SOFIENBERGGATA 44, H0403

PRIVATMEGLEREN

Vedlegg

Tilstandsrapport 22.08.2025

Egenerklaering_Signed.pdf

4_boliginfo20251808.pdf

Meglers verdivurdering

Energimerke H0403

Sofienberggata 44 arealbekreftelse

reguleringskart

Trondheimsveien 41-43 + Sofienberggata 40-44 + Sars gate 32-34 - Boligblokk - Ferdigattest - 1990

Trondheimsveien 43 Leil.403

Innkalling ord genfors. 28.4.2025 - Kopi DJN 2025012573 (796022).pdf

Protokoll eks.ord gen.fors. 25.11.2024 DJN 2025000370 (778507).pdf

Vedtekter 04.09.2024 DJN 2024025612 (773292).pdf

Protokoll ord. gen.fors 28.04.2025 - Kopi DJN 2025010448 (792996).pdf

Årsmøte 2025 for SAMEIET TRYKKERIKVARTALET

Protokoll til årsmøte 2025 for SAMEIET TRYKKERIKVARTALET

Husordensregler

Vedtekter

TILSTANDSRAPPORT
22.08.2025

Tilstandsrapport

Boligbygg med flere boenheter

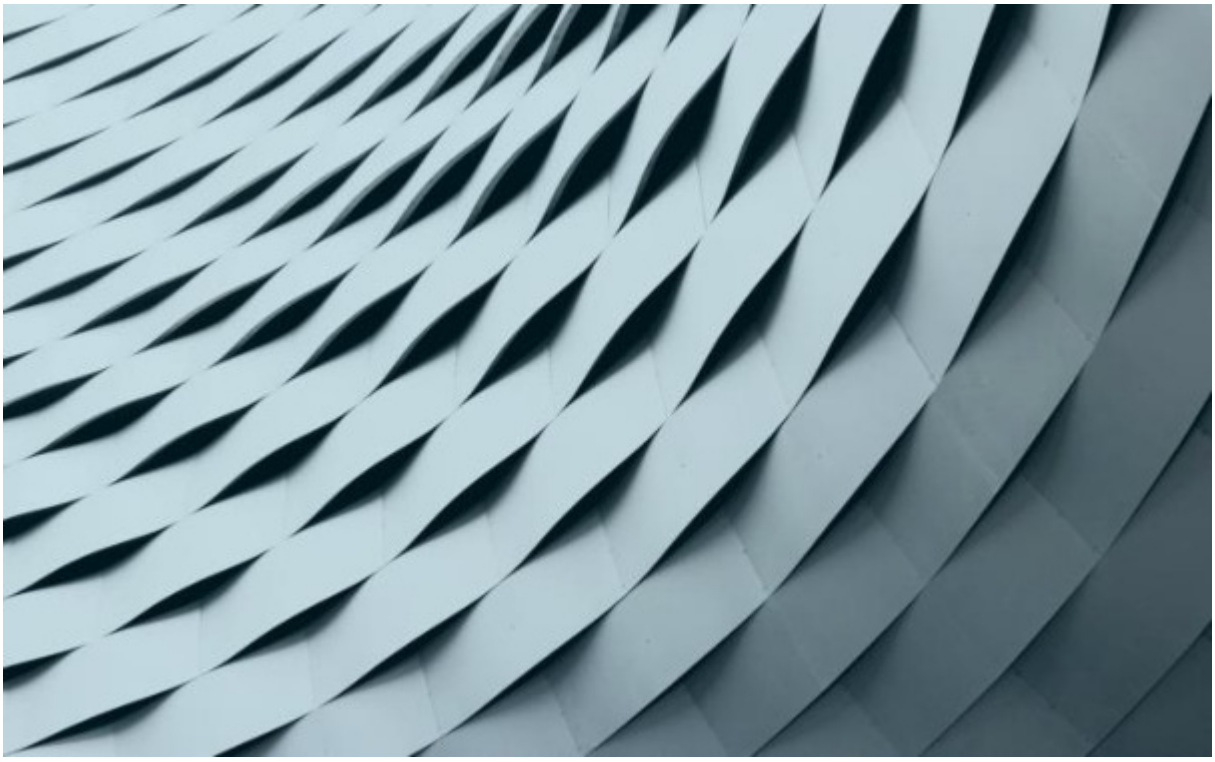
Andel 4 Sofienberggata 44, 0560 OSLO

OSLO kommune

gnr. 229, bnr. 174

Andelsnummer 4

Sum areal alle bygg: BRA: 59 m² BRA-i: 55 m²



Befaringsdato: 18.08.2025 **Rapportdato:** 22.08.2025 **Oppdragsnr.:** 15291-1298 **Referansenummer:** LF6600

Autorisert foretak: Takstmann Bernt Ivar Thorsen **Sertifisert Takstingeniør:** Bernt Ivar Thorsen

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter rapportdato, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden.
Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

Norsk takst

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

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

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

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

Takstmann Bernt Ivar Thorsen

Rapportansvarlig

Bernt Ivar Thorsen
Uavhengig Takstingeniør
bit@online.no
+47 9008 2098

Takstmann Bernt Ivar Thorsen
c/o Abaci AS, Martin Linges vei 25
1364 FORNEBU

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Den bygningssakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av forskrift til avhendingslova.

Noen bygningsdeler og forhold vil den bygningssakyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres. Dette kan gjelde sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom, forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk, trapper, osv.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023 © Norsk takst 2023

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

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

Takstmann Bernt Ivar Thorsen
c/o Abaci AS, Martin Linges vei 25
1364 FORNEBU

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

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

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

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

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

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

Ingen umiddelbare kostnader



Tiltak under kr 10 000



Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000



Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000



Tiltak over kr 300 000

Takstmann Bernt Ivar Thorsen
c/o Abaci AS, Martin Linges vei 25
1364 FORNEBU

Beskrivelse av eiendommen

Bygningens konstruksjoner, fellesareal, installasjoner og utstyr, har ikke vært gjenstand for tilstandsanalyse.
Det er ikke utarbeidet Tilstandsanalyserapport, vedlikeholdsplan e.l. for fellesdeler i bygget i regi av borettslaget.
Dette er iht forskriften et avvik som skal gis TG2.
For å lukke avviket må det utarbeides en Tilstandsanalyse/rapport eller vedlikeholdsplan for fellesdeler i bygget.
Tilstandsanalyse av bygningen kan utføres på forespørsel. Bør rekvireres av styrets formann.

Ingen synlige feil eller mangler ved bygningens bærende konstruksjoner.
Generelt vedlikehold må påregnes.

LEILIGHETEN:
Rekvirent opplyser at boligen skal legges ut for salg.
Det presiseres, at det i tilstandsanalysen er lagt til grunn, at den er utført på brukt bolig.
Generelle avvik som følge av normal bruksslitasje og utidsmessighet er ikke bemerket.

Overflater, belegg og innredninger har god standard og en del bruksslitasje med noen småskader.
Noe skjevheter i etasjeskilleren.
Badet er pusset opp ca i 2014. iht rekvirent. Ingen dokumentasjon foreligger.

Ved omsetning av boliger har både kjøper og selger selvstendig undersøkelses- og opplysningsplikt, jfr. Avhendingsloven.
Tilstandsrapport fritar ikke partene for disse pliktene.
En tilstandsbeskrivelse har til hensikt å oppfordre bruker til å foreta en kritisk gjennomgang av de anmerkede punktene.

Ytterligere undersøkelser vil være nødvendige for:
- el. anlegg.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

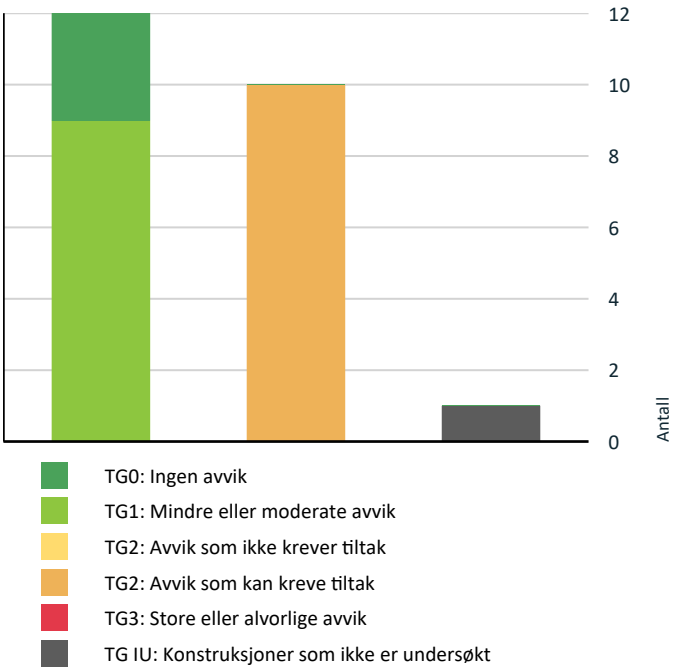
Boligbygg med flere boenheter

• Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Takstmann Bernt Ivar Thorsen
c/o Abaci AS, Martin Linges vei 25
1364 FORNEBU

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger	Gå til side
Utvendig > Andre utvendige forhold	Gå til side
Innvendig > Overflater	Gå til side
Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn	Gå til side
Tekniske installasjoner > Varmtvannstank	Gå til side
Tekniske installasjoner > Elektrisk anlegg	Gå til side
Våtrom > Etasje 5 > Bad > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side
Kjøkken > Etasje 5 > Kjøkken > Overflater og innredning	Gå til side
Kjøkken > Etasje 5 > Kjøkken > Avtrekk	Gå til side

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Tg 2 er ikke kostnadsberegnet. Leiligheten har vært utleiet en tid og eierinformasjonen er dermed begrenset.
Det er ikke foretatt vurderinger av bygningsdeler, bygningskomponenter eller rom utenfor boenheten, slik som kjeller, tak fasader og tekniske fellesinstallasjoner.
(tekniske fellesinstallasjonener er bygningsdeler- eller komponenter som er felles for alle beboere i et borettslag, og som ikke er en del av den enkelte bruksenhet. Dette kan omfatte rør, ledninger, piper, kanaler, ventilasjon, elektriske anlegg, og andre systemer som er nødvendige for drift og vedlikehold av bygningen).
Disse er ikke tilstandsvurdert, selv om det er gitt en enkel beskrivelse av disse.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Tekniske installasjoner > Avløpsrør	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Dører - 2	Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
1988

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Malte/ lakkerte trevinduer med isoler glass.
Glass er stemplet med produksjonsår 2021.

TG 2 Dører - 2

Balkongdør med karmer og rammer i trekonstruksjon. Isoler glass.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Låsekassen fungerer tregt.
TG 2 grunnet dette.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Service på låsekasse.

TG 1 Dører

Boligen har laminert hovedytterdør. Brann EI30 og lyddør 42 db.



TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Balkong i betongkonstruksjon med fliser. Ca 6 kvm Sluk i gulv. Brystning i mur og stål H= 90 cm.
Konstruksjoner er normalt fellesansvar for borettslaget.

Vurdering av avvik:
• Rekkverket er for lavt i forhold til dagens krav til rekkverkshøyder.

Dagens krav er 100 cm.
Forskriftens bestemmelser sier at rekkverk med høyde under dagens krav skal gis TG 2.

Konsekvens/tiltak
• Det er ikke krav om utbedring av rekkverkshøyde opp til dagens forskriftskrav.

TG 2 Andre utvendige forhold

Grunnmur i betong. Yttervegger i betong/murverk innfelt bindingsverk, forblendet med teglstein og platetekket. Flatt yttertak i betong/trekonstruksjon, antar tekket med papp.

Tilstandsrapport

Innvendige bygningsdeler:
Personheis. Felles trapper i betong.- Etasjeskiller i betong. Dørcalling - adkomst via svalgang. Rømningstrapp fra svalgang i stål.
Fellesareal og felles byningsdeler er ikke vurdert. Fellesansvar for Borettslaget.

Vurdering av avvik:
• Det er ikke utarbeidet Tilstandsanalyserapport, vedlikeholdsplan e.l. for fellesdeler i bygget.

Konsekvens/tiltak
• For å lukke avviket ihht NS 3600.2018 må det utarbeides en Tilstandsanalyserapport/vedlikeholdsplan for fellesdeler i bygget. Da dette er opp til borettslag/sameie å rekvirere er kostnadsestimat ikke satt.

INNVENDIG

TG 2 Overflater

Innvendig er det gulv med parkett. Veggene har malte flater. Innvendige tak har malte flater.

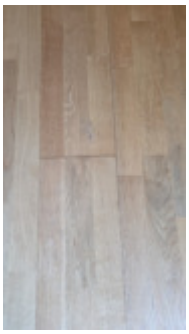
Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Skjøter i parkett har fuktskjolder. Sprekk i maling vegg.
Dette vurderes til TG 2.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Vurderes.
Visuell konsekvens.





TG 2 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller er av betongdekke.

Vurdering av avvik:
• Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.

Det er målt høydeforskjell på mellom 15-20 mm flere retninger i steue /kjøkken.

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

Konsekvensen kan være skjevheter ved møblering.

TG 0 Radon

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

VÅTROM

ETASJE 5 > BAD

Generell

Tilstandsrapport

Våtrommet er pusset opp ca 2014 iht rekvirent. Gjeldende tekniske forskrifter i perioden 2010-2017 definert i den til enhver tid gjeldende bransjestandarden for fuktsikker bygning.
Ingen dokumentasjon.

ETASJE 5 > BAD

TG 1 Overflater vegger og himling

Veggene har fliser. Taket er malt.

ETASJE 5 > BAD

TG 1 Overflater Gulv

Støpt betong med fliser. Elektriske varmekabler.
Nedsenket gulv i dusjsonen.
Det er 8 mm fall mellom dør og nedsenk i dusjsonen. Ca 10 mm nedsenk + 12 mm fall i nedslagsfeltet. Totalt 30 mm høydeforskjell mellom gulvoverflate ved terskel og topp slukrist, (Standardens krav/anbefaling er min. 25 mm).
¤Terskelhøyde er 3 mm.
Membranen er ikke etablert med min 15 mm oppbrett opp på terskel.
Det er registrert noe hyllyd, dette er ikke vurdert til det samme som bom. Flisene sitter fast i underlaget og er ikke løse.
Elektriske varmekabler

ETASJE 5 > BAD

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Det er plastsluk og banemembran med ukjent utførelse. Synlig banemembran under klemring i sluk.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Membranen er ikke etablert med min 15 mm oppbrett opp på terskel.
TG 2 settes grunnet dette.
Det lot seg ikke konstatere hvordan membraner er anlagt, da dette krever inngrep i konstruksjonene. Ingen dokumentasjon.
Levetid Banemembran er over 20 år - "Mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt"
TG 2 settes grunnet dette.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Konsekvensen kan være at vann kan komme ut av rommet og gjøre skade. Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må tettesjiktet skiftes ut.

ETASJE 5 > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Rommet har innredning med nedfelt servant, toalett, dusjkabinett og opplegg for vaskemaskin.

ETASJE 5 > BAD

TG 1 Ventilasjon

Sentralt mekanisk avtrekk.

ETASJE 5 > BAD

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Dusjsonen ligger mot naboleilighet og mot yttervegg. Hulltaking er ikke er praktisk mulig å gjennomføre på motsatt side.
Hulltaking er foretatt ved/i entrè, uten å påvise unormale forhold.

Tilstandsrapport

KJØKKEN

ETASJE 5 > KJØKKEN

TG 2 Overflater og innredning

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av laminat.
Fra 2014 iht rekvirent.
Det er etablert automatisk lekkasjestopper.
Det er ikke etablert komfyrvakt.
Dette var krav i 2014
Anbefaler etablering av komfyrvakt.

Vurdering av avvik:
• Det er ikke montert komfyrvakt i kjøkkenet som er krav på dette kjøkkenet ut ifra alder.

TG 2 settes grunnet dette.

Konsekvens/tiltak
• Komfyrvakt må monteres.

Komfyrvakt reduserer muligheten for brann.

ETASJE 5 > KJØKKEN

TG 2 Avtrekk

Det er kjøkkenventilator med kullfilter.

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

Iht. standarden gir manglende mekanisk avtrekk fra kjøkken (kokesone) TG2.

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

Tiltak må avklares nærmere med styret i borettslag/sameie før det eventuelt kan gjennomføres.
Konsekvensen er dårligere luftkvalitet i boligen.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Innvendige vannledninger i bad er forniklet kobber, åpen løsning.
Pvc rør ført fra kjk til bad lagt i kanal.
Hovedstengekran er hendel i kjk benk.

TG IU Avløpsrør

Synlige plast avløp fra utstyr. Hovedavløp er innebygget, ikke besiktiget. Fellesansvar for borettslaget.
Avløpsrør er hovedsakelig innebygget i bygningens konstruksjoner og er ikke tilgjengelig for inspeksjon.
Tilstandsgrad med bakgrunn i alder og opplysninger om rehabilitering.

TG 1 Ventilasjon

Boligen har mekanisk ventilasjon over kjk. skap.
Spalteventiler i vinduer.
Kontroll og rengjøring av mekanisk ventilasjon og kanaler utenfor leiligheten er normalt fellesansvar for Sameiet/borettslaget.
Ventilasjonsprinsipp fra byggeåret. Alle rom har ikke tilluft og avtrekk.

Tilstandsrapport

TG 1 Varme

Elektrisk oppvarming med panelovner. Varmekabel i badegulv. Ikke funksjonstestet.

TG 2 Varmtvannstank

Varmtvannstanken er på ca 120 liter i kjøkken benk.
Produksjonsår er 2013.
Det er ikke el-tilkobling etter gjeldende forskrift.
Det er etablert Waterguard ((automatisk lekkasjestopper/lekkasjevarsler med automatisk stengeventil).

Vurdering av avvik:
• Det er ikke påvist tilfredsstillende el-tilkobling av varmtvannstank iht. gjeldende forskrift.

TG 2 gis med bakgrunn i dette.

Konsekvens/tiltak
• Det bør etableres tilfredsstillende el-tilkobling etter gjeldende forskrift.

Hvis tilkoblingen ikke er iht. gjeldende forskrift, kan være risiko for branntilløp i kontakt.

TG 2 Elektrisk anlegg

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

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

Fordelingstavle med med automatsikringer.
Hovedsakelig skjult, noe åpent fordelingsnett.
Ujordet anlegg med noen fornyelser. Jordede kurser etter byggeårets forskrifter.

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

Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
   1988

3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
   Ukjent Det foreligger ingen opplysninger om anlegget før nåværende eiers eiertid. Samsvarserklæringer er ikke framvist.

4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
   Ukjent

   Det foreligger ikke fullstendig informasjon om el. anlegget før nåværende eiers eiertid

5. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?
   Nei

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Ukjent

7. Har det vært brann, branntilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?
   Nei

Tilstandsrapport

Generelt om anlegget

8. Er det tegn til at det har vært termiske skader (tegn på varmgang) på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Sjekk samtidig tilstanden på elektrisk tilkobling av varmtvannsbereder, jamfør eget punkt under varmtvannstank
   Nei

9. Er der synlig defekter på kabler eller er disse ikke tilstrekkelig festet?
   Nei

Inntak og sikringsskap

10. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?
    Nei

11. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?
    Ukjent

12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
    Ja Anlegget er ikke vurdert da takstmannen ikke har den nødvendige kompetanse på området.
    Grunnet at det ikke finnes dokumentasjon eller opplysninger om anlegget før nåværende eiers eiertid anbefales det full gjennomgang av det elektriske anlegget.
    Anlegget vurderes til TG 2 grunnet dette.
    En slik kontroll må utføres av fagmann autorisert iht. NEK 405-20 eller NEK 405-2-3.

Generell kommentar

TG 0 Branntekniske forhold

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

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

Private batteri røykvarslere. Håndslukkerapparater.

§ 7.Brannvarsling og manuelt slokkeutstyr i bolig og fritidsbolig
Eieren av boliger og fritidsboliger skal sørge for at byggverkene har brannalarmanlegg eller et tilstrekkelig antall røykvarslere. Det skal være minst én detektor eller røykvarsler i hver etasje, som skal dekke kjøkken, stue, sone utenfor soverom og sone utenfor tekniske rom. Alarmen skal kunne høres tydelig på oppholdsrom og soverom når dørene mellom rommene er lukket..
Eieren skal sørge for at røykvarslere og manuelt slokkeutstyr i boliger og fritidsboliger blir kontrollert ved funksjonsprøve eller ettersyn i samsvar med leverandørens anvisninger, og at de vedlikeholdes slik at de fungerer som forutsatt.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei

2. Er det skader på brannslokkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?
   Nei

3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei

4. Er det skader på røykvarslere?
   Nei

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

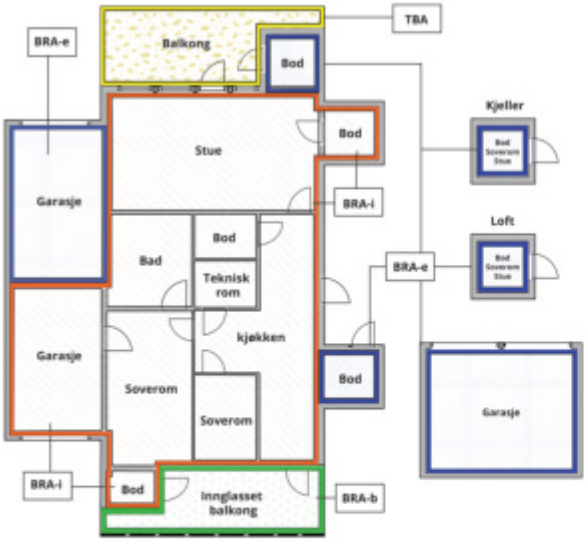
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om branncceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Takstmann Bernt Ivar Thorsen
c/o Abaci AS, Martin Linges vei 25
1364 FORNEBU

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
Etasje 5	55			55	5
Kjeller		4		4	
SUM	**55**	**4**			**5**
SUM BRA	**59**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
Etasje 5	Entré, Bad, Kjøkken, Stue, Soverom		
Kjeller		Bod	

Kommentar

Eksternt bruksareal (BRA-e) er kjellerbod.
Arealet er påvist av vaktmester.
Det er ikke fremvist dokumentasjon på at arealene tilhører boenheten.
Areal/rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Brannceller

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

Nyere håndverkstjenester

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

Krav for rom til varig opphold

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

Kommentar:

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

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

	P-ROM(m2)	**S-ROM(m2)**
Boligbygg med flere boenheter	55	0

Takstmann Bernt Ivar Thorsen
c/o Abaci AS, Martin Linges vei 25
1364 FORNEBU

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
18.8.2025	Bernt Ivar Thorsen, utleverte nøkler.	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	229	174		0	1181.5 m²	BEREGNET AREAL (Ambita)	Ikke relevant

Adresse
Sofienberggata 44

Hjemmelshaver

Andelsobjekt

Boligselskap	Leil. nr.	Forretningsfører
40/	40	

Innskudd, pålydende mm

Andelsnummer
4

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Beliggende i boliggård i Sentrum.
Sentralt på alle måter, med gangavstand til offentlig kommunikasjon, butikker og servicetilbud. Ligger i populært boligområde, hovedsakelig bestående av boliggårder og forretningslokaler.
Parkering i gaten.

Siste hjemmelsovergang

Kjøpesum	År
0	1987

Takstmann Bernt Ivar Thorsen
c/o Abaci AS, Martin Linges vei 25
1364 FORNEBU

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Norges Eiendommer		Hjemmel, gnr, bnr, leil.nr. byggeår, tomtestørrelse, ifølge Norsk Eiendomsinformasjon A/S med GAB-registeret som datakilde.	Gjennomgått		Nei
Egenerklæring		Egenerklæring er ikke framvist. Rekvirent er ett firma og har begrenset detaljkjennskap til boenhetens tilstand.	Ikke gjennomgått		Nei
Andre kilder		Vaktmester Arnt. Eiendomsmegler C Frøshaug i Privatmegleren.	Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	22.08.2025	

For gyldighet på rapporten se forside

Takstmann Bernt Ivar Thorsen
c/o Abaci AS, Martin Linges vei 25
1364 FORNEBU

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

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

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

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

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

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

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

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

PRESISERINGER

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

i) sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom (våtrom)

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

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

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

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

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

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

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

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

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

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

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

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

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

Takstmann Bernt Ivar Thorsen
c/o Abaci AS, Martin Linges vei 25
1364 FORNEBU

Tilstandsrapportens avgrensninger

UTTRYKK OG DEFINISJONER

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

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

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

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

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

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

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

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

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

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

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

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

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

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

PERSONVERN

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

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

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

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her:
https://samtykke.vendu.no/LF6600

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

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

EGENERKLAERING_SIGNED.PDF

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Scenario (WM)

Oppdragsnr.
117250109

Selger 1 navn
Erik Stolpe

Gateadresse
Sofienberggata 44, H0403

Poststed	Postnr
Oslo	0556

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: 1988

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 37

Antall måneder: 7

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

Beskrivelse: Se takst

Document reference: 117250109

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

Svar: Ja, kun av faglært

Beskrivelse: Bad totalrenovert med nytt sluk og membran 2014

Arbeid utført av: Martinsen og Brodahl AS

2.1 Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornyet?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Ny membran og nytt sluk i 2014

2.2 Er arbeidet byggemeldt?

☑ Nei ☐ Ja

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

Beskrivelse: Noen terrasser i bygget har hatt fuktproblemer. Noen av svalgangene har hatt fuktproblemer

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

Beskrivelse: Se takst

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

Beskrivelse: Eltilsyn utført i 2023

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☑ Nei ☐ Ja

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: Nei

Document reference: 117250109

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

Beskrivelse: Næringsseksjon i 2. etg er bruksendret til bolig

18.1 Er innredning/utbyggingen godkjent hos bygningsmyndighetene?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Rammetillatelse mottatt

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Obos prosjekt har laget en rapport på enkelte leiligheter i 6. etg vedr fuktproblematikk fra balkong

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

Beskrivelse: Styret jobber med en vedlikeholdsplan for bygget.

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: 117250109

Tilleggskommentar

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

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

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

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

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

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

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

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

☑ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 117250109

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Erik Stolpe	0dc3dad8ad89246664d8701fdda7178784d888c0	22.08.2025 08:07:00 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 117250109

- This is a PDF document digitally signed by IN Groupe's E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to IN Groupe 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://doc.ingroupe.com/developer

4_BOLIGINFO20251808.PDF

Boligopplysninger:

BRL Trykkerikvartalet Bolig
Sofienberggata 44
0560 OSLO

Vår ref.: 2286/4
Type: Borettslag frittstående
Eiere: Volga Eiendom AS

Organisasjonsnr: 934 200 314 **Andelsnr:** 4

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **4 751**

Boligselskap er ikke tilknyttet sikringsordning

Felleskostnader:	Avdrag felleslån	188
	Felleskostnader	3 534
	Renter felleslån	559
Tilleggsytelser:	TV / Bredbånd	470

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

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

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån)	90 420	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. lån:	1 002 209	Klient gj. s. årsoppg.:	0

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 00000000000, Sameiet Trykkerikvartalet

Annuitetslån, 12 terminer per år.
Rentesats per 18.08.2025: 7.38% pa.
Antall terminer til innfrielse: 224
Saldo per 18.08.2025: 1 002 209
Andel av saldo: 90 420
Første termin/første avdrag: 30.01.2025 (siste termin 30.03.2044)
Felleslån borettslag

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder:	Håvard Reigstad Skogvoll
Adresse:	Bernhard Herres vei 19 C
Postnr/-sted:	0376 OSLO
Telefon:	Mob.: 48012328
E-post:	hsk@clp.no

5: Restanse felleskostnader pr. 18.08.2025

Utestående saldo: **0**

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

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

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

7: Pålydende

Pålydende:	5 000	Opprinnelig innskudd:	3 767 097
Andelsnr:	4	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr:	229/174		
Bygningstype:	Blokk		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	1181.5

9: Forsikring

Forsikret i:	Gjensidige Forsikring ASA	Polisenr:	77921199

Boligopplysninger:

BRL Trykkerikvartalet Bolig
Sofienberggata 44
0560 OSLO

Vår ref.: 2286/4
Type: Borettslag frittstående
Eiere: Volga Eiendom AS

Organisasjonsnr: 934 200 314

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

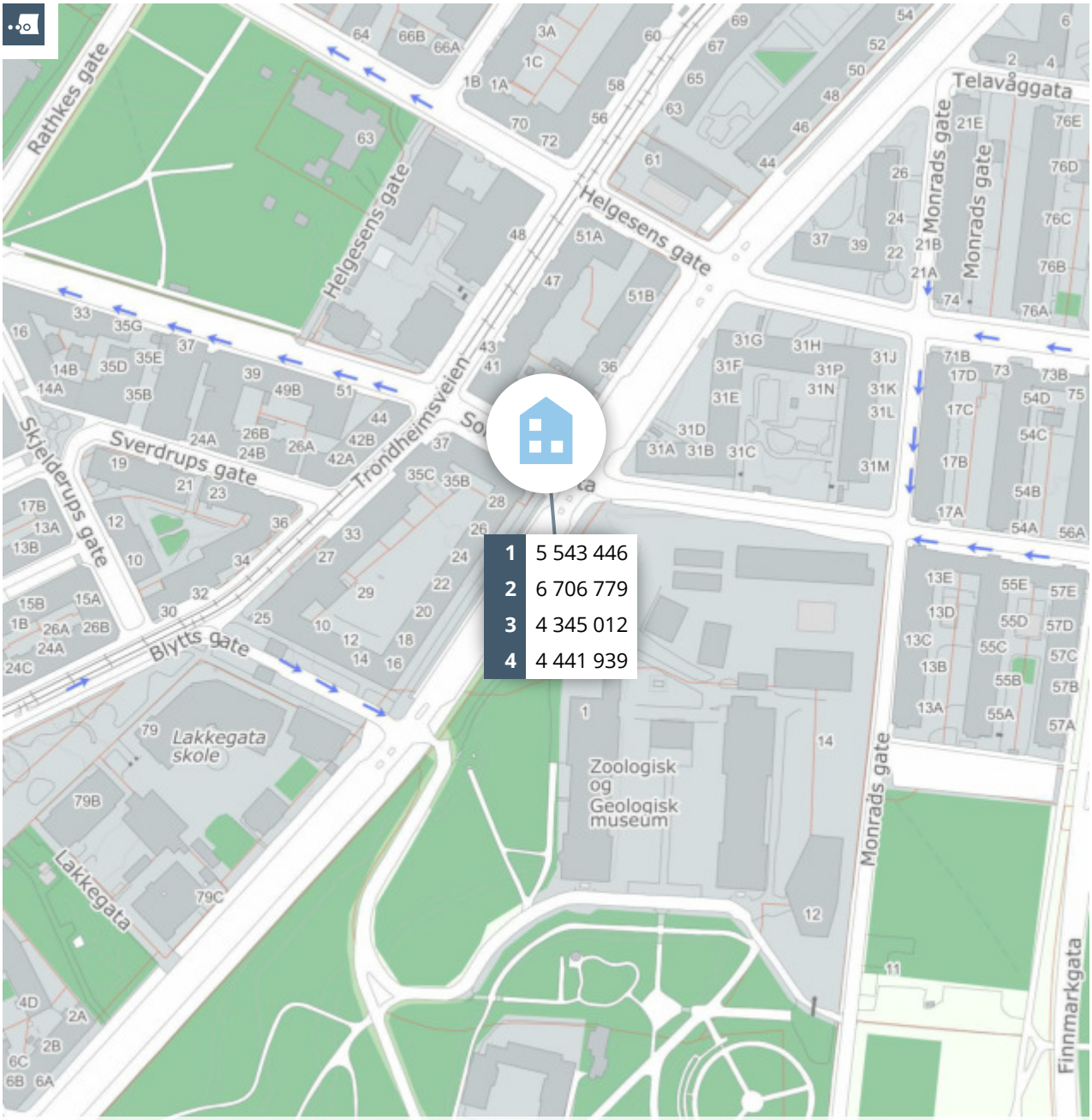
Ferdigstillt:	01.01.2025	Første innflytting:	01.01.2025	SSBnr:	H0403
Etasje:	4	Oppvarmingstype:	Uspesifisert		
Heis:	Nei				
Parkeringstype:	Ingen ()				
Systemlås:	Nei	Antall rom:	2		
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	2		
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Blokk		

Fasiliteter:

Borettslagets lån er tatt opp via Trykkerikvartalet Sameie. Borettslaget betjener sin del via felleskostnadene og overfører til sameiet.

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

MEGLERS VERDIVURDERING



Meglers verdivurdering

SOFIENBERGGATA 44

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av Scenario Eiendomsmegling AS den 03.09.2025

Meglers verdivurdering baserer seg på kjente omsetningstall, eksterne kilder og statistikker fra Eiendomsverdi. Den endelige verdien er korrigert etter meglerens beste skjønn, basert på kjennskap og erfaring i markedet. Det tas forbehold om at interessen i markedet og den endelig salgsprisen kan avvike fra meglers verdivurdering. Eiendomsverdi og megler er uten ansvar for eventuelle feil i innhentet datagrunnlag. Denne verdivurderingen er opphavsrettslig beskyttet. Uten meglerforetakets samtykke, kan ikke verdivurderingen benyttes i forbindelse med privatsalg eller egen markedsføring av eiendommen. Verdivurderingen skal ikke benyttes i forbindelse med lånebehandling. Ønsker du en verdifastsettelse for bruk til finansiering, bør det innhentes en etakst/verditakst. Ansvarlig megler: Cecilie Frøshaug.

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Sofienberggata 44, 0560 OSLO

Borettslagsleilighet på selveiertomt, bygget i 1988

GNR 229 BNR 174 FNR 0 SNR 23 KOMMUNE 301 OSLO
GRUNNKRETS TØYEN RODE 4

Verdivurdert til

4 450 000

90 420	4 540 420	82 545
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	55 m²	4 m²	- m²	5 m²	- m²	- m²
Byggeår						1988

Fellesutgifter	4 751
Formue	-
Soverom	1
Etasje	4

Balkong Heis

Sammenlignbare salg i nærområdet

	EIENDOM				SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1	Sofienberggata 44 55 m² 1988 5. etg 2 sov				27.08.2025	5 290 000	**5 450 000**	93 446	5 543 446	**100 790**
2	Sofienberggata 44 59 m² 1988 6. etg 2 sov				06.08.2025	6 190 000	**6 600 000**	106 779	6 706 779	**113 674**
3	Sofienberggata 44 54 m² 1988 4. etg 1 sov				27.06.2025	4 250 000	**4 250 000**	95 012	4 345 012	**80 463**
4	Sofienberggata 44 55 m² 1988 4. etg 1 sov				30.04.2025	4 500 000	**4 350 000**	91 939	4 441 939	**80 763**

Velkommen til Sofienberggata 44, en gjennomgående 2-roms andelsleilighet med attraktiv beliggenhet midt i hjertet av byen. Her bor du urbant og sentralt, med et rikt utvalg av butikker, kafeer, restauranter og idylliske parker. Leiligheten ligger i 4. etasje, med heisadkomst og en herlig balkong utenfor stuen. Balkongen er en lun og overbygd krok på 5 kvm, perfekt for både rolige morgenstunder og lange, sosiale sommerkvelder.

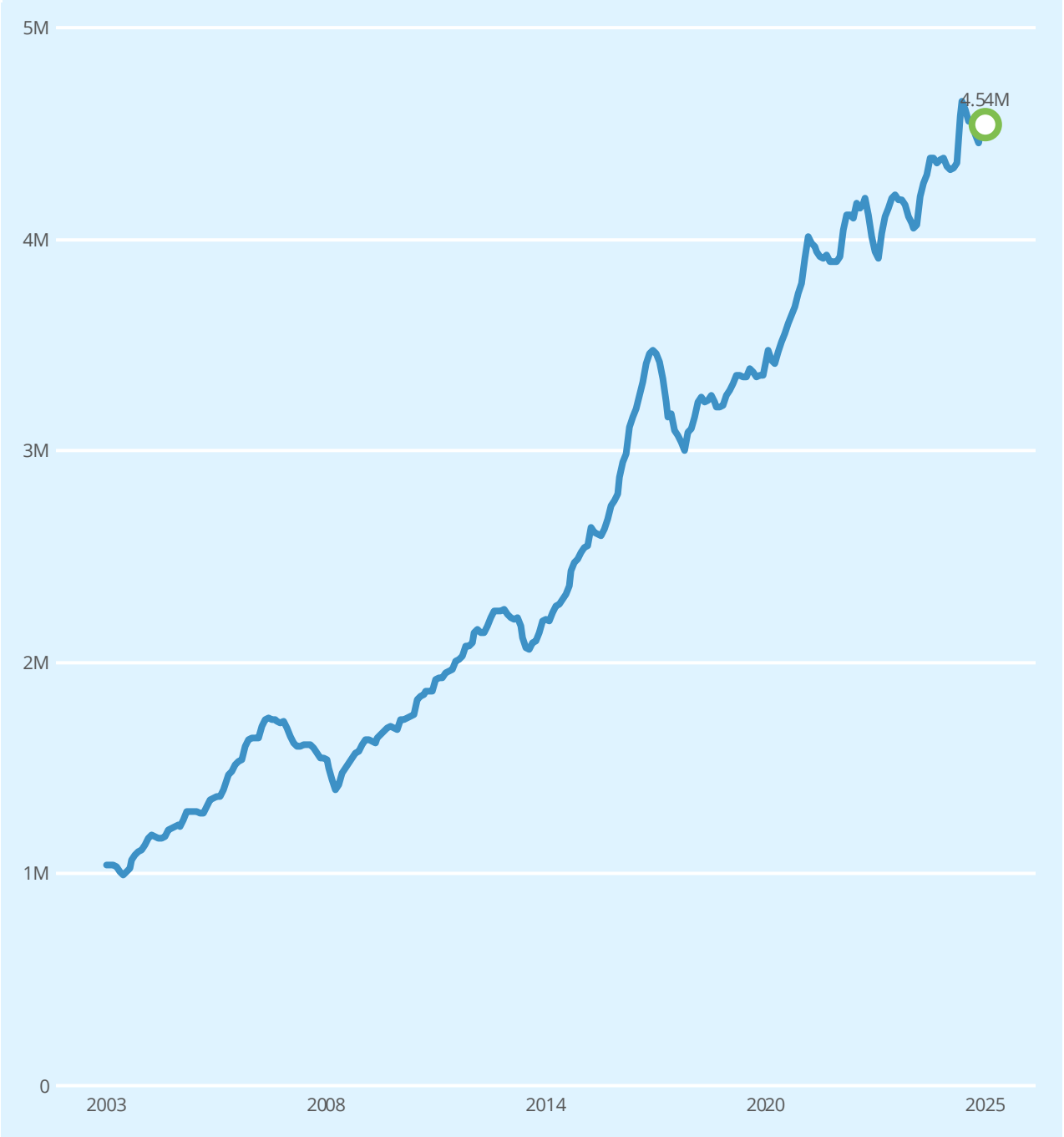
Stuen er delikat og innbydende med ulike soner, med delvis åpent kjøkkenløsning. Pent flislagt bad med varmekabler og opplegg for vaskemaskin. Soverommet er innredet med et stort garderobeskap. Leiligheten disponerer en kjellerbod på ca. 4 kvm. for ekstra lagringsplass.

Kjære kunde, vi bruker mye tid på å avklare hvor mye markedet er villig til å betale for en eiendom til enhver tid. Dette arbeidet er sammensatt og krever både struktur og tid. Vi utarbeider blant annet etakst som verdivurdering/takst. En samling av informasjon som benyttes i forbindelse med boliglån og refinansiering (Utviklet i samarbeid med Eiendomsverdi og de største bankene i Norge). Verdien av en eiendom reflekteres ut ifra en samling av ulik informasjon i etakst dokumentet.

PrivatMegleren benytter flere nyvinnende løsninger for omsetning av eiendom. Eksempelvis annonseteknologien Presisjon som er verdens beste adtech med høyeste anerkjennelse fra meta, og som vi har enerett på i Norge. Vi har også vår digitale løsning Kvadrat, som gir våre boligselgere oversikt, forutsigbarhet og trygghet gjennom salget. I tillegg har vi PrivatMegleren Boligbytte, som gir kundene våre hjelp til flytting og organisering til dette.

Vi er Nordea eiendomsmegler, og med finansiering fra Nordea og eiendomsmegler fra PrivatMegleren, får du et skreddersydd tilbud som passer deg og dine behov. Søk finansiering her: www.nordea.no/finansiering

Historiske omsetninger



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

1 Blokk

Ingen historiske omsetninger registrert

Leiligheter til salgs i TØYEN RODE 4 grunnkrets nå

10
leiligheter til salgs

5.3M
5.1M
5 001 000 Prisantydning i snitt
4.9M
4.7M

Annonsene har i snitt ligget ute i
37
dager

Leiligheter solgt i TØYEN RODE 4 grunnkrets siste 3 mnd

19
leiligheter solgt

5.2M
5.0M
4 822 000 Salgspris i snitt
4 660 000 Prisantydning i snitt
4.4M
4.2M

Solgt i snitt i løpet av
9
dager

for 3.4% over prisantydning

Analyse m²-priser

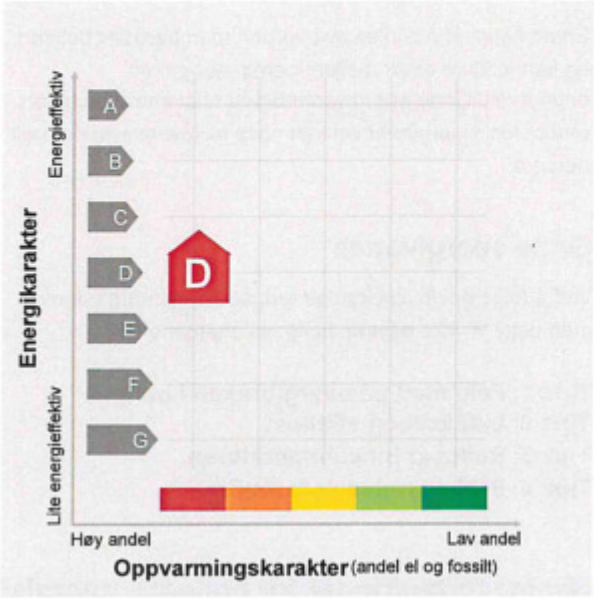
106 113 Grünerløkka bydel i snitt siste 3 mnd
105 298 TØYEN RODE 4 grunnkrets i snitt siste 3 mnd

82 545 Sofienberggata 44 Totalpris 4 540 000

ENERGIMERKE
H0403

ENERGIATTEST

Adresse	Sofienberggata 44
Postnummer	0560
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	229
Bruksnummer	174
Seksjonsnummer	23
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	81065640
Bruksenhetsnummer	H0403
Merkenummer	Energiattest-2024-53952
Dato	25.11.2024



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- **Vask med fulle maskiner**
- **Montere urbryter på motorvarmer**
- **Velg hvitevarer med lavt forbruk**
- **Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg**

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	1988
Bygningsmateriale:	Tre
BRA:	54
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming: Elektrisk
Ventilasjon Mekanisk avtrekk

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/standarder/).

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: 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 2: 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 3: 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 4: 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 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: 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 7: 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 8: 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 9: 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 10: 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 utendørs

Tiltak 11: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 12: 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 13: 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 14: 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 på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 15: Installere ventilasjonsanlegg med varmegjenvinner til erstatning for mekanisk ventilasjon

Boligen har mekanisk ventilasjon, dvs. at luftutskiftning (medfølgende varmetap) skjer uten varmegjenvinning. Det kan vurderes å installere et balansert ventilasjonsanlegg, som gir varmegjenvinning fra avkastluften. Nytt anlegg med både ur- og mengdestyring vil gi muligheter for behovsstyring og dermed energisparing. Ventilasjonsanlegget kan ha et vannbårent eller elektrisk varmebatteri.

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.

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 17: Tidsstyring av panelovner

Elektriske varmeovner er utstyrt med termostat men har ikke automatikk for tidsstyring / nattsenkning av temperaturen. Dersom ovnene er meget gamle kan det vurderes en utskiftning til nye ovner med termostat- og tidsstyring, eller det ettermonteres spareplugg eller automatikk for tidsstyring på eksisterende ovn.Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 18: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 19: Montering tetningslister

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

SOFIENBERGGATA 44
AREALBEKREFTELSE

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Cecilie Frøshaug
SOFIENBERGGATA 44

Dato: 29.11.2024

Deres ref:
Bestillingsnr.: 86502013
8185458

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Automatisert produksjon

AREALBEKREFTELSE FOR GNR.229 BNR. 174

Vi viser til bestilling av 20241129 for SOFIENBERGGATA 44.

GNR. 229 BNR. 174

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 03.12.1908.

Arealet for eiendommen, med til- og framålinger ført i eiendomsregisteret i Oslo, er

1182 m²

Eiendommen, i samsvar med oppgitt areal, er vist med gul farge på vedlagte kartutsnitt.

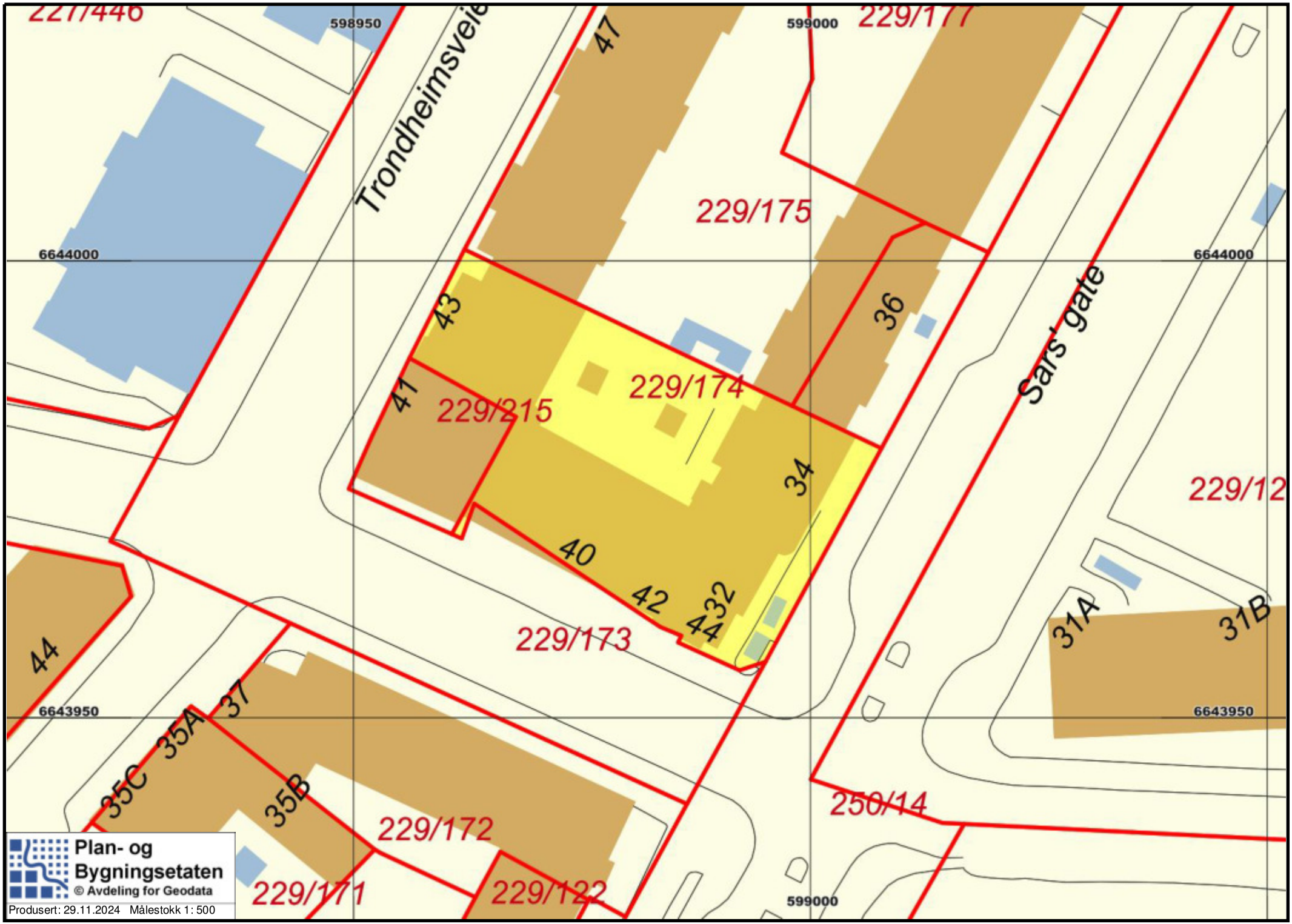
Målestokk= 1: 500.

Eiendommen består av 1 teig.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling for Geodata
Matrikkelenheten

Kristin Tveit
Enhetsleder


227/446
598950
Trondheimsveien
47
599000
229/177
229/175
6644000
43
36
Sars' gate
41
229/215
229/174
34
229/12
40
42
432
44
229/173
31A
31B
44
6643950
37
35A
35C
35B
250/14
229/172
229/171
229/122
599000
Plan- og Bygningsetaten
© Avdeling for Geodata
Produsert: 29.11.2024 Målestokk 1: 500

REGULERINGSKART



*=regulert kotehøyde med Oslo lokal som høydereferanse. Ved prosjektering legges 37 cm til denne kotehøyden.

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 29.11.2024
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Reguleringskart

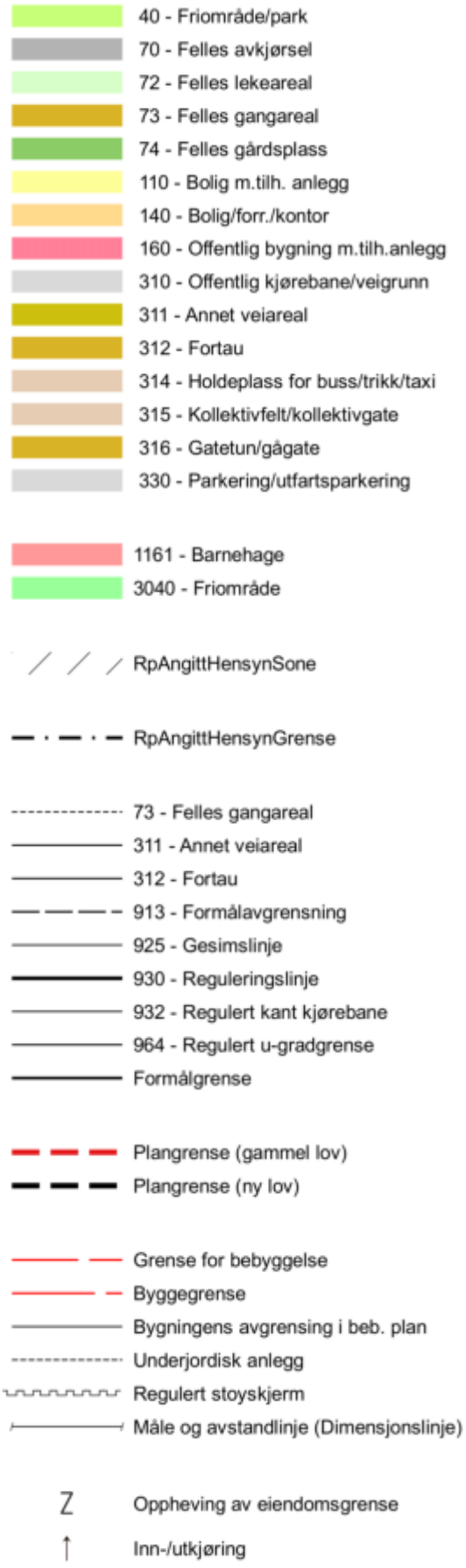
– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 2 (dvs. på bakkenivå).
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17
– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.
– Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 136522/ 86502013
Deres ref.: 17752/ WM120_3000089_3001435
Adresse: SOFIENBERGGATA 44
Kommentar:
Gnr/Bnr: 229/174

Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøydene slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.

Se tegnforklaring på eget ark

TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)





© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

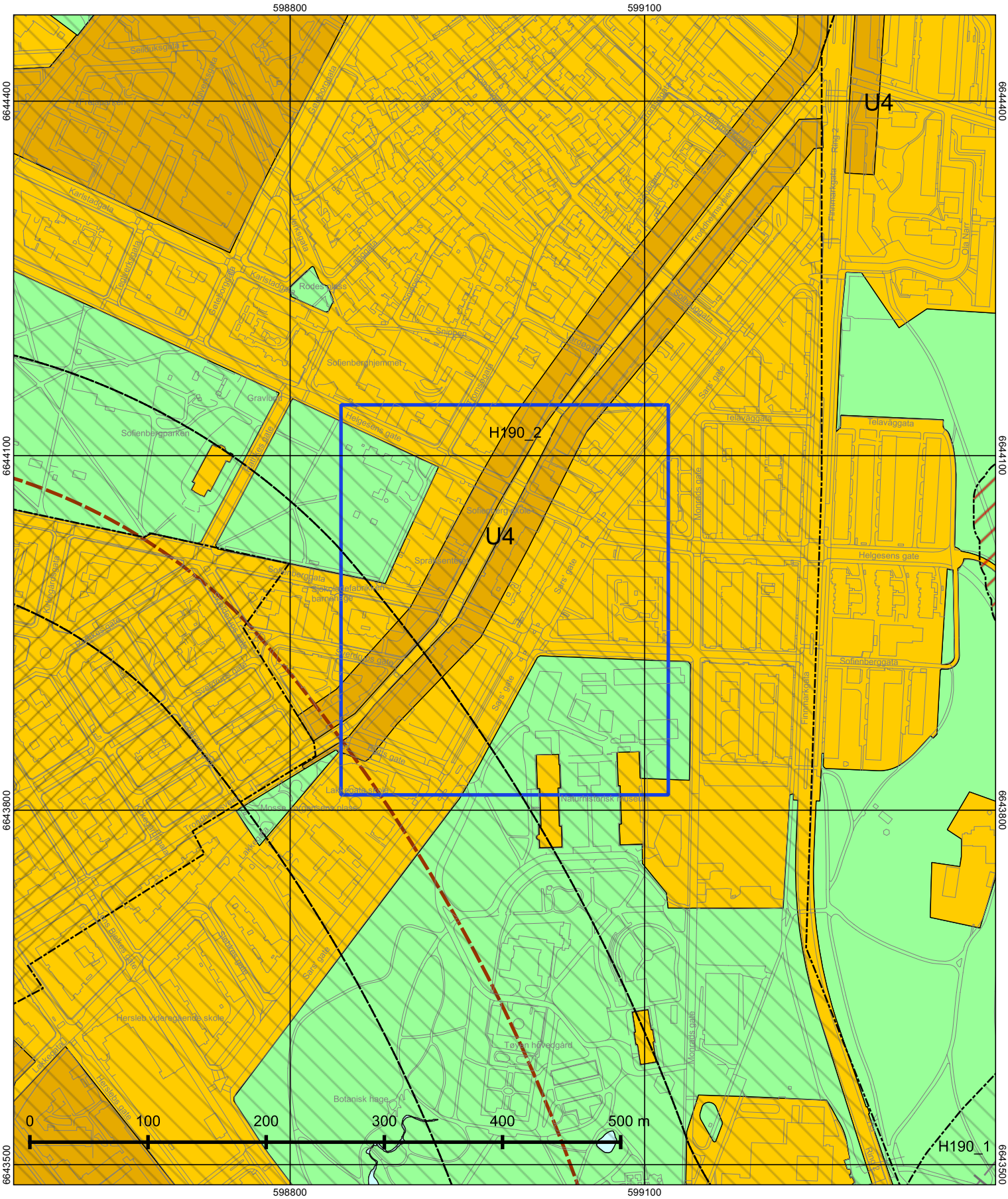
Dato: 29.11.2024
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Naturmangfold

– Skraverte felter markerer områder hvor det er registrert naturmangfold (rød) eller fremmede skadelige organismer (sort).
– Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 136522/ 86502013
Deres ref.: 17752/ WM120_3000089_3001435
Adresse: SOFIENBERGGATA 44
Kommentar:
Gnr/Bnr: 229/174

Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøydene slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.


598800
599100
6644400
6644100
6643800
6643500
U4
H190_2
H190_1
Helgesens gate
Sofienbergparken
Sofienbergskolen
Sofienbergjemmet
Telavaggata
Sofienberggata
Naturhistorisk museum
Botanisk hage
Tøyen hovedgård
Hersleb videregående skole
Mosseveiens plass
Rodeløkka
Gravlund
Sprøjenteet
Sofienbergbadet
Sofienbergbarnehage
Skolegefabrikkens barnehage
Sofienbergbarnehage
Sofienbergbarnehage
Sofienbergbar

Tegnforklaring - kommuneplan



TRONDHEIMSVEIEN 41-43 + SOFIENBERGGATA

OSLO KOMMUNE
BYGNINGSKONTROLLEN
HERSLEBSGT 19 · 0560 OSLO 5 · 68 30 40

66 20 20

JOD/bs

Oslo, den 4.7.90.

FERDIGATTEST

(For nybygg og større arbeider.)

Arbeidssted
Trondheimsveien 41

Journalnr. 86/1910

Arbeidets art
Nybygg

Avsluttende synsforretning
28.6.90

Bygningens art
Boligblokk med lager og kontor

Byggherre
Trygve Bjerke Prosjektering A/S, Trondheimsveien 43, 0560 OSLO 5

Byggemelder
Arch Und A/S v/ark. Knut Nesje, Pilestredet 69, 0350 OSLO 3

Ansvarshavende
Ing. Karl-August Hansen, Ruglandsveien 109, 1343 EIKSMARKA

Ovennevnte byggearbeid er utført under lovmessig tilsyn. Ved den avsluttende synsforretning ble det ikke funnet noe lovstridig.

Ferdigattesten omfatter de bygningsmessige forhold samt opparbeidelse av tomten og gjelder ikke for installasjon av sanitæranlegg, sentralvarmeanlegg, gass og elektrisitet.

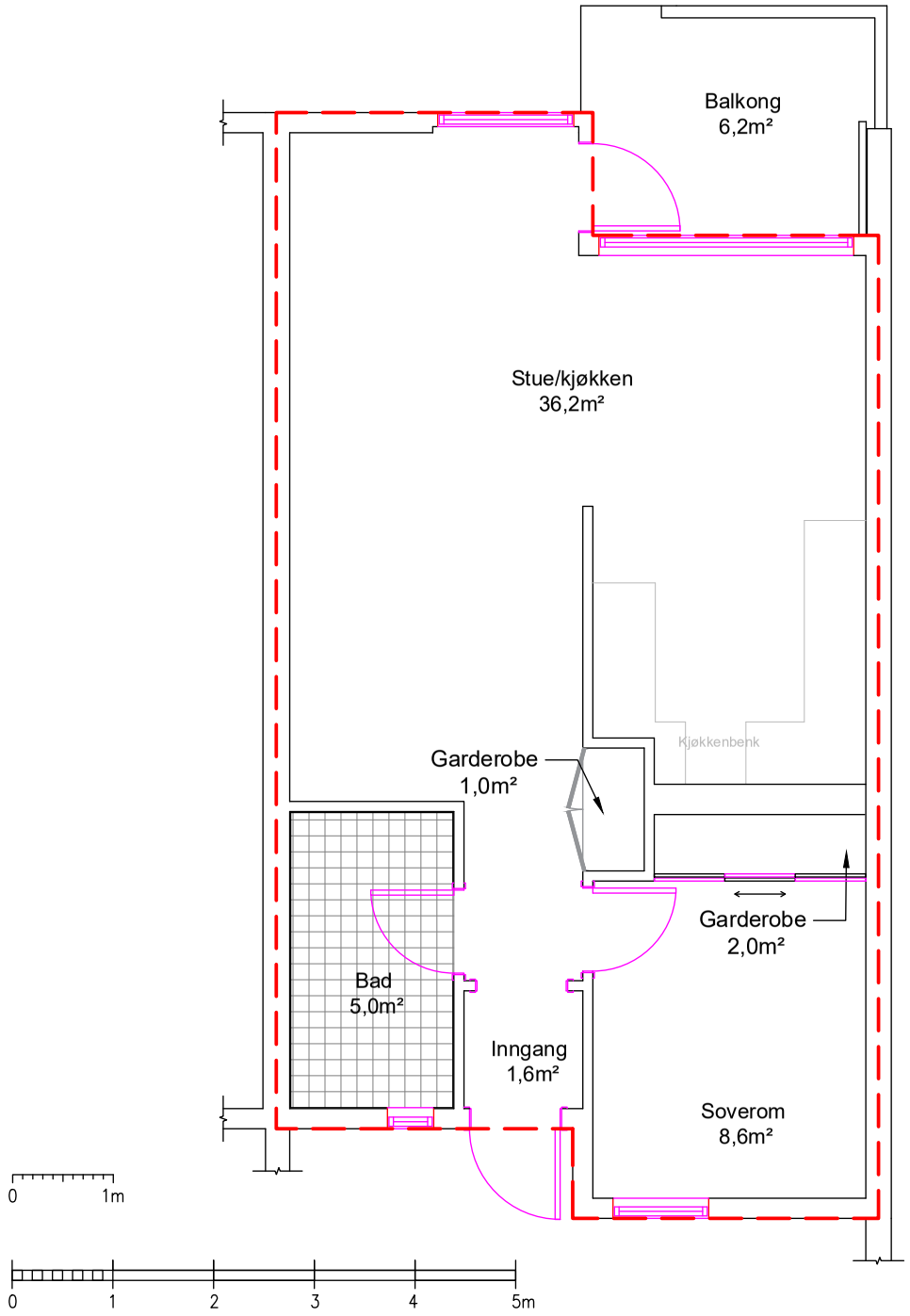
For bygningssjefen

Overingeniør
Jan O.Davidsen

Det gjøres merksam på at bygningslovens § 131 pas. 1—2 bestemmer at det skal innsendes byggemelding og foreligge tillatelse for bygning eller noen del av denne tas i bruk til annet øyemed enn forutsatt i den opprinnelige byggemelding, eller — for eldre bygnings vedk. — i annet øyemed enn det bygningen eller del av denne tidligere har tjent.

SHJ. c-14. ANDVORD.

TRONDHEIMSVEIEN
43 LEIL.403



BTA 59,6m²

BRA 54,4m²

P–ROM:
Soverom 8,6m²
Stue/Kjøkken 36,2m²
Bad 5,0m²
Inngang 1.6m²

S–ROM:
Garderobe 3,0m²

Dato:	Tegnet:	Arkstørrelse:	Målestokk
28.04.2020	R.D.	A3	1:50

CAD CONSULT AS

Innhold:
Trondheimsveien 43, leilighet 403
BTA– Bruttoareal
BRA– Bruksareal / P–ROM /S–ROM

Filnavn:
Trondheimsveien 43
Leil. 403

INNKALLING ORD GENFORS. 28.4.2025 - KOPI DJN 2025012573 (

Til andelseierne i
Brl Trykkerikvartalet Bolig

Oslo, 11.04.25

INNKALLING TIL ORDINÆR GENERALFORSAMLING 28.04.2025

Generalforsamling holdes mandag 28.04.25kl 12:00 Generalforsamlingen gjennomføres elektronisk gjennom Microsoft Teams.

Innkallingen gjelder ordinær generalforsamling for Brl Trykkerikvartalet Bolig. Alle borettslag plikter å avholde ordinær generalforsamling en gang i året. På ordinær generalforsamling skal andelseierne vedta budsjettet for året før, samt eventuelt velge nytt styre og behandle andre saker.

Borettslaget ble stiftet i slutten av 2024, og de første nye andelseierne flyttet inn i 2025. Før det ble leilighetene i borettslaget leid ut til leietakere gjennom et aksjeselskap. Årsregnskapet for 2024 knytter seg derfor først og fremst til den tidligere utleievirksomheten til aksjeselskapet. Dette innebærer også at borettslaget vil bli skattefastsatt som selskap i 2024. Regnskapet vil derfor se annerledes ut i 2025.

På datoen for denne innkallingen er totalt 1 av 11 andeler solgt til andre andelseiere enn stifteren. Flere leiligheter er solgt, men ikke overtatt. Som opplyst om i prospektet, vil styret, når de fleste andelene er solgt, kalle inn til ekstraordinær generalforsamling for å velge nytt styre blant andelseierne, samt andre eventuelle saker som de nye andelseierne ønsker tatt opp på generalforsamlingen.

Styret foreslår derfor at man på den kommende ordinære generalforsamlingen kun vedtar årsregnskapet for 2024, og avventer styrevalg og andre eventuelle poster til et senere tidspunkt når flere andeler er solgt til nye andelseiere. Styret tar sikte på å selge alle andelene i løpet av andre halvdel av 2025.

Vi ber om at alle som ønsker å delta på den kommende ordinære generalforsamlingen fyller ut vedlagte registreringsblankett. Denne sendes så til Tone Hallbing på e-post tone@dypro.no innen utløpet av onsdag 23. april 2025. Alle som har registrert seg innen fristen vil motta en lenke til møtet på Microsoft Teams.

Dersom du ikke kan møte selv, kan du gi noen fullmakt til å møte på dine vegne. Fullmakten må være skriftlig og datert, angi andelseiers navn og navn på fullmektigen og være signert av andelseier. Fullmakten legges frem når møtet begynner. Benytt vedlagte registreringsblankett.

På generalforsamlingen skal følgende saker behandles:

1) Valg av møteleder

2) Registrering av oppmøte

3) Valg av møtesekretær

4) Valg av to andelseiere til å undertegne protokollen

5) Godkjenning av innkallingen og agendaen

6) Godkjenning av årsregnskapet for 2024

*****

Vedlagt finner du styrets årsberetning, årsregnskapet for 2024, styrets budsjett for 2025 og registreringsblankett.

Med vennlig hilsen

Styret i Brl Trykkerikvartalet Bolig

Vedlegg

REGISTRERINGSBLANKETT FOR GENERALFORSAMLING I

BRL TRYKKERIKVARTALET BOLIG

DEL 1: Fylles ut av alle og sendes til Tone Hallbing på tone@dypro.no før årsmøtet.

Andelseiers navn (blokkbokstaver): _____

Alle andelseiere har rett til å delta i generalforsamlingen med forslags-, tale- og stemmerett. Også andelseiers ektefelle, samboer eller et annet medlem av andelseierens husstand har rett til å være til stede og til å uttale seg, men har ikke stemmerett uten fullmakt.

Andelseieren har rett til å ta med seg en rådgiver til generalforsamlingen. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom generalforsamlingen gir tillatelse med flertall som nevnt i borettslagsloven § 7-11 første ledd.

DEL 2: Fylles bare ut av andelseier som møter ved fullmektig:

Fullmektigens navn: _____

Undertegnede gir fullmektigen rett til å møte og avgi stemmer på mine vegne på generalforsamlingen i (borettslagets navn).

DEL 3: Signatur

_____ _____

Sted og dato Andelseierens signatur

Resultatregnskap

Brl Trykkerikvartalet Bolig

Driftsinntekter og driftskostnader	Note	2024	2023
Leieinntekter		1 951 904	0
Sum driftsinntekter		**1 951 904**	**0**
Annen driftskostnad	1	1 757 036	0
Sum driftskostnader		**1 757 036**	**0**
Driftsresultat		**194 868**	**0**
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		1 196	0
Annen rentekostnad		183 634	0
Annen finanskostnad		107	0
Resultat av finansposter		**-182 545**	**0**
Resultat før skattekostnad		**12 323**	**0**
Skattekostnad	2	22 081	0
Årsresultat		**-9 758**	**0**
Overføringer			
Overført fra annen egenkapital		9 758	0
Sum overføringer		**-9 758**	**0**

Balanse

Brl Trykkerikvartalet Bolig

Eiendeler	Note	2024	2023
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Tomter, bygninger o.a. fast eiendom	3	41 375 261	0
Sum varige driftsmidler		**41 375 261**	**0**
Sum anleggsmidler		**41 375 261**	**0**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Konsernfordringer	4	1 025 706	0
Sum fordringer		**1 025 706**	**0**
Bankinnskudd, kontanter o.l			
Bankinnskudd, kontanter o.l.		79 675	0
Sum bankinnskudd, kontanter o.l		**79 675**	**0**
Sum omløpsmidler		**1 105 381**	**0**
Sum eiendeler		**42 480 642**	**0**

Balanse

Brl Trykkerikvartalet Bolig

Egenkapital og gjeld	Note	2024	2023
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Andelskapital		55 000	0
Sum innskutt egenkapital		**55 000**	**0**
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-9 758	0
Sum opptjent egenkapital		**-9 758**	**0**
Sum egenkapital		**45 242**	**0**
Gjeld			
Annen langsiktig gjeld			
Borettsinnskudd	4	41 381 093	0
Sum annen langsiktig gjeld		**41 381 093**	**0**
Kortsiktig gjeld			
Betalbar skatt	2	22 081	0
Kortsiktig konserngjeld	4	1 032 226	0
Sum kortsiktig gjeld		**1 054 307**	**0**
Sum gjeld		**42 435 400**	**0**
Sum egenkapital og gjeld		**42 480 642**	**0**

Oslo, 2025
Styret i Brl Trykkerikvartalet Bolig

Håvard Reigstad Skogvoll
styreleder

Erik Georg Skredderstuen Stolpe
styremedlem

Tone Hallbing
styremedlem

Regnskapsprinsipper

Borettslagets årsregnskap er satt opp i samsvar med regnskapslovens og god regnskapsskikk for små foretak samt forskrift om årsregnskap og årsberetning for borettslag.

Borettslaget er nystiftet i 2024 hvor Restante Eiendom med organisasjonsnummer 998 138 477 er innfusjonert i løpet av året.

Leieinntekter
Leieinntekter inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

Klassifisering og vurdering av eiendeler og gjeld
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til anskaffelseskost. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Bygninger er ikke avskrevet da det er gjennomført vedlikehold som oppveier for verdiforringelse. Tomter avskrives ikke. Andre varige driftsmidler balanseføres og avskrives lineært over driftsmidlenes økonomiske levetid.

Borettsinnskuddet er sikret ved pant på NOK 41.650.000

Note 1 Spesifikasjon av driftskostnader etter art

	2024	2023
Avskrivninger på innfusjonerte driftsmidler	88 046	0
Andre kontorkostnader	110	0
Reparasjon og vedlikehold	607 594	0
Regnskapskostnader	16 364	0
Andre kostnader	1 044 923	0
Sum andre driftskostnader	**1 757 036**	**0**

Note 2 Skatt

Årets skattekostnad	**2024**	**2023**
Resultatført skatt på ordinært resultat:		
Betalbar skatt	22 081	0
Endring i utsatt skattefordel	0	0
Skattekostnad ordinært resultat	**22 081**	**0**
Skattepliktig inntekt:		
Resultat før skatt	12 323	0
Permanente forskjeller	88 046	0
Skattepliktig inntekt	**100 368**	**0**
Betalbar skatt i balansen:		
Betalbar skatt på årets resultat	22 081	0
Sum betalbar skatt i balansen	**22 081**	**0**

Skatteeffekten av midlertidige forskjeller som har gitt opphav til utsatt skatt og utsatte skattefordeler, spesifisert på typer av midlertidige forskjeller

	2024	2023	Endring
Varige driftsmidler	32 575 613	32 575 613	0
Sum	**32 575 613**	**32 575 613**	**0**
Akkumulert fremførbart underskudd	0	-15 051	-15 051
Inngår ikke i beregningen av utsatt skatt	-32 575 613	-32 560 562	15 051
Utsatt skatt (22 %)	**0**	**0**	**0**

Note 3 Anleggsmidler

	Bolig
Tilgang Fusjon	41 375 261
Anskaffelseskost 31.12.2024	**41 375 261**
Av- og nedskrivninger pr. 31.12.2024	**0**
Bokført verdi 31.12.2024	**41 375 261**

Boligene avskrives ikke regnskapsmessig iht forskrift om årsregnskap for borettslag §4.

Note 4 Mellomværende med selskap i samme konsern

	2024	2023
Fordringer		
Andre kortsiktige fordringer konsern	1 025 706	0
Sum	**1 025 706**	**0**
Gjeld		
Annen kortsiktig gjeld konsern	1 032 226	0
Sum	**1 032 226**	**0**

Note 5 Disponible midler

	2024
A. Disponible midler per 01.01	0
Etablering av borettslag	55 000
Bank fra innfusjonert selskap	24 675
Årets resultat	-9 758
Andre endringer i disponible midler	-18 843
B. Årets endringer i disponible midler	**51 074**
C. Disponible midler per 31.12	**51 074**
Spesifikasjon av disponible midler	
Omløpsmidler	1 105 381
Kortsiktig gjeld	1 054 307
C: Disponible midler	**51 074**

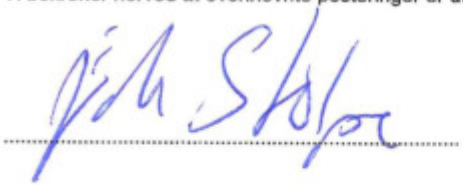
Posteringsdokumentasjon

Posteringer

Klient Brl Trykkerikvartalet Bolig
Fødsels-/org.nr 934 200 314

Dato	Tekst	Beløp	Debet	Kredit
Tilleggsposteringer				
T1 Justering av konvertert EK iht vedtak				
31.12.2024	Justering av konvertert EK iht vedtak	1 025 705,86	2030 Annen innskutt EK	2260 Mellomværende til Volga
Disponeringer				
D6 Disponeringer				
31.12.2024	Betalbar skatt	22 081,00	8300 Betalbar skatt	2500 Betalbar skatt, ikke utlignet
31.12.2024	Overført fra annen egenkapital	9 758,19	2050 Annen egenkapital	8961 Overføringer fra annen egenkapital

Vi bekrefter herved at ovennevnte posteringer er utført på bakgrunn av instruks fra oss.



PROTOKOLL FRA STYREMØTE I BRL TRYKKERIKVARTALET BOLIG

Den 27. mars 2025 ble det avholdt styremøte i BRL Trykkerikvartalet Bolig, org.nr. 934 200 314. Møtet ble avholdt elektronisk. Styrets leder anser at denne saksbehandlingsformen er betryggende.

Deltakende var:

- Håvard Reigstad Skogvoll, Styreleder
- Erik Georg Skredderstuen Stolpe, Styremedlem
- Tone Hallbing, Styremedlem

I tillegg deltok stifteren Volga Eiendom AS, representert ved Erik Georg Skredderstuen Stolpe.

Styret var dermed beslutningsdyktig. Styrets leder ledet møtet.

Det var ingen innvendinger til innkallingen eller dagsordenen. Møtet ble erklært for lovlig satt.

Følgende saker ble behandlet:

1. Reversering av for mye innbetalt kapital

Borettslaget er etablert ved gjennomføring av borettslagsmodellen. Gjennom etableringsprosessen er borettslaget tilført NOK 1 025 706 mer i kapital enn det som er forutsatt i avtalene med andelshaverne og i bygge- og finansieringsplanen. Dette har oppstått ved at det den 27. desember ble signert dokumenter for gjeldskonvertering der totalt NOK 42 635 857 ble konvertert. For at borettslaget skal ha den finansieringen som er forutsatt i avtalene med andelshaverne og i bygge- og finansieringsplanen skulle beløpet ha vært NOK 41 610 151.

Ettersom det er betalt inn for mye kapital fra stifteren, anser styret at stifteren, Volga Eiendom AS, har et krav på tilbakebetaling av beløpet på NOK 1 025 706. Det gjennomføres derfor nå en korrigering der for mye innbetalt kapital ved gjeldskonverteringen på NOK 1 025 706 reverseres. Korrigeringen gjennomføres ved at styret og stifteren som signerte dokumenter for gjeldskonverteringen signerer protokollen. Styret anser at dette er tilstrekkelig og at det ikke er behov for et eget vedtak i generalforsamlingen.

Styret vedtok enstemmig korrigeringen der for mye innbetalt kapital med NOK 1 025 706 reverseres og stifteren aksepterer denne løsningen ved signering av protokollen.

27. mars 2025

Styret i BRL Trykkerikvartalet Bolig

Håvard Reigstad Skogvoll Styreleder	Erik Georg Skredderstuen Stolpe Styremedlem	Tone Hallbing Styremedlem

Volga Eiendom AS v/
Erik Georg Skredderstuen Stolpe

PROTOKOLL
EKS.ORD GEN.FORS.
25.11.2024 DJN

Docusign Envelope ID: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83

PROTOKOLL FRA

EKSTRAORDINÆR GENERALFORSAMLING

I BRL TRYKKERIKVARTALET BOLIG

BRL Trykkerikvartalet Bolig, org.nr. 934 200 314, avholdt 25. november 2024 ekstraordinær generalforsamling i Linstows gate 6 kl. 17.00. Følgende saker ble behandlet:

1 GODKJENNING AV INNKALLINGEN

Innkallingen ble godkjent.

2 REGISTRERING AV OPPMØTE

På vegne av Volga Eiendom AS, org.nr. 998 138 604, møtte Erik Georg Skredderstuen Stolpe. Volga Eiendom AS eier for øyeblikket alle andelene i borettslaget, og samtlige andeler var dermed representert.

I tillegg møtte advokat Sverre Andreas Hagen Saugstad.

3 VALG AV MØTELEDER

Sverre Andreas Hagen Saugstad ble valgt til møteleder.

4 VALG AV ANDELSEIER TIL Å UNDERTEGNE PROTOKOLLEN

Som representant for eneste andelseier, Volga Eiendom AS, ble Erik Georg Skredderstuen Stolpe valgt til å undertegne protokollen sammen med møteleder. Stolpe er også styremedlem i borettslaget.

5 VALG AV NYTT STYRE

Møteleder redegjorde for forslaget. Det var ønskelig å endre styret i Borettslaget. Generalforsamlingen fattet deretter følgende vedtak:

"*Tone Hallbing velges som nytt styremedlem. Hans Melchior Haram fratrer som styremedlem med umiddelbar virkning.*

Styret vil heretter bestå av følgende personer:

- *Håvard Reigstad Skogvoll (Styreleder)*
- *Erik Georg Skredderstuen Stolpe (Styremedlem)*
- *Tone Hallbing (Styremedlem)*"

Docusign Envelope ID: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83

6 ENDRING AV VEDTEKTENE

Møteleder redegjorde for forslaget. For å forenkle fremtidig drift var det ønskelig å endre signaturbestemmelsen i borettslaget. For å endre signaturbestemmelsen var det nødvendig å endre vedtektene slik det fremkommer i vedlegg 1.

Generalforsamlingen fattet deretter følgende vedtak:

"*Vedtektene skal være angitt som i Vedlegg 1.*

Borettslagets signatur tegnes av styretes leder alene eller to styremedlemmer i fellesskap"

Det var ingen flere saker til behandling. Alle beslutningene var enstemmige. Møtet ble hevet.

Oslo, 25. november 2024

DocuSigned by:
Sverre Saugstad

Sverre Andreas Hagen Saugstad
Møteleder

Signed by:
Erik Georg Skredderstuen Stolpe

Erik Georg Skredderstuen Stolpe
Medundertegner og styremedlem

Docusign Envelope ID: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83

VEDTEKTER FOR

BRL TRYKKERIKVARTALET BOLIG

Vedtatt første gang 4. september 2024

Endret 25. november 2024

1 Navn og forretningskommune

Borettslagets navn er BRL Trykkerikvartalet Bolig.

Borettslaget har forretningskontor i Oslo kommune.

2 Eiendommen og borettslagets formål

Borettslaget eier eiendommen med adresse Sofienberggata 44, gnr. 229, bnr. 174, snr. 14, 15, 22, 23, 25, 27, 28, 33, 36, 37 og 45 i Oslo kommune. Seksjonene er en del av Sameiet Trykkerikvartalet.

Borettslagets formål er å gi andelseierne bruksrett til egen bolig i borettslagets eiendom (borett). Borettslaget kan også drive virksomhet som henger sammen med boretten.

Boretten til den enkelte andelseier er knyttet til en bestemt boligseksjon i sameiet. Det er likevel borettslaget som er formell eier av seksjonene, og borettslaget som representerer seksjonene overfor sameiet.

3 Ansvarsbegrensning

Andelseierne er ikke ansvarlige for borettslagets gjeld overfor kreditorene.

Andelseierne har ikke plikt til å gjøre innskudd i borettslaget eller i et konkursbo utover det som følger av borettslagsloven § 3-1 om andel, § 2-10 om borettsinnskudd og § 5-19 om felleskostnader.

4 Forbud mot diskriminering

Det kan ikke stilles vilkår for å være andelseier som tar hensyn til kjønn, graviditet, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsuttrykk eller alder.

Slike omstendigheter kan ikke regnes som saklig grunn for å nekte godkjenning av en andelseier eller bruker eller ha vekt ved bruk av forkjøpsrett. Ved diskriminering gjelder likestillings- og diskrimineringsloven.

Docusign Envelope ID: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83

5 Andeler og andelskapital

I borettslaget er det 11 andeler. Det er knyttet én andel til hver bolig.

Andelene er like store og lyder på kr 5 000.

6 Andelseiere, eierskifte og overlating av bruken til andre

6.1 Andelseiere

Kun fysiske personer kan være andelseier, med unntak av de juridiske personene o.a. som er nevnt i borettslagsloven § 4-2.

Borettslaget er stiftet av Volga Eiendom AS, som etappevis vil selge andelene til andelseiere etter hvert som dagens leieavtaler løper ut. Stifter skal i en slik situasjon ha rett til eie andelene så lenge som det tar før disse er solgt.

6.2 Eierskifte

En andel kan fritt avhendes innenfor de reglene som følger av borettslagsloven og disse vedtektene. Vilkår for eierskifte kan ikke vedtektsfestes uten at det er saklig grunn til det.

6.3 Forkjøpsrett

Andelseierne har ikke forkjøpsrett når en andel skifter eier.

6.4 Overlating av bruken til andre

En andelseier kan ikke uten samtykke fra styret overlate bruken av boligen til andre, med unntak for følgende tilfeller:

1) Andelseier som selv bor i boligen, kan overlate deler av boligen til andre.
2) Andelseieren kan overlate bruken av hele boligen til andre i opptil 30 døgn i løpet av året.

Med godkjenning fra styret kan andelseieren overlate bruken av hele boligen til andre for opptil tre år dersom andelseieren selv har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Det samme gjelder dersom andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen har bodd i boligen i minst ett av de to siste årene. Styret kan bare nekte å godkjenne brukeren dersom brukeren ikke kunne blitt andelseier.

Andelseieren kan ellers med godkjenning fra styret overlate bruken av hele boligen dersom

1) andelseieren er en juridisk person, eller
2) andelseieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner, eller

Docusign Envelope ID: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83

3) et medlem av brukerhusstanden er andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen, eller
4) det gjelder bruksrett som noen har krav på etter ekteskapsloven § 68 eller husstandsfellesskapsloven § 3 andre ledd.

6.5 Søknad om godkjenning

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

6.6 Andelseierens ansvar

Overlating av bruken reduserer ikke andelseierens plikter overfor borettslaget.

Andelseier som er en juridisk person, skal utpeke en fullmektig som kan ta imot meldinger fra borettslaget om bruken av boligen. Fullmektigen skal være en fysisk person. Borettslaget kan kreve skriftlig svar innen ti dager dersom det har henvendt seg skriftlig til den utpekte personen om spørsmål som gjelder mislighold av pliktene overfor borettslaget.

Fysisk andelseier skal holde styret orientert om hvor man kan få tak i vedkommende så lenge andelseieren har overlatt bruken av boligen til andre.

6.7 Bortfall av bruksrett

Alle bruksretter til boligen faller bort når andelen skifter eier.

For bruksrett som noen har krav på etter ekteskapsloven § 68 eller husstandsfellesskapsloven § 3 andre ledd, gjelder likevel vanlige regler om bortfall av heftelser.

7 Bruken av boligene og fellesarealene

Hver andel gir enerett til å bruke en bolig i borettslaget og 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.

Andelseieren skal behandle boligen og fellesarealene på en god og forsvarlig måte. Boligen og fellesarealene må ikke brukes på en måte som er urimelig eller unødvendig til skade, ulempe eller sjenanse for andre andelseiere. Fellesarealene må heller ikke brukes på en måte som helt eller delvis hindrer andre andelseiere i å bruke dem.

En andelseier kan ikke bruke boligen til annet enn boligformål uten samtykke fra styret.

Styret kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen. Andelshaveren plikter også å følge eventuelle ordensregler som gjelder for sameiet.

Docusign Envelope ID: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83

8 Andelseiers vedlikeholdsplikt

Boretten til den enkelte andelseier er knyttet til en bestemt boligseksjon i sameiet. Det er borettslaget som formelt er ansvarlig for vedlikehold av de enkelte seksjonene overfor sameiet. Andelseierne er ansvarlig for vedlikehold ovenfor borettslaget. Borettslaget har likelydende regler om vedlikehold som sameiet. For alle praktiske formål vil derfor den enkelte andelseier være ansvarlig for vedlikeholdet også overfor sameiet.

Den enkelte andelseier skal fullt ut og for egen regning holde boligen i forsvarlig stand og vedlikeholde slikt som dører og vinduer innvendig, innvendig del av balkong, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning 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, inngangsdører, verandadører og vinduer. Utskifting av vinduer, inngangs- eller verandadører kan først skje etter styrets godkjenning.

Andelseieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til sameiets felles-/hovedledning. Andelseieren skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger og lignende.

Boder (dør, lys, lås m.m.) skal vedlikeholdes av den enkelte andelseier.

Andelseieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter andelseieren straks å melde fra skriftlig til borettslaget, som igjen melder til sameiet.

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

Oppdager andelseieren skade i boligen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter andelseieren straks å melde fra skriftlig til borettslaget, som igjen melder til sameiet..

Dersom andre andelseiere lider tap som følge av at andelseieren ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, kan de kreve erstatning av andelseieren etter borettslagsloven § 5-13 dersom ikke tapet er omfattet av borettslagets erstatningskrav jf. borettslagsloven § 5-15.

Docusign Envelope ID: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83

Ny eier av andelen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner, selv om det skulle vært utført av den forrige andelseieren. Ny eier av andelen er bare erstatningsansvarlig overfor borettslaget eller andre andelseiere dersom det følger av borettslagsloven §§ 5-13 og 5-15.

9 Borettslagets vedlikeholdsplikt

Ettersom borettslaget kun eier boligseksjoner i sameiet, er det sameiet som plikter å holde bygninger og eiendommen ellers forsvarlig vedlike der vedlikeholdsplikten ikke ligger på andelseierne.

10 Fordeling av felleskostnader

Felleskostnader er alle kostnader ved eiendommens drift og vedlikehold som ikke knytter seg til den enkelte bolig. I praksis vil dette være alle de felleskostnadene som hver enkelt seksjon må betale til sameiet, med tillegg av eventuelle kostander til forvaltning, administrasjon og andre eventuelle kostnader som kun angår borettslaget.

Felleskostnadene i borettslaget skal fordeles i henhold til fordelingsnøkkelen fastsatt i bygge- og finansieringsplanen. Ettersom alle leilighetene i borettslaget er tilnærmet like store, er felleskostnadene for den enkelte andel tilnærmet like.

11 Lovbestemt og vedtektsbestemt panterett

Borettslaget har lovbestemt panterett på første prioritet i andelen for krav på dekning av felleskostnader og andre krav fra borettslaget.

Pantekravet kan ikke overstige et beløp som svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

12 Generalforsamlingen

Den øverste myndigheten i sameiet utøves av generalforsamlingen.

12.1 Berammelse og innkalling

Ordinær generalforsamling skal holdes hvert år innen 10. juni 2024. Styret skal søke å beramme generalforsamling i borettslaget i god tid før berammet årsmøte i sameiet, slik at andelshaverne i borettslaget kan ta stilling hvordan borettslaget skal stille seg til de sakene som er oppe til behandling i sameiet, samt eventuelt fremme ytterligere saker.

Styret skal på forhånd varsle alle andelseiere med kjent adresse om dato for møtet og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Årsregnskap, eventuell årsberetning, regnskapsoversikt og revisorberetning skal sendes til alle andelseiere senest 8 dager før den ordinære generalforsamlingen. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i generalforsamlingen.

Docusign Envelope ID: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83

Ekstraordinær generalforsamling holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to andelseiere som til sammen har minst 1/10 av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling til generalforsamling skal skje med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Det kan, når det er nødvendig, kalles inn til ekstraordinær generalforsamling med kortere varsel, men det må være minst 3 dager. Styret har ansvar for innkalling til ordinære og ekstraordinære generalforsamlinger.

Innkalling skal skje skriftlig. Også elektronisk kommunikasjon regnes som skriftlig. Innkallingen skal tydelig angi de sakene generalforsamlingen skal behandle. Det skal ikke treffes vedtak i noe anliggende som ikke er angitt i innkallingen. Saker som en andelseier ønsker behandlet i den ordinære generalforsamlingen, skal nevnes i innkallingen hvis styret har mottatt krav om det innen den fastsatte fristen. Hvis generalforsamlingen skal behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst 2/3 flertall, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen eller i et vedlegg til innkallingen.

12.2 Deltakere

Alle andelseiere har rett til å delta på generalforsamlingen med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til andelseieren har rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av bolig i borettslaget har rett til å være til stede på generalforsamlingen 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 andelseier kan møte ved en fullmektig. Fullmakten skal være skriftlig og kan når som helst tilbakekalles. Ingen kan være fullmektig for mer enn én andelseier, men der flere eier en andel sammen, kan de ha samme fullmektig.

Enhver andelseier har rett til å ta med seg en rådgiver til generalforsamlingen. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg hvis generalforsamlingen gir tillatelse med vanlig flertall.

12.3 Ledelse og protokoll

Generalforsamlingen skal ledes av styrets leder, med mindre generalforsamlingen velger en annen møteleder, som ikke behøver å være en andelseier. Under møtelederens ansvar skal det føres en protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på generalforsamlingen. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst én andelseier, som utpekes av generalforsamlingen blant dem som er til stede. Den originale protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for andelseierne.

Docusign Envelope ID: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83

12.4 Stemmeberegning og flertallskrav

I generalforsamlingen regnes stemmer etter antall fremmøtte andeler. Hver fremmøtt andelseier har én stemme, selv om andelseieren har flere andeler. En andelseier kan dessuten stemme som fullmektig for en annen andelseier. For en andel med flere eiere kan det bare avgis én stemme.

Beslutninger på generalforsamlingen tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

For fastsettelse og endringer av vedtektsbestemmelser kreves minst 2/3 flertall av de avgitte stemmene på generalforsamlingen.

Likeledes kreves det minst 2/3 flertall av de avgitte stemmene på generalforsamlingen for å ta beslutning om

a) utdeling til andelseiere jf. borettslagsloven § 3-3 andre ledd
b) istandsetting ved ødeleggelse av mer enn halvparten av boligene etter brann eller lignende jf. borettslagsloven § 5-24 første og andre ledd
c) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i borettslaget går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold
d) å øke antallet andeler eller knytte andeler til boliger som før har vært tenkt brukt til utleie
e) avtale med en eller flere andelseiere om innløsning av andel
f) salg eller kjøp av fast eiendom
g) å ta opp lån som skal sikres med pant med prioritet foran innskuddene
h) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
i) tiltak som går ut over vanlig forvaltning, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for borettslaget på mer enn 5 prosent av de årlige felleskostnadene
j) å inngå avtale om forretningsførsel som er uoppsigelig for et tidsrom på opptil fem år

For å godkjenne en plan for sammenslåing eller deling av borettslag kreves det tilslutning fra minst 2/3 av alle andelseierne jf. borettslagsloven § 10-2 andre ledd og § 10-7 andre ledd.

Oppløsning av et borettslag krever vedtak på to generalforsamlinger etter hverandre med minst fire ukers mellomrom. På hver generalforsamling må minst 2/3 av andelseierne stemme for vedtaket.

12.5 Inhabilitet på generalforsamling

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om

a) en avtale med seg selv eller nærstående

Docusign Envelope ID: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83

b) sitt eget eller sin nærståendes ansvar overfor borettslaget

d) pålegg om salg eller krav om fravikelse etter borettslagsloven §§ 5-2 og 5-23

12.6 Saker som behandles i den ordinære generalforsamlingen

Det ordinære årsmøtet skal

1. behandle styrets årsberetning
2. behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår
3. fastsette budsjettet for kommende år
4. velge styreleder når lederen er på valg
5. velge styremedlemmer som er på valg
6. velge varamedlemmer til styret som er på valg
7. velge revisor når den tidligere revisoren skal fratre
8. behandle forslag fra styret
9. behandle andre saker som er nevnt i innkallingen

Det ordinære årsmøtet bør også

1. behandle spørsmål om hvordan borettslaget skal stille seg til de sakene som er til behandling i årsmøtet i sameiet
2. behandle hvilke eventuelle saker som borettslaget skal fremme for årsmøtet i sameiet

13 Styret

13.1 Styrets oppgaver og myndighet

Borettslaget skal ha et styre som skal lede virksomheten i borettslaget i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i generalforsamlingen.

For å utføre sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene må vedtas av generalforsamlingen.

Styreleder skal også møte på vegne av borettslaget på årsmøte i sameie. Alternativt kan styreleder gi fullmakt til at et annet styremedlem møter.

Docusign Envelope ID: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83

13.2 Valg av styre

Styret skal bestå av 3 til 5 medlemmer og inntil 2 varamedlemmer.

Styrets leder velges særskilt av generalforsamlingen. Ved valgene anses den eller de kandidatene som oppnår flest stemmer, som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmene. I forbindelse med valgordningene fastsetter generalforsamlingen tjenestetiden for det enkelte styremedlemmet eller varamedlemmet. Hvis det ikke fastsettes en bestemt tjenestetid, er et styremedlem eller varamedlem valgt for to år. Styremedlemmene og varamedlemmene må være myndige. De behøver ikke å være andelseiere eller tilhøre noen andelseiers husstand.

13.3 Styremøter

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Styremøtene skal ledes av styrelederen. Hvis styrelederen ikke er 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 som innebærer en endring, må likevel utgjøre mer enn 1/3 av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Protokollen skal underskrives av alle de fremmøtte styremedlemmene. Protokollen underskrives ved møtets avslutning eller senere.

13.4 Inhabilitet

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål der styremedlemmet selv eller styremedlemmets nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse. Det samme gjelder for forretningsfører.

13.5 Representasjon

Styret representerer borettslaget og forplikter borettslaget ved at styrets leder alene eller to styremedlemmer i fellesskap skriver under.

I saker som gjelder daglig drift av borettslaget, kan forretningsføreren representere borettslaget.

14 Mindretallsvern

Styret og forretningsfører må ikke gjøre noe som er egnet til å gi noen andelseiere eller andre en urimelig fordel til skade for andre andelseiere eller borettslaget.

15 Forretningsfører og funksjonærer

Borettslaget skal ha forretningsfører.

Docusign Envelope ID: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83

Styret ansetter forretningsfører.

16 Regnskap og revisjon

Styret er ansvarlig for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskapet for foregående kalenderår skal legges frem i den ordinære generalforsamlingen.

Borettslaget skal ha én eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer. Generalforsamlingen skal velge en eller flere revisorer og kan velge en eller flere vararevisorer.

17 Mislighold

17.1 Pålegg om salg

Hvis en andelseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan borettslaget pålegge andelseieren å selge andelen. Advarselen skal være skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold vil gi borettslaget rett til å kreve andelen solgt. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at andelen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis andelseieren ikke etterkommer pålegget innen en frist som ikke skal settes kortere enn tre måneder fra pålegget er mottatt.

Dersom andelseieren ikke har etterkommet pålegget innen fristen, kan andelen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter borettslagsloven § 4-8 andre ledd.

17.2 Krav om fravikelse

Hvis en andelseiers oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller andelseiers oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for andre brukere av eiendommen, kan borettslaget kreve fravikelse av boligen etter reglene i tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13. Krav om fravikelse kan tidligst fremsettes samtidig som det blir gitt pålegg om salg.

Certificate Of Completion

Envelope Id: CEC32DB3-4D60-4104-B31A-CE51561AAE83 Status: Completed

Subject: Complete with Docusign: 241125 EGF-protokoll - Endring av styre og vedtekter - BRL Trykkerikvar...

Source Envelope:

Document Pages: 12 Signatures: 2 Envelope Originator:

Certificate Pages: 5 Initials: 0 Sverre A. H. Saugstad

AutoNav: Enabled Sommerrogata 13-15

EnvelopeId Stamping: Enabled Oslo, Oslo 0255

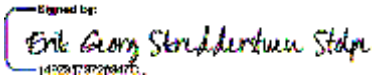
Time Zone: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna ssa@clp.no

IP Address: 188.95.246.63

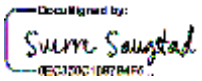
Record Tracking

Status: Original Holder: Sverre A. H. Saugstad Location: DocuSign

25 November 2024 | 18:19 ssa@clp.no

Signer Events	Signature	Timestamp
Erik Georg Skredderstuen Stolpe erik@dypro.no Security Level: Email, Account Authentication (None)	 Signature Adoption: Pre-selected Style Using IP Address: 193.213.204.218	Sent: 25 November 2024 | 18:20 Viewed: 26 November 2024 | 09:25 Signed: 26 November 2024 | 09:25

Electronic Record and Signature Disclosure:
Accepted: 26 November 2024 | 09:25
ID: 44989c69-0fba-4c2e-a4f4-5c09bf76803d

Sverre Saugstad ssa@clp.no Senior Associate Advokatfirmaet CLP DA Security Level: Email, Account Authentication (None)	 Signature Adoption: Pre-selected Style Using IP Address: 188.95.246.63	Sent: 25 November 2024 | 18:20 Viewed: 25 November 2024 | 18:20 Signed: 25 November 2024 | 18:20

Electronic Record and Signature Disclosure:
Not Offered via DocuSign

In Person Signer Events	Signature	Timestamp

Editor Delivery Events	Status	Timestamp

Agent Delivery Events	Status	Timestamp

Intermediary Delivery Events	Status	Timestamp

Certified Delivery Events	Status	Timestamp

Carbon Copy Events	Status	Timestamp

Witness Events	Signature	Timestamp

Notary Events	Signature	Timestamp

Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	25 November 2024 | 18:20
Certified Delivered	Security Checked	25 November 2024 | 18:20
Signing Complete	Security Checked	25 November 2024 | 18:20

Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Completed	Security Checked	26 November 2024 | 09:25

Payment Events	Status	Timestamps

Electronic Record and Signature Disclosure

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Advokatfirmaet CLP DA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a $0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Advokatfirmaet CLP DA:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:
To contact us by email send messages to: support@clp.no

To advise Advokatfirmaet CLP DA of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at support@clp.no and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Advokatfirmaet CLP DA

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to support@clp.no and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Advokatfirmaet CLP DA

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;

ii. send us an email to support@clp.no and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Advokatfirmaet CLP DA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Advokatfirmaet CLP DA during the course of your relationship with Advokatfirmaet CLP DA.

VEDTEKTER
04.09.2024 DJN
2024025612 (773292

VEDTEKTER FOR

BRL TRYKKERIKVARTALET BOLIG

Vedtatt 4. september 2024

1 Navn og forretningskommune

Borettslagets navn er BRL Trykkerikvartalet Bolig.

Borettslaget har forretningskontor i Oslo kommune.

2 Eiendommen og borettslagets formål

Borettslaget eier eiendommen med adresse Sofienberggata 44, gnr. 229, bnr. 174, snr. 14, 15, 22, 23, 25, 27, 28, 33, 36, 37 og 45 i Oslo kommune. Seksjonene er en del av Sameiet Trykkerikvartalet.

Borettslagets formål er å gi andelseierne bruksrett til egen bolig i borettslagets eiendom (borett). Borettslaget kan også drive virksomhet som henger sammen med boretten.

Boretten til den enkelte andelseier er knyttet til en bestemt boligseksjon i sameiet. Det er likevel borettslaget som er formell eier av seksjonene, og borettslaget som representerer seksjonene overfor sameiet.

3 Ansvarsbegrensning

Andelseierne er ikke ansvarlige for borettslagets gjeld overfor kreditorene.

Andelseierne har ikke plikt til å gjøre innskudd i borettslaget eller i et konkursbo utover det som følger av borettslagsloven § 3-1 om andel, § 2-10 om borettsinnskudd og § 5-19 om felleskostnader.

4 Forbud mot diskriminering

Det kan ikke stilles vilkår for å være andelseier som tar hensyn til kjønn, graviditet, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsuttrykk eller alder.

Slike omstendigheter kan ikke regnes som saklig grunn for å nekte godkjenning av en andelseier eller bruker eller ha vekt ved bruk av forkjøpsrett. Ved diskriminering gjelder likestillings- og diskrimineringsloven.

5 Andeler og andelskapital

I borettslaget er det 11 andeler. Det er knyttet én andel til hver bolig.

Andelene er like store og lyder på kr 5 000.

6 Andelseiere, eierskifte og overlating av bruken til andre

6.1 Andelseiere

Kun fysiske personer kan være andelseier, med unntak av de juridiske personene o.a. som er nevnt i borettslagsloven § 4-2.

Borettslaget er stiftet av Volga Eiendom AS, som etappevis vil selge andelene til andelseiere etter hvert som dagens leieavtaler løper ut. Stifter skal i en slik situasjon ha rett til eie andelene så lenge som det tar før disse er solgt.

6.2 Eierskifte

En andel kan fritt avhendes innenfor de reglene som følger av borettslagsloven og disse vedtektene. Vilkår for eierskifte kan ikke vedtektsfestes uten at det er saklig grunn til det.

6.3 Forkjøpsrett

Andelseierne har ikke forkjøpsrett når en andel skifter eier.

6.4 Overlating av bruken til andre

En andelseier kan ikke uten samtykke fra styret overlate bruken av boligen til andre, med unntak for følgende tilfeller:

1) Andelseier som selv bor i boligen, kan overlate deler av boligen til andre.
2) Andelseieren kan overlate bruken av hele boligen til andre i opptil 30 døgn i løpet av året.

Med godkjenning fra styret kan andelseieren overlate bruken av hele boligen til andre for opptil tre år dersom andelseieren selv har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Det samme gjelder dersom andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen har bodd i boligen i minst ett av de to siste årene. Styret kan bare nekte å godkjenne brukeren dersom brukeren ikke kunne blitt andelseier.

Andelseieren kan ellers med godkjenning fra styret overlate bruken av hele boligen dersom

1) andelseieren er en juridisk person, eller
2) andelseieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner, eller

3) et medlem av brukerhusstanden er andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen, eller
4) det gjelder bruksrett som noen har krav på etter ekteskapsloven § 68 eller husstandsfellesskapsloven § 3 andre ledd.

6.5 Søknad om godkjenning

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

6.6 Andelseierens ansvar

Overlating av bruken reduserer ikke andelseierens plikter overfor borettslaget.

Andelseier som er en juridisk person, skal utpeke en fullmektig som kan ta imot meldinger fra borettslaget om bruken av boligen. Fullmektigen skal være en fysisk person. Borettslaget kan kreve skriftlig svar innen ti dager dersom det har henvendt seg skriftlig til den utpekte personen om spørsmål som gjelder mislighold av pliktene overfor borettslaget.

Fysisk andelseier skal holde styret orientert om hvor man kan få tak i vedkommende så lenge andelseieren har overlatt bruken av boligen til andre.

6.7 Bortfall av bruksrett

Alle bruksretter til boligen faller bort når andelen skifter eier.

For bruksrett som noen har krav på etter ekteskapsloven § 68 eller husstandsfellesskapsloven § 3 andre ledd, gjelder likevel vanlige regler om bortfall av heftelser.

7 Bruken av boligene og fellesarealene

Hver andel gir enerett til å bruke en bolig i borettslaget og 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.

Andelseieren skal behandle boligen og fellesarealene på en god og forsvarlig måte. Boligen og fellesarealene må ikke brukes på en måte som er urimelig eller unødvendig til skade, ulempe eller sjenanse for andre andelseiere. Fellesarealene må heller ikke brukes på en måte som helt eller delvis hindrer andre andelseiere i å bruke dem.

En andelseier kan ikke bruke boligen til annet enn boligformål uten samtykke fra styret.

Styret kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen. Andelshaveren plikter også å følge eventuelle ordensregler som gjelder for sameiet.

8 Andelseiers vedlikeholdsplikt

Boretten til den enkelte andelseier er knyttet til en bestemt boligseksjon i sameiet. Det er borettslaget som formelt er ansvarlig for vedlikehold av de enkelte seksjonene overfor sameiet. Andelseierne er ansvarlig for vedlikehold ovenfor borettslaget. Borettslaget har likelydende regler om vedlikehold som sameiet. For alle praktiske formål vil derfor den enkelte andelseier være ansvarlig for vedlikeholdet også overfor sameiet.

Den enkelte andelseier skal fullt ut og for egen regning holde boligen i forsvarlig stand og vedlikeholde slikt som dører og vinduer innvendig, innvendig del av balkong, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning 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, inngangsdører, verandadører og vinduer. Utskifting av vinduer, inngangs- eller verandadører kan først skje etter styrets godkjenning.

Andelseieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til sameiets felles-/hovedledning. Andelseieren skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger og lignende.

Boder (dør, lys, lås m.m.) skal vedlikeholdes av den enkelte andelseier.

Andelseieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter andelseieren straks å melde fra skriftlig til borettslaget, som igjen melder til sameiet.

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

Oppdager andelseieren skade i boligen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter andelseieren straks å melde fra skriftlig til borettslaget, som igjen melder til sameiet..

Dersom andre andelseiere lider tap som følge av at andelseieren ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, kan de kreve erstatning av andelseieren etter borettslagsloven § 5-13 dersom ikke tapet er omfattet av borettslagets erstatningskrav jf. borettslagsloven § 5-15.

Ny eier av andelen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner, selv om det skulle vært utført av den forrige andelseieren. Ny eier av andelen er bare erstatningsansvarlig overfor borettslaget eller andre andelseiere dersom det følger av borettslagsloven §§ 5-13 og 5-15.

9 Borettslagets vedlikeholdsplikt

Ettersom borettslaget kun eier boligseksjoner i sameiet, er det sameiet som plikter å holde bygninger og eiendommen ellers forsvarlig vedlike der vedlikeholdsplikten ikke ligger på andelseierne.

10 Fordeling av felleskostnader

Felleskostnader er alle kostnader ved eiendommens drift og vedlikehold som ikke knytter seg til den enkelte bolig. I praksis vil dette være alle de felleskostnadene som hver enkelt seksjon må betale til sameiet, med tillegg av eventuelle kostander til forvaltning, administrasjon og andre eventuelle kostnader som kun angår borettslaget.

Felleskostnadene i borettslaget skal fordeles i henhold til fordelingsnøkkelen fastsatt i bygge- og finansieringsplanen. Ettersom alle leilighetene i borettslaget er tilnærmet like store, er felleskostnadene for den enkelte andel tilnærmet like.

11 Lovbestemt og vedtektsbestemt panterett

Borettslaget har lovbestemt panterett på første prioritet i andelen for krav på dekning av felleskostnader og andre krav fra borettslaget.

Pantekravet kan ikke overstige et beløp som svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

12 Generalforsamlingen

Den øverste myndigheten i sameiet utøves av generalforsamlingen.

12.1 Berammelse og innkalling

Ordinær generalforsamling skal holdes hvert år innen 10. juni 2024. Styret skal søke å beramme generalforsamling i borettslaget i god tid før berammet årsmøte i sameiet, slik at andelshaverne i borettslaget kan ta stilling hvordan borettslaget skal stille seg til de sakene som er oppe til behandling i sameiet, samt eventuelt fremme ytterligere saker.

Styret skal på forhånd varsle alle andelseiere med kjent adresse om dato for møtet og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Årsregnskap, eventuell årsberetning, regnskapsoversikt og revisorberetning skal sendes til alle andelseiere senest 8 dager før den ordinære generalforsamlingen. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i generalforsamlingen.

Ekstraordinær generalforsamling holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to andelseiere som til sammen har minst 1/10 av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling til generalforsamling skal skje med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Det kan, når det er nødvendig, kalles inn til ekstraordinær generalforsamling med kortere varsel, men det må være minst 3 dager. Styret har ansvar for innkalling til ordinære og ekstraordinære generalforsamlinger.

Innkalling skal skje skriftlig. Også elektronisk kommunikasjon regnes som skriftlig. Innkallingen skal tydelig angi de sakene generalforsamlingen skal behandle. Det skal ikke treffes vedtak i noe anliggende som ikke er angitt i innkallingen. Saker som en andelseier ønsker behandlet i den ordinære generalforsamlingen, skal nevnes i innkallingen hvis styret har mottatt krav om det innen den fastsatte fristen. Hvis generalforsamlingen skal behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst 2/3 flertall, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen eller i et vedlegg til innkallingen.

12.2 Deltakere

Alle andelseiere har rett til å delta på generalforsamlingen med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til andelseieren har rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av bolig i borettslaget har rett til å være til stede på generalforsamlingen 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 andelseier kan møte ved en fullmektig. Fullmakten skal være skriftlig og kan når som helst tilbakekalles. Ingen kan være fullmektig for mer enn én andelseier, men der flere eier en andel sammen, kan de ha samme fullmektig.

Enhver andelseier har rett til å ta med seg en rådgiver til generalforsamlingen. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg hvis generalforsamlingen gir tillatelse med vanlig flertall.

12.3 Ledelse og protokoll

Generalforsamlingen skal ledes av styrets leder, med mindre generalforsamlingen velger en annen møteleder, som ikke behøver å være en andelseier. Under møtelederens ansvar skal det føres en protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på generalforsamlingen. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst én andelseier, som utpekes av generalforsamlingen blant dem som er til stede. Den originale protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for andelseierne.

12.4 Stemmeberegning og flertallskrav

I generalforsamlingen regnes stemmer etter antall fremmøtte andeler. Hver fremmøtt andelseier har én stemme, selv om andelseieren har flere andeler. En andelseier kan dessuten stemme som fullmektig for en annen andelseier. For en andel med flere eiere kan det bare avgis én stemme.

Beslutninger på generalforsamlingen tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

For fastsettelse og endringer av vedtektsbestemmelser kreves minst 2/3 flertall av de avgitte stemmene på generalforsamlingen.

Likeledes kreves det minst 2/3 flertall av de avgitte stemmene på generalforsamlingen for å ta beslutning om

a) utdeling til andelseiere jf. borettslagsloven § 3-3 andre ledd
b) istandsetting ved ødeleggelse av mer enn halvparten av boligene etter brann eller lignende jf. borettslagsloven § 5-24 første og andre ledd
c) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i borettslaget går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold
d) å øke antallet andeler eller knytte andeler til boliger som før har vært tenkt brukt til utleie
e) avtale med en eller flere andelseiere om innløsning av andel
f) salg eller kjøp av fast eiendom
g) å ta opp lån som skal sikres med pant med prioritet foran innskuddene
h) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
i) tiltak som går ut over vanlig forvaltning, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for borettslaget på mer enn 5 prosent av de årlige felleskostnadene
j) å inngå avtale om forretningsførsel som er uoppsigelig for et tidsrom på opptil fem år

For å godkjenne en plan for sammenslåing eller deling av borettslag kreves det tilslutning fra minst 2/3 av alle andelseierne jf. borettslagsloven § 10-2 andre ledd og § 10-7 andre ledd.

Oppløsning av et borettslag krever vedtak på to generalforsamlinger etter hverandre med minst fire ukers mellomrom. På hver generalforsamling må minst 2/3 av andelseierne stemme for vedtaket.

12.5 Inhabilitet på generalforsamling

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om

a) en avtale med seg selv eller nærstående

b) sitt eget eller sin nærståendes ansvar overfor borettslaget

d) pålegg om salg eller krav om fravikelse etter borettslagsloven §§ 5-2 og 5-23

12.6 Saker som behandles i den ordinære generalforsamlingen

Det ordinære årsmøtet skal

1. behandle styrets årsberetning
2. behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår
3. fastsette budsjettet for kommende år
4. velge styreleder når lederen er på valg
5. velge styremedlemmer som er på valg
6. velge varamedlemmer til styret som er på valg
7. velge revisor når den tidligere revisoren skal fratre
8. behandle forslag fra styret
9. behandle andre saker som er nevnt i innkallingen

Det ordinære årsmøtet bør også

1. behandle spørsmål om hvordan borettslaget skal stille seg til de sakene som er til behandling i årsmøtet i sameiet
2. behandle hvilke eventuelle saker som borettslaget skal fremme for årsmøtet i sameiet

13 Styret

13.1 Styrets oppgaver og myndighet

Borettslaget skal ha et styre som skal lede virksomheten i borettslaget i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i generalforsamlingen.

For å utføre sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene må vedtas av generalforsamlingen.

Styreleder skal også møte på vegne av borettslaget på årsmøte i sameie. Alternativt kan styreleder gi fullmakt til at et annet styremedlem møter.

13.2 Valg av styre

Styret skal bestå av 3 til 5 medlemmer og inntil 2 varamedlemmer.

Styrets leder velges særskilt av generalforsamlingen. Ved valgene anses den eller de kandidatene som oppnår flest stemmer, som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmene. I forbindelse med valgordningene fastsetter generalforsamlingen tjenestetiden for det enkelte styremedlemmet eller varamedlemmet. Hvis det ikke fastsettes en bestemt tjenestetid, er et styremedlem eller varamedlem valgt for to år. Styremedlemmene og varamedlemmene må være myndige. De behøver ikke å være andelseiere eller tilhøre noen andelseiers husstand.

13.3 Styremøter

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Styremøtene skal ledes av styrelederen. Hvis styrelederen ikke er 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 som innebærer en endring, må likevel utgjøre mer enn 1/3 av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Protokollen skal underskrives av alle de fremmøtte styremedlemmene. Protokollen underskrives ved møtets avslutning eller senere.

13.4 Inhabilitet

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål der styremedlemmet selv eller styremedlemmets nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse. Det samme gjelder for forretningsfører.

13.5 Representasjon

Styret representerer borettslaget og forplikter borettslaget ved at styrets leder og et styremedlem i fellesskap skriver under.

I saker som gjelder daglig drift av borettslaget, kan forretningsføreren representere borettslaget.

14 Mindretallsvern

Styret og forretningsfører må ikke gjøre noe som er egnet til å gi noen andelseiere eller andre en urimelig fordel til skade for andre andelseiere eller borettslaget.

15 Forretningsfører og funksjonærer

Borettslaget skal ha forretningsfører.

Styret ansetter forretningsfører.

16 Regnskap og revisjon

Styret er ansvarlig for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskapet for foregående kalenderår skal legges frem i den ordinære generalforsamlingen.

Borettslaget skal ha én eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer. Generalforsamlingen skal velge en eller flere revisorer og kan velge en eller flere vararevisorer.

17 Mislighold

17.1 Pålegg om salg

Hvis en andelseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan borettslaget pålegge andelseieren å selge andelen. Advarselen skal være skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold vil gi borettslaget rett til å kreve andelen solgt. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at andelen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis andelseieren ikke etterkommer pålegget innen en frist som ikke skal settes kortere enn tre måneder fra pålegget er mottatt.

Dersom andelseieren ikke har etterkommet pålegget innen fristen, kan andelen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter borettslagsloven § 4-8 andre ledd.

17.2 Krav om fravikelse

Hvis en andelseiers oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller andelseiers oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for andre brukere av eiendommen, kan borettslaget kreve fravikelse av boligen etter reglene i tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13. Krav om fravikelse kan tidligst fremsettes samtidig som det blir gitt pålegg om salg.

PROTOKOLL ORD. GEN.FORS 28.04.2025 - KOPI DJN 2025010448

PROTOKOLL

Fra ordinær generalforsamling i

Borettslaget Trykkvartalet Bolig

Møte ble avholdt på Teams mandag 28. april 2025 kl 12.00

Til behandling forelå følgende agenda:

1)Valg av møteleder

Erik Stolpe ble valgt til møteleder

2) Registrering av oppmøte

Jarle Lindberg, Erik Stolpe og Josefine Aspegren Moen.

Alle andelseiere var dermed representert.

3) Valg av møtesekretær

Jarle Lindberg ble valgt til møtesekretær

4) Valg av to andelseiere til å undertegne protokollen

Josefine Aspegren Moen og Erik Stolpe ble valgt til å signere protokollen

5) Godkjenning av innkallingen og agendaen

Innkalling og agenda ble godkjent som sendt ut

6) Godkjenning av årsregnskapet for 2024

Årsregnskapet ble godkjent som presentert

28. april 2025

Josefine A. Moen

Josefine Aspegren Moen

E. G. Stolpe

Erik Stolpe

ÅRSMØTE 2025 FOR SAMEIET TRYKKERIKVARTALE

OBOS
Eiendomsforvaltning



Årsmøte 2025

Innkalling

S.nr. 5826
SAMEIET TRYKKERIKVARTALET

Velkommen til årsmøte i SAMEIET TRYKKERIKVARTALET

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

Dato for årsmøtet:

27. mai 2025 kl. 16:00, Freserveien 1.

Hvem kan stemme på årsmøtet?

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

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

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Godkjenning av de stemmeberettigede
3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne
4. Godkjenning av møteinnkallingen
5. Årsrapport og årsregnskap
6. Orienteringssak
7. Oppdatering av vedtektenes §2 etter bruksendring av seksjonene 9 og 10
8. Nedbetaling av fellesgjeld
9. Fullmakt til styret for inngåelse av ny avtale om internett og TV
10. Midlertidig stans i innbetalinger til vedlikeholdsfondet
11. Sterkt lys i svalgang – behov for justering
12. Fjerning av ødelagt søppelkasse ved inngangen
13. Søppelhåndtering
14. Fastsettelse av honorarer
15. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,
Styret i SAMEIET TRYKKERIKVARTALET

Sak 1

Valg av møteleder

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Valg av møteleder

Sak 2

Godkjenning av de stemmeberettigede

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

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

Sak 3

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

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

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

---

Sak 4

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes

Sak 5

Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes.

Vedlegg

1. Styrets beretning 2024 Sameiet Trykkerikvartalet (002).pdf
2. Årsregnskap 2024.pdf

Sak 6

Orienteringssak

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

I samarbeid med OBOS' juridiske avdeling har styret avdekket at det på sameiermøtet i 2012 ble vedtatt en ulovlig forenkling av fordelingen av felleskostnader. Vedtaket innebar at samtlige kostnader – uavhengig av deres relevans for den enkelte seksjonstype – skulle fordeles etter en fast fordelingsnøkkel, og ikke i henhold til sameierbrøk.

Dette vedtaket manglet nødvendig hjemmel i både lov og vedtekter, og er derfor ugyldig.

Fremover vil felleskostnadene bli fordelt ihht sist godkjente vedtekter, slik at kostnader som klart kan knyttes til bestemte seksjonstyper, belastes disse direkte. Øvrige kostnader vil bli fordelt i samsvar med den enkelte seksjons sameierbrøk

Etter tilbakeføringen til sist lovlige fordeling vil vedtektenes §10 Felleskostnader lyde:

Sameiets driftsutgifter, herunder fullverdiforsikring av bygget, samt utgifter til vedlikehold og reparasjoner som Sameiet er ansvarlig for, fordeles på sameierne etter eierandeler.

Dog deltar ikke næringsseksjonene i alle fellesforpliktelsene i det følgende unntak gjelder:

Garasjeseksjonen deltar ikke i:
- Renovasjon og søppelavgift til Oslo kommune
- Vann og kloakkavgift til Oslo kommune
- felles strøm
- oppvarming av fellesareal
- utvendig vedlikehold av gårdsrom
- heis
- ventilasjon til fellesanlegg
- utvendig vedlikehold av gården, herunder feiing og snørydding med unntak av trapperom fra kjeller til første etasje, samt sluser.
- utvendig beplanting og gartnerhold
- drift og vedlikehold av tilfluktsrom
- trappevask og renhold i fellesrom for boligenhetene
- eventuelle offentlige avgifter som ikke gjelder garasjeanlegget som måtte bli pålagt i fremtiden
- vaktmestertjeneste
- vedlikehold av balkonger og vinduer

Næringsseksjonene i 1. og 2. etasje deltar ikke i følgende:
- vedlikehold av vinduer og balkonger
- heis
- trappevask og renhold i fellesrom for boligenhetene
- oppvarming av boligenhetenes fellesarealer
- vedlikehold og driftsutgifter for ventilasjonsanlegg for boligenhetene
- opparbeidelse, drift og vedlikehold av gårdsrom og beplantning

Til dekning av fellesutgiftene fordelt eter ovennevnte nøkkel, betaler hver sameier et a konto beløp forskuddsvis den 1. i hvert kvartal eller måned etter årsmøtets bestemmelser.

I tillegg til de nødvendige innbetalinger til Sameiets ordinære drift, skal det opparbeides et passende vedlikeholdsfond etter sameiermøtets fastsettelse.

Forslag til vedtak
Tas til orientering

Sak 7
Oppdatering av vedtektenes §2 etter bruksendring av seksjonene 9 og 10

Krav til flertall:
To tredjedels (67%)

I henhold til vedtak fattet på ordinært årsmøte i 2024, skal seksjonene 9 og 10 endres fra næringsseksjoner til boligseksjoner gjennom bruksendring. Som følge av dette bør relevante bestemmelser i vedtektene justeres

for å være i samsvar med endringen. Vedtektenes punkt 2 lyder i dag:

«§2 Organisering av Sameiet
Sameiet består av 36 boligseksjoner og 10 næringsseksjoner hvorav en er garasjeseksjon i kjelleren.
Sameierbrøkene bygger på bruksenhetenes areal.
Til hver seksjon er knyttet enerett til bruk av en bruksenhet. Bruksenhetene består av klart avgrensede og sammenhengende deler av bebyggelsen på eiendommen slik som er angitt i seksjoneringsbegjæringen. De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.»

Forslag til vedtak

Etter at næringsseksjon 9 og 10 sine bruksendringer til bolig og reseksjonering er gjennomført endres vedtektenes §2 så antallet bolig- og næringsseksjoner oppdateres til ny situasjon.

Sak 8

Nedbetaling av fellesgjeld

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Sameiet har per i dag en fellesgjeld til OBOS-banken på omtrent NOK 5 900 000.
Samtidig har sameiet likvide midler på omtrent NOK 3 400 000.
Lånet i OBOS-banken har en høy rente, og det medfører betydelige årlige finanskostnader.

Styret foreslår å bruke NOK 2 500 000 av de disponible midlene til ekstraordinær nedbetaling av fellesgjelden. Ved å gjennomføre denne nedbetalingen anslås det at sameiet kan redusere de årlige rentekostnadene med omtrent NOK 180 000.

Forslag til vedtak

Årsmøtet godkjenner at sameiet foretar en ekstraordinær nedbetaling av fellesgjelden med NOK 2 500 000. Nedbetalingen skal gjennomføres snarest mulig etter årsmøtet, for å redusere finanskostnadene for sameiet.

Sak 9

Fullmakt til styret for inngåelse av ny avtale om internett og TV

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Sameiet har i dag en samlet avtale for leveranse av både internett og lineær TV til boligseksjonene. Denne avtalen medfører relativt høye faste kostnader per seksjon, til tross for at det i praksis er et fåtall beboere som benytter seg av det lineære TV-tilbudet.

Markedet har endret seg betydelig de siste årene, og de fleste strømmer nå TV-innhold over internett etter eget ønske. Det finnes i dag flere leverandører som tilbyr gunstige avtaler for kun internett til felles installasjon i boligsameier, samtidig som TV-tjenester kan gjøres valgfrie for dem som ønsker det individuelt.

Ved å reforhandle avtalen og kun binde sameiet til internett, med frivillig tillegg for lineær TV, kan de faste månedlige felleskostnadene for hver seksjon reduseres.
Dette vurderes som en praktisk og økonomisk fordelaktig løsning for flertallet av beboerne

Forslag til vedtak:

Sameiermøtet gir styret fullmakt til å:

- Si opp dagens avtale for internett og TV
- Innhente tilbud fra aktuelle leverandører
- Inngå ny avtale for felles leveranse av internett til boligseksjonene, der lineær TV gjøres til et valgfritt tillegg for den enkelte beboer.

Styret gis videre mandat til å gjennomføre nødvendige tekniske og administrative tiltak for å sikre god overgang til ny løsning, og til å justere felleskostnadene i samsvar med ny avtales prisnivå.

Forslag til vedtak
Styret får fullmakt til å inngå ny avtale om internett og tv iht. beskrivelse i sak.

Sak 10
Midlertidig stans i innbetalinger til vedlikeholdsfondet

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Sameiet har per i dag en solid økonomi, med omtrent NOK 3 400 000 i disponible midler. Det innbetales årlig omtrent NOK 550 000 i ekstra felleskostnader øremerket vedlikeholdsfondet. I 2024 hadde sameiet et positivt resultat på NOK 866 356.

Inntil en oppdatert og konkret vedlikeholdsplan foreligger, anbefaler styret å midlertidig stanse videre innbetalinger til vedlikeholdsfondet.

Gitt dagens høye finanskostnader vurderes det som lite formålstjenlig å binde opp ytterligere midler i et vedlikeholdsfond og tiltaket er ment å redusere unødvendig belastning på sameierne.

Tiltaket vil redusere sameiets årlige felleskostnader med omtrent NOK 550 000.

Forslag til vedtak
Årsmøtet vedtar å midlertidig stanse innbetalingene til vedlikeholdsfondet. Ny vurdering av innbetalingsbehovet foretas når en revidert vedlikeholdsplan foreligger, og eventuelle fremtidige innbetalinger skal godkjennes av årsmøtet

---

Sak 11

Sterkt lys i svalgang – behov for justering

Forslag fremmet av:
Amalie Sporsheim

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Lysarmaturene i svalgangen er svært sterke og plassert rett utenfor soveromsvinduer, noe som oppleves sjenerende, spesielt om natten. Jeg foreslår at styret henter inn tilbud på tiltak, som f.eks. å bytte til svakere pærer, installere skjerming eller bevegelsessensorer, eller andre løsninger som reduserer lysplagen uten å gå på bekostning av sikkerheten

Forslag til vedtak
Styret innhenter tilbud på tiltak som kan redusere lysplagen fra lampene i svalgangen – for eksempel ved å installere svakere pærer, skjerme lysene, bruke bevegelsessensorer eller lignende.

Sak 12

Fjerning av ødelagt søppelkasse ved inngangen

Forslag fremmet av:
Amalie Sporsheim

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Søppelkassen ved inngangen er ødelagt, ofte overfylt, og benyttes ofte feil – blant annet til hele søppelposer og glassflasker. Dette gir et dårlig inntrykk av sameiet og trekker til seg lukt og rot. Jeg foreslår at søppelkassen fjernes, og at vi i stedet vurderer å sette en plante eller annen dekorasjon der for å forskjønne inngangspartiet

Forslag til vedtak
Den ødelagte søppelkassen ved inngangen fjernes, og styret erstatter den med et dekorativt element, som for eksempel en plante eller annen forskjønnende løsning.

Sak 13

Søppelhåndtering

Sakens flertallskrav:
Alminnelig (50%)

Forslagenes flertallskrav:
Alminnelig (50%)

Grunnet forsøpling rundt søppelskurene tilhørende borettslaget, og sterk mistanke om at det benyttes av langt flere enn de som bor i borettslaget, anbefaler jeg at det gjøres tiltak for å bedre situasjonen.
Jeg mener at situasjonen er så ille at det er til sjenanse for borettslaget, og det er utrivelig for oss som bruker søppelskurene.

Mulighet 1:
Kjøp låsbare luker til innkastlukene, samt nye låser til selve døren som åpner hele skuret, da disse også blir revet opp.
Mulighet 2:
Gå til innkjøp av nye søppelskur med låsbare dører og luker.

I tillegg kan det være en idé og henge opp skilt som informerer om at dette er private søppelskur, og søppel skal heller ikke settes på utsiden av skuret.
Anbefaler at det hentes inn prisoverslag på mulige tiltak.

Ønsker at dette drøftes på årsmøtet, slik at passende tiltak kan iverksettes.

a)
Saken har flere forslag til vedtak. Først stemmer du for eller mot saken:

- For Søppelhåndtering
- Mot Søppelhåndtering

b)
Hvilket av forslagene stemmer du for dersom det skulle bli flertall for saken?

1. Kjøp låsbare luker til innkastlukene, samt nye låser til selve døren som åpner hele skuret, da disse også blir revet opp.
2. Gå til innkjøp av nye søppelskur med låsbare dører og luker.

Sak 14
Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 0,-.

Forslag til vedtak
Styrets godtgjørelse settes til 0,-.

Sak 15
Valg av tillitsvalgte

Roller og kandidater

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

- Ragnhild Sannes Steder

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

- Anna Oddbjørg Sandnes

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

- Jarle Lindberg
- Kim Johnsen

Sameiet Trykkerikvartalet

Styrets beretning for 2024

1. **Styret**
   a. Styret for 2024 bestått av:
      i. Styreleder Hans Haram
      ii. Styremedlem Kim Johnsen
      iii. Styremedlem Jarle Lindberg
      iv. Erik Stolpe ble valgt til ny styreleder i januar 2025

2. **Generelt om sameiet**
   a. Sameiet Trykkerikvartalet er et registrert eierseksjonssameie som består av 36 leiligheter og 10 næringslokaler. Til sammen 46 seksjoner.
   b. Sameiet eier eiendommen gnr. 229 Bnr. 174 i Oslo kommune og er registrert i Brønnøysundregistrene med org nr. 999 010 269
   c. Forretningsførsel utføres av Obos Eiendomsforvaltning AS

3. **Styrets arbeid**
   a. Styret har i løpet av 2024 hatt 2 styremøter

4. **Regnskap**
   Resultatregnskapet for 2024 viser et overskudd på kr 866.356.- Det er ca 2,8 mill på drifts og sparekonto. Langsiktig gjeld er 5.980.647.-

5. **Andre saker**
   a. Det er innhentet pris på reparering og nytt belegg på svalganger
   b. Obos Prosjekt har vært inne i 2 leiligheter i 6 etg. I forbindelse med fukt i vegger mot balkong, de har laget en rapport ut ifra den befaringen, men anbefaler en nøyere gjennomgang.
   c. Det har også blitt avdekket under BA5's byggesøknad at eiendommen delvis står på kommunal grunn.
      Sameiet har bedt EBY om et tilbud på kjøp av det aktuelle tomtearealet.

6. **Forsikring**
   Eiendommen er forsikret i Gjensidige Forsikring ASA

7. **Likestilling og arbeidsmiljø**
   a. Sameiet har ingen ansatte og styret består av 3 menn.

8. **Fortsatt drift**
   a. Sameiet har negativ egenkapital. Dette er reflektert i fellesgjelden på hver enkelt leilighet. Likviditeten i sameiet er god, og styret anser at forutsetningene for fortsatt drift er til stede.

_____	_____	_____
Jarle Lindberg	Erik Stolpe	Kim Johnsen
Styremedlem	Styreleder	Styremedlem

SAMEIET TRYKKERIKVARTALET
ORG.NR. 990 010 269, KUNDENR. 5826

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	3 533 175	3 518 914	3 492 000	3 492 000
Andre inntekter	3	81 844	-24 179	0	0
SUM DRIFTSINNTEKTER		**3 615 019**	**3 494 735**	**3 492 000**	**3 492 000**
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader		0	-21 150	-21 150	-21 000
Styrehonorar		0	-150 000	-150 000	0
Revisjonshonorar	4	-10 780	-10 614	-10 000	-10 000
Forretningsførerhonorar		-109 955	-104 565	-110 000	-116 000
Konsulenthonorar	5	-347 708	-446 693	-30 000	-30 000
Drift og vedlikehold	6	-448 668	-611 297	-8 517 850	-523 000
Forsikringer		-256 166	-231 126	-250 000	-300 000
Kommunale avgifter	7	-525 558	-445 163	-517 000	-595 000
Energi/fyring		-115 021	-178 579	-360 000	-360 000
TV-anlegg/bredbånd		-202 824	-193 507	-200 000	-208 000
Andre driftskostnader	8	-387 954	-472 121	-326 000	-338 000
SUM DRIFTSKOSTNADER		**-2 404 634**	**-2 864 815**	**-10 492 000**	**- 2 501 000**
DRIFTSRESULTAT		**1 210 385**	**629 920**	**-7 000 000**	**991 000**
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	9	104 867	86 129	0	0
Finanskostnader	10	-448 896	-387 481	-625 000	-436 000
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		**-344 029**	**-301 352**	**-625 000**	**-436 000**
ÅRSRESULTAT		**866 356**	**328 569**	**-7 625 000**	**555 000**
Overføringer:					
Reduksjon udekket tap		866 356	328 569		

SAMEIET TRYKKERIKVARTALET
ORG.NR. 990 010 269, KUNDENR. 5826

BALANSE

	Note	2024	2023
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser felleskostnader/kundefordringer		75 168	678 879
Forskuddsbetalte kostnader		95 097	92 866
Andre kortsiktige fordringer		0	-81 844
Driftskonto OBOS-banken		939 524	234 793
Sparekonto OBOS-banken		1 256 510	1 448 004
Sparekonto OBOS-banken II		631 715	609 680
SUM OMLØPSMIDLER		**2 998 014**	**2 982 378**
SUM EIENDELER		**2 998 014**	**2 982 378**
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Udekket tap	11	-3 039 910	-3 906 266
SUM EGENKAPITAL		**-3 039 910**	**-3 906 266**
GJELD			
LANGSIKTIG GJELD			
Pante- og gjeldsbrevlån	12	5 980 647	6 139 839
SUM LANGSIKTIG GJELD		**5 980 647**	**6 139 839**
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		14 377	19 585
Leverandørgjeld		19 431	678 101
Påløpte renter		2 412	38 990
Påløpte avdrag		0	12 129
Annen kortsiktig gjeld	13	21 057	0
SUM KORTSIKTIG GJELD		**57 277**	**748 805**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**2 998 014**	**2 982 378**
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Oslo, 05.05.2025
Styret i Sameiet Trykkerikvartalet

Erik G. Skredderstuen Stolpe Kim Johnsen Jarle Lindberg

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

INNTEKTER
Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

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

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

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

NOTE: 2
INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Felleskostnader	1 206 088
Seksjonert lokale	769 080
Lån	587 690
Vedlikeholdsfond	548 663
Garasjeleie	219 732
Kabel-TV	201 922
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	**3 533 175**

NOTE: 3
ANDRE INNTEKTER

Viderefakturering i forbindelse med nytt ventilasjonsanlegg	81 844
SUM ANDRE INNTEKTER	**81 844**

NOTE: 4
REVISJONSHONORAR
Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 10 780.

NOTE: 5
KONSULENTHONORAR

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-8 865
Vindveggen Arkitekter AS	-272 285
OBOS Prosjekt AS	-19 424
Oslo Veggdyrkontroll AS	-3 534
Veridian Analyse AS	-36 250
Indigo Arkitekter AS	-7 350
SUM KONSULENTHONORAR	**-347 708**

NOTE: 6
DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger	-18 381
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-175 563
Drift/vedlikehold heisanlegg	-36 028
Drift/vedlikehold brannsikring	-155 462
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg	-63 233
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	**-448 668**

NOTE: 7
KOMMUNALE AVGIFTER

Vann- og avløpsavgift	-331 083
Renovasjonsavgift	-194 475
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	**-525 558**

NOTE: 8
ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Skadedyrarbeid/soppkontroll	-10 146
Vaktmestertjenester	-78 432
Vakthold	-124 133
Renhold ved firmaer	-96 366
Andre fremmede tjenester	-71 041
Andre kontorkostnader	-1 943
Kontingenter	-3 100
Bank- og kortgebyr	-2 794
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	**-387 954**

NOTE: 9
FINANSINNTEKTER

Renter av sparekonto i OBOS-banken	13 475
Renter bank	64 561
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	1 713
Kundeutbytte fra Gjensidige	25 118
SUM FINANSINNTEKTER	**104 867**

NOTE: 10
FINANSKOSTNADER

Renter og gebyr på lån	-447 555
Renter på leverandørgjeld	-1 341
SUM FINANSKOSTNADER	**-448 896**

NOTE: 11
UDEKKET TAP (NEGATIV EGENKAPITAL)
Udekket tap betyr at egenkapitalen i selskapet er negativ. Det skyldes at selskapet fra stiftelsen og frem til 31.12. i regnskapsåret, har hatt høyere kostnader enn inntekter. Den manglende likviditeten er finansiert ved låneopptak.

I eierseksjonssameier føres ikke verdien av bygget i balansen. Årsaken er at den enkelte sameier, og ikke selve sameiet, står som eier av boligene. Det medfører at all rehabilitering, også evt. påkostning, kostnadsføres i perioden arbeidene utføres. Eventuelle verdiøkninger som følge av tiltakene, tilfaller den enkelte sameier uten at det føres i sameiets balanse. Siden tiltakene er finansiert gjennom felles låneopptak i sameiet, fremkommer låne-opptaket som gjeld i balansen og nedbetales gjennom fremtidige felleskostnader.

Ved kjøp og salg av bolig er udekket tap (negativ egenkapital) reflektert gjennom fellesgjelden på hver enkelt leilighet.

NOTE: 12
PANTE- OG GJELDSBREVLÅN
Obos-Banken AS
Flytende rente
Rentesatsen pr. 31.12.24 var 7,28 %. Løpetiden er 20 år.

Opprinnelig 2022	-4 100 000	
Økning 2023	-2 208 478	
Nedbetalt tidligere	168 639	
Nedbetalt i år	159 192	
		-5 980 647
SUM PANTE- OG GJELDSBREVLÅN		**-5 980 647**

NOTE: 13
ANNEN KORTSIKTIG GJELD

Annen påløpt kostnad	-21 057
SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD	**-21 057**

Deltagelse på årsmøte 2025

Årsmøtet avholdes 27.05.25
Selskapsnummer: 5826 **Selskapsnavn:** SAMEIET TRYKKERIKVARTALET

BRUK BLOKKBOKSTAVER

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

Signatur: _____

Fullmakt

Eier kan møte ved fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____

**OBOS Eiendoms-
forvaltning AS**

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

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

PROTOKOLL TIL ÅRSMØTE 2025 FOR SAMEIET

Protokoll til årsmøte 2025 for SAMEIET TRYKKERIKVARTALET

Organisasjonsnummer: 990010269
Møtet ble avholdt 27. mai kl. 16:00, Freserveien 1.

Antall stemmeberettigede som deltok: 7
Antall stemmeberettigede som deltok med fullmakt: 21
Totalt 28 stemmeberettigede.
Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

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

> **Forslag til vedtak:**
> Valg av møteleder
>
> ✓ **Vedtatt. Sondre K. Steigen fra OBOS møteleder**

2. Godkjenning av de stemmeberettigede

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

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

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

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

> **Forslag til vedtak:**
> Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne
>
> ✓ **Vedtatt. Møteleder protokollfører og Kristian Hardang protokollvitne.**

4. Godkjenning av møteinnkallingen

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

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

5. Årsrapport og årsregnskap

Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

> **Forslag til vedtak:**
> Årsrapport og årsregnskap godkjennes.
>
> ✓ **Vedtatt.**

6. Orienteringssak

I samarbeid med OBOS' juridiske avdeling har styret avdekket at det på sameiermøtet i 2012 ble vedtatt en ulovlig forenkling av fordelingen av felleskostnader. Vedtaket innebar at samtlige kostnader – uavhengig av deres relevans for den enkelte seksjonstype – skulle fordeles etter en fast fordelingsnøkkel, og ikke i henhold til sameierbrøk.

Dette vedtaket manglet nødvendig hjemmel i både lov og vedtekter, og er derfor ugyldig.

Fremover vil felleskostnadene bli fordelt ihht sist godkjente vedtekter, slik at kostnader som klart kan knyttes til bestemte seksjonstyper, belastes disse direkte. Øvrige kostnader vil bli fordelt i samsvar med den enkelte seksjons sameierbrøk

Etter tilbakeføringen til sist lovlige fordeling vil vedtektenes §10 Felleskostnader lyde:

Sameiets driftsutgifter, herunder fullverdiforsikring av bygget, samt utgifter til vedlikehold og reparasjoner som Sameiet er ansvarlig for, fordeles på sameierne etter eierandeler.

Dog deltar ikke næringsseksjonene i alle fellesforpliktelsene i det følgende unntak gjelder:

Garasjeseksjonen deltar ikke i:
- Renovasjon og søppelavgift til Oslo kommune
- Vann og kloakkavgift til Oslo kommune
- felles strøm
- oppvarming av fellesareal
- utvendig vedlikehold av gårdsrom
- heis
- ventilasjon til fellesanlegg
- utvendig vedlikehold av gården, herunder feiing og snørydding med unntak av trapperom fra kjeller til første etasje, samt sluser.
- utvendig beplanting og gartnerhold
- drift og vedlikehold av tilfluktsrom
- trappevask og renhold i fellesrom for boligenhetene
- eventuelle offentlige avgifter som ikke gjelder garasjeanlegget som måtte bli pålagt i fremtiden
- vaktmestertjeneste
- vedlikehold av balkonger og vinduer

Næringsseksjonene i 1. og 2. etasje deltar ikke i følgende:
- vedlikehold av vinduer og balkonger
- heis
- trappevask og renhold i fellesrom for boligenhetene
- oppvarming av boligenhetenes fellesarealer

- vedlikehold og driftsutgifter for ventilasjonsanlegg for boligenhetene
- opparbeidelse, drift og vedlikehold av gårdsrom og beplantning

Til dekning av fellesutgiftene fordelt eter ovennevnte nøkkel, betaler hver sameier et a konto beløp forskuddsvis den 1. i hvert kvartal eller måned etter årsmøtets bestemmelser.

I tillegg til de nødvendige innbetalinger til Sameiets ordinære drift, skal det opparbeides et passende vedlikeholdsfond etter sameiermøtets fastsettelse.

> **Forslag til vedtak:**
> Tas til orientering
>
> ✓ **Vedtatt.**

7. Oppdatering av vedtektenes §2 etter bruksendring av seksjonene 9 og 10

I henhold til vedtak fattet på ordinært årsmøte i 2024, skal seksjonene 9 og 10 endres fra næringsseksjoner til boligseksjoner gjennom bruksendring. Som følge av dette bør relevante bestemmelser i vedtektene justeres for å være i samsvar med endringen. Vedtektenes punkt 2 lyder i dag:

«§2 Organisering av Sameiet
Sameiet består av 36 boligseksjoner og 10 næringsseksjoner hvorav en er garasjeseksjon i kjelleren.
Sameierbrøkene bygger på bruksenhetenes areal.
Til hver seksjon er knyttet enerett til bruk av en bruksenhet. Bruksenhetene består av klart avgrensede og sammenhengende deler av bebyggelsen på eiendommen slik som er angitt i seksjoneringsbegjæringen. De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.»

> **Forslag til vedtak:**
> Etter at næringsseksjon 9 og 10 sine bruksendringer til bolig og reseksjonering er gjennomført endres vedtektenes §2 så antallet bolig- og næringsseksjoner oppdateres til ny situasjon.
>
> ✓ **Vedtatt.**

8. Nedbetaling av fellesgjeld

Sameiet har per i dag en fellesgjeld til OBOS-banken på omtrent NOK 5 900 000.
Samtidig har sameiet likvide midler på omtrent NOK 3 400 000.
Lånet i OBOS-banken har en høy rente, og det medfører betydelige årlige finanskostnader.

Styret foreslår å bruke NOK 2 500 000 av de disponible midlene til ekstraordinær nedbetaling av fellesgjelden. Ved å gjennomføre denne nedbetalingen anslås det at sameiet kan redusere de årlige rentekostnadene med omtrent NOK 180 000.

> **Forslag til vedtak:**
> Årsmøtet godkjenner at sameiet foretar en ekstraordinær nedbetaling av fellesgjelden med NOK 2 500 000. Nedbetalingen skal gjennomføres snarest mulig etter årsmøtet, for å redusere finanskostnadene for sameiet.
>
> ✓ **Vedtatt.**

9. Fullmakt til styret for inngåelse av ny avtale om internett og TV

Sameiet har i dag en samlet avtale for leveranse av både internett og lineær TV til boligseksjonene. Denne avtalen medfører relativt høye faste kostnader per seksjon, til tross for at det i praksis er et fåtall beboere som benytter seg av det lineære TV-tilbudet.

Markedet har endret seg betydelig de siste årene, og de fleste strømmer nå TV-innhold over internett etter eget ønske. Det finnes i dag flere leverandører som tilbyr gunstige avtaler for kun internett til felles installasjon i boligsameier, samtidig som TV-tjenester kan gjøres valgfrie for dem som ønsker det individuelt.

Ved å reforhandle avtalen og kun binde sameiet til internett, med frivillig tillegg for lineær TV, kan de faste månedlige felleskostnadene for hver seksjon reduseres.
Dette vurderes som en praktisk og økonomisk fordelaktig løsning for flertallet av beboerne

Forslag til vedtak:

Sameiermøtet gir styret fullmakt til å:

- Si opp dagens avtale for internett og TV
- Innhente tilbud fra aktuelle leverandører
- Inngå ny avtale for felles leveranse av internett til boligseksjonene, der lineær TV gjøres til et valgfritt tillegg for den enkelte beboer.

Styret gis videre mandat til å gjennomføre nødvendige tekniske og administrative tiltak for å sikre god overgang til ny løsning, og til å justere felleskostnadene i samsvar med ny avtales prisnivå.

> **Forslag til vedtak:**
> Styret får fullmakt til å inngå ny avtale om internett og tv iht. beskrivelse i sak.
>
> ✓ **Vedtatt.**

10. Midlertidig stans i innbetalinger til vedlikeholdsfondet

Sameiet har per i dag en solid økonomi, med omtrent NOK 3 400 000 i disponible midler. Det innbetales årlig omtrent NOK 550 000 i ekstra felleskostnader øremerket vedlikeholdsfondet. I 2024 hadde sameiet et positivt resultat på NOK 866 356.

Inntil en oppdatert og konkret vedlikeholdsplan foreligger, anbefaler styret å midlertidig stanse videre innbetalinger til vedlikeholdsfondet.

Gitt dagens høye finanskostnader vurderes det som lite formålstjenlig å binde opp ytterligere midler i et vedlikeholdsfond og tiltaket er ment å redusere unødvendig belastning på sameierne.

Tiltaket vil redusere sameiets årlige felleskostnader med omtrent NOK 550 000.

> **Forslag til vedtak:**
> Årsmøtet vedtar å midlertidig stanse innbetalingene til vedlikeholdsfondet. Ny vurdering av innbetalingsbehovet foretas når en revidert vedlikeholdsplan foreligger, og eventuelle fremtidige innbetalinger skal godkjennes av årsmøtet. Oppsparte midler benyttes til nedbetaling lån som vedtatt i sak om ekstraordinær nedbetaling (sak 8).
>
> ✓ **Vedtatt.**

11. Sterkt lys i svalgang – behov for justering

Fremmet av: Amalie Sporsheim

Lysarmaturene i svalgangen er svært sterke og plassert rett utenfor soveromsvinduer, noe som oppleves sjenerende, spesielt om natten. Jeg foreslår at styret henter inn tilbud på tiltak, som f.eks. å bytte til svakere pærer, installere skjerming eller bevegelsessensorer, eller andre løsninger som reduserer lysplagen uten å gå på bekostning av sikkerheten

> **Forslag til vedtak:**
> Styret innhenter tilbud på tiltak som kan redusere lysplagen fra lampene i svalgangen – for eksempel ved å installere svakere pærer, skjerme lysene, bruke bevegelsessensorer eller lignende.
>
> ✓ **Vedtatt.**

12. Fjerning av ødelagt søppelkasse ved inngangen

Fremmet av: Amalie Sporsheim

Søppelkassen ved inngangen er ødelagt, ofte overfylt, og benyttes ofte feil – blant annet til hele søppelposer og glassflasker. Dette gir et dårlig inntrykk av sameiet og trekker til seg lukt og rot. Jeg foreslår at søppelkassen fjernes, og at vi i stedet vurderer å sette en plante eller annen dekorasjon der for å forskjønne inngangspartiet

> **Forslag til vedtak:**
> Den ødelagte søppelkassen ved inngangen fjernes, og styret erstatter den med et dekorativt element, som for eksempel en plante eller annen forskjønnende løsning.
>
> ✓ **Vedtatt.**

13. Søppelhåndtering

Grunnet forsøpling rundt søppelskurene tilhørende borettslaget, og sterk mistanke om at det benyttes av langt flere enn de som bor i borettslaget, anbefaler jeg at det gjøres tiltak for å bedre situasjonen.
Jeg mener at situasjonen er så ille at det er til sjenanse for borettslaget, og det er utrivelig for oss som bruker søppelskurene.

Mulighet 1:
Kjøp låsbare luker til innkastlukene, samt nye låser til selve døren som åpner hele skuret, da disse også blir revet opp.
Mulighet 2:
Gå til innkjøp av nye søppelskur med låsbare dører og luker.

I tillegg kan det være en idé og henge opp skilt som informerer om at dette er private søppelskur, og søppel skal heller ikke settes på utsiden av skuret.
Anbefaler at det hentes inn prisoverslag på mulige tiltak.

Ønsker at dette drøftes på årsmøtet, slik at passende tiltak kan iverksettes.

> **Forslag til vedtak:**
> Styret får fullmakt til å utbedre problemet videre, det må gjøres tiltak.
>
> ✓ **Vedtatt.**

14. Fastsettelse av honorarer

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 0,-.

> **Forslag til vedtak:**
> Styrets godtgjørelse settes til 0,-.
>
> ✓ **Vedtatt.**

15. Valg av tillitsvalgte

Styreleder (2 år)

Følgende ble valgt:
Ragnhild Sannes Steder

Følgende stilte til valg:
Ragnhild Sannes Steder

Styremedlem (2 år)

Følgende ble valgt:
Anna Oddbjørg Sandnes
Amalie Sporsheim

Følgende stilte til valg:
Anna Oddbjørg Sandnes
Amalie Sporsheim

Styremedlem - (1 år)

Følgende ble valgt:
Kim Johnsen
Jarle Lindberg

Følgende stilte til valg:
Kim Johnsen
Jarle Lindberg

Varamedlem (1 år)

Følgende ble valgt:
Paméla Hoksnes

Følgende stilte til valg:
Paméla Hoksnes

HUSORDENSREGLER

ORDENSREGLER for

Sameiet Trykkerikvartalet

fastsatt av sameiermøtet den 29. februar 2012

Ordensreglene er et ledd i sameieavtalen og beboerne er ansvarlig for at disse oppfylles; jamfør Lov om eierseksjoner § 19, siste avsnitt.

1. Fellesområder som bakgård, gårdsplass, inngangsparti, trappeoppgang og svalganger må ikke opptas med gjenstander som tilhører beboerne. Balkonger skal ikke benyttes som lagringsplass. Vaktmester vil fjerne ulovlig hensetning for eiers regning. Beboerne plikter å påse at vinduer, balkonger og svalganger holdes rene og representative.
2. Ingen beboer skal være til sjenanse for andre beboere uansett tid på døgnet, men i perioden 23-07 mandag til lørdag samt hele søndag og andre helligdager, skal det alltid være helt stille.
    a. Skal det avholdes fest eller lignende må andre beboere meddeles via felles oppslagstavle i inngangspartiet.
    b. Banking og lufting av tøy, møbler, tepper og sengeklær osv. må ikke foretas ut av vinduer, eller fra balkongrekkverk og svalganger. På søndager og helligdager skal ikke tøy henges utendørs.
    c. Ved oppussing av leilighet må arbeidet kun utføres på hverdager mellom kl. 07 og 21 samt kl. 09-17 på lørdager. Banking, bruk av drillbor og lignende skal også avpasses til ovennevnte tidspunkt. Søndager kan det utføres småjobber mellom kl. 12 og 16.
    d. Beboere må påse at gjester som forlater leiligheten etter kl. 23 ikke blir stående på svalgangen med høyttalende prat og rop. Husk at alle beboerne har sine soverom ut mot svalgangene.
    e. Fellesområder er ikke lekeplass for barn.
    f. Branntrapp er nødtrapp og skal ikke benyttes til daglig ferdsel.
3. Enhver beboer skal sørge for at eget utelys på svalgangene er tent til enhver tid.
4. Styret vil påse at ringetablå og postkasser har skilt med korrekt informasjon. Det er ikke tillatt å bruke egne skilt eller lapper. Det er sameierens ansvar å informere styret om hva som er korrekt informasjon.
5. Når skade på sameiets eiendom kan tilbakeføres til en bestemt person vil vedkommende, dennes foresatte eller eier av leilighet hvor vedkommende oppholder seg, bli gjort økonomisk ansvarlig etter vanlige erstatningsrettslige regler. Hvis beboer oppdager skader, feil eller mangler i leiligheten man bebor, plikter man straks å underrette rette ansvarshavende (styre, eier av leiligheten, vaktmester eller forretningsfører).
6. Beboere kan holde dyr dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukere av eiendommen. Eventuelt dyrehold skal alltid forhåndsgodkjennes av styret. Eventuelle husdyr skal ikke luftes i bakgård eller på andre fellesområder. Det må ikke legges ut mat til fugler og dyr.
7. Utvendige arrangementer som markiser og lignende må forelegges styret for godkjennelse.
8. Det er ikke lov å sette opp parabol eller annen antenne. Denne vil bli fjernet for beboerens regning etter at advarsel er gitt.
9. Felles inngangsdør skal være låst hele døgnet. Alle dører fra trappeoppgang og inn til svalgangene skal alltid være lukket.
10. Grilling med kullgrill er ikke tillatt.
11. Røyking, bruk av bart lys eller fyrstikker er forbudt på alle fellesområder.
12. Ervervsmessig sang- og musikkundervisning er ikke tillatt.

Vesentlig mislighold av ordensreglene vil bli påtalt og vil føre til tvangssalg eller utkastelse; jamfør Lov om eierseksjoner § 26 og § 27.

VEDTEKTER

Vedtekter for Sameiet Trykkerikvartalet **Vedtatt på sameiermøtet**

12. februar 2012 endret på årsmøte 12.03.2021. Nytt navn etter årsmøte 19.04.2023

§ 1

Eiendommen -formål

Eierseksjonssameiet (heretter Sameiet) omfatter gnr 229 bnr 174 i Oslo med påstående bygninger.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av eiendommen med fellesanlegg.

§ 2

Organisering av Sameiet

Sameiet består av 36 boligseksjoner og 10 næringsseksjoner hvorav en er garasjeseksjon i kjelleren. Sameierbrøkene bygger på bruksenhetenes areal.

Til hver seksjon er knyttet enerett til bruk av en bruksenhet. Bruksenhetene består av klart avgrensede og sammenhengende deler av bebyggelsen på eiendommen slik som angitt i seksjoneringsbegjæringen. De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

§ 3

Rettslig råderett

Sameierne har eksklusiv disposisjonsrett over sine bruksenheter og råder fritt over dem ved overdragelse, pantsettelse, utleie eller på annen måte.

Utleie av seksjon skal meddeles styret til registrering senest 14 dager før innflytting/overtakelse. Ved utleie plikter sameier å informere styret om hvor sameier kan kontaktes. Utleier plikter å informere leietaker om husordensreglene.

De andre sameierne har panterett i seksjonen for krav mot sameieren for et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jfr. eierseksjonsloven § 25.

§ 4

Rett til bruk

Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealene til det de er beregnet eller vanlig brukt til.

Bruksenheten og fellesarealene kan bare brukes i samsvar med formålet og må ikke benyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner.

Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten reseksjonering etter eierseksjonsloven § 13 annet ledd.

Boligseksjonene har bruksrett til boder etter sameiets anvisning til enhver tid. Ankomst boder skjer vederlagsfritt gjennom garasjeseksjonen.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 120 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

§ 5

Husordensregler

Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige ordensregler for eiendommen. Sameierne plikter å følge de husordensregler som til enhver tid er fastsatt, og er innforstått med at brudd på disse anses som brudd på sameiernes forpliktelser overfor sameiet.

§ 6

Bygningsmessige arbeider

Endringer av fasaden er ikke tillatt uten etter vedtak på sameiermøtet.

Ledning, rør og lignende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

En sameier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av sameierens eller husstandsmedlemmenes funksjonshemming. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

§ 7

Den enkelte sameiers vedlikeholdsplikt

Den enkelte sameier skal fullt ut og for egen regning holde bruksenheten i forsvarlig stand og vedlikeholde slikt som dører og vinduer innvendig, innvendig del av balkong, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning 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, inngangsdører, verandadører og vinduer. Utskifting av vinduer, inngangs- eller verandadører kan først skje etter styrets godkjenning.

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

Boder (dør, lys, lås m.m.) skal vedlikeholdes av den enkelte sameier.

Sameieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til sameiet.

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

Oppdager sameieren skade i boligen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til sameiet.

§ 8

Næringsseksjonenes vedlikeholdsplikt

Næringsseksjonene har eget ventilasjonsanlegg og drift og vedlikehold av dette anses som indre vedlikehold for disse seksjoner. Det samme gjelder inngang og oppgang til garasje, forretnings- og næringsseksjoner. For øvrig fremgår næringsseksjonenes vedlikeholdsplikt av § 7.

§ 9

Sameiets vedlikeholdsplikt

Ytre vedlikehold av eiendommen med bygninger, fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr, herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangene, samt garasjeport til parkeringsseksjon, er sameiets ansvar. Vedlikeholdsplikten omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter blant annet reparasjon eller utskiftning av tak, balkonger, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler. Videre omfattes felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen.

Sameieren skal gi adgang til bruksenheten 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.

Sameiet bør opprette et fond til dekning av fremtidige vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen.

§ 10

Felleskostnader

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet (felleskostnader) fordeles på sameierne etter sameiebrøken med mindre annet fremgår av denne bestemmelse eller særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Sameiets utgifter og inntekter fordeles med 10 % på garasjeseksjonen, 35 % på næringsseksjonene og 55 % på boligseksjonene.

Den enkelte sameier betaler akontobeløp fastsatt av sameiermøtet eller styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet skal også dekke avsetning til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen.

§ 11

Mislighold. Pålegg om salg og krav om fravikelse

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonsloven § 26. Medfører sameieren eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er hans oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven, jfr. eierseksjonsloven § 27.

§ 12

Styret

Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og minst 2 andre medlemmer. Styrets leder velges særskilt. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det sameiermøtet som foretar valget. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet i det år tjenestetiden utløper.

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.

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

I felles anliggender forplikter styreleder og ett styremedlem i fellesskap sameiet og tegner dets navn.

Styret i sameiet skal kun bruke Styrerommet.no og VIBBO til all kommunikasjon. Dette gjelder både e-post, styremøter og forberedelser til årsmøter. Bruk av privat e-post i styrearbeidet er tillatt, så lenge sameiets e-post er på kopi.

§ 13

Sameiermøtet

Sameiets øverste myndighet utøves av sameiermøtet. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Styret innkaller til det ordinære sameiermøtet med minst 8 og høyst 20 dagers varsel.

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. Styret innkaller til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel.

Innkalling til sameiermøte skjer skriftlig og skal sammen med tid og sted for møtet, bestemt angi de saker som skal behandles. Uavhengig av om det er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøtet alltid behandle:

-styrets årsberetning

-styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning

-valg av styremedlemmer og revisor

Foruten eieren har ett husstandsmedlem møte- og talerett. Sameieren har rett til å møte ved fullmektig som må være myndig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt, og fullmakten anses å gjelde førstkommende sameiermøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake. Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

§ 14

Sameiermøtets vedtak

Ved avstemming regnes flertall etter antall seksjoner slik at hver seksjon gir 1 stemme.

Med mindre annet følger av vedtektene eller lov om eierseksjoner, fattes alle beslutninger med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

§ 15

Forretningsfører

Sameiet bør ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med lov om eierseksjoner § 41.

§ 16

Forsikring

Sameiet er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid holdes forsvarlig forsikret i et godkjent selskap. Andre forsikringer er den enkelte sameier ansvarlig for.

§ 17

Regnskap og revisjon

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskapet skal revideres av revisor valgt på sameiermøtet.

§ 18

Mindretallsvern

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

§ 19

Endringer i vedtektene

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av sameiermøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer om ikke lov om eierseksjoner stiller strengere krav.

§ 20

Generelle plikter

Sameierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt ordensregler fastsatt av sameiermøtet.

Nærværende vedtekter anses akseptert ved kjøp av seksjoner i Sameiet Trondheimsveien 43. Ved underskrift på kjøpekontrakt anses kjøper å ha godtatt vedtektene fra overtakelsestidspunktet.

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:
Sofienberggata 44, H0403
Andelsnr. 4 Orgnr. 934200314 i Oslo kommune

Oppdragsnummer:
117-25-0109

Meglerforetak: Scenario Eiendomsmegling AS

Saksbehandler: Cecilie Frøshaug

Telefon / Mobil: 22 51 06 50 / 91 71 75 02

E-post: cecilie.froshaug@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. juli 2025, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6-8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales 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 salgsoppgave og tilstandsrapport.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

1. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser, og motbud (bud fra selger), aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til selger skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur som f.eks. BankID eller MinID.

2. 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 inngis.

3. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger 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 selger, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer selger og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

4. Megler skal ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.

6. Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

7. 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 formidles gjennom fullmektig.

8. 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.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.

2. Når et bud er inngitt til megler og innholdet i budet er formidlet 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 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