SANDSLIMARKA 249L

PRIVATMEGLEREN

Vedlegg

Basiskart
Planinformasjon
Arealoppmåling
Midlertidig brukstillatelse
Protokoll til årsmøte 2024
Årsmøte /Årsrapport/ regnskap
Vedtekter
Husordensregler
Løsøre og tilbehør
Bud og budgivning

BASISKART

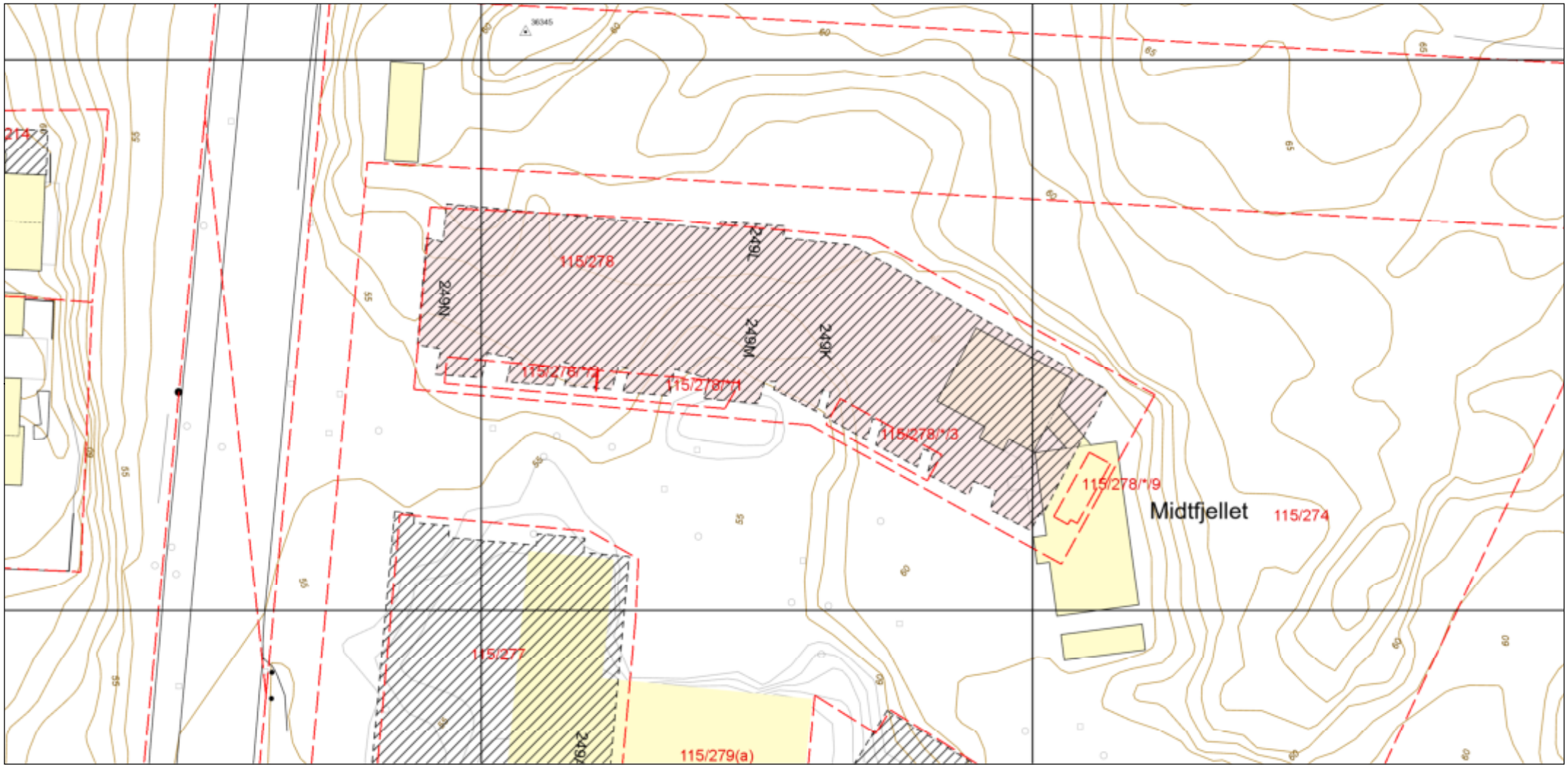
BERGEN KOMMUNE

Basiskart

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk v/A4:1:500
Dato: 15.01.2025

Gnr/Bnr/Fnr/Snr: 115/278/0/50
Adresse: Sandslimarka 249L, 5254 SANDSLI

N



- Eiendomsgrense - sikker
- Eiendomsgrense - usikker
- Bygning
- Registrert tiltak bygg
- Fredet bygg
- Registrert tiltak anlegg
- Kulturminne
- Gangveg og sti
- Traktorveg
- InnmåltTre
- Allé
- Hekk
- EL belysningspunkt
- EL Nettstasjon
- Ledning kum
- Mast
- Skap
- Høydekurve
- Fastmerker

PLANINFORMASJON

BERGEN KOMMUNE

PLANINFORMASJON

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling

Plan- og bygningsetaten

Planinformasjon for gnr/bnr 115/278/0/0
Utlistet 15. januar 2025

Om rapporten

Opplysningene er fremkommet etter en teknisk analyse av kartdataene der eiendommens utstrekning er sammenholdt med ulike arealplaners utstrekning (omkretser). Følgende plannivåer er testet:

- *Gjeldende kommuneplans arealdel inkl. kommunedelplaner og kommunedelplaner under arbeid*
- *Reguleringsplaner i vertikalnivå 'under grunnen', 'på grunnen', 'over grunnen' og 'på bunnen'*
- *Reguleringsplaner under arbeid*

I den grad vektoriserte (geometriske) arealformålsflater, hensynsoner, båndleggingerog restriksjoner eksisterer blant kartdataene er også disse testet og kvantifisert på eiendommen.

I tillegg til overnevnte testes eiendommens beliggenhet i forhold til noen aktuelle planrelaterte temaer som område for midlertidig tiltaksforbud og ulike typer støysoner. Videre testes også forekomster av gjeldende planer og planer under arbeid, samt godkjente tiltak (byggesaker) som ligger nærmere enn 100 meter fra eiendommens yttergrenser.

Mer informasjon om angitte planer som berører eiendommen kan hentes i Bergen kommunes digitale planregister.

Informasjon om plan- og byggesaker knyttet til eiendommen er tilgjengelig i kommunens nettbaserte saksinnsynsløsning.

For øvrig er det lagt hyperkoblinger på arealplan-id'er (plannumre) og saksnumre for med dette kunne foreta direkteoppslag i nevnte informasjonssystemer.

Forklaring plantype

20 - Kommuneplanens arealdel
21 - Kommunedelplan
22 - Mindre endring av kommune(del)plan
30 - Eldre reguleringsplan
31 - Mindre reguleringsendring
32 - Bebyggelsesplan iht. reguleringsplan (PBL 1985)
33 - Bebyggelsesplan iht. kommuneplanens arealdel (PBL 1985)
34 - Områderegulering
35 - Detaljregulering

Forklaring planstatus

0 - Kun opprettet sak (foreløpig ikke annonsert)
1 - Planlegging igangsatt
2 - Planforslag
3 - Endelig vedtatt arealplan
4 - Opphevet
5 - Utgått/erstattet
6 - Vedtatt plan med utsatt rettsvirkning
8 - Overstyrt
9 - Avvist
10 - Uaktuell/trukket

Påliteligheten av analyseresultatene henger nøye sammen med eiendommens oppmålingskvalitet. Av denne grunn er utvalgt matrikkelinformasjon om eiendommen oppgitt innledningsvis. Legg her spesielt merke til *arealkvalitet* og eventuelle *arealmerknader* knyttet til eiendomsteig(ene). Mer informasjon om eiendommen i Kartverkets innsynsløsning Se eiendom.

I tilfelle matrikkelenheten er part i et jordsameie (brukssameie) med andre matrikkelenheter eller matrikkelenheten har felles teig med annen matrikkelenhet, inngår arealet av felles teig(er) i analysen. Dersom matrikkelenheten er registrert som eier av del av annen matrikkelenhet (ikke jordsameie/brukssameie), inngår imidlertid ikke arealet av teig(er) til det registrerte realsameiet i beregningen.

Eiendommens teiger beskrevet i Matrikkelen

Teigid	Type	Snr	Hovedteig	Beregnet areal	Arealkvalitet	Arealmerknad	Inngår i rapporten
6406362647	Grunneiendom	0	Ja	1 034,5 m²	Sikker	-	Ja

Dekningsgrad refereres her til prosentvis geometrisk dekning av eiendommen. I enkelte tilfeller vil også arealplaner som kun tangerer eiendommen vises i utlistingen.

Reguleringsplaner på grunnen

PlanID	Plantype	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Saksnr	Dekningsgrad
61500000	35	YTREBYGDA. GNR 116 BNR 107 MFL., SANDSLI VEST	3 - Endelig vedtatt arealplan	08.12.2015	201721769	100,0 %

Reguleringsformål (Reguleringsplaner på grunnen)

PlanID	Reguleringsformål	Dekningsgrad
61500000	1113 - Boligbeb. - blokkbebyggelse	100,0 %

Planendringer relatert/muligens relatert aktuell eiendom

Ingen planendringer er markert innenfor - eller i umiddelbar nærhet til den aktuelle eiendommen. Sjekk likevel kartet og planarkivsystem for punktrepresenterte planendringer.

Kommuneplan

PlanID	Plannavn	Ikrafttrådt	Dekningsgrad
65270000	KOMMUNEPLANENS AREALDEL 2018	19.06.2019	100,0 %

Arealformål i kommuneplanen

PlanID	Arealstatus	Arealformål	Beskrivele	Områdenavn	Dekningsgrad
65270000	1 - Nåværende	1130 - Sentrumsformål	Byfortettingssone	BY	100,0 %

Temakart blågrønne strukturer

Temakart sammenhengende blågrønne strukturer

Planer i nærheten av eiendommen

PlanID	Plantype	Plannavn	Planstatus	Saksnr
5505700	31	YTREBYGDA. GNR 115 BNR 116, BIRKELANDSVATNET, FELT T2	3	-
61170000	34	YTREBYGDA. BYBANEN RÅDAL - FLESLAND	3	202002685
71000000	35	YTREBYGDA. GNR 115 BNR 141, SANDSLIMARKA SØR	1	202220684

Andre opplysninger

Eiendommen er berørt av Eviny Termo AS sitt konsesjonsområde for fjernvarmeanlegg.

Skrevet ut 15. januar 2025

BERGEN KOMMUNE

Planinformasjon

Opplysningene er gitt etter de dokumenter som finnes i vårt arkiv med direkte betydning for eiendommen og gir ingen garanti med hensyn til fremtidige planer.
Denne informasjonen ikke er uttømmende, og at det gjøres oppmerksom på at det kan være feil i datagrunnlaget.
Noen plankart har også en dårlig oppløsning og er av eldre kvalitet og inneholder heller ikke tegnforklaring til fargebruken. For å unngå feiltolkning bør det for nærmere oppklaring tas kontakt med seksjon for arealinformasjon ved Plan- og bygningsetaten.

Plannivåene
De etterfølgende plannivåene vedtas av Bergen bystyre, kun reguleringsplan gir rettsvirkning til ekspropriasjon, med virkning i 10 år regnet fra kunngjøring av bystyrets vedtak.

Kommuneplan
Kommuneplanens areadel er et virkemiddel for å sikre at arealbruken i kommunen bidrar til å nå de mål som blir vedtatt for kommunens utvikling. Arealdelen brukes for å vise områder der kommunen ønsker en spesiell planinnsats på kommunedelplan- og detaljplannivå, og til å illustrere arealer som er viktige å forvalte på bestemte måter.
Arealdelen inngår i kommuneplanens langsiktige del. Den skal ta utgangspunkt i kommuneplanens overordnede retningslinjer for den fysiske, økonomiske, sosiale og kulturelle utviklingen i kommunen. Arealdelen skal samtidig legges til grunn for og sikre gjennomføringen av de nasjonale og regionale retningslinjene for arealpolitikken.
Kommuneplanens arealdel er rettslige bindende for alle arbeid og tiltak som omfattes av Plan- og bygningsloven. Det betyr at grunneiere, rettighetshavere og myndighetene er juridisk bundet av planen. Kommuneplanen skal opp til kommunestyret til vurdering i gjennomsnitt hvert fjerde år.
Kommuneplanens arealdel 2018 - 2030, KPA 2018. Arealplan-ID 65270000 ble vedtatt i Bergen bystyre onsdag 19.juni 2019.
Les mer her:
https://www.bergen.kommune.no/politikk/bystyret/bystyret-2015-2019/7014/7018/article-162001

Kommunedelplan
Kommunedelplanene er en del av kommuneplanens arealdel, men kan for eksempel være en mer detaljert utdyping for et geografisk område som tettsted, kystsonen eller et bestemt tema med tilhørende kartdel med bestemmelser. En kommunedelplans arealdel har formelt samme innhold, behandlingsform og rettsvirkning som en kommuneplan.
I likhet med arealdelen for hele kommunen består den geografiske kommunedelplanen av kart og bestemmelser med tilhørende planbeskrivelse.

Reguleringsplan
Hensikten med reguleringsplan, er å fastsette mer i detalj hvordan grunnen innenfor planens begrensningslinje skal nyttes eller vernes. Reguleringsplan er også i mange tilfeller nødvendig rettsgrunnlag for gjennomføring av tiltak og utbygging, herunder ved eventuell ekspropriasjon.
Reguleringsplan består av ett eller flere kart med eventuelle tilhørende bestemmelser. Planen kan inneholde ett eller flere hoved- og/eller underformål, hver for seg eller i kombinasjon, eventuelt i rekkefølge.
Planen gjelder på ubestemt tid inntil den blir endret eller opphevet. Imidlertid kan ny arealdel til kommuneplan sette rettsvirkningene av reguleringsplanen helt eller delvis til side. En reguleringsplan vil virke fremover i tid slik at den bare fanger opp nye tiltak og ny/endret bruk av arealer.

BERGEN KOMMUNE

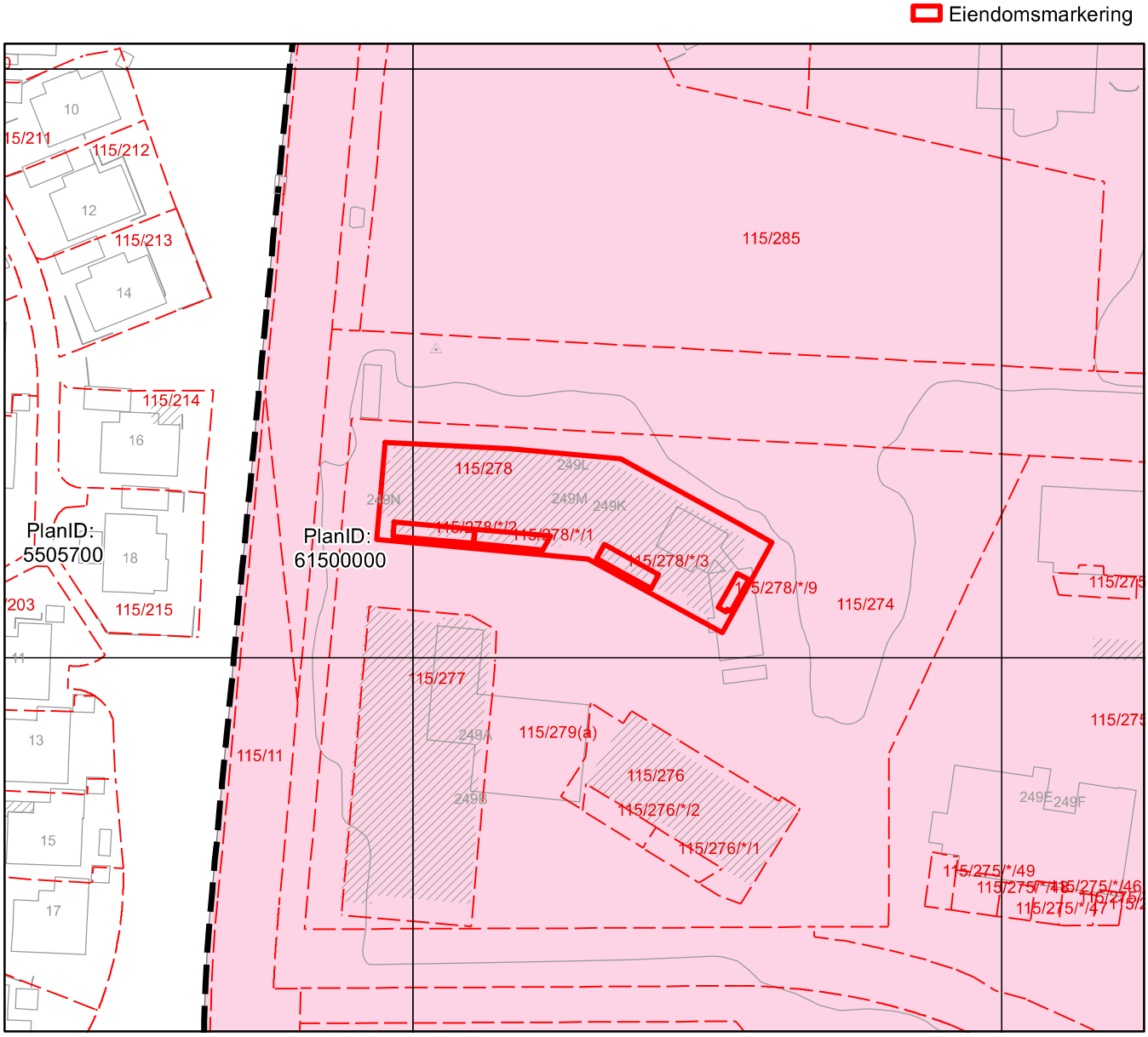
Reguleringsplan på grunnen - oversikt

N

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000 Gnr/Bnr/Fnr: 115/278/0/0
Dato: 15.01.2025 Adresse: Sandslimarka 249L m.fl.

Dette kartet gir en oversikt over planområdene til de reguleringsplanene som berører eiendommen på grunnen. Mer detaljert informasjon om den enkelte plan finner du på de neste sidene i denne rapporten. Kartene viser status ved produksjonsdato. For fullstendig, og oppdatert, oversikt over gjeldene plansituasjon søk på eiendommen i vårt planregister https://www.arealplaner.no/bergen4601

Følgende reguleringsplaner på grunnen berører eiendommen:
61500000



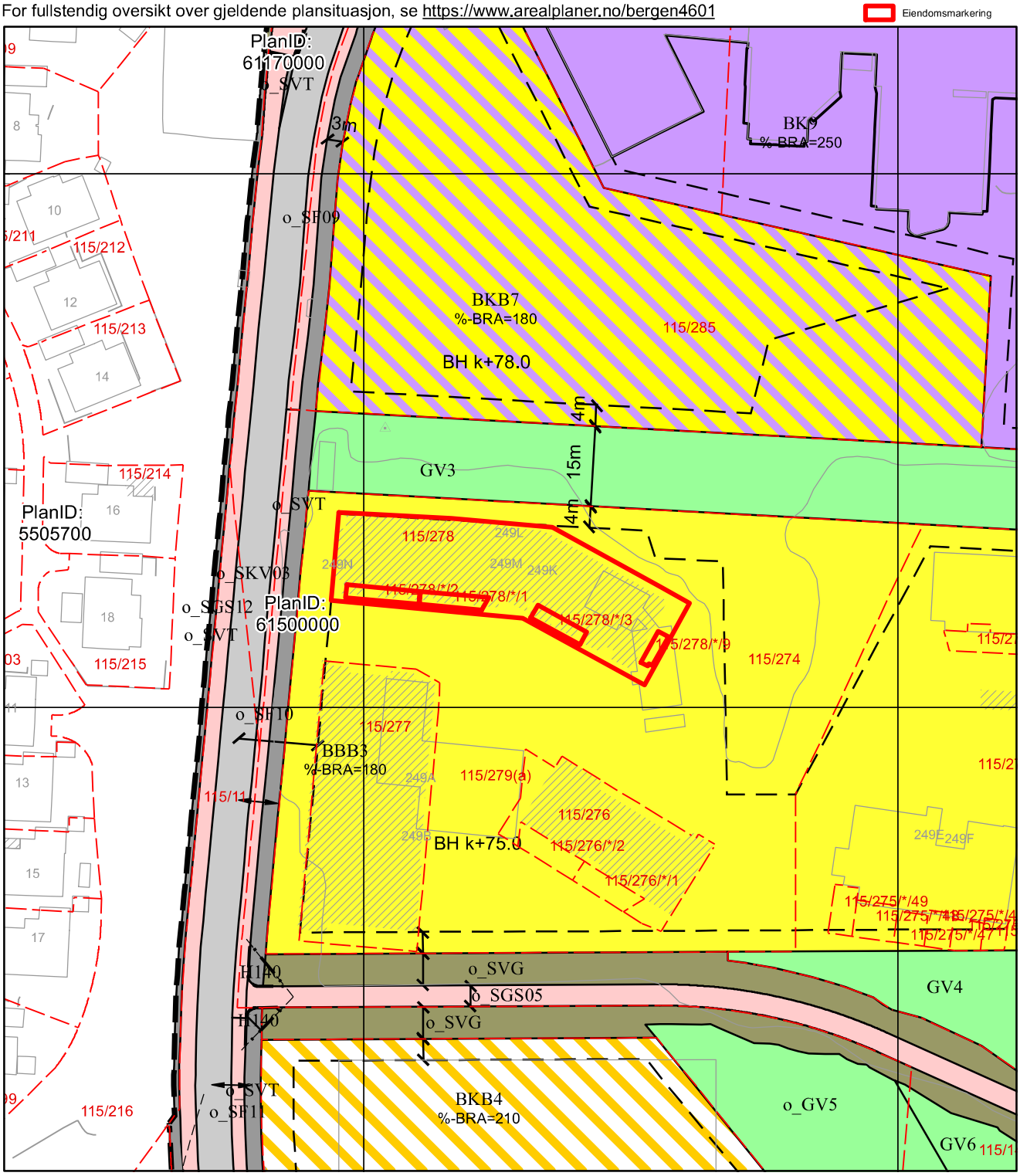
BERGEN KOMMUNE

Reguleringsplan på grunnen

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000 Gnr/Bnr/Fnr: 115/278/0/0
Dato: 15.01.2025 Adresse: Sandslimarka 249L m.fl.

N

For fullstendig oversikt over gjeldende plansituasjon, se https://www.arealplaner.no/bergen4601



Tegnforklaring for reguleringsplan på grunnen

Punktmarkeringer

1242 - Avkjørsel

Juridisklinje

1211 - Byggegrense

1214 - Bebyggelse som inngår i planen

1222 - Frisiktlinje

1259 - Måle- og avstandslinje

Hensynssonegrense

Reguleringsplan hensynssonegrense

Hensynssoner PBL §12-6

Sikringsone

Plangrense

Reguleringsplanomriss

Formålsgrense

Reguleringsplan formålsgrense

Arealformål PBL §12-5

Bebyggelse og anlegg (Pbl 12-5 nr. 1)

1113 - Boligbeb. - blokkbebyggelse

1310 - Kontor

1800 - Kombinert bebyggelse og anleggsformål

1804 - Bolig, kontor

Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur (Pbl 12-5 nr. 2)

2011 - Kjøreveg

2012 - Gate med fortau

2015 - Gang- sykkelveg

2018 - Annen veggrunn, tekn. anl.

2019 - Annen veggrunn, grøntareal

Grønnstruktur (Pbl 12-5 nr. 3)

3060 - Vegetasjonsskjerm

BERGEN KOMMUNE

Kommuneplanens arealdel

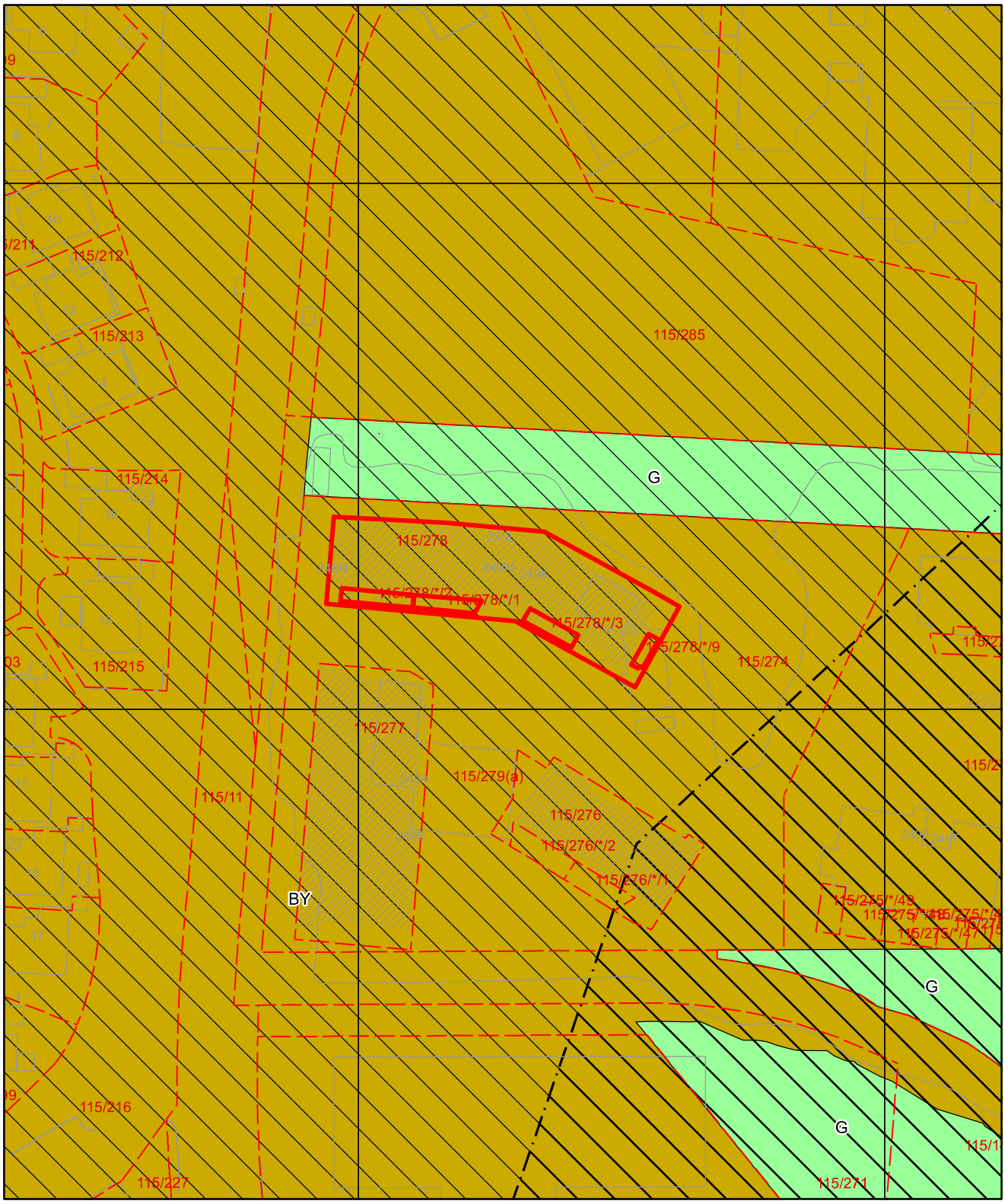
Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000
Dato: 15.01.2025

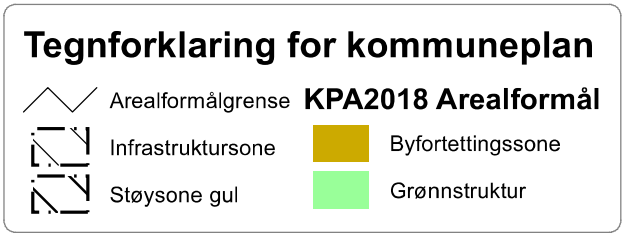
Arealplan-ID: 65270000
Gnr/Bnr/Fnr: 115/278/0/0
Adresse: Sandslimarka 249L m.fl.

N

For fullstendig oversikt over gjeldende plansituasjon, se https://www.arealplaner.no/bergen4601

Eiendomsmarkering (1)




Tegnforklaring for kommuneplan
Arealformålgrense
KPA2018 Arealformål
Infrastruktursone
Byfortettingssone
Støysone gul
Grønnstruktur

AREALOPPMÅLING

AREALMÅLING

Leilighet H0609

Sandslimarka 249L
Sandsli
Bergen kommune

Besiktningsdato 06.06.2024

BYGGMESTRENES TAKSERINGSFORBUND

Utført av:
Takstmann/Byggmester
Øystein Eide

Bjørnavegen 129
5208 Os

Tlf: 96633369
oe@bjornefjordentakst.no

BEFARINGEN:

Hjemmelshaver:	Nåbo AS
Rekvirent:	Erlend Skauby
Rekvireringsdato:	04.06.2024
Tilstede:	Øystein Eide
Besiktningsdato:	06.06.2024

BYGNINGEN:

Matrikkeldata:	Gnr: 115 ,Bnr: 278
Adresse:	Sandslimarka 249L
Andelsnummer:	H0609
Seksjonsnummer:	50
Postnr. Sted:	Sandsli
Byggeår:	2023

OM RAPPORTEN:

Denne rapporten er godkjent av Byggmestrenes Takseringsforbund og følger forbundets vedtekter og etisk regelverk. Rapporten kan kun benyttes av BMTF-sertifiserte takstmenn.

BYGGMESTER:

En BMTF-sertifisert takstmann er en byggmester som er medlem av Byggmestrenes Takseringsforbund. Det vil si han/hun har minimum 6 års erfaring med å analysere, reparere og bygge boliger. Mester er en beskyttet tittel som deles ut av Kongen til den som oppfyller de kvalifikasjonskrav som blir stilt i medhold til lov om mesterbrev i håndverk og annen næring. Den BMTF-sertifiserte takstmannen skal alltid etterleve de etiske regler og regelverket som gjelder for Byggmestrenes Takseringsforbund.

EGEN KOMPETANSE:

Tømrer 83-2005.Mesterbrev 2005.Tømrer bas 2005-2010. Prosjektleder 2010-2020. Våtromskurs modul A 2005. Verditakst/tilstandsrapport/skadetakst 2020

Os, den 27/06/2024



Øystein Eide

AREALER OG ANVENDELSE:

Arealmålingene i denne rapporten måles etter Norsk Standard 3940.
Arealer oppgis i hele kvadratmeter i denne rapporten, og gjelder for det tidspunkt rapporten er datert.
BRA er bruksarealet av boligen som tilsvarer bruttoareal minus arealet som opptas av yttervegger.

Endringer:
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.

AREALBEGREPER:
BRA-i =Internt bruksareal
BRA-e =Eksternt bruksareal
BRA-b =Innglasset balkong
TBA =Terrasse- og balkongareal

NB:
Ved overgang fra eldre versjon av NS3940 til revidert utgave med nye måleregler, kan det forekomme små arealavvik for rapporter utført mellom Oktober 2023 og Juni 2024.

AREAL BOLIG:

Etasje:	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	P-Rom m²	S-Rom m²
6 Etasje	93			9	83	3
Under etasje		5				5
SUM BYGNING	93	5		9	83	8
SUM BRA	98					

AREAL GARASJE/UTHUS:

Etasje:	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	P-Rom m²	S-Rom m²
SUM BYGNING						
SUM BRA						

MERKNADER OM AREALET:

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE

BERGEN KOMMUNE

Plan- og bygningsetaten

SWECO ARCHITECTS AS
Postboks 80 Skøyen
0212 OSLO

Vår referanse: BYGG-2022/18206-20
Saksbehandler: Geir Hanssen
Dato: 30.05.2024

Att:

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE FOR HELE TILTAKET

Eiendom	:	Gnr 115 Bnr 278
Adresse	:	Sandslimarka 249
Tiltakshaver	:	BONAVA NORGE AS
Tiltaket	:	Nybygg boligblokk - Blokk F

Vi viser til søknad om forlengelse av midlertidig brukstillatelse for *hele tiltaket* mottatt 03.05.2024, tillatelse datert 26.05.2023 og tillatelse til endring datert 30.11.2021. Opprinnelig midlertidig brukstillatelse er datert 22.11.2022.

VEDTAK
Det gis midlertidig brukstillatelse for *hele tiltaket*, jf. plan- og bygningsloven § 21-10.

Hele tiltaket skal være ferdigstilt innen 01.06.2025, jf. byggesaksforskriften § 8-1.

BEGRUNNELSE FOR VEDTAKET
Vilkår for midlertidig brukstillatelse i rammetillatelsen er bekreftet oppfylt.

Ansvarlig søker har vedlagt oppdatert gjennomføringsplan og har bekreftet at byggverket har tilfredsstillende sikkerhetsnivå.

Innenfor den delen av tiltaket det søkes midlertidig brukstillatelse for, har søker identifisert følgende gjenstående arbeider av mindre vesentlig betydning: *innfrielse av rekkefølgekrav, gangveg/fortau*.

GENERELLE BESTEMMELSER OG KLAGEADGANG
Vedtaket kan påklages, se orientering om rett til å klage og andre generelle bestemmelser på siste side.

Med hilsen
Plan- og bygningsetaten

Geir Hanssen
saksbehandler

Trond Haugen
seksjonsleder

Dette dokumentet er godkjent elektronisk.

Kopi til
BONAVA NORGE AS Fantoftvegen 2 5072 BERGEN

Generelle bestemmelser:	
Rettslig grunnlag:	Saken er behandlet etter plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter; byggteknisk forskrift og byggesaksforskriften.
Ferdigstillelse: (plan- og bygningsloven § 21-10 og byggesaksforskriften kapittel 8)	Når tiltaket er ferdigstilt skal det søkes om ferdigattest. Ferdigattest utstedes når det foreligger nødvendig sluttdokumentasjon fra ansvarlig søker.
Bortfall av tillatelse: (plan- og bygningsloven § 21-9)	Er tiltaket ikke satt i gang senest innen 3 år etter at tillatelse er gitt, faller tillatelsen bort. Tillatelsen faller også bort hvis tiltaket innstilles i lengre tid enn 2 år.
Orientering om rett til å klage på vedtaket:	
Klagerett: (forvaltningslovens § 28)	Den som er part eller har rettslig klageinteresse har rett til å klage over vedtaket. Klagen sendes til: Bergen kommune, Plan- og bygningsetaten, Postboks 7700, 5020 BERGEN, eller e-post: postmottak.planogbygg@bergen.kommune.no.
Klagefrist: (forvaltningslovens §§ 29, 30 og 31)	Klagefristen er tre uker fra den dag underretningen om vedtaket kom frem til vedkommende part. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristens utløp. Dersom klagen kommer inn etter fristens utløp vil den bli avvist. Klagen kan imidlertid tas under behandling når det foreligger særlige grunner eller klager ikke kan lastes for forsinkelsen.
Rett til å kreve begrunnelse: (forvaltningslovens §§ 24 og 25)	Dersom en part mener at vedtaket ikke er begrunnet, kan det settes frem krav om dette innen klagefristen utløp.
Klagens innhold: (forvaltningslovens § 32)	Klagen må nevne det vedtaket det klages over, hva som ønskes endret og være undertegnet av klageren eller hans fullmektig. Klagen bør begrunnes.
Utsetting av gjennomføring av vedtaket: (forvaltningslovens § 42)	Vedtaket kan gjennomføres selv om det er påklaget. Klager kan imidlertid anmode om å få utsatt iverksettingen av vedtaket, inntil klagefristen er ute eller klagen er avgjort. Statsforvalteren kan på selvstendig grunnlag ta stilling til anmodning om utsatt iverksetting av vedtaket.
Rett til å se sakens dokumenter: (forvaltningslovens § 11)	Med visse begrensninger har partene rett til å se dokumentene i saken. Det må ved et slikt ønske tas kontakt med Kundesenteret til Plan- og bygningsetaten i Johannes Bruns gate 12.
Rett til å få veiledning: (forvaltningslovens § 11)	Kommunen vil kunne gi nødvendig veiledning for at alle parter skal kunne ivareta sine interesser på best mulig måte.
Kostnader ved klagen: (forvaltningslovens § 36)	Det er adgang til å kreve dekning for nødvendige og vesentlige kostnader, f. eks advokatbistand, i forbindelse med klagesaken der vedtaket er endret til gunst for klager. Kravet må være fremsatt innen tre uker etter at underretning om det nye vedtaket er kommet frem til klager.
Vilkår for å reise sak for domstolene om vedtaket: (forvaltningsloven § 27 b)	Søksmål om gyldigheten av vedtaket, eller krav om erstatning som følge av vedtaket, kan ikke reises uten at en har brukt sin adgang til å klage på vedtaket og klagen er avgjort av høyeste klageinstans. Søksmål kan likevel reises når det er gått 6 måneder fra klage første gang ble fremsatt, og det ikke skyldes forsømmelse fra klagerens side at klageinstansens avgjørelse ikke foreligger.

PROTOKOLL TIL ÅRSMØTE 2024

Protokoll til årsmøte 2024 for Sameiet Sandsliportalen

Organisasjonsnummer: 930906921
Møtet ble avholdt 20. mars kl. 18:00, Olinemor Kafe, Sandsli bo- og aktivitetssenter, Sandslimarka 249.

Antall stemmeberettigede som deltok: 20
Antall stemmeberettigede som deltok med fullmakt: 1

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller forslåtte møteleder ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

> **Forslag til vedtak:**
> Jonas Hauge
>
> ✓ **Vedtatt.**

2. Godkjenning av de stemmeberettigede

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

> **Forslag til vedtak:**
> Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.
>
> ✓ **Vedtatt.**

3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne

Det er møtelederen som er ansvarlig for årsmøteprotokollen, men av praktiske hensyn kan det velges en protokollfører. Etter loven skal det også velges minst en eier til å signere protokollen sammen med møteleder.

> **Forslag til vedtak:**
> Som fører av protokollen ble Helge Hagen foreslått. Som protokollvitner ble Erling Johan Hareide og Jonas Triki foreslått.
>
> ✓ **Vedtatt.**

4. Godkjenning av møteinnkallingen

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

> **Forslag til vedtak:**
> Møteinnkallingen godkjennes
>
> ✓ **Vedtatt.**

5. Årsrapport og årsregnskap

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

> **Forslag til vedtak:**
> Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital.
>
> ✓ **Vedtatt.**

6. Fastsettelse av honorarer

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 90.000,-

> **Forslag til vedtak:**
> Styrets godtgjørelse settes til kr 90.000,-
>
> ✓ **Vedtatt.**

7. Markise

Fremmet av: Cathrine Jæger

Siden det ikke er noe tak over balkongdørene i 7. etg, ønsker vi å få montere en markise i balkongens bredde. For at det skal bli pent foreslår jeg at alle må velge en standard grå/antrasitt for å få et helhetlig uttrykk.

Styrets innstilling
Styret må få utrede saken. Det blir ikke helhetlig om ikke alle i 7. etasje monterer dette, og vi kan ikke pålegge alle å kjøpe markiser om de ikke ønsker.

Styret kan innhente priser på en løsning som gir helhetlig uttrykk, for å få samlerabatt. En slik endring av fasade kan medføre byggesøknad til kommunen, og det kan ikke garanteres at det er mulig å gjennomføre.

Følgende forslag var til avstemning:

> **Forslag til vedtak 1:**
> Få godkjenning til å montere markise over balkong i 7.etg.
>
> ✗ **Ikke vedtatt.**

> **Forslag til vedtak 2:**
> Markise/solskjerming godkjennes. Styret innhenter priser og utarbeider instruks. Man må søke godkjenning hos styret for å gjennomføre tiltaket.
>
> ✓ **Vedtatt. Forslag 2 godkjent 14 for, 1 mot.**

8. «Tak» over balkongdøren i 7. etasje.

Fremmet av: Cathrine Jæger

Balkongdørene er plassert ytterst i bygningskroppen, uten noe form for beskyttelse. Det betyr at dørene i 7. etg ikke har noen form for beskyttelse for vær og vind, noe som er dårlig byggeskikk i vårt klima. I tillegg er dørbladet nesten i plan med terrassedekket, så bare med en antydning til is/snø blir det vanskelig å åpne døren.

Styrets innstilling
Styret har sendt saken til Bonava. Vi kan ikke vedta at Bonava skal utføre dette, men vi kan vedta at styret følger opp saken mot Bonava.

❌ **Ikke vedtatt. Trekker saken for votering, da vi ikke kan vedta at Bonava/Nåbo skal gjøre dette.**

Følgende forslag var til avstemning:

> Forslag til vedtak 1:
> At Bonava tar på seg å sette opp et «lite»glasstak over balkongdørene.

> Forslag til vedtak 2:
> Styret følger opp mot Bonava

9. Knytte dør i garasjeanlegget til dørtelefonen

Fremmet av: Cathrine Jæger

Det burde vært mulig å lukke opp døren i garasjen fra dørtelefonen i leiligheten. Det virker snålt at man i 2024 må hente gjestene i garasjen.

Styrets innstilling
Styret støtter forslaget. Styret må utrede hva dette kan koste sameiet.

Følgende forslag var til avstemning:

Forslag til vedtak 1:
Koble døren i garasjeanlegget til hustelefonen.

❌ **Ikke vedtatt.**

Forslag til vedtak 2:
Styret får fullmakt til å innhente priser og utføre dette for sameiets kost dersom økonomisk forsvarlig.

✓ **Forslaget ble vedtatt**

10. Husregler

Vi ønsker å ha husregler i sameiet. Vedlagt er forslag fra styret som kan stemmes over.

Forslag til vedtak:
Husreglene godtas som de er

✓ **Vedtatt.**

11. K1 nøkkel

Skal det eksistere en K1 nøkkel som har tilgang til alle leilighetene? Vi vil motta slike nøkler fra Bonava/Nåbo nå etter ettårsbefaringen.

Styret ønsker ikke å ta ansvar for å ha en K1 nøkkel i styrets besittelse.

Følgende forslag var til avstemning:

> **Forslag til vedtak 1:**
> Overlate K1 nøkkel til en profesjonell part, slik som vaktmester, låsesmed, eller vaktselskap. Denne vil da ha ansvar for oppbevaring og bruk dersom noen har behov for f.eks å bli låst inn hjemme hos seg selv.
>
> ✓ **Vedtatt. Forslag 1 vedtatt 11 for, 1 mot.**

> **Forslag til vedtak 2:**
> Destruere K1 nøkler.
>
> ✗ **Ikke vedtatt.**

12. Valg av tillitsvalgte

Det ønskes styremedlemmer som bor i bygget. Per nå er det bare 1 av 3 i styret som bor fast i bygget.

Innstilling
Styret ønsker minimum 1 person ekstra, slik at vi minst er 4 personer i styret.

Styremedlem (2 år)
Følgende ble valgt:
Damian Dariusz Kowalczyk
Emma Lovise Øvrebust

Vedtatt ved akklamasjon.

Følgende stilte til valg:
Damian Dariusz Kowalczyk
Emma Lovise Øvrebust

Protokollen signeres av

Møteleder Jonas Hauge /s/

Protokollfører Helge Hagen /s/

Protokollvitne Jonas Folkvord Triki /s/
Protokollvitne Erling Johan Hareide /s/

ÅRSMØTE /ÅRSRAPPORT/ REGNSKAP

OBOS
Eiendomsforvaltning



Årsmøte 2024

Innkalling / Årsrapport / Regnskap

S.nr. 1585
Sameiet Sandsliportalen

Velkommen til årsmøte i Sameiet Sandsliportalen

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse ved å delta på årsmøtet.

Dato for årsmøtet:

20. mars 2024 kl. 18:00, Olinemor Kafe, Sandsli bo- og aktivitetssenter, Sandslimarka 249.

Hvem kan stemme på årsmøtet?

Alle eiere har rett til å delta i møte med forslags-, tale- og stemmerett.

- Eiers ektefelle, samboer eller et annet medlem i husstanden har også rett til å være til stede og til å uttale seg.
- En stemme avgis pr. eierandel.
- Eieren kan ta med seg en rådgiver til møte. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.
- Eieren kan møte ved fullmektig.

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Godkjenning av de stemmeberettigede
3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne
4. Godkjenning av møteinnkallingen
5. Årsrapport og årsregnskap
6. Fastsettelse av honorarer
7. Markise
8. «Tak» over balkongdøren i 7. etasje.
9. Knytte dør i garasjeanlegget til dørtelefonen
10. Husregler
11. K1 nøkkel
12. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,
Styret i Sameiet Sandsliportalen

Sak 1

Valg av møteleder

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller forslåtte møteleder ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

Forslag til vedtak
[Navn] er valgt.

Sak 2

Godkjenning av de stemmeberettigede

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

Forslag til vedtak
Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.

Sak 3

Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det er møtelederen som er ansvarlig for årsmøteprotokollen, men av praktiske hensyn kan det velges en protokollfører. Etter loven skal det også velges minst en eier til å signere protokollen sammen med møteleder.

Forslag til vedtak
Som fører av protokollen ble [Navn] foreslått. Som protokollvitner ble [Navn] og [Navn] foreslått.

Sak 4

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes

Sak 5

Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital.

Vedlegg

1. 1585 Revisjonsberetning 2023.pdf
2. 1585 - Årsrapport 2023.pdf

Sak 6

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 90.000,-

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til kr 90.000,-

Sak 7

Markise

Forslag fremmet av:
Cathrine Jæger

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Siden det ikke er noe tak over balkongdørene i 7. etg, ønsker vi å få montere en markise i balkongens bredde. For at det skal bli pent foreslår jeg at alle må velge en standard grå/antrasitt for å få et helhetlig uttrykk.

Styrets innstilling
Styret må få utrede saken. Det blir ikke helhetlig om ikke alle i 7. etasje monterer dette, og vi kan ikke pålegge alle å kjøpe markiser om de ikke ønsker.

Styret kan innhente priser på en løsning som gir helhetlig uttrykk, for å få samlerabatt. En slik endring av fasade kan medføre byggesøknad til kommunen, og det kan ikke garanteres at det er mulig å gjennomføre.

Forslag til vedtak 1
Få godkjenning til å montere markise over balkong i 7.etg.

Forslag til vedtak 2
Styret utreder saken. Sjekker om det er behov for byggesøknad. Sjekker med alle beboere i 7. etasje om de ønsker dette. Innhenter tilbud for rabattert avtale dersom dette er gjennomførbart.

Sak 8

«Tak» over balkongdøren i 7. etasje.

Forslag fremmet av:
Cathrine Jæger

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Balkongdørene er plassert ytterst i bygningskroppen, uten noe form for beskyttelse. Det betyr at dørene i 7. etg ikke har noen form for beskyttelse for vær og vind, noe som er dårlig byggeskikk i vårt klima. I tillegg er dørbladet nesten i plan med terrassedekket, så bare med en antydning til is/snø blir det vanskelig å åpne døren.

Styrets innstilling
Styret har sendt saken til Bonava. Vi kan ikke vedta at Bonava skal utføre dette, men vi kan vedta at styret følger opp saken mot Bonava.

Forslag til vedtak 1

At Bonava tar på seg å sette opp et «lite»glasstak over balkongdørene.

Forslag til vedtak 2

Styret følger opp mot Bonava

Sak 9

Knytte dør i garasjeanlegget til dørtelefonen

Forslag fremmet av:

Cathrine Jæger

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Det burde vært mulig å lukke opp døren i garasjen fra dørtelefonen i leiligheten. Det virker snålt at man i 2024 må hente gjestene i garasjen.

Styrets innstilling

Styret støtter forslaget. Styret må utrede hva dette kan koste sameiet.

Forslag til vedtak 1

Koble døren i garasjeanlegget til hustelefonen.

Forslag til vedtak 2

Styret får fullmakt til å innhente priser og utføre dette for sameiets kost.

Sak 10

Husregler

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Vi ønsker å ha husregler i sameiet. Vedlagt er forslag fra styret som kan stemmes over.

Forslag til vedtak

Husreglene godtas som de er

Vedlegg

3. Husordensregler_Sandsliportalen.pdf

Sak 11

K1 nøkkel

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Skal det eksistere en K1 nøkkel som har tilgang til alle leilighetene? Vi vil motta slike nøkler fra Bonava/Nåbo nå etter ettårsbefaringen.

Styret ønsker ikke å ta ansvar for å ha en K1 nøkkel i styrets besittelse.

Forslag til vedtak 1

Overlate K1 nøkkel til en profesjonell part, slik som vaktmester, låsesmed, eller vaktselskap. Denne vil da ha ansvar for oppbevaring og bruk dersom noen har behov for f.eks å bli låst inn hjemme hos seg selv.

Forslag til vedtak 2

Destruere K1 nøkler.

Sak 12

Valg av tillitsvalgte

Det ønskes styremedlemmer som bor i bygget. Per nå er det bare 1 av 3 i styret som bor fast i bygget.

Innstilling

Styret ønsker minimum 1 person ekstra, slik at vi minst er 4 personer i styret.

Roller og kandidater

Valg av 1 styremedlem Velges for 2 år
Følgende stiller til valg som styremedlem:

- Damian Dariusz Kowalczyk

Til årsmøtet i Sameiet Sandsliportalen

UAVHENGIG REVISORS BERETNING 2023

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Sandsliportalen som viser et overskudd på kr 569 681. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2023 og av dets resultater 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 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 sameiet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene)), og 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 ansvarlige for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter årsrapport og budsjett. 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 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.

Revisorgruppen

Revisorgruppen
Hordaland AS
Nøstegaten 56,
N-5011 Bergen
Tlf.: +47 55 21 07 80

Avdeling Kvam:
Sandvenvegen 40,
N-5600 Norheimsund
Tlf.: +47 56 55 00 70

E-post:
hordaland@rg.no

Foretaksregisteret
NO 987 547 502 MVA
Bank 8580.14.20880

www.rg.no

Styrets 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 sameiets 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. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutninger som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger

Bergen, den 26. februar 2024
Revisorgruppen Hordaland AS

Roger Sleire
Statsautorisert revisor

ÅRSRAPPORT FOR 2023

Tillitsvalgte
Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

Styret

Leder	Helge Hagen	Sandslimarka 249L
Styremedlem	Erlend Eriksen	Nygårdsvikveien 45 A
Styremedlem	Liv Karin Sælensminde	Indre Steinsvik 21 C
Styremedlem (deler av året)	Yvonne Skår	

Vibbo
Du kan finne informasjon om boligselskapet og ditt boforhold ved å logge deg inn på Vibbo.no. Her finner du oversikt over din bolig, felleskostnader og annen nyttig informasjon.

Generelle opplysninger om Sameiet Sandsliportalen
Sameiet består av 58 seksjoner.
Sameiet Sandsliportalen er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 930906921, og ligger i BERGEN kommune

Gårds- og bruksnummer:
115 278

Med eierseksjon forstås sameieandel i bebygd eiendom med tilknyttet enerett til bruk av bolig eller annen bruksenhet i eiendommen.

Forretningsførsel og revisjon
Forretningsførselen er utført av OBOS Eiendomsforvaltning AS i henhold til kontrakt.
Autorisert regnskapsfører (oppdragsansvarlig) er Miglena Todorova.
Sameiets revisor er Revisorgruppen Hordaland.

Styrets arbeid

Styret ble valgt på innflyttingsmøte 5. januar 2023. Helge Hagen ble valgt som styreleder siden han allerede var styremedlem i garasjesameiet, og Liv Karin Sælensminde, Erlend Eriksen, og Yvonne Skår ble valgt som styremedlemmer.
Vi hadde så et oppstartsmøte sammen med Obos og forretningsfører 25. januar hvor styret ble konstituert og kjent med hva Obos kan bidra med. Her ble også budsjettforslag for 2023, som Obos hadde utarbeidet sammen med Bonava, godkjent.
Viktigste aktivitet i starten som styre for Sandsliportalen var å overta fellesområdene fra utbygger Bonava. Dette skjedde 20. februar og vi valgte da å ha med oss en takstmann som kunne hjelpe oss med det mer tekniske når vi gikk befaringsrunde før vi skulle signere overtakelsesprotokoller. Senere samme dag hadde vi vårt første styremøte hvor vi fordelte oppgaver mellom oss og bestemte veien videre for hvordan vi skulle utføre jobben på best mulig måte. Neste store oppgave bestod i å inngå serviceavtaler på vegne av sameiet for

å sikre kontinuerlig og god drift av fellesområdene. Dette har etter overtakelsen vært, og fremdeles er, styrets hovedarbeid.
Styrets mål er å ha minimum ett styremøte i kvartalet, men vi har etter disse oppstartsmøtene hatt 6 styremøter til. Siden sameiet er nytt, har det vært mange kjekke og også noen mindre kjekke utfordringer å ta tak i.
Følgende saker har vært tatt opp i styremøter, noen i flere omganger:

- HMS og internkontroll.
- Opprette serviceavtaler med mange ulike firma (lister noen her)
    - Dørautomatikk og nøkler – Lockit
    - Vaktmestertjeneste og renhold – Skadealliansen
    - Nød og ledelys, brannalarm, internkontroll elektrisk anlegg, ventilasjonsanlegg – FN elektro og ventilasjon
    - Brannslokkeanlegg – Grevstad og Tvedt
    - Heis – Otis og Heiskontrollen AS
    - Elbil ladeanlegg – Elaway
    - Røykluke – Firesafe
    - etc
- Innkjøp av fellesutstyr til fellesområder.
- Følge opp Bonava og melde inn reklamasjoner.
- Budsjett for 2024.
- Regnskap og forberedelse til årsmøte.

Styret benytter også meldingstjeneste som er flittig benyttet for å diskutere mindre saker. Dette gjør vi for å ikke måtte vente for lenge med enkle avgjørelser som kan tas utenom styremøter. Vi mener dette har forbedret effektiviteten vår og er nødvendig når ikke alle styremedlemmer bor på bygget.
Styret har forsøkt å gi ut nødvendig info på Vibbo, samt besvart nærmere 100 meldinger fra beboere om diverse saker via meldingstjenesten der. Det har vært litt prøving og feiling med bruk av Vibbo, spesielt etter styremedlem Yvonne flyttet fra sameiet i fjor, da det var henne som hadde satt seg mest inn i tjenesten. At hun flyttet førte også til at vi mistet et styremedlem slik at vi bare satt igjen med 3 medlemmer i styret.
Vi ønsker oss flere medlemmer til styret i 2024.

Det vil bli vurdert nødvendigheten av dugnad etter hvert. Der er flere ting som ikke direkte faller under vaktmester- og gartner-tjenestenes ansvar som det kan være behov for å ta tak i for å få et trivelig bomiljø.
For 2024 ønsker vi å få til en sosial sammenkomst for sameiet, siden vi ikke fikk gjort dette i 2023. Ta gjerne kontakt med gode forslag til gjennomføring av sammenkomst. Det behøver heller ikke være styret som står for dette om noen ønsker å bidra.
Ellers nærmer det seg ettårsbefaring for fellesområder og leiligheter, og vi håper alle får løst eventuelle utfordringer og gir beskjed om saker som de ser er aktuelle på fellesområdene.
Vi er et sameie, så dette må vi få til sammen.

KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2023

Styret mener at årsregnskapet gir et riktig bilde av sameiets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat. Informasjon om sameiets forventede økonomiske utvikling er omtalt i årsrapportens punkt om budsjett for 2024.

Forutsetningen om fortsatt drift er til stede, og årsregnskapet for 2023 er satt opp under denne forutsetning.

Resultat
Årets resultat vises i resultatregnskapet og foreslås ført mot egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til.

Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2023.
Arbeidskapitalen vises i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12.2023 var kr 569 681.

KOMMENTARER TIL BUDSJETT FOR 2024

Til orientering for årsmøtet legger styret fram budsjettet for 2024.
Tallene er vist i kolonnen til høyre i resultatregnskapet.

Energikostnader

Strømregningene var uvanlig høye i starten og det måtte gåes en del runder med BKK og installatør for å avklare dette. Etter hvert ble det klart at vi hadde oppdaget en feil, og dette medførte at sameiet fikk tilbakebetalt en betydelig sum.
Det jobbes nå også videre med fjernvarmen og høye regninger fra Eviny som vi stiller spørsmålstegn ved.
Energikostnadene har hatt en betydelig økning det siste året.
Vi forventer at energiprisene vil holde seg høye også i 2024, men antar at strømstøtten videreføres og at mange har fått et mer bevisst forhold til energiforbruk og energisparing.
Vi antar dermed at energikostnadene vil ligge på omtrent samme kostnadsnivå som i 2023.

Forsikring

Premieendringen er en følge av indeksjustering på bygninger på 5,2 % fra 1. januar, samt forsikringsselskapets individuelle prisjustering basert på skadehistorikken i Sameiet Sandsliportalen.

Felleskostnader

I budsjettet har styret tatt hensyn til ovennevnte, samt øvrige prisendringer knyttet til produkter og tjenester sameiet anskaffer. Dette danner grunnlaget for foreløpig fastsettelse av felleskostnader for 2024.

Budsjettet er basert på uendrede felleskostnader for året 2024, bortsett fra økning for Telenor Internett/TV på kr 39,- pr mnd.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.

SAMEIET SANDSLIPORTALEN - under innflytting
ORG.NR. 930 906 921, KUNDENR. 1585

RESULTATREGNSKAP
Fra stiftelsesdato
06.02.2023 –
31.12.2023

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	1 116 897	0	1 398 000	1 369 000
Ladeinntekter EL-bil		6 295	0	0	0
Andre inntekter	3	393 971	0	0	0
SUM DRIFTSINNTEKTER		**1 517 163**	**0**	**1 398 000**	**1 369 000**
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader		0	0	-12 690	-13 000
Styrehonorar		0	0	-90 000	-90 000
Revisjonshonorar	4	0	0	-7 000	-8 000
Forretningsførerhonorar		-80 000	0	-96 000	-102 000
Konsulenthonorar	5	-7 813	0	-20 000	-20 000
Drift og vedlikehold	6	-111 994	0	-185 000	-176 000
Forsikringer		-61 542	0	-145 000	-81 000
Kostnader sameie	11	-180 550	0	-30 000	-217 000
Energi/fyring	7	-164 749	0	-150 000	-130 000
TV-anlegg/bredbånd		-233 116	0	-354 264	-329 000
Andre driftskostnader	8	-109 350	0	-221 000	-160 000
SUM DRIFTSKOSTNADER		**-949 113**	**0**	**-1 310 954**	**-1 326 000**
DRIFTSRESULTAT		**568 050**	**0**	**87 046**	**43 000**
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	9	2 135	0	0	0
Finanskostnader	10	-503	0	0	0
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		**1 632**	**0**	**0**	**0**
ÅRSRESULTAT		**569 681**	**0**	**87 046**	**43 000**

Overføringer:
Til opptjent egenkapital 569 681

SAMEIET SANDSLIPORTALEN
ORG.NR. 930 906 921, KUNDENR. 1585

BALANSE

	Note	2023	2022
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser på felleskostnader		10 840	0
Forskuddsbetalte kostnader		93 313	0
Driftskonto OBOS-banken		551 953	0
SUM OMLØPSMIDLER		**656 106**	**0**
SUM EIENDELER		**656 106**	**0**
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital		569 681	0
SUM EGENKAPITAL		**569 681**	**0**
GJELD			
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		45 937	0
Leverandørgjeld		40 487	0
SUM KORTSIKTIG GJELD		**86 425**	**0**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**656 106**	**0**
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar	11	0	0

Bergen, 26.02.2024
Styret i Sameiet Sandsliportalen

Helge Hagen /s/ Erlend Eriksen /s/ Liv Karin Sælensminde /s/

NOTE: 1
REGNSKAPSPRINSIPPER
Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk for små foretak.

INNTEKTER
Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til anskaffelseskost. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Andre varige driftsmidler balanseføres og avskrives lineært over driftsmidlenes økonomiske levetid.

FORDRINGER
Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

ANSATTE
Det har verken vært ansatte eller lønnsutbetalinger i selskapet gjennom året. Selskapet er derav ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon. Det har heller ikke vært utbetalt styrehonorar.

NOTE: 2
INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Felleskostnader brøk	529 909
Felleskostnader likt	353 534
TV/Internett	233 454
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	**1 116 897**

NOTE: 3
ANDRE INNTEKTER

Nøkler	1 971
Startkapital	392 000
SUM ANDRE INNTEKTER	**393 971**

NOTE: 4
REVISJONSHONORAR
Revisjonshonorar belastes etterskuddsvis, vil dermed først komme som en kostnad i 2024.

NOTE: 5
KONSULENTHONORAR

7-Fjellstakst AS	-7 813
SUM KONSULENTHONORAR	**-7 813**

NOTE: 6
DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger	-33 442
Drift/vedlikehold elektro	-1 975
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-339
Drift/vedlikehold heisanlegg	-35 946
Drift/vedlikehold brannsikring	-2 006
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg	-33 158
Kostnader leiligheter, lokaler	-5 129
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	**-111 994**

NOTE: 7
ENERGI/FYRING

Elektrisk energi	-80 773
Fjernvarme	-83 975
SUM ENERGI / FYRING	**-164 749**

NOTE: 8
ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Containere	-100
Driftsmateriell	-2 786
Vaktmestertjenester	-56 620
Renhold ved firmaer	-42 025
Andre fremmede tjenester	-39
Andre kostnader tillitsvalgte	-1 253
Andre kontorkostnader	-4 352
Bank- og kortgebyr	-2 175
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	**-109 350**

NOTE: 9
FINANSINNTEKTER

Renter av driftskonto i OBOS-banken	1 931
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	204
SUM FINANSINNTEKTER	**2 135**

NOTE: 10
FINANSKOSTNADER

Renter på leverandørgjeld	-503
SUM FINANSKOSTNADER	**-503**

NOTE: 11
GARANTIANSVAR I FELLESANLEGG
Selskapet eier 36/100 av Sandslitunet Driftsforening og
47/290 av Sandslitunet Garasjesameie.

Selskapet har solidaransvar for den samlede gjelden i de to selskapene. Garantiansvaret refererer seg til
refererer seg til den samlede gjelden for hvert av de to selskapene.

Sandslitunet Driftsforening og Sandslitunet Garasjesameie har ikke avlagt regnskap for 2022.
Garantiansvaret står derfor ikke oppført i regnskapet for 2023.
Resultatet for 2023 vil bli innarbeidet i regnskapet for 2024.

Selskapets andel av driftskostnadene er inntatt i resultatregnskapet, under posten
"kostnader sameie".

Annen informasjon om sameiet

Forsikring

Sameiets eiendommer er forsikret i TRYG FORSIKRING(46000) med polisenummer 8642473. Forsikringen dekker bygningene og fellesareal. Forsikringen dekker også veggfast utstyr, bygningsmessige tilleggsinnretninger og forbedringer i den enkelte bolig. Oppstår det skade i leiligheten, skal seksjonseier sørge for å begrense skadeomfanget mest mulig og prøve å kartlegge årsaken til skaden. Skaden meldes til forsikringsavdelingen i OBOS Eiendomsforvaltning AS på telefon 22868398, eller e-post forsikring@obos.no. Forsikringsavdelingen melder skaden til forsikringsselskapet, bestiller om ønskelig håndverker for reparasjon og sørger for at kostnader knyttet til skaden blir refundert eller betalt av forsikringsselskapet.

Selv om sameiets forsikring brukes, kan seksjonseier belastes hele eller deler av egenandelen dersom forholdet ligger innenfor seksjonseiers ansvar.
Den enkelte seksjonseier må selv sørge for å ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre.

Husordensregler Sameiet Sandsliportalen

Leilighetene

- Balkongene skal ikke brukes til risting og banking av tøy eller tepper.
- Sluk på balkong holdes åpne og vedlikeholdes av eier. Ved rengjøring av balkong og vanning av blomster må man påse at det ikke renner vann til naboene under.
- Den enkelte eier er ansvarlig for det elektriske anlegget i leiligheten og sikringsboksen.
- Det bør ved omlegging eller legging av nytt gulv i leiligheten tilstrebes lyddempende kvaliteter.

Felleskjøkken og takterrasse

- Disse er åpne for alle dersom de ikke er booket til privat selskap.
- Booking til privat selskap må skje senest dagen før (egen løsning kommer på Vibbo).
- Etter bruk skal:
    - Hagemøbler settes inn.
    - Kjøleskap og fryser tømmes.
    - Kjøkkenbenk, kokeplater og servant vaskes. Sluk tømmes for matrester.
    - Søppel tømmes og synlig søl i skapet vaskes.
    - Oppvaskmaskin tømmes.
    - Gulv feies og synlig søl vaskes.

Ro

- Det skal være ro i leiligheter og fellesarealene mellom 22.00 og 07.00.
- Skjæring, banking sliping, boring og annen aktivitet som skaper ekstra støy bør varsles naboene. Arbeidet kan skje i tidsrommet kl. 08:00 – 20.00 på hverdager og lørdager. På søn- og helligdager tillates ikke slike støyende aktiviteter. For øvrig bør arbeidet utføres slik at det er til minst mulig sjenanse for naboene.
- Fester bør varsles med nabovarsler et døgn i forveien. Varslet støy er ikke en tillatelse til å omgå tider for nattero.
- Vis generelt hensyn, både ute og inne.

Skilt på postkasse, dør og ringeklokke

- Det er den enkelte beboers ansvar å sørge for skilt på dør og postkasse. Viktig å ha med leilighetsnummer!.
- For et uniformt utseende bør alle ha typen «Postkasseskilt lite, Hvit» fra posten.no på postkassen.

  Dette er standard hvitt postkasseskilt med svart tekst (32 x 78 mm).
- Vi anbefaler at samme type postkasseskilt også benyttes på inngangsdører for hver leilighet, da disse skiltene kan klebes på. Gjør oppmerksom på at det ikke må borres hull i døren eller veggen av hensyn til garanti.

Dyrehold

- Det er tillatt å ha dyr i sameiet, så lenge ikke dyrene er til «urimelig eller unødvendig til ulempe» for øvrige beboere.
- Eier av dyr som luftes og oppholder seg i sameiets fellesområde, må se til at dyret ikke er til

  sjenanse for de andre i sameiet. Husk båndtvang!
- All avføring skal fjernes.

Overlating av bruk

- Seksjonseier kan fritt leie ut sin seksjon, men styret skal underrettes skriftlig om leietakers navn og kontaktinformasjon. Korttidsutleie er ikke tillatt.

Fellesrom og boder

- Ytterdørene og dører til loft og kjeller skal være låst hele døgnet.
- Det er viktig at dører ikke fysisk sperres åpen. Dørpumpen blir ødelagt! Bruk bryter (II) på dørpumpen dersom den skal holdes åpen.
- Det skal ikke plasseres gjenstander i trappeoppganger eller nødutganger.
- Eiendeler skal ikke oppbevares i fellesrom, med unntak av sykler og barnevogner som kan settes i sykkelbod.
- Det er forbudt å oppbevare eller lagre brannfarlig og illeluktende væsker i fellesområder eller boder.
- Ved innvendig skjerming/lettvegger i boder er det viktig å påse at dysene til sprinkleranlegg ikke begrenses.
- Vask og renhold av trappeoppganger utføres av vaskebyrå.

Retningslinjer for markiser og andre utvendige faste installasjoner i sameiet

Markiser og andre faste installasjoner må søkes til styret ref vedtekter:

- *3-1 "Dette gjelder blant annet: Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende."*

Avfallshåndtering

- Kun husholdningsavfall kastes i miljøstasjonen.
- Større papp skal deles opp inne, slik at den lett kan avhendes via luke i innkasthuset. Sammenbrettet papp til søke sin opprinnelige form når den slippes og den vil derfor lett kile seg fast i innkasthuset med det resultat at det blir tett.
- Det skal ikke hensettes avfall utenfor innkasthusene selv om brønnene er fulle.
- Det finnes returstasjon for glass, metaller, og matavfall ved Kiwi, Sandslihaugen.
- Større avfall må fjernes på eget initiativ.
- Ved behov for lagring av byggeavfall i sameiet skal det søkes styret om dette. Byggeavfall skal

  ikke under noen omstendigheter lagres inntil fasaden eller oppå beplanting.

Vi viser for øvrig til vedtektene for Sameiet.

Med Vennlig Hilsen

Styret

Email: sandsliportalen@styrerommet.no

Bergen 23.02.2023

Deltagelse på årsmøte 2024

Årsmøtet avholdes 20.03.24
Selskapsnummer: 1585 **Selskapsnavn:** Sameiet Sandsliportalen

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Leilighetsnummer: _____ **Navn på eier(e):** _____

Signatur: _____

Fullmakt

I fysisk møte hvor det blir anledning til å levere stemmeseddel, kan eier møte ved fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____

Leilighetsnummer: _____ **Navn på eier(e):** _____

**OBOS Eiendoms-
forvaltning AS**

Hammersborg torg 1
Postboks 6668, St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 22 86 55 00
www.obos.no
E-post: oef@obos.no

Ta vare på dette heftet, du kan få bruk for det senere, f.eks ved salg av boligen.

VEDTEKTER

V E D T E K T E R

for

Sameiet **Sandsliportalen** (BYGG F)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med seksjoneringen av sameiet.

1. Innledende bestemmelser

1-1 Navn og opprettelse

(1) Sameiets navn er Sameiet Sandsliportalen (heretter kalt «Sameiet»). Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring.

1-2 Hva sameiet omfatter

(1) Sameiet består av 58 boligseksjoner (leiligheter) på eiendommen gnr. 115 bnr. 278 i Bergen kommune.

(2) Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel og eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen, med egen inngang. Seksjonerte tilleggsdeler består av:

- Terrasser/balkonger
- Et antall eierseksjoner vil ha bod som seksjonert tilleggsdel i Sameiet. Resterende eierseksjoner vil ha bruksrett til bod i garasjeanlegg seksjonert som egen anleggseiendom.

(3) De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

1-3 Sameiebrøk

(1) Sameiebrøken er seksjonseierens forholdsmessige del i Sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden.

(2) Sameiebrøken bygger på hoveddelenes areal. Balkonger, terrasser, uteareal, eksterne boder og parkeringsplasser er ikke medtatt i hoveddelens areal.

2. Rettslig råderett

2-1 Rettslig råderett

(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon og har full rettslig råderett over egen seksjon og eventuelle seksjonerte tilleggsdeler. Seksjonseieren kan blant annet fritt selge, pantsette og leie ut seksjonen, med mindre noe annet følger av lov eller disse vedtektene.

(2) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for Sameiet.

(3) Begrensninger i rettslig disposisjonsrett krever samtykke fra de som berøres.

BESKYTTET

3. Seksjonseiernes rett til å bruke bruksenheten og fellesarealene

3-1 Rett til bruk

(1) Seksjonseieren har enerett til bruk av sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å benytte fellesarealene. Fellesareal skal brukes til det de er beregnet til, vanligvis brukes til eller til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet. Endring av bruksformålet krever reseksjonering etter eierseksjonsloven § 21, annet ledd.

(3) Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for de andre seksjonseierne.

(4) Seksjonseierne har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører Sameiets fellesarealer og fellesanlegg uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet.

Dette gjelder blant annet: Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende.

(5) Endring av utomhusplanen som anleggelse/utvidelse av plattinger, heller, flytting av eksisterende beplanting, nyplanting og lignende skal på forhånd godkjennes av styret/årsmøtet.

(6) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr som nåværende eller tidligere seksjonseier har montert, slik som nevnt i punkt 3-1 (5), 2. avsnitt, må ved rehabilitering og andre felles tiltak på eiendommen, belastes den seksjon installasjonen tilhører. Styret/årsmøtet avgjør om remontering skal tillates.

(7) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt.

3-2 Ordensregler og dyrehold

(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler.

(2) Ved utleie av seksjon, er dyrehold ikke tillatt uten skriftlig samtykke fra hjemmelshaver til utleieseksjonen. Ved skriftlig samtykke fra hjemmelshaver til utleieseksjonen, er dyrehold tillatt så lenge dette ikke på en urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

4. Sameiets parkeringsplasser

4-1 Organisering

(1) Sameiets garasjeanlegg består blant annet av parkeringsplasser, boder, sykkelparkering, gjesteparkering og tekniske rom. Garasjeanlegget er fradelt som egen anleggseiendom med gnr. 115, bnr. 279.

(2) Garasjeanlegget skal eies i sameie (heretter kalt «Garasjesameiet») med eierseksjonssameiene gnr. 115, bnr. 277 (Bygg E), gnr. 115, bnr. 276 (Bygg D) og alle eierseksjoner som har kjøpt garasjeplass.

BESKYTTET

(3) Det skal fastsettes egne vedtekter for Garasjesameiet som regulerer sameiernes rettigheter og forpliktelser.

(4) Garasjesameiet skal ha eget styre.

4-2Rettslig disposisjonsrett

(1) Parkeringsplasser kan fritt leies ut – både til seksjonseiere og til eksterne.

(2) Parkeringsplasser kan fritt omsettes til seksjonseiere i Sandsliportalen og til øvrige seksjonseiere i eierseksjonssameiene med gnr. 115, bnr. 277 (Bygg E), gnr. 115, bnr. 276 (Bygg D) og Gartnerlien Sameie (org.nr. 925 941 212).

(3) Salg eller utleie av parkeringsplasser skal meldes til styret og Garasjesameiets styre.

4-3 Drift/Vedlikehold

(1) Drift, vedlikehold og administrasjon av Garasjesameiet reguleres av Garasjesameiets vedtekter og tilligger styret til Garasjesameiet.

4-4 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne

(1) Har en seksjonseier, leietaker eller en i husstanden nedsatt funksjonsevne, kan denne kreve at styret eller styret til Garasjesameiet pålegger en annen seksjonseier uten behov for tilrettelagt plass å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom den som krever bytte, allerede disponerer en parkeringsplass i Garasjesameiet. Styret bør tilstrebe at bytteplassen ligger i nærheten av søkers seksjon. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede.

(2) Retten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne.

(3) Denne bestemmelsen kan bare endres dersom samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endring av vedtektsbestemmelsen. Vedtekten må registreres i Foretaksregisteret.

5. Sameiets utomhusarealer

5-1 Organisering

(1) Sameiets utomhusarealer består blant annet av privat tilkomstvei til boligene/interne veier og uteoppholdsareal. Utomhusarealene er de deler av gnr. 115, bnr. 274 i Bergen kommune som ligger igjen etter fradeling av eierseksjonssameier og/eller borettslag som utgjør utbyggingen av reguleringsområde BBB3

(2) Utomhusarealene skal eies i sameie med eierseksjonssameiene med gnr. 115, bnr. 277 (Bygg E), gnr. 115, bnr. 276 (Bygg D) (heretter kalt «Utomhussameiet).

(3) Det skal stiftes en driftsforening med egne vedtekter for utomhusarealene (heretter kalt «Sandslitunet Driftsforening»)

(4) Driftsforeningen skal stå for drift og vedlikehold av utomhusarealene, samt regulere medlemmenes rettigheter og forpliktelser.

(5) Driftsforeningen skal ha eget styre.

BESKYTTET

(6) Dersom det er mer hensiktsmessig at privat tilkomstvei til boligene/intern vei organiseres som et selvstendig bruksnummer, skal veien eies i sameie mellom Sandsliportalen, eierseksjonssameiene med gnr. 115, bnr. 277 (Bygg E), gnr. 115, bnr. 276 (Bygg D) og Sameiet Gartnerlien (heretter kalt «Veisameiet»). Dersom dette blir aktuelt skal det fastsettes egne vedtekter for Veisameiet, og Veisameiet skal ha et eget styre.

6. Vedlikeholdsplikt og erstatningsansvar

6-1 Seksjonseierens vedlikeholdsplikt

(1) Seksjonseieren skal holde seksjonen, andre rom og annet areal som hører til seksjonen – herunder tilleggsdel og arealer som seksjonen har eksklusiv bruksrett til - forsvarlig vedlike, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre seksjonseierne. Seksjonseierne skal vedlikeholde slikt som vinduer, rør, sikringsskap 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) Seksjonseieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til Sameiets felles-/hovedledning. Seksjonseieren skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger o. l.

(4) Seksjonseieren skal holde seksjonen fri for insekter og skadedyr.

(5) Oppdager seksjonseieren skade i seksjonen som Sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende melding til Sameiet v/styret.

(6) Seksjonseieren kan bli erstatningsansvarlig overfor Sameiet og andre seksjonseiere for tap som følger av forsømt vedlikehold, jf. eierseksjonsloven § 34.

6-2 Sameiets vedlikeholdsplikt

(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte seksjonene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. Punkt 6-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter videre utvendig vedlikehold og utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, og ytterdører eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(3) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom bruksenheten, skal Sameiet holde ved like. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom seksjonen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for

BESKYTTET

seksjonseieren og det er gitt rimelig varsel. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

(4) Årsmøtet kan med vanlig flertall vedta avsetning til fond til framtidig vedlikehold. Med to tredjedels flertall kan årsmøtet vedta avsetning til påkostningsfond til bruk for bestemte tiltak for standardheving.

(5) Styret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende Eiendommen.

(6) Seksjonseieren skal gi adgang til seksjonen slik at Sameiet 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 seksjonseieren eller annen bruker av seksjonen.

(7) Seksjonseieren kan kreve erstatning fra Sameiet for skader som følger av forsømt vedlikehold fra Sameiet.

(8) Det skal utarbeides forslag til årlig vedlikeholdsprogram for fellesarealer, som fremlegges på det ordinære årsmøtet for godkjennelse.

7. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

7-1 Felleskostnader

7-1-1 Definisjon

(1) Felleskostnader er kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet.

(2) Sameiet vil få tinglyst rett til bruk av teknisk rom i Sameiet Sandslitunet (Bygg D) og vil ha en korresponderende plikt til å dekke en andel av kostnadene til drift og vedlikehold av dette.

(3) Sameiet har 39 boder i garasjeanlegget omtalt under punkt 4 ovenfor, plassert i underetasjen (U1) under Sameiet. Kostnadene til strøm/lys/oppvarming av bodareal og trappeoppgang/sluse til Sameiet i denne delen av garasjeanlegget, måles og belastes Sameiet.

7-1-2 Boligseksjonene

(1) Med mindre annet fremgår av disse vedtektene skal beregning av felleskostnadene internt mellom boligseksjonene ikke utelukkende fordeles etter sameiebrøken, men ha følgende fordelingsnøkkel:

- 40 % skal deles likt mellom seksjonseierne
- 60 % skal fordeles etter sameiebrøk

(2) Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

(3) Kostnader til fiber og andre produkter levert sammen med fiber fordeles likt mellom seksjonene.

BESKYTTET

7-2 Betaling av felleskostnader

(1) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis betale et akontobeløp som fastsettes på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene.

(2) Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Midlene skal settes på egen bankkonto. Avsetning til vedlikehold er en felleskostnad og innbetalingene skal følge fordelingsnøkkelen i punkt 7-1-2.

7-3 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse

(1) De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

7-4 Seksjonseierens heftelse for Sameiets ansvar og forpliktelser utad

(1) Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameierbrøk.

8. Pålegg om salg og fravikelse av seksjonen (utkastelse)

8-1 Mislighold

(1) Seksjonseiers brudd på sine forpliktelser overfor Sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler.

8-2 Pålegg om salg av seksjonen

(1) Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

8-3 Pålegg om fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

(1) Hvis seksjonseierens eller brukerens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens eller brukerens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

9. Styret og dets vedtak

9-1 Styret – sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag

(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal bestå av en styreleder og to til fire andre medlemmer. Det kan velges inntil to varamedlemmer.

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

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

BESKYTTET

(4) Styreleder skal være Sameiets representant i styret i Garasjesameiet, Utomhussameiet og Driftsforeningen for utomhussameiet, samt i Veisameiet dersom dette opprettes.

(5) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

(6) Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Ved fratreden må forretningsfører varsles.

(7) Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

9-2 Styremøter

(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

(2) Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

(3) Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen kan undertegnes elektronisk. Protokollen skal sendes til forretningsfører.

9-3 Styrets oppgaver

(1) Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av Sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

9-4 Styrets beslutningsmyndighet

(1) Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

(2) Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

9-5 Inhabilitet

(1) Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

9-6 Styres representasjonsadgang og ansvar

(1) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter også å gjennomføre beslutninger truffet på årsmøtet eller av styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom.

BESKYTTET

(2) Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

(3) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av styreleder og ett styremedlem i fellesskap.

10. Årsmøtet

10-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern

(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i Sameiet.

(2) Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

10-2 Tidspunkt for årsmøtet

(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

(2) Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

10-3 Innkalling til årsmøte

(1) Styret innkaller til årsmøte med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn 3 dager. Innkallingen skal samtidig sendes til forretningsfører.

(2) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

(3) Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 10-2 (1).

10-4 Saker årsmøtet skal behandle

(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:
- behandle styrets årsberetning
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle sak om vederlag til styret

(3) Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

BESKYTTET

(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

10-5 Deltakelse på årsmøtet

(1) Alle seksjonseiere til boligseksjonene har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer, eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og uttale seg. På vegne av Garasjesameiet og Utomhussameiet, samt på vegne av Veisameiet dersom dette opprettes, har styreleder eller et annet styremedlem i Garasjesameiet, Utomhussameiet og Veisameiet rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale og stemmerett.

(2) Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon eller kontorseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

(3) En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

10-6 Møteledelse og protokoll

(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

(2) Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

10-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøte

(1) I årsmøtet har hver seksjon én stemme.

(2) For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis én stemme.

(3) Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

10-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet

(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

(2) Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om

a. ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i Sameiet

BESKYTTET

b. omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter

c. salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i Sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning

d. samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt

e. samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum

f. Overføring av vedlikeholdsplikt fra seksjonseier til Sameiet, jf. eierseksjonsloven§ 32, åttende ledd.

g. endring av vedtektene

(3) Vedtak om overføring av vedlikeholdsplikt fra Sameiet til en eller flere seksjonseiere kreves i tillegg til to tredjedeler av de avgitte stemmer, også samtykke fra de berørte, jf. eierseksjonsloven § 33, tredje ledd.

10-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

(2) Hvis tiltakene fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte boligseksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

10-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

(1) Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis Sameiet skal kunne ta beslutning om

a) salg eller bortfeste av hele eller deler av eiendommen
b) oppløsning av Sameiet
c) tiltak som medfører vesentlig endring av Sameiets karakter
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

10-11 Inhabilitet

(1) Ingen kan delta i en avstemning om:

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærstående sitt ansvar overfor Sameiet
c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor Sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot Sameiets interesser

BESKYTTET

d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

(2) Dette gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

11. Forretningsfører, regnskap, revisjon og forsikring

11-1 Forretningsfører

(1) Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med eierseksjonsloven § 61.

11-2 Regnskap og revisjon

(1) Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.

(2) Regnskapet skal revideres av en revisor valgt på årsmøtet. Revisor tjenestegjør inntil annen revisor blir valgt.

11-3 Forsikring

(1) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Forsikringen skal også omfatte huseieransvarsforsikring, styreansvarsforsikring og rettshjelpsforsikring. Innboforsikring er den enkelte seksjonseier selv ansvarlig for å tegne.

(2) Selv om Sameiets forsikring brukes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseiers ansvar.

12. Diverse opplysninger

12-1 Hjemmelshaver til formuesgode

(1) Sameiet kan registreres som hjemmelshaver til et formuesgode som er registrert i et realregister.

12-2 Endringer i vedtektene

(1) Endringer i Sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer om ikke disse vedtektene eller eierseksjonsloven stiller strengere krav.

12-3 Generelle plikter

(1) Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av kommunens seksjoneringsvedtak, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt eventuelle ordensregler fastsatt av årsmøtet. Dersom ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i eierseksjonsloven av 29. mai 2017 nr. 91.

BESKYTTET

VEDTEKTER FOR
SANDSLIMARKA GARASJESAMEIE

Et tingsrettslig sameie med gnr. 115, bnr. 279 i Bergen kommune

Fastsatt av utbygger/hjemmelshaver ved salg av parkeringsplasser til boligprosjektene Sandslitunet (Bygg D), Sandsliportalen (Bygg F) og Sandsli Stasjon (Bygg E), i felleskap betegnet som "boligprosjektene" eller "seksjonssameiene", oppført på gnr. 115, bnr. 276, 277 og 278 beliggende på Sandslimarka i Bergen kommune. Sist endret på ekstraordinært sameiermøte 29.11.22.

1. Navn

Sameiets navn er Sandslimarka Garasjesameie.

2. Hva sameiet omfatter

Sameiet omfatter et garasjeanlegg under bakkenivå i en egen fradelt anleggseiendom med gnr. 115 bnr. 279 ('Garasjeeiendommen'). Garasjeeiendommen ligger under seksjonssameiene på bakkenivå med gnr. 115 bnr. 276, bnr. 277 og bnr. 278, samt eget sameie med felles uteoppholdsareal for de nevnte seksjonssameiene med gnr. 115 bnr. 274.

Garasjeeiendommen består av 91 parkeringsplasser, herunder 9 HC-parkeringsplasser og 21 gjeste-parkeringsplasser. Videre består Garasjeeiendommen av 121 boder, 76 sykkelparkeringsplasser samt kjørebane, tekniske rom (spesialrom) og adkomstarealer.

Sameierne eier en ideell andel av garasjeeiendommen, og er i henhold til vedtektene tildelt spesielle rettigheter og plikter til deler av sameiets eiendom.

Sameiet består av 290 andeler med en sameiebrøk, som fordeler seg slik:

- 140 andeler for privat p-plass til bil, hver utgjørende 2/290
- Sameiet Sandslitunet (org.nr. 929 046 927): 4/290 (representativ eierandel for 2 gjesteparkeringsplasser til bil tilhørende Sameiet Sandslitunet)
- Sameiet Sandsliportalen (org.nr. 930 906 921): 47/290 (representativ eierandel for 4 gjesteparkeringsplasser til bil og 40 boder tilhørende Sameiet Sandsportalen)
- Sameiet Sandsli Stasjon (org.nr. 928 537 501): 99/290 (representativ eierandel for 5 gjesteparkeringsplasser til bil, 81 boder og 76 sykkelparkeringsplasser tilhørende Sameiet Sandsli Stasjon)
- Til sammen: 290/290

Sameiebrøken kan justeres dersom det foretas endringer av Garasjesameiet.

Gartnerlien Sameie (org.nr. 925 941 212), som er beliggende på naboeiendommen gnr. 115, bnr. 275, har tinglyst rett til å bruke 10 av gjesteparkeringsplassene. Gartnerlien er ikke gjort til sameier i garasjeeiendommen, og skal heller ikke betjene driftskostnader tilknyttet denne, men har bruksrett til 10 av gjesteparkeringsplassene.

BESKYTTET

3. Formål

Garasjesameiets formål er å drifte og forvalte et garasjeanlegg, boder og øvrig areal til det beste for sameierne og bruksrettshaverne.

4. Fysisk bruk av sameiets eiendom

Den enkelte sameier har enerett til bruk av en eller flere parkeringsplasser, boder eller sykkelparkeringsplasser i garasjeeiendommen, slik det nærmere er bestemt i disse vedtekter, jf. punkt 5 og 6. Sameierne har ellers lik rett til å utnytte garasjeanleggets fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til.

Som **vedlegg 1** følger en tegning over garasjeeiendommen med en angivelse av parkeringsplassene med nummerering. Styret/forretningsfører fører oversikt over hvem som til enhver tid disponerer eksklusiv bruksrett til de ulike parkeringsplassene, og står fritt til å oppdatere vedlegg 1 iht. denne oversikten.

Garasjeeiendommen omfatter også bodarealer som angitt under punkt 2 ovenfor. Styret/forretningsfører fører oversikt over hvem som til enhver tid disponerer eksklusiv bruksrett til de ulike boder. Seksjonseier, leietaker eller øvrige personer i husstanden som disponerer en seksjon med tilhørende bod i garasjeeiendommen, har tilkomstrett til boden via garasjeeiendommens adkomstarealer.

Garasjeeiendommen omfatter også sykkelparkeringsplasser som angitt under punkt 2 ovenfor. Styret/forretningsfører fører oversikt over hvem som til enhver tid disponerer eksklusiv bruksrett til de ulike sykkelparkeringsplassene.

Det kan ikke fattes vedtak i garasjesameiet som berører fordelingen av parkeringsplasser, sykkelparkeringsplasser og boder uten at de berørte sameierne har gitt sitt samtykke til dette, med mindre det følger noe annet av disse vedtektene.

Garasjesameiets eiendom kan, uten hensyn til om det er undergitt eksklusiv bruksrett eller utgjør fellesareal, bare benyttes i samsvar med formålet, jf. § 3, og innenfor rammene og begrensningene som følger av disse vedtektene. Bruken av eiendommen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

All ferdsel i garasjesameiets eiendom, kjørebane og adkomstarealer skal skje hensynsfullt og slik at annen ferdsel ikke unødig hindres eller forvolder skade. Det er ikke tillatt å parkere utenfor oppmålte parkeringsplasser.

Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra sameiets eiendom. Det er heller ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedsliknende aktiviteter i tilknytning til biler som er parkert på sameiets eiendom. Ellers vises det til ordensreglement fastsatt av styret iht. punkt 12.

Det er lagt til rette for at alle parkeringsplassene i garasjeanlegget kan legge opp til el-billader, med eget målerskap/undermåler for avlesing av strømforbruket. Det må søkes styret om tilkobling til ledige tilkoblingspunkter. Sameieren må selv bekoste og sørge for opplegg av strøm til sin plass og uttak på plassen. Opplegg for uttak krever fast vegg.

Styret skal motta skriftlig melding (kopi fra installatør) når godkjent montering er foretatt. Det er en forutsetning at strøm kun benyttes til lading for drift/funksjon av kjøretøy og at alle kostnader dekkes av sameier med enerett til bruk av parkeringsplassen. Styret kan fastsette fast månedlig beløp for

BESKYTTET

forbruk strøm. Styret er berettiget til å fjerne kabler og annet utstyr som ikke er godkjent i henhold til ovennevnte.

Alle sameiere i garasjesameiet må innrette seg etter bestemmelser fastsatt i disse vedtektene for bruk av garasjeanlegget og for adkomst til sameiets eiendom.

Utbygger av Boligprosjektene eller dens rettslige etterfølger har rett til å etablere bildelering i garasjeeiendommen. Bildeleringen kan benytte gjeste-parkeringsplassene i garasjeeiendommen til sin virksomhet. Det kan ikke fattes vedtak i garasjesameiet om å avvikle etablert bildelering, eller endre fordelingen av parkeringsplasser til bruk for bildeleringen, uten at utbygger av Boligprosjektene har gitt sitt samtykke til dette.

Utbygger av Boligprosjektene har for seg og sine entreprenører rett i den videre utbyggingen av reguleringsområde BBB3 til å bruke kjøreareal og annet areal som ikke er undergitt den enkelte sameiers enebruksrett.

5. Rettslig disposisjonsrett

Alle sameierne har en ideell andel i sameiet iht. eierbrøk angitt under punkt 2 ovenfor, og i tinglyst skjøte.

Utbygger av boligprosjektene Sandslitunet m.fl. eller dens rettslige etterfølger eier de eierandeler/parkeringsplasser som ikke er solgt.

Sameierne kan bare pantsette, selge og for øvrig disponere over sin sameieandel innenfor rammen av disse vedtekter.

Parkeringsplasser kan fritt leies ut – både til seksjonseiere i Seksjonssameiene, sameiene som sådan og til eksterne.

Parkeringsplasser kan fritt omsettes til seksjonseiere i Seksjonssameiene, samt også til seksjonseiere i Gartnerlien Sameie, men ikke til eksterne med mindre parkeringsplassen overdras sammen med eierseksjon i nevnte sameier.

Gjesteparkeringsplassene kan ikke leies ut eller omsettes. Dette er ikke til hinder for etablering av bildelering.

Salg eller utleie av parkeringsplasser skal meldes til Garasjesameiets styre og til styret i de berørte seksjonssameier.

Sameieandel i boder og spesialrom (boder og tekniske rom) kan bare pantsettes, selges og for øvrig disponeres over sammen med den samlede bebyggelse arealene skal betjene.

Enhver rettslig disponering av sameieandel skal uten ugrunnet opphold meldes skriftlig til styret i Garasjesameiet og forretningsfører. Det skal her opplyses om hva disponeringen gjelder og mellom hvilke parter disponeringen gjelder.

Sameierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett til øvrige sameieres sameieandel utover det som uttrykkelig følger av disse vedtekter. Det vises likevel til styrets rett til å kreve salg av sameieandel med rett til parkeringsplass iht. punkt 7 under.

Sameierne kan ikke kreve oppløsning eller bruksdeling av sameiet iht. sameielovens §§ 14 og 15.

BESKYTTET

6. Nærmere om disposisjonsrett over sameieandel med rett til parkeringsplass

En sameieandel med rett til parkeringsplass i Garasjeeiendommen gir bruksrett til en eller flere bestemt(e) parkeringsplass(er) i Garasjesameiets garasjeanlegg. Rettigheten til bruk av den enkelte parkeringsplass er fordelt av utbygger Bonava Norge AS i forbindelse med det første salg av parkeringsplassene (sameieandelene) i Garasjeeiendommen. Hver slik sameieandel skal være tildelt et eller flere nummer, hvor hvert nummer gir eksklusiv rett til en parkeringsplass på en plass med samme nummer iht. vedlagte parkeringsoversikt, jf. vedlegg 1. Styret/forretningsfører står fritt til å fortløpende revidere nevnte oversikt, i tråd med fremtidige kjøp og salg av bruksretter/eierandeler.

Dersom eier av sameieandel med rett til parkeringsplass overdrar sin eierseksjon i Seksjonssameiene eller Gartnerlien Sameie og flytter fra sitt boligsameie uten samtidig å overdra sin andel i Garasjesameiet, kan garasjesameiets styre når som helst senere kreve at vedkommende sin andel i sameiet selges, dersom styret kan fremskaffe en kjøper som tilfredsstiller vilkårene for å være sameier.

Eierrett og bruksrett til parkeringsplass kan ikke skille lag, men må avhendes sammen. Dette er ikke til hinder for utleie iht. denne bestemmelsen. En parkeringsplass i garasjeanlegget kan således leies eller lånes ut til andre enn de den kan overdras til, jf. punkt 5 overfor. Eier av andelen er ansvarlig for betaling av felleskostnader. Sameieren plikter også å informere leietaker/ låntaker om eventuelle ordensregler og er ansvarlig for at disse overholdes.

Den sameier som overdrar eller leier ut garasjeplass må sørge for at overdragelsen/utleieforholdet meldes til Garasjesameiet. En bruksrett til garasjeplass kan ikke utøves av andre enn den som er registrert som eier av ideell andel av Garasjesameiet, eller de som måtte være registrert i Garasjesameiet som leietaker av slik ideell andel.

7. Garasjeplasser for funksjonshemmede

Garasjeanlegget har 9 biloppstillingsplasser som er tilrettelagt for funksjonshemmede (HC-plasser).

Har en sameier, leietaker eller noen i deres husstand nedsatt funksjonsevne, kan denne etter søknad kreve at styret gir vedkommende midlertidig rett til å disponere HC-plass.

En slik bruksrett forutsetter at sameieren allerede disponerer en biloppstillingsplass i garasjeanlegget og at sameieren stiller denne plassen til disposisjon for sameieren som må avgi sin HC-plass. En sameier uten behov for HC-plass plikter å akseptere styrets vedtak om bytte/overføring til annen biloppstillingsplass i garasjeanlegget.

Styret kan for sin egne interne saksbehandling kreve fremlagt dokumentasjon for at det foreligger behov for HC-plass. Retten til å bruke HC- plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Sameieren plikter uten ugrunnet opphold å gi styret melding dersom vilkårene for midlertidig bruksrett til HC-plass ikke lenger er oppfylt.

Styret kan også, når andre særlige grunner tilsier det, foreta ombytting av biloppstillingsplasser ved å endre parkeringsoversikten, vedlegg 1. Styret kan ikke ved slik ombytting endre det antall biloppstillingsplasser som rettighetshaverne disponerer.

8. Ordinært sameiermøte

Sameiets øverste myndighet utøves av sameiermøtet.

BESKYTTET

Enhver sameier har rett til å delta i sameiermøte med forslags-, tale-, og stemmerett. En sameier kan møte med fullmektig og har også rett til å ta med en rådgiver til sameiermøtet.

Ordinært sameiermøte avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Sameiermøtet innkalles skriftlig av styret med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet samt bestemt angi de saker som skal behandles i sameiermøtet. Dersom et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall skal behandles, må hovedinnholdet være gjengitt i innkallingen. Med innkallingen skal også styrets beretning med revidert regnskap vedlegges. Innkalling kan sendes pr e-post, forutsatt at sameiers e-postadresse er registrert hos styret/forretningsfører.

Bare saker nevnt i innkallingen kan behandles på sameiermøtet. Uten hensyn til dette skal det ordinære sameiermøtet behandle:

1. Styrets årsberetning
2. Styrets regnskap for foregående kalenderår
3. Valg av styret

Årsberetning, regnskap og evt. revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært sameiermøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i sameiermøtet.

9. Ekstraordinært sameiermøte

Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig eller når to eller flere sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene fremsetter skriftlig krav om det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller skriftlig til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal skje på samme måte som for ordinært sameiermøte, jf. punkt 7.

10. Sameiermøtets vedtak

Ved avstemninger regnes flertallet etter sameiebrøken. Hver sameier har stemmerett iht. sin sameiebrøk, jf. punkt 2 over. Blanke stemmer anses som ikke avgitt.

Det kreves minst to tredjedels flertall i sameiermøtet for vedtak om blant annet:

a) endring av vedtektene. Dette gjelder imidlertid ikke oppdatering av Vedlegg 1 som styret/forretningsfører står fritt til å fortløpende revidere i tråd med fremtidige kjøp, salg eller bytte av bruksretter/eierandeler.
b) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
c) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
d) tiltak som har sammenheng med sameiernes bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene.
e) samtykke til at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig for et lengre tidsrom enn 6 måneder

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameiere det gjelder:

BESKYTTET

1) at bestemte sameiere eller grupper av disse skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like,
2) innføring og endring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av kostnader enn bestemt i § 14.
3) endring av denne bestemmelse

Det kreves tilslutning fra samtlige sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen.

Sameiermøtet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

11. Styret

Sameiet skal ha et styre. Styrelederne i Seksjonssameiene utgjør garasjesameiets styre med mindre årsmøtet fastsetter at Garasjesameiet selv skal velge et styre, eller styrelederne i Seksjonssameiene ikke lenger ønsker å utgjøre styre for Garasjesameiet.

Styret skal i så fall bestå av 3-5 medlemmer som velges av sameiermøtet og skal minst bestå av en seksjonseier fra hvert av Seksjonssameiene nevnt i punkt 2 ovenfor. Styrets leder velges særskilt.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for at forvalting av sameiets anliggender er i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret kan ansette forretningsfører. Avtalen må ha en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

Dersom sameiermøtet har truffet vedtak om det, kan styret ansette andre funksjonærer. Det påhviler styret å gi forretningsfører og andre funksjonærer instruks, fastsette lønn/godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

12. Styrets adgang til å forplikte sameiet

Med mindre sameiermøte beslutter noe annet, representerer det samlede styret sameiet. Styreleder og ett styremedlem i felleskap forplikter sameiet med sin underskrift.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og mindre løpende vedlikehold kan forretningsføreren representere sameiet på samme måte som styret.

13. Ordensregler

Sameiets styre kan fastsette ordensregler for bruken av sameiets eiendom innenfor rammen av sameiets formål.

14. Vedlikehold

Garasjesameiet har ansvar for å vedlikeholde og drifte hele gnr. 115, bnr. 279.

BESKYTTET

Garasjesameiet har i tillegg drifts- og vedlikeholdsansvar og eventuelt ansvar for sikring av ut-/innkjøring til garasjeanlegget.

Styret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

15. Felleskostnader og regnskap

Anlegget til strøm/lys/oppvarming i garasjen, er etablert slik at utgiftene ved dette måles og belastes det Seksjonssameiet som benytter de aktuelle deler av garasjeanlegget. Dette gjelder trappeoppgang/sluse, areal til sykkelparkeringsplasser og bodareal for det enkelte Seksjonssameiet.

Kostnader med drift og vedlikehold av eiendommen (felleskostnader) skal ellers fordeles mellom sameierne etter antall boder/p-plasser/sykkelparkeringsplasser som de enkelte sameierne disponerer, ref. kapittel 2.

Dette gjelder utgifter til blant annet:

1. Eiendomsforsikring, jf. punkt 17
2. Kostnader til indre og ytre vedlikehold av sameiets eiendom
3. Strøm til lys/oppvarming/ventilasjon
4. Drift og vedlikehold mv av sprinkleranlegg og ventilasjonsanlegg
5. Renhold
6. Kostnader ved forretningsførsel, underregnskap, vaktmester, revisorhonorar og styrehonorarer
7. Garasjeport
8. GSM-key el. tilsvarende
9. Feiing og rengjøring av parkeringsplasser og kjøresoner
10. Oppmerking av parkeringsplasser
11. Snømåking
12. Kommunale avgifter

Alle kostnader til drift og service av multipark/systempark-anlegget skal fordeles mellom sameierne som har sameieandel med bruksrett til parkeringsplass i dette anlegget. Kostnader ved elbil-lading dekkes av den enkelte.

Plikt til kostnadsdekning iht. punktene over begynner å løpe straks sameieandel med rett til parkeringsplass er overlevert.

16. Betaling av felleskostnader

Den enkelte sameier skal månedlig, alternativt hvert kvartal hvis styret beslutter dette, innbetale et akontobeløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av sameiermøtet eller styret slik at de samlede akontobeløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år.

17. Ansvar utad

Overfor sameiets kreditorer er sameierne solidarisk ansvarlig. Den enkelte sameier hefter imidlertid i regressomgangen ikke for en annen sameiers andel av sameiets forpliktelser. Dersom en sameier har måttet bære en større andel av felleskostnader enn vedkommende etter sameieforholdet er forpliktet til, skal det overskytende kreves dekket av de som har betalt for lite.

BESKYTTET

18. Forsikring

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i forsikringsselskap som er godkjent til å drive forsikringsvirksomhet i Norge. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales.

19. Revisor

Sameiet kan ha statsautorisert eller registrert revisor, som velges av sameiermøtet og tjenestegjør inntil ny revisor velges.

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.

20. Sameieloven

Sameielovens alminnelige regler gjelder i den utstrekning nærværende vedtekter ikke regulerer forholdet.

BESKYTTET

HUSORDENSREGLER

Husordensregler Sameiet Sandsliportalen

Leilighetene

- Balkongene skal ikke brukes til risting og banking av tøy eller tepper.
- Sluk på balkong holdes åpne og vedlikeholdes av eier. Ved rengjøring av balkong og vanning av blomster må man påse at det ikke renner vann til naboene under.
- Den enkelte eier er ansvarlig for det elektriske anlegget i leiligheten og sikringsboksen.
- Det bør ved omlegging eller legging av nytt gulv i leiligheten tilstrebes lyddempende kvaliteter.

Felleskjøkken og takterrasse

- Disse er åpne for alle dersom de ikke er booket til privat selskap.
- Booking til privat selskap må skje senest dagen før (egen løsning kommer på Vibbo).
- Etter bruk skal:
    - Hagemøbler settes inn.
    - Kjøleskap og fryser tømmes.
    - Kjøkkenbenk, kokeplater og servant vaskes. Sluk tømmes for matrester.
    - Søppel tømmes og synlig søl i skapet vaskes.
    - Oppvaskmaskin tømmes.
    - Gulv feies og synlig søl vaskes.

Ro

- Det skal være ro i leiligheter og fellesarealene mellom 22.00 og 07.00.
- Skjæring, banking sliping, boring og annen aktivitet som skaper ekstra støy bør varsles naboene. Arbeidet kan skje i tidsrommet kl. 08:00 – 20.00 på hverdager og lørdager. På søn- og helligdager tillates ikke slike støyende aktiviteter. For øvrig bør arbeidet utføres slik at det er til minst mulig sjenanse for naboene.
- Fester bør varsles med nabovarsler et døgn i forveien. Varslet støy er ikke en tillatelse til å omgå tider for nattero.
- Vis generelt hensyn, både ute og inne.

Skilt på postkasse, dør og ringeklokke

- Det er den enkelte beboers ansvar å sørge for skilt på dør og postkasse. Viktig å ha med leilighetsnummer!.
- For et uniformt utseende bør alle ha typen «Postkasseskilt lite, Hvit» fra posten.no på postkassen.

  Dette er standard hvitt postkasseskilt med svart tekst (32 x 78 mm).
- Vi anbefaler at samme type postkasseskilt også benyttes på inngangsdører for hver leilighet, da disse skiltene kan klebes på. Gjør oppmerksom på at det ikke må borres hull i døren eller veggen av hensyn til garanti.

Dyrehold

- Det er tillatt å ha dyr i sameiet, så lenge ikke dyrene er til «urimelig eller unødvendig til ulempe» for øvrige beboere.
- Eier av dyr som luftes og oppholder seg i sameiets fellesområde, må se til at dyret ikke er til

  sjenanse for de andre i sameiet. Husk båndtvang!
- All avføring skal fjernes.

Overlating av bruk

- Seksjonseier kan fritt leie ut sin seksjon, men styret skal underrettes skriftlig om leietakers navn og kontaktinformasjon. Korttidsutleie er ikke tillatt.

Fellesrom og boder

- Ytterdørene og dører til loft og kjeller skal være låst hele døgnet.
- Det er viktig at dører ikke fysisk sperres åpen. Dørpumpen blir ødelagt! Bruk bryter (II) på dørpumpen dersom den skal holdes åpen.
- Det skal ikke plasseres gjenstander i trappeoppganger eller nødutganger.
- Eiendeler skal ikke oppbevares i fellesrom, med unntak av sykler og barnevogner som kan settes i sykkelbod.
- Det er forbudt å oppbevare eller lagre brannfarlig og illeluktende væsker i fellesområder eller boder.
- Ved innvendig skjerming/lettvegger i boder er det viktig å påse at dysene til sprinkleranlegg ikke begrenses.
- Vask og renhold av trappeoppganger utføres av vaskebyrå.

Retningslinjer for markiser og andre utvendige faste installasjoner i sameiet

Markiser og andre faste installasjoner må søkes til styret ref vedtekter:

- *3-1 "Dette gjelder blant annet: Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende."*

Avfallshåndtering

- Kun husholdningsavfall kastes i miljøstasjonen.
- Større papp skal deles opp inne, slik at den lett kan avhendes via luke i innkasthuset. Sammenbrettet papp til søke sin opprinnelige form når den slippes og den vil derfor lett kile seg fast i innkasthuset med det resultat at det blir tett.
- Det skal ikke hensettes avfall utenfor innkasthusene selv om brønnene er fulle.
- Det finnes returstasjon for glass, metaller, og matavfall ved Kiwi, Sandslihaugen.
- Større avfall må fjernes på eget initiativ.
- Ved behov for lagring av byggeavfall i sameiet skal det søkes styret om dette. Byggeavfall skal

  ikke under noen omstendigheter lagres inntil fasaden eller oppå beplanting.

Vi viser for øvrig til vedtektene for Sameiet.

Med Vennlig Hilsen

Styret

Email: sandsliportalen@styrerommet.no

Bergen 23.02.2023

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:
Sandslimarka 249L
Gnr. 115 Bnr. 278 Snr. 50 i Bergen kommune

Oppdragsnummer:
194-25-0033

Meglerforetak: Vikebø & Jørgensen Nybygg AS

Saksbehandler: Ximena Andrea Sagenes

Telefon / Mobil: 55 55 97 97 / 93 68 05 86

E-post: ximenaandrea.sagenes@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