PRIVATMEGLEREN
BÆRUM

ROLFSBUKTALLÉEN 3

Vedlegg

Dokumenter

Løsøre og tilbehør

Bud og budgivning

Kjøpetilbud

Forbrukerinformasjon om budgivning

Tilstandsrapport

Rolfsbuktalléen 3, 1364 FORNEBU

BÆRUM kommune

gnr. 41, bnr. 977, snr. 21

Sum areal alle bygg: BRA: 99 m² BRA-i: 94 m²



Befaringsdato: 10.08.2026 **Rapportdato:** 13.08.2026 **Oppdragsnr.:** 13275-26094 **Eiendomsverdi ref nr:** ST1652

Foretak: TAKST4U AS **Takstingeniør:** Ivar Mjøs

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdato, 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.

Takstgruppen (kontorfellesskap)

Takstgruppen ble etablert i 2015 og tilbyr boligsalgsrapportering og takst i Asker, Bærum, Oslo, Akershus og deler av Buskerud. Skal du selge, kjøpe eller bygge bolig eller kanskje refinansiere? Kontakt oss for en uforpliktende og hyggelig prat! Vi kan hjelpe deg med det meste innenfor det som har med bolig å gjøre.

Se vår hjemmeside for øvrig informasjon: www.takstgruppen.com

Siden mai 2024 har takstingeniør Ivar Mjøs sittet i delt kontorfellesskap med Takstsenteret.



Rapportansvarlig



Ivar Mjøs
Uavhengig Takstingeniør
ivar@takstgruppen.com
917 72 901

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.

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

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. 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 iVerdi (https://iverdi.no/).

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

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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



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.



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.



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.



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.



IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold som feil, skader eller uregelmessigheter, samt foreslåtte tiltak. Disse anslagene er veiledende, angis i fem intervaller, er basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med konkrete pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig, avhengig av individuelle valg, materialpriser og markedsforhold. For å få en nøyaktig vurdering av utbedringskostnadene anbefales ytterligere undersøkelser og innhenting av flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Slike anslag gis for TG3, der dette er mulig.



Tiltak under kr 20 000



Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000



Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000



Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

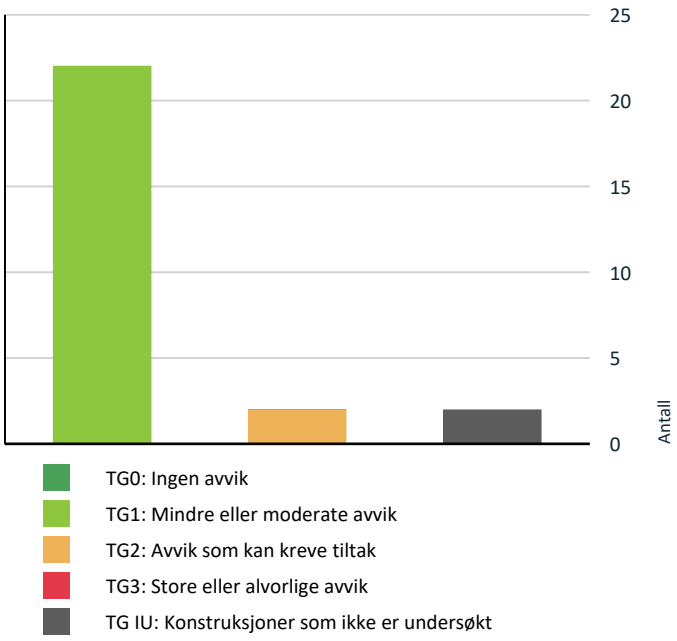
Lovlighet Gå til side

3 - roms leilighet i 2. etasje med balkong

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

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

3 - roms leilighet i 2. etasje med balkong

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Tekniske installasjoner > Varmesentral	Gå til side
Tekniske installasjoner > Varmtvannsbereder/tank	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Tekniske installasjoner > Innvendige vannledninger	Gå til side
Våtrom > 2. etasje > Bad > Overflater gulv	Gå til side

Tilstandsrapport

3 - ROMS LEILIGHET I 2. ETASJE MED BALKONG

Byggeår
2014

Kommentar
Eiendomsverdi AS

Anvendelse

Standard

Vedlikehold

UTVENDIG

TG 1 Yttervegger/Veggkonstruksjon

Beskrivelse

Utvendig fasadekledning består av teglstein, samt noe liggende panel.

Yttervegger er bare besiktiget fra terrassen og lett tilgjengelige steder. Det er ikke klatret i stige eller brukt kikkert. Det er ikke observert vesentlige skjevheter eller svekkelser i konstruksjonen. Det legges videre til at det kun er visuelle observasjoner uten bruk av nivilleringsutstyr.

Tilstandsgrad er satt ut fra et helhetsinntrykk for område ved balkongen.

TG 1 Vinduer

Beskrivelse

Isolerglass fra byggeår.

Enkelte merker og mindre hakk må en regne med. Dette er vurdert som normal bruksslitasje.

TG 1 Ytterdører

Beskrivelse

Brann- og lydklassifisert entredør (B30 og 40 db) fra byggeår. Døren har kikkehull.
Skyvedører til balkongen.

Enkelte merker og mindre hakk må en regne med. Dette er vurdert som normal bruksslitasje.

TG 1 Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner

Beskrivelse

Balkong i betongkonstruksjon utenfor stue. Fliser som dekke.
Rekkverk i stål og glass med rekkverkshøyden på ca 1,13 meter.

Ved kontroll av fliser er det foretatt stikkprøver. Ikke alle fliser er undersøkt for bom (hulrom under flisen).

Andre utvendige forhold

Beskrivelse

Boligblokk i betong- og trekonstruksjoner.
Betongsåle, antatt fundamentert til faste masser.
Grunnmur i betong.

Tilstandsrapport

Yttervegger i betong og bindingsverk i tre. Utvendige fasader i teglstein, samt noe liggende panel.
Flat takkonstruksjon bestående av tre og betong tekket med papp/folie. Tak er ikke inspisert av takstmann, kun besiktiget fra bakkenivå.
Støpte betongtrapper/reposer med fliser. Malte flater i felles oppgang.
Heis mellom etasjene.

Tilstandsgrad ikke vurdert.
Rapporten begrenser seg til leiligheten, og det som normalt vil omfattes av eiers selvstendige vedlikeholdsansvar som seksjons-, aksje- eller andelseier. Normalt utgjør dette alt innenfor leilighetens/seksjonens/andelens vegger. Tilstandsrapporten tar derfor ikke for seg bygningens fellesdeler som for eksempel tak, yttervegger, grunnmur, drenering og felles tekniske installasjoner med mindre dette er beskrevet i rapporten.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Beskrivelse

Gulv: Parkett.
Vegger: Malte, glatte flater.
Himling: Malte flater.

Enkelte merker og mindre hakk må en regne med. Dette er vurdert som normal bruksslitasje.

Overflater i boligen er kun vurdert skjønnsmessig sett mot alder, og er ikke et krav i forskriften til avhendingsloven. Hvordan overflatene fremstår oppleves ofte forskjellig fra person til person, og overflatene i en brukt bolig kan ikke sammenlignes med overflater i en ny bolig. Kriteriene for tilstandsgradsetting etter NS-3600 er derfor ikke fulgt.
Interessenter bes derfor om å gå gjennom overflatene før budgivning.

Til informasjon: Noen riss i elastiske fuger, dette er vurdert som normalt og ikke som avvik.

⚠ Radon

Beskrivelse

Eier kjenner ikke til om det har vært foretatt radonmålinger. Det er ventilerte rom/arealer under bygningen.

Eier har opplyst at ferdigattest foreligger.
Bygget er antatt oppført med radonsperre eller annen godkjent løsning, ferdigattest foreligger og utbygger har gjennom søknad om ferdigattest bekreftet at alle kontrollerklæringer foreligger og at bygget er oppført iht gitte tillatelser og gjeldende forskrifter.

Dette er lagt til grunn for tilstandsvurderingen. Tilstandsvurderingen er gjort ut fra Norsk Standard 3600.

På generelt grunnlag anbefales det å gjennomføre radonmåling.

TG 1 Innvendige dører

Beskrivelse

Profilerte dører med ett "speil". Én dør med glassfelt. To glatte skyvedører.

Enkelte merker og mindre hakk må en regne med. Dette er vurdert som normal bruksslitasje. Dørene er kun skjønnsmessig vurdert ut fra alder og synlig tilstand, da de ikke omfattes av forskriften til avhendingslova. Tilstandsgrad etter NS 3600 er derfor ikke satt. Interessenter anbefales å vurdere dørene før budgivning.

Tilstandsrapport

VÅTROM

2. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater, vegger og himling

Beskrivelse

Fliser på vegg og malt himling.

Ved kontroll av fliser er det foretatt stikkprøver. Ikke alle fliser er undersøkt for bom (hulrom under flisen).

Det er hulrom under noen fliser, men da dette ikke er i kombinasjon med riss i fuger er det bare kommentert og ikke lagt inn som avvik.

2. ETASJE > BAD

TG 2 Overflater gulv

Beskrivelse

Flislagt gulv med vannbåren gulvvarme.

Fall på ca 28 mm fra topp av slukrist til terskel ved dør.

I henhold til dagens krav skal det være en høydeforskjell på minimum 25 mm mellom topp slukrist og topp membran ved terskel. Om membran ikke er synlig ved terskel, måles høydeforskjellen mellom topp slukrist og topp flis ved terskel (der evt. vann kan renne ut i tilstøtende rom).

Ved kontroll av fliser og fallforhold er dette foretatt som stikkprøver på tilfeldige steder. Ikke alle fliser er undersøkt for bom (hulrom under flisen).

Vurdering av avvik:
• Gulvet er forholdsvis flatt i området ved toalettet og tilfredsstiller ikke dagens krav til fallforhold.

Konsekvens/tiltak
• Avviket er utenfor dusjområdet og i et område der det normalt ikke benyttes vann på gulv. Det opplyses likevel at manglende/redusert fall til sluk gjør at baderommet blir mindre funksjonelt og sikkert for brukeren. Dette kan medføre stående vann på gulvet, vann som ikke ledes effektivt til sluket.

Om man ikke ønsker avviket må fallforholdet endres slik at det tilfredstiller dagens krav.

2. ETASJE > BAD

TG 1 Vanntett sjikt, membran og sluk

Beskrivelse

Baderom fra byggeår.

Stålsluk.

Membran/tettesjiktet ligger i all hovedsak skjult i konstruksjonen og det er derfor begrenset mulighet for kontroll. Vurderingen av membran/tettesjiktet e derfor kun basert på alder (forventet levetid) og synlige avslutninger/symptomer.

Det er vist frem dokument som opplyser at det er brukt smøremembran på gulv og vegger.

Eneste dokumentasjon på badet og at uavhengig kontroll skal være gjennomført er i ferdigattest hvor det fremgår at kontrollansvarlige for utførelsen har sørget for sluttkontroll og avsluttende gjennomgang av kontrolldokumentasjon for det ferdige tiltaket. Gjennom dette har den kontrollansvarlige bekrefte ovenfor kommunen at kontroll er foretatt med tilfredsstillende resultat i samsvar med tillatelser og krav gitt i medhold av plan- og bygningsloven.

Gulv:
Normal tid før utskifting av gulv i våtrom med keramiske fliser direkte på membran er 10 - 30 år.

Tilstandsrapport

Normal tid før reparasjon av keramiske fliser er 5 - 15 år.
Normal tid før utskifting av gulv i våtrom med keramiske fliser på påstøp og underliggende banemembran er 20 - 40 år.
Normal tid før utskifting av keramiske fliser er 10 - 30 år.

Vegger:
Normal tid før reparasjon av keramiske fliser er 5 - 15 år.
Normal tid før utskifting av våtrom, keramiske fliser på membran, lettvegg er 10 - 20 år.
Normal tid før utskifting av våtrom, keramiske fliser på membran, mur og betong er 20 - 40 år.
Normal tid før utskifting av keramiske fliser er 10 - 30 år.

2. ETASJE > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Heldekkende servant på benkeskap med fronter i glatt utførelse. Speil med lys, vegghengt toalett og dusj i hjørnet bak svingbare glassvegger. Opplegg for vaskemaskin.

Enkelte merker og mindre hakk må en regne med. Dette er vurdert som normal bruksslitasje.

2. ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Leiligheten har balansert ventilasjon.

Det kan med fordel lages større spalte for tilluft under dørbladet. Dette er likevel vurdert til å være tilfredstillende.

2. ETASJE > BAD

TG 1 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Hulltaking er foretatt i vegg mellom baderom og soverom, uten å påvise unormale forhold. Tilstandsvurderingen er kun basert på dette hullet og det kan ikke gis noen garanti for resten av konstruksjonen.

2. ETASJE > BAD V/SOV

TG 1 Overflater, vegger og himling

Beskrivelse

Fliser på vegg og malt himling.

Ved kontroll av fliser er det foretatt stikkprøver. Ikke alle fliser er undersøkt for bom (hulrom under flisen).

2. ETASJE > BAD V/SOV

TG 1 Overflater gulv

Beskrivelse

Flislagt gulv med vannbåren gulvvarme.

Nedsenket dusjsone. Fall på ca 30 mm fra topp av slukrist til terskel ved dør.

Tilstandsrapport

I henhold til dagens krav skal det være en høydeforskjell på minimum 25 mm mellom topp slukrist og topp membran ved terskel. Om membran ikke er synlig ved terskel, måles høydeforskjellen mellom topp slukrist og topp flis ved terskel (der evt. vann kan renne ut i tilstøtende rom).

Ved kontroll av fliser og fallforhold er dette foretatt som stikkprøver på tilfeldige steder. Ikke alle fliser er undersøkt for bom (hulrom under flisen).

2. ETASJE > BAD V/SOV

TG 1 Vanntett sjikt, membran og sluk

Beskrivelse

Baderom fra byggeår.

Stålsluk.

Membran/tettesjiktet ligger i all hovedsak skjult i konstruksjonen og det er derfor begrenset mulighet for kontroll. Vurderingen av membran/tettesjiktet er derfor kun basert på alder (forventet levetid) og synlige avslutninger/symptomer.

Det er vist frem dokument som opplyser at det er brukt smøremembran på gulv og vegger.

Eneste dokumentasjon på badet og at uavhengig kontroll skal være gjennomført er i ferdigattest hvor det fremgår at kontrollansvarlige for utførelsen har sørget for sluttkontroll og avsluttende gjennomgang av kontrolldokumentasjon for det ferdige tiltaket. Gjennom dette har den kontrollansvarlige bekreftet ovenfor kommunen at kontroll er foretatt med tilfredsstillende resultat i samsvar med tillatelser og krav gitt i medhold av plan- og bygningsloven.

Gulv:
Normal tid før utskifting av gulv i våtrom med keramiske fliser direkte på membran er 10 - 30 år.
Normal tid før reparasjon av keramiske fliser er 5 - 15 år.
Normal tid før utskifting av gulv i våtrom med keramiske fliser på påstøp og underliggende banemembran er 20 - 40 år.
Normal tid før utskifting av keramiske fliser er 10 - 30 år.

Vegger:
Normal tid før reparasjon av keramiske fliser er 5 - 15 år.
Normal tid før utskifting av våtrom, keramiske fliser på membran, lettvegg er 10 - 20 år.
Normal tid før utskifting av våtrom, keramiske fliser på membran, mur og betong er 20 - 40 år.
Normal tid før utskifting av keramiske fliser er 10 - 30 år.

2. ETASJE > BAD V/SOV

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Heldekkende servant på benkeskap med fronter i glatt utførelse. Speil med lys, vegghengt toalett og dusj i hjørnet bak svingbare glassvegger.

Enkelte merker og mindre hakk må en regne med. Dette er vurdert som normal bruksslitasje.

2. ETASJE > BAD V/SOV

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Leiligheten har balansert ventilasjon.

Det kan med fordel lages større spalte for tilluft under dørbladet. Dette er likevel vurdert til å være tilfredstillende.

Tilstandsrapport

2. ETASJE > BAD V/SOV

TG 1 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Hulltaking er foretatt i vegg mellom baderom og bod, uten å påvise unormale forhold. Tilstandsvurderingen er kun basert på dette hullet og det kan ikke gis noen garanti for resten av konstruksjonen.

KJØKKEN

2. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Glatt innredning og benkeplate i kompositttstein med oppvaskkum. Integrert platetopp, stekeovn, stek-/dampovn og oppvaskmaskin. Ventilator over platetopp. Lys under overskap og fliser mellom over- og underskap.

Komfyrvakt er installert (ikke funksjonsprøvd).

Det er ikke montert automatisk vannstopper i denne boligen. Det er noe usikkert i bransjen når krav om montering av vannstopper kom og med bakgrunn av dette er det ikke lagt inn avvik, men bare kommentert. Det anbefales montering av automatisk vannstoppersystem som stenging av vanntilførsel ved vannlekkasje. Dette for å unngå vannskader ved en eventuell lekkasje i benkeskap og oppvaskmaskin.

Enkelte merker og mindre hakk må en regne med. Dette er vurdert som normal bruksslitasje. Innredningen er kun vurdert skjønnsmessig sett mot alder, og er ikke et krav i forskriften til avhendingsloven. Hvordan innredningen fremstår oppleves ofte forskjellig fra person til person, og kjøkken i en brukt bolig kan ikke sammenlignes med kjøkken i en ny bolig. Kriteriene for tilstandsgradsetting etter NS3600 er derfor ikke fulgt.
Interessenter bes derfor om å selv vurdere innredningen før budgivning.

2. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Beskrivelse

Kjøkkenet har avtrekk via balansert anlegg.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Innvendige vannledninger

Beskrivelse

Rør i rør (plast) system fra byggeår. Rørkoblinger i baderom. Stoppekraner ved rørkoblinger.

Vannrørene er ikke merket. Det anbefales å merke rørene slik at eventuelt vedlikehold blir enklere å utføre.

Batteri i føler må skiftes jevnlig. Ved alarm gis det varsel til SD anlegge (sentralt driftsanlegg /kontrollsenter) i bygningen.

Det opplyses at SD anlegget skal oppgraderes i nær fremtid.

Rørføringer og rørenes tilstand kan være vanskelig å gi en fullstendig vurdering av, da disse for det meste ligger skjult i boligens vegger og konstruksjoner. Fortetting og brudd kan være mulige risikomomenter. Tegn til dette ble ikke påvist på befaringsdagen. Alder er normalt i seg selv et vurderingskriterium hva angår slitasjegrad. Uansett vil plutselige og uforutsette forhold som for eksempel fortetting og brudd være risikomomenter i ethvert anlegg. Her har

alder mye å si. Tegn til dette eller lekkasjer ble ikke observert på befaringsdagen.

Vurdering av avvik:
• Området med rørkoblinger er ikke sprutsikkert og det er ukjent om det er overløp til rom med sluk (nærmere undersøkelser anbefales). Det er opplyst til takstingeniøren at det er montert føler som som piper samt varsle SD anlegget ved en lekkasje.

Konsekvens/tiltak
• Om det ikke er overløp til sluk kan det ved en lekkasje i rør føre til skader på konstruksjonen. Da det er lagt inn føler som varsler med lyd samt varsler SD anlegge er dette vurder til tilstandsgrad 2 og ikke tilstandsgrad 3.

En løsning for å stenge vannet ved en eventuell lekkasje kan være å montere to automatiske vannstoppere i rørkoblingsskapet. Kostnadsestimat for dette er 10 000 - 30 000 NOK. Kontakt eventuelt styret for nærmere detaljer.

Det er opplyst at SD anlegget skal oppgraderes. Kontakt eventuelt styret for flere detaljer omkring dette.



TG 1 Innvendige avløpsrør

Beskrivelse

Synlig avløpsrør i plast.

Lufting og stakemuligheter på avløpsanlegget er ikke synlig eller vurdert av takstingeniøren da dette er et boligbygg med flere boenheter. Ansvaret for kontroll og vedlikehold ligger på styret i sameiet/borettslaget/aksjeselskapet og ikke hver enkelt leilighet.

Rørføringer og rørenes tilstand kan være vanskelig å gi en fullstendig vurdering av, da disse for det meste ligger skjult i boligens vegger og konstruksjoner. Fortetting og brudd kan være mulige risikomomenter. Tegn til dette ble ikke påvist på befaringsdagen. Alder er normalt i seg selv et vurderingskriterium hva angår slitasjegrad. Uansett vil plutselige og uforutsette forhold som for eksempel fortetting og brudd være risikomomenter i ethvert anlegg. Her har alder mye å si. Tegn til dette eller lekkasjer ble ikke observert på befaringsdagen.

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Balansert ventilasjon (sentralanlegg).

Selve ventilasjonsanlegget er ikke besiktiget eller vurdert av takstingeniøren. Ansvaret for eventuell kontroll ligger på sameiet/borettslaget/aksjeselskapet og ikke hver enkelt hjemmelshaver.

TG IU Varmesentral

Beskrivelse

Sentralanlegg for varme.

Anlegget for varme er ikke besiktiget eller vurdert av takstingeniøren. Ansvaret for eventuell kontroll ligger på sameiet/borettslaget/aksjeselskapet og ikke hver enkelt hjemmelshaver.

Tilstandsrapport

TG IU Varmtvannsbereder/tank

Beskrivelse

Sentralanlegg for varmt vann.

Anlegget for varmt forbruksvann er ikke besiktiget eller vurdert av takstingeniøren. Ansvaret for eventuell kontroll ligger på sameiet/borettslaget/aksjeselskapet og ikke hver enkelt hjemmelshaver.

TG 1 Vannbåren varme

Beskrivelse

Vannbåren varme (gulvvarme) med rørkoblinger i bod.

Rørføringer og rørenes tilstand kan være vanskelig å gi en fullstendig vurdering av, da disse for det meste ligger skjult i boligens vegger og konstruksjoner. Fortetting og brudd kan være mulige risikomomenter. Tegn til dette ble ikke påvist på befaringsdagen. Alder er normalt i seg selv et vurderingskriterium hva angår slitasjegrad. Uansett vil plutselige og uforutsette forhold som for eksempel fortetting og brudd være risikomomenter i ethvert anlegg. Her har alder mye å si. Tegn til dette eller lekkasjer ble ikke observert på befaringsdagen.

⚠ 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.

Tilstanden 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.

Beskrivelse

Elektrisk anlegg med automatsikringer fra byggeår.
10 fordelingskurser.
Kursfortegnelse foreligger, men det er ikke gjort undersøkelser om den stemmer.

Det elektriske anlegget er vurdert av takstingeniøren ut fra stikkprøver (ikke alle spotter, kontakter, brytere eller koblinger er inspisert). Det legges videre til at det kreves egen kompetanse/utdanning for grundig kontroll og vurdering av elektriske anlegg. Takstingeniøren har ikke fagkunnskaper på dette området. Det tas forbehold om at det kan foreligge udokumenterte utvidelser eller endringer av elektrisk anlegg som ikke er dokumentert eller informert om.
På generelt grunnlag anbefales el-sjekk/el-takst.

Det tas forbehold om at det kan foreligge udokumenterte utvidelser eller endringer av elektrisk anlegg utført av tidligere eiere som ikke er dokumentert eller informert om.

⚠ Branntekniske forhold

Beskrivelse

Røykvarsler.
Brannslukkingsapparat. På befaringsdagen var dette eldre enn 10 år. Eier kjøper nytt apparat før overtakelse.

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

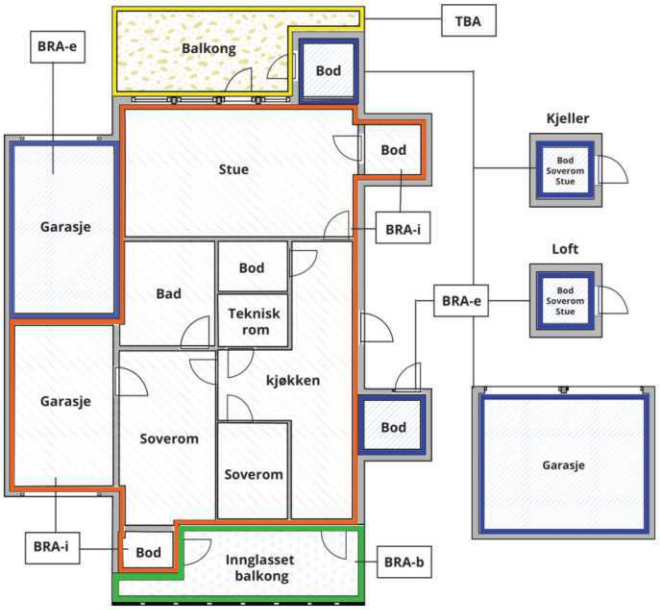
Hva er måleverdig areal?

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 ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet, skal det opplyses om dette.

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

3 - roms leilighet i 2. etasje med balkong

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
2. etasje	94			94	18
Kjeller (halv etasje ned fra 1. etasje)		5		5	
SUM	**94**	**5**			**18**
SUM BRA	**99**				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
2. etasje	Entré/gang, stue/kjøkken, soverom, soverom, bad, bad v/sov, bod		
Kjeller (halv etasje ned fra 1. etasje)		Bod	

Kommentar

Innvendig målte arealer. Det er brukt håndholdt lasermåler. Alle innvendige sjakter, rørkasser o.l. er tatt med i oppgitte arealer. På befaringstidspunktet var byggetegninger tilgjengelige. Rom/boder utenfor boenheten (BRA-e) er ofte overmøblerte/fulle og i mange tilfeller umulig å måle nøyaktig. Disse arealene må derfor sees på som omtrentlige arealer og ikke eksakte. Rommene/bodene er vist frem til takstingeniøren av eier/eiers representant på befaringsdagen. Rom/boder utenfor boenheten kan i enkelte tilfeller omdisponeres av sameiet/borettslaget/aksjeselskapet og dette kan påvirke boligens BRA. Takstingeniøren har ikke gjort nærmere undersøkelser om leiligheten har bruksrett til disse arealene.

Stue med utgang til balkong.

Boligens areal er avrundet oppover etter vanlige avrundingsregler.

Kjeller: Bod i tilknytning til garasjeplassen som er merket med 19. Garasjeplass for én bil 27. Garasjeplassen har el-billader.

Lovlighet

Byggetegninger

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

Nyere håndverkstjenester

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

Kommentar: Elektriker i flere omganger - Dokumentasjon
Byttet kjøkkenkran - Dokumentasjon er vist frem
Montert solskjerming - Tilbud er vist frem
Bygget "kasser" - Dokumentasjon er vist frem.
Byttet elastisk fuge på det ene badet ved egeninnsats.

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
10.8.2026	Ivar Mjøs	Takstingeniør
	Eier	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
3201 BÆRUM	41	977		21			Ikke relevant

Adresse
Rolfsbuktalléen 3

Hjemmelshaver
Olaisen Alexander, Kvam Fredrikke Holthe

Eierandel
94 / 2841

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæringsskjema	07.08.2026		Gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no	03.08.2026	Gnr., bnr., byggeår, tomtestørrelse og hjemmelshaver.	Gjennomgått		Nei
Eier	10.08.2026	Som påviste og ga opplysninger.	Ikke gjennomgått		Nei
Tegninger		Byggetegninger mottatt fra megler	Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	13.08.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Forutsetninger

Struktur og referansenivå

Rapporten er utarbeidet etter kravene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). For valg av tilstandsgrad blir NS3600:2025 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) lagt til grunn.

orskriften fastsetter minimumsinnholdet i rapporten, hvilke rom og bygningsdeler som skal undersøkes, og rammene for hvordan undersøkelsene skal utføres. Formålet er å gi en bygningssakkyndig vurdering (tilstandsanalyse) av teknisk tilstand i boligens rom og bygningsdeler, til bruk for oppdragsgiver og ved salg til forbruker. Rapporten er ikke utarbeidet for andre formål eller for bruk av andre tredjeparter. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

Rapporten bygger på opplysninger som er tilgjengelige ved befaringen. Dersom opplysninger som har betydning for vurderingen er tilbakeholdt, mangelfulle eller uriktige, kan dette påvirke rapportens innhold uten at det er den bygningssakkyndiges ansvar.

Rapporten er ikke en fullstendig gjennomgang av hele eiendommen eller en garanti for at det ikke finnes skjulte feil, skader eller mangler. Det er derfor både bygningsdeler i boligen, byggverk på eiendommen og andre forhold ved eiendommen som ikke er tilstandsvurdert, kommentert eller med i rapporten.

Rapporten er en teknisk tilstandsanalyse og omfatter blant annet ikke juridiske vurderinger, spørsmål om boligen er lovlig oppført, lovlig innredet/tatt i bruk eller offentlig godkjent.

Utgangspunktet for undersøkelse - referansenivå

Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Avvik vurderes som hovedregel opp mot byggeskikk og regelverk som gjaldt da bygget eller bygningsdelen ble oppført eller, dersom det foreligger, da byggesøknad ble godkjent. Enkelte forhold vurderes likevel opp mot krav som gjelder på befaringstidspunktet, og dette kan være forhold knyttet til personsikkerhet slik som brann og rømningsvei.

Undersøkelsesnivå og befaring

Rapporten er basert på visuell befaring uten fysiske inngrep. Undersøkelsen omfatter kun tilgjengelige flater og bygningsdeler, konstruksjoner åpnes ikke opp, og det utføres ikke målinger utover det som følger av forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Innfelt belysning bak konstruksjonen åpnes ikke for kontroll. Funksjonsprøving inngår normalt ikke i undersøkelsen, med mindre dette følger av forskriftens krav. Flater eller bygningsdeler som er skjult, tildekket, innbygget, møblert, låst, snødekket eller på annen måte utilgjengelige, blir ikke undersøkt.

Undersøkelser utføres bare dersom det er sikkerhetsmessig forsvarlig og praktisk mulig å komme til. Yttertak vurderes ut fra det som er sikkerhetsmessig forsvarlig og tilgjengelig å inspisere, normalt fra loft, bakke eller stige. Det foretas ikke fullstendig undersøkelse eller målinger, men undersøkelser basert på stikkprøver av de bygningsdeler som undersøkes. Slike kontroller er begrensede og innebærer ikke at tilsvarende forhold er undersøkt overalt.

Bygningssakkyndig foretar vurderinger innenfor rammene av forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel), og har ikke spesialistkompetanse innen andre fagfelt. Vurdering av elektriske og branntekniske forhold er dessuten forenklet, og det settes ikke tilstandsgrad.

Det kan være nødvendig å innhente informasjon fra og/eller nærmere vurderinger fra spesialister/kvalifiserte fagpersoner eller offentlige myndigheter om bygningsdeler og andre forhold, også der forholdet er omtalt i rapporten. Dette faller utenfor tilstandsrapportens rammer/Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel), og oppdragsgiver/kjøper/andre med interesse av eiendommen må innhente dette.

Tilstandsgrader er forklart under *Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten* lenger foran i rapporten. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten selv vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Oppgitte utbedringskostnader er sjablongmessige anslag, basert på registrerte avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslagene er gitt på generelt grunnlag og bygger på erfaringstall i intervaller. Kostnadsanslagene kan ikke forveksles med konkrete vurderinger eller tilbud fra entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Det kan forekomme kostnader knyttet til avvik, feil eller utbedringer som ikke er avdekket i rapporten. Utbedringskostnader vil også kunne variere ut fra personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenester.

Tilleggsundersøkelser

Tilstandsanalysen omfatter de undersøkelsene som følger av minimumskravene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Dersom det er utført undersøkelser utover dette, vil det fremgå av rapporten.

Areal

Areal måles etter reglene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) og de retningslinjer som gjelder for bolig i bransjestandarden *NS 3940 Areal og volumberegninger av bygg*. Oppgitt areal gjelder på tidspunktet for oppmålingen, og avrundes til hele kvadratmeter.

Arealmålingen er en måleteknisk registrering av areal som oppfyller kravene til måleverdighet, og er ikke en vurdering av om arealet er lovlig oppført, lovlig innredet eller godkjent til den aktuelle bruken. Et areal kan derfor være måleverdig og tatt med i rapporten, selv om det mangler nødvendig offentlig godkjenning, ikke oppfyller krav til lovlig bruk eller rommet ikke oppfyller tekniske regler (plan- og bygningsloven, teknisk forskrift). Arealet må ha gangbart gulv, og både minst 0,6 meter bredde og fri høyde på minst 1,9 meter, for å være måleverdig.

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

Dersom rom utenfor boenheten er tatt med i arealberegningen som eksternt bruksareal, bygger dette på tilgjengelige opplysninger ved befaringen, med mindre annet er særskilt dokumentert. 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 bransjestandarden NS 3940 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder bransjestandardens *definisjon "Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold.»*

Rapporten/befaringen er avholdt etter beste skjønn og i henhold

Forutsetninger

til gjeldende forskrift, instruks og retningslinjer.
Hjemmel er kontrollert ut fra Eiendomsverdi AS.
Eier av bolig har selv ansvar for elanlegg og bør jevnlig sørge for el-sjekk fra godkjent kontrollinstans.
Der det i rapporten er foretatt antakelser, er dette fordi angjeldende forhold ikke har latt seg bringe på det rene. Endret bruk, kan over tid avdekke skjulte feil og mangler som ikke oppdages ved visuell kontroll. Takstmannen har ikke undersøkt/vurdert regulering eller andre forhold i bygningsetaten, ellers er det ingen spesielle forhold takstmannen ble gjort kjent med på befaringsdagen.
På forespørsel har eier opplyst at de ikke er kjent med at boligen har skjulte feil eller mangler. Det er også opplyst at eier ikke er kjent med offentlige pålegg som ikke er utført eller vedtak som medfører eller har medført nytt låneopptak/økning av utgifter, utover det som er nevnt i rapporten.
Opplysninger om utførte arbeider, årstall og øvrige opplysningen i rapporten er basert på opplysninger gitt av eier/beboer/rekvirent.
For bygningsdeler vurdert til tilstandsgrad 2 eller 3 (TG 2/3) kan det forekomme ytterligere avvik utover det som er beskrevet i rapporten. Kostnadsestimatene for utbedring av elementer med TG 3 er beheftet med usikkerhet, og faktiske utgifter vil kunne variere avhengig av valgt løsning. Utgiftene bør også sees i sammenheng med det generelle fradraget i teknisk verdiberegning.
Det anbefales å rådføre seg med kvalifiserte fagfolk for å innhente presise kostnadsoverslag før eventuelle tiltak gjennomføres.
Både i høringsnotatet til forskriften Tryggere bolighandel og i brev fra Kommunaldepartementet datert 12.10.2025 blir det gjentatt "forventningsnivået" til en Tilstandsrapport etter forskriften Tryggere bolighandel - det er viktig at leser av rapporten er klar over dette forventningsnivået: «Utgangspunkt må være at den bygningssakkyndige/takstingeniøren (kun) bør undersøke de delene av boligen som er gjengangere i tvistesaker, og som kan føre til de dyreste skadene, men som samtidig er relativt billige å undersøke. […] Uansett er det ikke realistisk å forvente at den bygningssakkyndige/takstingeniøren skal avdekke alle feil og svakheter ved boligen. En slik målsetting er vanskelig å gjennomføre i praksis, og den ville i alle fall medføre uforholdsmessige kostnader.»

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 07.08.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Bærum	Oppdragsnr.	7260327
Addresse	Rolfsbuktalléen 3		
Postnr.	1364	Sted	FORNEBU
Selgers navn	Fredrikke Holthe Kvam		
Selgers navn	Alexander Olaisen		

SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER (spørsmål som besvares med «Ja», skal beskrives nærmere i «Beskrivelse»)

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

09.2020

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

5 år 11 mnd

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

Våtrom

1. Kjenner du til om det er feil ved våtrom, for eksempel sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

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

☐ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært ☑ Ja, kun av ufaglært

Initialer selger:
F H
A O

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

og
ufaglært

Beskriv hva som er utført av ufaglært:

Kun byttet slepelister på dusjvegg, stedvis fornyet silikonfuge på bad v/ soverom

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Forklar

Egenarbeid

3. Ble det lagt nytt tettesjikt/membran?

☑ Nei ☐ Ja

4. Ble sluk skiftet?

☑ Nei ☐ Ja

5. Har det blitt utført elektriske arbeider på våtrom, som for eksempel nye varmekabler, nytt el uttak eller liknende?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Byttet downlights på begge bad. Bad v/ soverom (2024): Byttet spotter i taket + ny dimmer. Utført av Grønn Strøm ASBad v/entré (2025): Byttet spotter i tak. Utført av Boligelektrikeren.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Samsvarserklæringer, fakturaer

Vann/Avløp/Rør

6. Kjenner du til om det er feil på vann/avløp, herunder rørbrudd?

☑ Nei ☐ Ja

7. Kjenner du til om det har vært tilbakeslag, tett sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på vann/avløp/rør?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Byttet kran på kjøkkenet (2026). Arbeid utført av Comfort Skøyen

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Faktura fra Comfort Bad Skøyen

9. Kjenner du til om det har vært utført kontroll på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja

10. Kjenner du til om eiendommen har privat vannforsyning eller avløp, som septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

11. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje fra tak/takrenner/nedløp/beslag?

☑ Nei ☐ Ja

12. Kjenner du til om det er utført arbeid på taktekking/takrenner/beslag?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Piper og ildsteder

13. Kjenner du til om det er problemer med mur/pipe/ildsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud, innkledd pipe eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

14. Kjenner du til om det er sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

15. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje i terrasser/fasade/vinduer?

☑ Nei ☐ Ja

16. Kjenner du til om det er utført arbeid på terrasser/fasade/vinduer?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Montert solskjerming på balkong i 2023. Arbeid utført av Markisemannen

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Tilbud

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

18. Har det vært utført arbeid i forbindelse med drenering?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

21. Kjenner du til om det er feil ved det elektriske anlegget?

☑ Nei ☐ Ja

22. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på el-anlegget?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Montasje av elbillader i 2020 av Frogner Installasjon AS. LED-spotter i stue (2020) av Elektro-Term AS. Nye spotter og dimmer på bad v/ soverom i 2024 av Grønn Strøm AS. Nye spotter på bad v/ entre og i entre i 2025 av Boligelektrikeren.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Samsvarserklæringer, fakturaer

23. Kjenner du til om det elektriske anlegget har vært undersøkt eller kontrollert av el-takstmann, el-installatør, eller det lokale el-tilsynet?

☐ Nei ☑ Ja

Av hvem?:

Elvia

Er eventuelle avvik blitt utbedret?:

Inspeksjon av nyanlegg. Avvik: Sikringsskap: Eier hadde ikke mottatt dokumentasjon for anlegget. Status: Lukket.

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

24. Kjenner du til om det er feil ved slike installasjoner

☑ Nei ☐ Ja

25. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

26. Kjenner du til om det har vært utført kontroll av slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

27. Kjenner du til om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

28. Kjenner du til om det foreligger pålegg fra kommunen om å fjerne oljetanken?

☑ Nei ☐ Ja

29. Kjenner du til om kommunen har gitt dispensasjon til at oljetanken kan bli liggende? For eksempel ved at den tømmes/saneres eller fylles igjen?

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

30. Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut/lagt gulv/kledd vegger i andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

31. Kjenner du til andre endringer, som tilbygg, garasje, terrasse/balkong/veranda, bruksendring, fasadeendringer?

☑ Nei ☐ Ja

32. Selges boligen med utleiedel, leilighet, hybel, eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☐ Nei ☑ Ja

36. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje ved garasje/carport?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Var tidligere tidvis fuktig i garasjen vinterstid. Det ble montert nytt avfuktingsanlegg i 2025 som ser ut til å ha hjulpet.

37. Kjenner du til om det er utført arbeid på garasje/carport?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Avfuktingsanlegg montert gjennom sameiet.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Kontakt styret for ev. info

Kjenner du til om garasje/carport, og eventuelle innredning/endringer av dem, er godkjent hos bygningsmyndighetene?

☑ Nei ☐ Ja

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

38. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger eller målinger eller lignende om boligen, og hvor skaden og eventuell følgeskade, etter hva du vet, ikke er utbedret?

☑ Nei ☐ Ja

39. Kjenner du til om det foreligger brukstillatelser eller ferdigattester for boligen, eiendommen og utførte tiltak?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Ferdigattest

Planer og offentlige godkjenninger

40. . Kjenner du til om det er forslag eller vedtatte reguleringsplaner/andre planer, nabovarsler/byggegodkjenninger/byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre endinger i bruken av eiendommen eller eiendommens omgivelser?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Bygges ut på Fornebu med T-bane, boliger, næring, etc. Ikke kjent med at boligen er direkte berørt av dette.

41. Kjenner du til om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

42. Kjenner du til om det er forhold i nabolaget som medfører plager eller sjenanse som det kan være relevant for kjøper å vite om?

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

43. Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid på eiendommen som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (for eksempel murerarbeid, tømrerarbeid osv.)?

☑ Nei ☐ Ja

44. Kjenner du til andre forhold av betydning som kan være relevant for kjøper å vite om for eksempel flom, rasfare, skred, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

45. Kjenner du til om du har selvstendig vedlikeholdsansvar for fellesarealer slik som yttertak, drenering, loft, kjeller, balkong, veranda, terrasse, bod osv.?

☑ Nei ☐ Ja

46. Kjenner du til vedtak/forslag som kan medføre økte felleskostnader/fellesgjeld? For eksempel oppussing, vedlikehold eller nybygging?

☑ Nei ☐ Ja

47. Kjenner du til om det er sopp/råte/mugg i deler av eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

48. Kjenner du til om det er innsekter/skadedyr i eiendommen som skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller liknende?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Observert sølvkre på bad tidligere.

49. Kjenner du til om sameiet/borettslaget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

50. Kjenner du til om det har vært utfordringer med å etablere bil-lader?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Det er allerede installert lader på p-plass. For ordens skyld nevnes det at det har blitt informert av styret på beboermøte om at det jobbes med en løsning for å legge til rette for el-bil lading i garasjen.

Tilleggskommentar

Har du inngått avtale om Norgespris på strøm?

☐ Nei ☑ Ja

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:

1. mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
2. mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
3. når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
4. etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
5. 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 overtakelse. 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 i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er oppmerksom på at eiendomsmegler ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8 % av totalt forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

☐ Jeg har ikke mulighet til å tegne boligselgerforsikring iht. vilkår.

Dato 07.08.2026

Signert av *Fredrikke Holthe Kvam*

Signert av *Alexander Olaisen*

Initialer selger:
F H
A O

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

enova

Energiattest



Adresse **Rolfsbuktalléen 3, 1364 FORNEBU**	
Dato for energimerking **06.08.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-327835**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **300317388**
Gårdsnummer **41**	Bruksnummer **977**
Seksjonsnummer **21**	Bruksenhetsnummer **H0204**



Energikarakteren

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. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.

Boliginformasjon

Byggeår **2014**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **94,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **94,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Fjernvarme**	
Ventilasjon **Balansert ventilasjon**	

Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygnings energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år **96,85 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **96,53 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **10 194 kWh**



Rolfsbuktalléen 3, 1364 FORNEBU

Detaljering

Bygningsform **Nei**	Vegger **Nei**
Vindu **Nei**	Gulv **Nei**
Takkonstruksjon **Nei**	Ytterdører **Nei**
Energibruk **Nei**	Lekkasjetall **Nei**
Solceller **Nei**	

Rolfsbuktalléen 3, 1364 FORNEBU

Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 2: 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 3: 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 4: 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 5: 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 6: 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 7: 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 8: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 9: 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 10: 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 på varmeanlegg

Tiltak 11: Individuell varmemåling i flerbolighus

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst.Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.

Tiltak utendørs

Tiltak 12: 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 13: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 14: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 15: 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 16: Utføre service på ventilasjonsanlegg

Balanserte ventilasjonsanlegg bør kontrolleres jevnlig for å sikre at de fungerer som de skal. Filtere bør skiftes jevnlig.

Om grunnlaget for energimerket

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

Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk se våre nettsider.

https://www.enova.no

PRIVATMEGLEREN BÆRUM AS
v/Johanne Kindberg
Gamle Drammensvei 40, 1369 STABEKK
E-post: johanne.kindberg@privatmegleren.no

Deres ref.: 7260327 . Vår ref.: 7366-1-21 Dato: 05.08.2026

Megleropplysninger

Boligselskap:	Alleen 1 Og 3 Boligsameie
Organisasjonsnr:	913780450
Seksjonseier:	Kvam, Fredrikke Holthe
Medeier:	Olaisen, Alexander
Leilighetsnummer:	21
Adresse:	Rolfsbuktalléen 3, 1364 FORNEBU
Seksjonsnummer:	21
Gnr.	41
Bnr.	977

Opplysninger om boligselskapet:

- Forkjøpsrett: Nei
- Styregodkjenning: Nei
- Forsikret hos: If Skadeforsikring Nuf - polisenummer 798408.
- Mulighet for individuell nedbetaling på hele eller deler av fellesgjeld: Nei
- Sikringsordning: Nei
- Selskapets vedtekter kan inneholde bestemmelser om styregodkjennelse ved overdragelse og/eller bruksoverlating, samt eventuelt andre bestemmelser/begrensninger av betydning. Se også selskapets husordensregler for eventuelle bestemmelser om husdyrhold og lignende.
- Månedlige felleskostnader som ikke er spesifiserte, dekker boligselskapets driftskostnader. For ytterligere spesifikasjon, vennligst se regnskapet i årsrapporten.
- Påkostninger/utbedringer i boligselskapet: Se årsrapporten.
- Vi gjør oppmerksom på at innkallingen kan gjelde for et møte som ikke er avholdt. Protokoll må eventuelt etterbestilles. Vi tar forbehold om at regnskapet blir godkjent av årsmøte.

Garasjeplass er tinglyst tilleggsdel til seksjonen og følger ved salg.
Norsk Gassnett AS har administrasjon av gassanlegget og avregning av forbruk med den enkelte seksjonseier. Flytteskjema kan lastes ned på selskapets hjemmeside www.norskgassnett.no og oversendes til Norsk Gassnett AS. Fjernvarme, vann og avløp faktureres etterskuddsvis. Det betyr at forbruket i januar faktureres på giro man mottar i mars, forbruket i februar kommer på giro i april, og så videre. OBOS informerer EcoGuard om eierskifter slik at måleravlesning ved eierskifte blir korrekt utført. Eierne har full oversikt over sitt forbruk i CURVES. Se https://www.ecoguard.no/ for mer informasjon.
Boligselskapets hjemmeside er: https://vibbo.no/alleen-1-og-3 Kjøpers f/p nr, tlf, e-post adresse og nåværende adresse må alltid oppgis til forretningsfører samtidig med melding om salg. Styret ønsker å få oppgitt e-postadresse og tlf.nr.til alle kjøperne. E-post til styret er: alleen1og3@styrerommet.no Sameiet gjør en kapitalinnkreving i juli 2026 fra alle eierne basert på eierbrøk.

Selskapets totale lån og vilkår:

Ingen lån registrert på selskap.

Økonomiske opplysninger om leiligheten:

Totale felleskostnader pr. Månedlig intervall: 4 687,97,-
Herav:

	Pr. dags dato	Evt. fremtidig endring:
Felleskostnader	3 203,97	
Bredbånd	652,00	
Garasje	350,00	
Driftskostnader	482,00	

Ved oppgjør bes megler ta kontakt med OBOS Innbetalingsservice per tlf. 22 86 56 25 eller e-post restanseforesporsel@obos.no for å få oppgitt eventuelle utestående felleskostnader/andre heftelser iht. boligselskapets legalpant. Selger er ansvarlig for felleskostnadene i overtakelsesmåneden, med mindre overtakelsen skjer den 1. i måneden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden.

Ligningsposter pr. 31.12.2025 (med forbehold om endringer):
Ligningsverdi fås på ligningskontoret

Innberetningspliktige inntekter:	787,-
Fradragsberettigede kostnader:	55,-
Annen formue:	13 886,-
Gjeld:	0,-

Fellesgjeld, kapitalkostnader og eventuell avdragsfrihet:
Ingen lån registrert for leilighet.

Kontaktinformasjon:
Ved ytterligere spørsmål angående fellesgjeld, bes megler vennligst ta kontakt med rådgiver Christoffer Hoff pr. e-post: christoffer.hoff@obos.no eller telefon: 22 86 54 23.

Annen informasjon:

Opplysninger gitt i dette brev er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall som framgår av dette brev mot den informasjon han selv sitter inne med, særlig tidligere ligningsoppgaver. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte beløp i dette brevet og det som fremgår av andre dokumenter selger har, så må dette meldes skriftlig inn til forretningsfører i god tid før salget. Det må henvises til hvilke dokumenter det er avvik mellom. Forretningsfører aksepterer intet erstatningsansvar for feil i de gitte opplysninger med mindre det er utvist grov uaktsomhet.

Melding fra megler ved salg:
Ved krav om styregodkjennelse av ny eier sendes søknad til styret v/Carl Holmen, e-post: alleen1og3@styrerommet.no
Melding om ny eier sendes samtidig OBOS Eiendomsforvaltning AS pr. e-post: eierskifte@obos.no.
Meldingen må inneholde kjøpers navn, nåværende adresse, fødsels- og personnummer, overtakelsesdato samt selgers nye adresse. Vi ber også om å få oppgitt kjøpers e-postadresse og mobilnummer. Er det flere kjøpere må vi få tilsvarende informasjon pr. kjøper.

Alle meglerkontorer som har aktivert tjenesten Ambita Samhandling Forretningsfører, er pålagt å bruke den digitale løsningen fremfor å sende eierskiftemelding på e-post. Dette innebærer at alle henvendelser og forespørsler som gjelder salgsmeldinger eller forhåndsutlysninger, må sendes via den digitale løsningen.

Vi gjør oppmerksom på at all informasjon som sendes pr. e-post bør krypteres og sendes på en sikker måte.

Elektronisk kommunikasjon:
Styret/OBOS Eiendomsforvaltning vil kommunisere med eierne elektronisk (pt via Vibbo, e-post, SMS) med mindre eieren har reservert seg mot dette. Reservasjon skjer på Vibbo, der det under «min profil» vil være en knapp for reservasjon. Har du flere eieforhold og ønsker du å reservere deg, må du gjøre dette pr eieforhold.

Alternativt kan boligeier sende krav om reservasjon til reservasjon.oef@obos.no

Priser og gebyrer p.t.:

Eierskiftegebyr er kr 6 725,– inkl. mva. Faktura ettersendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling. Vi gjør oppmerksom på at det kan påløpe ytterligere kostnader i forbindelse med eventuell overføring av garasje, parkering eller lignende forhold.

Vi ser fram til et hyggelig samarbeid.

Vennlig hilsen OBOS Eiendomsforvaltning AS

Eierskiftetjenester 2026

Tjenester	Pris inkludert mva.
Megleropplysninger i Ambita Infoland:	
Meglerpakke 1 med energimerke	4 950 kr
Meglerpakke 1	4 375 kr
Meglerpakke 2	3 125 kr
Hastegebyr (tillegg til ordinært gebyr)	1 250 kr
Enkeltprodukter i Ambita Infoland:	
Pantattest Boligaksjeselskap	410 kr
Årsmelding/protokoll/vedtekter/husordensregler	550 kr
Eierskifter:	
Borettslag / Sameier	6 725 kr
Boligaksjeselskap m/transportgebyr	10 500 kr
Påfør/fjern medeier og overføring til slektning i BRL/sameier/boligAS	5 044 kr
Forkjøpsrettsgebyr der OBOS avklarer	8 406 kr
Forkjøpsrettsgebyr der styret avklarer	6 725 kr
Administrasjon:	
Parkeringsplass, uten dokumenter	850 kr
Parkeringsplass, inkl. dokumentbehandling	1 700kr
Notering:	
Noteringsgebyr Boligaksjeselskap	4 150 kr
Andre tjenester:	
Mortifikasjon (i tillegg til 0,8 R til byfogden) (Rettsgebyret er kr 1 345, og 0,8 R = kr 1 076)	6 250 kr + 1 076 kr

VEDTEKTER
for
ALLEEN 1 og 3 BOLIGSAMEIE

Fastsatt av utbygger i forbindelse med stiftelse av sameiet
Endret på ordinært sameiermøte 16.04.2021

§ 1
Navn

Sameiets navn er Alleen 1 og 3 Boligsameie.

§ 2
Hva sameiet omfatter

Sameiet består av de respektive eierseksjoner i eiendommen gnr. 41 bnr. 977 i Bærum kommune. Den enkelte sameier har en sameieandel i eiendommen med tilknyttet enerett til bruk av den bruksenhet vedkommende sameier har grunnbokshjemmel til. Det er fastsatt en sameiebrøk for hver eierseksjon som uttrykker sameieandelens størrelse basert på den enkelte bruksenhets bruksareal dvs. eksklusiv balkong/terrasse.

De enkelte bruksenheter består av en hoveddel samt eventuelt en eller flere tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen. Balkonger/ terrasser inngår i bruksenhetene. Inndelingen i hoveddeler og tilleggsdeler, samt sameiebrøkens størrelse, fremgår av seksjoneringsbegjæringen.

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter, er fellesareal. Til fellesarealene hører således blant annet hele bygningskroppen med vegger, dekker og konstruksjoner (også for balkonger/terrasser) samt inngangsdører, vinduer, trapperom med heis, ganger, andre fellesrom og utearealet. Stamledningsnettet for vann og avløp fram til avgreiningspunktene til de enkelte bruksenhetene og elektrisitet fram til bruksenhetenes sikringsskap, er også fellesanlegg. Det samme er andre innretninger og installasjoner som skal tjene sameiernes fellesbehov samt veier, grøntanlegg mv.

Utbyggingsområdene på Fornebu er delt opp i delområder hvor Alleen 1og 3 Boligsameie er en del av delområde 4.2 Rolfsbukta.
Grøntarealer/beplantning, veier, belysning, kabelanlegg, ledningsnett, lekeplasser, møteplasser, kanaler med poll, brygge- og kaifront og fellesinnretninger av enhver art mellom og rundt eierseksjonssameienes eiendom, utgjør en egen eiendom "Rolfsbukta Fellesareal" som eies av Rolfsbukta AS.
Sameiet er forpliktet til å delta i drift og vedlikehold av Rolfsbukta Fellesareal som pliktig medlem av Rolfsbukta Huseierforening. Videre er sameiet forpliktet til å bære sin forholdsmessige del av utgiftene og da til beste for boligområdet Rolfsbukta. Nærmere bestemmelser om rettigheter og forpliktelser for Rolfsbukta Fellesareal fremgår av vedtektene for Rolfsbukta Huseierforening.

Fornebu Boligspar AS eier og forvalter del av gnr 41 bnr 792 m.fl. i Bærum kommune med eventuelle påstående anlegg, heretter kalt (”Fornebu Felles”).

Alle huseierforeninger og sameier innenfor delområdene på Fornebu har rett og plikt til å være medlem av Fornebu Driftsforening som er opprettet for å ivareta daglig drift og vedlikehold av Fornebu Felles og pliktig til å bære sin forholdsmessige del av utgiftene.

§ 3
Formål

Sameiets formål er å ivareta og koordinere fellesinteressene til sameierne knyttet til drift, vedlikehold og bruk av sameiets eiendom. Bruksenhetene er ifølge seksjoneringsbegjæringen boligseksjoner, og kan kun benyttes til boligformål. Dersom det etableres næringsseksjoner skal disse kun anvendes til det formål det blir gitt brukstillatelse til. Bruksendring til næring må dessuten godkjennes av sameiermøtet med 2/3 flertall.

§ 4
Fysisk bruk av eierseksjonene

Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet, og rett til å utnytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Fellesarealene må ikke brukes slik at andre sameiere hindres i å bruke dem. Styret kan gi bestemmelser om hvordan fellesarealene skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for sameiermøtet.

Selv om den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet, plikter sameieren å gi adgang til bruksenheten når dette er nødvendig av hensyn til vedlikeholdsarbeider o l. Dette gjelder så vel bruksenhetens hoveddel som tilleggsdel.

Uten skriftlig samtykke fra styret har en seksjonseier ikke rett til å foreta arbeider som påvirker bebyggelsens eksteriør eller fellesarealer ute eller inne, så som endring av farge, utskifting av vindusglass, oppsetting av antenner og markiser/utvendig solavskjerming samt avskjerming av/mellom terrasser/balkonger. Endring av utomhusplanen så som for eksempel anleggelse/endring av treplattinger, heller, flytting eksisterende beplantning, nyplanting og lignende skal godkjennes av sameiet. Dette gjelder også innenfor tilleggsareal til den enkelte seksjon. Videre kreves sameiets godkjennelse for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medfører en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning for fellesarealene/-anleggene.

Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet, jf § 3. Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

§ 5
Fysisk bruk av parkeringsplassene i Sameiet og bruk av fellesarealer iht. tinglyst erklæringer og Fornebu Felles

Garasjeanlegget er seksjonert som fellesareal. Garasjeplasser og boder som er solgt er tillagt den enkelte seksjon som tilleggsdel.

Utbygger eller den han gir tillatelse har vederlagsfri disposisjonsrett til usolgte plasser inntil disse er solgt mot å betale vanlige felleskostnader som til enhver tid gjelder for garasjeplasser. Seksjonseierne plikter å medvirke til reseksjonering av sameiet ved salg av garasjeplasser som tilleggsdeler.

Garasjeanlegget har til enhver tid et visst antall garasjeplasser tilrettelagt for funksjonshemmede(HC-plasser). Dersom en eier av leilighet eller en person i hans husstand har behov for HC-plass, kan styret, etter søknad fra sameieren, gi vedkommende midlertidig rett til å disponere HC-plass. Slik bruksrett forutsetter at sameieren selv disponerer en p-plass i garasjeanlegget og at sameieren stiller denne plassen til disposisjon for sameier som må avgi HC-plass. Sameieren plikter å akseptere styrets vedtak om bytte til annen garasjeplass uten hensyn til plassering. Styret kan for sin saksbehandling kreve fremlagt dokumentasjon for at det foreligger behov for HC-plass. Rettigheter og plikter i henhold til vedtekter og eventuelt ordensregler gjelder tilsvarende.

Beboer som har parkeringsplass i garasjeanlegget har ikke tilgang til uttak av strøm med mindre dette er godkjent av og avtalt skriftlig med styret.
Eier av garasjeplass kan selv, etter godkjennelse fra styret, bekoste godkjent teknisk opplegg og kabling fra egen måleenhet til uttak/stikkontakt på aktuelle garasjeplass. Forespørsel rettes til styret og skal inneholde beboers navn/kontaktinformasjon, aktuell garasjeplass hvor ladeenhet ønskes montert og detaljer rundt ladeenheten (type/leverandør/størrelse). Før avtale med leverandør (montør) inngås skal opplysninger om leverandør samt anlegg godkjennes av Steen Jørgensen Elektro AS (leverandør av strømanlegget) og styret. Styret skal motta skriftlig melding (kopi fra installatør) når godkjent montering er foretatt. Det er en forutsetning at strøm kun benyttes til lading for drift/funksjon av kjøretøy og at alle kostnader dekkes av den som disponerer/eier den gjeldende parkeringsplass.
Styret er berettiget til å fjerne kabler og annet utstyr som ikke er godkjent i henhold til ovennevnte.

Sameiet vil ha bruksrett til 7 gjesteparkeringsplasser langs Rolfsbuktalleen tinglyst på gnr. 41 bnr. 792.

Sameiet vil ha bruksrett til areal for sykkelparkering langs gangvei ved Alleen 3 tinglyst på gnr. gnr. 41 bnr. 792. Arealet er avmerket på vedlagte utomhusplan. Det påligger sameiet plikt til drift og vedlikehold av arealet.

Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra sameiets eiendom. Det er heller ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedliknende aktiviteter i tilknytning til biler som er parkert på sameiets eiendom. Det er heller ikke tillatt med bilvask.

Sameierne har i henhold til tinglyst erklæring bruksrett til Rolfsbukta Fellesareal som forvaltes gjennom Rolfsbukta Huseierforening og ”Fornebu Felles” som forvaltes av Fornebu Driftsforening, jfr. vedtektenes § 2.

§ 6
Rettslig rådighet over eierseksjonene

Med unntak av de begrensninger som følger av disse vedtekter og av eierseksjonsloven, har seksjonseierne full rettslig rådighet over sine seksjoner. Seksjonseierne kan fritt pantsette, selge og leie ut sine seksjoner.

Salg av seksjoner skal meldes skriftlig til sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier. Utleie av seksjon skal meldes skriftlig til sameiets forretningsfører via styret, med opplysninger og hvem som er ny leietaker.
Det samme gjelder for bortleie av tilleggsdel til seksjon.

Sameiet har begrenset kortidsutleie av seksjonene til maks 60 døgn pr. år.

§ 7
Ordinært sameiermøte

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøte med forslags-, tale-, og stemmerett. Styremedlemmer, forretningsføreren og revisor har rett til å delta i sameiermøte med forslags- og talerett. Styrelederen og forretningsføreren har plikt til å være til stede. Sameiers ektefelle, samboer eller annet husstandsmedlem har møte- og talerett. En sameier kan møte ved fullmektig, og har også rett til å ta med en rådgiver til sameiermøtet. Rådgiver har talerett dersom sameiermøtet gir tillatelse til dette med alminnelig flertall.

Ordinært sameiermøte avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Sameiermøtet innkalles skriftlig av styret med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Innkalling kan skje ved e-post til sameiere med kjent e-postadresse.
Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt bestemt angi de saker som skal behandles. Dersom et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst 2/3 flertall skal behandles, må hovedinnholdet i forslaget være angitt i innkallingen. Bortsett fra saker nevnt i neste avsnitt kan sameiermøtet bare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen på denne måten.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøtet behandle:

1. Styrets årsberetning.
2. Årsregnskap med revisors beretning.
3. Valg av styre.
4. Budsjett for kommende år.

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

§ 8
Ekstraordinært sameiermøte

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

§ 9
Sameiermøtets vedtak

Ved avstemning har hver seksjon en stemme.

Med mindre annet følger av vedtektene eller lov om eierseksjoner, gjelder som sameiermøtets beslutning det som flertallet av stemmene er avgitt for. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i sameiermøtet for vedtak om bl.a:

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

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameiere det gjelder:

a) at eierne av bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like,
b) innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen,
c) innføring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 15.

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

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

§ 10
Styret

Sameiet skal ha et styre på 3 medlemmer og inntil 2 varamedlemmer som velges av sameiermøtet. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det sameiermøtet som foretar valget.
Styret skal ha en styreleder som velges særskilt av sameiermøtet.

Ved valgene anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene og varamedlemmene behøver ikke å være sameiere eller tilhøre noen sameiers husstand.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp.

Ved utførelsen av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av sameiermøte.

Styret er vedtaksført når minst 2/3 av styrets medlemmer er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. Uansett må minst to styremedlemmer stemme for et vedtak.

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

§ 11
Styrets adgang til å forplikte sameiet

Styret representerer sameierne og forplikter dem med underskrift av styrets leder og ett styremedlem i fellesskap i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av sameiermøtet eller styret, og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsfører representere sameierne på samme måte som styret.

§ 12
Ordensregler

Ordensregler for eiendommen kan fastsettes av sameiermøtet. Ordensreglene kan endres av sameiermøtet med alminnelig flertall.

§ 13
Vedlikehold av bruksenheter

Den enkelte sameier skal for egen regning holde sin bruksenhet (hoveddel som tilleggsdel) forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Dette omfatter også vedlikeholdsansvaret for vann- og avløpsledninger fra forgreningspunktet på stamledningsnettet inn til bruksenheten og for sikringsskapet og elektriske ledninger og opplegg i bruksenheten.

Det bygningsmessige vedlikehold av balkonger/terrasser (med rekkverk) tilligger sameiet og kostnadene til dette inngår i felleskostnadene. Den enkelte sameier har plikt til tilsyn av avløp, herunder oppstaking samt plikt til å varsle dersom det avdekkes manglende vedlikehold eller behov for utbedring av balkong/terrasse.

Dersom en sameier misligholder sin vedlikeholdsplikt, kan styret beslutte at sameieren pålegges vedlikeholdet. Dersom pålegget ikke etterkommes, kan styret beslutte at vedlikeholdsarbeidet skal utføres for vedkommende sameiers regning.

§ 14
Vedlikehold av fellesareal

Fellesarealet skal holdes forsvarlig ved like. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, ytterdører knyttet til fellesarealer, bygningsmessig vedlikehold av balkonger, reparasjon og utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

Sameiermøte kan med vanlig flertall vedta avsetning til fond til fremtidig vedlikehold. Med to tredjedels flertall kan sameiermøte vedta avsetning til påkostningsfond til bruk for bestemte tiltak for standardheving.

Styret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

§ 15
Felleskostnader

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet er felleskostnader.
Som felleskostnader anses blant annet:

a) eiendomsforsikring, jfr. § 18
b) kostnader til indre og ytre drift og vedlikehold av fellesarealer
c) lys/oppvarming av fellesarealer
d) kostnader ved forretningsførsel og styrehonorarer
e) forholdsmessige utgifter knyttet til medlemskap i Rolfsbukta Huseierforening/Fornebu Driftsforening

Disse skal fordeles mellom sameierne etter sameierbrøken, med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk eller annet er bestemt i vedtektene.

Dersom det er installert måler i hver leilighet for måling av forbruk, for eksempel av fjernvarme for oppvarming av varm tappevann og oppvarming av leiligheten, skal utgiften knyttet til forbruket avregnes etter avlest målerstand.

Kostnader til felles kabel-TV og bredbånd fordeles med lik del på hver seksjon i sameiet. Avtale om utvidede leveranser dekkes av den enkelte seksjonseier.

Kostnader knyttet til drift og vedlikehold av garasjeanlegget som parkeringsareal, så som vedlikehold av garasjeport, renhold/feiing mv. fordeles likt pr. garasjeplass med unntak av strøm som fordeles på sameierne etter sameiebrøken. Dersom det installeres egen strømmåler for garasjeanlegget skal kostnaden til strøm fordeles med lik del pr. garasjeplass.

Forretningsførsel, styrehonorarer og andre administrasjonskostnader fordeles med lik del pr. seksjon.

§ 16
Betaling av felleskostnader

Styret skal påse at alle fellesutgifter blir dekket av sameiet slik at det unngås at kreditorer gjør krav gjeldende mot den enkelte sameier for sameiets forpliktelser.

Den enkelte sameier skal hver måned forskuddsvis innbetale et à konto beløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av styret slik at de samlede à konto beløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyntas ved fastsettelse av à konto beløp for neste periode.

Unnlatelse av å betale fastsatt andel av fellesutgifter anses som mislighold fra sameiernes side.

§ 17
Ansvar utad

For sameiernes felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameierbrøk.

§ 18
Forsikring

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales.

Påkostninger på den enkelte bruksenhet som ikke omfattes av sameiets fellesforsikring, må den enkelte sameier selv forsikre på betryggende måte. Innboforsikring må tegnes av den enkelte sameier.

§ 19
Panterett for sameiernes forpliktelser

For krav mot en sameier som følger av sameierforholdet, herunder krav om dekning av felleskostnader, har de øvrige sameiere lovbestemt panterett i den aktuelle sameiers seksjon, jfr. eierseksjonsloven § 25.

§ 20
Mislighold og fravikelse

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter i sameieforholdet, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

Medfører en sameiers oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13.

§ 21
Lov om eierseksjoner

Lov om eierseksjoner av 23. mai 1997 nr. 31 kommer til anvendelse i den utstrekning ikke annet følger av disse vedtekter.

§ 22
Midlertidig vedtektsbestemmelse

Alleen 1 og 3 Boligsameie/sameierne er forpliktet til i utbyggingsfasen å yte nødvendig medvirkning til en helhetlig utbygging av delområdet i tråd med utbyggers planer og det uten at sameiet/sameierne kan kreve vederlag.

Nærværende vedtektsbestemmelse kan ikke endres uten samtykke fra utbygger eller deres rettsetterfølger. Bestemmelsen bortfaller når første bolig i siste byggetrinn i Rolfsbukta er overlevert, uten behandling i sameiermøtet

HUSORDENS- OG BEBOERREGLER
for
ALEEN 1 OG 3 BOLIGSAMEIE

Alleen 1 og 3 skal være et godt sted å bo for sameierne og deres familier.

I. Bygninger og fellesarealer minst skal holde den tekniske og estetiske standard som de hadde ved overtakelse. Denne standarden skal opprettholdes bl.a. ved:

- Utarbeidelse av en langsiktig og jevnlig oppdatert vedlikeholdsplan
- Opparbeidelse av en vedlikeholdsbuffer

II. Sameierne utøver et aktivt eierskap ved å:

- Engasjere seg i utviklingen av sameiets fellesoppgaver
- Bidra til et godt naboskap
- Bidra til at husordensreglene etterleves

Husordensreglene skal være et verktøy for å oppfylle denne visjonen.

1. Generelt om vedtektene og beboerregler:

Av sameiets vedtekter fremgår det at hver sameier plikter å overholde bestemmelsene som følger av husordensreglene fastsatt av sameiet. Hver sameier har ansvar for å påse at den / de som bebor dennes seksjon, er informert om og overholder husordensreglene. Generelt gjelder at en seksjon bare kan benyttes til boligformål, se pkt. 2.2. Bruk av seksjonen skal ikke medføre unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner ved f. eks. støy, lukt eller lignende. Fellesanlegget må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt.

For å sikre best mulig etterlevelse av husordensreglene har sameiere, deres familier og eventuelle leieboere rett til – og de bør – si ifra når det observeres overtredelser av husordensreglene. Mange slike forhold bør kunne løses ved direkte kontakt mellom de berørte beboerne. Saker som kun gjelder én blokk, bør søkes løst i denne blokken. Eventuelle brudd på beboerreglene forutsettes i første omgang ordnet opp direkte mellom de berørte beboere. Dersom dette ikke fører fram, tas forholdet skriftlig opp med sameiets styre.

2. Ro og orden

Beboerne plikter å sørge for ro og orden i og utenfor leilighetene. Leilighetene må ikke brukes til sjenanse for andre.

2.1 Fra klokken 23.00 til klokken 07.00 må beboerne være særlig hensynsfulle slik at andre beboeres nattesøvn ikke forstyrres. Husk at mange legger seg tidlig. Husk at stereoanlegg og surround (film) anlegg med kraftig bass og høylydt tale og musikk på terrassene virker forstyrrende på nabolaget. Det samme gjelder vaskemaskin / tørketrommel og skal ikke benyttes etter klokken 23. Ved spesielle situasjoner (selskapeligheter etc.) som en vet kan medføre sjenerende støy, skal naboene varsles om dette.

2.2 Musikk-/sangundervisning, dagmammavirksomhet eller annen næringsvirksomhet som kan være til sjenanse for naboer, tillates bare etter skriftlig avtale med styret. Alminnelig hjemmekontor og lignende er tillatt.

2.3 Boremaskiner og annet støyende verktøy skal ikke brukes i leilighetene før kl. 08.00 og etter klokken 19.00. På søndager skal slikt verktøy normalt ikke benyttes, i alle fall ikke før kl. 13.00.

2.4 Tørking av tøy / lufting av dyner el.l på terrassene er ikke tillatt da dette gir et uestetisk inntrykk fra vei, stier og gangveier, og kan være til sjenanse for andre naboer.

2.5 Teppebanking / tepperisting på terrassene eller andre steder der dette kan sjenere naboer, er ikke tillatt.

2.6 Ha omtanke for nabolaget når det benyttes grill på terrassene. Kun gassgrill og elektrisk grill er tillatt.

2.7 Mating av fugler fra terrassene eller fellesarealene er ikke tillatt da dette gir forurensning som kan tiltrekke seg rotter og mus. Oppbevar heller ikke mat og avfall slik at mus/rotter/måker tiltrekkes.

2.8 Den enkelte beboer har ansvar for at renner og sluk på terrassene ikke tetter seg ved nedbør og under mildværsperioder om vinteren. Hvis så skjer, er vedkommende beboer, i samsvar med alminnelige erstatningsrettslige prinsipper, økonomisk ansvarlig for de skader som måtte bli påført egen og / eller naboers leiligheter.

2.9 Av hensyn til renhold, vedlikehold og uhindret adkomst til rømningsveier er det ikke tillatt å ha gjenstander som møbler elelr planter stående i trappene og fellesarealene. Oppbevaring av sko, sykler eller andre gjenstander / innretninger i oppgangen er ikke tillatt.

2.10 Det blir ikke vasket under dørmatter, rundt sko eller andre gjenstander. Hvis man ønsker at renholdsfirmaet skal vaske området, må det være tomt.

2.11 Leker, sportsutstyr, sykler og private eiendeler skal plasseres i bodene, eller på spesielle steder avsatt for formålet, ikke i oppgang eller under trapp. Barnevogner kan plasseres eller i etasjegang mot vinduet under trappegang så lenge de ikke er til hinder for rømningsvei eller trappegang.

2.12 Beboerne plikter å holde inngangsdører og garasjedører lukket og låst til enhver tid. Hvis man kortvarig har behov for å blokkere en dør i åpen stilling, er det kun tillatt å gjøre dette ved å blokkere dørbladet i gulvplan på håndtaksiden. Bruk kiler. Døren må ikke sperres i åpen stilling ved å stikke en gjenstand i dørsprekken ved hengslene, eller ved bruk av skarpe gjenstander, stener o.l. Det forårsaker kostbare reparasjoner. Armene til dørpumpene må ikke frakobles.

2.13 Enhver forurensning / forsøpling av fellesarealer er forbudt. Foreldre har plikt til å rydde fellesarealer etter egne barns aktiviteter. Leketøy som ikke er i bruk, skal oppbevares privat eller på lekeplassene.

2.14 Det er forbudt å røyke i innendørs fellesarealer. Det er heller ikke tillatt å kaste sigarettsneiper fra terrassene eller på fellesområdene.

3 Leilighetene

3.1 Den enkelte sameier har ansvaret for det indre vedlikehold av egen leilighet, inkludert innsiden av vinduer, terrassedører og inngangsdør. Skader som måtte oppstå i egen og / eller naboers leiligheter som følge av manglende vedlikehold av f.eks. bad / dusjrom, må dekkes i samsvar med alminnelige erstatningsrettslige prinsipper av den sameier som ikke har overholdt sin vedlikeholdsplikt. Beboerne er ansvarlig for å holde innvendige rør og sluk åpne og i god stand. Baderomssluk bør åpnes og renses to ganger i året, vannlåser under vasker renses ved behov.

3.2 Leilighetene må holdes oppvarmet på en slik måte at vann og avløp ikke fryser. Anbefalt temperatur er min. 16 grader.

3.3. Ventiler på kjøkken og bad / dusjrom må holdes rene og i orden. Ekstra avtrekksvifte må ikke monteres.

4. Husdyr

Dyr må passes slik at de ikke er til ulempe for andre. Det påhviler eierne av husdyr å følge disse reglene slik at vi i størst mulig grad kan unngå irritasjon og konflikter.

4.1 Lufting av hunder, katter og andre husdyr må skje under kontroll. Hunder skal holdes i bånd på fellesområdene.

4.2 Plener og tunet mellom blokkene skal ikke brukes til fast urineringsplass for husdyr. Lekeplassene samt områdene omkring lekeplassene og inngangspartiene skal skjermes spesielt – av hensyn til hygiene og barnas miljø.

4.3 Ekskrementer skal fjernes umiddelbart.

5. Bruk av utendørs fellesarealer

Fellesarealene er til glede for alle beboerne i sameiet. Forlat dem derfor i den stand du selv ønsker å finne dem.

5.1 Beboerne plikter å verne om trær, plener og andre deler av sameiets ytre anlegg.

5.2 Søppel og sigaretter skal ikke kastes på bakken.

6. Installasjoner på fasader og i fellesarealer

6.1 Generelt om fellesarealer
Sameieren har enerett til bruk av den bruksenhet vedkommende har grunnbokshjemmel til. Dette gjelder den enkelte leilighet. Leilighetene i første etasje i har i tillegg et uteareal direkte rundt leiligheten som inngår i vedkommendes bruksenhet. Terrassene i de andre etasjene har sameierne privat bruksrett til.

De øvrige deler av eiendommen utgjør sameiets fellesareal. Fellesarealene skal være til glede for alle beboerne, og må ikke benyttes til sjenanse for andre eller slik at eiendommens verdi reduseres. Sameiet står ansvarlig for alminnelig vedlikehold av fellesarealene. Installasjoner / tiltak på fellesarealer må vedlikeholdes av den eller de seksjoner som har ønsket installasjonen / tiltaket. Som fellesareal regnes bl.a. hele bygningskroppen og alle fasader, den konstruksjonsmessige del av terrassene, ganger, trapper og andre fellesrom.

Det innebærer bl.a. at tak, vegger og søyle på terrassene utgjør fellesareal som vedlikeholdes av sameiet, men av beboer når de er endret på beboers regning. Håndløper på terrasserekkverk skal dog vedlikeholdes av den enkelte sameier og må pusses med stålrens 2-3 ggr pr. år.

Utgangspunktet er at ethvert tiltak på fellesarealene krever skriftlig godkjennelse fra styret. Tiltak kan imidlertid iverksettes dersom det på generelt grunnlag er godkjent gjennom disse husordensreglene eller gjennom generelle retningslinjer gitt av styret. Disse retningslinjene skal meddeles beboerne og være tilgjengelig. For tiltak som ikke er særskilt regulert av husordensreglene eller i styrets retningslinjer, må styrets tillatelse innhentes før tiltaket iverksettes.

6.2 Fasadeendringer
Sameiet er ansvarlig for vedlikehold av fellesområder utomhus – inkludert fasade på balkonger. Dette innebærer at beboere må forholde seg til retningslinjer fra styret dersom man ønsker å gjøre endringer som berører fasade, balkonghimling og balkonggulv. Her vil det naturlig nok bli utøvet streng praksis. Fasadeendringer skal først godkjennes av styret, deretter må det nabovarsles og søkes i kommunen. Endringer som er ikke er i tråd med retningslinjer og godkjent av kommunen og sameiet må tilbakeføres på beboers regning.

6.3 Markiser og utvendige persienner
For å ivareta byggenes arkitektoniske kvaliteter og for sikre et godt helhetsinntrykk, har styrene i Rolfsbukta i fellesskap innhentet arkitektens (Arcasa AS) råd om type, plassering og utseende av solavskjerming. Det kan monteres:

- Markiser på terrassene, farge off-white eller mørk grå. Monteres 50 cm fra forkant balkonghimling. Kun tillatt i front.
- Screens (utvendige) på vinduene. Profil skal lakkeres i RAL farge 7021. Det samme gjelder resten av evt. profiler / skinner etc. Duken skal være mørk grå.
- Det frarådes å montere markiser på vinduene. Dersom det gjøres, gjelder det kun de frittstående vinduer i fasaden (ikke de sammensatte vindusfelt) og kun i 5 etg.
- De som ønsker å kjøpe solavskjerming les eget innlegg på hjemmesiden om dette http://alleen1og3.no

Vanninntrengning som følge av boring gjennom fasade er den enkelte sameiers ansvar. Ved feste av markiser må det tas forholdsregler på grunn av spennkabler i betongen.

6.4 Sideavskjerming på terrasser
Mellom søyle og vegg tillates bruk av levegg / screen duk i samme farge som markisene som vindskjerming. Disse skal alltid være oppe når de ikke er i bruk.

6.5 Flislegging og tregulv på terrasser
Det tillates å flislegge terrassene. Følgende krav gjelder:

- Flisleggingen må utføres fagmessig med riktig materialbruk for utendørs bruk.
- Det bør gå min. 2 år etter overtagelse før det gjøres noe med terrassegulvet slik at betongen får satt seg.
- Søknad om å legge gulv på terrassen må søkes og godkjennes av styret.
- Egne fargekoder vil gjelde som hver beboer må forholde seg til.

Ved legging av tregulv, må man sørge for å holde avrenning og sluk tilgjengelig, slik at disse holdes fri for løv og annet som kan medføre tilstopping. Vedlikehold av fliser og tregulv er den enkelte sameiers ansvar. Videre er sameieren ansvarlig for eventuelt økt arbeid og økte kostnader ved vedlikehold av fellesarealer i den grad dette er en følge av egen gulvlegging. Egen fargekode for tregulv vil også foreligge.

6.6 Montering av utstyr på fasade
Det er ikke tillatt å montere gjenstander på utvendig fasadevegg. Bl.a. på grunn av fare for skade på teglsteinen, kan det ikke påregnes godkjennelse av slike tiltak.

6.7 Innvendige fellesarealer
Det er ikke anledning til å foreta installasjoner i eller gjøre andre endringer av innvendige fellesarealer uten godkjennelse fra styret. Styret kan gi nærmere retningslinjer.

Opphenging av bilder og lignende i forgangene bør unngås da det vanskeliggjør renhold, fordyrer vedlikehold og gjør små ganger enda mindre. Det samme gjelder mindre, løse innretninger, f. eks. blomster og skostativ. Det kan ikke påregnes at det vaskes under eller rundt innretninger som er satt opp i gangene.

7. Avfall

7.1 Avfall skal sorteres og kastes på en forsvarlig måte. Husholdningsavfall skal pakkes forsvarlig inn i plastposer. Posene skal knyttes igjen for å hindre lukt og tilgrising av sjakter. Det må ikke hensettes gjenstander og avfall ved søppelsjaktene. Beboerne er ansvarlig for å pakke og sortere avfallet riktig slik at det ikke tilstopper sjaktene eller skaper skitt og lukt. Tilstopping av systemet er en dyr affære og vil medføre økt husleie for alle beboerne.

7.2 Glass og metall skal kastes i glass- og metallsjakt som er plassert ved lekeplassen bak Pollen bygget eller andre egnede steder for kildesortering.

7.3 Når man kaster kartonger og pappesker, skal disse rives i små biter for å ta minst mulig plass slik at de ikke tilstopper systemet. Skjer dette vil dette medføre økt husleie. Plastposer og isopor skal ikke følge med i kassene for papir, men kastes i eget løp. Større papp og papir deler kan kastes ved miljøcontainerene ved f. eks Meny Snarøya.

7.4 I toalettene må det ikke kastes noe som kan medføre tilstopping. Det skal ikke kastes annet papir enn toalettpapir i toalettene.

8. Bil- og motorsykkelkjøring

Bil- og moped / motorsykkelkjøring på gangveier og tun er av sikkerhetsmessige og miljømessige grunner ikke tillatt, med unntak av nødvendig vare- og syketransport. Beboerne plikter å instruere leverandører, håndverkere, drosjesjåfører og andre om gjeldende regler.

8.1 Tomgangskjøring er forbudt da den mekaniske ventilasjonen alltid suger inn luft.

8.2 Skilting for ferdsel på området skal respekteres.

8.3 All kjøring på området skal skje med spesiell aktsomhet. Fartsgrensen på 5 km/t skal overholdes.

8.4 Kjøring på gressplener og stier, herunder på plenene bak blokkene, er forbudt. Disse er ikke dimensjonert for bilkjøring. Skader på plen og stein som skyldes slik kjøring, vil bli belastet den ansvarlige.

9. Parkering

Beboerne plikter å overholde parkeringsbestemmelsene og underrette besøkende om disse. Eventuell kortvarig stopp andre steder på området, herunder stopp utenom oppmerkede plasser i garasjene, er kun tillatt ved nødvendig syke- og varetransport, og maksimalt i 10 minutter uten aktivitet ved kjøretøyet.

9.1 Beboere skal ***ikke*** parkere på gjesteplassene. Som beboer menes også leietaker. Kortvarig av- og pålasting eller av- og påstigning er tillatt. Vi har kun 7 gjesteplasser, derfor er det spesielt viktig at alle følger retningslinjene for bruk av disse. Disse er kun ment for besøkende til beboere i Rolfsbuktalleen 1 og 3.

Bestemmelsene håndheves av Q-Park. Dette vil i praksis innebære følgende:

- Biler uten gyldig parkeringstillatelse vil bli bøtelagt
- Biler som parkeres utenfor oppmerkede plasser vil bli bøtelagt

Videre vil beboere som parkerer med parkeringstillatelse i egen bil over lengre tid få inndratt sitt parkeringsbevis, da dette er i strid med parkeringsbestemmelsene. Eventuelle ilagte bøter vil være en sak mellom den enkelte beboer og Q-Park. Det er ikke tillatt å kopiere parkeringskortet. Styret vil ikke ha mulighet til å instruere Q-Park til å ettergi bøter eller gi andre retningslinjer da dette skjer mellom Q-Park og Rolfsbukta Huseierforening.

9.2 Dersom sameiermøtet har besluttet at området skal kontrolleres av et parkeringsselskap, plikter beboere og gjester å følge parkeringsselskapets til enhver tid gjeldende regler for parkering og kontroll som er godkjent av sameiets styre. Disse reglene skal meddeles alle beboere skriftlig.

9.3 Sykler skal kun hensettes i sykkelstativer eller i egne garasjer / boder. Brukere av sykkelstativene plikter å fjerne syklene om vinteren av hensyn til snøryddingen. Sameiet har ikke ansvar for skader på sykler som ikke er fjernet. Kjøreveien langs blokkene må holdes åpen av hensyn til adkomst for syketransport, søppeltømming og brannbiler.

9.4 Utleie av bod og / eller garasjeplass er kun tillatt innenfor sameiet. Om beboere ønsker å distrubiere ut slik informasjon kan dette gjøres ved å sende en mail til styret slik at man får lagt det til på oppslagstavlen på hjemmesiden, eller putte et skriv i hver enkelt beboers postkasse.

10. Heiser

Heisene vil normalt fungere uten problemer, men ved feilaktig bruk vil risikoen for feil og skader øke. For å redusere denne risikoen, er det viktig at følgende retningslinjer følges:

10.1 Blokkering av heisdører ved inn- og utlasting av varer bør unngås. Gjentatte og langvarige blokkeringer av heisdørene kan føre til at heisen slutter å fungere.

10.2 Ved bruk av heis under flytting må ikke heisen reserveres ved blokkering av døren i åpen posisjon.

11. Sikkerhet

11.1 Adgangskontroll
Alle dører inn til bygningene er sikret med låser som bare kan åpnes med systemnøkler som er kvittert ut til personer etter behov og med avtalte rettigheter. Beboerne må ha et bevisst forhold til hvem som slippes inn når det ringer på dørklokken ved inngangsdørene. Uvedkommende skal ikke gis adgang til blokkene eller garasjeanlegget. Det skal utvises påpasselighet ved inn- og utkjøring fra garasjen.

Utgangsdører må ikke åpnes ved å dra i nøkkelen. Dette ødelegger låssylinderen. Bruk derfor håndtaket på døren til å åpne døren.

11.2 Boder i garasjene
Alle leiligheter er tildelt boder i garasjen. Gjenstander eller varer som er lett bedervelige, eller som kan forårsake utvikling av sopp eller råte under de temperatur- og fuktighetsforhold som råder i garasjene, skal ikke oppbevares i bodene. Mat som kan tiltrekke mus og rotter skal oppbevares i tette stål / plastkasser. Aktiviteter som medfører bruk av åpen ild eller som utvikler røyk, må ikke foregå da dette kan utløse brannalarmen. Det er forbudt å oppbevare eksplosiver og gasser under trykk i bodene. Oppbevaring av brannfarlige væsker, slik som bensin og gass, må begrenses mest mulig. Inngangsdøren fra gangen til bodene skal til enhver tid holdes låst for best mulig å sikre området mot uvedkommende.

11.3 Oppbevaring av brennbart materiale og private eiendeler i fellesarealet i garasje og gang inn til leilighetene. Det er ikke tillatt å oppbevare dekk, kajakk el.l i fellesarealene, ei heller foran bilen langs med bodveggene. Dette pga plassmangel og økt intresse for evt innbrudd. ALT skal låses inn i boden hver beboer har fått tildelt.

12. Skader og melding om skader

12.1 Beboere plikter etter alminnelige erstatningsregler å erstatte skader som påføres fellesarealer (så som garasjeport, lyktestolper, trappeoppganger, heiser, dører, inngangsparti, plener etc.). Det samme gjelder utgifter til nødvendig opprydning i ganger, garasjer og avfallsrom.

12.2 Skader som eier / beboer av leilighet anser å være av en art som faller inn under Sameiets ansvar, skal meddeles styret som vil behandle saken. I slikt tilfelle skal ikke leilighetens eier / beboer henvende seg direkte til leverandør eller håndverker. Hvis eier / beboer likevel velger å ta slik direkte kontakt, vil han kunne pålegges å måtte dekke eventuelle merkostnader.

12.3 Ved annen skade, eller for arbeider innenfor leilighetens vegger, står den enkelte eier / beboer fritt dersom de ønsker å kjøpe eksterne tjenester. Rør, elektriske installasjoner og peiser skal kun repareres av personell som er autorisert for utførelsen i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

12.4 Skader på lekeapparater og andre gjenstander på fellesarealer meldes til styret.

12.5 Sameiet er ikke ansvarlig for skader på eller tap av eiendeler som befinner seg på sameiets fellesområder.

13. Endring av husordensreglene

13.1 Endring av husordensreglene vedtas av sameiermøtet med alminnelig flertall.

13.2 For forhold som ikke er særskilt regulert i husordensreglene, kan styret gi instrukser som sameierne plikter å forholde seg til.

14. Etterlevelse av husordensreglene

14.1 For å sikre best mulig etterlevelse av husordensreglene, bør alle – både sameiere, deres familier og eventuelle leietakere – ta opp overtredelser av husordensreglene når dette observeres, se pkt. 1.

14.2 Ved urimelig husbråk skal politiet, og ikke styret, kontaktes.

14.3 Ved overtredelser av husordensreglene kan styret gi skriftlig advarsel og / eller pålegg om retting og / eller tilbakeføring av ulovlig utførte arbeider. Denne bestemmelsen innskrenker ikke styrets mulighet til å benytte sanksjonsmuligheter fastsatt i eierseksjonsloven og i sameiets vedtekter.

Protokoll til årsmøte 2026 for ALLEEN 1 OG 3 BOLIGSAMEIE

Organisasjonsnummer: 913780450
Møtet ble avholdt 16. april kl. 18:00, Hundsund Ungdomsskole.

Antall stemmeberettigede som deltok: 14
Antall stemmeberettigede som deltok med fullmakt: 1

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

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

> **Forslag til vedtak:**
> Anne Birgitte Junge Fra OBOS Eiendomsforvaltning AS er valgt.
>
> ✓ **Vedtatt.**

2. Godkjenning av de stemmeberettigede

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

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

3. Valg av protokollvitner

Valg av minst én eier til å signere protokollen.

> **Forslag til vedtak:**
> Carl Holmen er valgt.
>
> ✓ **Vedtatt.**

4. Godkjenning av møteinnkallingen

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

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

5. Årsrapport og årsregnskap

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår at årets resultat føres mot egenkapitalen.

> **Forslag til vedtak:**
> Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat dekkes av egenkapitalen.
>
> ✓ **Vedtatt.**

6. Fastsettelse av honorarer

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 88.000.

> **Forslag til vedtak:**
> Styrets godtgjørelse settes til kr. 88 000,-.
>
> ✓ **Vedtatt.**

7. Valg av tillitsvalgte

Sameiet skal ha et styre på 3 medlemmer og inntil 2 varamedlemmer som velges av sameiermøtet. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det sameiermøtet som foretar valget. Styret skal ha en styreleder som velges særskilt av sameiermøtet.

Styremedlem (2 år)

Følgende ble valgt:
Fredd Kristiansen

Følgende stilte til valg:
Fredd Kristiansen

Varamedlem (1 år)

Følgende ble valgt:
Ellen Strand

Følgende stilte til valg:
Ellen Strand

OBOS
Eiendomsforvaltning



Årsmøte 2026

Innkalling

S.nr. 7366
ALLEEN 1 OG 3 BOLIGSAMEIE

Velkommen til årsmøte i ALLEEN 1 OG 3 BOLIGSAMEIE

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

Dato for årsmøtet:

16. april 2026 kl. 18:00, Hundsund Ungdomsskole.

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 møtet. 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 protokollvitner
4. Godkjenning av møteinnkallingen
5. Årsrapport og årsregnskap
6. Fastsettelse av honorarer
7. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,
Styret i ALLEEN 1 OG 3 BOLIGSAMEIE

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

Anne Birgitte Junge Fra OBOS Eiendomsforvaltning AS er valgt.

Sak 2

Godkjenning av de stemmeberettigede

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

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

Sak 3

Valg av protokollvitner

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Valg av minst én eier til å signere protokollen.

Forslag til vedtak

Carl Holmen er valgt.

Sak 4

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes

Sak 5

Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår at årets resultat føres mot egenkapitalen.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. [Årets resultat føres mot egenkapital]

Vedlegg

1. 7366 Kommentarer til årsregnskap og budsjett.pdf
2. 7366 REGNSKAP ALLEEN 1 OG 3 BOLIGSAMEIE.pdf
3. 7366 Alleen 1 Og 3 Boligsameie Revisjonsberetning.pdf
4. Årshjul_Styre_HMS_Alleen1_3_Presentasjon.pdf

Sak 6

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 88.000.

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til kr. 88 000,-.

Sak 7

Valg av tillitsvalgte

Sameiet skal ha et styre på 3 medlemmer og inntil 2 varamedlemmer som velges av sameiermøtet. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det sameiermøtet som foretar valget. Styret skal ha en styreleder som velges særskilt av sameiermøtet.

Roller og kandidater

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

- Velges på møte

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

- Velges på møte

Styrets årsrapport

Innledning

Styret i Sameiet Alleen 1 & 3 har i perioden 2025/2026 arbeidet aktivt for å sikre god drift, nødvendig vedlikehold og et trygt og trivelig bomiljø for beboerne. Arbeidet har vært preget av ansvarlighet, samarbeid og et tydelig fokus på sikkerhet, forutsigbar økonomi og god kommunikasjon.

Styrets sammensetning

Styret har i perioden hatt følgende sammensetning:

- **Carl Holmen**, styreleder
- **Harald Jan Wiik**, styremedlem
- **Anders Wilhelm Amundsen Olsen**, styremedlem (sommer 2025)
- **Nina Bye Larsen**, styremedlem (valgt ved ekstraordinært årsmøte)
- **Ellen Heidi Strand**, vararepresentant

Tidlig i perioden trådte Anders Wilhelm Amundsen Olsen fra sameiet grunnet flytting. Anders har likevel støttet styret i en overgangsfase og bidratt med kompetanse og kontinuitet frem til ferdigstillelse av budsjettet for 2026. Styret setter pris på dette bidraget.

Nina Bye Larsen ble valgt som styremedlem og erstatter etter Anders for resten av perioden. Styret forsøkte i perioden å rekruttere flere medlemmer til styret, men uten at dette førte frem. På bakgrunn av dette besluttet styret å videreføre arbeidet med én vararepresentant i den siste delen av perioden.

Styret vurderer at denne sammensetningen har fungert tilfredsstillende, og at styrearbeidet er gjennomført på en forsvarlig og strukturert måte.

Styrets arbeid

Styret har hatt høy aktivitet i perioden og har avholdt flere styremøter, samt gjennomført befaringer av bygninger, uteområder og tekniske anlegg. Arbeidet har omfattet både løpende drift og oppfølging av mer komplekse og langsiktige problemstillinger. Styret mener at arbeidet er gjennomført på en forsvarlig og strukturert måte.

Drift, vedlikehold og tekniske anlegg

En vesentlig del av styrets arbeid i perioden har vært knyttet til drift og oppfølging av tekniske installasjoner, særlig ventilasjon og inneklima i garasjeanlegget.

I perioden er det gjennomført utskifting av varmeveksler, vifte og avfuktingsløsning i garasjen. Tiltakene er gjennomført for å bedre luftkvaliteten, redusere fukt og sikre en mer stabil og fremtidsrettet drift av anlegget. For å minimere støyforstyrrelser fra det nye anlegget, ble det også ettermontert støydemping.

Styret har i tillegg fulgt opp øvrige tekniske forhold, herunder ny garasjeport, serviceavtale heis og belysning i garasje, samt håndtert meldte vannlekkasjer i samarbeid med fagpersoner og forsikringsselskap.

HMS og internkontroll

Styret har overordnet ansvar for helse, miljø og sikkerhet (HMS) i sameiet, og dette har vært et prioritert område i perioden. Det er gjennomført befaring og tilsyn med bygninger og fellesarealer, og arbeidet har vært rettet mot å skaffe bedre oversikt over tilstand, vedlikeholdsbehov og risikoforhold.

HMS-arbeidet har blant annet omfattet brannsikkerhet, lekeplassutstyr, tak og avløp, samt ryddighet i oppganger og frie rømningsveier. Styret har benyttet OBOS sine verktøy for HMS og internkontroll, og arbeidet er dokumentert og strukturert med tanke på god overlevering til kommende styrer.

Brannsikkerhet

Brannsikkerhet har vært en av styrets viktigste saker i perioden 2025/2026. Styret har gjennomført en gjennomgang av eksisterende brannvernløsning, inkludert oppfølging av tekniske anlegg og leverandøravtaler.

På bakgrunn av denne gjennomgangen vurderte styret at avtalen med tidligere leverandør Norsk Brannvern ikke i tilstrekkelig grad svarte til sameiets behov når det gjelder oppfølging, dokumentasjon og driftssikkerhet. Avtalen ble derfor avsluttet.

Styret har inngått ny avtale med Assemblin (ODIN), som nå har ansvar for videre overvåking, service og teknisk oppfølging av byggenes brannsikkerhet. Styret vurderer leverandørbyttet som et nødvendig og viktig tiltak for å sikre tilfredsstillende brannsikkerhet og et trygt bomiljø.

Økonomi

Sameiets økonomi vurderes som tilfredsstillende. Styret har hatt tett dialog med OBOS gjennom perioden og lagt ned betydelig arbeid i budsjettet for 2026. Det er lagt vekt på forutsigbar økonomistyring, nødvendige vedlikeholdstiltak og ansvarlig bruk av sameiets midler.

Styret finner det samtidig riktig å påpeke at bygningsmassen gradvis vil kreve økt vedlikehold i årene som kommer. Dette er normalt for bygg av denne typen og alderen, og vil bli håndtert gjennom planlegging og prioritering i kommende budsjetter.

Aktuelle områder for fremtidig vedlikehold og oppfølging kan blant annet omfatte:

- utvendig overflatebehandling
- videre utvikling og styring av mekanisk ventilasjon
- utskifting av lysarmaturer
- tiltak for å redusere garasjeanleggets sårbarhet for overvann og oversvømmelse

Informasjon og kommunikasjon

Styret har brukt Vibbo aktivt som sameiets hovedkanal for informasjon og kommunikasjon med beboerne. Her er det publisert løpende informasjon om styrearbeid, vedlikehold, HMS, dugnader og praktiske forhold. Vibbo benyttes også til å samle og strukturere praktisk informasjon, slik at denne er lett tilgjengelig for både nåværende og nye beboere.

Dugnad og fellesskap

Det er gjennomført dugnad i mai, med god deltakelse og positiv innsats fra beboerne. Dugnaden har bidratt til ryddige uteområder og styrket fellesskapet i sameiet.

Takk til frivillige

Styret ønsker å rette en særskilt takk til Erik Foss og Odd Hetzhey for deres frivillige innsats som uformelle vaktmestere i sameiet. Deres bidrag har vært svært verdifullt og har bidratt til at det er pent, ryddig og trygt i sameiet.

Årshjul

For å styrke styringen av sameiet og sikre bedre kontinuitet i styrearbeidet, har styret i perioden utarbeidet et årshjul for styrets arbeid. Årshjulet gir en oversikt over faste oppgaver, frister og tilbakevendende aktiviteter gjennom året, herunder møter, budsjettarbeid, HMS-aktiviteter, vedlikehold og kommunikasjon.

Formålet med årshjulet er å bidra til mer strukturert styrearbeid, bedre forutsigbarhet og en enklere overlevering til kommende styrer. Styret vurderer dette som et viktig verktøy for videre profesjonalisering av styrearbeidet i sameiet. Se vedlagt Årshjul

Avslutning

Styret mener at arbeidet i perioden 2025/2026 er gjennomført på en ansvarlig og strukturert måte. Samtidig er det lagt vekt på åpenhet, god kommunikasjon og ryddig dokumentasjon, slik at arbeidet enkelt kan videreføres av kommende styrer.

Styret takker beboerne for godt samarbeid og engasjement gjennom året.

For mer detaljert og løpende informasjon om styrets arbeid vises det til Vibbo.

ÅRSREGNSKAPET

Styret mener at årsregnskapet gir et riktig bilde av selskapets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat.

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

Vesentlig avvik

Driftsinntektene er høyere enn budsjettert, hovedsakelig som følge av innføring av månedlig energiavregning fra april. I tillegg skyldes økningen økt innkreving for å dekke kostnader til TV/internett fra mars, samt høyere felleskostnader for garasjen fra mai.

Driftskostnadene er høyere enn budsjettert, primært på grunn av en systemfeil ved budsjetteringen av de kommunale avgiftene. Videre er fjernvarmekostnader fra 2025 blitt ført direkte i regnskapet, og ikke balanseført, som følge av overgangen til månedlig energiavregning. I tillegg har kostnadene til TV og bredbånd økt.

Resultat

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

Arbeidskapital

Selskapets arbeidskapital (omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld) viser selskapets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12 var kr 419 678,-.

Budsjett 2026

Posten drift og vedlikehold er budsjettert med ordinær drift.

Budsjettet er basert på estimerte tall, det er tatt høyde for prisøkninger på drift & vedlikehold i den grad det foreligger estimater.

Felleskostnader

Budsjettet danner grunnlaget for fastsettelsen av felleskostnader.

Budsjettet er basert på uendrede felleskostnader.

(Økningen for innkreving til TV/bredbånd er økt fra mars etter mottatt varsel om økning fra Telenor).

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.

ALLEEN 1 OG 3 BOLIGSAMEIE
ORG.NR. 913780450, KLIENTNR. 7366

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	2 023 562	1 428 492	1 428 000	1 978 420
Andre inntekter	3	1 200	146 856	0	0
SUM DRIFTSINNTEKTER		**2 024 762**	**1 575 348**	**1 428 000**	**1 978 420**
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-12 408	-12 408	-12 500	-12 500
Styrehonorar	5	-88 000	-88 000	-88 000	-88 000
Revisjonshonorar	6	-11 127	-8 766	-10 500	-10 815
Forretningsførerhonorar		-85 420	-82 134	-87 000	-90 915
Konsulenthonorar		-15 285	-13 392	-35 000	-35 000
Drift og vedlikehold	7	-759 547	-671 211	-695 000	-751 500
Forsikringer		-122 090	-113 633	-140 000	-156 800
Kommunale avgifter	8	-442 032	-159 682	-145 000	-140 175
Energi/fyring	9	-361 559	-216 280	-60 000	-342 000
TV/bredbånd		-241 595	-213 194	-218 000	-246 312
Andre driftskostnader	10	-264 427	-238 967	-272 000	-272 000
SUM DRIFTSKOSTNADER		**-2 403 491**	**-1 817 667**	**-1 763 000**	**-2 146 017**
DRIFTSRESULTAT		**-378 729**	**-242 319**	**-335 000**	**-167 597**
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	11	23 795	22 101	20 000	15 000
Finanskostnader	12	-1 665	-137	0	0
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		**22 130**	**21 964**	**20 000**	**15 000**
ÅRSRESULTAT		**-356 598**	**-220 355**	**-315 000**	**-152 597**
Overføringer:					
Fra opptjent egenkapital:		-356 598	-220 355		

ALLEEN 1 OG 3 BOLIGSAMEIE
ORG.NR. 913780450, KLIENTNR. 7366

BALANSE

	Note	2025	2024
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser felleskostnader/kundefordringer		1 136	210
Forskuddsbetalte kostnader		61 532	54 107
Andre kortsiktige fordringer	13	62 292	0
Driftskonto OBOS-banken		229 691	408 314
Skattetrekkskonto OBOS-banken		0	2 000
Sparekonto OBOS-banken		244 083	671 728
SUM OMLØPSMIDLER		**598 734**	**1 136 359**
SUM EIENDELER		**598 734**	**1 136 359**
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital		419 678	776 277
SUM EGENKAPITAL		**419 678**	**776 277**
GJELD			
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		46 076	39 172
Leverandørgjeld		132 980	318 347
Skyldige offentlige avgifter		0	2 564
SUM KORTSIKTIG GJELD		**179 056**	**360 083**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**598 734**	**1 136 359**
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Bærum, 05.03.2026 (regnskapet er digitalt signert)
Styret i Alleen 1 Og 3 Boligsameie

Carl Holmen

Anders Wilhelm Amundsen Olsen

Harald Jan Wiik

Nina Bye Larsen

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.

SKATTETREKKSKONTO

Selskapet har egen separat skattetrekkskonto i OBOS-banken. Innskuddet tilhører myndighetene og kan ikke disponeres fritt.

NOTE 2
INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Driftskostnader	190 872
Felleskostnader	1 006 236
Bredbånd	235 224
Månedlig energiavregning	480 230
Garasje	110 400
Strøm rullestol	600
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	**2 023 562**

NOTE 3
ANDRE INNTEKTER

Nøkler	1 200
SUM ANDRE INNTEKTER	**1 200**

NOTE 4
PERSONALKOSTNADER

Arbeidsgiveravgift	-12 408
SUM PERSONALKOSTNADER	**-12 408**

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.
Arbeidsgiveravgiften knytter seg til styrehonoraret.

NOTE 5
STYREHONORAR

Honorar til styret gjelder for perioden 2024/2025	-88 000
SUM STYREHONORAR	**-88 000**

NOTE 6
REVISJONSHONORAR

Revisjon	-11 127
SUM REVISJONSHONORAR	**-11 127**

NOTE 7
DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger	-14 650
Drift/vedlikehold VVS	-42 810
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-153 561
Drift/vedlikehold heisanlegg	-41 139
Drift/vedlikehold brannsikring	-50 000
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg	-395 767
Drift/vedlikehold garasjeanlegg	-40 281
Egenandel forsikring	-20 000
Kostnader dugnader	-1 338
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	**-759 547**

NOTE 8
KOMMUNALE AVGIFTER

Vann- og avløpsgebyr	-245 135
Renovasjonsgebyr	-195 446
Kommunale avgifter	-1 452
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	**-442 032**

NOTE 9

ENERGI/FYRING

Elektrisk energi	-55 131
Fjernvarme	-289 797
Andre fyringskostnader	-16 631
SUM ENERGI / FYRING	**-361 559**

NOTE 10

ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Lyspærer og sikringer	-1 134
Renhold ved firmaer	-68 374
Andre driftskostnader	-5 355
Andre kontorkostnader	-3 477
Kontingenter	-183 040
Bank- og kortgebyr	-2 741
Øreavrunding	3
Velferdskostnader	-310
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	**-264 427**

NOTE 11

FINANSINNTEKTER

Renter av driftskonto i OBOS-banken	956
Renter av sparekonto i OBOS-banken	22 355
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	173
Andre renteinntekter	311
SUM FINANSINNTEKTER	**23 795**

NOTE 12

FINANSKOSTNADER

Renter på leverandørgjeld	-1 665
SUM FINANSKOSTNADER	**-1 665**

NOTE 13

ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER

Andre kortsiktige fordringer	62 292
SUM ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER	**62 292**

Bygdøy Allé 2
0257 Oslo
Postboks 1704 Vika
0121 Oslo

Til årsmøtet i ALLEEN 1 OG 3 BOLIGSAMEIE

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til ALLEEN 1 OG 3 BOLIGSAMEIE.

Årsregnskapet består av:

- Balanse per 31. desember 2025
- Resultatregnskap 2025
- Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening:

- Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- Gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2025, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Grunnlag for konklusjonen

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

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

BDO AS
Bente Hodne
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: I0MYZ-XF4MP-UPM5E-HS0O1-4JIEC-GBVEA

PENNEO

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

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

Bente Hodne
Partner
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5995-4-175318
IP: 188.95.xxx.xxx
2026-03-23 21:22:45 UTC

QES

bankID

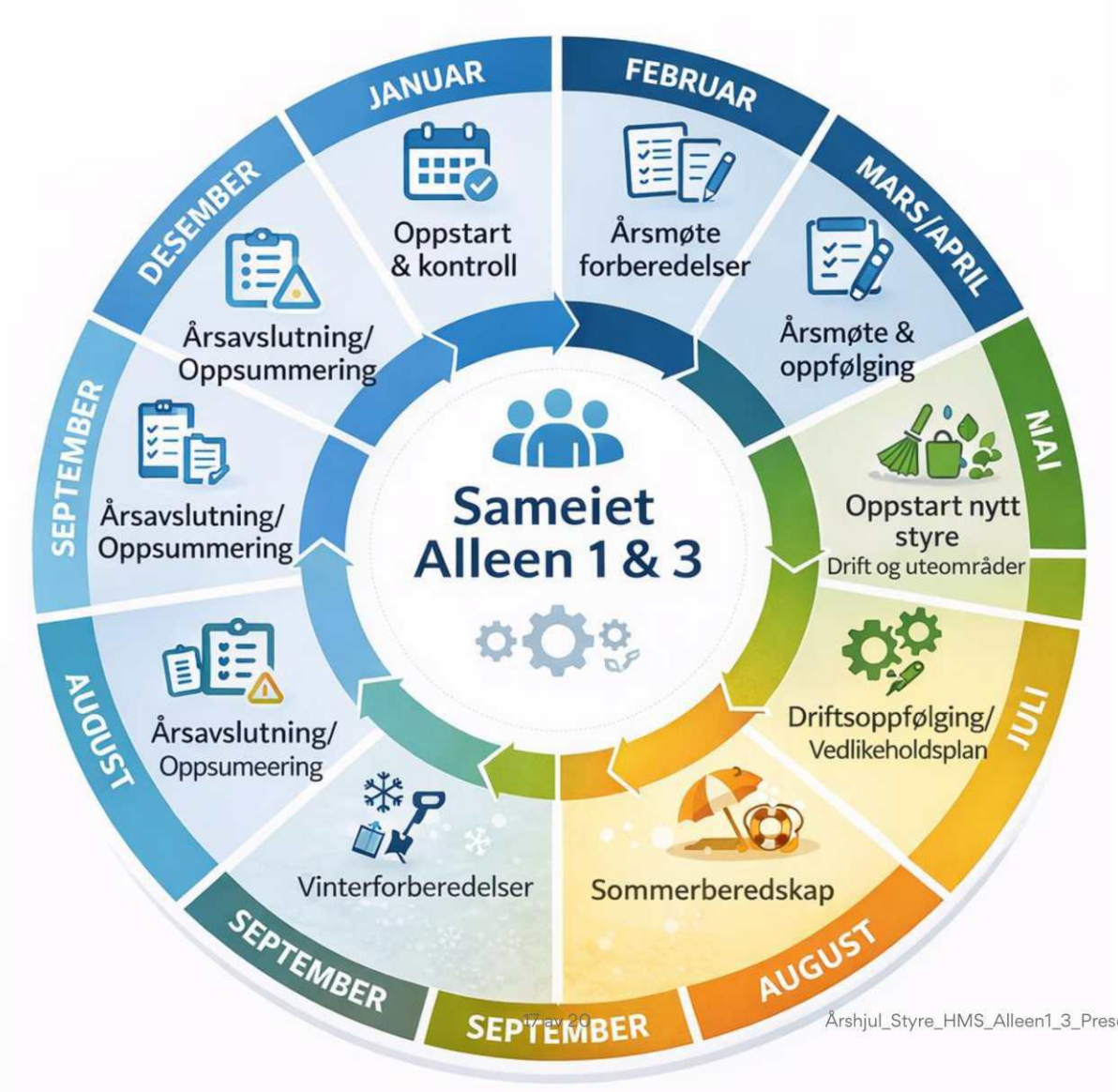
Penneo Dokumentnøkkel: I0MYZ-XF4MP-UPM5E-HS0O1-4JIEC-GBVEA

Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl. For mer informasjon om Penneos kvalifiserte tillitstjenester, se **https://eutl.penneo.com**.

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt
Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørenes digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, **https://penneo.com/validator**, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.


JANUAR
Oppstart & kontroll
FEBRUAR
Årsmøte forberedelser
MARS/APRIL
Årsmøte & oppfølging
MAI
Oppstart nytt styre
Drift og uteområder
JULI
Driftsoppfølging/ Vedlikeholdsplan
AUGUST
Sommerberedskap
SEPTEMBER
Vinterforberedelser
SEPTEMBER
Årsavslutning/ Oppsumeering
SEPTEMBER
Årsavslutning/ Oppsummering
DESEMBER
Årsavslutning/ Oppsummering
Sameiet Alleen 1 & 3

Måned	Styrearbeid – hovedpunkter	Styrearbeid – konkrete oppgaver	HMS (OBOS) – fokusområde	HMS – konkrete tiltak
Januar	Oppstart & kontroll	Oppdaterestyreinfo og sette styremøter for året, Kontroll av brannalarm/nødlys, Starte planlegging av årsmøte.	HMS-årsavslutning	Oppsummere HMS-arbeid og avvik, sikre dokumentasjon
Februar	Årsmøteforberedelser	Ferdigstille regnskap, budsjett og styrets årsberetning	HMS-status	Oppdatere HMS-status til årsberetning
Mars/April	Årsmøte & oppfølging	Avholde årsmøte, konstituere nytt styre, fordele roller, oppdatere signaturrett	Risikovurdering og HMS-organisering	Oppdatere risikovurdering før nytt styre. Utpeke HMS-ansvarlig og etablere rutiner
Mai	Oppstart nytt styre. Drift og uteområder	Vårdugnad. Gjennomgang av bygg, leverandører og fellesarealer. Kontroll av: Takrenner, Drenering, Garasje. Service på port. Vurdere vedlikeholdsbehov.	HMS-forankring	Informere beboere om HMS og rutiner
Juni	Driftsoppfølging/ Vedlikeholdsplan	Oppfølging av tekniske anlegg og leverandører. Innhente tilbud ifht vedlikeholdsplan. Status teknisk anlegg	Brannsikkerhet	Kontrollere slukkeutstyr og rømningsveier
Juli	Sommerberedskap	Avklare kontaktperson og rutiner ved akutte hendelser	Beredskap ved ferie	Sikre tilgjengelig beredskapsinformasjon
August	Oppstart etter somer. Høstplan	Status fremdrift. Følge opp leverandører /prosjekter. Planlegge høsttiltak	HMS-gjennomgang	Gjennomgå HMS-avvik og behov for tiltak
September	HMS runde /Teknisk kontroll	Planlagte kontroller og målinger. Gjennomgang av brannvern og El-anlegg. Starte budsjettarbeid	Teknisk HMS	Ventilasjon, inneklima og el-sikkerhet
Oktober	Høstdugnad og vinterklargjøring	Klargjøre utearealer og fellesområder for vinter	Forebygging	Strøing, snørydding og belysning
November	Vinterforberedelser	Kontroll av varmeanlegg/ventilasjonsanlegg. Utarbeide budsjett og vedlikeholdsplan for neste år	HMS-planlegging for vinter og neste år	Utarbeide HMS-plan for neste år

Deltagelse på årsmøte 2026

Årsmøtet avholdes 16.04.26
Selskapsnummer: 7366 **Selskapsnavn:** ALLEEN 1 OG 3 BOLIGSAMEIE

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
Eiendomsforvaltning

Standardveien 1
Postboks 393 Alnabru
0614 Oslo

Telefon: 22 86 55 00
E-post: oef@obos.no
www.obos.no

OBOS Follo
Haugenveien 13
1423 Ski

OBOS Østfold
Storgata 5
1607 Fredrikstad

OBOS Rogaland
Laberget 22
4022 Stavanger

OBOS Stor-Bergen
Inger Bang Lunds vei 4
5059 Bergen

OBOS Vestfold
Storgaten 20
3126 Tønsberg

OBOS Innlandet
Vangsvegen 143
2321 Hamar

OBOS Nordvest
Ystenesgata 6B
6003 Ålesund

OBOS Midt-Norge
Ranheimsvegen 9
7044 Trondheim

Bærum kommune
Adresse: Postboks 700, 1304 Sandvika
Telefon: 67 50 40 50

Utskriftsdato: 06.06.2025

Planopplysninger

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

Kommunenr.	3201	**Gårdsnr.**	41	**Bruksnr.**	977	**Festenr.**		**Seksjonsnr.**	2
Adresse	Rolfsbuktalléen 1, 1364 FORNEBU								

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

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

Plantyper med treff

- Kommuneplaner
- Reguleringsplaner
- Kommunedelplaner

Plantyper uten treff

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

Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	202101 (https://www.arealplaner.no/3201/gi?funksjon=VisPlan&kommunenummer=3201&planidentifikasjon=202101)
Navn	KOMMUNEPLANENS AREALDEL 2022-2042
Plantype	Kommuneplanens arealdel
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	21.06.2023
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3201/dokumenter/23874/6403470.pdf
Delarealer	**Delareal** 2 974 m^2 **Arealbruk** Boligbebyggelse,Nåværende

Kommunedelplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	2016014 (https://www.arealplaner.no/3201/gi?funksjon=VisPlan&kommunenummer=3201&planidentifikasjon=2016014)
Navn	KOMMUNEDELPLAN 3 FORNEBU

Plantype	Kommunedelplan
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	27.03.2019
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3201/dokumenter/18454/2016014.pdf
Delarealer	**Delareal** 2 974 m^2 **Arealbruk** Boligbebyggelse,Nåværende **Områdenavn** B4.2

Reguleringsplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	2002017 (https://www.arealplaner.no/3201/gi?funksjon=VisPlan&kommunenummer=3201&planidentifikasjon=2002017)
Navn	FORNEBU, OMRÅDE 4.2, ROLFSBUKTA
Plantype	Eldre reguleringsplan
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	14.12.2005
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3201/dokumenter/9225/2002017.pdf
Delarealer	**Delareal** 2 973 m^2 **Formål** Blokkbebyggelse **Feltnavn** Felt 5

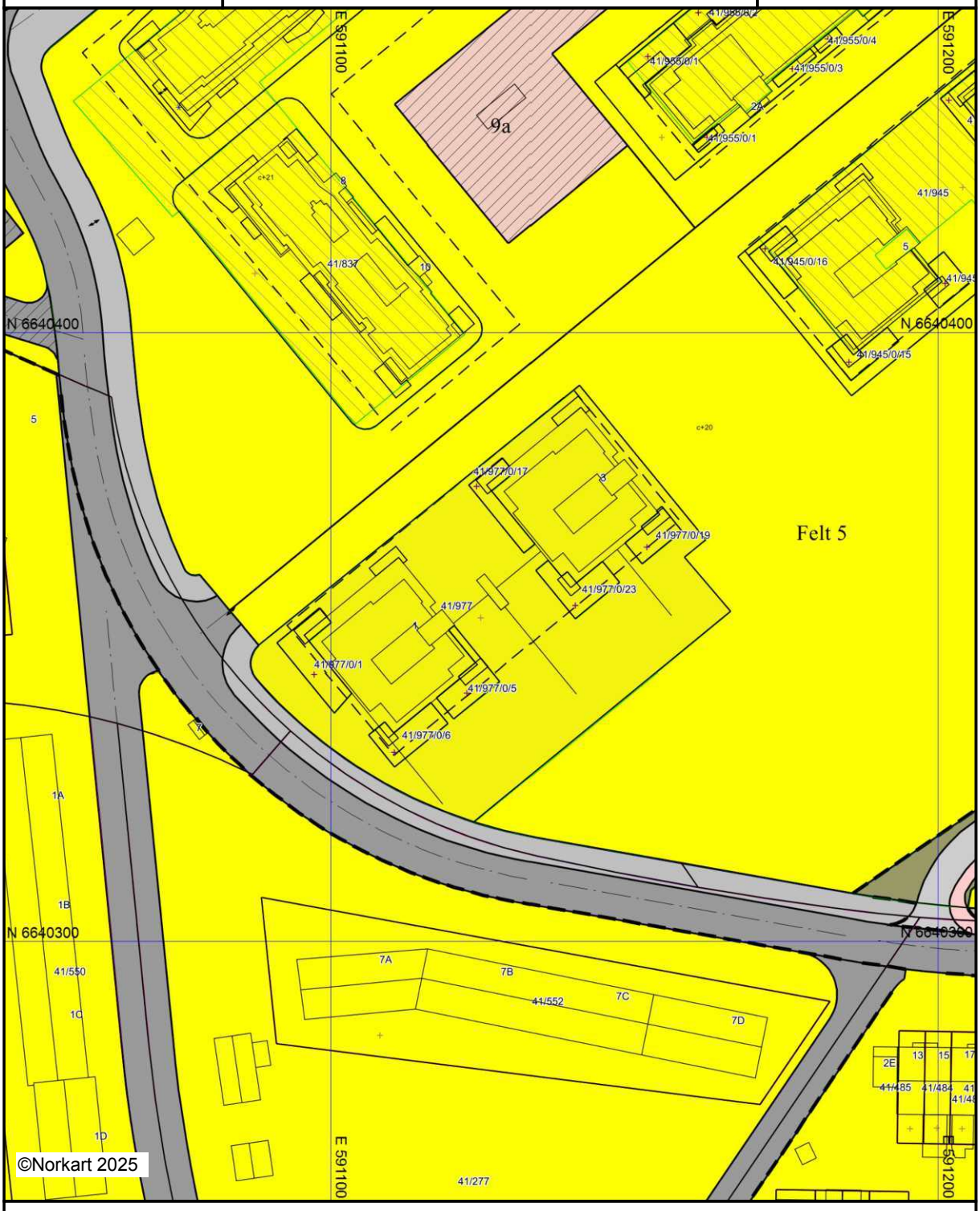
Bærum kommune

Plankart

Eiendom: 41/977/0/2
Adresse: Rolfsbuktalléen 1
Dato: 06.06.2025
Målestokk: 1:1000

N

UTM-32



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

Tegnforklaring



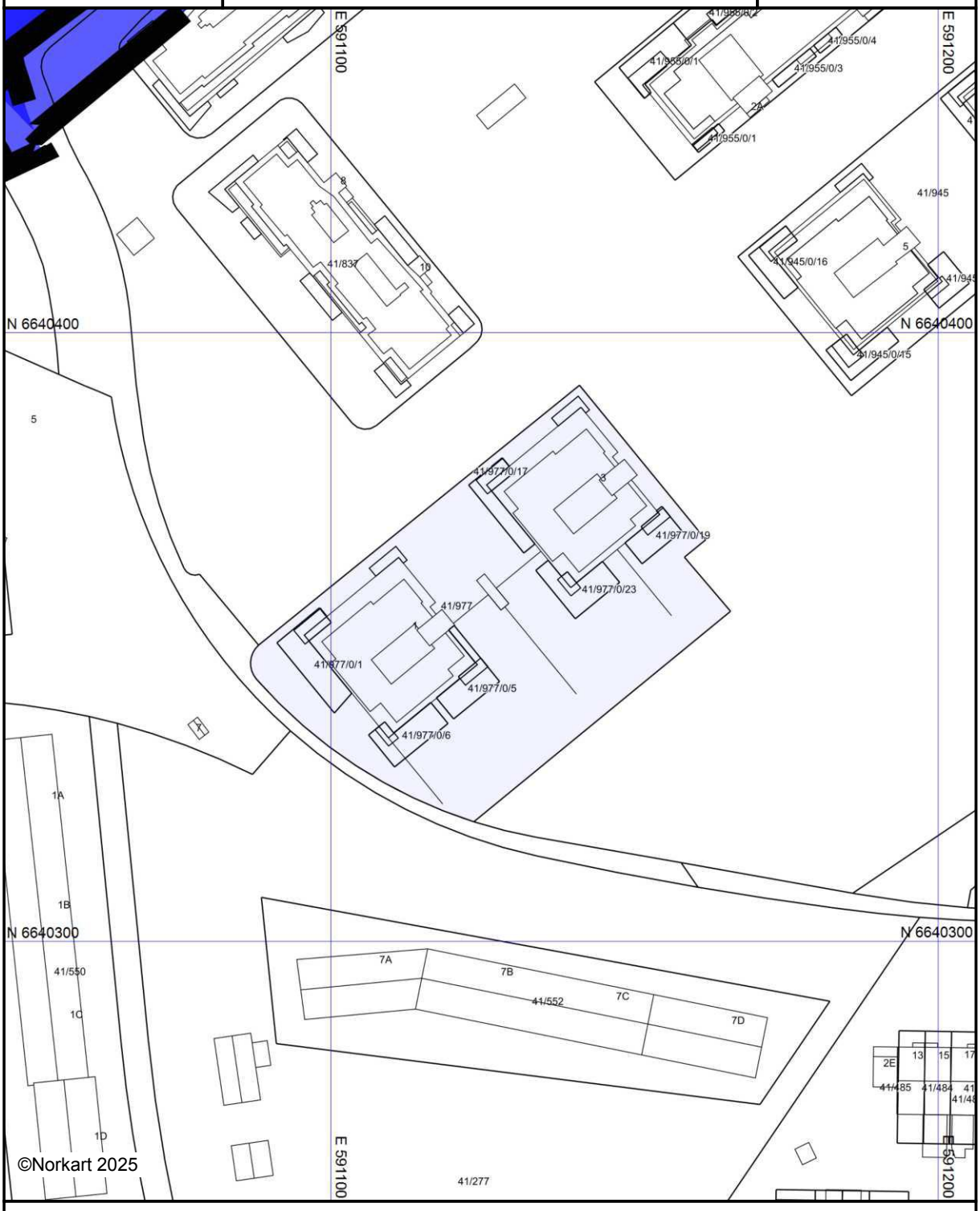
Bærum kommune

Reguleringsplanforslag

Eiendom: 41/977/0/2
Adresse: Rolfsbuktalléen 1
Utskriftsdato: 06.06.2025
Målestokk: 1:1000

N

UTM-32



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

Tegnforklaring

Reguleringsplan grense

Planforslag (Regulerings- og bebyggelsesplan

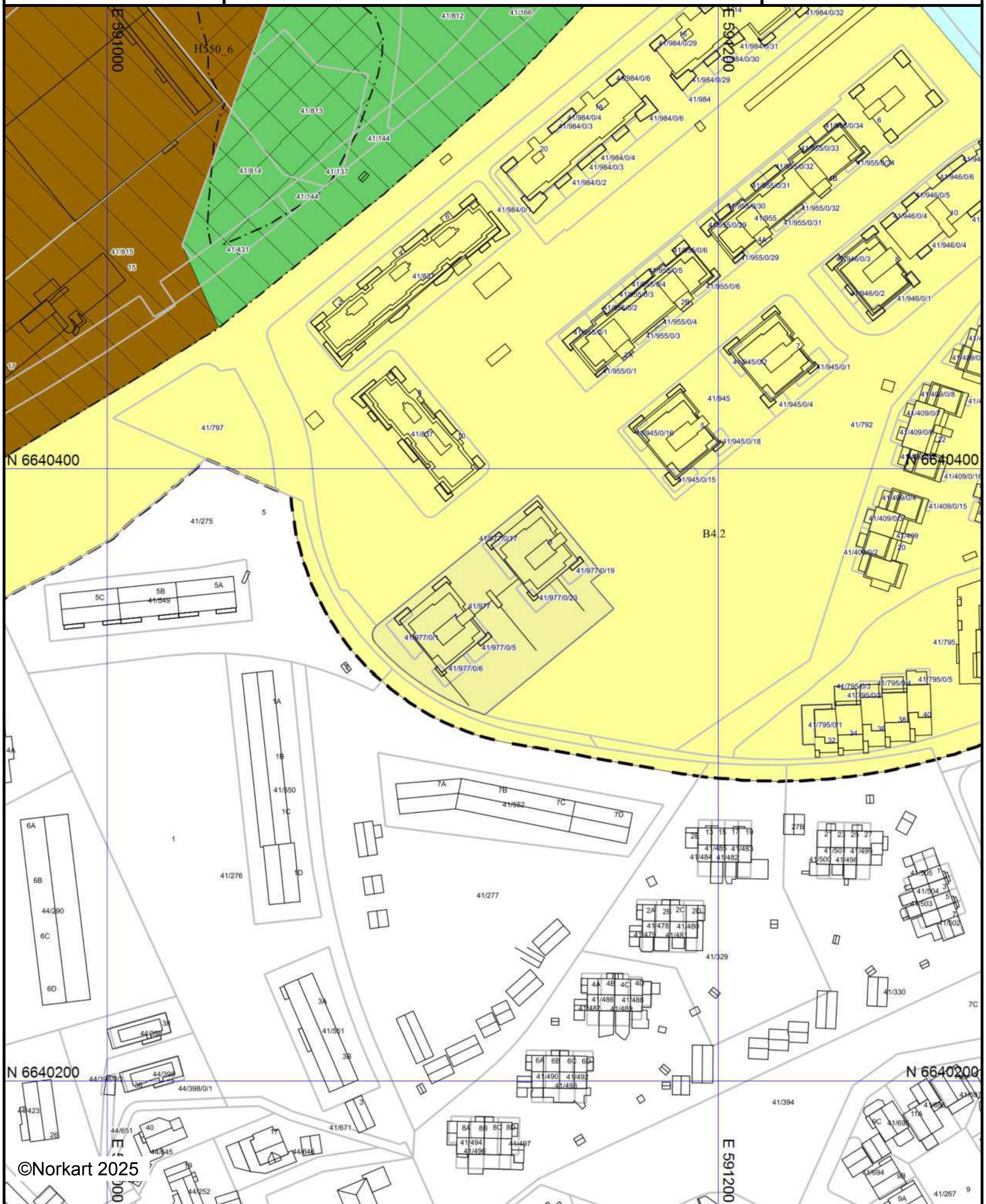
Bærum kommune

Kommunedelplan

Eiendom: 41/977/0/2
Adresse: Rolfsbuktalléen 1
Utskriftsdato: 06.06.2025
Målestokk: 1:2000

N

UTM-32



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

Tegnforklaring



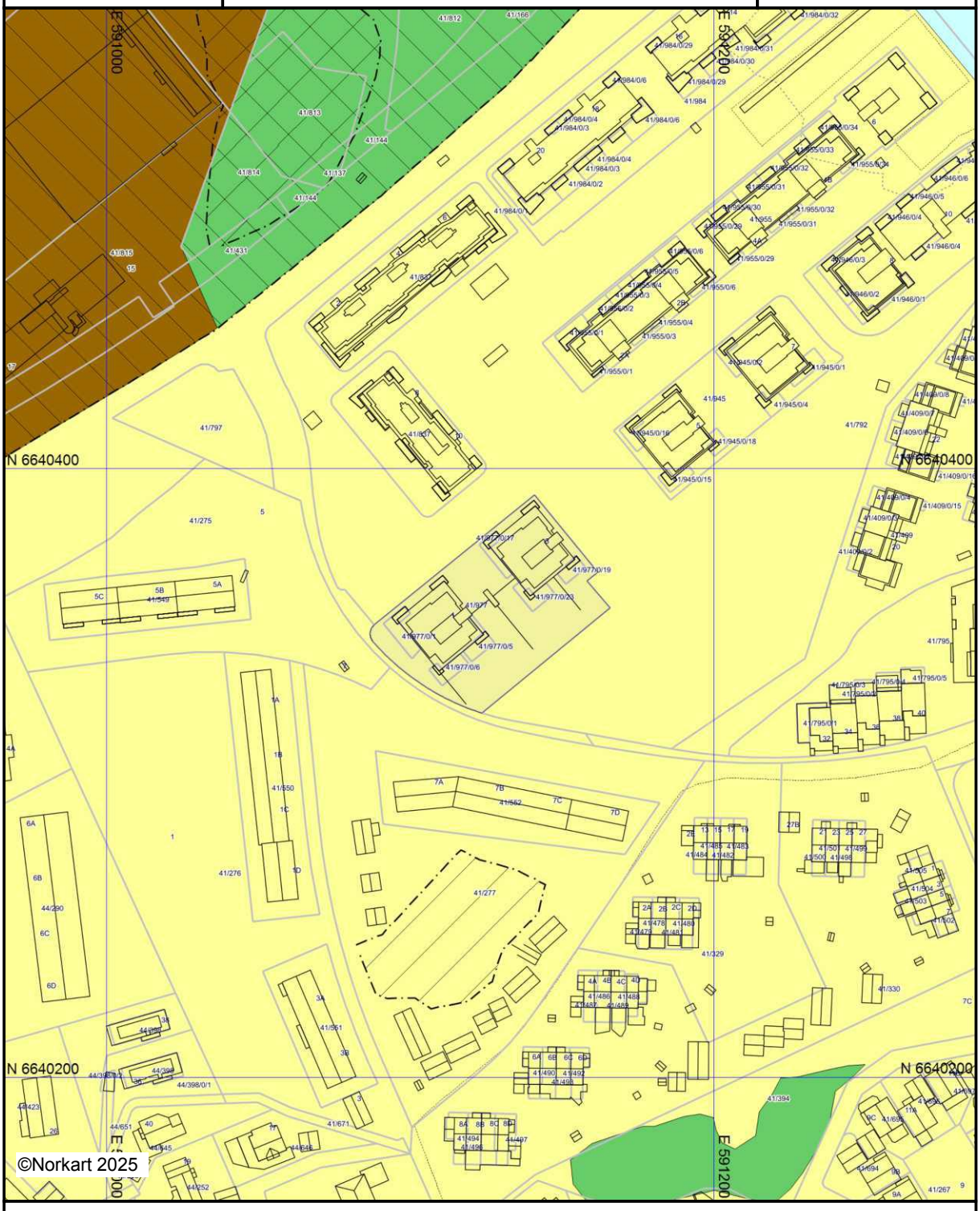
Bærum kommune

Kommuneplankart

Eiendom: 41/977/0/2
Adresse: Rolfsbuktalléen 1
Utskriftsdato: 06.06.2025
Målestokk: 1:2000

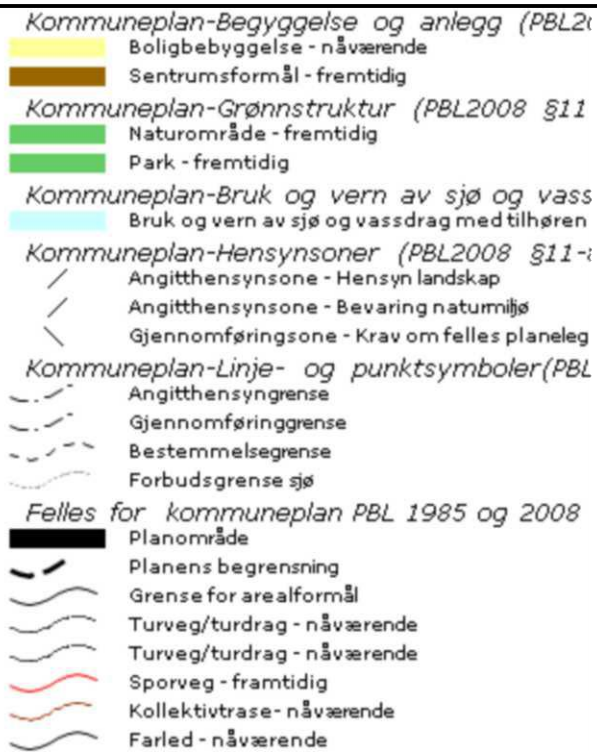
N

UTM-32



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

Tegnforklaring



Bærum kommune

VAledninger

Eiendom: 41/977/0/2
Adresse: Rolfsbuktalléen 1
Dato: 06.06.2025
Målestokk: 1:750

N

UTM-32

Vannledning
Spillvannsledning
Overvannsledning
Avløp felles
Kum
Sluk
Hydrant

VA-ledninger
Dersom det er behov for nøyaktig stedfesting av ledningene, f. eks. ved gravearbeid, så skal alltid Vann og avløp i Bærum kommune kontaktes.

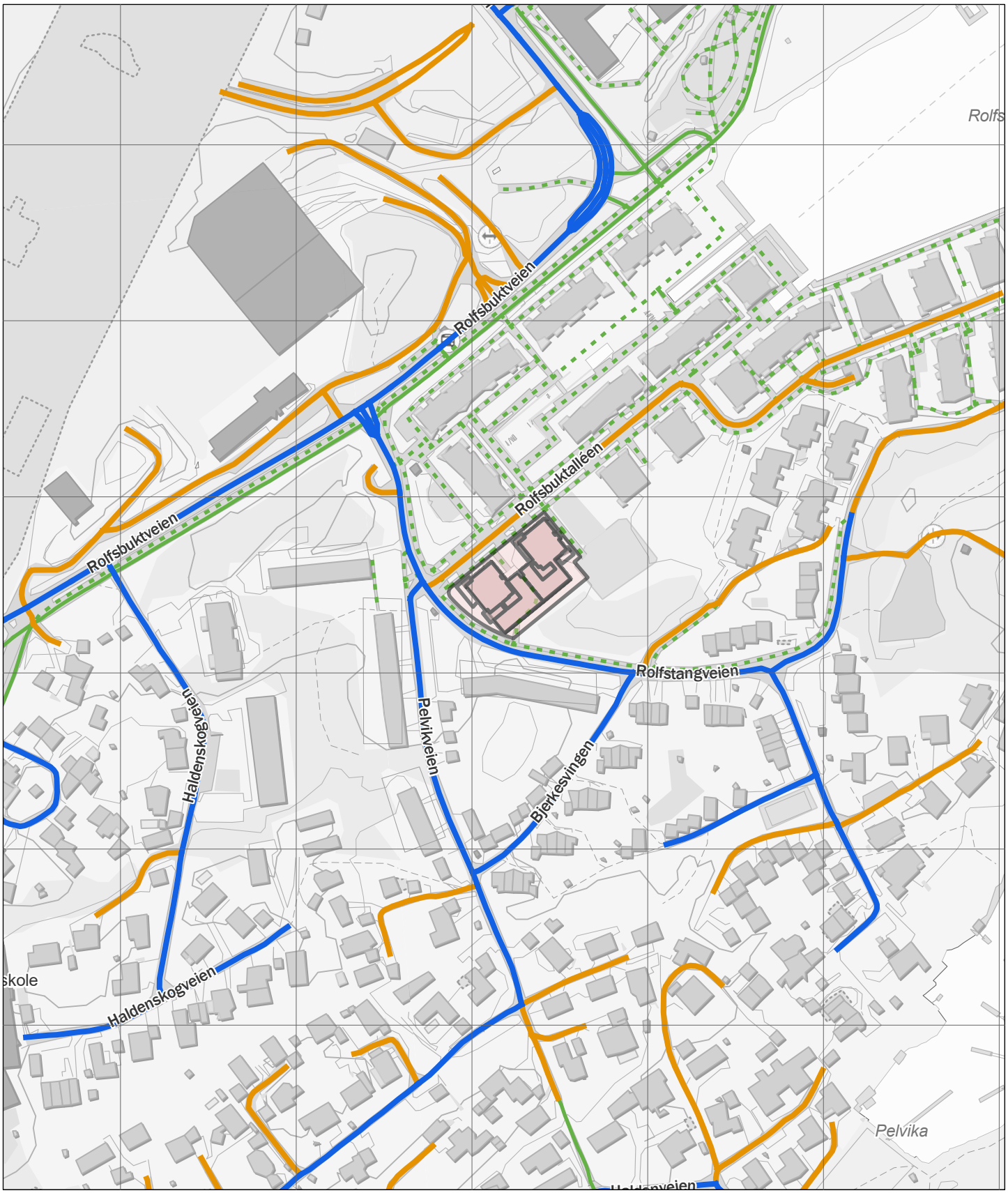


Det tas forbehold om at det kan forekomme feil, mangler eller avvik i kartet. Spesielt gjelder dette usikre eiendomsgrenser.
VA-ledninger kan være tegnet parallellforskjøvet og mange private ledninger mangler i kartet.
Dette kartet kan ikke brukes som erstatning for situasjonskart i byggesaker.

Vegstatuskart

Kommune: Bærum
Gnr/Bnr/Fnr/Snr: 41/977/0/2
Adresse: Rolfsbuktalléen 1, 1364 FORNEBU

Målestokk v/A4: 1:3000
Dato: 06/06/2025



Europaveg
Tunnel, Europaveg
Riksveg
Tunnel, riksveg
Fylkesveg
Tunnel, fylkesveg
Kommunal veg
Tunnel, kommunal veg
Privat veg
Tunnel, privat veg
Gang- og sykkelveg
Annet gangareal
Bilferje
Annet

BÆRUM KOMMUNE
Kommunegården, Arnold Haukelandsplass 10, 1304 Sandvika
Org. nr: 974553686
Telefon: 67 50 40 50

Megleropplysninger

Gnr:	**41**	Bnr:	**977**	Fnr:		Snr:	**2**
Adresse:	**Rolfsbuktalléen 1, 1364 FORNEBU**						

Her er opplysninger om eiendommen. Opplysningene består av dette følgebrevet med vedlegg som dekker det kommunen leverer i henhold til meglerlovens § 6-7.

ArkivsakId	**Tiltak**	**Dokumenter**					
11/16630 og 15/80256	Blokk	☒	Ferdigattest	☐	Midl. brukstillatelse	☐	Ingen
		☐	Ferdigattest	☐	Midl. brukstillatelse	☐	Ingen
		☐	Ferdigattest	☐	Midl. brukstillatelse	☐	Ingen
		☐	Ferdigattest	☐	Midl. brukstillatelse	☐	Ingen

Ferdigattest: Mangler bygninger, attest? Les vedlagt skriv om ferdigattest.

Spørsmål ang. kulturminner rettes til avd. Natur og idrett tlf: 67 50 40 50

Kommentar:

Arcasa Arkitekter As
Sagv 23 C III
0459 OSLO

Deres ref.:	Vår ref.:	Dato:
Luke James	15/80256 - 16/44397/TRAP	22.06.2016

Adresse - Tiltak:	Rolfsbuktalléen 1 - boligblokk Alléen 4
Gnr/Bnr:	41/792
Tiltakshaver:	Rolfsbukta AS, S.nr. 8651

FERDIGATTEST

Jf. plan- og bygningslovens § 21-10

Ferdigattest gis etter søknad og på grunnlag av fremlagt dokumentasjon; jf. forskrift om byggesak, kap. 8, § 8-1.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i ramme- og igangsettingstillatelse med senere tillegg.

Søker har dokumentert at følgende krav i tillatelse/reg.bestemmelser er oppfylt:

SPESIELLE KRAV/ VILKÅR FOR BRUKSTILLATELSE/FERDIGATTEST	**Henvisning til krav**	**Dokumentert**
Bygningen må tilknyttes fjernvarmeanlegg, jf. plan- og bygningslovens § 27-5 og reguleringsbestemmelsenes § 1.4.	Vilkår 9	X
Tekniske anlegg for betjening av bebyggelse må være ferdig etablert før brukstillatelse gis.	Vilkår 10	X
Parkeringskjeller med tilstrekkelig antall sportsboder og parkeringsdekning for Alléen 4, samt atkomst til parkeringskjeller, skal være etablert før brukstillatelse for Alléen 4 kan gis.	Vilkår 11	X
Alle utearealer innenfor felt 5 skal være opparbeidet i henhold til godkjent utomhusplan, før brukstillatelse for Alléen 4 kan gis, jf. reguleringsbestemmelsenes § 2.2.	Vilkår 12	X
Offentlige veier, fortau og gang- og sykkelveier innenfor planområdet skal være ferdig opparbeidet, før brukstillatelse for bebyggelse gis, jfr. reguleringsbestemmelsenes § 2.2.	Vilkår 13	X

<u>Redegjørelse</u>: *Det er gitt ferdigattest for:* - *Rolfstangveien m/fortau i arkivsak 15/5034,* - *g/s-vei langs felt 10, 3a, 3b og del av felt 2 i arkivsak 08/1727,* - *g/s- vei langs felt 1 og del av felt 2 i arkivsak 15/61454.*		
Rolfsbuktveien (tidl. veinavn Snarøyveien) fra krysset med Rolfstangveien og østover langs planområdet til "terminalkrysset", med unntak av gang- og sykkelveien på vestsiden, skal være ferdig opparbeidet iht. vedtatt plan for denne veistrekningen, før brukstillatelse for bebyggelse gis, jfr. reguleringsbestemmelsenes § 2.2. *<u>Redegjørelse</u>: Det er gitt ferdigattest for Rolfsbuktveien, jf. arkivsak 08/1727 og 15/61454.*	Vilkår 14	X
Sluttrapport avfallsplan	PBL	Innsendt ifm. MB
Oppsummerende miljøplan og sluttrapport	RB§ 1.4	Innsendt og godkjent

Det er tidligere gitt midlertidig brukstillatelse for tiltaket. Dokumentasjonen som nå er innlevert bekrefter at gjenstående arbeider oppgitt i søknad om brukstillatelse er utført.
Det er i gjennomføringsplan, JpID 16/39795, bekreftet at aktuelle fagområder er ferdigstilt.

Ved nybygg med egen adresse må sort-hvitt husnummerskilt og eventuelt henvisningsskilt monteres på godt synlig sted.

Hanne Høybach
bygningssjef

Tatiana Rapp
saksbehandler

Dokumentet er godkjent elektronisk

Arcasa Arkitekter As
Sagv 23 C III
0459 OSLO

Deres ref.:	Vår ref.:	Dato:
Luke James	15/80228 - 16/47593/TRAP	22.06.2016

Adresse - Tiltak:	Rolfsbuktalléen 3 - boligblokk Alléen 3
Gnr/Bnr:	41/792
Tiltakshaver:	Rolfsbukta AS
Ansvarlig søker:	Arcasa Arkitekter AS

FERDIGATTEST

Jf. plan- og bygningslovens § 21-10

Ferdigattest gis etter søknad og på grunnlag av fremlagt dokumentasjon; jf. forskrift om byggesak, kap. 8, § 8-1.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i ramme- og igangsettingstillatelser med senere tillegg.

Søker har dokumentert at følgende krav i tillatelse/reg.bestemmelser er oppfylt:

SPESIELLE KRAV/ VILKÅR FOR BRUKSTILLATELSE/FERDIGATTEST	Henvisning til krav	Dokumentert
Bygningen må tilknyttes fjernvarmeanlegg, jf. plan- og bygningslovens § 27-5 og reguleringsbestemmelsenes § 1.4.	Vilkår 13	X
Tekniske anlegg for betjening av bebyggelse må være ferdig etablert før brukstillatelse gis.	Vilkår 14	X
Parkeringskjeller med tilstrekkelig antall sportsboder og parkeringsdekning for Alléen 3 skal være etablert før brukstillatelse for Alléen 3 kan gis.	Vilkår 15	X
Alle utearealer innenfor felt 5 skal være opparbeidet i henhold til godkjent utomhusplan, før brukstillatelse for Alléen 3 kan gis, jf. reguleringsbestemmelsenes § 2.2.	Vilkår 16	X
Offentlige veier, fortau og gang- og sykkelveier innenfor planområdet skal være ferdig opparbeidet, før brukstillatelse for bebyggelse gis, jfr. reguleringsbestemmelsenes § 2.2.	Vilkår 17	X

<u>Redegjørelse</u>: *Det er gitt ferdigattest for:* - *Rolfstangveien m/fortau i arkivsak 15/5034,* - *g/s-vei langs felt 10, 3a, 3b og del av felt 2 i arkivsak 08/1727,* - *g/s- vei langs felt 1 og del av felt 2 i arkivsak 15/61454.*		
Rolfsbuktveien (tidl. veinavn Snarøyveien) fra krysset med Rolfstangveien og østover langs planområdet til "terminalkrysset", med unntak av gang- og sykkelveien på vestsiden, skal være ferdig opparbeidet ihht. vedtatt plan for denne veistrekningen, før brukstillatelse for bebyggelse gis, jfr. reguleringsbestemmelsenes § 2.2. *<u>Redegjørelse</u>: Det er gitt ferdigattest for Rolfsbuktveien, jf. arkivsak 08/1727 og 15/61454.*	Vilkår 18	X
Gang- og kjøreadkomst til bygget skal være opparbeidet i henhold til godkjent plan før brukstillatelse for Alléen 3 kan gis. *<u>Redegjørelse</u>: Det er gitt ferdigattest for intern adkomstvei (Rolfsbuktalleen) i arkivsakID 15/5034 (j.p. 15/254661).*	Vilkår 19	X
Sluttrapport avfallsplan	PBL	Innsendt ifm. MB
Oppsummerende miljøplan og miljøregnskap	RB § 1.4	Innsendt og godkjent

Det er tidligere gitt midlertidig brukstillatelse for tiltaket. Dokumentasjonen som nå er innlevert bekrefter at gjenstående arbeider oppgitt i søknad om brukstillatelse er utført. Det er i gjennomføringsplan, JpID 16/39783, samt kontrollerklæring for utbedring av kjellermur , JpID 16/133321, bekreftet at aktuelle fagområder er ferdigstilt.

Ved nybygg med egen adresse må sort-hvitt husnummerskilt og eventuelt henvisningsskilt monteres på godt synlig sted.

Hanne Høybach
bygningssjef

Tatiana Rapp
saksbehandler

Dokumentet er godkjent elektronisk

Rolfsbuktalléen 3

Nabolaget Fornebu - vurdert av 78 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne

SKOLER

Snarøya skole (1-7 kl.) 337 elever, 15 klasser	8 min 0.7 km
Storøya skole (1-7 kl.) 293 elever, 15 klasser	19 min 1.6 km
Oksenøya skole (1-7 kl.) 506 elever, 28 klasser	22 min 1.7 km
Hundsund ungdomsskole (8-10 kl.) 395 elever, 22 klasser	7 min 0.6 km
Stabekk videregående skole 450 elever, 19 klasser	8 min 4.3 km
Oslo International School 90 elever	15 min 7 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Rolfstangen Linje 31	3 min 0.2 km
Lysaker stasjon Totalt 8 ulike linjer	5 min 3.2 km
Lilleaker Linje 13	8 min 4.2 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	15 min 11.2 km
Oslo Gardermoen	45 min

BARNEHAGER

Sjøflyhavna barnehage (1-5 år) 89 barn	6 min 0.5 km
Hundsund barnehage (1-5 år) 91 barn	8 min 0.6 km
Nansenparken barnehage (1-5 år) 140 barn	14 min 1 km

DAGLIGVARE

Kiwi It Fornebu	8 min
Meny Fornebu	12 min

Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2026

VARER/TJENESTER

Fornebu S	12 min
Apotek 1 Fornebu	12 min
Vinmonopol Fornebu S	12 min

SPORT

POP Padeltennis	3 min
Snarøya skole gymnastikksal	7 min
Feel24 Fornebu	7 min
SATS Fornebu	13 min

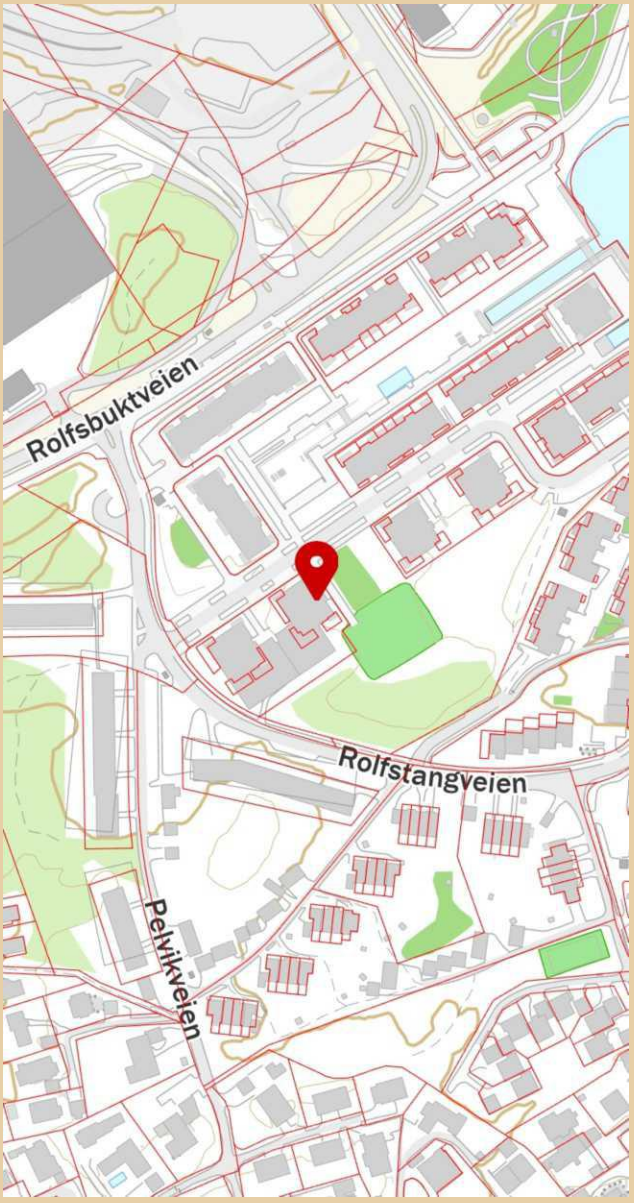
Vedlikehold hager
Godt velholdt 92/100

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 91/100

Vedlikehold veier
Godt velholdt 91/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Buss
- Egen bil



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2026

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

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Rolfsbuktalléen 3, 1364 Fornebu
Gnr. 41, Bnr. 977, Snr. 21, Bærum kommune.

Oppdragsnummer:
7260327

Meglerforetak: PrivatMegleren Bærum

Saksbehandler: Håkon Sæther

Telefon / Mobil: 48 17 07 00 / 959 00 100

E-post: hakon.saether@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

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

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

Eventuelle forbehold: _____

_____

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

Ønsket overtakelsesdato: _____

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

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

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

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

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

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

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

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

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

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

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

3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold.
Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold.
Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

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

2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.
