FJELLBOVEIEN 46C

PRIVATMEGLEREN

Vedlegg

Tilstandsrapport
Egenerklæring
Energiattest
Protokoll årsmøte
Husordensregler
Vedtekter
Løsøre og tilbehør
Bud og budgivning

TILSTANDSRAPPORT

TAKSERING NORGE

FJELLBOVEIEN 46 C, 2016 FROGNER

Gnr: 283 Bnr: 263 Seksjon: 3
3205 Lillestrøm kommune.
Eierseksjon i flermannsbolig

TILSTANDSRAPPORT

Bygningsteknisk gjennomgang

Dato befaring:	10/02/2025
Utskriftsdato:	14/02/2025
Oppdragsnummer:	98519
Referansenr:	

Magnus Rokke

MAGNUS ROKKE
mr@takseringnorge.no
Uavhengig takstmann

Rapporten

Rapportens innhold og definisjoner følger Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Tilstandsgrader er i hovedsak vurdert i henhold til Norsk Standard 3600 (NS 3600) med enkelte unntak. Arealmåling er utført etter «takstbransjens retningslinjer for arealmåling – 2014» (NS 3940:2012), før 31.12.2023, og vurdert etter NS 3940:2023 fra og med 01.01.2024. I en overgangsperiode er begge arealer oppgitt i rapportene.

Tilstandsgrader uttrykker den tilstand bygningsdelen/objektet er etter et definert referansenivå.

- Tilstandsgrad 0, (TG 0): Bygningsdel nyere enn fem år, ingen symptomer og påkrevet dokumentasjon fremvist.
- Tilstandsgrad 1, (TG 1): Mindre avvik, normal slitasje og ny bygningsdel med manglende dokumentasjon.
- Tilstandsgrad 2, (TG 2): Vesentlige avvik, feil utførelse, skade, vesentlig slitasje, risiko for skade på grunn av alder, etc.
- Tilstandsgrad 3, (TG 3): Store eller alvorlige avvik. Funksjonssvikt, sammenbrudd og behov for tiltak innen kort tid.
- Tilstandsgrad IU (TG IU): Ikke undersøkt eller ikke mulig å undersøke.

Mer om rapportens forutsetninger står oppført i tilstandsrapportens siste del.

Taksering Norge

Taksering Norge er et anerkjent og uavhengig takseringsselskap. Vi leverer tjenestene i hele landet og har samarbeidsavtaler med flere takstselskaper. Ansatte fra Taksering Norge, og øvrige samarbeidspartnere, er profesjonelle takstmenn som har lang erfaring og har høy byggteknisk kompetanse. Majoriteten av de ansatte er fagskole-ingeniører. Vårt fokus og krav på kompetanse er blant bransjens høyeste. Taksering Norge takserer for de fleste aktører i boligomsetningsbransjen.

Boliganalyse

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her: https://samtykke.takseringnorge.vendu.no/98519

Konklusjon tilstand

Bebyggelse

Eierseksjon i flermannsbolig, med en ekstern bod i forbindelse med garasjekjeller.

Bygningen har grunnmur i betong. Yttervegger i bindingsverk, kledd utvendig med liggende malt trepanel. Saltak i trekonstruksjon, tekket med takstein.

Leiligheten disponerer en parkeringsplass i felles garasjeanlegg, med kjøreadkomst via garasjeport og gangadkomst via dør fra felles gang. Ladeboks for elbil er montert. Opplysninger er gitt av eier.

Referansenivå

Boligen er oppført i 2007, og den tids byggeskikk ligger til grunn for konstruksjonsmessige forhold. Referansenivå for rapporten er satt til byggeår og Forskrift til avhendingslova.
Aldersbetraktning er vurdert ut fra levetidstabeller utarbeidet av Sintef Byggforsk.

Standard

Boligen er med normal standard fra byggeår.

Oppgraderinger

Følgende oppgraderinger er i følge eier utført i den senere tid:

2024:
- Rens av ventilasjonsanlegg.
- Rens av avløpsrør(gjort i regi av sameiet)

2022:
- Terrasse med utgang fra kjøkken.

2021:
- Ny kjøkkeninnredning.

Om vurderinger

Normal slitasje fra tidspunkt for legging av gulv, og normal slitasje på vegg- og himlingsoverflater er ikke hensyntatt, da toleranse for slitasje i stor grad er en subjektiv vurdering.

Det vises for øvrig til detaljert teknisk tilstandsbeskrivelse.

Tilstandsgrad 2:

- Overflater på innvendige gulv (Bad / 1. etasje)
- Overflater på innvendige vegger (Bad / 1. etasje)
- Fast inventar (Bad / 1. etasje)
- Utstyr for sanitærinstallasjoner (Bad / 1. etasje)
- Etasjeskiller
- Utvendig beslag
- Overflater på innvendige gulv
- Ledningsnett for sanitærinstallasjoner
- Elektrisk oppvarming
- Ildsteder
- Varmtvann
- Balkonger, terrasser ol.
- Elektrisk anlegg

Befaring og eiendomsopplysninger

Rapportdata

Kunde:	Eirik Olsen Ødegaard
Takstmenn:	Magnus Rokke
Befaring/tilstede:	Eier: Eirik Olsen Ødegaard, Takstmann: Magnus Rokke

Eiendomsopplysninger

Eiend.betegnelse:	Eierseksjon i flermannsbolig

Matrikkeldata

Matrikkel:	Kommune: 3205 Lillestrøm Gnr: 283 Bnr: 263 Seksjon: 3
Eiet/festet:	Eiet
Areal:	8 421 m^2
Eierbrøk seksjon:	68 / 4228
Adresse:	Fjellboveien 46 C, 2016 FROGNER

Kilder og vedlegg

Dokument/kilde:	Dato:	Kommentar:	Status:	Sider:	Vedlagt:
Eier	10/02/2025		Opplysninger gitt av eier under befaring.		
Egenerklæring			Eiers egenerklæring er foreløpig ikke mottatt.		
Ambita infoland	10/02/2025		Opplysninger vedr. eiendomsbetegnelser, hjemmel, tomteareal og byggeår er oppgitt ved elektronisk grunnbok, Ambita, Norges eiendommer.		
Godkjente plantegninger			Godkjente plantegninger er ikke mottatt.		

Bygninger på eiendommen

Selveierleilighet (i småhus)

Bygningsdata

Byggeår 2007

Arealer NS3940:2023 (m²)

	BRA (bruksareal)				
Etasje	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (innglasset balkong)	Sum etasje:	TBA (terrasse- og balkongareal)
Kjeller	0	5	0	5	0
1. etasje	68	0	0	68	16
Sum bygning:	68	5	0		16
			Sum BRA:	73	

Romfordeling

Etasje	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (innglasset balkong)
Kjeller		Ekstern bod	
1. etasje	Bad, Entré, Stue, Kjøkken, To soverom		

Kommentar areal

Innvendig areal er oppmålt på stedet.

Selveierleilighet (i småhus)

Generelle opplysninger

Beskrivelse: Enkelte bygningsdeler som er vurdert i denne rapporten tilhører sameiets ansvarsområde. Det er allikevel foretatt enkelte vurderinger ut ifra observasjoner og undersøkelser i fellesarealer og rundt bygningen utvendig. Det er ikke gjort undersøkelser i andre seksjoner.

Lovlighet

Beskrivelse: Godkjente plantegninger er ikke mottatt og er derfor ikke kontrollert opp mot dagens planløsning. Rombeskrivelse er utført i forhold til dagens bruk av rommene.

Teknisk forskrift anbefaler et minste areal på 7 m^2 for rom for varig opphold. Hensikten med bestemmelsen er å sikre at rom får tilfredsstillende størrelse, romhøyde og plass til fast og løs innredning som er tilpasset rommets forventede bruk. Soverom, tilstøtende mot stue er i dette tilfellet ca. 6 m^2. I denne rapporten er rommet allikevel beskrevet som et soverom fordi det er i bruk og fremstår som et soverom.

Dokumentasjon på utførte oppgraderingsarbeider

Ordrett fra forskriften:
Dersom det har vært utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste fem årene, og arbeidet er utført av kvalifiserte håndverkere, skal den bygningssakkyndige be eieren dokumentere bruken av kvalifiserte håndverkere. Som dokumentasjon regnes blant annet skriftlig bekreftelse fra den eller de håndverkerne som ble brukt.

Dokumentasjon

Beskrivelse: Dokumentasjon er ikke fremvist for arbeider med dokumentasjonskrav de siste fem årene, som tidligere er nevnt under oppsummering i konklusjonen.

Grunnforhold og fundamenter

Her vurderes bygningens fundamentering dersom dette er kjent. Fundamenter undersøkes visuelt dersom fundamentering er synlig. Undersøkelser/tilstandsvurdering i forbindelse med grunnforhold er ikke foretatt. Type byggegrunn er oppgitt dersom dette er kjent.

Fundamenter

Beskrivelse: Betongfundamenter. Grunnforhold er ikke kjent/undersøkt.

Tilstandsvurdering: Tilstandsvurdering er ikke utført da forhold ikke lar seg avdekke ved visuell befaring. TG: IU

Utvendig drenering og terrengforhold

Vurderingen omhandler drenering av vann bort fra bygningen og utvendig fuktsikring av grunnmuren. Det er foretatt vurdering i forbindelse med fukt på innside av grunnmur, der dette er hensiktsmessig/mulig. Tilstandsvurdering er også vurdert ut fra alder, i forhold til forventet levetid for dreneringen og fuktsikringen.
Under terrengforhold vurderes det om det er tilstrekkelig fall på terrenget fra bygningen, samt om vann fra nedløpsrør er ledet bort fra bygningen.

Drenering

Beskrivelse: Forhold rundt drenering, fallforhold og bortleding av takvann rundt grunnmur er ikke kjent, fordi dette var dekket med snø på befaringsdagen.

Tilstandsvurdering: I følge Sintef Byggforsks byggdetaljblader er levetid på drenering, estimert til 20-60 år. Dreneringen nærmer seg halvparten av anbefalt levetid. TG: IU

Yttervegger og utvendige fasader

Punktet omfatter en beskrivelse og vurdering av ytterveggene og fasadene på bygningen. Vurderingen er i hovedsak visuell besiktigelse av utvendige fasader, og omhandler i hovedsak sprekker, slitasje, skader og feil utførelse.
Det er ikke benyttet stige eller lift for å vurdere fasadene.

Yttervegger

Beskrivelse: Grunnmur i betong.
Bygningen har yttervegger over grunnmur i bindingsverkskonstruksjon.
Yttervegger er kledd med liggende malt trepanel.

Tilstandsvurdering: Selve konstruksjonsoppbyggingen lar seg ikke kontrollere ved visuell befaring, og tilstandsvurdering er derfor basert på alder og ytre observasjoner. Det forutsettes at konstruksjonsoppbyggingen er oppført etter gjeldene forskrifter på tidspunkt for oppføring av bygningen. Aldersbetraktning foretas ikke av skjult bindingsverk.

Utvendig trekledning har normal levetid på 40 - 60 år, avhengig av ytre påvirkninger, utførelse og vedlikehold, i følge Sintef Byggforsk.

Spiker- eller skruehode bør ligge i flukt med treoverflaten. Dype innslag kan skape uheldige vannfeller og bør unngås. I dette tilfelle er spikere i forbindelse med panelet for langt inn i panelet enkelte steder.

Panel/listverk rundt vinduer/dører o.l. er stedvis ført helt ned mot vannbrett. Dette kan medføre begrenset lufting av panelet, samt redusert levetid på nedre del av panelet.

TG 1 er gitt etter en helhetsvurdering.

Det er bygd terrasse over bunn av kledning stedvis på bygget. Dette gjør det umulig å inspisere eventuelt musebånd eller luftespalte bak deler av kledningen. Forholdet bør undersøkes ytterligere. Eier opplyser samtidig om at utvendige bygningsdeler er sameiets ansvarsområdet. Det er observert lufting, samt musebånd hvor det er mulig å inspisere bunn av kledningen.

TG: 1

Etasjeskiller

Her er det beskrevet konstruksjonsmateriale, og vurdert i forhold til skjevheter av horisontalplan, i henhold til referanseverdier oppgitt i NS 3600. Krysslaser er benyttet ved målingen. Dimensjonering er ikke vurdert.

Etasjeskiller

Beskrivelse: Etasjeskiller i betong.

Det er foretatt stikkprøver for måling av gulvoverflater i følgende rom: Ett soverom og kjøkken.

Tilstandsvurdering: Forskjellen mellom høyeste og laveste punkt på 2,0 meter er målt til ca 11 mm i soverom og stue.
Forskjellen mellom høyeste og laveste punkt er målt til ca. 20 mm gjennomgående i leiligheten.

TG 2 er gitt iht. toleransekrav i NS3600.

TG: 2

Utvendig beslag

Beskrivelse: Beslag i metall.

Tilstandsvurdering: TG 2 er gitt på grunn av alder og slitasje i forhold til forventet levetid på beslag, takrenner og nedløp.

Det er ikke mulig å se om alle nedløp er ført til drensrør. Observert ett med utkast på tomt.
Det anbefales på generelt grunnlag å lede overvann bort fra grunnmur.

TG: 2

Vinduer og dører

Kontrollen er i hovedsak utført visuelt. Det er utført funksjonstesting av enkelte vinduer og dører. Det er i tillegg utført vurdering av alder i forhold til forventet levetid. Det bør på generelt grunnlag påregnes at vinduer og dører har behov for justering med jevne mellomrom.

Ytterdører

Beskrivelse:	Terrassedører med tolags isolerglass, uten synlig datomerking. Antageligvis fra byggeår. Entrédør i brannklasse EI-30.	
Tilstandsvurdering:	Forhold i forbindelse med justering og forhold som kan utbedres med enkel overflatebehandling er ikke hensyntatt Ytterdører nærmer seg halvparten av forventet levetid.	TG: 1

Vinduer

Beskrivelse:	Vinduer med tolags isolerglass, produsert i 2006.	
Tilstandsvurdering:	Forhold i forbindelse med justering og forhold som kan utbedres med enkel overflatebehandling er ikke hensyntatt Beskyttelsesdeksel til vinduesvridere har sprukket opp på enkelte vinduer. TG 1 er gitt etter en helhetsvurdering. Vinduene nærmer seg halvparten av forventet levetid.	TG: 1

Innvendige dører

Beskrivelse:	Dør med glassfelt mellom entré og stue. Skyvedør mellom stue og ett soverom. For øvrig profilerte innvendige dører.	
Tilstandsvurdering:	Forhold i forbindelse med justering og forhold som kan utbedres med enkel overflatebehandling er ikke hensyntatt.	TG: 1

Innvendige overflater

Det er foretatt besiktigelse og gjort enkel beskrivelse av innvendige overflater. Det er ikke gjort vurdering i tilfeller hvor overflater har normal slitasje i forhold til alder.
Beskrivelsen omhandler de rom som ikke tidligere er beskrevet på egne punkter. Det vil bli utført en "banketest" der overflatene er flisbelagt. Ved å banke på en flislagt flate vil man stedvis kunne høre en hulromslyd, ofte benevnt "bom".

Overflater på innvendige gulv

Beskrivelse:	Trestavsparkett i entré.	
Tilstandsvurdering:	TG 2 er gitt på grunn av generelt slitte overflater med merker og riper i gulvoverflater.	TG: 2

Overflater på innvendige gulv

Beskrivelse:	Innvendige gulv er belagt med trestavs parkett for øvrig	
Tilstandsvurdering:	Det er observert enkelte hakk/merker i overflater. TG 1 er gitt etter en helhetsvurdering.	TG: 1

Overflater på innvendige vegger

Beskrivelse:	Sparklet og malte overflater på plater/murpuss.	
Tilstandsvurdering:	Det er observert enkelte hakk/merker i overflater. TG 1 er gitt etter en helhetsvurdering.	TG: 1

Overflater på innvendig himling

Beskrivelse: Sparklet og malte plater.

Himlingshøyder:
ca. 2,37 m målt i stue.

Tilstandsvurdering: TG: 1

Ventilasjon, varme og sanitær

Her beskrives og vurderes vann- og avløpsrør hvor dette er synlig eller kjente systemer, varmtvannsbereder, varmeanlegg og ventilasjon.
Vurderingen er i hovedsak basert på alder i forhold til forventet levetid, utførelse og materialvalg. Stikkledninger utenfor bygningen, til eventuelt kommunalt punkt, brønn, spredegrøft o.l., er ikke vurdert i forbindelse med denne rapporten.
Tilstandsvurdering er basert på alder og enkle observasjoner, da undertegnede ikke har spisskompetanse på området.
Dimensjonering av rør, klamring og innfesting, fallforhold på avløpsrør og utførelse generelt er ikke kontrollert, da dette i hovedsak ligger skjult i konstruksjonen.

Ledningsnett for sanitærinstallasjoner

Beskrivelse: Avløpsrør i plast.
Ledningsnett for vann i rør i rør systemer med fordelerskap i plassbygd skap i bad.
Dreneringsrør fra fordelerskap med utløp i bad.
Tilførsel av vann til installasjoner ligger skjult i konstruksjonen.
Stakeluke er lokalisert i inspeksjonsluke ved klosett.
Hovedstoppekran er lokalisert i fordelerskap.

Tilstandsvurdering: Under befaring ble det observert vann i fordelerskap. Dreneringsrøret var avsluttet for høyt opp i skapet, som førte til at ikke det hadde noen effekt. Dreneringsrørets funksjon er å føre vann fra fordelerskap til rom med sluk.
Dreneringsrør fra fordelerskap er ikke fungerende med mindre skapet fyller seg opp med flere cm vann, da røret er avsluttet for høyt opp. Dette har ført til at vannet i fordelerskapet har blitt stående i ukjent tid.

Fordelerskap må ha vanntett bunn, vanntette gjennomføringer og overløp til rom med sluk. I dette tilfellet var drensrøret(overløp) uten funksjon, som har ført til vannet har blitt liggende i skapet i ukjent tid. Det var tegn på noe mindre vanngjennomtregning fra skap (misfarging på trevirke i nærheten av skapet)

Etter endt befaring tok selger kontakt med rørlegger, som "strammet" til koblingen til fordelerstokken, samt kappet drensrøret slik at vann kan lettere renne ut av fordelerskapet. Eier opplyser om det ikke lenger er vann i fordelerskapet. Takstmann var innom dagen etter for å verifisere dette. Det var ikke noe vann da takstmann var innom. Fordelerskap er preget av rustdannelser.

TG 2 er gitt på grunn av nevnt forhold.
Rørlegger bør kontrollere fordelerskapets tetthet da rust kan føre til betydelig svekkelse av rør, koblinger og øvrige komponenter.
Øvrige kostnader kan forekomme.

TG: 2

Ventilasjon

Beskrivelse: Ventilasjonsanlegg er montert med avtrekk i bad og kjøkken, samt lufttilførsel i oppholdsrom.

Luftespalte med lufttilførsel under dør til bad.

Tilstandsvurdering: Referansenivå på luftbehandling er satt til byggeår.

TG: 1

Elektrisk oppvarming

Beskrivelse: Elektrisk oppvarming med panelovner.
Varmekabler i bad.

Tilstandsvurdering: Tilstandsvurderingen er gitt basert på alder og enkle observasjoner, da undertegnede ikke har spisskompetanse på området.

TG 2 er gitt på grunn av alder i forhold til forventet levetid. TG: 2

Ildsteder

Beskrivelse: Gasspeis med glassdør i stue.

Tilstandsvurdering: Ildstedet er ikke funksjonstestet under befaringen.

Det er ikke fremvist dokumentasjon for montering eller for service.
TG 2 er gitt på grunn av alder i forhold til forventet levetid, samt manglende dokumentasjon på faglig utførelse. TG: 2

Varmtvann

Beskrivelse: Varmtvannsbereder på ca. 200 liter, produsert i 2007, montert i plassbygd skap i bad.
Uten fast tilkoblingspunkt.

Tilstandsvurdering: Ifølge Sintef Byggforsk har varmtvannsberedere en anbefalt brukstid på 20 år.
Teknisk levetid er 15-30 år avhengig av påvirkende faktorer. Bereder har i dette tilfellet oversteget mer enn halvparten anbefalt brukstid og er derfor gitt TG 2.

Varmtvannsberederen er på 2000 W uten fast tilkobling. Maksimal tillatt effekt på varmtvannsberedere uten fast tilkobling montert etter 2014 er 1500 W. Dersom strømtilførsel til berederen er skiftet ut etter 2014, er det krav at berederen monteres med fast tilkoblingspunkt. I dette tilfelle er kurs til varmtvannsberederen fra byggeår/før 2014, og det er ingen krav om dette. Det anbefales likevel å montere fast tilkoblingspunkt for å unngå varmgang i stikkontakt. Stikkontakt/plugg bør jevnlig kontrolleres for varmgang/svimerker. TG: 2

Kjøkken

Kjøkkeninnredningen beskrives og tilstandsvurderes i forhold til alder, kvalitet og faglig utførelse. Det foretas fuktvurdering i forhold til bestemmelse i forskrift til avhendingslova. Normal slitasje fra monteringstidspunkt er ikke hensyntatt, da toleranse for slitasje i stor grad er en subjektiv vurdering.

Kjøkkeninnredning

Beskrivelse: Kjøkkeninnredning med glatte fronter. Belysning under overskap. Laminat benkeplate med nedfelt kum i rustfritt stål. Ventilator. Induksjonstopp og stekeovn er integrert i innredningen.

IKEA kjøkkeninnredning fra 2021 ifølge eier.

Tilstandsvurdering: Det er under befaringen benyttet fuktindikator og utført fuktsøk på utsatte punkter.
Det er ikke påvist indikasjoner på fukt utover normale verdier.

Det mangler komfyrvakt og automatisk vannstopper. Dette er vurdert under punkter «elektrisk anlegg», samt «ledningsnett for sanitærinnstallasjoner» TG: 1

Balkonger, terrasser, og lignende

Det er gjort visuell vurdering i forbindelse med konstruksjonsoppbygging, bygningsdeler og overflater. Rekkverk er kontrollert i forbindelse med materialvalg, innfesting og lovlighet.

Balkonger, terrasser ol.

Beskrivelse: Sydvendt terrasseplatting i trekonstruksjon med adkomst fra stue, ca.10,5 m².

Tilstandsvurdering: Dimensjonering på bjelkelag og fundamentering er ikke vurdert.

Deler av terrasser var dekket med snø under befaringen, som gir store begrensninger i forbindelse med inspeksjon.

TG 2 er gitt på grunn av alder og normal bruksslitasje. TG: 2

Balkonger, terrasser ol.

Beskrivelse: Nordvendt terrasseplatting i trekonstruksjon med adkomst fra kjøkken, ca.5,5 m².

Tilstandsvurdering: Dimensjonering på bjelkelag og fundamentering er ikke vurdert. TG: 1

Diverse utstyr og bygningsdeler

Her beskrives utstyr og bygningsdeler som tidligere ikke er beskrevet.

Fast inventar

Beskrivelse: Plassbygget garderobeskap i soverom.
Skyvedørsgarderobe med speilfronter i entré.

Tilstandsvurdering: TG: 1

Elektrisk anlegg

Det elektriske anlegget er vurdert på en forenklet måte, dersom det er mer enn fem år siden det er utført kontroll av det lokale el-tilsynet.
Tilstandsvurdering er basert på alder og enkle observasjoner, da undertegnede ikke har spisskompetanse på området.

Elektrisk anlegg

Beskrivelse: Det er foretatt forenklet vurdering av det elektriske anlegget, da det ikke foreligger tilsynsrapport fra det lokale el.-tilsynet.
Det elektriske anlegget ligger i hovedsak skjult i konstruksjonen.
Sikringstavle med jordfeilautomater, montert i entré.

Følgende spørsmål er stilt eier:
- Når ble anlegget sist rehabilitert eller installert? Anlegget er fra byggeår.
- Løses sikringene ofte ut? Nei.
- Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget? Nei.
- Er det kursfortegnelse, og er antall sikringer i samsvar med denne? Ja.

Tilstandsvurdering: Ved arbeid utført på elektrisk anlegg etter 1999, skal samsvarserklæring foreligge. I dette tilfellet mangler samsvarserklæring på anlegget i sin helhet.

Det er iht. NEK 400(2010) krav om komfyrvakt i kjøkken ved elektrisk anlegg nyere enn 2010. I dette tilfellet er det ikke etablert komfyrvakt i kjøkkenet. Komfyrvakt bør monteres.

TG 2 er gitt på grunn av nevnte forhold. Det anbefales at anlegget kontrolleres av en el. - takstmann. TG: 2

Våtrom - Bad

Det foretas visuell vurdering av overflater, innredninger og sanitærutstyr. Gulvets fall kontrolleres med lasermåler eller vater. Vurdering i forbindelse med fukt foretas ved hulltaking i vegg eller himling fra tilstøtende rom. Hullet skal være min. 73 mm. i diameter. I hullet skal det måles etter fukt og undersøkes om det er visuelle tegn til fuktskade. Dersom hulltaking ikke lar seg gjøre, blir det utført visuell inspeksjon, og bruk av fuktindikator (fuktmålerutstyr). Tilgjengelige sluk og gjennomføringer besiktiges og kommenteres.

Generelle opplysninger – Bad, 1. etasje

Beskrivelse: Badet er ifølge eier fra byggeår.

Overflater på innvendige gulv – Bad, 1. etasje

Beskrivelse: Fliser på betong. Sluk i støpejern.

Tilstandsvurdering: Fall mot sluk på gulv og slukhøyde er kontrollert, og vurdert tilfredsstillende.

Det er funnet bom under enkelte fliser i dusjsone. Årsak til bom kan være at det ikke er oppnådd full limdekning, og/eller bruksbelastning. Mindre områder med bom i fliser utløser ingen store skader så lenge større deler av flisen har god limdekning. I dette tilfellet er det registrert bom i et lite område. Forholdet kan endres over tid og området bør kontrolleres med tiden.

Det er observert misfaring i fuger.

TG 2 er gitt på grunn av alder sett i forhold til forventet levetid på vanntett sjikt, samt nevnte forhold. Nevnte forhold medfører økt risiko for lekkasjer som kan føre til fuktproblematikk i konstruksjonen.

TG: 2

Overflater på innvendige vegger – Bad, 1. etasje

Beskrivelse: Flislagte overflater.

Tilstandsvurdering: Vegger i våtrom skal ha vanntett sjikt (membran) i våte soner. Denne typen konstruksjon har i følge Sintef Byggforsk normalt levetid på ca. 15-20 år og tilstandsvurdering er derfor basert på alder, da konstruksjonen har oppnådd mer enn halvparten av forventet levetid. Nevnte forhold medfører økt risiko for lekkasjer som kan føre til fuktproblematikk i konstruksjonen.

TG: 2

Fast inventar – Bad, 1. etasje

Beskrivelse: Plassbygget skap med glatte fronter.
Baderomsinnredning bestående av benkeskap med glatte fronter.
Speil og belysning over servant.

Tilstandsvurdering: TG 2 er gitt på grunn av alder og normal bruksslitasje.

TG: 2

Utstyr for sanitærinstallasjoner – Bad, 1. etasje

Beskrivelse: Dusj på gulv, servant gulvstående klosett, og opplegg for vaskemaskin.

Tilstandsvurdering: Tg 2 er gitt på grunn av alder i forhold til forventet levetid og bruksslitasje.

TG: 2

Hulltaking bad – Bad, 1. etasje

Beskrivelse: Hulltaking er utført fra soverom. Det er benyttet fuktmåler med "pigger i treverk" i veggens bunnsvill, og er ikke påvist fukt utover normale verdier.

Tilstandsvurdering:

TG: 0

Rapportens forutsetninger:

Tilstandsrapporten er utarbeidet for å ivareta de bestemmelser som er gitt i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet med tilstandsrapporten er å gi forbrukere et betryggende informasjonsgrunnlag før et boligkjøp, hvor formålet er å minske konfliktnivået i bolighandelen. Forskriften og tilstandsrapporten gjelder for avhending av helårs- og fritidsboligbebyggelse, når kjøperen er en forbruker, som definert i avhendingslova § 1-2 tredje ledd.

I forbindelse med denne rapporten, er det gjort vurderinger av de bygningsdeler som er omtalt i tryggere bolighandel. I tillegg er det gjort undersøkelser av enkelte bygningsdeler, som Taksering Norge og bransjen generelt har vurdert som relevant i forbindelse med avhending av boligeiendom. Bygningsdelene som ikke er definert i tryggere bolighandel, er vurdert i henhold til NS 3600. Referansenivå for beskrivelser og bygningsdeler i rapporten, er derfor tryggere bolighandel og NS 3600.

Tilstandsanalysen utføres ved visuelle observasjoner, samt de konkrete undersøkelser som angis i Forskrift til avhendingslova. Det utføres ikke destruktive inngrep, med unntak av eventuell hulltaking der dette er påkrevd i forbindelse med våtrom og rom under terreng, og eier har gitt tillatelse til dette. Dersom det ikke gis tillatelse, kommenteres dette i rapporten.

Takstmannen skal flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for særlig tunge møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold. I de tilfeller det er snø på bygningsdeler/eiendommen, vil ikke takstmann kunne gjøre vurderinger på de flater som er tildekket. Takkonstruksjon/Yttertak vil primært bli inspisert fra loft/innsiden og utvendig fra bakken, hvis ikke stige er fremsatt ved befaring og øvrige HMS forhold er ivaretatt. Andre detaljer om befaringen fremkommer i tilstandsrapporten.

Elektrisk anlegg vurderes på et enkelt nivå. Dersom det ønskes grundigere undersøkelse av dette (elektriske installasjoner/anlegg), anbefales det å få utført en el-takst. Pipe og ildsteder besiktiges visuelt under befaring og vurderes etter enkle kriterier. Ildsteder og pipeløp blir ikke funksjonstestet.

Taksering Norge er ikke ansvarlig hvis eier har holdt tilbake informasjon/gitt uriktig/eller misvisende informasjon om feil, mangler, oppgraderinger og lignende. Det er foretatt en visuell observasjon av eiendommen. Det er ikke foretatt åpninger i konstruksjon, med unntak av de som er angitt i Forskrift til avhendingslova.

Tilstandsgrader:
Tilstandsgrader for hver bygningsdel er vurdert i forhold til det overordnet nivå, og de prinsipper som er oppgitt i tryggere bolighandel § 2-23. På detaljnivå for den enkelte bygningsdel, er det tryggere bolighandel og NS 3600 som er referansenivået for valg av tilstandsgrad. Tilstandsgrader/TG: er uttrykk for hvilken tilstand bygningsdelen/objektet er etter et definert referansenivå.

TG 0: Bygningsdeler uten avvik, slitasje og alderspåvirkning, nyere enn fem år. Dokumentasjon er fremlagt der dette er påkrevd.
TG 1: Mindre avvik, normal slitasje og ny bygningsdel med manglende dokumentasjon for faglig utførelse. Enkle byggetekniske feil og mangler uten skadelige konsekvenser, som ikke har vesentlig betydning for byggekvaliteten. Bygningsdelen fremstår som uten noen nevneverdige synlige slitasje eller svakheter. Alder er i den forbindelse også et symptom.
TG 2: Vesentlige avvik. TG 2 benyttes i flere sammenhenger. Dette gjelder i hovedsak slitasje i forhold til forventet levetid, feil utførelse, nedsatt funksjon og manglende dokumentasjon der dette er påkrevd iht. regelverk for utførelse. TG 2 signaliserer at man bør være oppmerksom og holde angitt bygningsdel under oppsyn. Gjenværende brukstid kan være begrenset. Skader og behov for vedlikehold kan oppstå.
TG 3: Store eller alvorlige avvik. Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.
Ved TG 3 utarbeides det et kostnadsestimat for utbedring av forholdet. Det gjøres oppmerksom på at estimatet kun er et sjablongmessig anslag. For korrekt pris bør det innhentes tilbud fra håndverker/entreprenør. Estimatet omfatter kun lokal reparasjon av avviket, ikke nødvendigvis rehabilitering av bygningsdelen eller hele rommet. Estimatet gjelder kun de avvik som ble avdekket på befaring, og ikke skjulte avvik.
TG IU: Ikke undersøkt eller ikke mulig å undersøke. Eksempelvis snødekt tak, eller rom/bygningsdel som ikke var tilgjengelig på befaringstidspunktet. Det bør gjøres tiltak for å få undersøkt bygningsdelen, da den kan ha avvik som ikke er avdekket.

Areal:

NS 3940:2012

Oppmåling av areal gjøres etter norsk standard (NS 3940). Arealet oppgis i hele kvadratmeter. I rapporten henvises det til P-rom og S-rom (Primærrom og Sekundærrom). Taksering Norge anvender Takstbransjens retningslinjer ved arealmåling (2014), og de føringer, begreper og definisjoner som her er nedfelt, er styrende for hvordan arealet føres opp i rapporten. Fordelingen av P-rom og S-rom er basert på retningslinjene og takstmannens observasjoner under befaring.

NS 3940:2023

Oppmåling av areal etter Norsk Standard (NS 3940:2023+AC:2024), med de presiseringer for salg og taksering av boliger som er nedfelt i Tillegg A. De føringer, begreper og definisjoner som er nedfelt i standarden, er styrende for hvordan arealet føres opp i rapporten. Arealer oppgis i hele kvadratmeter (m^2), og gjelder for tidspunkt for oppmåling.
I rapporten henvises det til internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og areal av innglasset balkong (BRA-b). Summen av disse utgjør totalt bruksareal (sum BRA).
I tillegg opplyses arealer av åpne balkonger, terrasser, veranda og altan tilknyttet boenheten, med betegnelsen terrasse- og balkongareal (Åpent areal/TBA).
Som tilleggsinformasjon kan det opplyses om ikke-måleverdige gulvarealer som skyldes skråtak og lav himlingshøyde (ALH). Summen av BRA og ALH betegnes gulvareal (GUA).
Fordelingen mellom de ulike arealtyper er basert på retningslinjene og takstmannens observasjoner under befaring.

I en overgangsperiode for befaringer utført utover 2024, kan rapporten inneholde arealer oppgitt etter begge de overnevnte standarder. Taksering Norge er da ikke ansvarlig for hvilket av arealene som benyttes til markedsføring av eiendommen.

Erfaring- og kompetansekrav:

Takstmannen/bygningssakkyndig plikter å følge selskapets etiske retningslinjer og regler i forbindelse med utførelse av takstoppdrag. Rapporten utføres kun av profesjonelle takstmenn/bygningssakkyndige som imøtekommer kompetanse- og erfaringskravene til Taksering Norge. Taksering Norge har blant bransjens høyeste erfarings- og kompetansekrav til de som utfører denne tilstandsrapporten.

Gyldighet:

Rapporten kan ikke være eldre enn ett år fra befaringsdato til den datoen kjøper binder seg til å kjøpe boligen. Etter ett år bør Taksering Norge kontaktes for å foreta en oppdatering av rapporten. Oppdatering bør også foretas dersom det gjøres endringer i boligen etter befaringstidspunktet.
Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøper undersøkelsesplikt. Oppdragsgiver/selger må lese rapporten og gi tilbakemeldinger om eventuelle feil eller mangler i rapporten. Dette bør gjøres før rapporten anvendes/tas i bruk.

EGENERKLÆRING

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Lillestrøm

Oppdragsnr.
24250069

Selger 1 navn
Eirik Olsen Ødegaard

Gateadresse
Fjellboveien 46C

Poststed	Postnr
Frogner	2016

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

År: 2021

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 2

Antall måneder: 2

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap

Polise/avtalenr.

Spørsmål for alle typer eiendommer

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 24250069

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

Svar: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

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

Svar: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

Svar: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Zaptec

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

☑ Nei ☐ Ja

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

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

Svar: Ja, kun av ufaglært/egeninnsats/dugnad

Beskrivelse: Faglært tømrer

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 24250069

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 24250069

Tilleggskommentar

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

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

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

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

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

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

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

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

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 24250069

E-Signing validated

secured by nets

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Eirik Olsen Ødegaard	ba5471978d9cf24e4464fab65f5a04376b85c1cf	05.02.2025 16:25:20 UTC	Signer authenticated by Nets One time code

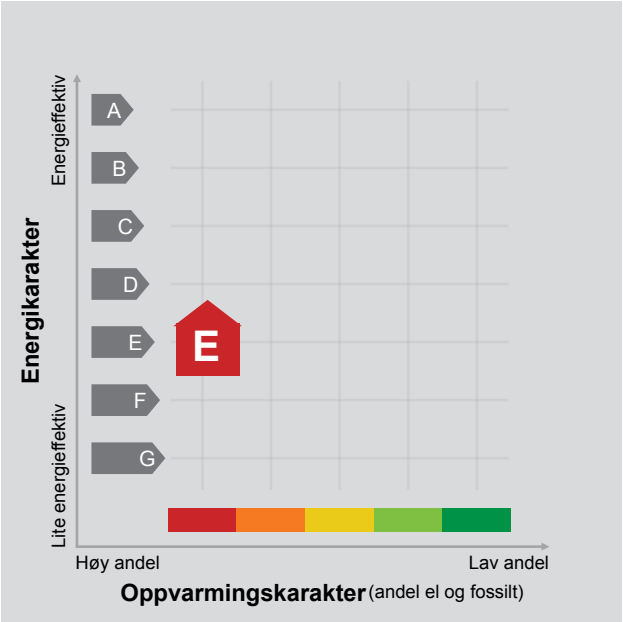
Document reference: 24250069

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

ENERGIATTEST

ENERGIATTEST

Adresse	Fjellboveien 46C
Postnummer	2016
Sted	FROGNER
Kommunenavn	Lillestrøm
Gårdsnummer	283
Bruksnummer	263
Seksjonsnummer	3
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	22695436
Bruksenhetsnummer	H0101
Merkenummer	Energiattest-2025-88303
Dato	06.03.2025



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

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

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

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

Målt energibruk 7 590 kWh pr. år

Målt energibruk er gjennomsnittet av hvor mye energi boligen har brukt de siste tre årene.
Det er oppgitt at det i gjennomsnitt er brukt:

7 157 kWh elektrisitet	0 kWh fjernvarme
0 liter olje/parafin	41 Sm³ gass
0 kg bio (pellets/halm/flis)	0 liter ved

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Slå el.apparater helt av
- Spar strøm på kjøkkenet
- Slå av lyset og bruk sparepærer
- Montere automatikk på utebelysning

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2007
Bygningsmateriale:	Tre
BRA:	68
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Gass Elektrisk
Ventilasjon	Balansert ventilasjon

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

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

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

Pliktene til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 2: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 3: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 4: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 5: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 6: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 7: Tiltak utendørs

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

Tiltak 8: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 9: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 10: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak utendørs

Tiltak 11: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 12: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 13: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 14: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 15: Tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For gulvvarme eller takvarme med styringsenhet m/termostat kan det vurderes utskiftning til ny styringsenhet med kombinert termostat- og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet. Merk at flere vanlige typer termostater også har mulighet for tidsstyring i form av aktivering av programfunksjonsknapp bak deksel, se medfølgende bruksanvisning.

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 16: Montere urstyring på avtrekksvifter / ventilasjonsanlegg

Det bør undersøkes hvorvidt ventilasjonsanlegget har mulighet for trinnvis regulering av luftmengden (1,2,3 eller max/normal/min) og evt. urstyring tilknyttet denne funksjonen. Det bør evt. ettermonteres et ukesur som styrer luftmengdene avhengig av brukstiden. For boliger bør ikke ventilasjonen stoppes når boligen ikke er i bruk, men det bør være en minsteventilasjon på ca 0,2 l/s pr. m².

PROTOKOLL
ÅRSMØTE

Innkalling til ordinært årsmøte 2024

146 - Prinsessens Hage Boligsameie

Org.nr. 992191066

02.04.2024

Generelt om årsmøtet

Ordinært årsmøte 2024 for	**146 - Prinsessens Hage Boligsameie**
Organisasjonsnummer:	992191066
Dato:	11.04.2024 kl. 18:00
Sted:	Digitalt via Zoom

Årsmøtet innkalles av styret. Styret beslutter hvordan årsmøtet skal gjennomføres, jf. Eierseksjonsloven § 41. Innkallelse til ordinært møte skal skje med minst åtte og høyst tjue dagers varsel.

Innkallelse skal skje skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. Innkallingen må tydelig angi de saker som skal behandles. Saker som ikke er oppført kan ikke behandles med mindre alle seksjonseierne er til stede og stemmer for å ta beslutning i saken. For at et forslag som krever to tredjedels flertall skal kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Saksliste

1. **Konstituering**
   a) Status frammøte
   b) Godkjenning av innkalling
   c) Valg av referent
   d) Valg av møteleder
   e) Valg av protokollunderskrivere
   f) Valg av tellekorps
   g) Godkjenning av dagsorden

2. **Styrets årsmelding**

Styrets årsmelding er til orientering for årsmøtet og seksjonseierne.

3. **Årsregnskapet og revisjonsberetning 2023**

Forslag til vedtak: Årsregnskapet godkjennes.

4. **Godtgjørelse til styret**

Honoraret for perioden 2022-2023 har vært kr. 120 000,-. Styret foreslår at honoraret for styreperiode 2023-2024 holdes likt på kr. 120 000,-.

Forslag til vedtak: Styrets forslag godkjennes.

5. **Valg av styreleder**

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Om ikke annet fremkommer av vedtektene, eller bestemmes av årsmøtet, velges styreleder for en tjenestetid på to år.

Dagens styreleder er Magnus Røthe Bakken valgt for perioden 2022-2024.

Styreleder er på valg, og det skal velges ny styreleder.

Valgkomiteens innstilling til styreleder er Liv Marit Stern.

6. Valg av styre

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Om ikke annet fremkommer av vedtektene, eller bestemmes av årsmøtet, velges styremedlemmene for en tjenestetid på to år.

Dagens styremedlemmer er som følger:

Bernt Even Nilsen valgt for perioden 2023-2025
Elisabeth Solberg valgt for perioden 2023-2025
Charlotte Larsen Holterbakken valgt for perioden 2023-2025
Bjørn-Terje Ekstrøm valgt for perioden 2022-2024

Bjørn-Terje Ekstrøm er på valg. Det skal følgelig velges nye styremedlemmer.

Valgkomiteens innstilling til nytt styremedlem er Rebecca Hagland, Daniel Schie og Andreas Grung Bendiksen.

Dagens varamedlemmer er som følger:

Grethe Karin Madsen valgt for perioden 2023-2024
Monica Michalsen valgt for perioden 2023-2024

Monica Michalsen og Grethe Karin Madsen er på valg. Det skal følgelig velges nye varamedlemmer.

Valgkomiteens innstilling til nye varamedlem er Grethe Karin Madsen, Espen Hagen og Arve Gundersen.

7. Valgkomite og miljøkomite

Dagens valgkomite:

Valgkomite	Vivian Hagen	Valgt 2023
Valgkomite	Eirik Ødegaard	Valgt 2023
Miljøkomite	Ragnhild Bjarttun	Valgt 2023
Miljøkomite	Jorun Engebakken	Valgt 2023

Valgkomiteens innstilling til kandidater er

Valgkomite	Arve Gundersen
Miljøkomite	Jorun Engebakken
Miljøkomite	Ragnhild Bjarttun

8. Innkomne saker

a) Sak 1 Vedtak om fasadeendringer – Innmeldt av styret

Fasadeendringer er i utgangspunktet søknadspliktige. Endringer som ikke fører til forandringer i bygningens karakter, eller hvor fasaden tilbakeføres til tidligere dokumentert utførelse, er unntatt søknadsplikt. Dette forutsetter at kommunens arealplaner ikke sier noe annet.

Det er et skjønnsmessig spørsmål om fasadeendringen er søknadspliktig. Det er kommunen som avgjør om fasadeendringen fører til at bygningens karakter endres. I så fall krever endringen byggesøknad og tillatelse fra kommunen. Arbeidene må oppfylle relevante krav i byggeteknisk forskrift (TEK17).

Men: Hvordan bygningene framstår utvendig er borettslagets ansvar. Mindre endringer av bygningene utvendig som ikke går ut over vanlig forvaltning i borettslaget, kan styret selv bestemme. Ved større endringer som vesentlig vil endre bygningenes karakter, er det i utgangspunktet ikke tilstrekkelig bare med styrets behandling av saken. Da må saken også legges fram for generalforsamlingen, hvor det kreves to tredels flertall for å få gjennomført tiltaket.

Uavhengig av om ønsker om fasadeendringer er søknadspliktige til kommunen eller ikke, så kan et sameie ha sine egne regler for hva man i sameiet godtar eller ikke, så lenge det er innenfor lovens rammer.

I vårt sameie har vi gjennom 17 år hatt en rekke endringer som er gjort av seksjonseiere, i tilknytning til boligmassen (både med og uten styrets godkjennelse). Det gjelder blant annet rekkverk, skillevegger, utvidelse av verandaer, trapp fra veranda til terrasse, bygging av terrasser osv. Vi har også liggende inne søknader fra seksjonseiere om endring av vinduer, oppsett av utvendige persienner eller nye markiser og tak til veranda.

Sameiet må i denne sammenhengen ha en tydelighet på hvilke type saker som anses som «mindre», og som dermed kan godkjennes av styret, eller fatte vedtak med 2/3 dels flertall, som gir styret en rett til å fatte vedtak også i saker med ønsker om «vesentlig endring av fasaden», slik at slike saker ikke er avhengig av å vente på å bli behandlet i ordinært eller ekstraordinært årsmøte.

Styrets forslag til vedtak: Prinsessens hage sameie tildeler styret rett til å behandle og å fatte vedtak i alle søknader fra seksjonseiere som omhandler fasadeendringer», både ved mindre og ved vesentlige endringer. Seksjonseier er i alle slike saker selv ansvarlig for å sikre at nødvendig kommunal godkjenning foreligger for sin ønskede endring. Styret er forpliktet til å fatte vedtak i tråd med de retningslinjer som er gitt av årsmøte eller sameiermøte i saken.

b) Sak 2 Søknad om utvidelse av veranda i Smørbukktunet 23

Søknad om utvidelse av veranda i Smørbukktunet 23. Det vises til vedlegg 1 for beskrivelse av tiltak.

Styrets forslag til vedtak: Saken godkjennes, under forutsetning av at skillevegger og rekkverk beholder samme utforming, og at det bygges membran etter dagens standarder.

c) Sak 3 Søknad om bygging av glasstak over veranda i Smørbukktunet 11.

Søknad om bygging av glasstak over veranda i Smørbukktunet 11. Det vises til vedlegg 2 for beskrivelse av tiltak.

Styrets innstilling: Saken godkjennes ikke. Siden tiltaket vil få konsekvenser for fasaden, ønsker vi det i sameiet enes om en felles utforming av tiltaket dersom flere sameiere også ønsker dette. Styret kan utforme et forslag til utforming etter innspill/diskusjon på årsmøtet.

Alternativt: Søker sitt forslag til utforming setter standard for tilsvarende tiltak senere.

d) Sak 4 Retningslinje for installasjon av varmepumpe – Innmeldt av styret

Styret har utformet en retningslinje for installasjon av varmepumpe, det vises til vedlegg 3. Det foreslås av styret at dokumentet inngår i sameiets vedtekter.

Forslag til vedtak: Saken godkjennes.

e) Sak 5 Inkludere nettleie for gasspeis i den månedlige kostnaden

Inkludere nettleie for gasspeis i den månedlige kostnaden for å slippe en stor kostnad en gang i året.

Styrets innstilling: Saken godkjennes ikke. Dersom sameiere ønsker dette, kan de forhøre seg med Norsk Gassnett om dette er mulig. I utgangspunktet er dette en kostnad som faktureres til hver enkelt kunde fra Norsk Gassnett.

f) Sak 6 Skifte ut Tujahekkene

Skifte ut Tujahekkene med PVC gjerder som er vedlikeholdsfritt.

Styrets innstilling: Saken godkjennes ikke. Dette vedlikeholdes ikke av sameiet i dag, og så vidt vi vet er de ikke satt opp felles.

9. Avslutning

Beboermøte: Straks etter årsmøte inviteres det til et beboermøte. I beboermøte vil styret blant annet ta en diskusjon rundt hvilke ombygginger/påbygg vi ønsker at sameiere skal kunne gjøre, samt utforming av disse.

Oversikt over vedlegg

I tillegg til innkallingen vedlegges følgende:

- Styrets årsmelding
- Årsregnskap 2023 og revisors beretning
- Valgkomiteens innstilling til kandidater
- Vedlegg 1
- Vedlegg 2
- Vedlegg 3

Skjema for fullmakt

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

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.

Fullmaktshaver: _____

Ovennevnte har fullmakt etter eierseksjonsloven § 46 til å stemme for meg på det ordinære årsmøtet 2024 i 146 - Prinsessens Hage Boligsameie.

Fullmakten gjelder for

Navn: _____

Adresse: _____

Seksjon: _____

Dato: _____

Signatur: _____

Prinsessenshage boligsameie
STYRETS ÅRSBERETNING 2023

1. TILLITSVALGTE

Styret har i perioden bestått av:

Styreleder	: Magnus Røthe Bakken	(valgt for 2 år i 2022)
Styremedlem:	: Bjørn Terje Ekstrøm	(valgt for 2 år i 2022)
Styremedlem	: Elisabeth Solberg	(valgt for 2 år i 2023)
Styremedlem	: Bernt Even Nilsen	(valgt for 2 år i 2023)
Styremedlem	: Charlotte Holterbakken	(valgt for 2 år i 2023)

Varamedlemmer til styret:	Grethe Karin Madsen	(valgt for 1 år i 2023)
	Monica Michaelsen	(valgt for 1 år i 2023)
		:

Miljøkomite	:	Ragnhild Bjarttun
		Jorun Engebakken

Valgkomite:		Eirik Ødegaard
		Vivian Arnesen

2. FORRETNINGSFØRSEL OG REVISJON

Forretningsfører er Agio Forvaltning.
Revisor er Alfa Revisjon.

3. GENERELLE OPPLYSNINGER

A Prinsessens Hage Boligsameie ble stiftet 01/03/2007 og har organisasjonsnummer 992 191 066.

Sameiet består av 39 boligseksjoner - rekkehus og leiligheter fordelt på 5 bygninger med adressene Fjellboveien nr. 40 A til nr. 50 B og Smørbukktunet nr. 1 til nr. 25, 2016 Frogner.

Eiendommen har gnr 83 bnr 263 i Lillestrøm kommune.

Sameiet har faste parkeringsplasser i garasjeanlegg. Styret i sameiet leier ut parkeringsplasser i garasjeanlegget.

B Sameiet er organisert etter de bestemmelser som følger av lov om eierseksjoner og har til formål å drive eiendommen i samråd med

og til beste for seksjonseierne.

C Styret består av 3 menn og 2 kvinner. Sameiet følger likestillingslovens bestemmelser og tilstreber likestilling ved valg av tillitsvalgte samt ved nyansettelser i sameiet.

D HMS / Ansatte / arbeidsmiljø

Sameiet har ingen ansatte.

E Ytre miljø

Sameiets virksomhet påvirker ikke det ytre miljø i nevneverdig grad.

4. STYRETS ARBEID

Siden forrige sameiermøte har styret avholdt 12 møter. Alle styremøter er avholdt med fysisk oppmøte.

Største saker er oppsummert under:

Dugnader

Det ble arrangert en dugnad i 2023, en på våren. Vårdugnaden fokuserte på å klargjøre uteområder for våren, med oppsamling av grus og diverse rydding.

Det ble også arrangert dugnader for å male ferdig heishus og trappehus. Det gjenstår noe å male på det gule trappehuset.

Garasjen ble rengjort av Dag Økern høsten 2023.

Utbedring av rekkverk mot nedre parkeringsplass

Rekkverket mot nedre parkeringsplass var råttent flere steder, og måtte byttes. I tillegg har det vært fuktskader i bygningsmassen på samme sted, slik at en del av treverket måtte byttes. Det ble samtidig byttet ut takrenner, slik at problemer ikke oppstår i fremtiden.

Samme firma ble også benyttet til å reparere en råteskade i taket på heishuset, samt en mindre vannskade på et av rekkehusene i C-rekken.

Maling av utvendig boligmasse

Etter en god innsats av sameiets beboere i 2021 og 2022, er mesteparten av maledugnaden gjennomført. Vi ser imidlertid at enkelte ikke har gjort ferdig alle deler av sin enhet. Styret oppfordrer alle til å se over sin enhet og ferdigstille det som evt. mangler. Endelig dugnad/tiltak for sluttføring av dette er planlagt våren 2024.

Vifter

Det har tidligere pågått en reklamasjonssak mot Gardermoen Ingeniørbygg vedrørende feil og mangler på vifter i C/D/E-rekkene.

Gardermoen Ingeniørbygg gikk konkurs Juli 2023, og videre oppfølging av denne saken mot dem ble derfor avsluttet.

18. januar 2024 ble det arrangert en befaring med Aarseth Ventilasjon hos utvalgte husstander i C, D og E-rekken. Hensikten med befaringen var blant annet å avdekke om behovet for viftene faktisk var til stede.

Konklusjonen fra Aarseth Ventilasjon var at viftene ikke var nødvendig for å sikre god nok ventilasjon, så fremt øvrig ventilasjon i boenheten fungerer som den skal. Som følge av dette ble det besluttet at de sameiere som ønsker det, kan slå av sine vifter på loftet.

Vi ble også anbefalt av Aarseth Ventilasjon å ha jevnlig rens og vedlikehold/service på ventilasjonsanlegget. Styret kommer derfor til å innhente tilbud på en serviceavtale og rens av anlegget.

Tilhenger i sameiet

Sameiet har gått til innkjøp av en tilhenger for bruk til dugnader etc. Den kan også leies av sameiere når den ikke er i bruk av sameiet. Dette gjøres via appen/nettsiden Calendly og koster kr. 100 pr. gang den brukes (opp til en dag pr. leie).
Løsningen er helt selvbetjent, nøkkel og vognkort ligger i nøkkelskapet i garasjen (ved inngangsporten).

Spyling av rør

Sameiet har gjennomført en spyling av felles avløpsrør, da dette er lenge siden sist og vi har opplevd tilbakeslag av avløpsvann. Vi jobber også med å arrangere en felles spyling av samlet rørnett, og kommer tilbake med mer informasjon om det.

Søknader om utbygging

Styret har i løpet av året blitt oppmerksom på at det er enkelte saker om utbygging/påbygging/ombygging som ligger utenfor styrets mandat å beslutte. Spesielt tilfeller hvor verandaer utvides, kan tenkes å falle inn under denne tolkningen. Derfor vil styret på årsmøtet for 2024 fremme noen saker om utbygging. Vi vil også legge frem et forslag om at dette mandatet gis til styret i fremtiden, så fremt det er forenlig med lovverket.

5. REGNSKAPET FOR 2023

Regnskapet for 2023 viser et positivt driftsresultat på kr 447 027,- og et positivt årsresultat på kr 357 229,-. Dette er noe under resultatet for 2022, men kan forklares med ekstraordinære utgifter til vedlikehold.

Styret foreslår at kr. 200 000,- overføres til sameiets vedlikeholdsfond. Resten overføres til balansen.

6. KOSTNADSUTVIKLING / BUDSJETT FOR 2024

Styret har vedtatt å øke felleskostnader for 2024 i henhold til konsumprisindeksen, som på tidspunktet budsjettet ble utarbeidet var på 4,0 prosent. Som følge av generell prisstigning ser styret at også sameiets kostnader øker. Derfor er justeringen vurdert som nødvendig for å kunne fortsette med en sunn økonomi på lang sikt. I tillegg har rentekostnader for sameiets lån fått økte renter gjennom 2023.

7. Eierskifte

Sameiet har i 2023 hatt 1 eierskifte.

Sted Vardefjellet, 21.03.2024

Bjørn Terje Ekstrøm styremedlem	Magnus Røthe Bakken styreleder	Elisabeth Solberg styremedlem
Bernt Even Nilsen styremedlem	Charlotte Holterbaklen styremedlem	



ÅRSREGNSKAP 2023

146 - Prinsessens Hage Boligsameie

Agio Forvaltning AS, Hjalmar Johansens gate 25, 9007 Tromsø, tlf. 92206655
post@agioforvaltning.no, ORG NO 995 366 517, Medlem Regnskap Norge

Dokumentet er elektronisk signert

Resultatregnskap

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Driftsinntekter					
Innkrevde felleskostnader	1	1 705 697	1 512 374	1 651 656	1 758 263
Sum innkrevde felleskostnader		**1 705 697**	**1 512 374**	**1 651 656**	**1 758 263**
Driftskostnader					
Styrehonorar	2	120 000	100 000	120 000	120 000
Personalkostnader	2	16 920	14 100	16 920	16 920
Avskrivninger		5 801	0	0	5 967
Vedlikehold og reparasjoner	3	362 873	133 958	231 600	170 000
Kabel-TV/Internett		200 426	118 976	181 116	285 941
Renhold		0	23 750	0	0
Energi og brensel	4	229 561	46 201	144 000	245 381
Andre driftskostnader	5	32 471	178 039	49 503	131 782
Revisjonshonorar		6 000	5 875	0	6 420
Forretningsførerhonorar		63 901	60 000	64 320	64 000
Konsulenthonorar		5 000	2 750	0	7 133
Andre avg. pliktige honorarer		0	0	83 680	0
Forsikring		212 816	264 907	306 793	170 000
Kommunale avgifter		0	0	20 000	0
Kontingenter		2 900	2 650	14 350	2 900
Sum driftskostnader		**1 258 669**	**951 205**	**1 232 283**	**1 226 444**
DRIFTSRESULTAT		**447 027**	**561 168**	**419 373**	**531 819**
Finansinntekter og -kostnader					
Finansinntekter		24 707	429	30 679	24 013
Finanskostnader		114 505	82 990	108 672	130 843
Netto finansposter		**-89 799**	**-82 561**	**-77 993**	**-106 830**
ÅRSRESULTAT		**357 229**	**478 607**	**341 380**	**424 989**
Overføringer					
Til annen egenkapital		357 229	478 607	0	0
SUM OVERFØRINGER		**357 229**	**478 607**	**0**	**0**

Dokumentet er elektronisk signert

Balanse pr. 31.12.2023

	Note	2023	2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Maskiner og anlegg		24 034	0
Sum varige driftsmidler		24 034	0
Finansielle anleggsmidler			
Sum anleggsmidler		**24 034**	**0**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Kundefordringer		100 417	114 336
Andre kortsiktige fordringer	6	104 898	97 208
Sum fordringer		205 314	211 544
Bankinnskudd, kontanter o.l.	7	1 278 100	1 102 846
Sum omløpsmidler		**1 483 414**	**1 314 391**
SUM EIENDELER		**1 507 448**	**1 314 391**
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Annen egenkapital	8, 9	-245 526	-602 755
Sum egenkapital		**-245 526**	**-602 755**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Gjeld til kredittinstitusjoner	10	1 700 010	1 810 470
Sum langsiktig gjeld		**1 700 010**	**1 810 470**
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		0	86 545
Annen kortsiktig gjeld		52 963	20 130
Sum kortsiktig gjeld		**52 963**	**106 675**
Sum gjeld		**1 752 973**	**1 917 145**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 507 448**	**1 314 391**

Dokumentet er elektronisk signert

RUD, 31.12.2023
146 - Prinsessens Hage Boligsameie

Magnus Røthe Bakken
Styrets leder

Bjørn-Terje Ekstrøm
Styremedlem

Elisabeth Solberg
Styremedlem

Bernt Even Nilsen
Styremedlem

Charlotte Larsen Holterbakken
Styremedlem

Dokumentet er elektronisk signert

Noter til årsregnskapet

Regnskapsprinsipper:

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven, forskrift om årsregnskap og årsberetning i borettslag og god regnskapsskikk. Boligselskapet har videre fulgt relevante bestemmelser i Norsk Regnskaps Standard utarbeidet av Norsk Regnskaps Stiftelse. De unntaksregler som gjelder for små foretak er anvendt der annet ikke er angitt i regnskapsprinsipper.

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter normalt poster som forfaller til betaling innen ett år etter siste dag i regnskapsåret, samt poster som knytter seg til varekretsløpet. Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelseskost og antatt virkelig verdi (Laveste verdis prinsipp).

Anleggsmidler og langsiktig gjeld

Anleggsmidler omfatter eiendeler bestemt til varig eie og bruk for virksomheten. Anleggsmidler er vurdert til anskaffelseskost. Varige driftsmidler føres opp i balansen og avskrives over driftsmidlets forventede økonomiske levetid.

Varige driftsmidler nedskrives til virkelig verdi ved verdifall som forventes ikke å være av forbigående art. Nedskrivinger blir reversert når grunnlaget for nedskrivingen ikke lenger finnes å være til stede.

Fordringer

Kundefordringer føres opp i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til påregnelig tap. Avsetning til påregnelig tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringene. I tillegg gjøres det for øvrige kundefordringer en uspesifisert avsetning for å dekke antatt tap. Andre fordringer er også gjenstand for en tilsvarende vurdering.

Eierskifter

Det har ikke vært gjennomført eierskifter i regnskapsåret.

Dokumentet er elektronisk signert

Note 1 Innkrevde felleskostnader

	2023
Andel felleskostnader	1 014 540
Andre inntekter	400
Filter	29 484
Gass	47 268
Kabel-TV	181 116
Kapitalinntekter avdrag	117 120
Kapitalinntekter renter	108 671
Leie garasje	29 250
Oppgjør elbilladning	177 846
Sum Innkrevde felleskostnader	**1 705 697**

Note 2 Personalkostnader

	2023
Styrehonorar	120 000
Styrehonorar	**120 000**
Arbeidsgiveravgift	16 920
Personalkostnader	**16 920**
Sum Personalkostnader	**136 920**

Note 3 Vedlikehold og reparasjoner

	2023
Garasjeanlegg	8 658
Reparasjon og vedlikehold	252 365
Vedlikehold uteareal	7 425
Ventilasjonsanlegg	61 859
VVS	32 565
Sum Vedlikehold	**362 873**

Note 4 Energi og brensel

	2023
Elektrisk energi	229 561
Sum Energi og brensel	**229 561**

Dokumentet er elektronisk signert

Note 5 Andre driftskostnader

	2023
Andre kostnader	-57
Annet driftsmateriale	98
Bankgebyrer	2 731
Beboerportal	11 701
Internett	11 985
Kostnader dugnad	1 660
Porto	794
Rekvisita	1 990
Velferd	1 083
Verktøy, utstyr m.m.	388
Øreavrunding	98
Sum Andre driftskostnader	**32 471**

Note 6 Andre kortsiktige fordringer

	2023
Periodiserte kostnader	104 898
Sum Andre kortsiktige fordringer	**104 898**

Note 7 Bankinnskudd, kontanter o.l.

	2023
Driftskonto 1506.72.92712	458 350
Plasseringskonto 1506.72.92739	819 750
Sum Bankinnskudd, kontanter o.l.	**1 278 100**

Note 8 Egenkapital

Endring egenkapital

	Annen egenkapital	Sum
Egenkapital 01.01.	-602 755	-602 755
Årets resultat	357 229	357 229
Egenkapital 31.12.	**-245 526**	**-245 526**

Balansen viser negativ egenkapital. Sameiet har gjennomført rehabiliterings- og vedlikeholdsprosjekter som innebærer at sameiet fra stiftelsen frem til 31.12. i regnskapsåret har hatt høyere kostnader enn inntekter. Den manglende likviditeten som dette medfører, er blitt finansiert ved låneopptak. I eierseksjonssameier føres ikke verdien av bygget (boligene) i balansen. Årsaken er at den enkelte sameier, og ikke selve sameiet, står som eier av boligene.

Dette medfører at all rehabilitering, også den delen som anses som påkostning, kostnadsføres fortløpende i den perioden arbeidene utføres. Eventuelle verdiøkninger som følge av tiltakene tilfaller den enkelte sameier uten at det føres i sameiets balanse. I situasjoner hvor slike tiltak finansieres gjennom felles låneopptak i sameiet, vil låneopptaket fremkomme som gjeld i balansen og nedbetales gjennom fremtidige felleskostnader.

Dokumentet er elektronisk signert

Note 9 Disponible midler

	2023	2022
Disponible midler pr. 01.01	**1 207 716**	**856 603**
Endringer i disponible midler:		
Årets resultat	357 229	478 607
Tilbakeføring av avskrivning	5 801	0
Fradrag for kjøpesum ved kjøp av anl.midler	-29 835	0
Fradrag for avdrag på langsiktige lån	-110 460	-127 495
Årets endring i disponible midler	**222 735**	**351 112**
Disponible midler 31.12	**1 430 450**	**1 207 715**
Spesifikasjon av disponible midler:		
Omløpsmidler	1 483 414	1 314 391
Kortsiktig gjeld	52 963	106 675
Disponible midler	**1 430 450**	**1 207 715**

Note 10 Gjeld til kredittinstitusjoner

DNB lån 1213.62.53334		
Renter 31.12.: 7,35%, løpetid 14 år		
Opprinnelig 2019	3 000 000	
Nedbetalt tidligere	1 189 530	
Nedbetalt i år	110 460	
		1 700 010
SUM LANGSIKTIG GJELD		**1 700 010**

Sameiet har ikke IN-avtale.

Fordeling av fellesgjeld per 31.12. er vist på neste side.

Dokumentet er elektronisk signert

Snr	Andel fellesgjeld
1	27 342
2	45 033
3	27 342
4	48 250
5	27 342
6	45 033
7	27 342
8	48 250
9	27 342
10	39 806
11	27 342
12	45 033
13	27 342
14	48 250
15	27 342
16	45 033
17	27 342
18	48 250
19	27 342
20	39 806
21	39 806
22	39 806
23	39 806
24	39 806
25	39 806
26	39 806
27	57 096
28	57 096
29	57 096
30	57 096
31	57 096
32	57 096
33	57 096
34	57 096
35	57 096
36	57 096
37	57 096
38	57 096
39	57 096
40	57 096
Sum	**1 700 010**

Dokumentet er elektronisk signert

Alfa Revisjon AS
Solstrandveien 47 9020 Tromsdalen
Tlf: +47 77 60 06 50
Org.nr.: NO 974344432

Til
Alfa Revisjon AS

Dette brevet sendes i forbindelse med Deres revisjon av regnskapet for Prinsessens Hage Boligsameie for året som ble avsluttet den 31. desember 2023 med det formål å kunne konkludere om hvorvidt regnskapet i det alt vesentlige gir et rettvisende bilde i samsvar med lov og god regnskapsskikk i Norge. Vi bekrefter (*etter beste evne og overbevisning, og etter å ha foretatt de forespørsler vi har ansett som nødvendige for å innhente de nødvendige opplysninger*) at:

Regnskap

- Vi har oppfylt vårt ansvar vedrørende utarbeidelsen av regnskapet som fastsatt i vilkårene for revisjonsoppdraget, og regnskapet gir et rettvisende bilde i samsvar med lov og god regnskapsskikk i Norge.
- Viktige forutsetninger som er brukt av oss ved utarbeidelsen av regnskapsestimater, herunder regnskapsestimater målt til virkelig verdi, er rimelige. (ISA 540)
- Vi anser ikke at det foreligger nedskrivningsplikt for noen av våre eiendeler, da antatt virkelig verdi av eiendelene vurderes å være lik eller høyere enn bokført verdi.
- Det er tatt tilstrekkelig hensyn til og opplyst om forhold til nærstående parter og transaksjoner med disse i overensstemmelse med kravene i lov og god regnskapsskikk i Norge. (ISA 550)
- Alle hendelser etter datoen for regnskapet og som ifølge lov og god regnskapsskikk i Norge, medfører korrigering eller omtale, er korrigert eller omtalt. (ISA 560)
- Virkningen av ikke-korrigert feilinformasjon er uvesentlig, både enkeltvis og samlet for regnskapet sett som helhet. En liste over avdekkede ikke-korrigert feilinformasjon følger som vedlegg. (ISA 450)

Opplysninger som er gitt - *Vi har gitt revisor:*

- Tilgang til alle opplysninger, som vi har kjennskap til, som er relevante for utarbeidelsen av regnskapet, som regnskapsregistreringer, dokumentasjon og andre saker.
- Tilleggsopplysninger som revisor har bedt om fra oss for revisjonsformål.
- Ubegrenset tilgang til personer i enheten som det etter revisors vurdering er nødvendig å innhente revisjonsbevis fra.
- Alle transaksjoner er registrert i regnskapsposter og reflektert i regnskapet.
- Opplysninger om resultatene av vår vurdering av risikoen for at regnskapet kan inneholde vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter. (ISA 240)
- Alle opplysninger om eventuelle misligheter eller mistanker om misligheter som vi er kjent med og som kan ha påvirket enheten, og som involverer:
    - ledelsen
    - ansatte som har en betydningsfull rolle i intern kontroll
    - andre hvor misligheten kunne hatt en vesentlig virkning på regnskapet. (ISA 240)

Dokumentet er elektronisk signert

- Alle opplysninger om eventuelle påstander om misligheter eller mistanke om misligheter som kan ha påvirket enhetens regnskap og som er kommunisert av ansatte, tidligere ansatte, analytikere, tilsynsmyndigheter eller andre. (ISA 240)
- Opplysninger om alle kjente tilfeller av manglende overholdelse eller mistanke om manglende overholdelse av lover og forskrifter som kan ha betydning for utarbeidelsen av regnskapet. (ISA 250)
- Opplysninger om identiteten til enhetens nærstående parter og alle forhold til nærstående parter og transaksjoner med disse som vi er kjent med. (ISA 550)

Bekreftelser om øvrige forhold - *Vi bekrefter at:*

- Sameiet ikke har noen planer eller hensikter som kan medføre vesentlige endringer i balanseførte verdier eller klassifisering av eiendeler og gjeld per 31.12.23.
- Sameiet har tilfredsstillende hjemmel til alle eiendeler, og det er ingen pantsettelser av eller heftelser på Sameiets eiendeler, med unntak av de som eventuelt fremgår av notene til årsregnskapet.
- Sameiet har overholdt alle inngåtte låneavtaler. Det bekreftes dermed at Sameiet ikke har noen form for misligholdte lån per dagens dato.
- Sameiet ikke har mottatt erstatningskrav eller andre krav i forbindelse med rettssaker eller lignende, og forventer heller ikke å motta slike krav
- Sameiet har på tilbørlig måte regnskapsført eller opplyst om alle forpliktelser, både aktuelle og latente, og har i notene til årsregnskapet gitt opplysninger om alle garantier avgitt til tredjeparter
- Det ikke eksisterer noen formelle eller uformelle bindinger eller sikkerhetsstillelser vedrørende noen av våre kontant-, bank- eller verdipapirbeholdninger. Vi har heller ingen andre kredittavtaler – med unntak av eventuelle opplysninger i notene til årsregnskapet.
- Egne aksjer, utstedte konvertible obligasjoner og tilhørende gjenkjøpsopsjoner og avtaler, samt sikkerhet stilt for garantier og krav, er riktig regnskapsført og opplyst om i årsregnskapet
- Vi er kjent med kravene til regnskapsmessig avsetning for vedlikeholdskostnader, og vi har vurdert og tatt stilling til eventuell slik avsetning, i de tilfeller sameiet har valgt og sette avskrivningssatsen for eiendomsmassen lik kr 0,-. JF forskrift til årsregnskap for borettslag § 4.

Sted:_____, dato:_____,

_____

Magnus Røthe Bakken
Styrets leder

Dokumentet er elektronisk signert

146 - Årsregnsk...

Name	Date
Ekstrøm, Bjørn-Terje	**2024-02-21**

Identification

bankID Ekstrøm, Bjørn-Terje

Name	Date
Solberg, Elisabeth	**2024-02-26**

Identification

bankID Solberg, Elisabeth

Name	Date
Nilsen, Bernt Even	**2024-02-14**

Identification

bankID Nilsen, Bernt Even

Name	Date
Holterbakken, Charlotte L	**2024-02-21**

Identification

bankID Holterbakken, Charlotte L

Name	Date
Bakken, Magnus Røthe	**2024-02-21**

Identification

bankID Bakken, Magnus Røthe

SIGNICAT

This document contains electronic signatures using EU-compliant PAdES - PDF Advanced Electronic Signatures (Regulation (EU) No 910/2014 (eIDAS))

Alfa Revisjon AS
Solstrandvegen 47 9020 Tromsdalen
Tlf: +47 77 60 06 50
Org.nr.: NO 974344432

UAVHENGIG REVISORS BERETNING
Til årsmøtet i Prinsessens Hage Boligsameie

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Prinsessens Hage Boligsameie som viser et overskudd på kr 357 229. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap, oppstilling over endring av disponible midler for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av boligsameiets 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 boligsameiet 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 vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Styrets ansvar for årsregnskapet

Styret (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 boligsameiets 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 beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

For revisors oppgaver og plikter se: https://revisorforeningen.no/om-revisjon/revisjonsberetning-revisors-oppgaver-og-plikter/

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Tromsø, 26. februar 2024
Alfa Revisjon AS

Anna Olsen

Anna Olsen
Statsautorisert revisor

Valgkomiteens innstilling til kandidater:

I styret er styreleder, samt et styremedlem på valg i år. Det skal i tillegg velges to varaer, samt miljøkomite og ny valgkomite. Innstilling til kandidater:

Styreleder	Liv Marit Stern
Styremedlem	Rebecca Hagland
	Daniel Schie
	Andreas Grung Bendiksen
Vara	Grethe Karin Madsen
	Espen Hagen
	Arve Gundersen
Valgkomite:	Arve Gundersen
Miljøkomite:	Jorun Engebakken
	Ragnhild Bjarttun

Vedlegg 1:

Søknad om utbygging av balkong for Smørbukktunet 23

Vi i Smørbukktunet 23 ønsker å bygge ut vår balkong med inntil 1,2 m og søker herved om tillatelse til dette

Vi blir å grave nye hull for støping av søyler.

Legge opp limtredrager og søyler og bjelkelag.

Det blir gjenbruk av rekkverk for å få lik fasade, evt råtne materialer blir byttet ut med nye.

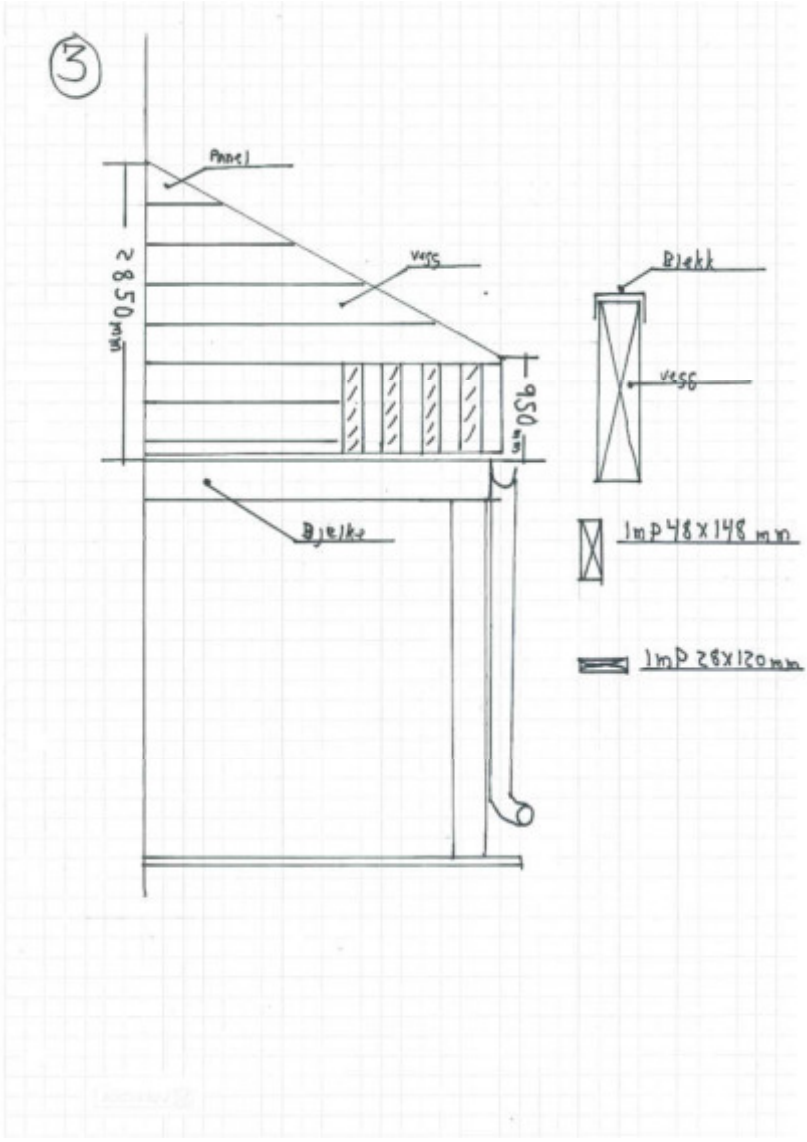
Det blir ny håndløper på rekkverk.

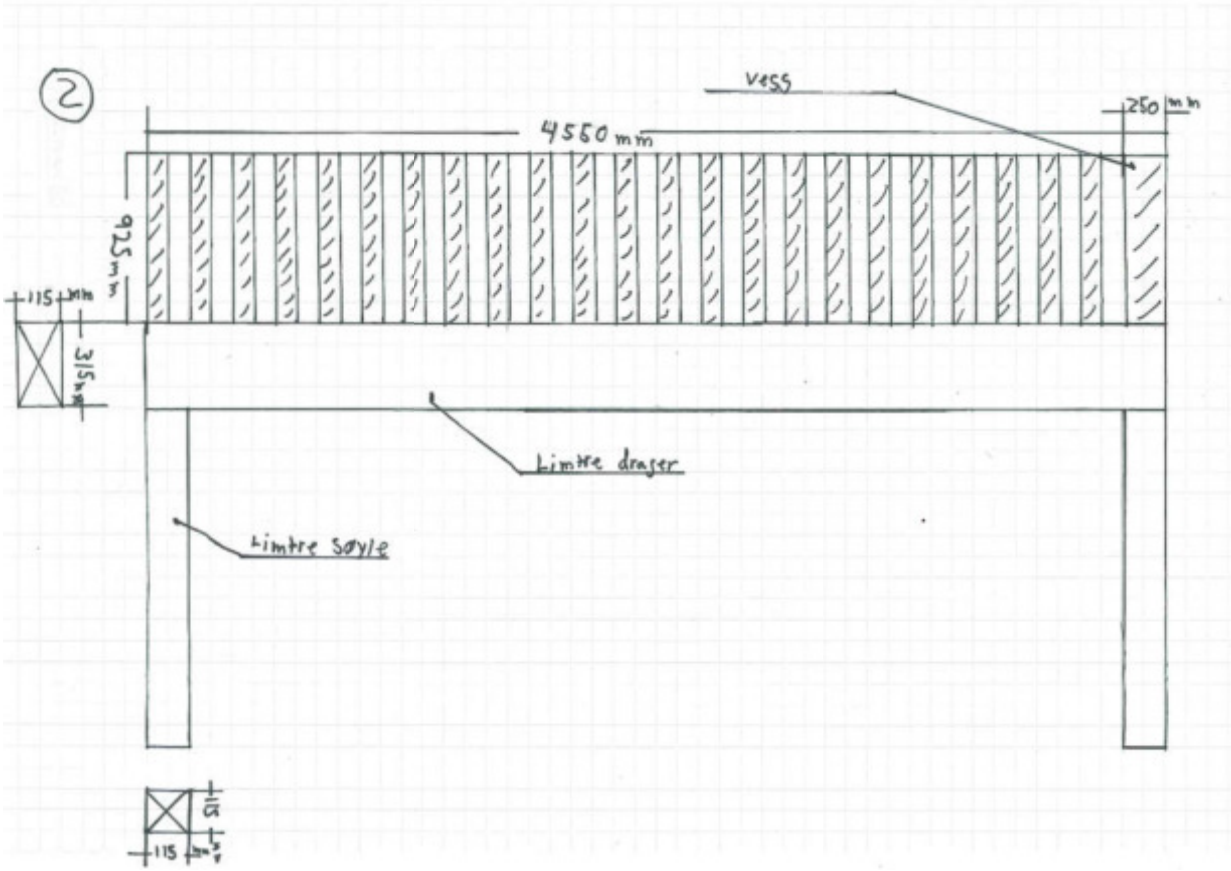
Skillevegg mellom Smørbukktunet 23 og 25 blir forlenget 1,2 m. med panel og nytt blekk. Se tegning.

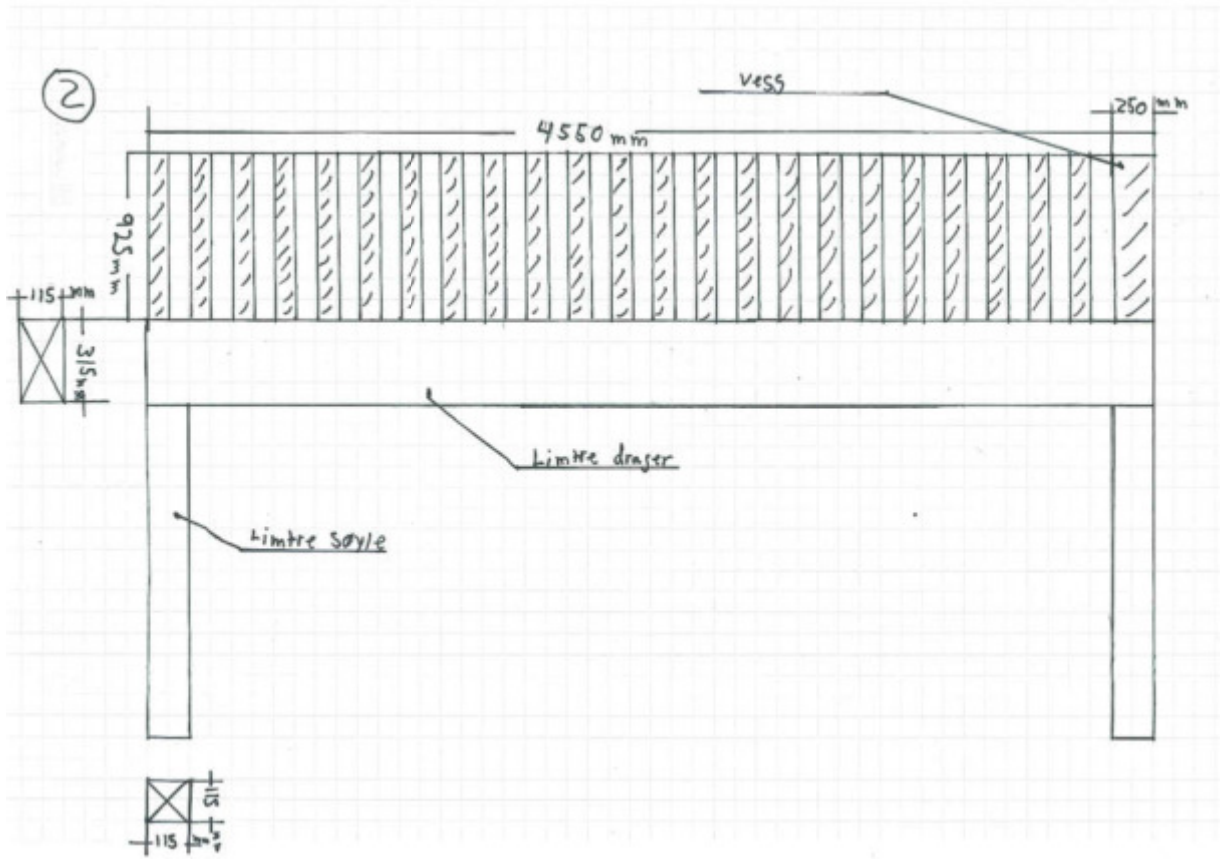
Viser for øvrig til tegninger, Se vedlegg 1, 2 og 3.

Smørbukktunet 25 ønsker pr i dag ikke å bygge ut sin balkong.

Smørbukktunet 21 og 25 får kopi av tegninger, vedlegg 1, 2 og 3.


3
Panel
Vegg
2850 mm
950 mm
Bjelke
Blekk
Vegg
Imp 48 x 148 mm
Imp 28 x 120 mm


2
Vegg
250 mm
4560 mm
925 mm
115 mm
315 mm
Limtre dragar
Limtre søyle
115
115 mm

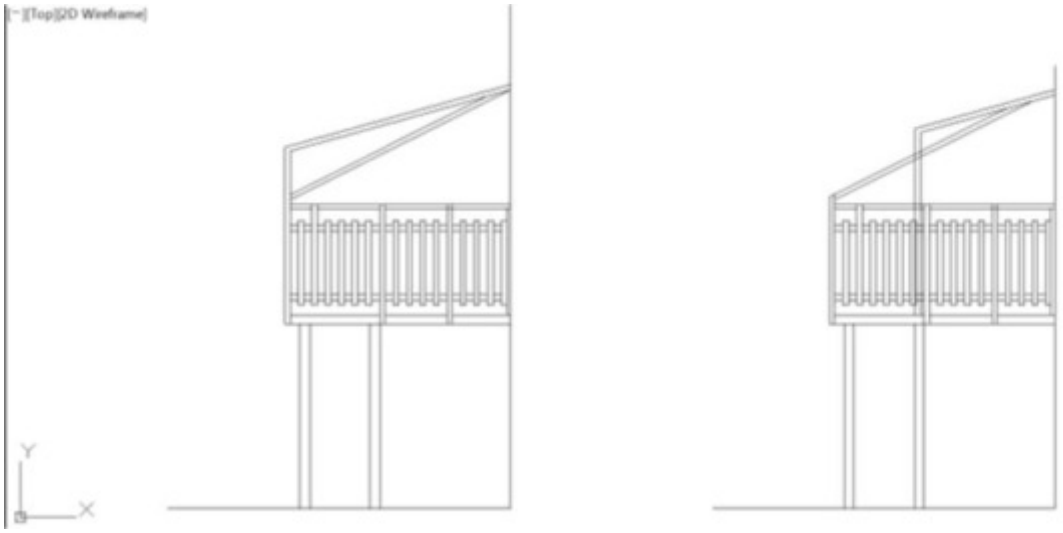

2
Vegg
250 mm
4550 mm
925 mm
115 mm
315 mm
Limtre dragar
Limtre søyle
115
115

Vedlegg 2:
Bygge lett glasstak over deler av verandaen i 2.etasje. Jeg har et ønske om å få muligheten til å bruke verandaen både på sommer- og vintertid, samtidig er det en skjerming for regn og snø mot bebyggelsen.

Byggingen vil være enkel og følge dagens skillevegg slik at det ikke vil påvirke naboen (Smørbukktunet 9) ift. solskjerming.

Eksempler på bygging gjort i et dataprogram er vedlagt, det er lite sannsynlig med eksempel 1 (til venstre). Eksempel 2 (til høyre) vil være den vi ønsker å gå får.

Jeg har lagt ved et eksempelbilde av en annen boligbebyggelse der de har brukt lignende "glasstak" utbygging. Det er innramming, dette ønsker vi ikke - kun brukt som eksempel for å vise at selv om det er snakk om tak, så vil det være mye lys inn til boligen, til tross for bygging.



Vedlegg 3:
Retningslinjer for installasjon av varmepumpe:

Ved installasjon av varmepumpe skal følgende retningslinjer følges:

(1) Sameier må søke til styret før varmepumpe kan installeres. Ved søknaden må det vedlegges dokumentasjon fra sameiets til en hver tid gjeldende samarbeidspartner på varme og ventilasjon om at installasjonen er trygt/tilrådelig.
(1) Varmepumpen skal plasseres slik at den utgjør et minst mulig inngrep i fasadens uttrykk. Så langt det lar seg gjøre, skal fargen til anlegget følge veggens øvrige farge. Styret forbeholder seg retten til å velge stedet hvor varmepumpen installeres, i samarbeid med montør.
(2) Installasjon og bruk av varmepumpe skal ikke være til sjenanse for øvrige beboere med hensyn til støy og øvrige ulemper
(3) Overskuddsvann skal kunne ledes vekk uten fare for skade
(4) Montering/installering gjennom vegg må gjøres slik at branncellekravet ikke brytes
(5) Sameier skal etter vedtak på neste årsmøte samtykke til at sameieren overtar vedlikeholdsansvaret for anlegget. Et slikt samtykke skal gis gjennom en egenerklæring.
(6) Anlegget kan ikke fjernes/demonteres uten styrets samtykke

Før styret gir tillatelse til montering av varmepumpe, skal sameier signere egenerklæringsskjema for montering/installering av varmepumpe.

Egenerklæringsskjema for montering/installering av varmepumpe

Denne egenerklæringen gjelder montering/installering av varmepumpe i sameiers bruksenhet.

Jeg erklærer herved at jeg samtykker til følgende:

- Varmepumpen settes opp i henhold til retningslinjer for installering av varmepumpe
- Jeg samtykker til å overta vedlikeholdsansvaret for anlegget etter vedtak fra årsmøtet.

_____

Navn

Bruksenhet:

_____

Signatur

Vår ref. ME

Gjennomføring av digitale møter i regi av Agio Forvaltning AS

Alle møtedeltakere har mulighet til å vise video, dele sin skjerm, og snakke når møteleder gir deltakerne ordet. De som ikke har et webkamera og/eller en mikrofon har anledning til å benytte seg av en livechattefunksjon i det digitale møterommet. Det er ønskelig med kun én eier som deltaker per seksjon. Samtlige deltakere MÅ skrive sitt virkelige navn som brukernavn, dette for å holde kontrollen ved opptelling av stemmer. Representanter for næringsseksjoner må benytte navnet på selskapet som eier næringsseksjonen.

Linken sendes ut pr. e-post ca. 30 min før årsmøte avholdes. Dersom du mottar innkallingen pr. post, men ønsker å delta på møtet digitalt, må dette meldes til malin@agioforvaltning.no eller til telefonnummer 971 21 198 så snart som mulig.

Se bruksanvisningen for digitale møter med Agio Forvaltning vedlagt i innkallingen, og trykk deg inn på linken til møtet i god tid før møtet begynner.

Ta gjerne kontakt med oss i Agio Forvaltning dersom dere har spørsmål til gjennomføringen av det digitale møtet.

Med vennlig hilsen
Malin Eriksen
Forvaltningskonsulent
Agio Forvaltning AS
Autorisert Regnskapsførerselskap

Gjennomføring av digitale møter med Agio Forvaltning AS



Innhold

Forberedelser 1

Bli med på møtet 2

Møterommet 7

Chat 8

Be om ordet 9

Votering 9

Avslutning 9

Deltakelse via mobiltelefon eller nettbrett 10

Møterommet 12

Chat 14

Be om ordet 15

Votering 15

Avslutning 15

Forberedelser

Du kan delta på digitale møter i regi av Agio Forvaltning via PC, Mac, mobiltelefon eller nettbrett. Ved deltakelse via mobiltelefoner må appen ZOOM Cloud Meetings installeres. Appen kan installeres via følgende linker:

Android https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=no

IOS https://apps.apple.com/us/app/zoom-cloud-meetings/id546505307

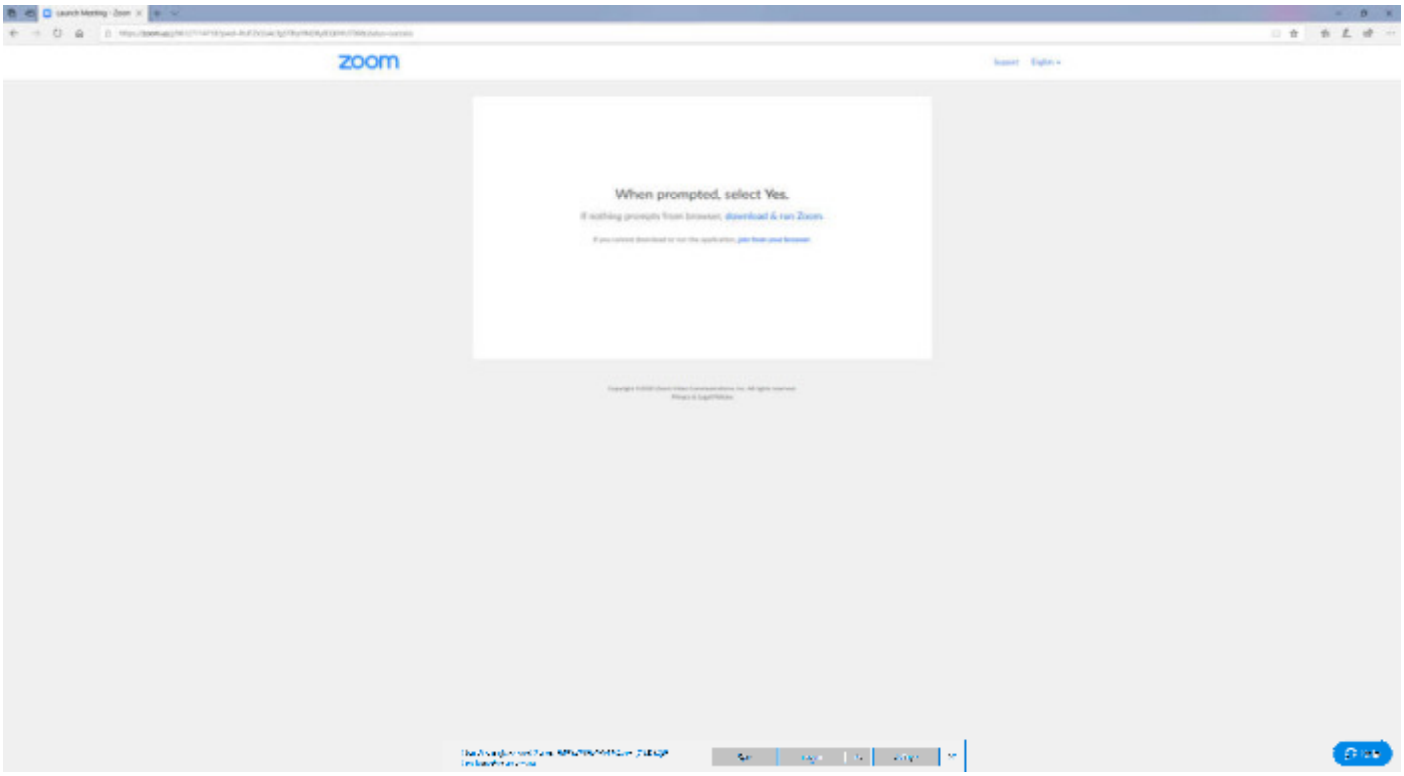
Se egen instruksjon for deltagelse via mobiltelefon og nettbrett. Deltagelse via PC eller Mac krever ingeninstallasjoner på forhånd.

Alle som skal delta på digitale møter i regi av Agio Forvaltning anbefales å på forhånd undersøke om det kan avspilles lyd fra datamaskinen, Macen, nettbrettet eller telefonen som skal benyttes under møtet. Møteleder vil kommunisere muntlig dersom ikke annet er avtalt.

Bli med på møtet

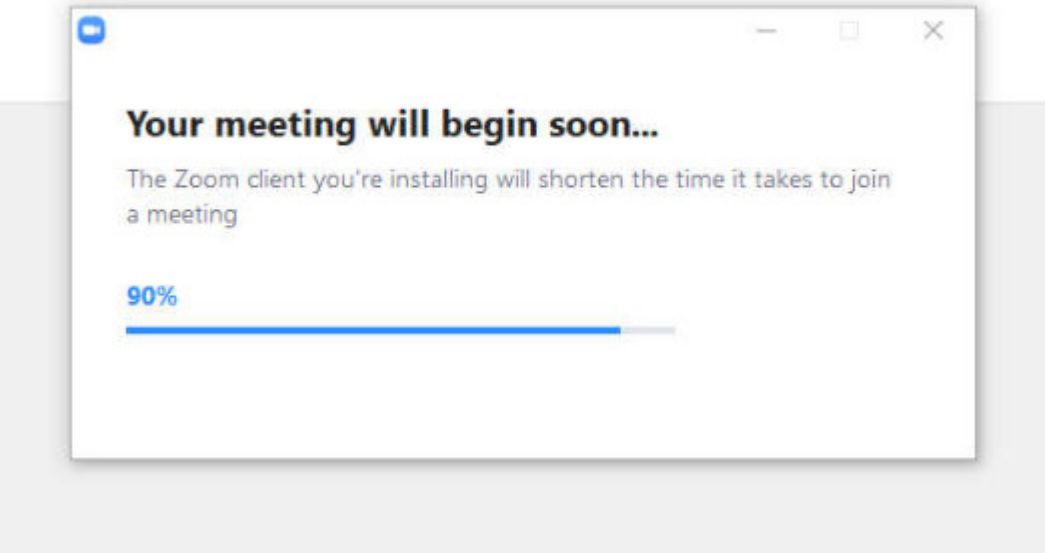
Å delta på digitale møter i regi av Agio Forvaltning er svært enkelt. Du vil få en link til møtet på e-post. Vær obs på at e-poster fra Agio Forvaltning av og til havner i søppelposten. Dersom du ikke finner e-posten i innboksen må du derfor sjekke søppelposten eller spam-mappen i din e-post.

Når du har trykket på linken vil du få opp følgende vindu:

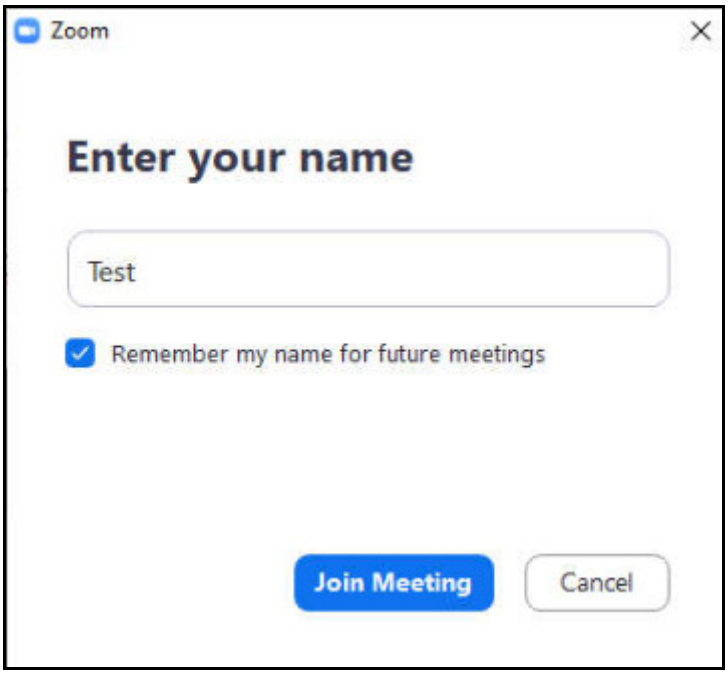


For å bli med i møtet trykker du på Kjør i boksen nederst på siden. Dersom du mot formodning ikke får opp boksen med mulighet om å trykke Kjør må du trykke på: download & run Zoom. Du vil da få opp boksen og muligheten for å trykke på Kjør.

Når du har trykket på Kjør dukker følgende vindu opp:



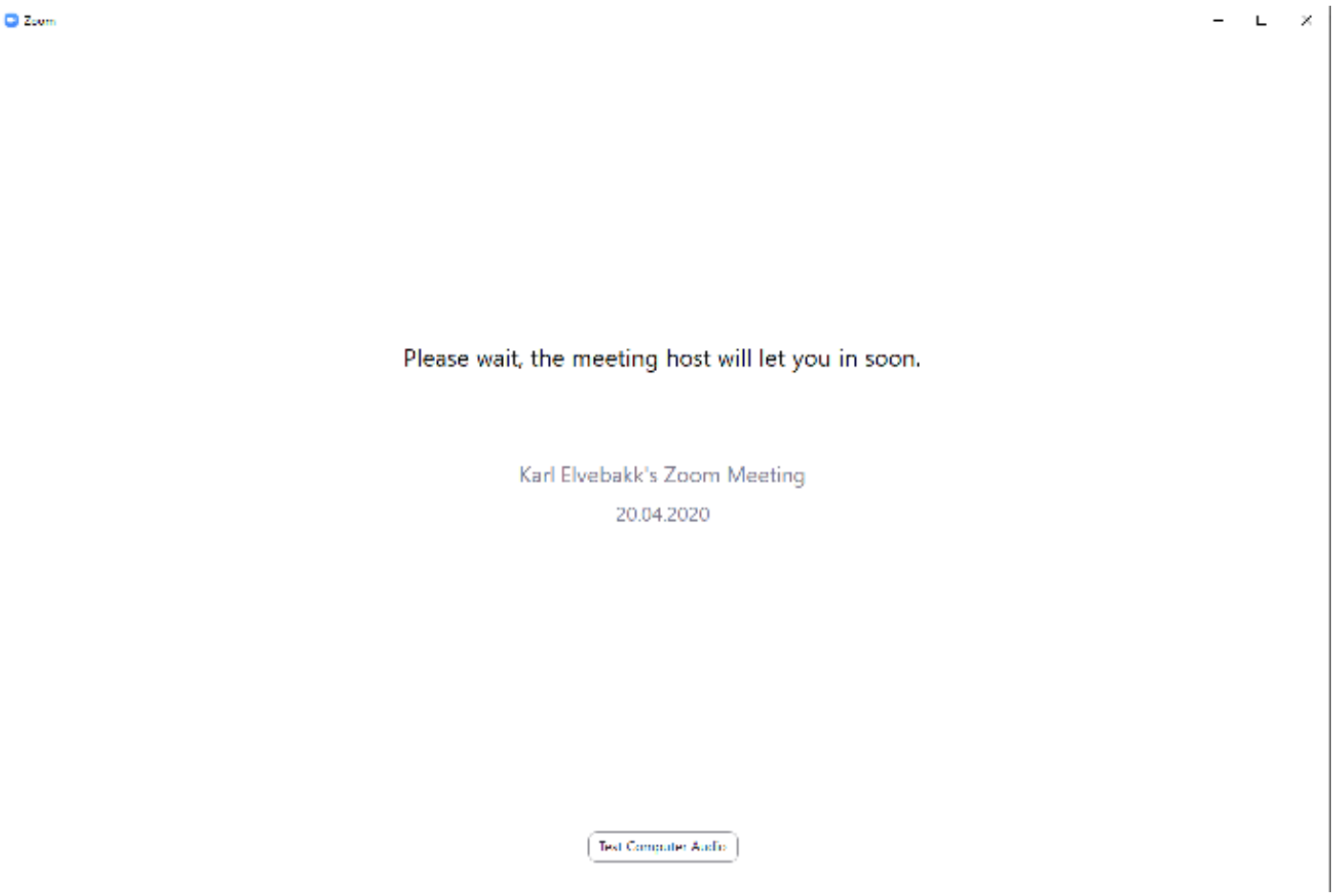
Nå vinduet er ferdig å laste dukker følgende vindu opp:



Skriv inn **ditt fulle navn** og trykk på Join Meeting. Det er viktig at du skriver ditt **virkelige navn**. Agio Forvaltning sitter på en liste med navn tilknyttet ditt boligselskap, og tillater kun

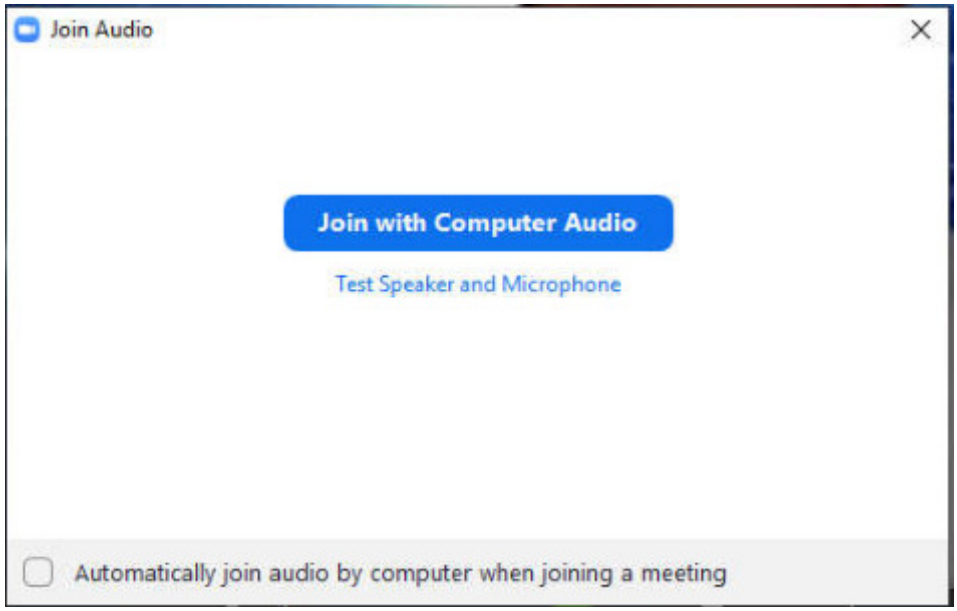
navn fra denne listen som deltakere på møtet. Som et eksempel har vi benyttet navnet «Test».

Når du har trykket på Join Meeting vil følgende vindu dukke opp:



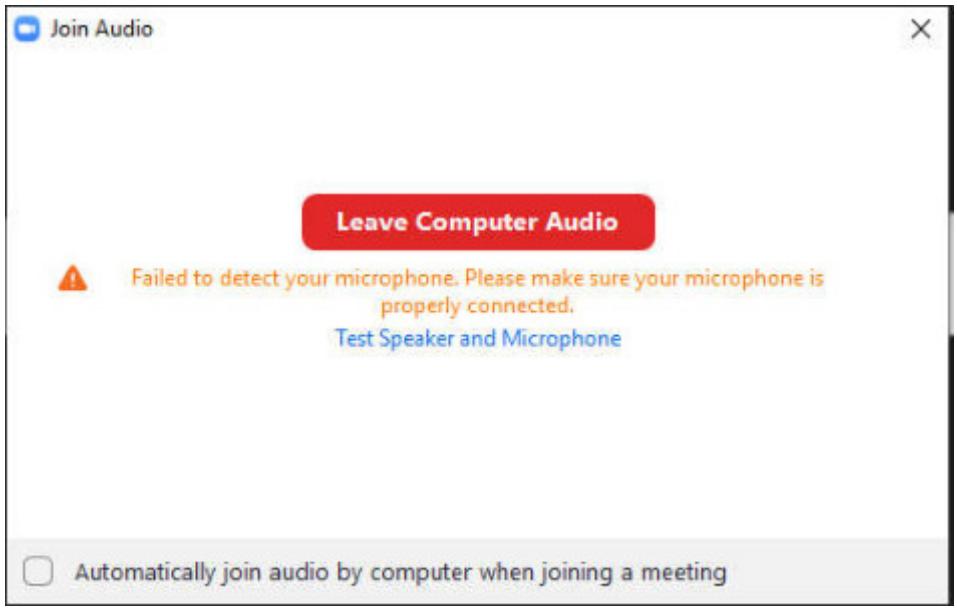
Møtelederen, i dette tilfellet vår forvaltningskonsulent Karl Elvebakk, vil nå kontrollere navnet ditt og deretter slippe deg inn i møtet. Dette kan ta noen minutter.

Når møteleder har sluppet deg inn i møtet dukker følgende vindu opp:

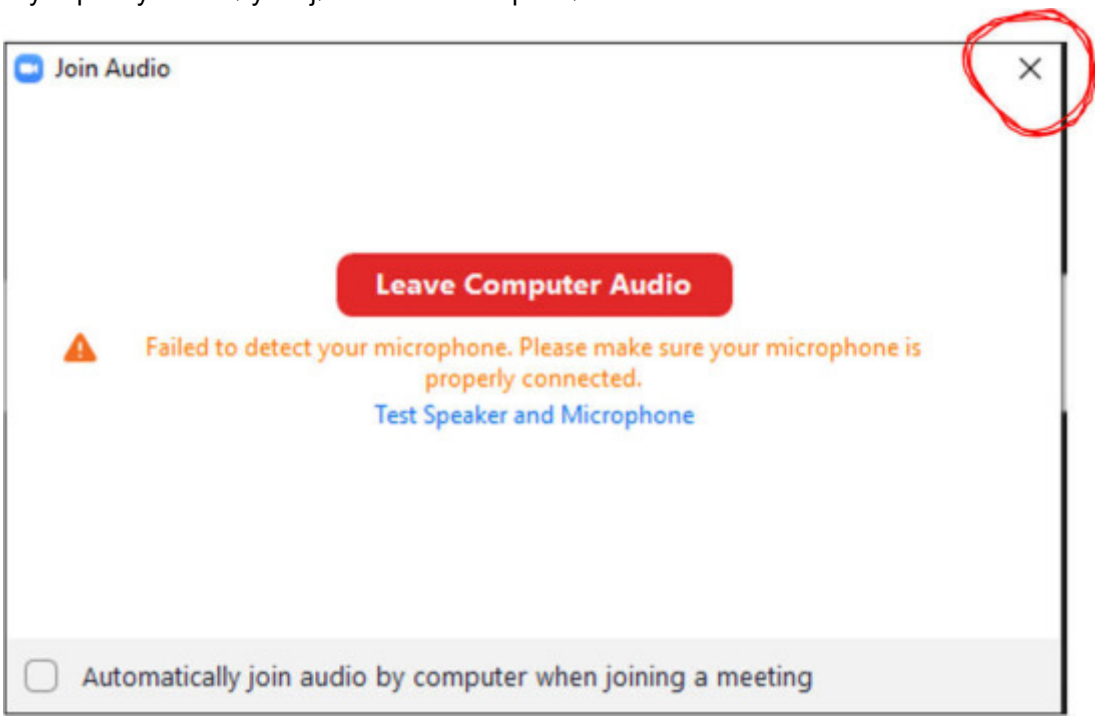


Trykk på 

. Du vil nå komme inn i selve møtet. Dersom du ikke har mikrofon vil følgende vindu dukke opp:



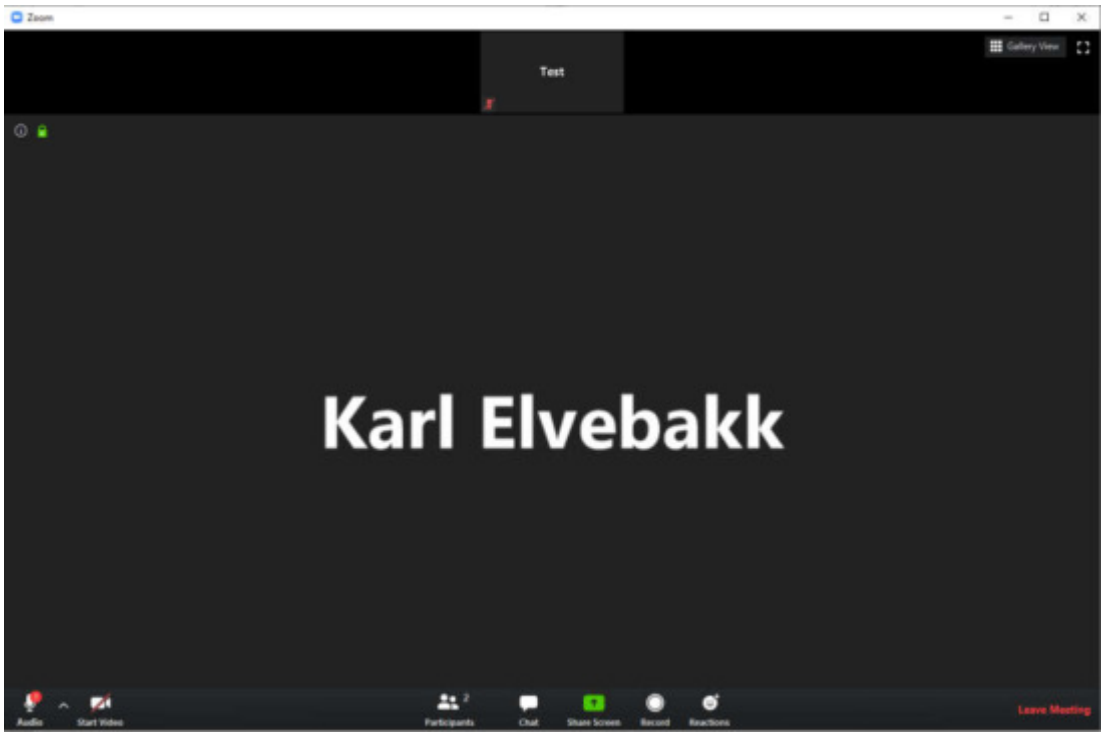
Trykk på krysset i høyre hjørne for bli med på møtet uten mikrofon:



Du vil fortsatt kunne kommunisere skriftlig, samt høre hva andre med mikrofon sier.

Møterommet

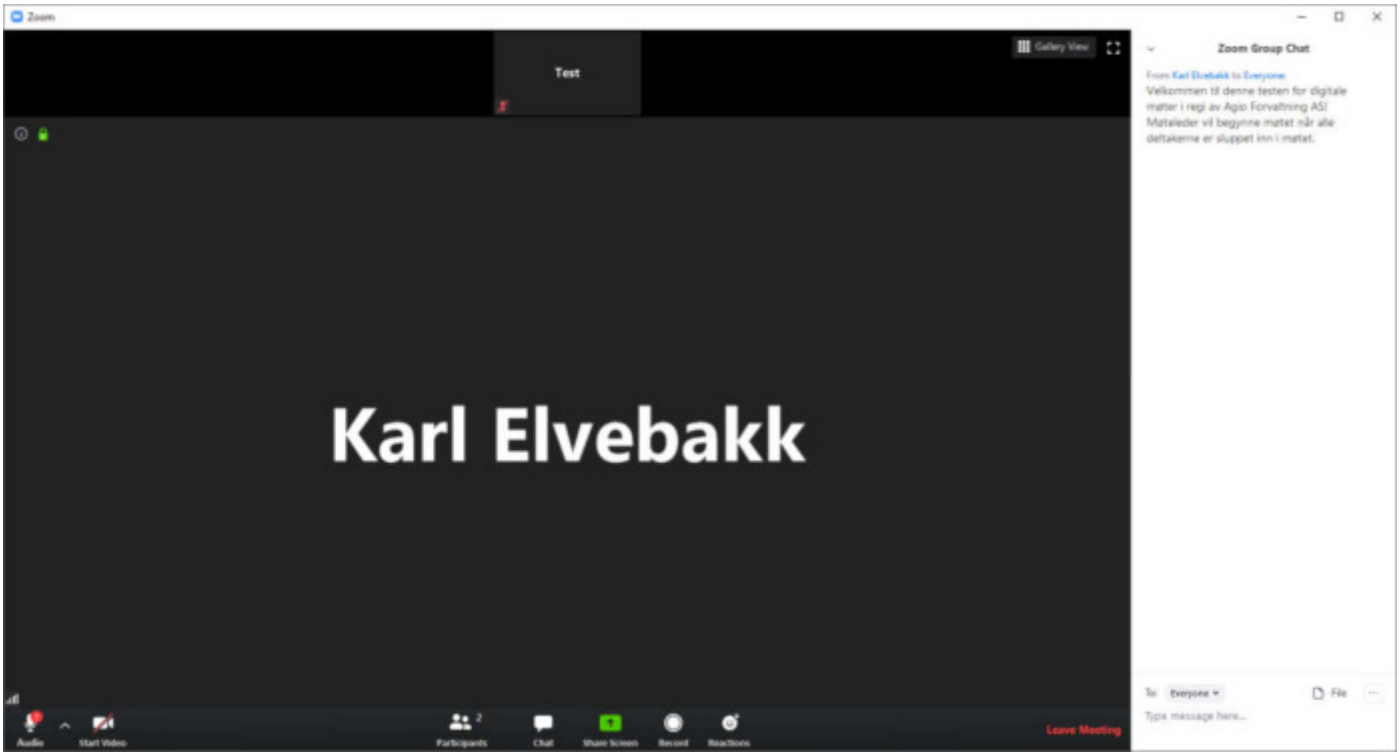
Selve møterommet ser slik ut:



I dette tilfellet har vi bare to møtedeltakere, møteleder Karl Elvebakk og møtedeltaker Test, men dersom flere deltakere er inne i møtet vil du kunne se disse også.

Chat

Ved å trykke på  får du opp funksjonen for å diskutere skriftlig under møtet. Her vil det også ligge en skriftlig melding fra møteleder med litt informasjon om møtet, slik som illustrert under:



Når alle er inne i møtet vil møteleder ta deltakerne gjennom hvordan fremlegg av saker, kommentarer og innlegg vil foregå.

Be om ordet

Ingen andre vil høre hva du sier før møteleder har gitt deg ordet. For å be om ordet må du trykke på tastene «Alt» og «Y» samtidig (Dersom du har en Mac trykker du på «Cmd» og «Y» samtidig). Dette gir møteleder et signal om at du ønsker ordet, og møteleder vil gi deg beskjed om når ordet er ditt. Før møtet begynner vil møteleder be alle deltakerne om å prøve å be om ordet. Dette for å forsikre seg om at alle har forstått hvordan dette gjøres. Vi kaller denne funksjonen for å rekke opp hånda.

Votering

Votering vil foregå som på et vanlig årsmøte. Møteleder vil be møtedeltakerne om å votere ved å rekke opp hånda. Eksempelvis kan møteleder be alle som stemmer for forslag A om å rekke opp hånda. Dersom du ønsker å stemme for forslag A rekker du opp hånda ved å trykke på «Alt» og «Y» samtidig («Cmd» og «Y» dersom du har Mac). Møteleder vil deretter registrere stemmer som ved en vanlig votering på et vanlig årsmøte.

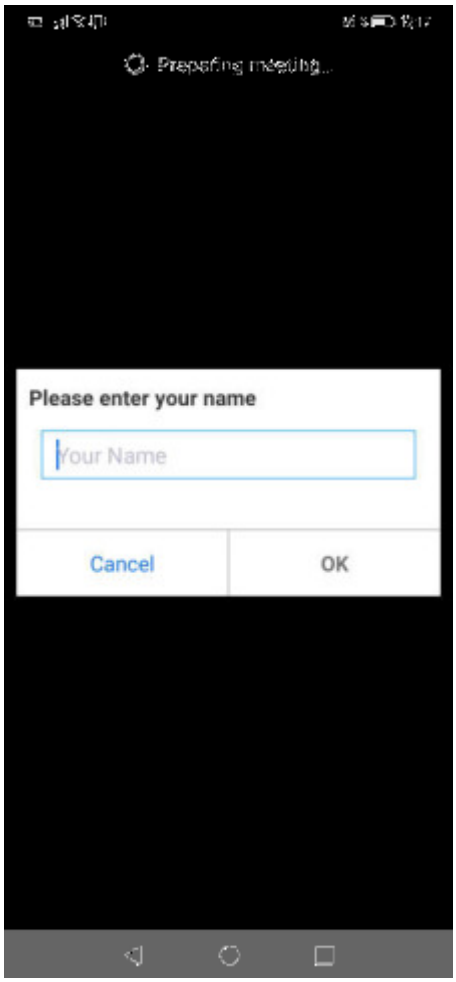
Avslutning

Når møtet er ferdig vil møteleder erklære møtet for hevet. Møteleder vil lukke møtet, noe som medfører automatisk lukking av ditt møtevindu.

Deltakelse via mobiltelefon

Vi gjør oppmerksom på at det i denne illustrasjonen er brukt en Android-telefon, og at det vil kunne se annerledes ut ved bruk av en IOS-telefon.

Dersom du allerede har lastet ned appen ZOOM Cloud Meetings kan du trykke på linken du har fått tilsendt av Agio Forvaltning. Følgende bilde vil dukke opp:



Skriv inn **ditt fulle navn** og trykk på «OK». Det er viktig at du skriver ditt **virkelige navn**. Agio Forvaltning sitter på en liste med navn tilknyttet ditt boligselskap, og tillater kun navn fra denne listen som deltakere på møtet. Som et eksempel har vi benyttet navnet «Test».

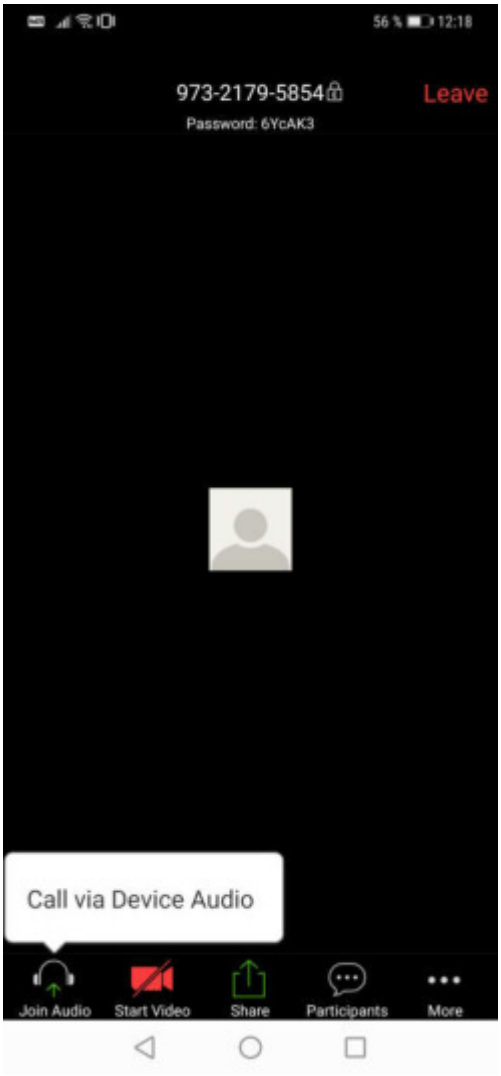
Når du har trykket «OK» vil følgende skjermbilde dukke opp:



Møtelederen, i dette tilfellet vår forvaltningskonsulent Karl Elvebakk, vil nå kontrollere navnet ditt og deretter slippe deg inn i møtet. Dette kan ta noen minutter.

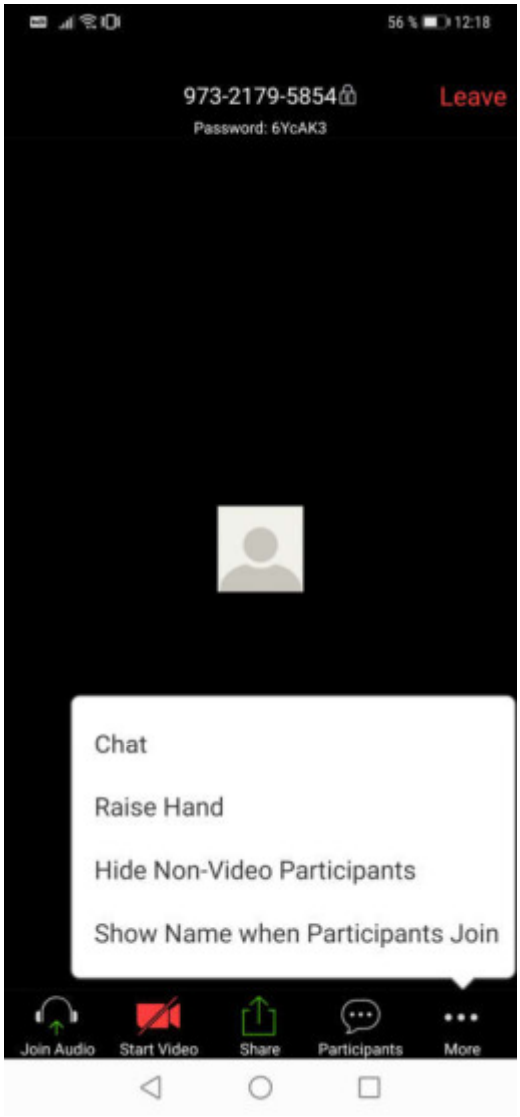
Møterommet

Når møtelederen ha sluppet deg inn i møtet vil du se selve møterommet. Møterommet ser slik ut:



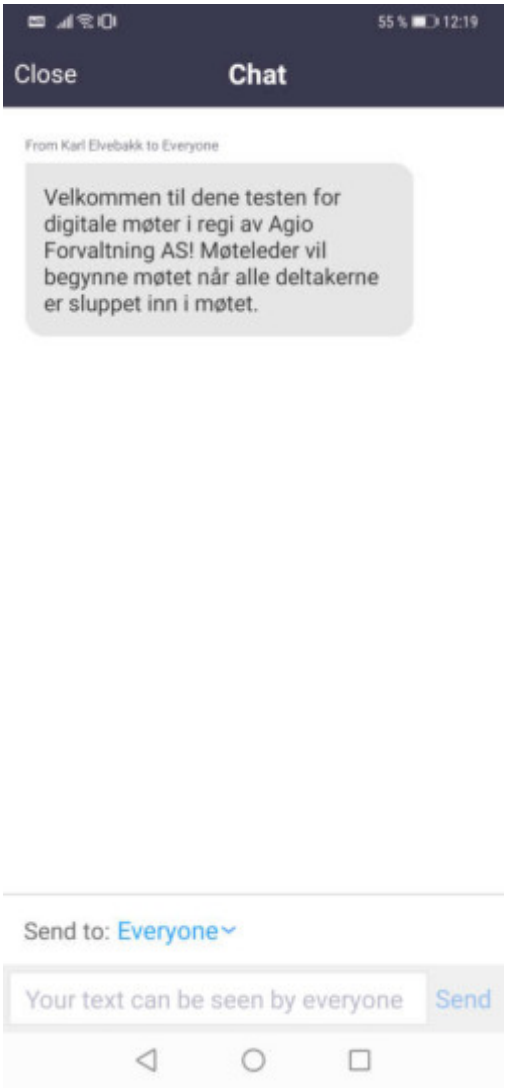
I dette tilfellet har vi bare to møtedeltakere, møteleder Karl Elvebakk og møtedeltaker Test, men dersom flere deltakere er inne i møtet vil du kunne se disse også.

Ved å trykke på [redacted] vil du få opp flere alternativer. Dette ser slik ut:



Chat

Ved å trykke på «Chat» får du opp funksjonen for å diskutere skriftlig under møtet. Her vil det også ligge en skriftlig melding fra møteleder med litt informasjon om møtet, slik som illustrert under:



Når alle er inne i møtet vil møteleder ta deltakerne gjennom hvordan fremlegg av saker, kommentarer og innlegg vil foregå.

Be om ordet

Ingen andre vil høre hva du sier før møteleder har gitt deg ordet. For å be om ordet må du trykke på  og deretter på «Raise Hand». Dette gir møteleder et signal om at du ønsker ordet, og møteleder vil gi deg beskjed om når ordet er ditt. Du vil også få opp følgende symbol  nederst på skjermen for å indikere at du har bedt om ordet:

Før møtet begynner vil møteleder be alle deltakerne om å prøve å be om ordet. Dette for å forsikre seg om at alle har forstått hvordan dette gjøres. Vi kaller denne funksjonen for å rekke opp hånda.

Votering

Votering vil foregå som på et vanlig årsmøte. Møteleder vil be møtedeltakerne om å votere ved å rekke opp hånda. Eksempelvis kan møteleder be alle som stemmer for forslag A om å rekke opp hånda. Dersom du ønsker å stemme for forslag A rekker du opp hånda ved å trykke på  og deretter på «Raise Hand». Møteleder vil deretter registrere stemmer som ved en vanlig votering på et vanlig årsmøte.

Avslutning

Når møtet er ferdig vil møteleder erklære møtet for hevet. Møteleder vil lukke møtet, noe som medfører automatisk lukking av ditt møtevindu.

HUSORDENSREGLER

TRIVSELSREGLER
FOR
PRINSESSENS HAGE BOLIGSAMEIE

1. INNLEDNING

Trivselsreglene gjelder for eiendommen gnr 83 bnr 263 i Sørum kommune, Prinsessens Hage Boligsameie
Til sameiet er det knyttet 39 boligseksjoner.
Trivselsreglene er utarbeidet med tanke på leilighets beboere.

Formålet med trivselsregler er å skape gode forhold innen sameiet. Beboerne plikter derfor å følge reglene og er ansvarlige for at de overholdes av husstanden og av de som gis tilgang til leiligheten. Det er viktig at det visen hensyn og omtanke i et sameierforhold.

Vern om våre felles verdier og interesser. La oss derfor benytte og bruke våre arealer fornuftig og ha dem til glede og nytte, uten at de derved forbrukes.

2. STYRETS ANSVAR

Styret skal påse at trivselsreglene overholdes og kan på sameiets vegne gripe inn ved eventuelle overtredelser.

Henvendelser til Styret v/styreleder skal skje skriftlig, dersom ikke eventuelle uoverensstemmelser kan ordnes internt mellom partene.

3. BRUK AV EIERSEKSJONENE

a. De enkelte beboere plikter å sørge for ro og orden i og utenfor leiligheten. Støy i forbindelse med arbeider , festligheter og lignende som får konsekvenser for andre, bør tas opp med naboen på forhånd.
b. I tiden fra kl. 2300 til kl. 0700 må beboere vise særlig hensynsfullhet, slik at andre beboeres nattesøvn ikke forstyrres. Vær spesielt oppmerksom på at stereoanlegg i leilighetene, og høylytt tale og musikk på terrassene kan virke sjenerende.
c. Ved grilling må det vises spesiell hensynsfullhet, slik at matlukt ikke sjenerer i unødig grad.
d. Alle rom må i den kalde årstid holdes oppvarmet på en slik måte at vann og avløp ikke fryser.
e. Annet enn toalettpapir må ikke kastes i toalettet.
f. Risting og lufting av tepper og sengetøy og lignende fra vinduer og/eller utover terrassekant er ikke tillatt.

4. DYREHOLD

Det er tillatt å ha hund og/eller katt dersom eier har underskrevet "Erklæring om dyrehold".

5. OMINNREDNINGSARBEIDER

Innvendig og utvendig forandring av seksjonen, som har konsekvenser for andre seksjonseiere, må godkjennes av Styret på forhånd.

6. MARKISER

Utvendig markiser må kun settes opp i henhold til på sameiermøtet vedtatte typer og farger.

7. SØPPEL

a. Det er plassert containere for søppel i eget renovasjonsområde (nederste parkeringsplass). Ved plassering av kildesorteringscontainere skal disse benyttes slik at vanlig husholdningsavfall ikke blandes med annet avfall.
b. Søppel må ikke plasseres utenfor containere eller renovasjonsområdet, og det må påses at lokkene alltid er tillukket på containerne. Sørg for å knyte igjen søppelposene.
c. Annet avfall enn husholdningsavfall og papp/papir må den enkelte sameier selv besørge bortkjørt.
d. Det må ikke kastes brennende eller lett antennelig avfall i containerne.

8. FELLESAREALER

a. Av hensyn til rengjøring av oppganger og trapper samt generell adkomst bør det vises måtehold med dekorering og plassering av gjenstander i slike arealer.
b. Oppbevaring av sykler, sportsutstyr og annet løsøre må dette ikke hensettes i trapper, oppganger eller på utearealer, men plasseres i sportsbodene eller i felles sykkelparkering.
c. Beboere plikter å holde inngangsdører/porter til fellesarealer som for eksempel garasjeanlegg, lukket og låst til enhver tid.
d. Likedan plikter beboere å verne om trær, plener og ellers ytre anlegg.
e. Forsøpling som kasting av sigarettstumper, papir og lignende i innvendige eller på utvendige fellesarealer er ikke tillatt.
f. Navneskilt på postkasser skal være enhetlige, og ved utskifting være av samme type som de opprinnelige.

9. PARKERING

a. Hver leilighet er tildelt en biloppstillingsplass i garasjeanlegget. Hver beboer plikter å holde orden på sin plass. Garasjeplassen skal ikke tjene som alminnelig oppbevaring for diverse gjenstander.
b. Dersom en sameier ikke har bil, kan utleie eventuelt tillates i samråd med Styret.
c. Den enkelte sameier som har fått tildelt en bestemt biloppstillingsplass har eksklusiv rett til bruk av denne.

Vedtatt på sameiermøte den 7. Mai 2007

Prinsessen Hage Boligsameie
v/Styret

Prinsessens Hage Boligsameie	Forretningsadresse: 893 Prinsessens Hage Boligsameie c/o BORI Postboks 323 2001 Lillestrøm

VEDTEKTER

Prinsessens Hage Boligsameie

Organisasjonsnr.: 992 191 066

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet, sist endret på sameiermøtet 28. april 2010.

1. Navn

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Prinsessens Hage Boligsameie. Sameiet består av 39 seksjoner, rekkehus og leiligheter fordelt på 5 bygninger med følgende adresser Fjellboveien nr. 40 A til nr. 50 B og Smørbukktunet nr. 1 til nr. 25, 2016 Frogner.
Sameiet har oppført sine bygninger på eiendommen gnr 83 bnr 263 i Sørum kommune.

2. Rettslig råderett

2-1 Rettslig råderett
Den enkelte sameier rår som en eier over seksjonen og har full rettslig råderett over sin seksjon med tillegsarealer, bod og garasje, herunder rett til overdragelse, utleie og pantsettelse, med mindre noe annet følger av lov eller disse vedtektene.

3. Bruken av boligen og fellesarealene

3-1 Rett til bruk
(1) Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

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

(3) Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet.

3-2 Trivselsregler
Sameiermøtet kan fastsette vanlige ordensregler. Selv om det er vedtatt forbud mot dyrehold, kan bruker av seksjonen holde dyr dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukere av eiendommen.

4. Vedlikehold

4-1 Sameiernes vedlikeholdsplikt
(1) Den enkelte sameier skal holde boligen, og andre rom og annet areal som hører boligen til forsvarlig vedlike, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Sameierne 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, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer.

(3) Sameieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til sameiets
felles-/hovedledning. Sameier skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger o. l.

(4) Sameieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr.

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

(6) Sameierne kan bli erstatningsansvarlig overfor sameiet og andre sameiere for tap som følger av forsømt vedlikehold.

4-2 Sameiets vedlikeholdsplikt
(1) Sameiet skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på sameierne.

(2) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen, skal sameiet holde ved like. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, og ytterdører til boligen 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.

(4) Sameieren skal gi adgang til boligen 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 sameieren eller annen bruker av boligen.

(5) Sameierne kan kreve erstatning fra sameiet for skader som følger av forsømt vedlikehold fra sameiet.

5. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

5-1 Felleskostnader
(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

(2) Den enkelte sameier skal forskuddsvis hver måned betale akontobeløp fastsatt av sameierne på sameiermøtet eller av styret. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, dersom sameiermøtet har vedtatt slik avsetning.

5-2 Panterett for sameiernes forpliktelse
De andre sameierne har panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

5-3 Heftelsesform
For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameiebrøk.

6. Pålegg om salg og fravikelse

6-1 Mislighold
Sameiers 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.

6-2 Pålegg om salg
Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 26 første ledd. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

6-3 Fravikelse
Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

7. Styret og dets vedtak

7-1 Styret - sammensetning
(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og fire andre medlemmer med ett varamedlem.

(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmet velges for ett år. Hele styret kan gjenvelges.

(3) Styret skal velges av sameiermøtet. Styreleder velges særskilt av sameiermøtet. Styret velger nestleder.

7-2 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 vedtak i sameiermøtet. Styret har herunder å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

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

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

7-3 Styrets vedtak
Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

7-4 Representasjon og fullmakt
To styremedlemmer i fellesskap representerer sameiet utad og tegner dets navn.

8. Sameiermøtet

8-1 Myndighet
Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

8-2 Tidspunkt for sameiermøtet
(1) Ordinært sameiermøte skal holdes hvert år innen utgangen av april måned.

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

8-3 Varsel om og innkalling til sameiermøte
(1) Forut for ordinært sameiermøte skal styret varsle sameierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

(2) Sameiermøtet skal innkalles skriftlig av styret med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinært sameiermøte kan om nødvendig kalles inn med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren/boligbyggelaget.
(3) I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en sameier ønsker behandlet i det ordinære sameiermøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 8-3 (1).

8-4 Saker som skal behandles på ordinært sameiermøte
Sameiermøtet skal:
- behandle styrets årsberetning
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående· kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle andre saker som er nevnt i innkallingen

8-5 Møteledelse og protokoll
Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være sameier. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra sameiermøtet.

8-6 Stemmerett og fullmakt
(1) I sameiermøtet har sameierne stemmerett med én stemme for hver seksjon de eier.

(2) Hver sameier kan møte ved fullmektig. For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

8-7 Vedtak på sameiermøtet
(1) Foruten saker som nevnt i punkt 8-4 i vedtektene kan ikke sameiermøtet fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.

(2) Med de unntak som følger av loven eller vedtektene fattes alle beslutninger av sameiermøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Ved valg kan sameiermøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt.

(3) Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

(4) Det kreves minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmer i sameiermøtet for vedtak om:

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
c) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom, som går ut over vanlig forvaltning,
e) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål,
f) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 12 annet ledd annet punktum,
g) tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene,
h) endring av vedtektene.

(5) Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

9. Ugildhet (inhabilitet) og mindretallsvern

9-1 Ugildhet

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

(2) Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning på sameiermøtet om avtale med seg selv eller nærstående eller om ansvar for seg selv eller nærstående i forhold til sameiet. Det samme gjelder avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonslovens §§ 26 og 27.

9-2 Mindretallsvern

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

10. Forholdet til eierseksjonsloven

Lov om eierseksjoner av 23. mai 1997 nr. 31 kommer til anvendelse så framt intet annet er fastsatt i disse vedtektene.

VEDTEKTER

VEDTEKTER

FOR SAMEIET PRINSESSENS HAGE BS

Vedtatt i årsmøte
den 15.05.2019
i medhold av lov om eierseksjoner
16. juni 2017 nr. 65

1. NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Prinsessens Hage Boligsameie, og har gårdsnummer 83 og bruksnummer 263 i Sørum kommune. Sameiet ble opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 01.03.2007.

Sameiet består av 39 boligseksjoner i henhold til kommunens seksjoneringsvedtak tinglyst den 01.03.2007.

2. DISPOSISJONSRETTEN OVER SEKSJONENE

2.1. Bebyggelsen og tomten

Seksjonseierne er sameiere i bebyggelsen og tomten i eierseksjonssameiet. Eierne har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen. Seksjonen kan ikke skilles ut fra sameiet. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene, er fellesarealer.

2.2. Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i ett og samme eierseksjonssameie.

Begrensningen i første ledd gjelder ikke kjøp og erverv av fritidsboliger, erverv ved ekspropriasjon, arv eller forskudd på arv til livsarving eller en kreditors erverv for å redde en fordring som er sikret med pant i en seksjon. Borettslag, staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og organisasjoner som eies eller kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune, og som har til formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner. Det samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe boliger, eller en arbeidsgiver som skal leie ut seksjonene til sine ansatte.

2.3. Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet, eierseksjonsloven og disse vedtektene. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon. Seksjonseieren kan også påhefte seksjonen servitutter, forkjøpsretter eller andre løsningsretter og foreta andre rettslige disposisjoner over seksjonen.

Seksjonseiernes rettslige disposisjonsrett over seksjonene kan begrenses i disse vedtektene dersom de som berøres, samtykker i begrensningen. Slike begrensninger kan også fastsettes i avtaler mellom seksjonseiere eller i avtaler mellom seksjonseiere og tredjepersoner.

Sameiets styre skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold.
Styret skal godkjenne en ny leier av en seksjon. Styret kan bare nekte godkjenning dersom det foreligger en saklig grunn. Forholdene som er nevnt i eierseksjonsloven § 6 om diskriminering, er aldri en saklig grunn til å nekte godkjenning.

Selv om det i vedtektene er nedlagt forbud mot at juridiske personer kan erverve seksjoner, kan blant andre stat og kommune til sammen erverve inntil ti prosent, men likevel minst én boligseksjon, i eierseksjonssameier som består av fem eller flere seksjoner. Reglene i eierseksjonsloven § 24 får anvendelse.

2.4. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesareal

Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Dersom årsmøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes. Årsmøtet kan vedta og endre ordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Seksjonseierne plikter å følge de til enhver tid gjeldende ordensregler.

En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

Alle anlegg skal godkjennes av styret før den installeres/monteres.

Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

I boligsameier kan det fastsettes i vedtektene at én eller flere seksjonseiere har enerett til å bruke bestemte deler av fellesarealene i inntil tretti år. Vedtektene kan fastsette nærmere regulering av eneretten, for eksempel om kostnadsfordeling eller vedlikeholdsplikt. Etablering av slik midlertidig enerett krever samtykke fra

seksjonseiere som får enerett. Endring av en etablert midlertidig enerett krever samtykke fra de seksjonseierne som direkte berøres av endringen.

Det kan ikke knyttes slik enerett til arealer som andre seksjonseiere trenger tilgang til, eller arealer som etter plan- og bygningsloven er avsatt til felles uteoppholdsareal.

2.5. Parkering og andre tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne

En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

Tilrettelagte parkeringsplasser er forbeholdt beboere som på grunn av nedsatt funksjonsevne har et dokumentert behov for tilrettelagt plass. Disse beboerne har krav på å få tilgang til plassen mot et midlertidig bytte av egen parkeringsplass. Byttet gjelder så lenge beboeren har et dokumentert behov. Styret kan gi nærmere regler om tildelingskriteriene. Plassen byttes tilbake ved salg av seksjonen. Det er ikke nødvendig å reseksjonere i hvert enkelt tilfelle. Denne vedtektsbestemmelsen kan ikke endres uten at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endring av vedtekten. Vedtekten må registreres i Foretaksregisteret.

2.6. Dyrehold

Dyrehold er tillatt. Dyreholdet må ikke være til sjenanse for de øvrige brukerne av eiendommen.

Sameiet kan likevel forby dyrehold i vedtektene eller ordensreglene. Har sameiet forbudt dyrehold. Kan seksjonseieren likevel holde dyr dersom gode grunner taler for det og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

3. FELLESKOSTNADER

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av første ledd.

Den enkelte seksjonseieren skal betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Endring av akontobeløp kan tidligst tre i kraft etter en måneds varsel.

Styret skal påse at alle felleskostnadene blir dekket av sameiet etter hvert som de forfaller, slik at man unngår at kreditor gjør krav gjeldende mot de enkelte seksjonseiere for sameiernes felles forpliktelser.

En seksjonseier som har betalt mer i felleskostnader enn det som følger av første eller tredje ledd, har krav på å få tilbake det som er betalt for mye.

Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom inntektene fordeles på annen måte, må dette følge av en bestemmelse i vedtektene som alle seksjonseierne uttrykkelig har sagt seg enig i.

Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameiebrøk.

4. PANTERETT FOR SEKSJONSEIERENS FORPLIKTELSER

De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. 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 har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

Panteretten faller bort dersom det ikke senest to år etter at pantekravet skulle ha vært betalt, kommer inn en begjæring til namsmyndigheten om tvangsdekning, eller dersom dekningen ikke gjennomføres uten unødig opphold.

Panterett etter denne paragrafen kan gjøres gjeldende av styret og seksjonseiere som har dekket mer enn sin del, jf. punkt 3 femte ledd.

5. VEDLIKEHOLD

5.1. Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som
a) inventar
b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
d) skap, benker, innvendige dører med karmer
e) listverk, skillevegger, tapet
f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
g) vegg-, gulv- og himlingsplater
h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
i) vinduer og ytterdører.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.

Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.

Seksjonseier er ansvarlig for at bruksenheten er utstyrt med påbudt brannvernutstyr, og at dette fungerer og er i forskriftsmessig stand.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskiftning, etter denne bestemmelsen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

5.2. Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

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 bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt etter 5.1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet punktum. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

I vedtektene kan det fastsettes at eierne av bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealene ved like. En slik bestemmelse krever samtykke fra de eierne det gjelder.

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader, jf. punkt 3. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseierne varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

5.3. Bygningsmessige arbeider

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes punkt 7.10 og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

5.4. Seksjonseierens erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold

En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten etter 5.1, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere. Seksjonseieren skal likevel ikke erstatte tapet dersom han eller hun kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring utenfor hans eller hennes kontroll og det ikke er rimelig å forvente at seksjonseieren skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Dersom det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en tredjeperson som seksjonseieren har valgt til å utføre vedlikeholdet, er seksjonseieren ikke erstatningsansvarlig hvis seksjonseieren kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor tredjepersonens kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at tredjepersonen skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

En seksjonseier er erstatningsansvarlig for indirekte tap som det mangelfulle vedlikeholdet har påført en annen seksjonseier, men bare når seksjonseieren har vært uaktsom.

Ved eierskifte er den nye eieren bare ansvarlig for den delen av tapet som skyldes mangelfullt vedlikehold i sin eiertid.

Dersom seksjonseierens mangelfulle vedlikehold fører til skade på bygninger, fellesarealer eller annet som sameiet skal vedlikeholde og utbedre etter 5.2 første og annet ledd, er seksjonseieren erstatningsansvarlig etter denne bestemmelsen.

Dersom det i medhold av 5.2 tredje ledd er fastsatt at én eller flere seksjonseiere har vedlikeholdsplikten for deler av fellesarealene, og mangelfullt vedlikehold av disse fellesarealene fører til tap for andre seksjonseiere eller skade på bygninger, fellesarealer eller annet som sameiet skal vedlikeholde og utbedre etter 5.1 første eller annet ledd, er hver av seksjonseierne erstatningsansvarlig for hele tapet eller skaden. Første punktum gjelder ikke dersom det i medhold av eierseksjonsloven § 25 femte ledd annet punktum eller § 25 sjette ledd fjerde punktum er fastsatt noe annet i vedtektene.

5.5. Sameiets erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold

Hvis sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt etter 5.2, skal det erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene. Sameiet skal likevel ikke erstatte tapet dersom sameiet kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor sameiets kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at sameiet skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Dersom det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en tredjeperson som styret har valgt til å utføre vedlikeholdet, er sameiet ikke erstatningsansvarlig hvis sameiet kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor tredjepersonens kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at tredjepersonen skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Sameiet er erstatningsansvarlig for indirekte tap som sameiets mangelfulle vedlikehold har påført en seksjonseier, men bare når sameiet har opptrådt uaktsomt.

Kravet om erstatning rettes mot styret. Fører erstatningskravet frem, er kostnaden en felleskostnad for sameiet.

5.6. Fellesregler om omfanget av erstatning

Ansvaret etter 5.1 og 5.2 første og annet ledd omfatter ikke indirekte tap. Som indirekte tap regnes tap i næring, tap som følge av skade på annet enn bruksenheten og vanlig tilbehør til denne, og tap som følge av at bruksenheten eller deler av denne ikke kan brukes, for eksempel tapte leieinntekter. Utgifter til erstatningsbolig for brukere av en boligseksjon er likevel ikke indirekte tap.

Ansvaret etter 5.1 eller 5.2 gjelder bare tap den ansvarlige med rimelighet kunne regne med som en mulig følge av det mangelfulle vedlikeholdet.

Dersom den seksjonseieren som er påført skaden, ikke begrenser tapet sitt gjennom rimelige tiltak, må eieren selv bære den delen av tapet som kunne vært unngått.

Erstatningsansvaret kan reduseres dersom det vil virke urimelig for den ansvarlige. Ved vurderingen skal det legges vekt på tapets størrelse sammenlignet med det tap som vanligvis oppstår i lignende tilfeller, og forholdene ellers.

For skader som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før sameiets forsikring benyttes. Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som er erstatningsansvarlig betale forsikringens egenandel. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

5.7. Krav mot tidligere avtalepart

En seksjonseier eller sameiet kan gjøre krav etter 5.1 og 5.2 og andre misligholdskrav gjeldende mot en tidligere avtalepart som har inngått avtalen som ledd i

næringsvirksomhet. Første punktum gjelder bare i den utstrekning den ansvarlige etter 5.1 eller 5.2 kan gjøre krav gjeldende mot den tidligere avtaleparten.

6. MISLIGHOLD

6.1. Pålegg om salg av seksjonen

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfellene det kan kreves fravikelse etter eierseksjonsloven § 39. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en fastsatt frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg. Tvangsfullbyrdelsesloven §§ 4-18 og 4-19 gjelder tilsvarende. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdelsesloven § 11-7 første ledd reises innvendinger mot tvangssalget som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om tvangssalg ikke tas til følge uten behandling ved allmennprosess. Bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven § 11-20 om det minste bud som kan stadfestes, gjelder ikke ved tvangssalg etter eierseksjonsloven § 38.

6.2. Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39. En begjæring om fravikelse kan settes frem tidligst samtidig med at det gis pålegg etter eierseksjonsloven § 38 om salg. Begjæringen settes frem for tingretten. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdelsesloven § 13-6 reises innvendinger mot fravikelsen som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om fravikelse ikke tas til følge uten behandling ved allmennprosess.

Etter reglene i bestemmelsen her og eierseksjonsloven § 39, kan det også kreves fravikelse overfor en bruker som ikke er seksjonseier.

7. ÅRSMØTET

7.1. Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern

Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet. 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.

7.2. Ordinært årsmøte

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

7.3. Ekstraordinært årsmøte

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

7.4. Innkalling til årsmøte

Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Blir det ikke innkalt til årsmøte som skal holdes etter loven, vedtektene eller tidligere beslutning på årsmøte, skal tingretten snarest innkalle til årsmøte når det kreves av en seksjonseier, et styremedlem eller forretningsføreren. Kostnadene dekkes som felleskostnader.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. I vedtektene kan det bestemmes at innkallingen i stedet eller i tillegg skal skje på annen måte. Seksjonseiere som ikke selv bruker bruksenheten, har i alle tilfeller krav på skriftlig innkalling.

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.

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter 7.2.

7.5. Saker årsmøtet skal behandle

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

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet
a) behandle styrets årsberetning
b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
c) velge styremedlemmer.

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.

7.6. Saker årsmøtet kan behandle

Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte etter 7.5 annet ledd, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet i samsvar med 7.4 fjerde ledd. Hvis alle seksjonseierne 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.

7.7. Hvem som kan delta på årsmøtet

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon 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.

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.

7.8. Ledelse av årsmøtet

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

7.9. Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om
a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærståendes 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
d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 (pålegg om salg) og 39 (utkastelse) som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Første ledd gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

7.10. Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet.

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

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 det aktuelle sameiet

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 eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum.

7.11. Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

Tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes 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 et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

Hvis tiltak etter første ledd fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

7.12. Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

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 vesentlige deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører en 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 seksjonseierne.

7.13. Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

På årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.

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

7.14. Protokoll fra årsmøtet

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.

Protokollen skal inneholde navn på alle som er til stede, eventuelt hvor mange seksjonseiere som er representert ved fullmektig. Den kan også inneholdereferat av innleggene på årsmøtet. Ved avstemninger som krever samtykke fra den det gjelder bør det redegjøres for hvem som har gitt samtykke.

8. STYRET

8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer hvis ikke annet er fastsatt i vedtektene her.

Årsmøtet skal velge en styreleder.

8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Årsmøtet kan også velge varamedlemmer til styret. Vedtektene kan fastsette nærmere regler om dette.

Ønskelig at det er en representant i styret fra hver av rekkene i sameiet.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

8.3. Styremøter

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

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.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble

besluttet, og hvem som eventuelt stemte imot beslutningene. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå protokollen.

8.4. Styrets oppgaver

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.

8.5. Styrets beslutningsmyndighet. Mindretallsvern.

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.

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.

8.6. Inhabilitet

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.

8.7. Styrets representasjonsadgang og ansvar

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseierne har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.
Dersom alle seksjonseierne uttrykkelig samtykker til det, kan det fastsettes i vedtektene at seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to eller flere styremedlemmer i fellesskap. [*Her kan slikt vedtak settes inn.*]

Styrelederen kan saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle seksjonseierne i saker som nevnt i første ledd første og annet punktum. Er det ikke valgt styreleder, kan ethvert styremedlem saksøkes med samme virkning.

Har styret eller styremedlemmene overskredet sin myndighet, er avtale med tredjeperson ikke bindende for seksjonseierne dersom de kan godtgjøre at tredjepersonen innså eller burde innse at myndigheten ble overskredet, og det derfor ville være uredelig å påberope seg avtalen.

9. FORRETNINGSFØRER

9.1. Ansettelse eller engasjement av forretningsfører

Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet skal ha en forretningsfører.

Om vedtektene ikke bestemmer noe annet, er det styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

En ansettelse av en forretningsfører kan bare skje med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall av stemmene på årsmøtet kan årsmøtet beslutte at en avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

9.2. Forretningsførerens beslutningsmyndighet og representasjonsrett

Styret kan delegere deler av sin kompetanse til å ta beslutninger etter punkt 8.5. til forretningsføreren. Forretningsføreren kan bare utøve sin beslutningsmyndighet innenfor rammene av hva som er delegert fra styret.

I saker som gjelder vanlig vedlikehold og drift, kan forretningsføreren representere seksjonseierne på samme måte som styret.

Forretningsføreren 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.

Punkt 8.7 tredje ledd gjelder tilsvarende.

9.3. Inhabilitet

Forretningsføreren kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som forretningsføreren selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

10. REGNSKAP OG REVISJON

10.1. Plikt til å føre regnskap

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

Styret sørger for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsregnskap og årsberetning i samsvar med bestemmelsene gitt i eller i medhold av regnskapsloven.

10.2. Plikt til å ha revisor

Sameiet skal ha én eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer.

Årsmøtet velger revisor. Revisoren tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

Dersom sameiet har statsautorisert eller registrert revisor, gjelder bestemmelsene i revisorloven så langt de passer.

11. ENDRINGER I VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

12. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65.

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:
Fjellboveien 46C
Gnr. 283 Bnr. 263 Snr. 3 i Lillestrøm kommune

Oppdragsnummer:
24-25-0069

Meglerforetak: NERO Eiendomsmegling AS
Saksbehandler: Lasse Saltkjel
Telefon / Mobil: 64 84 52 80 / 47 30 08 69
E-post: lasse.saltkjel@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