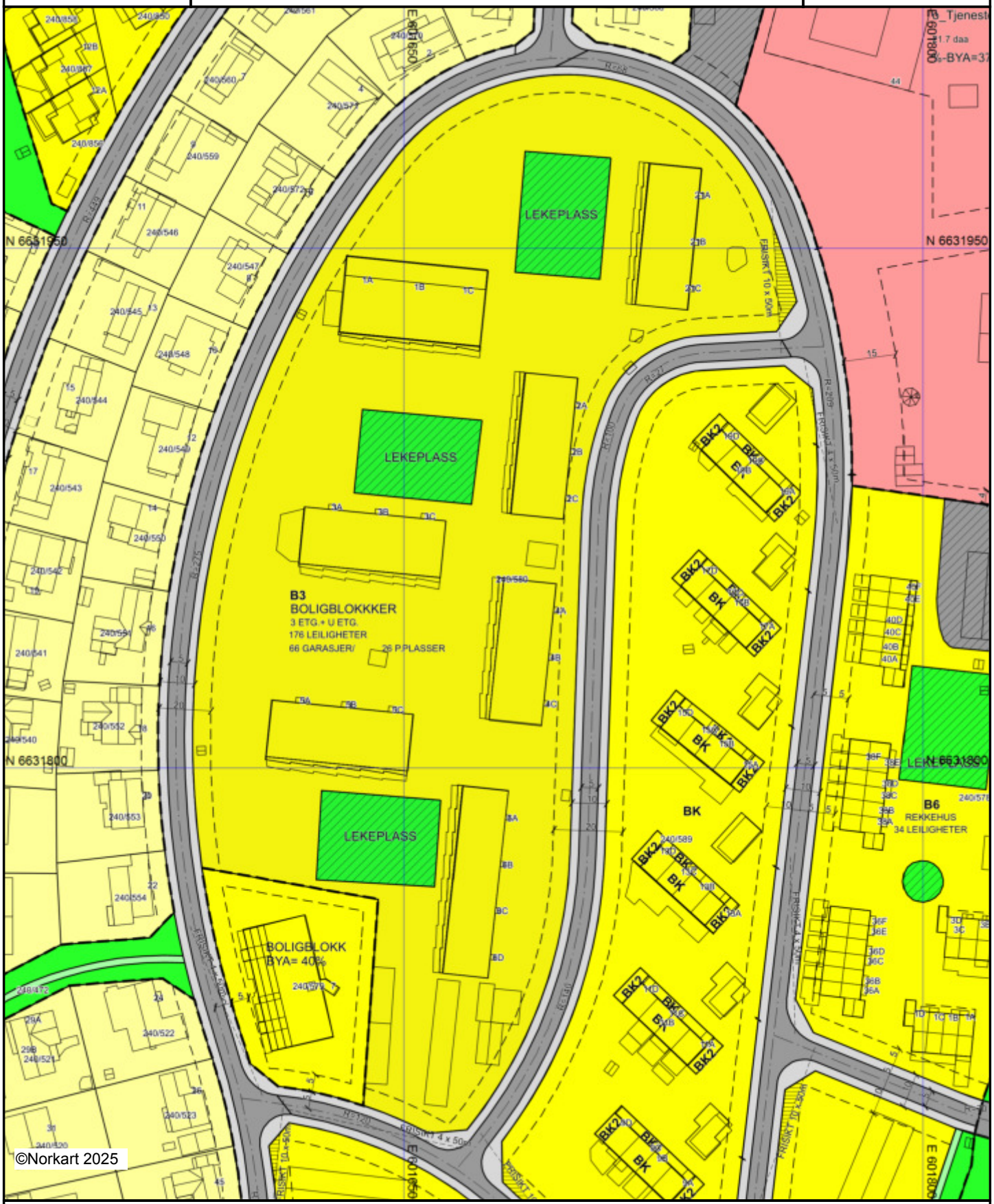
Nordre Follo kommune

Reguleringsplankart

Eiendom: 240/580
Adresse: Røyskattveien 4A
Dato: 07.01.2025
Målestokk: 1:1500

N

UTM-32



Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring. Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard. Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard.
Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring

Reguleringsplan/Bebyggelsesplan PBL 1985

- Frittliggende småhusbebyggelse
- Konsentrert småhusbebyggelse
- Blokkbebyggelse
- Kjøreveg
- Annen veggrunn
- Gangveg
- Friområder
- Park
- Turveg
- Felles lekeareal for barn
- Fellesareal for garasjer
- Høyspenningsanlegg (høyspentlinje,transformatorstasj
- Grense for restriksjonsområde
- Frisiktsone ved veg

Reguleringsplan PBL 2008

- Boligbebyggelse - frittliggende småhusbebyggelse
- Tjenesteyting
- Gang/sykkelveg
- Grønnstruktur
- Friområde
- Faresone - Høyspenningsanlegg (ink høyspentkabler)

Felles for reguleringsplan PBL 1985 og 2008

- Planens begrensning
- Formålsgrense
- Regulert tomtegrense
- Byggegrense
- Planlagt bebyggelse
- Regulert senterlinje
- Frisiktslinje
- Avkjørsel

Oppegård kommune
BYGNINGSKONTROLLEN

KOLBOTN, den 9. januar 1969.

FERDIGATTEST

(For nybygg og større arbeider.)

Arbeidssted: Røyskattveien 4

Bygg nr. 81/1966

Arbeidets art: Nybygg

Avsluttende synsforretning: avh. 5. desember 1968 ved bygn.-kontrollør Gjevjon.

Bygningens art: Boligblokk 2

Byggherre: A/L Furumoen borettslag

Byggemelder: A/S Selvaagbygg

Ansvarshavende: Overing. Knut Monrad-Hansen, Holmenveien 19, Oslo.

Ovennevnte byggearbeid er utført under lovmessig tilsyn.

Ved den avsluttende synsforretning ble det ikke funnet noe lovstridig.

Boligblokken er oppført med reservepiper, dimensjon 6" x 9", pipen er kun beregnet for lukkede ildsteder.

Alle ildsteder som skal oppsettes må spesielt anmeldes til bygningskontrollen.

Bygningssjef

Det gjøres oppmerksom på at bygningslovens § 93 bestemmer at det skal innsendes byggemelding og foreligge tillatelse før bygning eller noen del av denne tas i bruk til annet øyemed enn forutsatt i den opprinnelige byggemelding, eller – for eldre bygnings vedk. – i annet øyemed enn det bygningen eller del av denne tidligere har tjent.

Oppegård kommune

Jan Bauck Arkitektkontor AS
Briskebyveien 48

0259 OSLO

Arkiv: GNR 40/580
Saksnr.: 15/3528-9
Vedtak: UMP 153/15
Saksbeh.: IME
Dato: 17.11.2016

FERDIGATTEST
etter plan- og bygningsloven av 27.juni 2008 nr. 71

Gjelder: UTVIDELSE OG INNGLASSING AV BALKONGER - BOLIGBLOKK - BLOKK 2
Byggested: Røyskattveien 4A-C
Tiltakshaver: Furumoen BRL A/L
Ansvarlig søker: Jan Bauck Arkitektkontor AS
Tillatelse til tiltak: 08.06.2015
Endringstillatelse 05.04.2016

Anmodning om ferdigattest og dokumentasjon med gjennomføringsplan er mottatt 10.11.2016.
Ved den fremlagte dokumentasjon bekrefter de ansvarlige at tiltaket er ferdigstilt i samsvar med tillatelser og krav gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven.

Godkjente tegninger i tiltaket:

	Mottatt:	**Godkjent:**	**Utgår:**
Situasjonskart	28.05.2015	08.06.2015	
Fasade vest	28.05.2015	08.06.2015	
Plan 1.-3. etg	28.05.2015	08.06.2015	
Plan u.etg	28.05.2015	08.06.2015	
Snitt	28.05.2015	08.06.2015	

Godkjente foretak i tiltaket:

Foretak:	**Funk.:**	**T.kl.:**	**Fagområde:**	**Godkjent:**	**Opphørt:**
Jan Bauck Arkitektkontor AS	SØK/PRO	1	Ansvarlig søker og ansvar for arkitekturprosjektering	08.06.2015	
Siv.Ing Øyvind Stokke AS	PRO	2	Prosjektering av brannsikkerhet	08.06.2015	
HC CON AB	PRO	2	Prosjektering av konstruksjonssikkerhet	08.06.2015	
Hallmaker Balkonger AS	PRO	1	Prosjektering av miljøsanering	08.06.2015	
Arqdesign Byggprodukter AS	UTF	2	Utførelse av riving, miljøsanering, montering av bærende metall- og betongkonstruksjoner, innglassing og tømrerarbeid og montering av trekonstruksjoner	05.04.2016	
Roar Jørgensen AS	KPR	2	Kontroll av brannsikkerhet	08.06.2015	

Jfr. plan- og bygningsloven § 21-10, byggesaksforskriften § 8-1 og på grunnlag av innsendt dokumentasjon gis det ferdigattest for tiltaket. Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i ramme- og igangsettingstillatelse med senere tillegg.

Ferdigattest er rekvirert etter fristens utløp gitt i midlertidig brukstillatelse. Det påløper et behandlingsgebyr i henhold til gebyrregulativet for behandling og oppfølging av byggesaker i Oppegård kommune på kr. 2.711,- som faktureres tiltakshaver.

Tiltaket eller deler av det må ikke tas i bruk til annet formål enn det tillatelsen fastsetter, jf. plan - og bygningslovens § 20-1. Bruksendring krever særlig tillatelse, jf. plan- og bygningslovens § 20-1.

Karen Zwicky Knobel
Virksomhetsleder
Bygg og Kart

Inger Marie Eldøy
saksbehandler
Bygg og Kart

Dokumentet er elektronisk godkjent.

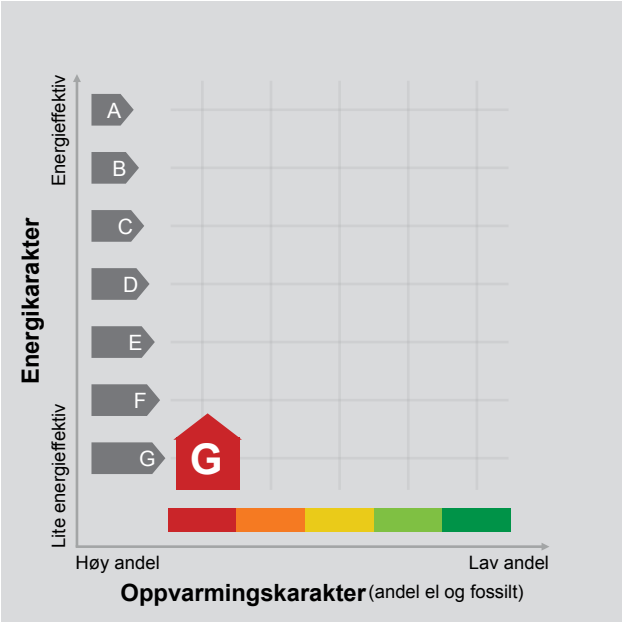
Kopi:

Furumoen BRL A/L, Idrettsveien 7-9, 1400 SKI
Follo brannvesen IKS, Postboks 364, 1401 SKI

ENERGIATTEST

ENERGIATTEST

Adresse	Røyskattveien 4A
Postnummer	1413
Sted	TÅRNÅSEN
Kommunenavn	Nordre Follo
Gårdsnummer	240
Bruksnummer	580
Seksjonsnummer	—
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	13303827
Bruksenhetsnummer	H0302
Merkenummer	Energiattest-2024-60324
Dato	16.12.2024



Energimerket angir boligens energistandard. Energimerket består av en energikarakter og en oppvarmingskarakter, se i figuren. Energimerket symboliseres med et hus, hvor fargen viser oppvarmingskarakter, og bokstaven viser energikarakter.

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren.
A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

Oppvarmingskarakteren forteller hvor stor andel av oppvarmingsbehovet (romoppvarming og varmtvann) som dekkes av elektrisitet, olje eller gass.
Grønn farge betyr lav andel el, olje og gass, mens rød farge betyr høy andel el, olje og gass.
Oppvarmingskarakteren skal stimulere til økt bruk av varmepumper, solenergi, biobrensel og fjernvarme.

Om bakgrunnen for beregningene, se www.enova.no/energimerking.

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

Energibehovet påvirkes av hvordan man benytter boligen, og kan forklare avvik mellom beregnet og målt energibruk. Gode energivaner bidrar til at energibehovet reduseres. Energibehovet kan også bli lavere enn normalt dersom:

- deler av boligen ikke er i bruk,
- færre personer enn det som regnes som normalt bruker boligen, eller
- den ikke brukes hele året.

Gode energivaner

Ved å følge enkle tips kan du redusere ditt energibehov, men dette vil ikke påvirke boligens energimerke.

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen
Tips 2: Luft kort og effektivt
Tips 3: Redusér innetemperaturen
Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

Ut fra opplysningene som er oppgitt om boligen, anbefales følgende energieffektiviserende tiltak. Dette er tiltak som kan gi bygningen et bedre energimerke.

Noen av tiltakene kan i tillegg være svært lønnsomme. Tiltakene bør spesielt vurderes ved modernisering av bygningen eller utskifting av teknisk utstyr.

Tiltaksliste (For full beskrivelse av tiltakene, se Tiltaksliste - vedlegg 1)

- Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg
- Temperatur- og tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme
- Slå av lyset og bruk sparepærer
- Montere automatikk på utebelysning

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt inneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.

Boligdata som er grunnlag for energimerket

Energimerket og andre data i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier da attesten ble registrert. Nedenfor er en oversikt over oppgitte opplysninger, som boligeier er ansvarlig for.

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/om-energiattesten/beregning-av-energikarakteren/.

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	1969
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	81
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisk
Ventilasjon	Naturlig ventilasjon

Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.enova.no/energimerking, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk" av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen.
Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/faktaark/).

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 24 24 08 95 eller svarer@enova.no.

Pliktene til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

Nærmere opplysninger om energimerkeordningen kan du finne på www.enova.no/energimerking.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 24 24 08 95.

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Tiltak utendørs

Tiltak 1: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften.Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs.når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 2: Montere automatikk på utebelysning

Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid.

Tiltak 3: Skifte til sparepærer på utebelysning

Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W. Sparepærer gir like mye lys som vanlige glødelamper, men bruker bare rundt 20% av energien. De varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000 - 2.500 timer for glødelamper.

Tiltak 4: Montere urbryter på motorvarmer

Det monteres urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig.

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 5: Temperatur- og tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For evt. eldre gulvvarme/takvarme uten termostat monteres ny styringsenhet med kombinert termostat og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 6: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Brukertiltak

Tiltak 7: Slå av lyset og bruk sparepærer

Slå av lys i rom som ikke er i bruk. Utnytt dagslyset. Bruk sparepærer, spesielt til utelys og rom som er kalde eller bare delvis oppvarmet.

Tiltak 8: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

Tiltak 9: Velg hvitevarer med lavt forbruk

Når du skal kjøpe nye hvitevarer så velg et produkt med lavt strømforbruk. Produktene deles inn i energiklasser fra A til G, hvor A er det minst energikrevende. Mange produsenter tilbyr nå varer som går ekstra langt i å være energieffektive. A+ og det enda bedre A++ er merkinger som har kommet for å skille de gode fra de ekstra gode produktene.

Tiltak 10: Bruk varmtvann fornuftig

Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad.Skift pakning på dryppende kraner.Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

Tiltak 11: Tiltak utendørs

Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 12: Luft kort og effektivt

Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger.

Tiltak 13: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Montér tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspiral/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persienner om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

Tiltak 14: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet.Kjøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

Tiltak 15: Vask med fulle maskiner

Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

Tiltak 16: Slå el.apparater helt av

Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av.

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 17: Montering tetningslister

Luftlekkasjer mellom karm og ramme på vinduer og mellom karm og dørblad kan reduseres ved montering av tetningslister. Lister i silikon- eller EPDM-gummi gir beste resultat.

Tiltak 18: Etterisolering av yttervegg

Yttervegg etterisoleres. Metode avhenger av dagens løsning. For å sjekke vindtetting av yttervegg anbefales termografering og tetthetsprøving.

LØSØRE OG TILBEHØR

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN
Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

Generelt

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag. I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset». Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt.
Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

9. AVTREKKSVIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.

12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.

15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner el. Låses boder, uthus el. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

BUD OG BUDGIVNING



GI BUD MED BANKID

På eiendommens annonse vises det en "Gi bud"-knapp for elektronisk budgivning.

IDENTIFISER MED BANKID

Innlogging fungerer på samme måte som i din nettbank. Du kan også bruke BankID App (iOS/ Android) eller BankID på mobil.

REGISTRERING AV BUD

Nettsiden hjelper deg med korrekt utfylling av budmeldingen.

ELEKTRONISK SIGNERING

BankID lar deg signere budmeldingen elektronisk. Budmeldingen overføres til eiendomsmegleren.

BUDRUNDEN

Etter signering vil du motta en SMS-kvittering. Gi budforhøyelser med BankID eller ved å svare på SMS-kvitteringen.

BUDREGLEMENT

Benytt "Gi bud"-knappen på eiendommens annonse for å registrere ditt bud elektronisk. «Gi bud»-knappen åpner nettsiden TryggBudgivning.no som er integrert i megler-systemet.Alle bud / budforhøyelser og forbehold overføres automatisk inn i budjournalen på den respektive eiendommen.

Du logger deg inn på TryggBudgivning.no ved å bruke BankID. Det er derfor viktig å huske å ta med deg din BankID-brikke på budgivningsdagen. Du kan gi bud fra datamaskin, nettbrett eller smarttelefon.

Når du benytter deg av TryggBudgivning.no trenger du ikke å ta bilde av legitimasjon eller sende inn budskjema til megler. Etter at bud er registrert med BankID får du en kvittering pr. SMS om at budet er mottatt.

Du registrerer budforhøyelser ved å logge inn på nytt med BankID eller ved å svare på SMS-kvitteringen som du allerede har mottatt. Budforhøyelser registreres også automatisk inn i meglersystemet.

Lykke til!

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN:

Adresse:
Røyskattveien 4A
Andelsnr. 50 Orgnr. 850638942 i Nordre Follo kommune

Oppdragsnummer:
120-24-0165

Meglerforetak: Oppegård Eiendomsmegling AS

Saksbehandler: Roger Edvardsen

Telefon / Mobil: 67 20 47 50 / 90 61 93 16

E-post: roger.edvardsen@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** ----------

Beløp med bokstaver **Kr** ----------

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den ---------- **Kl.** ----------

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger

Eventuelle forbehold: ----------

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: ----------

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: ---------- Referanse og tlf nr: ----------

Lånt kapital: ---------- Kr ----------

Egenkapital: ---------- Kr ----------

Totalt: ---------- **Kr** ----------

Egenkaptitalen består av: ☐ Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som ☐ Forbruker ☐ Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn:		Navn:	
Fødselsdato:		Fødselsdato:	
Adr:		Adr:	
Postnr:	Sted:	Postnr:	Sted:
Tlf:	E-post:	Tlf:	E-post:
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som forbrukermyndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.

3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.

2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

Notater