PRIVATMEGLEREN
SOLLI & PARTNERE

FREDBOS VEI 64

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører - Borettslag/sameie/velforening

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Tilstandsrapport

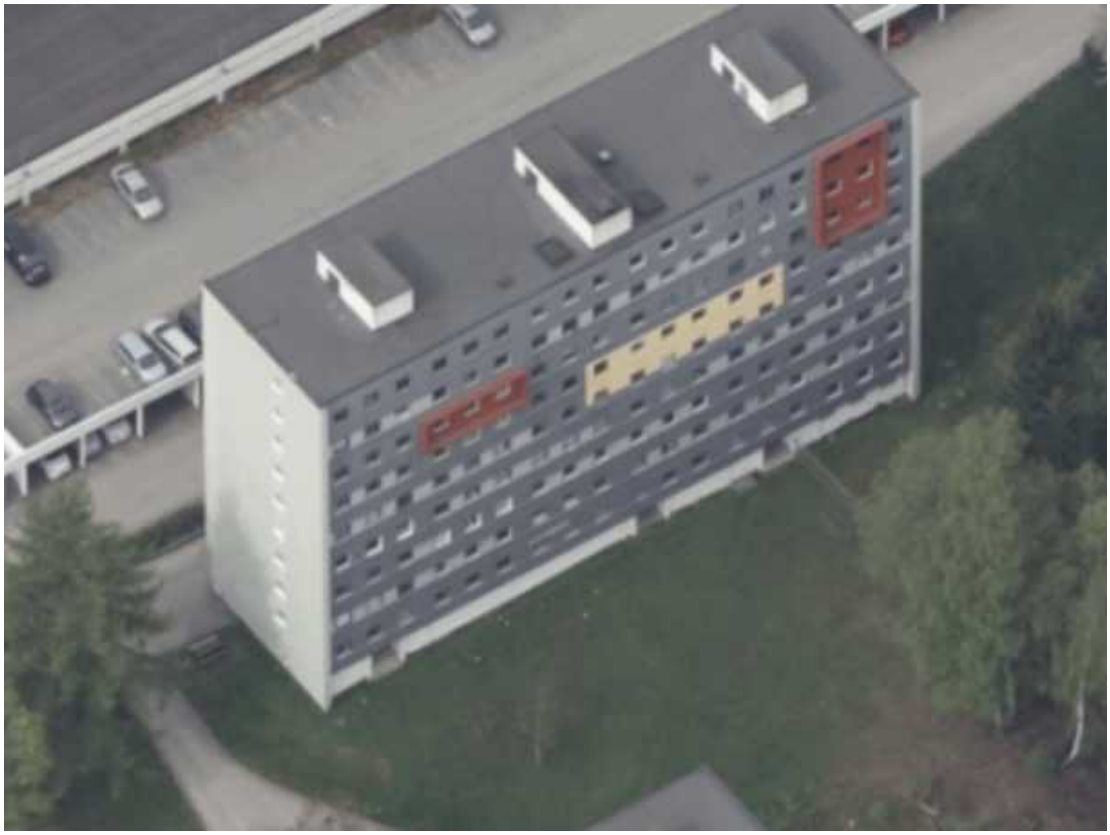
4 roms leilighet

Fredbos vei 64, 1383 ASKER

ASKER kommune

gnr. 50, bnr. 6, snr. 32

Sum areal alle bygg: BRA: 78 m² BRA-i: 74 m²



Befaringsdato: 27.11.2025 **Rapportdato:** 02.12.2025 **Oppdragsnr.:** 15443-1940 **Referansenummer:** YE5178

Foretak: Asker Takstforum AS **Takstingeniør:** Truls Stokker

Medlem av

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.

Asker Takstforum AS

Asker Takstforum tilbyr kvalitetstjenester i eiendomsmarkedet.
Vi innehar lang bransjeerfaring.
Våre ansatte har også bred kompetanse innen byggfag.
Asker takstforum har ingen bindinger og er uavhengig av alle parter i eiendomsmarkedet som for eksempel banker, eiendomsmeglerforetak og forsikringsselskap.

Rapportansvarlig



Truls Stokker
Uavhengig Takstingeniør
truls@atfas.no
901 49 880

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.

Asker Takstforum AS
Hagaløkkveien 13
1383 ASKER

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.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

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

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

Ingen umiddelbare kostnader



Tiltak under kr 10 000



Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000



Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000



Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

Leilighet i bygg fra 1968.
Vinduer av nyere dato i hovedsak.
Også innvendig overflateoppusset i ettertid.
Boligen har en enkel standard og anses normalt brukt.
Noe avvik registrert, men et greit totalinntrykk.

Det kan generelt finnes materialer på eiendom som defineres som spesialavfall.
F. eks ble det frem til ca. 1980 benyttet asbestholdige materialer i enkelte bygningsdeler og det ble produsert isolerglass som kan inneholde PCB-holdig fugemasse. Asbest og PCB må betraktes som spesialavfall ved eventuell sanering.
Årsak til dette er at disse materialene var lovlige å benytte som bygningskomponenter i denne tidsperioden.
Konsekvens er merkostnad ved sanering.
Kostnadsestimat knyttet til bygningsdeler som er gitt TG3 er kun overslag.
For mer eksakt kostnad anbefales å innhente pris fra utøvende aktør.
For tilstandsrapport vedr. sameie eller borettslag blir bygningsdeler som er sameiets/borettslagets vedlikeholdsansvar ikke vurdert.
Dersom det foreligger tilstandsvurdering av fellesdeler anbefales dette innhentet.

4 roms leilighet - Byggeår: 1968

UTVENDIG Gå til side

Grunnmur og bærende konstruksjon i betong.
Yttervegger er i betong og bindingsverk.
Flatt tak av betong.
Boligen har vinduer i tre med isolerglass.
Nyere vinduer.
Vinduer er stikkprøvemessig funsksjonstestet.
Terrassedør i tre med isolerglass av nyere dato.

Terrasse i betongkonstruksjon. Rekkverk i metall.

INNVENDIG Gå til side

Gulv med vinyl.
Malte vegger og himlinger.
Etasjeskiller i betong.
Høyder/horisontalplan på etasjeskillere er målt med laser.
Nivåforskjeller mellom gulv er også vurdert.
Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå og radonmålinger er ikke relevant.

VÅTROM Gå til side

Bad
Oppusset våtrom. Ingen dokumentasjon.
Veggene har malte plater. Taket er malt.
Gulvet har vinylbelegg. Fall mot sluk er målt til 20 mm fra gulv ved sluk.
Det er eldre soilsluk og synlig vinylbelegg som tettesjikt.
Rommet har servant, dusjkabinett og opplegg for vaskemaskin.
Det er mekanisk avtrekk.
Tilluft via spalte ved dørterskel.
Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold. Hulltaking er foretatt ved/i Toalettrom.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av laminat. Oppvaskbenk med kum.
Komfyrvakt er montert.
Det er kjøkkenventilator med kullfilter. Løsningen ansees være tilfredstillende og iht dagens byggeforskrift. Dette på tross av at NS3600 generelt angir TG2 for løsning med kullfilterventilator.

SPESIALROM Gå til side

Toalettrom med toalett og servant

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Oppvarming med strøm.
Panelovner + stråleovn på bad.
Ventilasjon:
Mekanisk avtrekk fra kjøkken, toalettrom og våtrom.

Innvendige vannledninger er av kobber.
Vanntrykk er funsjonstestet og funnet OK.
Det er stoppekran kun for deler av røropplegget .
Det er avløpsrør av støpejern.
Boligen har mekanisk ventilasjon.
Varmtvannstanken er på ca. 200 liter.
1 faset inntak. 32 amp. hovedsikring. 8 kurser.
Sikringsskap plassert i fellesgang.
Den bygningssakkyndige har ikke elektrofaglig kompetanse.
Boligen har slukkeutstyr og varsling.

Slukkeapparat i boligen. Varslere i hvert etasje montert.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

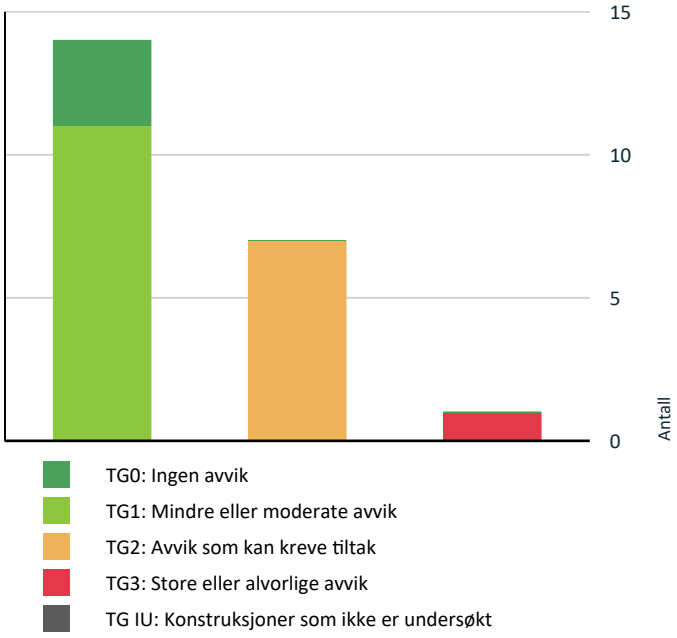
Lovlighet Gå til side

4 roms leilighet

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

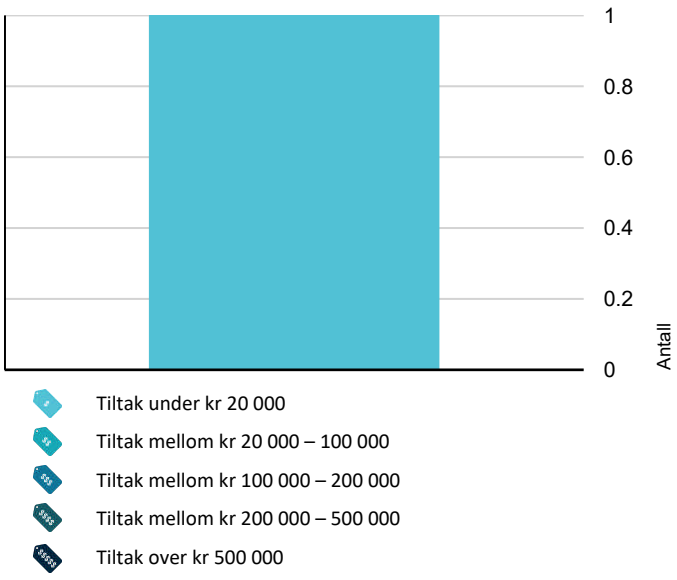
Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

4 roms leilighet

TG 3 STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

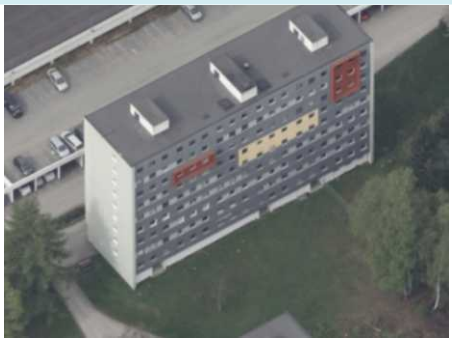
Tekniske installasjoner > Vannledninger	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Vindu på hovedsoverom	Gå til side
Utvendig > Inngangsdør	Gå til side
Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger	Gå til side
Innvendig > Overflater	Gå til side
Tekniske installasjoner > Avløpsrør	Gå til side
Våtrom > 8 Etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side
Kjøkken > 8 Etasje > Kjøkken > Overflater og innredning	Gå til side

Tilstandsrapport

4 ROMS LEILIGHET



Byggeår
1968

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Boligen har vinduer i tre med isolerglass.
Nyere vinduer.
Vinduer er stikkprøvemessig funksjonstestet.

TG 2 Vindu på hovedsoverom

Vindu i tre med isolerglass.
Eldre vindu.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

Tilstandsgrad satt grunnet alder da over halvparten av normal brukstid ansees være oversteget.

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

Konsekvens er at bygningsdelen har begrenset gjenværende brukstid.

TG 2 Inngangsdør

Brann -og lydklassifisert inngangsdør.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

Tilstandsgrad satt grunnet alder da over halvparten av normal brukstid ansees være oversteget.

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

Konsekvens er at bygningsdelen har begrenset gjenværende brukstid.

TG 1 Dører

Terrassedør i tre med isolerglass av nyere dato.

TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Terrasse i betongkonstruksjon. Rekkverk i metall.

Tilstandsrapport

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

Generelt værslitt

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

Konsekvens av visuell karakter.
Konsekvens er sikkerhetsrisiko.

INNVENDIG

TG 2 Overflater

Gulv med vinyl.
Malte vegger og himlinger.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

Det er noe bruksslitasje og småskader. Konsekvens er av visuell betydning.
Skade på vegg på toalettrom.

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

Konsekvens er av visuell karakter.

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller i betong.
Høyder/horisontalplan på etasjeskillere er målt med laser.
Nivåforskjeller mellom gulv er også vurdert.

TG 0 Radon

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

VÅTROM

8 ETASJE > BAD

Generell

Oppusset våtrom. Ingen dokumentasjon.



8 ETASJE > BAD

TG 1 Overflater vegger og himling

Tilstandsrapport

Veggene har malte plater. Taket er malt.

8 ETASJE > BAD

TG 1 **Overflater Gulv**

Gulvet har vinylbelegg. Fall mot sluk er målt til 20 mm fra gulv ved sluk.

8 ETASJE > BAD

TG 2 **Sluk, membran og tettesjikt**

Det er eldre soilsluk og synlig vinylbelegg som tettesjikt.

Vurdering av avvik:
- Det er påvist mangelfull/feil utførelse rundt rørgjennomføringer e.l. som gir fare for fukt i konstruksjonen i våtsone.
- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på slukløsningen.

Konsekvens/tiltak
- Løsningen/utførelsen rundt rørgjennomføringer gir fare for fukt inn i konstruksjoner.
- Eldre sluk av støpejern er ofte utsatt for rust som kan medføre lekkasjer. Eventuelle lekkasjer kan medføre fuktskader på tilliggende konstruksjoner.



8 ETASJE > BAD

TG 1 **Sanitærutstyr og innredning**

Rommet har servant, dusjkabinett og opplegg for vaskemaskin.

8 ETASJE > BAD

TG 1 **Ventilasjon**

Det er mekanisk avtrekk.
Tilluft via spalte ved dørterskel.

8 ETASJE > BAD

TG 0 **Tilliggende konstruksjoner våtrom**

Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold. Hulltaking er foretatt ved/i Toalettrom.

KJØKKEN

8 ETASJE > KJØKKEN

TG 2 **Overflater og innredning**

Tilstandsrapport

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av laminat. Oppvaskbenk med kum.
Komfyrvakt er montert.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

Innredning har noe svelling/avflassing.

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

Konsekvens er av visuell karakter.





8 ETASJE > KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Det er kjøkkenventilator med kullfilter. Løsningen ansees være tilfredstillende og iht dagens byggeforskrift. Dette på tross av at NS3600 generelt angir TG2 for løsning med kullfilterventilator.

SPESIALROM

8 ETASJE > TOALETTROM

TG 1 Overflater og konstruksjon

Toalettrom med toalett og servant



TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 3 Vannledninger

Innvendige vannledninger er av kobber.
Vanntrykk er funsjonstestet og funnet OK.
Det er stoppekran kun for deler av røropplegget .

Vurdering av avvik:
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige vannledninger.
• Stoppekran er ikke lokalisert eller tilgjengelig.

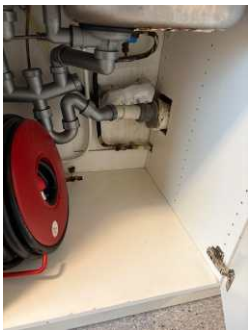
Tilstandsrapport

Det er kun stoppekran for deler av utstyret.

Konsekvens/tiltak
• Ved en lekkasje på vannrør e.l. vil det være vanskelig å raskt stenge av vanntilførselen, når stoppekran ikke er tilgjengelig, noe som kan føre til betydelige større skader på boligen og eiendeler, enn om stoppekranen hadde vært lett tilgjengelig.

Konsekvens er at bygningsdelen har begrenset gjenværende brukstid.

Kostnadsestimat: Under 20 000



TG 2 Avløpsrør

Det er avløpsrør av støpejern.

Vurdering av avvik:
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige avløpsledninger.

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

Konsekvens er at bygningsdelen har begrenset gjenværende brukstid.

TG 1 Ventilasjon

Boligen har mekanisk ventilasjon.

TG 1 Varmtvannstank

Varmtvannstanken er på ca. 200 liter.

Årstall: 2018 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

Elektrisk anlegg

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

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

1 faset inntak. 32 amp. hovedsikring. 8 kurser.
Sikringsskap plassert i fellesgang.
Den bygningssakkyndige har ikke elektrofaglig kompetanse.

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

Spørsmål til eier

Tilstandsrapport

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
   Ukjent når anlegget ble ombygget.
3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
   Ukjent
4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
   Ja

   Samsvarserklæring er ikke forevist.
5. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?
   Ukjent
6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Ukjent
7. Har det vært brann, branntilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?
   Ukjent

Generelt om anlegget

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

Inntak og sikringsskap

10. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?
    Nei
11. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?
    Ja

Generell kommentar

Dette er en særdeles 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 eller registrert elektrovirksomhet. En bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll og tilstandsgrad er derfor ikke satt. Jfr. også veiledning for undersøkelsen gitt av DIBK.
El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Dette gjelder også nye installasjoner. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.
For å få en fullstendig kontroll av el-anlegget anbefales det å innhente en utvidet el-kontroll/tilstandsvurdering av el-anlegget.
Konsekvens av eventuelle feil og mangler ved det elektriske anlegget kan være en sikkerhetsrisiko knyttet til brann, liv og helse.



TG 0 Utstyr for varsling og slukking av brann

Tilstandsrapport

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

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

Boligen har slukkeutstyr og varsling.

Slukkeapparat i boligen. Varslere i hvert etasje montert.

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

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

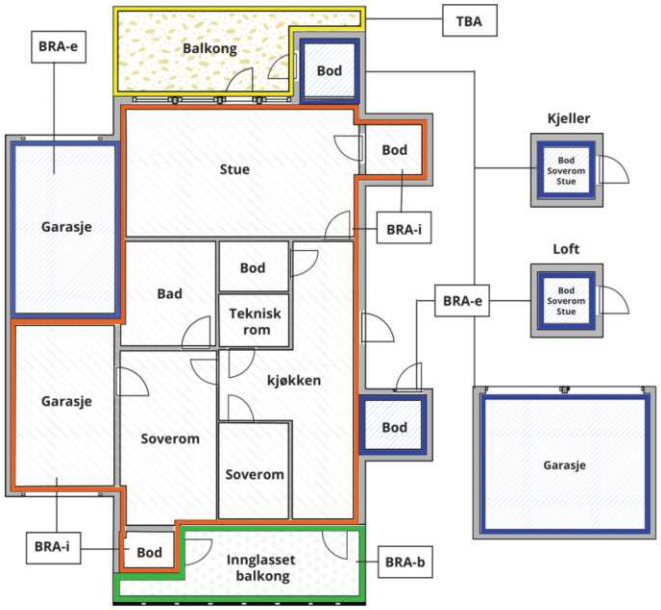
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

Den bygningssakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget,og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningssakkyndig avdekker at en bolig ikke ser 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

4 roms leilighet

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
8 Etasje	74			74	8
Kjeller		4		4	
SUM	**74**	**4**			**8**
SUM BRA	**78**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
8 Etasje	Entré/gang, toalettrom, bad, kjøkken, stue, soverom, soverom 2, soverom 3		
Kjeller		Bod i fellesanlegg	

Kommentar

Kjellerbod ble ikke lokalisert under befaring.
Areal av boden er anslått.

Lovlighet

Byggetegninger

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

Brannceller

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

Nyere håndverkstjenester

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

Krav for rom til varig opphold

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

Kommentar: Det er ikke åpenbare avvik vedrørende branncelleinndeling. Dog er bygget oppført i en periode hvor dagens krav til branncelleinndeling ikke var innført.
Det kan derfor ikke konkluderes med at dagens krav er oppfylt.

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

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

	P-ROM(m2)	**S-ROM(m2)**
4 roms leilighet	74	0

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
27.11.2025	Truls Stokker	Takstingeniør
	Jan Henning Solli	

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
3203 ASKER	50	6		32	0 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse
Fredbos vei 64

Hjemmelshaver
Asker Kommune

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Norges Eiendommer			Gjennomgått		Nei
Asker kommunes kartverk - flom og skredkart			Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	02.12.2025	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

•Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Rapportens omfang, struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer ved tilstandsrapportering for boliger og Takstbransjens retningslinjer for arealmåling.

•Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen. Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten vil normalt ikke fremheve positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

•For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må du vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler vil avhenge av registrerte avvik og tiltak som kommer frem i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag basert på prisintervaller. Anslaget må ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Utbedringskostnadene vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

•Vurdering mot byggeår
Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da bygningen ble oppført (søknadstidspunktet). Noen rom og bygningsdeler slik som bad og vaskerom, og forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk og trapper osv., vil den bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få en tilstandsgrad 2 eller 3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres.

PRESISERINGER

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget. Tilleggsbygninger, som for eksempel garasje, gis kun en enkel beskrivelse.

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

i. våtrom (bad, vaskerom) og andre fuktutsatte rom

ii. forhold knyttet til brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller osv.

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

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

•Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje) eller andre bygningsdeler, skal skje etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan i visse tilfeller unnlates (ref. forskrift til avhendingslova).

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

•Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av branntekniske forhold og elektriske installasjoner i boligen hvis det er mer enn fem år siden siste el-tilsyn. Ved behov for grundigere undersøkelser, kan bygningssakkyndig anbefale boligkjøper ta kontakt med offentlige myndigheter eller en kvalifisert elektrofaglig fagperson.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av forskrift til avhendingslova. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå 1 til 3, hvor nivå 1 er det laveste og basert på visuell observasjon. Rapporten er basert på undersøkelsesnivå 1, med noen få unntak: våtrom og rom under terreng.

I praksis betyr dette at:

•befaringen skal begrenses til kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

•flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert.

•det blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, elektrisk anlegg, osv.

•det gis ikke en vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

•inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. I en del situasjoner er det ikke sikkerhetsmessig forsvarlig å undersøke taket fra utsiden, og da vil vurderingen være basert på alder og materialer.).

•stikkprøvetakninger er tilfeldig valgt og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

UTTRYKK OG DEFINISJONER

•Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

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

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

•Skadegjørere: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

•Fuktsøk: overflatesøk med egnet søkeutstyr som fuktindikator eller visuelle observasjoner.

Forutsetninger

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

•Hulltaking: boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.

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

•Forventet gjenværende brukstid: anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk vil kunne tjene sitt formål (NS 3600:2018, termer og definisjoner punkt 3.9).

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

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

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

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

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

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

PERSONVERN

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

Det kan generelt finnes materialer på eiendom som defineres som spesialavfall.
For eksempel ble det frem til ca. 1980 benyttet asbestholdige materialer i enkelte bygningsdeler og det ble produsert isolerglass som kan inneholde PCB-holdig fugemasse. Asbest og PCB må betraktes som spesialavfall ved eventuell sanering.
Årsak til dette er at disse materialene var lovlige å benytte som bygningskomponenter i denne tidsperioden.
Konsekvens er merkostnad ved sanering.
For tilstandsrapport vedr. sameie eller borettslag blir bygningsdeler som er sameiets/borettslagets vedlikeholdsansvar vanligvis ikke vurdert. Dersom det foreligger tilstandsvurdering av fellesdeler anbefales dette innhentet.

Takstmannen er uavhengig av alle parter i eiendomsmarkedet som for eksempel banker og eiendomsmeglerforetak.

BOALLIANSEN
FORVALTNING





Årsmøte 2024

- Innkalling
- Årsmelding
- Årsregnskap

Hagaløkka 1 Sameie

Styrets oppgaver

Generalforsamlingen velger styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer. Kun myndige personer kan velges til styreverv.

Styrets oppgaver er:

- å representere sameiet utad og lede selskapet i samsvar med lover, vedtekter og vedtak fattet av generalforsamlingen
- å treffe vedtak i alle saker, med mindre beslutningsmyndigheten ifølge lov eller vedtekter er flyttet til Generalforsamlingen
- å godkjenne fakturaer til betaling
- å vedta budsjett og sørge for forsvarlig drift
- å foreta nødvendig regulering av felleskostnader
- å treffe beslutninger om bruk av midler til vedlikehold, tiltak for bedre bomiljø og andre tiltak knyttet til driften
- å forvalte og vedlikeholde bygningsmassen og fellesarealer
- å inngå driftsavtaler
- å påse at vedtekter og ordensregler overholdes
- å behandle klagesaker
- å behandle alle henvendelser fra beboere på best mulig måte
- å gjennomføre styremøter så ofte som nødvendig, og føre protokoll fra møtene
- å ivareta HMS-ansvaret og brannsikkerhet

Oversikten gjelder ordinære borettslag og eierseksjonssameier. Bestemmelser i det enkelte boligselskaps vedtekter kan avvike fra oversikten.

INNKALLING TIL
ORDINÆRT ÅRSMØTE
I Hagaløkka 1 Sameie

Dato: 28/5-2023 kl.18.00

DAGSORDEN

1) KONSTITUERING

- Godkjenning av innkalling
- Valg av møteleder
- Status for fremmøte
- Valg av protokollfører
- Valg av minst en seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med møteleder
- Godkjenning av dagsorden

2) ÅRSMELDING FRA STYRET

Forslag til vedtak: Årsmeldingen for 2023 tas til etterretning.

3) ÅRSREGNSKAP

Forslag til vedtak: Årsregnskapet som viser et underskudd på kr. 1 225 041,- og godkjennes. Resultat føres med føres til egenkapital.

Revisors beretning tas til etterretning.

4) GODTGJØRELSE TIL STYRET

Styrehonoraret fastsettes til kr. 160 000,- for perioden fra ordinært årsmøte i 2023 til ordinært årsmøte i 2024. Styret fordeler selv honoraret blant sine medlemmer.

5) BUDSJETT

Forslag til vedtak: Styrets forslag til Budsjett for 2023 tas til etterretning.

6) INNKOMNE FORSLAG

Det var ved fristens utløp **7** innkomne forslag.

7) VALG AV STYRE SAMT MEDLEMMER TIL VALGKOMITEÈN

Det skal velges 3 medlemmer til styret/valgkomite for to år. Se innstilling fra valgkomiteen.

Med vennlig hilsen for styret
Asker 14.05.2024

Vidar Røisland
Styreleder

Vedlegg til innkallingen:

- Styrets årsmelding
- Årsregnskap for 2023 og forslag til budsjett 2024.
- Revisjonsberetning
- Valgkomiteens innstilling
- Innkomne forslag
- Fullmaktsskjema

ÅRSMELDING 2023 FOR HAGALØKKA 1 SAMEIE

1. VIRKSOMHETENS ART OG BELIGGENHET

Hagaløkka 1 Sameie ligger i Asker kommune og har org.nr. 977 187 540.
Sameiet er et boligsameie og bestående av tre høyblokker i Fredbos vei 62,64,66,68,70,72,74,76 og 78.

Sameiets formål er å ivareta driften av sameiet, administrere bruk og vedlikehold av fellesområder og fellesanlegg. Samt ivareta andre saker som er av felles interesse for seksjonseierne.

2. TILLITSVALGTE OG ANSATTE

Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært følgende:

Verv	Navn	Valgt	år
Styreleder	**Vidar Røisland**	**2022**	**2**
Nestleder	**Tien Thanh Nguyen**	**2022**	**2**
Styremedlem	**Kari Helene Grongstad**	**2022**	**2**
Styremedlem	**Asma Abid**	**2023**	**2**
Styremedlem	**Arsim Potera**	**2023**	**2**
Vara	**Carina Silva**	**2022**	**2**
Vara	**Sohail Jan**	**2022**	**2**

Sameiet følger likestillingslovens bestemmelser og tilstreber likestilling ved valg av tillitsvalgte samt ved nyansettelser i sameiet.

VALGKOMITE:

Navn	Valgt	Ant år
Laila Katla	2022	2
Sayeh Hashemi	2023	2

Valgkomiteens oppgave har vært å finne en egnet kandidat til hvert av de verv som er på valg inneværende år.

3. STYRETS ARBEID

Siden forrige ordinært sameiermøte har styret avholdt 9 møter.
De viktigste sakene styret har arbeidet med og er under arbeid gjennom 2022
Har bestått av følgende:

- Digitalisere dokumenter og avtaler inn i Boalliansen
- Økonomisk oppfølging. Avtaler vurdert, og endringer i 2022 og 2023.
- Vedlikehold av bygningsmassen (fellesarealer) Ventilasjon kjeller sluttført.
- HMS (helse, miljø og sikkerhet) årlig kontroll brannanlegg.
- Behandling av beboerhenvendelser pr telefon og epost med påfølgende reaksjoner/arbeid.
- Elektrisk sjekk av anlegg bestilt og utført av Elektriker, videreføres.
- Dugnad organisering og gjennomføring.
- Gjennomføring av endring på kabel/tv anlegg. Ferdigstilt i februar 2023.
- Utbedring av overvann ved A-blokka. Gravet ned til under kum, 7,5 meter. Spyling, rørarbeid, grusing og tilbakeføring etter dette.
- Dialog med vaktmester og oppfølging av oppgaver og ekstraoppgaver til dem.
- Lekeplass fornyelse
- Rørfornying i a blokka og litt i B blokka. samt imellom A og B. Oppstart feb/mars 2023. A-blokka. Videreført arbeid som ikke ble ferdigstilt til 2024(mai)
- Nytt Nøkkelsystem

- Huske oppe ved C blokka
- Innkjøp av industri støvsuger som også tar vann. Tilgjengelig ved forespørsel
- Innkjøp av Avfukter. Tilgjengelig ved forespørsel
- Dugnad
- Strøkasser
- Glass og metall containere
- Fjerning av stubber ved vaktmester, i samarbeid med gravearbeid. Bedre plass og mer sikker skråning.
- Utbedret ved enden av A-Blokka (etter rosebed), med gravemaskin og sådd området.
- Styret har selv utarbeidet Sameiets budsjett for 2023.
- Styret har innbyrdes fordelt arbeidsoppgavene.
- Årlig sjekk av med hensyn til brannvern anlegg. Sensorer, takluker og sentral.

4. ARBEIDSMILJØ

Sameiet har ingen ansatte i Sameiet og følger arbeidsmiljølovens bestemmelser og tilstreber et godt arbeidsmiljø. Det har ikke forekommet ulykker eller langvarig sykefravær i foregående år.

5. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid krever at den ansvarlige for sameiet plikter å sørge for systematisk oppfølging av de krav fastsatt i lovgivningen.

Sameiet har gjennomført en del forebyggende arbeid på dette området og styret har systematisert dette HMS-arbeidet slik at internkontrollforskriftenes krav ivaretas. Fortløpende sikring av dokumentasjon og underlag.

I året som er gått er det utført både lovpålagte og ikke lovpålagte kontroller på disse risikoområdene i sameiet:

- Gjennomført lovpålagte og egenkontroller på fellesarealer.
- Vernerunde
- Kontroll av brannsikkerhet og brannvern (Gowens)
- Service og kontroll av heiser
- Egenkontroll av lekeplasser

6. SAMEIETS EIENDOMSMASSE OG FORSIKRINGER

- Sameiet består av 160 seksjoner fordelt på 3 bygninger.
- Det er ingen næringsseksjoner i eierseksjonssameiet.
- Eiendommen har gårds- og bruksnummer 50/6.
    - Sameiets bygningsmasse er fullverdiforsikret med bygningskasko i Veno Forsikringsmegling AS
    - Sameiets bygningsmasse er full verdiforsikret med bygnings superkasko. Forsikringen omfatter blant annet eiendomsforsikring, personforsikring og ansvarforsikring.
    - Forsikringen omfatter ikke innbo og løsøre hos den enkelte seksjonseier. Hvis sameiets forsikring skal benyttes må seksjonseier straks ta kontakt med styret.

7. JURIDISKE SEKSJONSEIERE

Per 31.12.2023 var det 2 juridiske seksjonseiere, som til sammen eide 16 seksjoner i sameiet.

8. PÅVIRKNING AV YTRE MILJØ, FORSKNING OG UTVIKLING

Sameiet forurenser ikke det ytre miljø i vesentlig grad utover det som må anses som normalt for et sameie.

9. FORRETNINGSFØRSEL OG REVISJON

Forretningsførselen for sameiet er i henhold til kontrakt utført av Boalliansen Forvaltning AS, og sameiets revisor har vært BDO.

10. SAMEIETS ØKONOMI

RESULTAT 2023:
Styret bekrefter at forutsetningen for fortsatt drift er til stede og at dette er lagt til grunn ved utarbeidelsen av årsregnskapet.

Sameiets resultat ble et underskudd på kr 1 225 041,- Styret foreslår at årsresultatet overføres til vedlikeholdsfond.

DISPONIBLE MIDLER:
For å måle selskapets betalingsevne på kort sikt, beregner vi størrelsen på disponible midler, også kalt arbeidskapital. Størrelsen på disponible midler kan blant annet brukes til å vurdere om det er nødvendig å endre nivået på felleskostnadene som kreves inn, behov for å ta opp lån, eller mulighet for å nedbetale på eksisterende lån. Disponible midler beregnes som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld. Litt forenklet kan man si at man kontrollerer at innestående midler på bankkontiene er større enn gjelden man har til leverandørene sine. Tallet bør derfor være positivt.

Disponible midler for borettslaget utgjør kr 907 644,- per 31.12.2023.

Etter styrets oppfatning gir fremlagt årsregnskap med noter fyllestgjørende informasjon og et rettvisende bilde av driften og stillingen ved årsskifte. For øvrig vises det til de enkelte tallene i resultatregnskapet, balansen med oversikt over egenkapital og gjeld, samt notene til regnskapet for 2023.

BUDSJETT:

Budsjettet for 2024 er behandlet av styret.

Det legges opp til en justering av felleskostnadene i 2024, fra 1.1.2024.
Dette for å beholde samme økonomiske forhold som tidligere.
For ikke drive med lånefinansiert drift.

Ellers vises det til budsjettkolonnen i resultatoppstilling.

Årsregnskap 2023
Hagaløkka 1 Sameie

Resultatregnskap
Balanse
Noter til regnskapet

Org.nr.: 977 187 540

RESULTATREGNSKAP

Hagaløkka 1 Sameie

	Noter	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Inntekter felleskostnader	1	**9 012 867**	**8 017 066**	**9 002 000**	**9 861 000**
Innkrevde felleskostnader eks vedl.f		8 769 573	7 774 906	8 760 000	9 619 000
Innkrevd andel parkering		242 094	242 161	242 000	242 000
Annen leieinntekt		1 200	0	0	0
Andre inntekter	2	**130 995**	**114 914**	**122 000**	**139 000**
Annen driftsrelatert inntekt		58 576	65 044	50 000	59 000
Ladestrøm Elbil		72 419	49 871	72 000	80 000
Sum driftsinntekter		**9 143 861**	**8 131 981**	**9 124 000**	**10 000 000**
Lønn og personalkostnader	3	**182 559**	**184 135**	**182 560**	**182 500**
Styrehonorar		160 000	160 000	160 000	160 000
Arbeidsgiveravgift		22 559	22 560	22 560	22 500
Gaver til ansatte		0	1 575	0	0
Avskrivning av driftsmidler og	4	**3 264**	**7 735**	**0**	**4 000**
Avskrivning på transportmidler, mas		3 264	7 735	0	4 000
Driftskostnader		**5 588 490**	**5 103 627**	**5 622 000**	**6 180 000**
Elektrisitet		499 377	701 574	538 000	420 000
Renovasjonsavgift		549 081	583 492	613 000	820 000
Vann- og avløpsavgift		1 806 103	1 269 937	1 800 000	2 330 000
Feieavgift		7 550	0	0	7 500
Renhold		321 322	341 345	350 000	300 000
Vaktmestertjenester		506 679	456 333	500 000	500 000
Heistelefonkostnader		100	0	0	0
Skadedyrarbeid		13 375	0	0	15 000
Containerleie		0	20 033	25 000	20 000
Inventar		15 035	2 650	0	10 000
Driftsmateriale		30 302	0	10 000	12 000
Honorar revisjon		15 450	18 900	15 000	20 000
Forretningsførerhonorar		234 579	231 242	226 000	240 000
Honorar for økonomisk rådgivning		13 252	0	10 000	10 000
Honorar for juridisk bistand, fradrag:		0	30 000	0	0
Kontorrekvisita		2 934	4 505	3 000	3 500
Data/EDB kostnad		62 176	23 037	25 000	75 000
Internett / TV		750 490	644 693	676 000	780 000
Møte, kurs, oppdatering o.l.		0	4 349	4 000	0
Annen kontorkostnad		0	677	0	0
Telefon		200	-1 752	0	0
Porto		4 237	0	0	0
Forsikring		724 101	759 366	814 000	600 000
Styremøter		2 345	495	2 000	2 400
Årsmøte		1 612	1 145	3 000	2 400
Øres avrunding		-235	-17	0	0
Bank- og kortgebyr		8 297	10 538	8 000	6 000
Fakturagebyr		4 720	0	0	0
Annen kostnad		15 408	1 211	0	6 200
Rydding reskontro		0	-125	0	0
Reparasjon og vedlikehold	5	**3 881 423**	**1 775 819**	**2 825 000**	**1 994 000**
Reparasjon og vedlikehold bygninge		476 923	67 186	100 000	400 000
Drift/vedlikehold VVS		1 861 168	333 740	1 200 000	600 000
Drift/vedlikehold elektro		32 685	164 614	150 000	100 000
Drift/vedlikehold utvendig anlegg		677 396	149 627	500 000	150 000
Drift/vedlikehold heisanlegg		334 590	454 114	400 000	300 000
Drift/vedlikehold brannsikring		72 802	137 823	120 000	60 000
Drift/vedlikehold vaskerianlegg		84 344	68 413	85 000	90 000
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg		7 928	137 453	20 000	10 000
Drift/vedlikehold parkeringsanlegg		1 500	5 694	5 000	0
Egenandel forsikring		30 000	60 000	30 000	30 000
Kostnader dugnader		2 073	14 075	15 000	4 000
Snøbrøyting og strøing		300 014	183 081	200 000	250 000
Sum driftskostnader		**9 655 736**	**7 071 317**	**8 629 560**	**8 360 500**
Driftsresultat		**-511 875**	**1 060 664**	**494 440**	**1 639 500**

RESULTATREGNSKAP

Hagaløkka 1 Sameie

	Noter	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
FINANSINNTEKTER OG FINANSKOSTNADER					
Annen renteinntekt	**6**	**31 522**	**21 350**	**0**	**0**
Annen renteinntekt		31 522	0	0	0
Renteinnekter bank		0	21 350	0	0
Annen finansinntekt	**6**	**-1 795**	**3 780**	**37 500**	**0**
Annen finansinntekt		-1 795	3 780	37 500	0
Annen finanskostnad	**6**	**742 893**	**517 358**	**648 000**	**840 000**
Annen rentekostnad		6 184	0	648 000	0
Renter lån		735 809	517 358	0	840 000
Annen finanskostnad		900	0	0	0
Resultat av finansposter		**-713 166**	**-492 228**	**-610 500**	**-840 000**
Resultat før skattekostnad		-1 225 041	568 436	-116 060	799 500
Resultat		**-1 225 041**	**568 436**	**-116 060**	**799 500**
Årsresultat		**-1 225 041**	**568 436**	**-116 060**	**799 500**

BALANSE

Hagaløkka 1 Sameie

EIENDELER	Note	2023	2022
Maskiner og anlegg	**4**	**0**	**3 263**
Maskiner og anlegg		0	3 263
Sum varige driftsmidler	**4**	**0**	**3 263**
Andre langsiktige fordringer		**100**	**100**
Borgen antennelag		100	100
Sum finansielle anleggsmidler		**100**	**100**
Sum anleggsmidler		**100**	**3 363**
OMLØPSMIDLER			
FORDRINGER			
Kundefordringer	**7**	**182 031**	**128 594**
Kundefordringer		217 899	164 462
Opptjent, ikke fakturert driftsinntekt		9	9
Avsetning tap på kundefordringer		-35 877	-35 877
Andre kortsiktige fordringer	**7**	**232 238**	**210 115**
Andre forskuddsbetalte kostnader		232 238	210 115
Sum fordringer		**414 269**	**338 709**
Bankinnskudd, kontanter o.l.	**8**	**1 039 375**	**2 655 768**
Bankinnskudd (8398.11.31722)		938 907	980 486
Sparekonti (8398.11.31706)		99 454	1 674 286
Bankinnskudd for skattetrekk 8398.11.317		1 013	996
Sum omløpsmidler		**1 453 644**	**2 994 477**
Sum eiendeler		**1 453 744**	**2 997 841**

BALANSE

Hagaløkka 1 Sameie

EGENKAPITAL OG GJELD	Note	2023	2022
EGENKAPITAL			
OPPTJENT EGENKAPITAL			
Fond for vurderingsforskjeller		**2 063 618**	**2 063 618**
Vedlikeholdsfond		2 063 618	2 063 618
Udekket tap		**-12 337 322**	**-11 112 281**
Udekket tap		-12 337 322	-11 112 281
Sum opptjent egenkapital	**9**	**-10 273 704**	**-9 048 663**
Sum egenkapital		**-10 273 704**	**-9 048 663**
GJELD			
Gjeld til kredittinstitusjoner		**11 181 448**	**11 600 058**
Gjeld til kredittinstitusjoner		11 181 448	11 600 058
Sum annen langsiktig gjeld	**10**	**11 181 448**	**11 600 058**
KORTSIKTIG GJELD			
Leverandørgjeld	**11**	**379 523**	**113 581**
Leverandørgjeld		379 523	113 581
Skyldig offentlige avgifter		**0**	**1**
Skyldig arbeidsgiveravgift		0	1
Annen kortsiktig gjeld	**11**	**166 477**	**332 864**
Gjeld til ansatte og eiere		0	1 699
Påløpt rente		69 800	56 072
Annen påløpt kostnad		67 326	275 093
Avsetning for forpliktelser		29 351	0
Sum kortsiktig gjeld		**546 000**	**446 446**
Sum gjeld		**11 727 448**	**12 046 504**
Sum egenkapital og gjeld		**1 453 744**	**2 997 841**

Asker,
Styret i Hagaløkka 1 Sameie

Vidar Røisland Styreleder	Kari Helene Grongstad Styremedlem	Asma Abid Styremedlem
Tien Thanh Nguyen Styremedlem		Elsa Sabir Sheraz Styremedlem

NOTE 0 REGNSKAPSPRINSIPPER

Årsregnskapet bestående av resultatregnskap, balanse og noteopplysninger er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk for små foretak.

Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Fordringer og gjeld som skal gjøres opp innen ett år klassifiseres som omløpsmidler og kortsiktig gjeld.

Inntektene resultatføres når de er opptjent.
Vedlikehold kostnadsføres løpende etter hvert som det utføres.

I eierseksjonssameier aktiveres ikke eiendommen i balansen, i det eiendommen fremkommer som en ideell andel for den enkelte seksjonseier. Alle utgifter til rehabilitering og påkostninger kostnadsføres fortløpende i den perioden tiltakene utføres. Den verdiøkningen som disse rehabiliterings- og påkostningstiltakene medfører tilfaller den enkelte sameier uten at tiltaket aktiveres i sameiet. I situasjoner hvor slike tiltak finansieres gjennom felles låneopptak i sameiet, vil låneopptaket fremkomme som gjeld i sameiets balanse og nedbetales gjennom sameiets fellesutgifter. I slike tilfeller kan sameiets egenkapital fremstå som negativ i det eiendelene som er knyttet til tiltaket ikke vil fremkomme i balansen.

NOTE 1 FELLESKOSTNADER

Bokførte felleskostnader (inntekter) i resultatregnskapet viser utfakturerte felleskostnader som vedrører regnskapsåret. Felleskostnader som ikke er innbetalt eller er forskuddsbetalt, påvirker ikke de bokførte inntektene. Ikke innbetalte/forskuddsbetalte felleskostnader i perioden, fremkommer under posten "Kundefordringer".

NOTE 2 ANNEN DRIFTSINNTEKT

Andre driftsinntekter gjelder innkrevd andel til garasje, parkering og strøm, og viderefakturerte kostnader for ladestasjonene.

NOTE 3 LØNN, PERSONALKOSTNADER OG HONORAR REVISOR

.
Sameiet har ingen faste ansatte. Sameiet er ikke pliktig til å tegne pensjonsforsikring i henhold til bestemmelsene i obligatorisk tjenestepensjonsordning.
Det er utbetalt styrehonorar for perioden 2022/2023.

Honorar til revisor utgjør kr 15 450.

NOTE 4 ANLEGGSMIDLER

	Maskiner og anlegg	Sum
Anskaffelseskost pr. 01.01.23	51 207	51 207
= Anskaffelseskost 31.12.23	51 207	51 207
Akkumulerte avskrivninger 31.12.23	51 207	51 207
= Bokført verdi 31.12.23	0	0
Årets ordinære avskrivninger	3 264	3 264
Økonomisk levetid	5-10 år	

NOTE 5 REPARASJON OG VEDLIKEHOLD

Ved årets slutt er det kostnadsført kr 3 881 423,- til reparasjon og vedlikehold bygg, brannsikring og innvendig og utvendig anlegg.

NOTE 6 FINANSINNTEKT OG -KOSTNAD

Rente- og finansinntekter utgjør kr 29 727, mens rente- og finanskostnader utgjør kr 742 893.

NOTE 7 FORDRINGER

Kundefordringer gjelder restanser knyttet til felleskostnader
Andre forskuddsbetalte kostnader gjelder kostnader til forsikring, revisjon, alarmmottak i heis, leie av vaskemaskin og TV/internett som er betalt i 2023, men som vedrører 2024 og avsetning for avregning fra Asker.

NOTE 8 BANKINNSKUDD, KASSE OG LIGNENDE

Sameiet har 1 039 375,- disponibelt på konto ved utgangen av året.

Kontonavn	**Regnskap 2023**	**Regnskap 2022**
Driftskonto Handelsbanken	938 907	980 486
Sparekonto Handelsbanken	99 454	1 674 286
DNB Drift	0	0
Skattetrekkskonto	1 013	996
	1 039 375	2 655 768

NOTE 9 EGENKAPITAL OG DISPONIBLE MIDLER

Egenkapitalen utgjør -10 273 704,- disponert for årets resultat 2023. Negativ egenkapital er som følge av rehabilitering og vedlikehold. Dette finansieres ved låneopptak og vil bli tilbakebetalt via felleskostnadene. Det foreligger av denne grunn ingen usikkerhet om fortsatt drift.

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
Inngående balanse	-9 048 663	-9 617 099
Fra årets resultat	-1 225 041	568 436
Egenkapital hittil år	-10 273 704	-9 048 663

Sameiet har negativ egenkapital som følge av økte kostnader til vedlikehold, men sameiet har budsjettert med overskudd i 2024.

Styret mener at årsregnskapet gir et rettvisende bilde av sameiets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat. Forutsetningen for fortsatt drift er til stede, og årsregnskapet for 2023 er satt opp under denne forutsetning.

DISPONIBLE MIDLER

For å måle selskapets betalingsevne på kort sikt, beregnes størrelsen på disponible midler, også kalt arbeidskapital. Størrelsen på disponible midler kan blant annet brukes til å vurdere om det er nødvendig å endre nivået på felleskostnadene som kreves inn, behov for å ta opp lån, eller evne til å nedbetale på eksisterende lån. Disponible midler beregnes som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld. Litt forenklet kan man si at man kontrollerer at innestående midler på bankkontiene er større enn gjelden man har til leverandørene sine. Tallet bør derfor være positivt.

Disponible midler for boligselskapet utgjør kr 907 644 per 31.12.2023.

	2023	2022
Kortsiktige fordringer	182 031	128 594
Forskuddsbetalt kostnad, påløpt inntekt o.l.	232 238	210 115
Bankinnskudd, kontanter og lignende	1 039 375	2 655 768
Sum omløpsmidler	1 453 644	2 994 477
Leverandørgjeld	-379 523	-113 581
Skyldige offentlige avgifter	0	-1
Annen kortsiktig gjeld	-166 477	-332 864
Disponible midler	907 644	2 548 031

NOTE 10 LANGSIKTIG GJELD

Långiver: Handelsbanken.
Lånnummer 8398.71.51229
Lånetype: Annuitet
Årlig rentesats: 7,35%
Dato siste termin: 01.06.2039.

IB 2023	**-11 600 058**
Nedbetalt i år	418 610
Sum lån	**-11 181 448**

NOTE 11 ANNEN KORTSIKTIG GJELD

Leverandørgjelden består av fakturaer som er bokført i regnskapsåret, men forfaller etter 31.12.2023
Forskudd fra kunder gjelder fakturaer som er utsendt i regnskapsåret, og som vedrører 2024.

BDO AS
Bragernes Torg 2A
3017 Drammen

Uavhengig revisors beretning

Til årsmøtet i Hagaløkka 1 sameie

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til Hagaløkka 1 sameie.

Årsregnskapet består av:	Etter vår mening:
• Balanse per 31. desember 2023 • Resultatregnskap for 2023 • Oppstilling over endring av disponible midler • Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.	• Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og • Gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2023, og av dets resultater for regnskapsåret 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 borettslaget 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.

Annen informasjon

Styret og forretningsfører (ledelsen) er ansvarlig for annen informasjon. Annen informasjon består av årsrapporten. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke annen informasjon.

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

Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Styret og forretningsførers 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

Penneo Dokumentnøkkel: MU31N-0HCKQ-G87XG-ZL1W6-KM5HI-PP83J

for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

Frode Ludvigsen
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: MU31N-0HCKQ-G87XG-ZL1W6-KM5HI-PP83J

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."

Ludvigsen, Frode
Partner
På vegne av: BDO AS
Serienummer: no_bankid:9578-5997-4-2557508
IP: 188.95.xxx.xxx
2024-05-16 10:01:32 UTC
bankID

Ludvigsen, Frode
Statsautorisert revisor
På vegne av: BDO AS
Serienummer: no_bankid:9578-5997-4-2557508
IP: 188.95.xxx.xxx
2024-05-16 10:01:32 UTC
bankID

Penneo Dokumentnøkkel: MU31N-0HCKQ-G87XG-ZL1W6-KM5HI-PP83J

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

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

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

6. Innkommende forslag:

6.1 Dugnad:

Det blir færre og færre som møter opp på dugnadene. Veldig aktive på å fylle kontainere på kveldstid, men når dugnaden starter er dem borte. Det finnes selvsagt mange grunner for at man ikke kan, men det er urettferdig for de samme som stiller hvert år.
Det er mange sameier som har en avgift for å ikke stille på dugnader og det syntes styret, at det kan innføres i sameiet.
En avgift på 250.- pr seksjon og disse pengene skal gå uavkortet til «dugnadsarbeid». Som f.eks. å leie ungdommer fra idrettslag, gartner etc.

Styret forslag til vedtak er at det innføres en avgift på 250.- for dem som ikke stiller på dugnadene.

Sak 6.2 elbil.

Hei, vi bor i fredbosvei 66. Vi ønsker å sende et forslag for å bytte det elektriske anlegget på parkeringsplassen da flere og flere får seg elbil og et 10 amper kurs er altfor svakt og man får ikke ladet bilen sin. Strøm prisen vil naturligvis øke og det er naturlig å øke leie prisen for de som har montert strøm box.

Mvh Homayon Ahmadi
Fredbosvei 66, H0801

Styrets kommentar:
Det er i dag kun mulig å ta ut 10A og det må utbedres (legges nye kurser) en del plasser i dag for å kunne ha 10A pr punkt. Styret har bedt om priser på dette og dette må uansett gjennomføres i henhold til krav seksjonseiere har til sameiet.

Å påkoste større kapasitet på dagens parkeringsanlegg er kostbart og ikke varig, da parkeringsanlegget må påkostes/rives/bygges opp. Hvis noen har behov utover 10A er styrets forslag at mer kapasitet utover 10A henvisers til eksterne ladepunkter med rask ladning.
At alle i sameiet må betale for at noen må ha rask ladning er ikke rettferdig.

Forslag er at utbedring til høyere enn 10A nedstemmes.

Sak 6.3 Forslag til vedtektsendring for Hagaløkka 1 Sameie Reduksjon i antall styremedlemmer

I takt med at det stadig blir vanskeligere å rekruttere medlemmer til vårt styre foreslår jeg at antall styremedlemmer og varamedlemmer reduseres noe.
Vedtektenes §4—1 lyder i dag som følger:

(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha 5 medlemmer bestående av styrets leder, nestleder og tre styremedlemmer og 2 varamedlemmer.

Jeg foreslår dette endret som følger:

(1) Sameiet skal ha et styre bestående av 3 medlemmer bestående av styreleder, 2 styremedlemmer og ett varamedlem. Asker, 04/03-2024 Tor-Kristian Øines

Styrets kommentar:

Fortsatt å endre til 3 styremedlemmer som på forslaget, men at det skal være 2 varemedlemmer i tillegg. Det er mye utskiftning i sameiuet seksjoner, så dette for å være sikre på at det er nok vara om det er behov for dette

-forslag til vedtak er å endre til 3 medlemmer i styret (styreleder og 2 medlemmer)

-Om det stemmes for å endre til 3 medlemmer så kan årsmøtet velge ved avstemming om det skal være:
1- varamedlem eller 2 varamedlemmer.

6.4 Forslag til vedtektsendring for Hagaløkka 1 Sameie Ekstern styreleder:

Vårt sameie kommer stadig oftere opp i problemstillinger som krever både teknisk, juridisk og praktisk kunnskap utover det man kan forvente er tilgjengelig i det valgte styre.
Selv om våre vedtekter ikke er til hinder for at slik ekspertise kan trekkes inn foreslår jeg likevel dette blir tydeliggjort ved et tillegg til våre vedtekters §4-2 Styrets virksomhet.

Denne paragraf lyder i dag som følger: (3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt. Øvrige verv og oppgaver fastsettes av styret. Jeg foreslår at dette punktet utvides med følgende tillegg: **Årsmøtet kan velge ekstern styreleder for inntil ett års tjenestetid. Et slikt vedtak vil umiddelbart utløse en klargjøring av avsnitt 4 i samme paragraf. Denne lyder i dag som følger:** *(4)* Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget. Her må følgende tilføyes: **Ved valg av ekstern styreleder må årsmøtet – evt. ekstraordinært årsmøte - godkjenne både innleid styreleder og en økonomisk grense for et slikt engasjement for inneværende budsjettår. Asker, 04/03-2024 Tor-Kristian Øines**

Styrets kommentar:
Styret har ingen annen kommentar enn at dagens styre mener en styreleder på adressen er best for sameiet. Det kan selvsagt finnes spesielle behov som større prosjekter mm.
Årsmøtet diskuterer og stemmer over forslaget.

6.5 Forslag til årsmøte-vedtak for Hagaløkka 1 Sameie Unødvendig kjøring av heisene:

Praksisen med at heisen sendes ned til 1. etasje etter bruk påfører disse særdeles unødvendig slitasje og sameierne unødvendige kostnader. Dette kan tydeligst dokumenteres ved å sammenlignes heiskostnadene i Hagaløkka 4 med våre egne heiskostnader. Blokkene er like store og heisene er tilnærmet like gamle.

Kostnadene i 2022 var som følger:
Hagaløkka 1: Kr. 454.000 : 9 heiser gir ca. kr. 50.000 pr. heis.
Hagaløkka 4: Kr. 205.000 . 6 heiser = kr. 34.000 pr. heis

Om våre heiskostnader hadde vært på samme nivå som i Hagaløkka 4 så hadde vi spart ca 150.000 kroner på stoppe slik formålsløs heiskjøring. Det er nesten kr. 1.000 pr. leilighet

Forslag: Det foreslås at man avvikler ordningen der heisene automatisk blir sendt til 1. etasje heisene etter bruk. Asker, 04/03-2024 Tor-Kristian Øines

Styrets kommentar:
Denne problemstilling har vært sjekket opp tidligere og konklusjon har vært at begge deler er samme slitasje. Det som er den største forskjellen er at sameiene har forskjellige heisløsninger

på dørene. Hagaløkka 1 fikser heiser i helgene også. En slik utrykking koster ca 10.000- pr.stk og om rutiner er forskjellige så kan dette også gi store forskjeller. Styret ber årsmøte stemme over forslaget.

6.6 Forslag til årsmøte-vedtak for Hagaløkka 1 Sameie Ansettelse/innleie av egen vaktmester:

Det har opp gjennom årene blitt stadig tydeligere for oss sameiere svakhetene med å være avhengig av ekstern vaktmester. Enten det er småreparasjoner, problemer med heisene eller brøyting og strøing. Jeg er av den mening at det ikke fungerer optimalt for beboerne med innleide folk for brøyting og løpende vedlikehold. Jeg er derfor blitt stadig mer overbevist om at ingenting kommer opp mot det å ha en egen vaktmester boende på området.
Problemene er akkurat de samme også i Hagaløkka 4 Sameie. I dag betaler Hagaløkka 4 ca. kr. 500.000 til vaktmestertjenester og brøyting. Tilsvarende tall er for Hagaløkka 1 Sameie ca. 850.000 kroner. Slik sett betaler vi til sammen 1.350.000 kroner (270.000 pr. blokk) til slike tjenester.
Hagaløkka 4 har egen vaktmesterleilighet tilgjengelig.
Hagaløkka 1 har garasje-/kontorfasiliteter en slik vaktmestertjeneste trenger. Det mest praktiske hadde derfor vært at Hagaløkka 4 ansetter en slik vaktmester og at Hagaløkka 1 leier inn denne personen til en pris som utgjør 3/5 av det en slik tjeneste koster

Forslag: 1: Styret pålegges å gå i forhandlinger med Hagaløkka 4 Sameie med det for øye å få til en avtale der formålet skal være å ansette egen vaktmester for utførelse av alle tekniske/praktiske oppgaver for begge sameiene. Herunder brøyting og strøing av våre lokalveier samt tilleggsbrøyting i Fredbos vei der dette er påkrevet.
2: Dersom Hagaløkka 4 går inn for en slik avtale gis styret fullmakt til å inngå avtale med Hagaløkka 4 om bruk av felles, fastansatt vaktmester med bopel på Hagaløkka 4 samt anskaffe traktor med nødvendig tilbehør.

Asker, 04/03-2024 Tor-Kristian Øines

Styrets kommentar.

Her er det så mange faktorer som kan diskuteres at dette må årsmøte diskutere.
Dagens løsning involverer 2 traktorer og en del andre maskiner. Stor traktor er kostbart og tar også en del plass om den skal stå på sameiets eiendom. Det er mange ting som må klaffe, som at en person faktisk vil bo i sameiet osv.

6.7 Parkeringsplasser.

Parkeringsplassen er altfor smalere, forslaget er å minske gjesteparkering til fordel for større parkeringsplassen for de som virkelig bor og har parkeringsplassen i området.

Mvh Homayon Ahmadi
Fredbosvei 66, H0801
.

Styrets kommentar:
Parkeringsanlegg er utslitt og må enten påkostes store endringer eller rives og gjenbygges på nytt. Bruk av masse tid og penger på en slik endring av anlegget, vil være til minimal nytte mot kostanden og varigheten på dette.

Alle garasjer er i utgangspunktet satt pga. utforming og pilarer.
Parkeringsplasser med stikkontakter det samme..

Styrets forslag til avstemming er:

Forslaget stemmes ned og parkeringsanlegg fortsetter med dagens utforming.

7. VALG AV STYRE SAMT MEDLEMMER TIL VALGKOMITEÈN

Det skal velges 3 medlemmer til styret for to år.

Innstilling fra valgkomiteen årsmøte 2024

Laila Katla som er i Valgkomiteen, gått rundt, spurt veldig mange over flere dager. Svært liten respons, noen kanskje, andre ikke interessert, noen åpnet ikke da ringte på. Laila har fått tak i de som mangler i Styret. Dette er oversikten over hvem vil/ønsker hvilken funksjon i styret.

Nye til valg år 2024.

STYRE:

Verv	Navn	Valgt	År	år igjen	Instilling/år.
Styreleder	Vidar Røisland	2022	2	0	Ikke til gjenvalg
Nestleder	Tien Thanh Ngyen	2022	2	0	Ikke til gjenvalg
Styremedlem	Kari Grongstad	2022	2	0	
Styremedlem	Asma Abid	2023	2	1	
Styremedlem	Elsa Sabir	2023	2	1	
Varamedlem	Carina Silva	2022		2	0 Ikke til gjenvalg
Varamedlem	Sohail Jan	2022		2	0 Ikke til gjenvalg
Varamedlem	Qalab Hussain	2023		2	1
Valgkomite	Laila Katla	2022		2	0
Valgkomite	Sayeh Hashemi	2023		2	1

Styremedlem/varamedlem/valgkomitemedlem til valg:

Styreleder, Frank Håkstad velges for 2 år.

Styremedlem, Joakim Skovlund velges for 2 år

Styremedlem, Kari Helene Grongstad velges for 2 år

Varamedlem, Susanne Kvam Katla velges for 2 år

Valgkomite, Thea Olsen Skovlund velges for 2 år

Takk til dem som stiller til valg. Flott at dem ønsker å være med i en videre fremtidsrettet utvikling i Hagaløkka 1 Sameie.

11.4.2024
Valgkomitéen Hagaløkka 1 Sameie.

_____
Laila Katla

V E D T E K T E R
FOR
Hagaløkka 1 Sameie Org.nr. 977 187 540
Vedtatt av årsmøte 14.05.2019

KAP 1. **NAVN OG FORMÅL**

§ 1-1 **Navn**

Sameiets navn er Hagaløkka 1 Sameie.

§ 1-2 **Formål**

Formålet med sameiet er:
1. Ivareta drift av sameiet
2. Administrere bruk og vedlikehold av fellesanlegg og fellesområde
3. Ivareta alle andre saker av felles interesse

I tilfelle tvil om en sak er av felles interesse, avgjøres spørsmålet med alminnelig flertall på årsmøtet.

§ 1-3 **Eiendomsbetegnelse og juridiske seksjonseiere**

(1) Sameiet består av 160 boligseksjoner (omtalt som bruksenheter eller seksjoner) beliggende på gnr. 50 bnr. 6 i Asker Kommune i henhold til oppdelingsbegjæring, tinglyst 15. november 1988. Alle bestemmelser som er inntatt i skjøtet samt ordensreglene er bindende for sameierne. For så vidt ikke annet følger av disse vedtektene, gjelder reglene i Lov om eierseksjoner av 16.06.2017 nr. 65.

(2) Seksjonene kan eies av både fysiske og juridiske personer. Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner.

§ 1-4 **Sameiebrøk**

Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden.

KAP 2. **DISPOSISJONSRETTEN OVER SEKSJONENE**

§ 2-1 **Rett til bruk**

(1)Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet (bestående av hoveddel og tilleggsdel i samsvar med det som fremgår av plantegninger, situasjonskart og målebrevskart som er vedlagt oppdelingsbegjæringen). Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.
Seksjonseieren har bruksrett til en nummerert bod, samt bruksrett til angitte parkeringsplasser i garasjeanlegget.

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

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

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

(5) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet. Dette gjelder tiltak som: Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, oppsetting av oppheng for flagg, varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende. Endring av utomhusplanen som anleggelse/utvidelse av plattinger, heller, flytting av eksisterende beplanting,

nyplanting og lignende skal på forhånd godkjennes av styret/årsmøtet. Dette gjelder også innenfor tilleggsdel til den enkelte bruksenhet. Styret kan gi bestemmelser om høyde på hekker og annen beplantning også innenfor tilleggsdel. Endring og utskifting av vinduer og ytterdører, endring av fasadekledning, utvendige himlinger i svalgang og terrasse, gulv i svalgang, trapperom og heisrom, endring av utvendige farger etc., skal skje etter en samlet plan for hele sameiet Hagaløkka 1, og etter forutgående godkjenning av styret.

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

(7) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt. Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige seksjonseierne, skal styret forelegge spørsmålet for årsmøtet til avgjørelse.

§ 2-2 Rettslig disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon og kan fritt selge, pantsette og leie ut denne med mindre noe annet følger av eierseksjonsloven, avtaler eller disse vedtektene.

§ 2-3 Registrering av seksjonseierne – utleie av bruksenhet.

(1) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold, senest 14 dager etter overtakelse/utleie. Sammen med underrettelsen skal det opplyses om ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon

KAP 3. **ÅRSMØTET**

§ 3-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern

(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

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

§ 3-2 **Ordinært årsmøte**

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker til behandling på årsmøtet.

§ 3-3 **Ekstraordinært årsmøte**

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

§ 3-4 **Innkalling til årsmøte**

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

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

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

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes § 3-2

§ 3-5 **Saker årsmøtet skal behandle**

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

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet behandle:
1. Styrets årsmelding,
2. Behandle og eventuelt godkjenne styres regnskap for foregående kalenderår,
3. Revisjonsberetningen for foregående kalenderår,
4. Behandle vederlag til styret,
5. Budsjett for kommende år inkl. årlig vedlikeholdsprogram,
6. Velge styreleder, medlemmer til styret og valgkomité,
7. Velge revisor dersom denne har fratrådt,
8. Andre saker som er nevnt i innkallingen

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

(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.
§ 3-6 Hvem som kan delta på årsmøtet

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

(2) I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall avgitte stemmer. For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

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

(4) En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Ingen kan stemme for flere enn 3 fullmakter på årsmøte. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

§ 3-7 **Møteledelse og protokoll**

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

(2) Møteleder har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møteleder og to seksjonseiere som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne. Protokollen sendes seksjonseierne senest én måned etter årsmøtet.

§ 3-8 **Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet**

(1)Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene.

(2) Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om
a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum.
f) overføring av vedlikeholdsplikt fra seksjonseier til sameiet, jf. eierseksjonsloven § 32 åttende ledd.

g) Tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseier på mer enn 5 % av de årlige fellesutgiftene
h) endring av vedtektene

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

§ 3-9 **Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak**

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

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

§ 3-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om
a) salg eller bortfeste av hele eller deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

§ 3-11 **Inhabilitet**

Ingen kan delta i avstemming om
a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Dette gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

§ 3-12 **Valgkomite**

Årsmøte velger hvert år en valgkomité. Valgkomiteen skal bestå av to til tre seksjonseiere. Valgkomiteen velger selv sin formann. Innstilling til valg av medlemmer til styret skjer i samråd med styret for best mulig å imøtekomme sameiets behov for ulike kompetanser blant styrets medlemmer. Årsmøtet fastsetter eventuell godtgjøring til valgkomiteen.

KAP 4. **STYRET**

§ 4-1 Styret – sammensetning

(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha 5 medlemmer bestående av styrets leder, nestleder og tre styremedlemmer og 2 varamedlemmer.

(2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære årsmøtet i det år tjenestetiden utløper. Styremedlemmer kan gjenvelges.

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt. Øvrige verv og oppgaver fastsettes av styret.

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

(5) Et styremedlem har rett til å fratre før tjenestetiden er ute dersom vedkommende ber om det. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen, og ved fratreden må forretningsfører varsles.

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

§ 4-2 **Styremøter**

(1) Styremøtet ledes av styrets leder, eller i dennes fravær av styrets nestleder. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

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

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

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

§ 4-3 **Styrets virksomhet**

(1) Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers stå for forvaltningen av seksjonseiernes felles anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak fattet av årsmøtet.

(2) Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med eierseksjonsloven § 61.

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

(4) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Innboforsikring er den enkelte seksjonseier selv ansvarlig for å tegne. Vedtatt av årsmøte 14. mai 2019 Side 7 av 11

(5) Styret kan benytte elektronisk kommunikasjon overfor seksjonseierne, herunder distribuere informasjon digitalt.

§ 4-4 **Styrets beslutningsmyndighet**

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

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

§ 4-5 **Styrets representasjonsadgang og ansvar**

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

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

(3) Det skal være maksimum 6 måneders oppsigelse på enhver type kontrakt eller avtale som forplikter sameiet. Et eventuelt senere vedtak om ansvarsfrihet for styret frikjenner ikke styret på dette punkt.

(4) Styret kan ikke ta opp lån utover 60 dagers løpetid uten årsmøte sin godkjennelse.

§ 4-6 **Inhabilitet**

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

KAP 5. FELLESKOSTNADER, PANTESIKKERHET M.M.

§ 5-1 **Felleskostnader**

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte seksjon, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre annet følger av disse vedtektene.

2) Ved eierskifte er erverver av seksjonen ansvarlig for felleskostnader fra det tidspunkt seksjonen er overtatt. Tidligere eier er medansvarlig for felleskostnadene inntil ny seksjonseier er meldt inn til styret.

(3) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale et beløp som fastsettes på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. I tillegg betaler garasjebrukerne et kostnadsbidrag som skal dekke drifts- og vedlikeholdsutgifter for garasjeanlegget.

(4) Beløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Avsetning til vedlikehold er en felleskostnad og innbetalingene skal følge sameiebrøk

(5) For seksjonseiernes felles ansvar og forpliktelser overfor utenforstående hefter den enkelte seksjonseier i forhold til sameiebrøk.

§ 5-2 **Vedlikeholdsfond**

Årsmøtet kan fatte vedtak om opprettelse av et fond til dekning av påregnelige fremtidige vedlikeholdsutgifter. De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet innkreves sammen med det månedlige à konto beløp for dekning av sameiets utgifter.

§ 5-3 **Sameiets panterett i den enkelte seksjon**

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

§ 5-4 **Pålegg om salg og fravikelse av seksjonen (utkastelse)**

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

(2) Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

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

KAP. 6 **VEDLIKEHOLDSPLIKT OG ERSTATNINGSANSVAR**

§ 6-1 **Seksjonseiers plikt til å vedlikeholde bruksenheten**

(1) Seksjonseier skal holde bruksenheten forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skader på fellesarealene eller ulempe for de andre seksjonseierne. Vedlikeholdsplikten gjelder ikke bare innvendig areal som befinner seg innenfor hoveddelen, men også tilleggsdeler, innvendig og utvendig, som fremgår av plantegninger, situasjonskart og målebrevskart som er vedlagt oppdelingsbegjæringen. Innvendig vedlikehold av egen bruksenhet, samt andre rom som hører under bruksenheten, påhviler fullt ut for egen regning den enkelte seksjonseier.

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

(3) Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

(5) Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til bruksenheten. Seksjonseier er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter (f.eks. punkterte ruter). Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.

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

(7) Seksjonseier skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter seksjonseier straks å sende skriftlig varsel til styret.

(8) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører sameiet eller andre seksjonseiere, jfr. eierseksjonsloven § 34. Ved skader som skyldes en seksjonseiers uaktsomhet, eller som en seksjonseier på annen måte er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før sameiets forsikring benyttes. Dersom sameiets forsikring brukes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseiers ansvar. Det samme gjelder andre direkte utlegg som ikke dekkes av forsikringen og som er en følge av skaden. Bestemmelsen gjelder uansett om skaden oppstår på fellesareal eller i en bruksenhet. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin bruksenhet til.

(9) Oppdager seksjonseier skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseier straks å sende skriftlig varsel til styret.

(10) Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting i bruksenheten, selv om vedlikeholdet skulle vært utført av tidligere eier av seksjonen.

(11) Innvendige bygningsmessige endringer og installasjoner skal forelegges styret.

§ 6-2 **Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer**

(1) Sameiets fellesarealer – dvs. innvendige arealer som er til felles bruk for samtlige seksjonseiere og utvendige arealer som er til felles bruk for samtlige seksjoner – fremgår av plantegningene og situasjonsplanen som er vedlagt oppdelingsbegjæringen.

(2) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jfr. § 7-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(3) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren.

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

(5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jfr. eierseksjonsloven § 35.

§ 6-3 **Bygningsmessige forandringer**

(1) Private parabolantenner skal monteres på innsiden av vegger og rekkverk på veranda, slik at de er minst mulig synlig fra fellesarealet.

(2) Bygningsmessige endringer av seksjonene som krever godkjent byggemelding, kan ikke påbegynnes uten skriftlige samtykke fra styret.

(3) Innglassing av veranda skal utføres i henhold til sameiets retningslinjer. Styret skal være informert før en beboer skal glasse inn verandaen. Antenner og annet skal festes innenfor glasset, eller innenfor verandafrontens loddrette forlengelse.

(4) Utskifting av vinduer og dører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendig farge etc., kan skje etter en samlet plan for sameiets bygninger, og etter forutgående godkjenning av styret.

(5) Styret kan montere kamera med opptaksfunksjon i fellesområder, i den grad dette ikke strider mot datatilsynets råd og regler.

(6) Hvis det søkes om endringer av vesentlig betydning for de øvrige sameierne, skal styret forelegge spørsmålet for Årsmøtet til avgjørelse

KAP. 7 **ANDRE BESTEMMELSER**

§ 7-1 **Ordensregler**

Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for sameiet.

§ 7-2 **Endringer i vedtektene**

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

§ 7-3 **Generelle plikter**

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

§ 7-4 **Tvister**

Tvistemål i sameieforhold mellom sameierne skal avgjøres ved de alminnelige domstoler. Eiendommens verneting er Asker og Bærums Herredsrett

Ordensregler for
Hagaløkka 1 Sameie

Revidert (sist endret) 14.05.2019

1. Generelt:
Dører, kjellere, boder og vaskerier skal alltid være låst. Det er ikke tillatt å henge blomsterkasser og/eller tepper og andre ting utenfor verandarekkverkene. Opprinnelig fasade skal opprettholdes. Ved maling av vinduer og veranda skal eksisterende farge benyttes. Rømningsveier må aldri blokkeres: Gulv- eller veggluke på verandaene må ikke sperres med gulvbelegg/tepper, møbler, m.m. Private gjenstander skal ikke oppbevares i inngangspartier, oppganger og kjellerrom. Bruk bodene. Ved renovering må avfall ikke settes utenfor blokkene.

2. Støy:
Det henstilles til beboerne om å vise hensyn. Banking og boring i vegger, tak og gulv skal ikke forekomme før kl. 07.00 og etter kl. 20.00 på hverdager, og ikke før kl. 07.00 og etter kl. 18.00 på lørdager. På søn- og helligdager og offentlige høytidsdager skal det være ro. Etter kl. 23.00 skal det være ro alle dager. Private vaske- og tørkemaskiner skal ikke benyttes etter den tid.

3. Vaskeriene:
Vaskeriene kan benyttes allerede kl.07.00 alle hverdager, men skal være avsluttet senest kl.20.00 (kl.16.00 på lørdager). Bestilling av vasketid skjer ved påtegning på lister i vaskeriene. Man kan kun tegne seg for en vask av gangen. Vaskeriene benytter kortautomater. Kort kjøpes hos vaktmester. Vaskeriene er ikke lekeplass for barn.

4. Foreldre, foresatte og utleieres ansvar:
Foreldre og foresatte er ansvarlige for å påse at barn ikke leker i inngangspartier, heiser og trapperom. De må også passe på at barn ikke kaster/mister ting ut fra verandaer og vinduer. Foreldre og foresatte er økonomisk ansvarlige for skader barn påfører Sameiets og andres eiendom innenfor Sameiets område. **Utleiere har det overordnede ansvar for sine leietakere.**

5. Ballspill:
Ballspill er ikke tillatt foran blokkene, garasjene og på parkeringsområdene. Det er avsatt plass til ballspill nedenfor B-blokka.

6. Renhold:
Det er ikke tillatt å banke, riste og lufte tepper, sengetøy og klær ut av vinduene og over verandarekkverkene. Dersom en beboers aktiviteter har medført ekstraordinært søl og rot, f.eks. ved oppussing, flytting eller lignende, skal dette fjernes snarest, og senest ved avsluttet arbeidsdag. Generelt renhold av trapperom og inngangspartier foretas av renholdsbyrå.

7. Postkasse og callinganlegg:
Alle beboere må forsyne postkasser og navnetablåer med navneskilt. Uautorisert «hobbyarbeid» på callinganlegget er ikke tillatt. Det kan medføre bortfall av anlegget i en hel oppgang. Reparasjon av dette medfører store kostnader og kan bli belastet skadevolder.

Postkasseskilt skal være hvite med sort tekst og bestilles hos vaktmester. I tillegg til navn skal også aktuell etasje skrives på skiltet – bruk små bokstaver og skriv f.eks: 1. etg. Alle seksjoners inngangsdører skal ha oppført navneskilt, slik at brannvesen, syke- eller legebil finner frem.

8. Lufting og ventilasjon:
Sameiets bygninger har sentralt ventilasjonsanlegg. Leilighetens utgangsdør skal ikke benyttes til utluftning. Over komfyr tillates ikke benyttet avtrekksvifte koplet til ventilasjonsanlegget.

9. Grilling:
Grilling på verandaer er ikke tillatt. Dette gjelder alle typer griller.

10. Lufting av hund:
Det henvises til Asker Kommunes bestemmelser om generell båndtvang på alle offentlige og tettbygde steder i Asker. Lufting av hund skal IKKE foretas på lekeplasser, plener og områder der barn leker. Det er påbudt å bruke hundepose.

11. Røyking:
Røyking i blokkenes innvendige fellesareal er ikke tillatt. Det er ikke tillat å kaste sigarettsneiper og snus utendørs. Det henstilles til beboerne om ikke å røyke på verandaen mellom kl. 23.00 og 07.00.

12. Parabolantenner:
Det ble i sin tid gitt tillatelse til å sette opp egen parabolantenne på veranda, forutsatt at ingen del av antennen kommer utenfor fasaden.

13. Avfallshåndtering:
Avfallsrommene våre har 2 konteinere: 1 til restavfall og 1 til matavfall (gratis spesialposer MÅ brukes, disse kan hentes i alle matbutikker). Gjenstander skal ikke kastes i avfallsrommene, men leveres på Yggeset avfallspark i Heggedal, eller man kan lagre det i egen kjellerbod, til avfallskonteiner blir satt ut på området. Papir, papp og sammenbrettede kartonger og plast kastes i egne konteinere plassert ved traktorgarasjen. Malingrester, kjemikalier, små-elektrisk, m.m. leveres på Yggeset avfallspark. Nærmeste konteinere for glass, flasker og metall er plassert på parkeringsplassen ved matbutikken i Hagaløkkveien 7. Fett og oljer skal ikke helles i kjøkkenavløpene eller i toalettene. Bruk en drikkekartong, og kast denne i konteineren for restavfall.

Hva som kan kastes hvor, i Asker kommune – se: www.sortere.no eller ring Servicetorget.

14. Sykkelboder:
Det er to sykkelboder i hver blokk, som beboerne har nøkkel til. Bodene skal holdes låst for å hindre tyverier. Sykler og barnevogner skal oppbevares i sykkelbodene. De skal ikke plasseres utenfor.

15. Bilbruk/parkering:
Unødig bilkjøring og parkering foran inngangspartiene skal begrenses, **og helt unngås om natten**. Nødvendig parkering ved inngangspartiene i forbindelse med transport, er kun tillatt i maksimum 20 minutter. Bilreparasjoner, hjulskift og lignende er ikke tillatt foran blokkene. Beboere har ikke tillatelse til å benytte gjesteparkeringen, heller ikke til eventuelle lånte kjøretøy. Pass på at dine gjester benytter gjesteparkeringen, slik at de ikke opptar private plasser. Gjester kan benytte gjesteparkeringen. Tid utover 20 minutter, må gjesteparkeringskort benyttes, eller parkeringstillatelse gis av vaktmester eller styrerepresentant.

Håndverkere kan på dagtid parkere ved inngangene, forutsatt at de ikke er til hinder for andre. Hver enkelt beboer må orientere sine håndverkere om dette, og samtidig sørge for at vedkommende får en parkeringstillatelse. Parkeringstillatelse fås hos vaktmester eller styreleder.
Alle seksjoner skal ha en egen biloppstillingsplass. Eiere av garasjer og carporter kan selge sin plass til andre seksjoner, men må da bytte til seg kjøpers biloppstillingsplass.

Beboere som leier ekstra parkeringsplass fra sameiet, skal avslutte leieforholdet når det ikke lenger er behov for den ekstra parkeringsplassen.

Det er ikke tillatt med fremleie av parkeringsplasser til eksterne som ikke eier en seksjon i Hagaløkka 1 Sameie.

Beboere med el-bil må påse at strømuttaket er dimensjonert for aktuell bruk. Vanlig strømuttak og uttak til motorvarmer kan ikke benyttes. For å få oppført ladestasjon må det sendes søknad til styret. Kostnad for oppføring av nytt ladepunkt må dekkes av seksjonseieren selv. Strøm blir belastet på mnd. Husleie.

16. Snømåking:

Snømåking på gangveier og parkeringsplasser ivaretas av vaktmester i den grad måking kan foretas med traktor. Det er beboernes oppgave for øvrig å rydde og strø egen parkeringsplass for å unngå oppbygging av issvuller og lignende.

Vis omtanke og respekt for våre felles verdier!!

For the english version of **Rules of order Hagaløkka**, see www.hagalokka1.no

NAVNESEDDEL

Skriv seksjonseierens navn, adresse og leilightesnummer på denne navneseddel og lever ved inngang til møtelokalet. Vennligst bruk BLOKKBOSTAVER.

Navn:_____

Adresse:_____

Leilighetsnummer:_____

Dersom du ikke kan møte på årsmøtet med fullmektig. Ønsker du å bruke denne retten bes fullmakten nedenfor benyttes.

----------Klipp----------

FULLMAKT
Jeg gir følgende person fullmakt til å møte og avgi stemme i ordinær generalforsamling i Hagaløkka 1 Sameie den 28.mai 2024.

Fullmektigens etternavn, fornavn (navnet på den du gir fullmakt):
Fullmektigens adresse:

Opplysninger om deg som gir fullmakten (fullmaktsgiver)

Etternavn, Fornavn
Leilighetsnummer / Andelsnummer
Sted og dato
Underskrift



Velkommen til Usbl!

Boalliansen eies nå av Boligbyggelaget Usbl. Endringen trådte i kraft 1. januar i år. For deres borettslag/sameie betyr dette at boligselskapet i løpet av året vil bli overført til Usbl sine systemer.

I forbindelse med overgangen til Usbl sine systemer vil styret og beboere få tilgang til vår styre- og beboerportal som heter Bonabo. I Bonabo har styret komplett oversikt over økonomien i borettslaget/sameiet, de kan avholde styremøter og enkelt kommunisere med dere som er beboere. I Bonabo har beboerne også full oversikt over all informasjon knyttet til boligen.

Usbl er et av Norges største boligbyggelag. Vi har i dag over 120 000 medlemmer og forvalter 1 800 borettslag og sameier over hele Østlandet. Usbl leverer alle tjenestene borettslaget eller sameiet trenger for å bli forvaltet på en trygg og oversiktlig måte. Målet vårt er å sikre god drift gjennom økonomisk, teknisk og juridisk forvaltning slik at det blir enkelt og trygt å være styremedlem, styreleder og beboer.

Usbl Prosjekt er spesialister på rehabilitering og vedlikehold av bygninger og tilhørende uteareal. Vi leverer tjenester fra start til slutt, i alle typer prosjekter.

Usbl Boservice utfører vaktmestertjenester for borettslag og sameier. Vi tilbyr vi et bredt spekter av tjenester, fra rutinemessig vedlikehold av boliger, fellesarealer og tekniske rom, til større vedlikeholdsmessige utbedringer.

Vi gleder oss til samarbeidet fremover.

usbl

Forretningsførers oppgaver

De viktigste oppgavene til en forretningsfører er:

Innkreving av felleskostnader
Effektiv innkreving og kontroll av innbetalinger, oppfølging og inkasso

Regnskap og økonomistyring
Løpende regnskapsførsel og utarbeide årsregnskap
Oversende nødvendige oppgaver til myndighetene
Utarbeide forslag til budsjett og økonomiske rapporter

Eierskifter og leilighetsopplysninger
Registrere eierskifte av leiligheter, parkeringsplasser og lignende.
Oppgi leilighetsopplysninger til meglere, banker, takstmenn etc.
Ivareta eventuell forkjøpsrett

Forvaltning og andre rådgivningstjenester
Bistand til styret i forbindelse med årsmøte/generalforsamling.
Oppfølging av vedtak i styremøter/årsmøter/generalforsamling.
Rådgivning innen regnskap, økonomi, jus, forsikring, lån og sparing, teknisk forvaltning og drift.

BOALLIANSEN
FORVALTNING



INNKALLING 2025

Hagaløkka 1
Sameie

Tirsdag 22.04.2025 kl. 18:00

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Inkasso kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klareinkasso.no. Dersom en eier dør, må Usbl ha melding om dette. Skifteattest kan sendes til eierskifte@usbl.no og boligen blir kostnadsfritt overført til gjenlevende ektefelle/samboer.

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

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Hagaløkka 1 Sameie

Tid og sted: Tirsdag 22.04.2025 kl. 18:00

Saksliste

1 Konstituering

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

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Årsmelding 2024

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

- 5.1 Ekstern styreleder (Vedtektsendring)
- 5.2 Reduksjon i antall styremedlemmer (Vedtektsendring)
- 5.3 Montering av varmepumpe (Vedtektsendring)
- 5.4 Ansettelse/innleie av egen vaktmester:
- 5.5 Avslutte vaskeriene i Hagaløkka 1 sameie

6 Valg

- 6.1 Valg av medlemmer til styret
- 6.2 Valg av varamedlemmer til styret
- 6.3 Valg av valgkomite

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 200 000,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Ekstern styreleder (Vedtektsendring)

Ekstern styreleder:

Vårt sameie kommer stadig oftere opp i problemstillinger som krever både teknisk, juridisk og praktisk kunnskap utover det man kan forvente er tilgjengelig i det valgte styre.

Selv om våre vedtekter ikke er til hinder for at slik ekspertise kan trekkes inn foreslår jeg likevel dette blir tydeliggjort ved et tillegg til våre vedtekters §4-1 Styrets virksomhet. Denne paragraf lyder i dag som følger:

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt. Øvrige verv og oppgaver fastsettes av styret.
Jeg foreslår at dette punktet utvides med følgende tillegg:

Årsmøtet kan velge ekstern styreleder for inntil ett års tjenestetid.

Et slikt vedtak vil umiddelbart utløse en klargjøring av avsnitt 4 i samme paragraf. Denne lyder i dag som følger: **(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.**

Her må følgende tilføyes: **Ved valg av ekstern styreleder må årsmøtet – evt. ekstraordinært årsmøte - godkjenne både innleid styreleder og en økonomisk grense for et slikt engasjement for inneværende budsjettår.**

Asker, 04/03-2025 Tor-Kristian Øines

Forslag til vedtak: Endringene i vedtektenes §4-1 , som vist under, vedtas

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt. Øvrige verv og oppgaver fastsettes av styret. Årsmøtet kan velge ekstern styreleder for inntil ett års tjenestetid.

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget. Ved valg av ekstern styreleder må årsmøtet – evt. ekstraordinært årsmøte - godkjenne både innleid styreleder og en økonomisk grense for et slikt engasjement for inneværende budsjettår.

5.2 Reduksjon i antall styremedlemmer (Vedtektsendring)

Reduksjon i antall styremedlemmer:

I takt med at det stadig blir vanskeligere å rekruttere medlemmer til vårt styre foreslår jeg at antall styremedlemmer og varamedlemmer reduseres noe. Vedtektenes §4—1 lyder i dag som følger: **(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha 5 medlemmer bestående av styrets leder, nestleder og tre styremedlemmer og 2 varamedlemmer.**

Jeg foreslår dette endret som følger:

(1) Sameiet skal ha et styre bestående av 3 medlemmer bestående av styreleder, 2 styremedlemmer og ett varamedlem.

Asker, 04/03-2025 Tor-Kristian Øines

Forslag til vedtak: Vedtektsendringen under vedtas

§4—1
(1) Sameiet skal ha et styre bestående av 3 medlemmer bestående av styreleder, 2 styremedlemmer og ett varamedlem.

5.3 Montering av varmepumpe (Vedtektsendring)

Montering av varmepumpe:

Energisparing gir oss mange fordeler, men dessverre også enkelte utfordringer. Og den største utfordringen i vårt sameie på denne fronten er feilmonterte varmepumper, noe som medfører vibrasjoner i bygningen slik at glass klirrer i skap, man har følelsen av å bo i et industribygg osv.

En annen ting er at monteringen av ute-elementet kan komme i konflikt med vedtatt fasade-profil.

Jeg foreslår derfor et tillegg til §6-3 – Bygningsmessige forandringer:

Paragrafen lyder i dag som følger: **«Private parabolantenner skal monteres på innsiden av vegger og rekkverk på veranda, slik at de er minst mulig synlig fra fellesarealet.»**

Jeg foreslår at dette at eksisterende tekst utvides til følgende:

«Private parabolantenner og varmepumper skal monteres på innsiden av vegger og rekkverk på veranda, slik at de er minst mulig synlig fra fellesarealet.» (tillegget er uthevet). I tillegg utvides punktet med følgende:

Montering av varmepumper skal utføres slik at denne ikke fører til ubehag for andre beboere verken hva angår støy eller vibrasjoner (som klirrende glass ol). Der slikt ubehag kan påvises skal anlegget stenges ned, utbedres og – evt. - demonteres.

Asker, 04/03-2025 Tor-Kristian Øines

Forslag til vedtak: Vedtekten som følger under vedtas

§6-3 – Bygningsmessige forandringer:

(1) Private parabolantenner og varmepumper skal monteres på innsiden av vegger og rekkverk på veranda, slik at de er minst

mulig synlig fra fellesarealet. Montering av varmepumper skal utføres slik at denne ikke fører til ubehag for andre beboere verken hva angår støy eller vibrasjoner (som klirrende glass ol). Der slikt ubehag kan påvises skal anlegget stenges ned, utbedres og – evt. - demonteres.

5.4 Ansettelse/innleie av egen vaktmester:

Det har opp gjennom årene blitt stadig tydeligere for oss sameiere svakhetene med å være avhengig av ekstern vaktmester. Enten det er småreparasjoner, problemer med heisene eller brøyting og strøing.

Jeg er av den mening at det ikke fungerer optimalt for beboerne med innleide folk for brøyting og løpende vedlikehold. Jeg er derfor blitt stadig mer overbevist om at ingenting kommer opp mot det å ha en egen vaktmester boende på området.

Problemene er akkurat de samme også i Hagaløkka 4 Sameie. I dag betaler Hagaløkka 4 ca. kr. 500.000 til vaktmestertjenester og brøyting. Tilsvarende tall er for Hagaløkka 1 Sameie ca. 850.000 kroner. Slik sett betaler vi til sammen 1.350.000 kroner (270.000 pr. blokk) til slike tjenester.

Hagaløkka 4 har egen vaktmesterleilighet tilgjengelig. Hagaløkka 1 har garasje-/ kontorfasiliteter en slik vaktmestertjeneste trenger. Det mest praktiske hadde derfor vært at Hagaløkka 4 ansetter en slik vaktmester og at Hagaløkka 1 leier inn denne personen til en pris som utgjør 3/5 av det en slik tjeneste koster.

Asker, 04/03-2024 Tor-Kristian Øines

Forslag til vedtak: 1: Styret pålegges å gå i forhandlinger med Hagaløkka 4 Sameie med det for øye å få til en avtale der formålet skal være å ansette egen vaktmester for utførelse av alle tekniske/ praktiske oppgaver for begge sameiene. Herunder brøyting og strøing av våre lokalveier samt tilleggsbrøyting i Fredbos vei der dette er påkrevet.

2: Dersom Hagaløkka 4 går inn for en slik avtale gis styret fullmakt til å inngå avtale med Hagaløkka 4 om bruk av felles, fastansatt vaktmester med bopel på Hagaløkka 4 samt anskaffe traktor med nødvendig tilbehør.

5.5 Avslutte vaskeriene i Hagaløkka 1 sameie

Etter flere år med minus på budsjettene for vaskeriene og færre personer som bruker vaskeriene, ønsker styret å få avsluttet disse.

Forslag om å omgjøre et av disse til felles bursdag/forsamlingsrom, som sameiets medlemmer kan leie for en rimelig pris. Dette forutsetter tillatelser til ombygging og økonomi til å gjøre dette.

Dato som er foreslått for nedstenging av vaskerier er 01.07.2026, slik at de som til nå ikke har egen vaskemaskin, får tid til å installere opplegg for egen maskin i sine leiligheter.

De fleste av maskinene som brukes i vaskerommene eies av sameiet, bortsett fra 1, som leases.

Forslag til vedtak: 1: Vaskeriene legges ned 01.07.2026

2: Vaskeriene legges ned 31.12.2025

3 Vaskeriene driftes videre.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Frank Håkstad
Styremedlem, Kari Helene Grongstad
Styremedlem, Ehsan Ullah
Styremedlem, Asma Abid
Styremedlem, Joakim Flykesnes Skovlund
Varamedlem, Thit F Skovlund
Varamedlem, Susanne Kvam Katla

6.1 Valg av medlemmer til styret

Valgkomitéen presenterer kandidater på årsmøtet

Forslag til vedtak: Valgkomitéen presenterer kandidater på årsmøtet

6.2 Valg av varamedlemmer til styret

6.3 Valg av valgkomite

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	907 644	0
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	301 245	-1 225 041
Tilbakeføring av avskrivning	0	3 264
Kjøp / salg anleggsmidler	0	-3 263
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-395 176	11 181 448
Endringer i andre langsiktige poster	0	-9 048 763
B. Endring arbeidskapital	-93 932	907 644
C. Arbeidskapital	813 713	907 644
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	2 023 488	1 453 644
Kortsiktiggjeld	-1 209 776	-546 000
C Arbeidskapital	813 713	907 644

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

Resultatregnskap 2024 Hagaløkka 1 Sameie

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	9 957 694	9 085 285	10 441 220	10 711 617
Sum leieinntekt		9 957 694	9 085 285	10 441 220	10 711 617
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	118 705	58 576	59 000	0
Sum annen inntekt		118 705	58 576	59 000	0
Sum inntekt		10 076 399	9 143 861	10 500 220	10 711 617
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	23 916	22 559	22 500	22 560
Styrehonorar	3	160 000	160 000	160 000	200 000
Av- og nedskrivning					
Avskrivning		0	3 264	4 000	0
Driftskostnad					
Energikostnad		446 186	499 377	420 000	545 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	1 376 549	1 141 490	1 085 000	1 366 500
Kommunale avgifter/renovasjon		2 982 954	2 362 734	3 157 500	3 265 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	4 316	0	0	0
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	57 243	45 337	22 000	95 000
Reparasjon og vedlikehold	7	2 107 680	3 581 409	1 744 000	2 305 000
Revisjonshonorar		17 639	15 450	20 000	18 500
Forretningsførerhonorar		232 683	234 579	240 000	254 250
Andre honorar	8	31 836	13 252	10 000	20 000
Kontorkostnad		40 614	69 547	78 500	0
TV/bredbånd		814 570	750 490	780 000	836 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		1 585	0	0	0
Forsikringer		649 185	724 101	600 000	765 000
Andre kostnader	9	25 971	32 147	17 000	42 000
Sum kostnad		8 972 928	9 655 736	8 360 500	9 734 810
Driftsresultat		1 103 471	-511 875	2 139 720	976 807
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		19 602	29 727	0	0
Rentekostnad		821 828	742 893	840 000	973 000
Netto finansposter		802 226	713 166	840 000	973 000
Årsresultat		301 245	-1 225 041	1 299 720	3 807
Overført til/fra annen egenkapital		0	-1 225 041	0	0
Overført sameiekapital		301 245	0	0	0
SUM OVERFØRINGER		301 245	-1 225 041	0	0

Balanse 2024 Hagaløkka 1 Sameie

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Finansielle anleggsmidler			
Investeringer i datterselskaper		100	100
Sum anleggsmidler		100	100
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		139 070	0
Kundefordringer		38 797	217 899
Andre kortsiktige fordringer		63 412	9
Forskuddsbetalte kostnader		262 877	232 238
Avsetting tap		0	-35 877
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		1 519 332	1 039 375
Sum omløpsmidler		2 023 488	1 453 644
SUM EIENDELER		2 023 588	1 453 744

Balanse 2024 Hagaløkka 1 Sameie

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Øremerket avsetning		2 063 618	2 063 618
Annen egenkapital		-12 036 077	0
Udekket tap		0	-12 337 322
Sum opptjent egenkapital		-9 972 459	-10 273 704
Sum egenkapital	10	-9 972 459	-10 273 704
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	11	10 786 272	11 181 448
Sum langsiktig gjeld		10 786 272	11 181 448
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		58 150	0
Leverandørgjeld		1 038 201	379 523
Påløpne renter		59 106	69 800
Annen kortsiktig gjeld		54 318	96 677
Sum kortsiktig gjeld		1 209 776	546 000
Sum gjeld		11 996 048	11 727 448
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		2 023 588	1 453 744

Sted:_____ Dato:_____

Frank Håkstad
Styreleder

Joakim Flykesnes Skovlund
Styremedlem

Asma Abid
Styremedlem

Kari Helene Grongstad
Styremedlem

Ehsan Ullah
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk.

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. 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.

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.

Varige driftsmidler
Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris
som overstiger kr 50.000,-. Direkte vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader, mens påkostninger eller forbedringer tillegges driftsmidler og avskrives ihht driftsmidlets levetid.

Driftsinntekter
Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening.
Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet.
Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

Skattetrekk
Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Sameiet består av 160 boligseksjoner.
Eiendommen er oppført på gnr 50 og bnr 6 med tomteareal 25 311,7 kvm.
Eiendommen er forsikret i Nevo Forsikring med polisenr 17651-125865.

Fra og med 01.09.2024 er egenkapital som tidligere var ført på konto 2080, ført på konto 2070 i henhold til ny regnskapspraksis.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	9 200 800	9 011 667
3609 Leie parkering	194 142	0
3618 Leietillegg strøm	61 800	72 419
3650 Innkrevde felleskostn. renter	275 360	0
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	143 680	0
3690 Andre leieinntekter	81 912	1 200
Sum	9 957 694	9 085 285

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3990 Andre driftsinntekter	118 705	58 576
Sum	118 705	58 576

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5406 Arbeidsgiveravgift forrige forretningsfører	23 283	22 559
5990 Andre personalkostnader	632	0
5331 Styrehonorar forrige forretningsfører	160 000	160 000
Sum	183 916	182 559

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	557 170	506 679
6340 Heisalarm	470	100
6361 Fast renhold	286 357	321 322
6362 Skadedyrutryddelse	9 612	13 375
6364 Matteleie	57 415	0
6391 Snømåking/strøing/feiing	427 048	300 014
6392 Containerleie/tømming	38 478	0
Sum	1 376 549	1 141 490

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6420 Leie av datautstyr	4 316	0
Sum	4 316	0

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6540 Inventar	1 980	15 035
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	20 688	0
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	31 242	0
6552 Driftsmateriell	3 333	30 302
Sum	57 243	45 337

Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6601 Vedlikehold bygg	4 000	476 923
6602 Vedlikehold VVS	571 099	1 861 168
6603 Vedlikehold elektro	39 931	32 685
6605 Vedlikehold fellesanlegg	140 736	678 896
6610 Andre vaktmestertjenester	7 884	0
6611 Vedlikehold heiser	836 640	334 590
6616 Vedlikehold vaskeri	131 614	84 344
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	182 012	72 802
6619 Dugnadsutbetaling	0	2 073
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	86 328	0
6630 Egenandel forsikring	0	30 000
6641 Malerarbeider	60 000	0
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	9 813	0
6648 Vedlikehold dører og porter	37 626	0
6663 Vedlikehold ventilasjon	0	7 928
Sum	2 107 680	3 581 409

Note 8 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	20 721	13 252
6730 Teknisk honorar	11 115	0
Sum	31 836	13 252

Note 9 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	1 250	0
7719 Møter, div. styret	0	2 345
7720 Generalforsamling/Årsmøte	1 434	1 612
7770 Betalingskostnader	6 588	8 297
7771 Andre gebyrer	0	4 720
7772 Omkostninger inkasso	-3 726	0
7773 Omkostninger innkreving	725	0
7790 Andre kostnader	15 009	15 408
7792 Øredifferanse	179	-235
7795 Husleietap	140	0
7796 Tomgangsleie vedlikehold	4 371	0
Sum	25 971	32 147

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	-12 337 322	12 337 322	0
Fond	2 063 618	0	2 063 618
Årets resultat	0	-12 036 077	-12 036 077
Sum opptjent egenkapital	-10 273 704	301 245	-9 972 459
Sum egenkapital	-10 273 704	301 245	-9 972 459

Balansen i årsregnskapet viser en negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Gjelden i boligsameiet dekkes inn av beboere ved betaling av felleskostnader, som dekker renter og avdrag på lånet.

Note 11 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	Handelsbanken
Lånenummer:	83987151229
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2020
Rentesats:	7.60 %
Beregnet innfridd:	01.12.2038
Opprinnelig lånebeløp:	16 360 000
Lånesaldo 01.01:	11 181 448
Avdrag i perioden:	395 176
Lånesaldo 31.12:	10 786 272
Saldo 5 år frem i tid:	8 153 373

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 83987151229	160	67 414	10 786 240

Selskapets eiere har et felles ansvar for låneopptaket da sameiet ikke eier bygningen.

Resultat og balanse med noter for Hagaløkka 1 Sameie.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Hagaløkka 1 Sameie

Styreleder	Frank Håkstad (sign.)	27.03.2025
Styremedlem	Asma Abid (sign.)	24.03.2025
Styremedlem	Ehsan Ullah (sign.)	24.03.2025
Styremedlem	Kari Helene Grongstad (sign.)	24.03.2025
Styremedlem	Joakim Flykesnes Skovlund (sign.)	24.03.2025

BDO AS
Bragernes Torg 2A
3017 Drammen

Uavhengig revisors beretning

Til årsmøtet i Hagaløkka 1 Sameiet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til Hagaløkka 1 Sameiet

Årsregnskapet består av:	Etter vår mening:
• Balanse per 31. desember 2024 • Resultatregnskap 2024 • Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.	• Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og • Gir årsregnskapet et rettvisende bilde av boligselskapets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret 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 boligselskapet 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.

Styret og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

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

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til boligselskapets 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

Penneo Dokumentnøkkel: X27Z4-LUHZD-G50WY-8YJA1-5869R-ZAJ8N

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

Frode Ludvigsen
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: X27Z4-LUHZD-G50WY-8YJA1-5869R-ZAJ8N

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."

Ludvigsen, Frode
Partner
Serienummer: no_bankid:9578-5997-4-2557508
IP: 188.95.xxx.xxx
2025-04-08 11:55:38 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: X27Z4-LUHZD-G50WY-8YJA1-5869R-ZAJ8N

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 ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

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.

Årsmelding 2024 - Hagaløkka 1 Sameie

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Frank Håkstad
Styremedlem, Kari Helene Grongstad
Styremedlem, Ehsan Ullah
Styremedlem, Asma Abid
Styremedlem, Joakim Flykesnes Skovlund
Varamedlem, Thit F Skovlund
Varamedlem, Susanne Kvam Katla

Styret i Hagaløkka 1 Sameie består av 2 kvinner og 3 menn.

Virksomhetens art

Hagaløkka 1 Sameie er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Hagaløkka 1 Sameie ligger i Asker kommune, og har organisasjonsnummer 977187540

Hagaløkka 1 Sameie består av 160 boliger og ingen næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er BDO.

Forsikring

Hagaløkka 1 Sameie er fullverdiforsikret i Protector Forsikring Asa, avtalenr 3197993. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise. Denne vil i tillegg dekke merkostnader hvis en leilighet blir ubeboelig som følge av en dekningsmessig skade.

HMS/Internkontroll

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

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2024:

- Kontroll av heis
- Oppdatering av lekeplass

Styrets arbeid

STYRETS ARBEID Siden forrige ordinært sameiermøte har styret avholdt 10 møter.

Styret har hatt speisielt fokus på utgiftsiden til sameiet, for å kunne ta helt nødvendig vedlikehold, blant annet tak.

De viktigste sakene styret har arbeidet med og er under arbeid gjennom 2024 har blant annet bestått av følgende:

• Endringer som måtte gjøres i forhold til overgang fra Boalliansen til USBL

• Økonomisk oppfølging. Gjennomgang av fakturaer og avtaler med sikte på å finne og utføre besparelser/ si opp unødvendige

• Vedlikehold av bygningsmassen. Innhenting av anbud på tak og inngangsdører.

• HMS (helse, miljø og sikkerhet)

• Behandling av beboerhenvendelser pr telefon og epost med påfølgende reaksjoner/arbeid.

• Elektrisk sjekk av anlegg bestilt og utført av Elektriker, videreføres.

• Utskifting av vaskefirma. Nedvasking og boning.

• Dialog med vaktmester og oppfølging av oppgaver og ekstraoppgaver til dem.

• Omgjøring av garager til carporter grunnet fare for at porter og fronter i stort forfall. Maling av mur. •

Dugnad

• Glass og metall containere

• Utarbeidelse av budsjett 2025.

• Styret har innbyrdes fordelt arbeidsoppgavene.

• Årlig sjekk av med hensyn til brannvern anlegg. Sensorer, takluker og sentral.

• Oppsigelse av USBL

• Kontrakt med agioforvaltning som overtar som foretningsfører fra 01.07.2025

• Nedsettelse av renter på lån fra 7,6% til 6,9% • Forhåndsavtale med handelsbanken om opplåning for takreperasjoner.

• Oppgradering av heiser fra 2G til 4G

• Ekstraordinært årsmøte grunnet behov for vedlikehold og den økonomiske situasjon.

• PELIAS SKADEDYRFIRMA utsetting av musefeller/oppgradering.

• Nedsettelse av renter på lån fra 7,6% til 6,9%

Årsmeldingen er godkjent av styret 07.04.2025

Forslag til vedtektsendring
for Hagaløkka 1 Sameie

Ekstern styreleder:

Vårt sameie kommer stadig oftere opp i problemstillinger som krever både teknisk, juridisk og praktisk kunnskap utover det man kan forvente er tilgjengelig i det valgte styre.

Selv om våre vedtekter ikke er til hinder for at slik ekspertise kan trekkes inn foreslår jeg likevel dette blir tydeliggjort ved et tillegg til våre vedtekters §4-2 Styrets virksomhet.

Denne paragraf lyder i dag som følger:
(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt. Øvrige verv og oppgaver fastsettes av styret.

Jeg foreslår at dette punktet utvides med følgende tillegg:
Årsmøtet kan velge ekstern styreleder for inntil ett års tjenestetid.

Et slikt vedtak vil umiddelbart utløse en klargjøring av avsnitt 4 i samme paragraf. Denne lyder i dag som følger:
(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

Her må følgende tilføyes:
Ved valg av ekstern styreleder må årsmøtet – evt. ekstraordinært årsmøte - godkjenne både innleid styreleder og en økonomisk grense for et slikt engasjement for inneværende budsjettår.

Asker, 04/03-2025
Tor-Kristian Øines

Forslag til vedtektsendring
for Hagaløkka 1 Sameie

Reduksjon i antall styremedlemmer:

I takt med at det stadig blir vanskeligere å rekruttere medlemmer til vårt styre foreslår jeg at antall styremedlemmer og varamedlemmer reduseres noe.

Vedtektenes §4—1 lyder i dag som følger:
(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha 5 medlemmer bestående av styrets leder, nestleder og tre styremedlemmer og 2 varamedlemmer.

Jeg foreslår dette endret som følger:
(1) Sameiet skal ha et styre bestående av 3 medlemmer bestående av styreleder, 2 styremedlemmer og ett varamedlem.

Asker, 04/03-2025
Tor-Kristian Øines

Forslag til vedtektsendring
for Hagaløkka 1 Sameie

Montering av varmepumpe:

Energisparing gir oss mange fordeler, men dessverre også enkelte utfordringer. Og den største utfordringen i vårt sameie på denne fronten er feilmonterte varmepumper, noe som medfører vibrasjoner i bygningen slik at glass klirrer i skap, man har følelsen av å bo i et industribygg osv.

En annen ting er at monteringen av ute-elementet kan komme i konflikt med vedtatt fasade-profil.

Jeg foreslår derfor et tillegg til §9-3 – Bygningsmessige forandringer:
Paragrafen lyder i dag som følger:

«*Private parabolantenner skal monteres på innsiden av vegger og rekkverk på veranda, slik at de er minst mulig synlig fra fellesarealet.*»

Jeg foreslår at dette at eksisterende tekst utvides til følgende:
«*Private parabolantenner* ***og varmepumper*** *skal monteres på innsiden av vegger og rekkverk på veranda, slik at de er minst mulig synlig fra fellesarealet.*» (tillegget er uthevet).

I tillegg utvides punktet med følgende:
Montering av varmepumper skal utføres slik at denne ikke fører til ubehag for andre beboere verken hva angår støy eller vibrasjoner (som klirrende glass ol). Der slikt ubehag kan påvises skal anlegget stenges ned, utbedres og – evt. - demonteres.

Asker, 04/03-2025
Tor-Kristian Øines

Forslag til årsmøte-vedtak
for Hagaløkka 1 Sameie

Ansettelse/innleie av egen vaktmester:

Det har opp gjennom årene blitt stadig tydeligere for oss sameiere svakhetene med å være avhengig av ekstern vaktmester. Enten det er småreparasjoner, problemer med heisene eller brøyting og strøing.

Jeg er av den mening at det ikke fungerer optimalt for beboerne med innleide folk for brøyting og løpende vedlikehold. Jeg er derfor blitt stadig mer overbevist om at ingenting kommer opp mot det å ha en egen vaktmester boende på området.

Problemene er akkurat de samme også i Hagaløkka 4 Sameie. I dag betaler Hagaløkka 4 ca. kr. 500.000 til vaktmestertjenester og brøyting. Tilsvarende tall er for Hagaløkka 1 Sameie ca. 850.000 kroner. Slik sett betaler vi til sammen 1.350.000 kroner (270.000 pr. blokk) til slike tjenester.

Hagaløkka 4 har egen vaktmesterleilighet tilgjengelig. Hagaløkka 1 har garasje-/kontorfasiliteter en slik vaktmestertjeneste trenger. Det mest praktiske hadde derfor vært at Hagaløkka 4 ansetter en slik vaktmester og at Hagaløkka 1 leier inn denne personen til en pris som utgjør 3/5 av det en slik tjeneste koster

Forslag:

1: Styret pålegges å gå i forhandlinger med Hagaløkka 4 Sameie med det for øye å få til en avtale der formålet skal være å ansette egen vaktmester for utførelse av alle tekniske/praktiske oppgaver for begge sameiene. Herunder brøyting og strøing av våre lokalveier samt tilleggsbrøyting i Fredbos vei der dette er påkrevet.

2: Dersom Hagaløkka 4 går inn for en slik avtale gis styret fullmakt til å inngå avtale med Hagaløkka 4 om bruk av felles, fastansatt vaktmester med bopel på Hagaløkka 4 samt anskaffe traktor med nødvendig tilbehør.

Asker, 04/03-2024
Tor-Kristian Øines

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Tirsdag 22.04.2025.

For møter som skal gjennomføres digitalt skal signert fullmakt oversendes styret i ditt borettslag/sameie innen høringsperioden starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette Min Side-bruker via Usbl.no.

NB: Juridiske eiere må gi fullmakt til en fysisk person for å kunne avgi stemme i digital generalforsamling/årsmøte.

_____

Eiers underskrift

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

BankID Signing
Hiwa Ebrahimi
2024-05-29
BankID Signing
Cihangir Cem Olgun
2024-05-29

PROTOKOLL

FRA ORDINÆRT ÅRSMØTE FOR Hagaløkka Sameie

Den 28. mai 2024 ble det avholdt ordinært årsmøte i Hagaløkka 1 Sameie på Hasselbakken.

1. KONSTITUERING

Til stede var 19 sameiere og 2 med fullmakt, totalt 21 seksjoner var representert.

Hiwa Ebrahimi ble valgt til møteleder.

Hiwa Ebrahimi ble valgt til referent.

Cihangir Cem Olgun ble valgt til å medundertegne protokollen sammen med møteleder.

Det fremkom ingen bemerkninger til innkallingen. Dagsorden ble godkjent.

2. ÅRSMELDING FRA STYRET FOR 2023

Styrets årsmelding for 2023 ble gjennomgått og tatt til etterretning.

3. ÅRSREGNSKAP

Årsregnskapet som viste et underskudd med kr 1 225 041,- ble enstemmig godkjent. Resultatet føres mot egenkapitalen.

Revisjonsberetningen ble gjennomgått og tatt til etterretning.

4. GODGJØRELSE TIL STYRET

Styrehonoraret fastsettes til kr. 160.000, - for perioden fra ordinært sameiermøte i 2023 til ordinært sameiermøte i 2024.

5. BUDSJETT FOR 2024

Styrets forslag til budsjett for 2023 ble gjennomgått og enstemmig godkjent.

6. INNKOMMENDE FORSLAG

Det var ved fristens utløp 7 innkomne forslag.

Sak 6.1 Dugnad: forslaget ble trukket tilbake av forslagsstiller.

Sak 6.2 Elbil

Forslag til vedtak; Øke kapasitet til over 10 A

Det ble stemt over forslaget fra styret om å nedstemme forslaget, og dette ble enstemmig vedtatt.

Sak 6.3 Reduksjon i antall styremedlemmer fra 5 til 3

Forslaget ble nedstemt med 5 stemmer for, og 16 stemmer mot.

Sak 6.4 Vedtektsendring, ekstern styreleder

Forslag: Følgende tekst skal føyes til §4-2: Årsmøtet kan velge ekstern styreleder for inntil ett års tjenestetid.
Ved valg av ekstern styreleder må årsmøtet – evt. ekstraordinært årsmøte - godkjenne både innleid styreleder og en økonomisk grense for et slikt engasjement for inneværende budsjettår.

Forslaget ble vedtatt enstemmig.

Sak 6.5 Unødvendig kjøring av Heisene

Forslag til vedtak: Det foreslås at man avvikler ordningen der heisene automatisk blir sendt til 1. etasje heisene etter bruk.

Forslaget ble vedtatt enstemmig.

Sak 6.6: Ansettelse av egen vaktmester: Forslaget ble trukket tilbake av forslagsstiller

Sak 6.7: Parkeringsplasser; redusere antall gjesteparkeringer, og få bredere parkeringsplasser til beboere

Forslaget ble nedstemt med 20 stemmer mot, og 1 blank stemme.

7. VALG AV MEDLEMMER TIL STYRET OG VALGKOMITEEN

Det skal velges 4 styremedlem, 2 varamedlem, og et medlem til valgkomiteen for 2 år.

Følgende er på valg:
Styreleder, Frank Håkstad, velges for 2 år
Styremedlem, Kari Helene Grongstad, gjenvelges for 2 år
Styremedlem, Joakim Skovlund, velges for 2 år
Styremedlem, Ehsan Ullah, velges for 2 år

Varamedlem, Susanne Kvam Katla, velges for 2 år
Varamedlem, Thit Skovlund, velges for 2 år

Årsmøte godkjente valgkomiteens forslag, og styret består etter dette av:

Styreleder, Frank Håkstad, valgt for 2 år med 17 stemmer for og 3 blanke stemmer
Styremedlem, Kari Grongstad, gjenvalgt for 2 år
Styremedlem, Asma Abid gjenværende for 1 år
Styremedlem, Joakim Skovlund, velges for 2 år
Styremedlem, Ehsan Ullah, velges for 2 år

Varamedlem, Susanne Kvam Katla, gjenvalgt for 2 år
Varamedlem, Thit Skovlund, Valgt for 2 år

Valgkomiteen bestod av 2 medlemmer i 2023 som forsetter.

Laila Katla, gjenvalgt for 2 år
Sayeh Hashemi, gjenværende 1 år

Asker, den 28. mai 2024

Hiwa Ebrahimi
Møteleder

Cihangir Cem Olgun

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Hagaløkka 1 Sameie tirsdag 22.04.2025 kl. 18:00 - Asker konferansesenter, Solbråveien 49, 1383 Asker

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Kai Wille Holtan

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Kai Wille Holtan

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Det var ønskelig at en seksjonseier utenfor styret signerte protokollen

Vedtak:
Valgt ble: Eli Birgit Petterson

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 18

Antall fremlagte fullmakter: 3

Totalt: 21

1.5 Godkjenning av innkalling

Det fremkom bemerkning om at stedet for årsmøte ikke var med i innkallingen. Dette ble kun sendt ut i varslet til årsmøtet. Årsmøte ønsker protokollført at dette burde forretningsfører ha fanget opp, og sendt ut ny innkalling der møtestedsted fremkommer.

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Det er delt syn i Årsmøtet om at styrehonoraret økes fra tidligere kr 160 000, til nå kr 200 000. Styrehonorar går derfor til avstemming blant de fremmøtte.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 200 000,- ble godkjent

16 stemmer for og 3 stemmer mot

5. Andre saker

5.1 Ekstern styreleder (Vedtektsendring)

Ekstern styreleder:

Vårt sameie kommer stadig oftere opp i problemstillinger som krever både teknisk, juridisk og praktisk kunnskap utover det man kan forvente er tilgjengelig i det valgte styre.

Selv om våre vedtekter ikke er til hinder for at slik ekspertise kan trekkes inn foreslår jeg likevel dette blir tydeliggjort ved et tillegg til våre vedtekters §4-1 Styrets virksomhet. Denne paragraf lyder i dag som følger:

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt. Øvrige verv og oppgaver fastsettes av styret. Jeg foreslår at dette punktet utvides med følgende tillegg:

Årsmøtet kan velge ekstern styreleder for inntil ett års tjenestetid.

Et slikt vedtak vil umiddelbart utløse en klargjøring av avsnitt 4 i samme paragraf. Denne lyder i dag som følger: **(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.**

Her må følgende tilføyes: **Ved valg av ekstern styreleder må årsmøtet – evt. ekstraordinært årsmøte - godkjenne både innleid styreleder og en økonomisk grense for et slikt engasjement for inneværende budsjettår.**

Asker, 04/03-2025 Tor-Kristian Øines

Vedtak:
Forslaget ble vedtatt

Antall stemmer for: enstemmig flertall

5.2 Reduksjon i antall styremedlemmer (Vedtektsendring)

Reduksjon i antall styremedlemmer:

I takt med at det stadig blir vanskeligere å rekruttere medlemmer til vårt styre foreslår jeg at antall styremedlemmer og varamedlemmer reduseres noe. Vedtektenes §4—1 lyder i dag som følger: **(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha 5 medlemmer bestående av styrets leder, nestleder og tre styremedlemmer og 2 varamedlemmer.**

Jeg foreslår dette endret som følger:

(1) Sameiet skal ha et styre bestående av 3 medlemmer bestående av styreleder, 2 styremedlemmer og ett varamedlem.

Asker, 04/03-2025 Tor-Kristian Øines

Vedtak:
Forslaget ble ikke vedtatt

Antall stemmer for: 10

Antall stemmer mot: 9

5.3 Montering av varmepumpe (Vedtektsendring)

Montering av varmepumpe:

Energisparing gir oss mange fordeler, men dessverre også enkelte utfordringer. Og den største utfordringen i vårt sameie på denne fronten er feilmonterte varmepumper, noe som medfører vibrasjoner i bygningen slik at glass klirrer i skap, man har følelsen av å bo i et industribygg osv.

En annen ting er at monteringen av ute-elementet kan komme i konflikt med vedtatt fasade-profil.

Jeg foreslår derfor et tillegg til §6-3 – Bygningsmessige forandringer:

Paragrafen lyder i dag som følger: **«Private parabolantenner skal monteres på innsiden av vegger og rekkverk på veranda, slik at de er minst mulig synlig fra fellesarealet.»**

Jeg foreslår at dette at eksisterende tekst utvides til følgende:

«Private parabolantenner og varmepumper skal monteres på innsiden av vegger og rekkverk på veranda, slik at de er minst mulig synlig fra fellesarealet.» (tillegget er uthevet). I tillegg utvides punktet med følgende:

Montering av varmepumper skal utføres slik at denne ikke fører til ubehag for andre beboere verken hva angår støy eller vibrasjoner (som klirrende glass ol). Der slikt ubehag kan påvises skal anlegget stenges ned, utbedres og – evt. - demonteres.

Asker, 04/03-2025 Tor-Kristian Øines

Vedtak:

Forslaget ble vedtatt

Antall stemmer for: enstemmig flertall

5.4 Ansettelse/innleie av egen vaktmester:

Det har opp gjennom årene blitt stadig tydeligere for oss sameiere svakhetene med å være avhengig av ekstern vaktmester. Enten det er småreparasjoner, problemer med heisene eller brøyting og strøing.

Jeg er av den mening at det ikke fungerer optimalt for beboerne med innleide folk for brøyting og løpende vedlikehold. Jeg er derfor blitt stadig mer overbevist om at ingenting kommer opp mot det å ha en egen vaktmester boende på området.

Problemene er akkurat de samme også i Hagaløkka 4 Sameie. I dag betaler Hagaløkka 4 ca. kr. 500.000 til vaktmestertjenester og brøyting. Tilsvarende tall er for Hagaløkka 1 Sameie ca. 850.000 kroner. Slik sett betaler vi til sammen 1.350.000 kroner (270.000 pr. blokk) til slike tjenester.

Hagaløkka 4 har egen vaktmesterleilighet tilgjengelig. Hagaløkka 1 har garasje-/ kontorfasiliteter en slik vaktmestertjeneste trenger. Det mest praktiske hadde derfor vært at Hagaløkka 4 ansetter en slik vaktmester og at Hagaløkka 1 leier inn denne personen til en pris som utgjør 3/5 av det en slik tjeneste koster.

Asker, 04/03-2024 Tor-Kristian Øines

Forslag til vedtak:

1: Styret pålegges å gå i forhandlinger med Hagaløkka 4 Sameie med det for øye å få til en avtale der formålet skal være å ansette egen vaktmester for utførelse av alle tekniske/ praktiske oppgaver for begge sameiene. Herunder brøyting og strøing av våre lokalveier samt tilleggsbrøyting i Fredbos vei der dette er påkrevet.

2: Dersom Hagaløkka 4 går inn for en slik avtale gis styret fullmakt til å inngå avtale med Hagaløkka 4 om bruk av felles, fastansatt vaktmester med bopel på Hagaløkka 4 samt anskaffe traktor med nødvendig tilbehør.

Vedtak:

Saken trekkes.

5.5 Avslutte vaskeriene i Hagaløkka 1 sameie

Etter flere år med minus på budsjettene for vaskeriene og færre personer som bruker vaskeriene, ønsker styret å få avsluttet disse.

Forslag om å omgjøre et av disse til felles bursdag/forsamlingsrom, som sameiets medlemmer kan leie for en rimelig pris. Dette forutsetter tillatelser til ombygging og økonomi til å gjøre dette.

Dato som er foreslått for nedstenging av vaskerier er 01.07.2026, slik at de som til nå ikke har egen vaskemaskin, får tid til å installere opplegg for egen maskin i sine leiligheter.

De fleste av maskinene som brukes i vaskerommene eies av sameiet, bortsett fra 1, som leases.

Vedtak:

Det lages avstemmingsregler i saken. Det skal stemmes i 2 omganger.

I første runde stemmes det over om vaskeriene skal legges ned eller ikke.

1: Vaskeriene legges får 19 stemmer
2: Vaskeriene driftes videre får 2 stemmer

Vedtak:
Vaskeriene legges ned

I andre runde stemmes det over tidspunkt ved avviklingen

1: Vaskeriene legges ned 01.07.2026 får 8 stemmer
2: Vaskeriene legges ned 31.12.2025 får 13 stemmer

Endelig vedtak:
Vaskeriene legges ned 31.12.2025

6. Valg

6.1 Valg av medlemmer til styret

Valgkomitéen presenterer kandidater på årsmøtet.

Det skal velges 3 medlemmer til styret for 2 år:
Joakim Flykesnes Skovlund har flyttet og er derfor på valg.
Ehsan Ullah har sluttet og er derfor på valg.
Asma Abid er på valg og ønsker gjenvalg.

Valgkomitéen foreslår følgende kandidater:
Asma Abid gjenvelges for 2 år
Krystian Borysewicz velges for 2 år
Agron Rrahmani velges for 2 år

Vedtak:

Valgt ble :Asma Abid for 2 år.
Valgt ble :Krystian Borysewicz for 2 år.
Valgt ble: Agron Rrahmani for 2 år.

6.2 Valg av varamedlemmer til styret

Det skal velges 2 varamedlemmer til styret

Valgkomitéen foreslår følgende kandidater:
Qalab Hussain velges for 2 år
Sayeh Hashemi velges for 2 år

Vedtak:

Valgt ble: Qalab Hussain for 2 år.
Valgt ble: Sayeh Hashemi for 2 år.

6.3 Valg av valgkomite

Medlemmer av valgkomitéen er ikke på valg

Vedtak:

Laila Katla har 1 år igjen

Protokoll for Hagaløkka 1 Sameie

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Kai Wille Holtan (sign.)	24.04.2025
Protokollvitne	Eli Birgit Petterson (sign.)	24.04.2025

V E D T E K T E R

FOR

Hagaløkka 1 Sameie Org.nr. 977 187 540

Vedtatt av årsmøte 14.05.2019

Sist endret ved årsmøte 22 april 2025

KAP 1. NAVN OG FORMÅL

§ 1-1 Navn

Sameiets navn er Hagaløkka 1 Sameie.

§ 1-2 Formål

Formålet med sameiet er:

1. Ivareta drift av sameiet
2. Administrere bruk og vedlikehold av fellesanlegg og fellesområde
3. Ivareta alle andre saker av felles interesse

I tilfelle tvil om en sak er av felles interesse, avgjøres spørsmålet med alminnelig flertall på årsmøtet.

§ 1-3 Eiendomsbetegnelse og juridiske seksjonseiere

(1) Sameiet består av 160 boligseksjoner (omtalt som bruksenheter eller seksjoner) beliggende på gnr. 50 bnr. 6 i Asker Kommune i henhold til oppdelingsbegjæring, tinglyst 15. november 1988. Alle bestemmelser som er inntatt i skjøtet samt ordensreglene er bindende for sameierne. For så vidt ikke annet følger av disse vedtektene, gjelder reglene i Lov om eierseksjoner av 16.06.2017 nr. 65.

(2) Seksjonene kan eies av både fysiske og juridiske personer. Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner.

§ 1-4 Sameiebrøk

Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden.

KAP 2. DISPOSISJONSRETTEN OVER SEKSJONENE

§ 2-1 Rett til bruk

(1) Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet (bestående av hoveddel og tilleggsdel i samsvar med det som fremgår av plantegninger, situasjonskart og målebrevskart som er vedlagt oppdelingsbegjæringen). Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Seksjonseieren har bruksrett til en nummerert bod, samt bruksrett til angitte parkeringsplasser i garasjeanlegget.

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

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

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

(5) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet. Dette gjelder tiltak som: Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, oppsetting av oppheng for flagg, varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende.

Endring av utomhusplanen som anleggelse/utvidelse av plattinger, heller, flytting av eksisterende beplanting, nyplanting og lignende skal på forhånd godkjennes av styret/årsmøtet. Dette gjelder også innenfor tilleggsdel til den enkelte bruksenhet. Styret kan gi bestemmelser om høyde på hekker og annen beplantning også innenfor tilleggsdel.

Endring og utskifting av vinduer og ytterdører, endring av fasadekledning, utvendige himlinger i svalgang og terrasse, gulv i svalgang, trapperom og heisrom, endring av utvendige farger etc., skal skje etter en samlet plan for hele sameiet Hagaløkka 1, og etter forutgående godkjenning av styret.

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

(7) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt. Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige seksjonseierne, skal styret forelegge spørsmålet for årsmøtet til avgjørelse.

§ 2-2 Rettslig disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon og kan fritt selge, pantsette og leie ut denne med mindre noe annet følger av eierseksjonsloven, avtaler eller disse vedtektene.

§ 2-3 Registrering av seksjonseierne – utleie av bruksenhet

(1) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold, senest 14 dager etter overtakelse/utleie. Sammen med underrettelsen skal det opplyses om ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon.

KAP 3. ÅRSMØTET

§ 3-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern

(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

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

§ 3-2 Ordinært årsmøte

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker til behandling på årsmøtet.

§ 3-3 Ekstraordinært årsmøte

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

§ 3-4 Innkalling til årsmøte

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

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

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

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes § 3-2.

§ 3-5 Saker årsmøtet skal behandle

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

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet behandle:
1. Styrets årsmelding,
2. Behandle og eventuelt godkjenne styres regnskap for foregående kalenderår,
3. Revisjonsberetningen for foregående kalenderår,
4. Behandle vederlag til styret,
5. Budsjett for kommende år inkl. årlig vedlikeholdsprogram,
6. Velge styreleder, medlemmer til styret og valgkomité,
7. Velge revisor dersom denne har fratrådt,
8. Andre saker som er nevnt i innkallingen

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

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

§ 3-6 Hvem som kan delta på årsmøtet

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

(2) I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall avgitte stemmer. For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

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

(4) En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Ingen kan stemme for flere enn 3 fullmakter på årsmøte. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

§ 3-7 Møteledelse og protokoll

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

(2) Møteleder har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møteleder og to seksjonseiere som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne. Protokollen sendes seksjonseierne senest én måned etter årsmøtet.

§ 3-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet

(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene.

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

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum

f) overføring av vedlikeholdsplikt fra seksjonseier til sameiet, jf. eierseksjonsloven § 32 åttende ledd.
g) Tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseier på mer enn 5 % av de årlige fellesutgiftene
h) endring av vedtektene

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

§ 3-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

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

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

§ 3-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

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

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

§ 3-11 Inhabilitet

Ingen kan delta i avstemming om

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Dette gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

§ 3-12 Valgkomite

Årsmøte velger hvert år en valgkomité. Valgkomiteen skal bestå av to til tre seksjonseiere. Valgkomiteen velger selv sin formann. Innstilling til valg av medlemmer til styret skjer i samråd med styret for best mulig å imøtekomme sameiets behov for ulike kompetanser blant styrets medlemmer. Årsmøtet fastsetter eventuell godtgjøring til valgkomiteen.

KAP 4. STYRET

§ 4-1 Styret – sammensetning

(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha 5 medlemmer bestående av styrets leder, nestleder og tre styremedlemmer og 2 varamedlemmer.

(2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære årsmøtet i det år tjenestetiden utløper. Styremedlemmer kan gjenvelges.

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt. Øvrige verv og oppgaver fastsettes av styret. Årsmøtet kan velge ekstern styreleder for inntil ett års tjenestetid.

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget. Ved valg av ekstern styreleder må årsmøtet – evt. ekstraordinært årsmøte - godkjenne både innleid styreleder og en økonomisk grense for et slikt engasjement for inneværende budsjettår.

(5) Et styremedlem har rett til å fratre før tjenestetiden er ute dersom vedkommende ber om det. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen, og ved fratreden må forretningsfører varsles.

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

§ 4-2 Styremøter

(1) Styremøtet ledes av styrets leder, eller i dennes fravær av styrets nestleder. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

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

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

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

§ 4-3 Styrets virksomhet

(1) Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers stå for forvaltningen av seksjonseiernes felles anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak fattet av årsmøtet.

(2) Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med eierseksjonsloven § 61.

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

(4) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Innboforsikring er den enkelte seksjonseier selv ansvarlig for å tegne.

(5) Styret kan benytte elektronisk kommunikasjon overfor seksjonseierne, herunder distribuere informasjon digitalt.

§ 4-4 Styrets beslutningsmyndighet

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

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

§ 4-5 Styrets representasjonsadgang og ansvar

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

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

(3) Det skal være maksimum 6 måneders oppsigelse på enhver type kontrakt eller avtale som forplikter sameiet. Et eventuelt senere vedtak om ansvarsfrihet for styret frikjenner ikke styret på dette punkt.

(4) Styret kan ikke ta opp lån utover 60 dagers løpetid uten årsmøte sin godkjennelse.

§ 4-6 Inhabilitet

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

KAP 5. FELLESKOSTNADER, PANTESIKKERHET M.M.

§ 5-1 Felleskostnader

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte seksjon, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre annet følger av disse vedtektene.

(2) Ved eierskifte er erverver av seksjonen ansvarlig for felleskostnader fra det tidspunkt seksjonen er overtatt. Tidligere eier er medansvarlig for felleskostnadene inntil ny seksjonseier er meldt inn til styret.

(3) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale et beløp som fastsettes på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. I tillegg betaler garasjebrukerne et kostnadsbidrag som skal dekke drifts- og vedlikeholdsutgifter for garasjeanlegget.

(4) Beløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Avsetning til vedlikehold er en felleskostnad og innbetalingene skal følge sameiebrøk.

(7) For seksjonseiernes felles ansvar og forpliktelser overfor utenforstående hefter den enkelte seksjonseier i forhold til sameiebrøk.

§ 5-2 Vedlikeholdsfond

Årsmøtet kan fatte vedtak om opprettelse av et fond til dekning av påregnelige fremtidige vedlikeholdsutgifter. De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet innkreves sammen med det månedlige à konto beløp for dekning av sameiets utgifter.

§ 5-3 Sameiets panterett i den enkelte seksjon

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

§ 5-4 Pålegg om salg og fravikelse av seksjonen (utkastelse)

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

(2) Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

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

KAP. 6 VEDLIKEHOLDSPLIKT OG ERSTATNINGSANSVAR

§ 6-1 Seksjonseiers plikt til å vedlikeholde bruksenheten

(1) Seksjonseier skal holde bruksenheten forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skader på fellesarealene eller ulempe for de andre seksjonseierne. Vedlikeholdsplikten gjelder ikke bare innvendig areal som befinner seg innenfor hoveddelen, men også tilleggsdeler, innvendig og utvendig, som fremgår av plantegninger, situasjonskart og målebrevskart som er vedlagt oppdelingsbegjæringen. Innvendig vedlikehold av egen bruksenhet, samt andre rom som hører under bruksenheten, påhviler fullt ut for egen regning den enkelte seksjonseier.
(2) Seksjonseiers vedlikeholdsplikt omfatter slikt som:

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

(3) Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

(5) Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til bruksenheten. Seksjonseier er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter (f.eks. punkterte ruter). Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.

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

(7) Seksjonseier skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter seksjonseier straks å sende skriftlig varsel til styret.

(8) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører sameiet eller andre seksjonseiere, jfr. eierseksjonsloven § 34. Ved skader som skyldes en seksjonseiers uaktsomhet, eller som en seksjonseier på annen måte er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før sameiets forsikring benyttes. Dersom sameiets forsikring brukes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseiers ansvar. Det samme gjelder andre direkte utlegg som ikke dekkes av forsikringen og som er en følge av skaden. Bestemmelsen gjelder uansett om skaden oppstår på fellesareal eller i en bruksenhet. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin bruksenhet til.

(9) Oppdager seksjonseier skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseier straks å sende skriftlig varsel til styret.

(10) Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting i bruksenheten, selv om vedlikeholdet skulle vært utført av tidligere eier av seksjonen.

(11) Innvendige bygningsmessige endringer og installasjoner skal forelegges styret.

§ 6-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer

(1) Sameiets fellesarealer – dvs. innvendige arealer som er til felles bruk for samtlige seksjonseiere og utvendige arealer som er til felles bruk for samtlige seksjoner – fremgår av plantegningene og situasjonsplanen som er vedlagt oppdelingsbegjæringen.

(2) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jfr. § 7-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(3) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren.

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

(5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jfr. eierseksjonsloven § 35.

§ 6-3 Bygningsmessige forandringer

(1) Private parabolantenner skal monteres på innsiden av vegger og rekkverk på veranda, slik at de er minst mulig synlig fra fellesarealet. Montering av varmepumper skal utføres slik at denne ikkje fører til ubehag for andre beboere verken kva angår støy eller vibrasjoner (som klirrende glass ol).Der slikt ubehag kan påvises skal anlegget stenges ned, utbedres og -evt.- demonteres.

(2) Bygningsmessige endringer av seksjonene som krever godkjent byggemelding, kan ikke påbegynnes uten skriftlige samtykke fra styret.

(3) Innglassing av veranda skal utføres i henhold til sameiets retningslinjer. Styret skal være informert før en beboer skal glasse inn verandaen. Antenner og annet skal festes innenfor glasset, eller innenfor verandafrontens loddrette forlengelse.

(4) Utskifting av vinduer og dører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendig farge etc., kan skje etter en samlet plan for sameiets bygninger, og etter forutgående godkjenning av styret.

(5) Styret kan montere kamera med opptaksfunksjon i fellesområder, i den grad dette ikke strider mot datatilsynets råd og regler.

(6) Hvis det søkes om endringer av vesentlig betydning for de øvrige sameierne, skal styret forelegge spørsmålet for Årsmøtet til avgjørelse.

KAP. 7 ANDRE BESTEMMELSER

§ 7-1 Ordensregler

Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for sameiet.

§ 7-2 Endringer i vedtektene

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

§ 7-3 Generelle plikter

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

§ 7-4 Tvister

Tvistemål i sameieforhold mellom sameierne skal avgjøres ved de alminnelige domstoler. Eiendommens verneting er Asker og Bærums Herredsrett.

Ordensregler

for

Hagaløkka 1 Sameie

Revidert (sist endret) 14.05.2019

1. Generelt:

Dører, kjellere, boder og vaskerier skal alltid være låst. Det er ikke tillatt å henge blomsterkasser og/eller tepper og andre ting utenfor verandarekkverkene. Opprinnelig fasade skal opprettholdes. Ved maling av vinduer og veranda skal eksisterende farge benyttes. Rømningsveier må aldri blokkeres: Gulv- eller veggluke på verandaene må ikke sperres med gulvbelegg/tepper, møbler, m.m. Private gjenstander skal ikke oppbevares i inngangspartier, oppganger og kjellerrom. Bruk bodene. Ved renovering må avfall ikke settes utenfor blokkene.

2. Støy:

Det henstilles til beboerne om å vise hensyn. Banking og boring i vegger, tak og gulv skal ikke forekomme før kl. 07.00 og etter kl. 20.00 på hverdager, og ikke før kl. 07.00 og etter kl. 18.00 på lørdager. På søn- og helligdager og offentlige høytidsdager skal det være ro. Etter kl. 23.00 skal det være ro alle dager. Private vaske- og tørkemaskiner skal ikke benyttes etter den tid.

3. Vaskeriene:

Vaskeriene kan benyttes allerede kl.07.00 alle hverdager, men skal være avsluttet senest kl.20.00 (kl.16.00 på lørdager). Bestilling av vasketid skjer ved påtegning på lister i vaskeriene. Man kan kun tegne seg for en vask av gangen. Vaskeriene benytter kortautomater. Kort kjøpes hos vaktmester. **Vaskeriene er ikke lekeplass for barn.**

4. Foreldre, foresatte og utleieres ansvar:

Foreldre og foresatte er ansvarlige for å påse at barn ikke leker i inngangspartier, heiser og trapperom. De må også passe på at barn ikke kaster/mister ting ut fra verandaer og vinduer. Foreldre og foresatte er økonomisk ansvarlige for skader barn påfører Sameiets og andres eiendom innenfor Sameiets område. **Utleiere har det overordnede ansvar for sine leietakere.**

5. Ballspill:

Ballspill er ikke tillatt foran blokkene, garasjene og på parkeringsområdene. Det er avsatt plass til ballspill nedenfor B-blokka.

6. Renhold:

Det er ikke tillatt å banke, riste og lufte tepper, sengetøy og klær ut av vinduene og over verandarekkverkene. Dersom en beboers aktiviteter har medført ekstraordinært søl og rot, f.eks. ved oppussing, flytting eller lignende, skal dette fjernes snarest, og senest ved avsluttet arbeidsdag. Generelt renhold av trapperom og inngangspartier foretas av renholdsbyrå.

7. Postkasse og callinganlegg:

Alle beboere må forsyne postkasser og navnetablåer med navneskilt. Uautorisert «hobbyarbeid» på callinganlegget er ikke tillatt. Det kan medføre bortfall av anlegget i en hel oppgang. Reparasjon av dette medfører store kostnader og kan bli belastet skadevolder.

Postkasseskilt skal være hvite med sort tekst og bestilles hos vaktmester. I tillegg til navn skal også aktuell etasje skrives på skiltet – bruk små bokstaver og skriv f.eks: 1. etg. Alle seksjoners inngangsdører skal ha oppført navneskilt, slik at brannvesen, syke- eller legebil finner frem.

8. Lufting og ventilasjon:

Sameiets bygninger har sentralt ventilasjonsanlegg. Leilighetens utgangsdør skal ikke benyttes til utluftning. **Over komfyr tillates ikke benyttet avtrekksvifte koplet til ventilasjonsanlegget.**

9. Grilling:

Grilling på verandaer er ikke tillatt. Dette gjelder alle typer griller.

10. Lufting av hund:

Det henvises til Asker Kommunes bestemmelser om generell båndtvang på alle offentlige og tettbygde steder i Asker. Lufting av hund skal IKKE foretas på lekeplasser, plener og områder der barn leker. Det er påbudt å bruke hundepose.

11. Røyking:

Røyking i blokkenes innvendige fellesareal er ikke tillatt. Det er ikke tillat å kaste sigarettsneiper og snus utendørs. Det henstilles til beboerne om ikke å røyke på verandaen mellom kl. 23.00 og 07.00.

12. Parabolantenner:

Det ble i sin tid gitt tillatelse til å sette opp egen parabolantenne på veranda, forutsatt at ingen del av antennen kommer utenfor fasaden.

13. Avfallshåndtering:

Avfallsrommene våre har 2 konteinere: 1 til restavfall og 1 til matavfall (gratis spesialposer MÅ brukes, disse kan hentes i alle matbutikker). Gjenstander skal ikke kastes i avfallsrommene, men leveres på Yggeset avfallspark i Heggedal, eller man kan lagre det i egen kjellerbod, til avfallskonteiner blir satt ut på området. Papir, papp og sammenbrettede kartonger og plast kastes i egne konteinere plassert ved traktorgarasjen. Malingrester, kjemikalier, små-elektrisk, m.m. leveres til Miljøbilen eller på Yggeset. Nærmeste konteinere for glass, flasker og metall er plassert på parkeringsplassen ved matbutikken i Hagaløkkveien 7. Fett og oljer skal ikke helles i kjøkkenavløpene eller i toalettene. Bruk en drikkekartong, og kast denne i konteineren for restavfall.

Hva som kan kastes hvor, i Asker kommune – se: www.sortere.no eller ring Servicetorget 66 90 90 90.

14. Sykkelboder:

Det er to sykkelboder i hver blokk, som beboerne har nøkkel til. Bodene skal holdes låst for å hindre tyverier. Sykler og barnevogner skal oppbevares i sykkelbodene. De skal ikke plasseres utenfor.

15. Bilbruk/parkering:

Unødig bilkjøring og parkering foran inngangspartiene skal begrenses, **og helt unngås om natten.** Nødvendig parkering ved inngangspartiene i forbindelse med transport, er kun tillatt i maksimum 20 minutter. Bilreparasjoner, hjulskift og lignende er ikke tillatt foran blokkene. Beboere har ikke tillatelse til å benytte gjesteparkeringen, heller ikke til eventuelle lånte kjøretøy. Pass på at dine gjester benytter gjesteparkeringen, slik at de ikke opptar private plasser. Gjester kan benytte gjesteparkeringen i inntil 7 timer. Ut over denne tid må gjesteparkeringskort benyttes, eller parkeringstillatelse gis av vaktmester eller styrerepresentant.

Håndverkere kan på dagtid parkere ved inngangene, forutsatt at de ikke er til hinder for andre. Hver enkelt beboer må orientere sine håndverkere om dette, og samtidig sørge for at vedkommende får en parkeringstillatelse. Parkeringstillatelse fås hos vaktmester eller styreleder.

Alle seksjoner skal ha en egen biloppstillingsplass. Eiere av garasjer og carporter kan selge sin plass til andre seksjoner, men må da bytte til seg kjøpers biloppstillingsplass.

Beboere som leier ekstra parkeringsplass fra sameiet, skal avslutte leieforholdet når det ikke lenger er behov for den ekstra parkeringsplassen.

Det er ikke tillatt med fremleie av parkeringsplasser til eksterne som ikke eier en seksjon i Hagaløkka 1 Sameie.

Beboere med el-bil må påse at strømuttaket er dimensjonert for aktuell bruk. Vanlig strømuttak og uttak til motorvarmer kan ikke benyttes. For å få oppført ladestasjon må det sendes søknad til styret. Kostnad for oppføring av nytt ladepunkt må dekkes av seksjonseieren selv, samt dekke sitt årlige strømforbruk inkl. nettleie.

16. Snømåking:

Snømåking på gangveier og parkeringsplasser ivaretas av vaktmester i den grad måking kan foretas med traktor. Det er beboernes oppgave for øvrig å rydde og strø egen parkeringsplass for å unngå oppbygging av issvuller og lignende.

Vis omtanke og respekt for våre felles verdier!!



Boliginformasjon

309 - Hagaløkka 1 Sameie

Utarbeidet av Agio Forvaltning

28.11.2025

Innhold

Generelt 1
Opplysninger om andelen/seksjonen: 2
Fellesutgifter: 2
Fellesutgifter er opplyst pr. mnd.: 2
Strømavtale for andelen/seksjonen. 2
Restanse 2
Fellesgjeld knyttet til andelen/seksjonen: 3
Ligningsopplysninger: 3
Forretningsfører: 3
Eierskiftemelding: 4
Viktig om forkjøpsrett: 4
Annen informasjon: 4

Boligopplysninger

Generelt

Megler:	Solli & Partnere AS
Deres ref.:	18251002
Vår ref.:	BO-2025-309-032
Utarbeidet av:	Lasse Jensen-Aaris
Utarbeidet dato:	28.11.2025

Deres henvendelse vedrørende salgsoppdrag med referanse *«18251002»* på andel/seksjon nummer 32 i 309 - Hagaløkka 1 Sameie bekreftes mottatt, og vi har gleden av å avlevere boligopplysninger for eiendommen.

Opplysningene i denne pakken er basert på den informasjon Agio Forvaltning har på tidspunktet for avgivelsen. Det tas derfor forbehold om mulige feil i opplysningene i pakken. Ved uklarheter bes forretningsfører kontaktes for avklaring. Videre kan det fremkomme endringer gjennom året med hensyn til låneopptak eller lignende, som ikke har kommet Agio Forvaltning til kunnskap, eller er endelig vedtatt ved avgivelse av ovennevnte opplysninger. Det minnes i denne sammenheng om selgers opplysningsplikt/kjøpers undersøkelsesplikt i henhold til avhendingsloven.

Dokumenter som medfølger boligopplysningene:

Vår standard er avgivelse av innkallinger, årsmeldinger, protokoller og regnskap for to siste vår, samt vedtekter og husordensregler. Dersom noen av nevnte dokumenter ikke kommer med avgivelsen, skyldes dette at vi ikke har mottatt disse pr. tidspunktet for avgivelse.

Opplysninger om boligselskapet:

Boligselskap:	309 - Hagaløkka 1 Sameie
Org.nr.:	977187540
Seksjons-/andelsnr.:	032
Organisasjonsform:	Boligselskap
Gnr/Bnr/Snr:	50/6/032
Forkjøpsrett:	Se vedtekter
Fremleie:	Se vedtekter
Styreleder:	Frank Håkstad
Styrets epost:	--

Boligselskapet er forsikret gjennom Protector Forsikring med polisenummer 444451.

Opplysninger om andelen/seksjonen:

Adresse:	Fredbos vei 64, 1383 ASKER
Eier 1 iht. vårt register:	Asker Kommune
Eier 2 iht. vårt register:	--
BRA:	74
Dyrehold:	Se vedtekter og eventuelle husordensregler

Fellesutgifter:

Fellesutgifter er opplyst pr. mnd.:

Renter	383,00
P-plass m/strøm	200,00
Felleskostnader	4 656,00
Totale fellesutgifter pr. mnd.	**5 239,00**

Strømavtale for andelen/seksjonen kan opprettes her (trykk her).

Restanse:

Agio Forvaltning fakturerer hele måneder. Vi ber megler sørge for at oppgjør for overtakelsesmåneden gjøres opp direkte mellom selger og kjøper. Kjøper må *ikke* innbetale fellesutgifter på selgers giroer, men vente til nye giroer og informasjon er mottatt. Det er særdeles viktig at KID-nummer benyttes ved innbetalinger, da dette er måten vi kan sikre at betalingene registreres riktig i våre systemer. Kjøper faktureres fra og med den 01. i måneden *etter* overtakelsesdato, dersom overtakelsesdato er satt til noe annet enn den 01. i måneden.

Selgers restanse pr. 28.11.2025: **kr. 0,00**

Det vil kunne tilkomme renter og gebyrer til Kravia AS ved eventuell restanse.

Fellesgjeld knyttet til andelen/seksjonen:

Dersom det ikke fremkommer lånenummer, beskrivelse osv. under, indikerer det at eiendommen ikke har en andel av boligselskapets eventuelle fellesgjeld. Merk at boligselskapet han ha lån uten at andelen/seksjonen har en andel av lånet. Nedenfor gis informasjon om fellesgjeld som andelen/seksjonen har en andel av. Se også ligningsopplysninger under.

Beskrivelse:	2240 - Lån 8398 71 51229 - Handelsbanken
Geldende rente:	5,75%
Registrert lånesaldo på leiligheten:	64 816,36
Lånetype:	Annuitetslån
Årlige terminer:	12
Registrert utløpsdato:	01.07.2039
Lånets saldo:	10 370 618,17

Eventuelle, særskilte opplysninger om lån:

Vi har på nåværende tidspunkt ikke mottatt all informasjon fra tidligere forretningsfører. Det er derfor særdeles viktig at megler tar særskilt kontakt med forretningsfører for avklaring av fellesgjeld. Pr. 01.08.2025 er hver seksjons andel av fellesgjelden NOK 65.787,-

Andel av fellesgjeld pr. 28.11.2025: **kr. 64 816,36**

Ligningsopplysninger:

Andel fellesgjeld pr. :	0
Andel formue pr. :	0

Ligningsverdi fås oppgitt av Skatteetaten.

Forretningsfører:

Selskap:	Agio Forvaltning AS
Org.nr.:	995 366 517
Adresse:	Postboks 113
Postnummer:	9252 Tromsø
Telefon:	922 06 655
E-post:	post@agioforvaltning.no
Hjemmeside:	www.agioforvaltning.no

Gebyrer pr. 01.01.2025

Boligopplysninger:	Kr. 4 012,- inkl. mva.
Eierskiftegebyr:	Kr. 6 570,- inkl. mva.
Eierskiftegebyr parkering:	Kr. 3 285,- inkl. mva.
Eierskiftegebyr forening:	Kr. 3 285,- inkl. mva.
Forhåndsavklaring av forkjøpsrett:	Kr. 8 212,- inkl. mva.
Pantenotering aksjeleiligheter	Kr. 1 750,- inkl. mva.
Melding om ny eier sendes:	post@agioforvaltning.no

Eierskiftegebyr for parkeringsplasser tas kun i de tilfeller der parkeringsplasen ligger i et eget parkeringsanlegg, selges eksternt for boligselskapets hjemmelshaver(e), eller ligger som en egen seksjon i boligselskapet.

Eierskiftegebyret for leiligheter og parkeringsplasser baseres på det til enhver tids gjeldende rettsgebyr. Det vil derfor kunne forekomme forskjeller i oppgitt eierskiftegebyr i boliginformasjonspakken og faktisk fakturert eierskiftegebyr. Dette vil først og fremst kunne forekomme i perioden rundt årsskiftet, avhengig av om regjeringen vedtar endringer i rettsgebyret i statsbudsjettet.

Øvrige gebyrer er gjenstand for årlig regulering. Det vil derfor kunne forekomme forskjeller i oppgitte gebyrer og faktiske gebyrer, først og fremst rundt årsskiftet. Ved usikkerhet eller spørsmål rundt gebyrer bes megler ta kontakt med forretningsfører.

Eierskiftemelding:

Vi ber om at eierskiftemeldingen inneholder kjøpers navn, nåværende adresse, fødsels- og personnummer, overtakelsesdato, selgers nye adresse, kjøpers e-postadresse og kjøpers telefonnummer. Dersom leiligheten skal leies ut ber vi om at dette fremkommer av eierskiftemeldingen.

Det er viktig at megler spesifiserer hvorvidt leiligheten selges med parkeringsplass eller ikke. Dette ettersom parkeringsplassen kan ligge innunder et eget/annet boligselskap enn leiligheten.

Viktig om forkjøpsrett:

Informasjonen i avsnittet gjelder dersom boligselskapet har vedtektsfestet forkjøpsrett, og det minnes i den anledning om borettslagsloven § 4-15, supplert av § 4-21.

Utlysning av forkjøpsrett har i utgangspunktet en frist på tjue dager fra dato for mottak av eierskiftemelding.

Forkjøpsretten kan riktignok forhåndsavklares. Fristen i forhåndsavklaringen kan ikke settes til mindre enn fem virkedager. **Dersom dere ønsker forhåndsavklaring av forkjøpsretten må forretningsfører varsles tydelig om dette.**

Annen informasjon:

Din foretrukne forretningsfører



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.

Eiendomsdata (Seksjon)

Bruksnavn	IDEELL ANDEL 74/11840	Beregnet areal	0
Etablert dato	15.11.1988	Arealmerknader	
Oppdatert dato	22.09.2025	Antall teiger	0
Seksjonsformål	Boligseksjon	Tilleggsareal (Bygg)	
Sameiebrøk	74/11840	Bruk av grunn	( )

- [x] Tinglyst
- [ ] Del i samla fast eiendom
- [ ] Grunnforurensning
- [ ] Avtale/Vedtak om gr.erverv
- [x] Bestående
- [ ] Under sammenslåing
- [ ] Kulturminne
- [ ] Klage er anmerket
- [ ] Ikke fullført oppmålingsforr.
- Frist fullføring:
- [ ] Har fester
- [ ] Jordskifte er krevd
- [ ] Mangel ved matrikkelføringskrav
- Frist retting:

Forretninger

Brukstilfelle Forretningstype	Forr.dato M.før.dato	Kom. saksref. Annen ref.	Tingl.status Endr.dato	Involverte Berørte
Omnummerering Omnummerering	01.01.2024 01.01.2024		Tinglyst 01.01.2024	50/6, 50/6/0/1, 50/6/0/2, 50/6/0/3, 50/6/0/4, 50/6/0/5, 50/6/0/6, 50/6/0/7, 50/6/0/8, 50/6/0/9, 50/6/0/10, 50/6/0/11, 50/6/0/12, 50/6/0/13, 50/6/0/14, 50/6/0/15, 50/6/0/16, 50/6/0/17, 50/6/0/18, 50/6/0/19, 50/6/0/20, 50/6/0/21, 50/6/0/22, 50/6/0/23, 50/6/0/24, 50/6/0/25, 50/6/0/26, 50/6/0/27, 50/6/0/28, 50/6/0/29, 50/6/0/30, 50/6/0/31, 50/6/0/32, 50/6/0/33, 50/6/0/34, 50/6/0/35, 50/6/0/36, 50/6/0/37, 50/6/0/38, 50/6/0/39, 50/6/0/40, 50/6/0/41, 50/6/0/42, 50/6/0/43, 50/6/0/44, 50/6/0/45, 50/6/0/46, 50/6/0/47, 50/6/0/48, 50/6/0/49, 50/6/0/50, 50/6/0/51, 50/6/0/52, 50/6/0/53, 50/6/0/54, 50/6/0/55, 50/6/0/56, 50/6/0/57, 50/6/0/58, 50/6/0/59, 50/6/0/60, 50/6/0/61, 50/6/0/62, 50/6/0/63, 50/6/0/64, 50/6/0/65, 50/6/0/66, 50/6/0/67, 50/6/0/68, 50/6/0/69, 50/6/0/70, 50/6/0/71, 50/6/0/72, 50/6/0/73, 50/6/0/74, 50/6/0/75, 50/6/0/76, 50/6/0/77, 50/6/0/78, 50/6/0/79, 50/6/0/80, 50/6/0/81, 50/6/0/82, 50/6/0/83, 50/6/0/84, 50/6/0/85, 50/6/0/86, 50/6/0/87, 50/6/0/88, 50/6/0/89, 50/6/0/90, 50/6/0/91, 50/6/0/92, 50/6/0/93, 50/6/0/94, 50/6/0/95, 50/6/0/96, 50/6/0/97, 50/6/0/98, 50/6/0/99, 50/6/0/100, 50/6/0/101, 50/6/0/102, 50/6/0/103, 50/6/0/104, 50/6/0/105, 50/6/0/106, 50/6/0/107, 50/6/0/108, 50/6/0/109, 50/6/0/110, 50/6/0/111, 50/6/0/112, 50/6/0/113, 50/6/0/114, 50/6/0/115, 50/6/0/116, 50/6/0/117, 50/6/0/118, 50/6/0/119, 50/6/0/120, 50/6/0/121, 50/6/0/122, 50/6/0/123, 50/6/0/124, 50/6/0/125, 50/6/0/126, 50/6/0/127, 50/6/0/128, 50/6/0/129, 50/6/0/130, 50/6/0/131, 50/6/0/132, 50/6/0/133, 50/6/0/134, 50/6/0/135, 50/6/0/136, 50/6/0/137, 50/6/0/138, 50/6/0/139, 50/6/0/140, 50/6/0/141, 50/6/0/142, 50/6/0/143, 50/6/0/144, 50/6/0/145, 50/6/0/146, 50/6/0/147, 50/6/0/148, 50/6/0/149, 50/6/0/150, 50/6/0/151, 50/6/0/152, 50/6/0/153, 50/6/0/154, 50/6/0/155, 50/6/0/156, 50/6/0/157, 50/6/0/158, 50/6/0/159, 50/6/0/160
Omnummerering Omnummerering	01.01.2020 01.01.2020		Tinglyst 01.01.2020	50/6, 50/6/0/1, 50/6/0/2, 50/6/0/3, 50/6/0/4, 50/6/0/5, 50/6/0/6, 50/6/0/7, 50/6/0/8, 50/6/0/9, 50/6/0/10, 50/6/0/11, 50/6/0/12, 50/6/0/13, 50/6/0/14, 50/6/0/15, 50/6/0/16, 50/6/0/17, 50/6/0/18, 50/6/0/19, 50/6/0/20, 50/6/0/21, 50/6/0/22, 50/6/0/23, 50/6/0/24, 50/6/0/25, 50/6/0/26, 50/6/0/27, 50/6/0/28, 50/6/0/29, 50/6/0/30, 50/6/0/31, 50/6/0/32, 50/6/0/33, 50/6/0/34, 50/6/0/35, 50/6/0/36, 50/6/0/37, 50/6/0/38, 50/6/0/39, 50/6/0/40, 50/6/0/41, 50/6/0/42, 50/6/0/43, 50/6/0/44, 50/6/0/45, 50/6/0/46, 50/6/0/47, 50/6/0/48, 50/6/0/49, 50/6/0/50, 50/6/0/51, 50/6/0/52, 50/6/0/53, 50/6/0/54, 50/6/0/55, 50/6/0/56, 50/6/0/57, 50/6/0/58, 50/6/0/59, 50/6/0/60, 50/6/0/61, 50/6/0/62, 50/6/0/63, 50/6/0/64, 50/6/0/65, 50/6/0/66, 50/6/0/67, 50/6/0/68, 50/6/0/69, 50/6/0/70, 50/6/0/71, 50/6/0/72, 50/6/0/73, 50/6/0/74, 50/6/0/75, 50/6/0/76, 50/6/0/77, 50/6/0/78, 50/6/0/79, 50/6/0/80, 50/6/0/81, 50/6/0/82, 50/6/0/83, 50/6/0/84, 50/6/0/85, 50/6/0/86, 50/6/0/87, 50/6/0/88, 50/6/0/89, 50/6/0/90, 50/6/0/91, 50/6/0/92, 50/6/0/93, 50/6/0/94, 50/6/0/95, 50/6/0/96, 50/6/0/97, 50/6/0/98, 50/6/0/99, 50/6/0/100, 50/6/0/101, 50/6/0/102, 50/6/0/103, 50/6/0/104, 50/6/0/105, 50/6/0/106,

		50/6/0/107, 50/6/0/108, 50/6/0/109, 50/6/0/110, 50/6/0/111, 50/6/0/112, 50/6/0/113, 50/6/0/114, 50/6/0/115, 50/6/0/116, 50/6/0/117, 50/6/0/118, 50/6/0/119, 50/6/0/120, 50/6/0/121, 50/6/0/122, 50/6/0/123, 50/6/0/124, 50/6/0/125, 50/6/0/126, 50/6/0/127, 50/6/0/128, 50/6/0/129, 50/6/0/130, 50/6/0/131, 50/6/0/132, 50/6/0/133, 50/6/0/134, 50/6/0/135, 50/6/0/136, 50/6/0/137, 50/6/0/138, 50/6/0/139, 50/6/0/140, 50/6/0/141, 50/6/0/142, 50/6/0/143, 50/6/0/144, 50/6/0/145, 50/6/0/146, 50/6/0/147, 50/6/0/148, 50/6/0/149, 50/6/0/150, 50/6/0/151, 50/6/0/152, 50/6/0/153, 50/6/0/154, 50/6/0/155, 50/6/0/156, 50/6/0/157, 50/6/0/158, 50/6/0/159, 50/6/0/160
Seksjonering Seksjonering	15.11.1988	50/6, 50/6/0/32

Tinglyste eierforhold

Navn ID	Rolle Andel	Adresse Poststed	Status Kategori
ASKER KOMMUNE S920125298	Hjemmelshaver (H) 1/1	Katrineåsveien 20 3440 3440 RØYKEN	

Ikke-tinglyste eierforhold

Navn ID	Rolle Andel	Adresse Poststed	Status Kategori
ASKER KOMMUNE S944382038	Eier registrert hos skattemyndighetene (SE)	Postboks 353	

Bruksenheter

Type	Adresse	Br.enhet	Eiendom	BRA	Rom	Bad	WC	Kjøkkentilgang
Bolig	Fredbos vei 64	H0801	50/6/0/32	0	0	0	0	

Adresse

Vegadresse: Fredbos vei 64

Adressetilleggsnavn:

Poststed	1383 ASKER	Kirkesogn	01070102 Vardåsen
Grunnkrets	1205 Hagaløkka	Tettsted	801 Oslo
Valgkrets	5 BORGEN		

Bygg

Nr	Bygningsnr	Lnr	Type	Bygningsstatus	Dato
1	149839844		Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer (143)	Tatt i bruk (TB)	

1: Bygning 149839844: Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer (143), Tatt i bruk

Bygningsdata

Næringsgruppe	Bolig (X)	BRA Bolig	
Sefrakminne	Nei	BRA Annet	
Kulturminne	Nei	BRA Totalt	
Opprinnelseskode	Massivregistrering	BTA Bolig	
Har heis	Ja	BTA Annet	
Vannforsyning		BTA Totalt	
Avløp		Bebygd areal	

Energikilder		Ufullstendig areal	Ja
Oppvarmingstyper		Antall boenheter	55

Bygningsstatushistorikk

Bygningsstatus	Dato	Reg.dato
Tatt i bruk		22.01.2007

Bruksenheter

Type	Adresse	Br.enhet	Eiendom	BRA	Rom	Bad	WC	Kjøkkentilgang
Bolig	Fredbos vei 64	H0801	50/6/0/32	0	0	0	0	

Etasjer

Etasje	Ant. boenh.	BRA Bolig	BRA Annet	Sum BRA	BTA Bolig	BTA Annet	Sum BTA
H10	6	0	0	0	0	0	0
H09	6	0	0	0	0	0	0
H08	6	0	0	0	0	0	0
H07	6	0	0	0	0	0	0
H06	6	0	0	0	0	0	0
H05	6	0	0	0	0	0	0
H04	6	0	0	0	0	0	0
H03	6	0	0	0	0	0	0
H02	6	0	0	0	0	0	0
H01	1	0	0	0	0	0	0

Seksjonert eiendom: Grunneiendom 50/6

Bruksnavn	HAGALØKKEN	Beregnet areal	25311.7
Etablert dato	26.09.1898	Historisk oppgitt areal	25327,2
Oppdatert dato	22.09.2025	Historisk arealkilde	Annen arealkilde (9)
Skyld	0.66	Antall teiger	1
Bruk av grunn			
Arealmerknader			

- [x] Tinglyst
- [x] Bestående
- [x] Seksjonert
- [ ] Har fester
- [ ] Del i samla fast eiendom
- [ ] Under sammenslåing
- [ ] Klage er anmerket
- [ ] Jordskifte er krevd
- [ ] Grunnforurensning
- [ ] Kulturminne
- [ ] Ikke fullført oppmålingsforr.
- [ ] Mangel ved matrikkelføringskrav
- [ ] Avtale/Vedtak om gr.erverv

Frist fullføring:

Frist retting:

Teiger

Type teig	X	Y	H	H.teig	Ber. areal	Arealmerknad
Eiendomsteig	6633404.77	580086	0	Ja	25311.7	

Asker kommune

OPAK AS
Postboks 128 Skøyen

0212 OSLO

Deres ref.:	Vår ref.:	Arkivnr.:	Dato:
	MESTEVEN S04/3720	L42 &47-GBNR50/6 L37160/06	05.12.2006

Ved henvendelse vennligst oppgi referanse S04/3720.

50/6 FERDIGATTEST - FASADEREHABILITERING AV 3 BLOKKER
FREDBOS VEI 62 – 78
TILTAKSHAVER: HAGALØKKA 1 SAMEIET

Vi viser til anmodning om ferdigattest mottatt 24.11.2006.

I medhold av plan- og bygningslovens § 99 gir bygnings- og reguleringssjefen herved ferdigattest for ovennevnte tiltak.

Ferdigattesten gis etter anmodning samt dokumentasjon for utført sluttkontroll og gjennomgang av kontrolldokumentasjon, jfr. forskrift om saksbehandling og kontroll i byggesaker, kap. VIII og § 34.
Dokumentasjonen bekrefter at alle krav som er stilt i tillatelsen, og som ellers følger av gjeldende bestemmelser, er dokumentert og oppfylt.

Ferdigattesten gjelder for angjeldende tiltak slik det er beskrevet i de tillatelser som er gitt.

Bygningen eller deler av den må ikke tas i bruk til annet formål enn det som er fastsatt i de tillatelser som er gitt.
Bruksendring krever særskilt tillatelse, jfr. pbl. § 93.

Med vennlig hilsen

Marianne Estevenin
Ingeniør

Kopi til:
Hagaløkka 1 Sameiet, v/Tore Gylver, 1383 ASKER

BYGNINGS- OG REGULERINGSSJEFEN
Besøksadresse
Knud Askers vei 24
1383 Asker
Postadresse
Postboks 353
1372 Asker

Telefon
66 90 90 00
Telefax
66 76 80 88
E-post
bygning.regulering@asker.kommune.no

Bankgiro
6003 06 79000
Org.nr.
944 382 038 mva.

ASKER KOMMUNE
BYGNINGSKONTROLLEN

Midlertidig brukstillatelse.

Arbeidssted: Gnr. 50, bnr. 6, Haglekka I, Asker.	Journalnr.: 1059/67	Tegn. Dato
Arbeidets art: Nybygg.	Innlevert: 12/6-67	
Bygningens art: Garasjeanlegg for 66 biler.		
Byggherre: Asker Boligbyggelag A/L, postboks 161, 1371 Asker.		
Ansvarshavende: Mürmester Ole K. Karlsen, Anchersens vei 13, 3000 Drammen.		

Vi viser til befaring på ovennevnte eiendom 21/1-72 Midlertidig brukstillatelse, i henhold til bygningslovens § 99, kan gis under forutsetning av at nedenstående arbeider blir utført innen 1/6-72.....

1. På grunn av årstiden må utvendige arbeider besiktiges når snøen er borte.

Gjenpart sendt byggherren.

Vi tør be Dem melde ny kontroll når ovennevnte arbeider er utført.
Bygningen er oppført i overensstemmelse med aprobert byggemelding.
Før ferdigattest kan gis må ny befaring foretas og eventuell ny mangelliste oppsettes.

Asker kommune, bygningssjefen, den 18/2-72

Bygningssjef.

Harald Aas.

ASKER KOMMUNE
BYGNINGSKONTROLLEN

Midlertidig brukstillatelse.

Arbeidssted	Journalnr.	Tegn. Dato
VR 50 BURG HAGABLOKKA 1 BLOKK A	1025/66	
Arbeidets art	Innlevert	
NYBYGG	8/7-66	
Bygningens art		
BOLIG BLOKK 54 LEILIGHETER		
Byggherre		
ASKER BOLIGBYGGELAG		
Ansvarshavende		
RUNAR OLE K KARLSEN, RUGHERSV 13 DRAMMEN		

Vi viser til befaring på ovennevnte eiendom 5/10-70 Midlertidig brukstillatelse, i henhold til bygningslovens § 99, kan gis under forutsetning av at nedenstående arbeider blir utført innen 1/12-70

1. Utvendig arbeider må gjøres ferdig
2. Området må sikres med gjerde mot motorvei
3. Veier, parkeringsplasser og tekniske anlegg må godkjennes av ingeniørvesenet.

Kopi: Asker boligbyggelag

Vi tør be Dem melde ny kontroll når ovennevnte arbeider er utført.
Bygningen er oppført i overensstemmelse med aprobert byggemelding.
For ferdigattest kan gis må ny befaring foretas og eventuell ny mangelliste oppsettes.

Asker kommune, bygningssjefen, den 8/12-70

Bygningssjef.

Asker kommune	Postadresse: Katrineåsveien 20, 3440 Røyken Telefon: 66 70 00 00 post@asker.kommune.no Dato: 26.11.2025

MEGLEROPPLYSNINGER

Gnr:	**50**	Bnr:	**6**	Fnr:		Snr:	**32**
Adresse:	**Fredbos vei 64, 1383 ASKER**						

Avtaler og priser for husholdningsrenovasjon:
https://www.asker.kommune.no/avfall-og-gjenvinning/renovasjonsgebyr/

Priser og beregninger for vann og avløp:
https://www.asker.kommune.no/vann-og-avlop/priser-og-beregninger/

Vann/avløp

Har eiendommen vannmåler?	Ja ☐	Nei ☐
Hvis nei, antall m3 pr. år:		
Sameie:		☒
Ikke tilknyttet:		☐

Asker kommune tar forbehold om at informasjonen kan inneholde feil eller mangler. Eventuelle slike feil/mangler vil ikke medføre erstatningsansvar for kommunen.

Utskriftsdato: 26.11.2025

Asker kommune

Adresse: Katrineåsveien 20, 3440 RØYKEN

Telefon: 66 70 00 00

Kommunale gebyrer 2025

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

Kommunenr.	3203	**Gårdsnr.**	50	**Bruksnr.**	6	**Festenr.**		**Seksjonsnr.**	32
Adresse	Fredbos vei 64, 1383 ASKER								

Kommunale gebyrer fakturert på eiendommen i 2024

Kommunale gebyrer er en kombinasjon av forskudd, abonnement og enkeltgebyrer fakturert etter levert tjeneste. Vi kjenner ikke samlet gebyr for en eiendom for et år før året er omme. Denne rapporten sammenstiller dette for fjoråret, med summer fordelt per fagområde. Tjenestene vil normalt ha en prisøkning hvert år, samt at forbruk på ulike tjenester kan variere fra år til år.

Gebyr	Fakturert beløp i 2024
Avløp	1 194 138,93 kr
Renovasjon	628 996,00 kr
Vann	1 127 374,50 kr

FORBEHOLD VED UTLEVERING AV INFORMASJON I FORBINDELSE MED EIENDOMSFORESPØRSLER:

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.

Asker kommune

Adresse: Katrineåsveien 20, 3440 RØYKEN

Telefon: 66 70 00 00

Planopplysninger

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

Kommunenr.	3203	**Gårdsnr.**	50	**Bruksnr.**	6	**Festenr.**		**Seksjonsnr.**	32
Adresse	Fredbos vei 64, 1383 ASKER								

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
- Kommunedelplaner
- Reguleringsplaner
- Kommuneplaner under arbeid
- Kommunedelplaner under arbeid

Plantyper uten treff

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

Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	2020100
Navn	Kommuneplan for Asker 2023 - 2035
Plantype	Kommuneplanens arealdel
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	13.06.2023
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3203/dokumenter/15388/2020100_Bestemmelser_oppdatert_06_05_2025.pdf
Delarealer	**Delareal** 2 147 m^2 **KPAngittHensyn** Bevaring naturmiljø **KPHensynsonenavn** H560_2
	Delareal 675 m^2 **Arealbruk** Veg,Nåværende
	Delareal 23 185 m^2 **Arealbruk** Boligbebyggelse,Nåværende
	Delareal 3 m^2 **Arealbruk** Næringsvirksomhet,Nåværende

	Delareal 25 312 m^2 **BestemmelseOmrådenavn** #8 Nullvekst nord **KPBestemmelseHjemmel** byggegrenser, utbyggingsvolum og funksjonskrav
	Delareal 10 273 m^2 **KPHensynsonenavn** H190_2 **KPSikring** Andre sikringssoner
	Delareal 1 448 m^2 **Arealbruk** LNRF areal for nødvendige tiltak for landbruk og reindrift og gårdstilknyttet næringsvirksomhet basert på gårdens ressursgrunnlag,Nåværende
	Delareal 3 m^2 **BestemmelseOmrådenavn** #1 Avvikssone støy **KPBestemmelseHjemmel** byggegrenser, utbyggingsvolum og funksjonskrav
	Delareal 25 312 m^2 **BestemmelseOmrådenavn** #7 Prio. vekstområde **KPBestemmelseHjemmel** byggegrenser, utbyggingsvolum og funksjonskrav

Kommuneplaner under arbeid

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	2020100
Navn	Kommuneplan for Asker 2023 - 2035
Status	Endelig vedtatt arealplan
Plantype	Kommuneplanens arealdel

Kommunedelplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	02202016014
Navn	E18 Slependen-Drengsrud
Plantype	Kommunedelplan
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	08.11.2016
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3203/dokumenter/4957/2016014_bestemmelser.pdf
Delarealer	**Delareal** 21 015 m^2 **Arealbruk** Boligbebyggelse,Nåværende **Områdenavn** o_
	Delareal 533 m^2 **KPHensynsonenavn** H740 **KPBåndlegging** Båndlegging etter andre lover
	Delareal 10 272 m^2 **KPHensynsonenavn** H190 **KPSikring** Andre sikringssoner
	Delareal 675 m^2 **Arealbruk** Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur (arealer),Framtidig

Kommunedelplaner under arbeid

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	202509
Navn	Kommunedelplan for sentrale Asker
Status	Planlegging igangsatt
Plantype	Kommunedelplan

Reguleringsplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	022020A
Navn	Hagaløkka - Nordre Borgen
Plantype	Eldre reguleringsplan
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	15.06.1973
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3203/dokumenter/76/20A_bestemmelser.pdf
Delarealer	**Delareal** 23 m^2 **Formål** Kjørevei
	Delareal 2 m^2 **Formål** Felles avkjørsel
	Delareal 1 m^2 **Formål** Felles grøntareal

Id	022020
Navn	Hagaløkka - Nordre Borgen
Plantype	Eldre reguleringsplan
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	19.10.1967
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3203/dokumenter/73/20_bestemmelser.pdf
Delarealer	**Delareal** 7 437 m^2 **Formål** Felles parkeringsplass
	Delareal 15 534 m^2 **Formål** Felles grøntareal
	Delareal 1 987 m^2 **Formål** Blokkbebyggelse
	Delareal 185 m^2 **Formål** Kjørevei **Feltnavn** Kl.3
	Delareal 4 462 m^2 **Formål** Høyspenningsanlegg

Id	3025Uregulert
Navn	Uregulert område, kommuneplanen med bestemmelser gjelder
Plantype	20 (NB! Finner ikke tekstbeskrivelse for denne koden. Kontakt kommunen for oppdatert verdi)

Status	Overstyrt
Ikrafttredelse	14.11.2017
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3203/dokumenter/3029/2018001_Bestemmelser.pdf

Asker kommune

Reguleringsplankart

Eiendom: 50/6/0/32
Adresse: Fredbos vei 64
Dato: 26.11.2025
Målestokk: 1:1500

N

UTM-32



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

Tegnforklaring

Reguleringsplan/Bebyggelsesplan PBL 1985

- Frittliggende småhusbebyggelse
- Blokkbebyggelse
- Almennyttig barnehage
- Kjøreveg
- Annen veggrunn
- Gang-/sykkelveg
- Jernbane
- Friområder
- Parkbelte i industristrøk
- Felles avkjørsel
- Felles parkeringsplass
- Felles grøntanlegg
- Forretning/Kontor/Industri
- Høyspenningsanlegg (høyspentlinje,transfo

Reguleringsplan PBL 2008

- Naturområde

Felles for reguleringsplan PBL 1985 og 200

- Regulerings- og bebyggelsesplanområde
- Planens begrensning
- Formålsgrense
- Faresonegrense
- Regulert tomtegrense
- Eiendomsgrense som skal oppheves
- Byggegrense
- Byggelinje
- Planlagt bebyggelse
- Regulert senterlinje
- Regulert kant kjørebane
- Regulert parkeringsfelt
- Regulert støyskjerm
- Målelinje/Avstandslinje
- Midtlinje vassdrag
- Abc Påskrift reguleringsformål/arealformål
- Abc Påskrift bredde
- Abc Påskrift radius
- Abc Påskrift kotehøyde
- Abc Påskrift plantilbehør

20
Stadfestet 19.10.1967
Skriv fra Kommunal- og arbeidsdepartementet.

I medhold av § 27 i bygningsloven av 18.juni 1965 stadfester departementet vedtak av Asker kommunetstyre i møte den 29.juni 1967 om *regulering* av deler av Nordre Borgen, gnr 5, bnr 1 og Hagaløkka, gnr. 50, bnr.6 i Asker kommune, Akershus fylke.
Videre har departementet stadfestet kommunestyrets vedtak samme dag om *bestemmelser* i tilknytning til reguleringsplanen med noen endringer foretatt av departementet

Reguleringsbestemmelsene lyder:

§ 1
Det regulerte område er på planen vist med reguleringsgrense, innenfor denne begrensningslinje skal bebyggelsen plasseres i forhold til veier, plasser og grøntområder som vist på planen.

§ 2
Reguleringsbestemmelsene for det regulerte området omfatter
A Boligområder B Fellesområder C Fellesbestemmelser

§ 3

A. Boligområder
Bebyggelsen skal oppføres med det etasjetall som er påført planen, eventuelt med underetasjer hvor terrenget tillater det, jfr. byggeforskriftenes kap 44. § 1, nr 8. Bygningsrådet har rett til å nekte byggning av hus som de mener vil ødelegge eller forandre områdets karakter.

§ 4
Bebyggelsen skal plasseres som inntegnet på reguleringsplanen, og med møneretning som angitt, hvis ikke bygningsrådet etter konkret vurdering for den enkelte tomt bestemmer annerledes.

§ 5
Garasje/parkeringsanlegg skal plasseres som inntegnet på reguleringsplanen og etter norm 1,5 bilplasser pr. leilighet.

§ 6
Inn- og utkjøringsforholdene til de enkelte bygg, og garasje/parkeringsanlegg skal være oversiktlige og mest mulig trafikksikre, og traseen for atkomstveien må på forhånd godkjennes av bygningsrådet.

§ 7
Ved byggeanmeldelse skal innsendes kotert situasjonskart med plan som viser hvorledes tomten tenkes planert.
Planering og oppfylling av tomtens terreng eller bygging av mur mot vei eller nabo, må ikke foretas uten etter plan som på forhånd er godkjent av bygningsrådet.

§ 8
Farger på hus skal godkjennes av bygningsrådet.

§ 9

a. Regulert blokkbebyggelse kan bare inngjerdes med bygningsrådets samtykke.
b. For regulert rekkehusbebyggelse kan bygningsrådet forby gjerder innenfor det areal som hører til vedkommende rekkehus.
c. Gjerders utførelse, høyde og farge skal godkjennes av bygningsrådet.

§10

B Fellesområder

I fellesområder kan bygningsrådet tillate oppført bygninger som har naturlig ttilknytning til fellesområdet, f. eks. barnehager. Slike bygninger må plasseres slik at grøntområdenes funksjon ikke ødelegges.

§ 11

C Felles bestemmelser
Plassering av tørkestativ, søppelkasser o.l må anordnes slik at disse innretninger ikke etter bygningsrådets skjønn sjenerer naboene.

§ 12
Ingen tomt må beplantes med trær eller busker som etter bygningsrådets skjønn virker sjenerende for området eller den offentlige ferdsel, jfr. veilovens §§ 29 og 31.
Eksisterende verdifulle trær på området bør i størst mulig utstrekning bevares.

20a

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR DELER AV N.BORGEN, GNR.5, BNR. 1, OG HAGALØKKA GNR.50, BNR .6.

§ 1. Det regulerte området er på planen vist med reguleringsgrense. Innenfor denne begrensningslinje skal bebyggelsen plasseres i forhold til veier, plasser og grøntområder som vist på planen.

§ 2. Reguleringsbestemmelsene for det regulerte området er delt i A-Boligområder, B-Fellesområder og C-Felles bestemmelser.

§ 3. **A. Boligområder**
Bebyggelsen skal være i de høyder som påført planen, eventuelt med underetasjer hvor terrenget tillater det, jfr. Byggeforskriftenes kap.44, § 1, nr.8.
Bygningsrådet har rett til å nekte bygging av hus som de mener vil ødelegge eller forandre områdets karakter.

§ 4. Bebyggelsen skal plasseres som inntegnet på reguleringsplanen, og med møneretning som angitt, hvis ikke bygningsrådet etter konkret vurdering for den enkelte tomt bestemmer annerledes.

§ 5. Garasje/parkeringsplass skal plasseres som inntegnet på reguleringsplanen og etter norm 1,5 bilplass pr. leilighet.

§ 6. Inn- og utkjøringsforholdene til de enkelte bygg , og garasje/parkeringsanlegg skal være oversiktlige og mest mulig trafikksikre , og traseen for atkomstveier må på forhånd godkjennes av bygningsrådet.

§ 7. Ved byggeanmeldelse skal innsendes kotert situasjonskart som viser hvorledes tomten tenkes planert. Planering og oppfylling av tomtens terreng eller bygging av mur mot vei eller nabo, må ikke foretas uten etter plan som på forhånd er godkjent av bygningsrådet.

§ 8. Farger på hus skal godkjennes bygningsrådet.

§ 9. Tomtene skal kun innhegnes med hekk eller buskplanting, gjerder tillates ikke.

§ 10. **B. Fellesområder.**
I fellesområder kan bygningsrådet tillate oppført bygninger som har naturlig tilknytning til fellesområdet ,for eks. barnehager .Slike bygninger må plasseres slik at grøntområdenes funksjon ikke ødelegges.

§ 11. **C-Felles bestemmelser**

Plassering av tørkestativ ,søppelkasser o.l. må anordnes slik at disse innretninger ikke sjenerer naboene.
Eventuell tvist avgjøres av bygningsrådet.

§ 12. Ingen tomt må beplantes med trær eller busker som virker sjenerende verken for området eller den offentlige ferdsel ,jfr. Veilovens §§ 29 og 31.Eksisterende verdifulle trær på området bør i størst mulig utstrekning bevares.

§ 13. Parsellselger er etter reguleringsbestemmelsenes ikrafttreden ikke berettiget til ved privat servitutt å etablere forhold som står i strid med disse reguleringsbestemmelser.

§14. Unntak fra disse reguleringsbestemmelser kan –hvor særlige grunner taler for det- tillates av bygningsrådet innenfor rammen av bygningsloven og bygningsvedtektene for Asker.

Asker kommune

Ledningskart

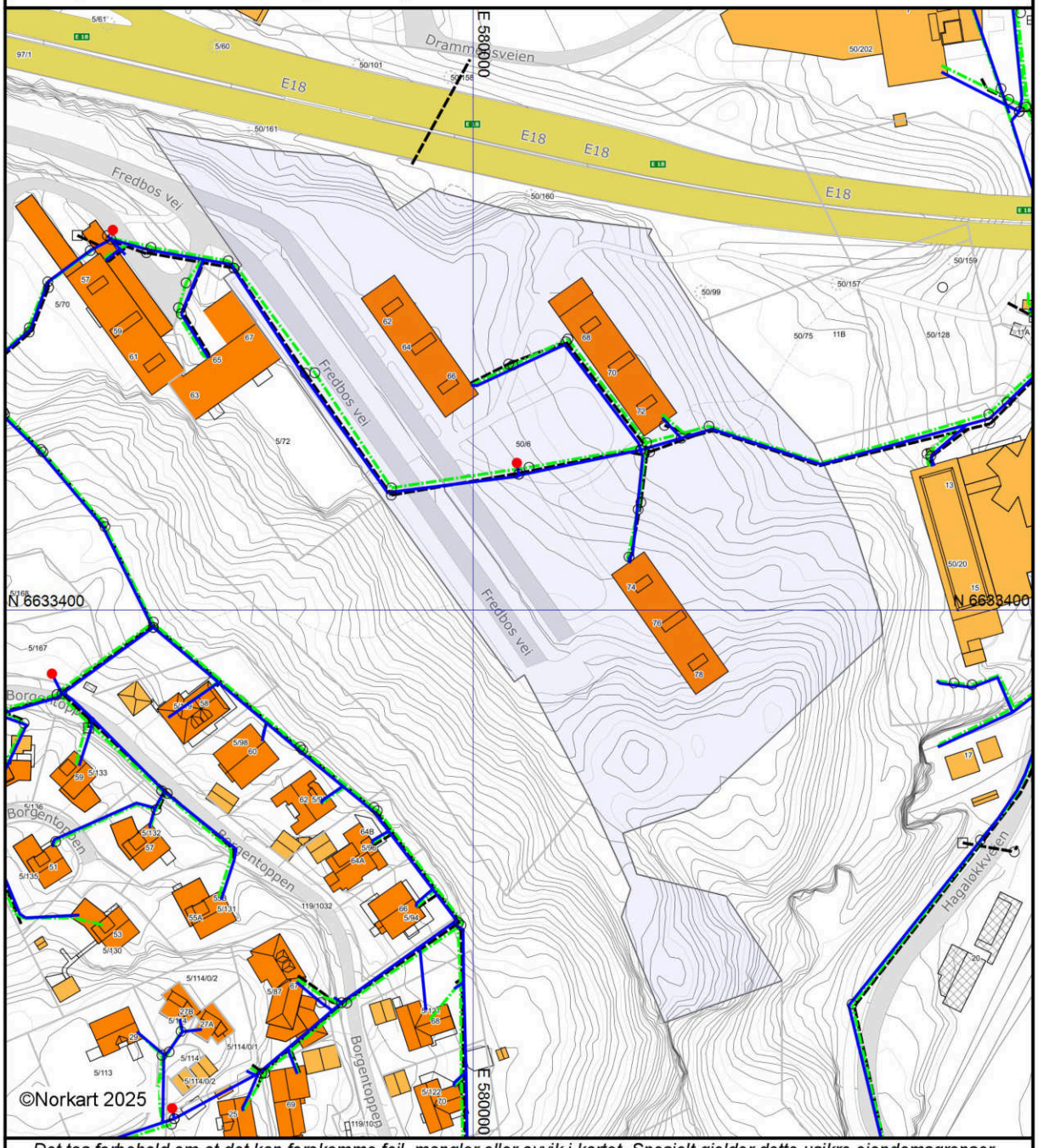
Eiendom: 50/6/0/32
Adresse: Fredbos vei 64
Dato: 26.11.2025
Målestokk: 1:2000

N

UTM-32

Vannledning
Spillvannsledning
Overvannsledning
Avløp felles
Kum
Sluk
Hydrant

Kartet viser kommunale ledningstraseer (vann og avløp) der dette finnes. Private stikkledninger tegnes der disse er registrert. Informasjon hentes fra kommunens digitale ledningskartverk.



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.

Utskriftsdato: 26.11.2025

Oversiktskart for eiendom 3203 - 50/6//



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.

Asker kommune

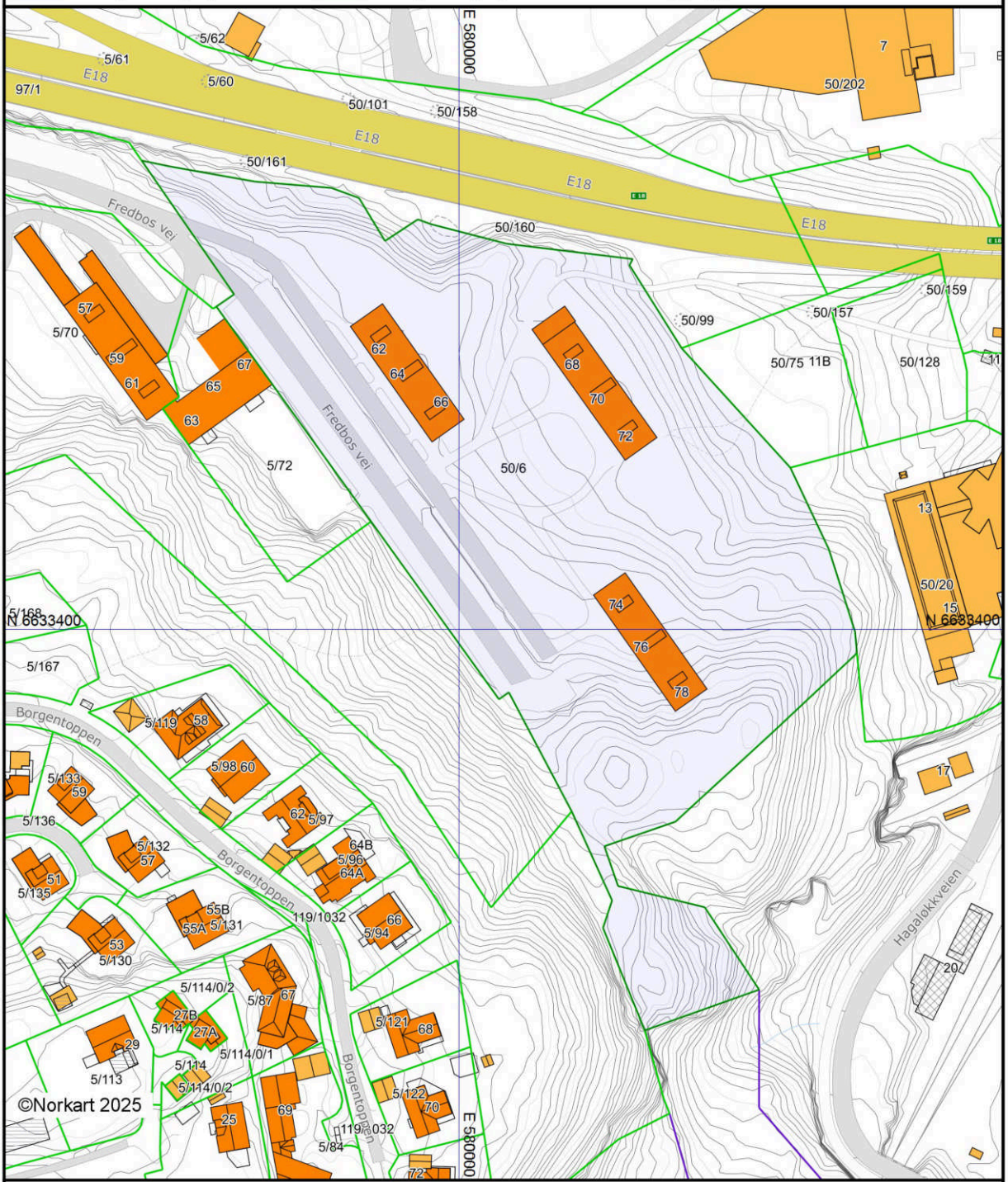
Grunnkart

Eiendom: 50/6/0/32
Adresse: Fredbos vei 64
Dato: 26.11.2025
Målestokk: 1:2000

N

UTM-32

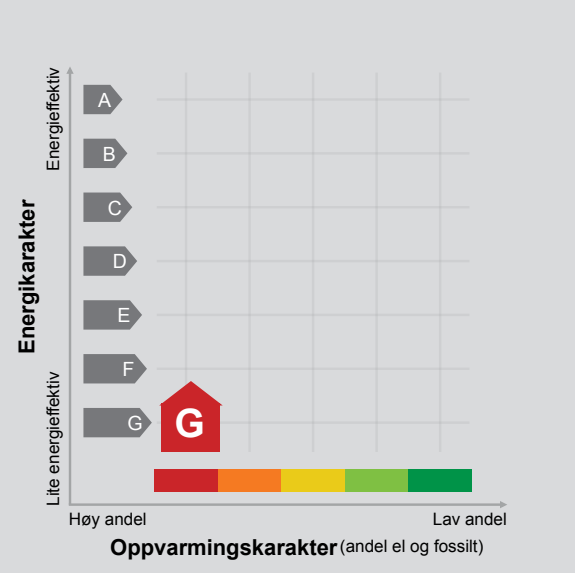
Eiendomsgr. nøyaktig <= 10 cm
Eiendomsgr. middels nøyaktig >10<=30 cm
Eiendomsgr. mindre nøyaktig >30<=200 cm
Eiendomsgr. mindre nøyaktig >200<=500 cm
Eiendomsgr. lite nøyaktig >=500 cm
Eiendomsgr. uviss nøyaktighet
Eiendomsgr. omtvistet
Hjelpelinje veikant
Hjelpelinje punktfeste
Hjelpelinje vannkant
Hjelpelinje fiktiv



Det tas forbehold om at det kan forekomme feil, mangler eller avvik i kartet. Spesielt gjelder dette usikre eiendomsgrenser. Dette kartet kan ikke brukes som erstatning for situasjonskart i byggesaker.

ENERGIATTEST

Adresse	Fredbos vei 64
Postnummer	1383
Sted	ASKER
Kommunenavn	Asker
Gårdsnummer	50
Bruksnummer	6
Seksjonsnummer	32
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	149839844
Bruksenhetsnummer	H0801
Merkenummer	Energiattest-2025-200934
Dato	10.12.2025



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Vask med fulle maskiner
- Termografering og tetthetsprøving
- Montere automatikk på utebelysning
- Etterisolering av yttervegg

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	1968
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	74
Ant. etg. med oppv. BRA:	10
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisk
Ventilasjon	Naturlig ventilasjon

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

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

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 2: 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 3: 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 4: 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 5: 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 6: 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 7: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 8: 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 9: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 10: Slå el.apparater helt av

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

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 11: Termografering og tetthetsprøving

Bygningens lufttetthet kan måles ved hjelp av metode for tetthetsmåling av hele eller deler av bygget. Termografering kan også benyttes for å kartlegge varmetap og lekkasjepunkter. Metodene krever spesialutstyr og spesialkompetanse og må utføres av fagfolk.

Tiltak 12: Etterisolering av yttervegg

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

Tiltak 13: Montering tetningslister

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

Tiltak 14: Tetting av luftlekkasjer

Det kan være utettheter i tilslutning mellom bygningsdeler, rundt vinduer/dører og ved gjennomføringer som bør tettes. Aktuelle tettematerialer er f.eks. bunnfyllingslist med fugemasse, fugeskum eller strimler av vindsperre. Utettheter ved tilslutninger mellom bygningsdeler kan være kompliserte å tette, og må ofte utføres i sammeheng med etterisoleringstiltak.

Tiltak utendørs

Tiltak 15: 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 16: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

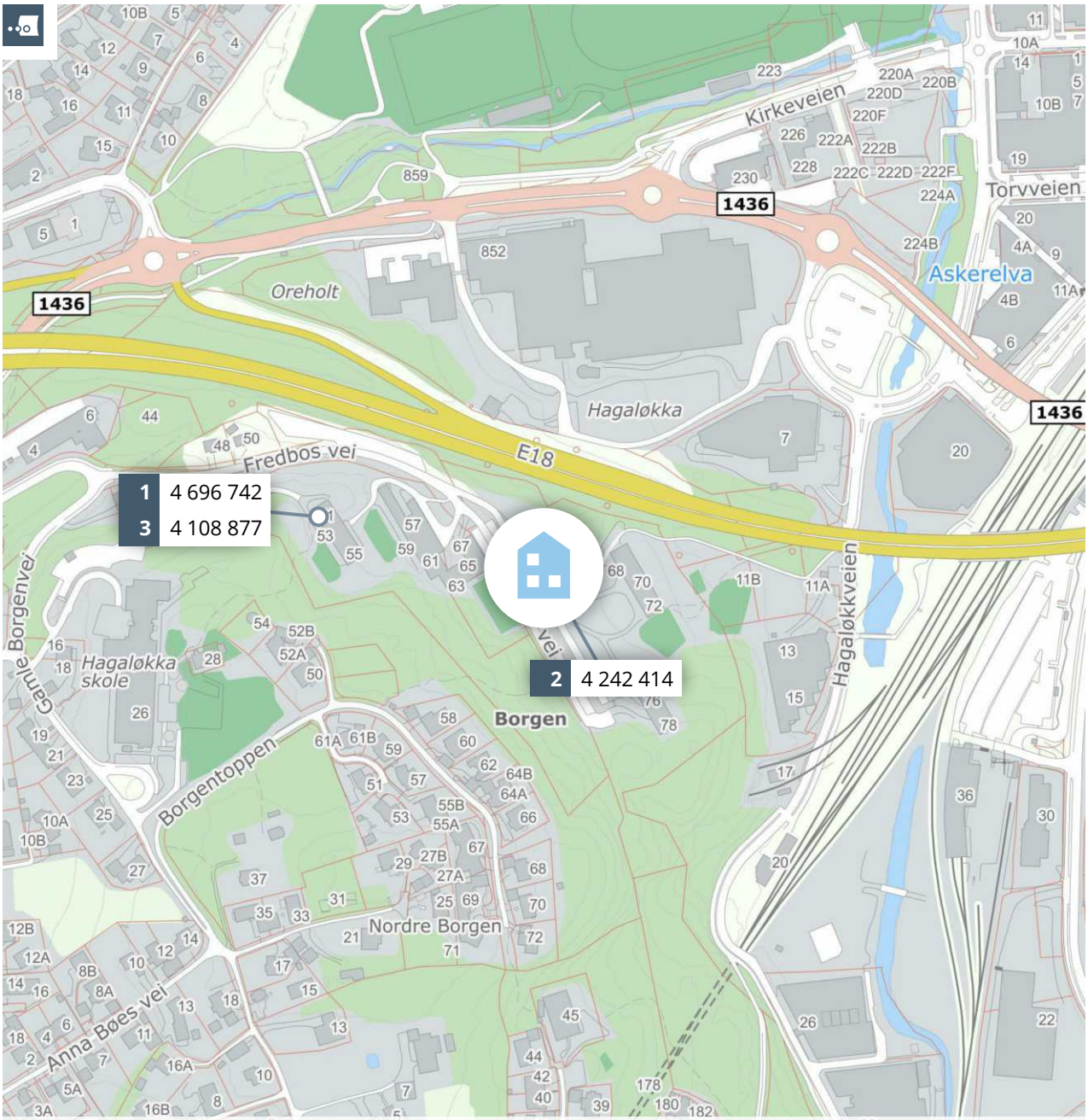
Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften.Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved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

Tiltak 17: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 18: 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.



Meglers verdivurdering

FREDBOS VEI 64

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Solli & Partnere AS den 12.12.2025

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

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Fredbos vei 64, 1383 ASKER

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 1968

GNR 50 BNR 6 FNR 0 SNR 32 KOMMUNE 3203 ASKER GRUNNKRETS HAGALØKKA

Verdivurdert til

3 500 000

64 816	3 564 816	48 173
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	74 m²	- m²	- m²	- m²	- m²	- m²
Byggeår						1968

Fellesutgifter	5 239
Formue	0
Soverom	3
Etasje	8

Balkong Heis Parkering

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM					SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1	Fredbos vei 51 75 m²	1973	10. etg	3 sov	18.03.2025	3 990 000	**4 610 000**	86 742	4 696 742	**62 623**
2	Fredbos vei 64 73 m²	1974	3. etg	3 sov	18.06.2025	4 250 000	**4 175 000**	67 414	4 242 414	**58 115**
3	Fredbos vei 51 74 m²	1973	7. etg	3 sov	28.03.2025	4 200 000	**4 030 000**	78 877	4 108 877	**55 525**

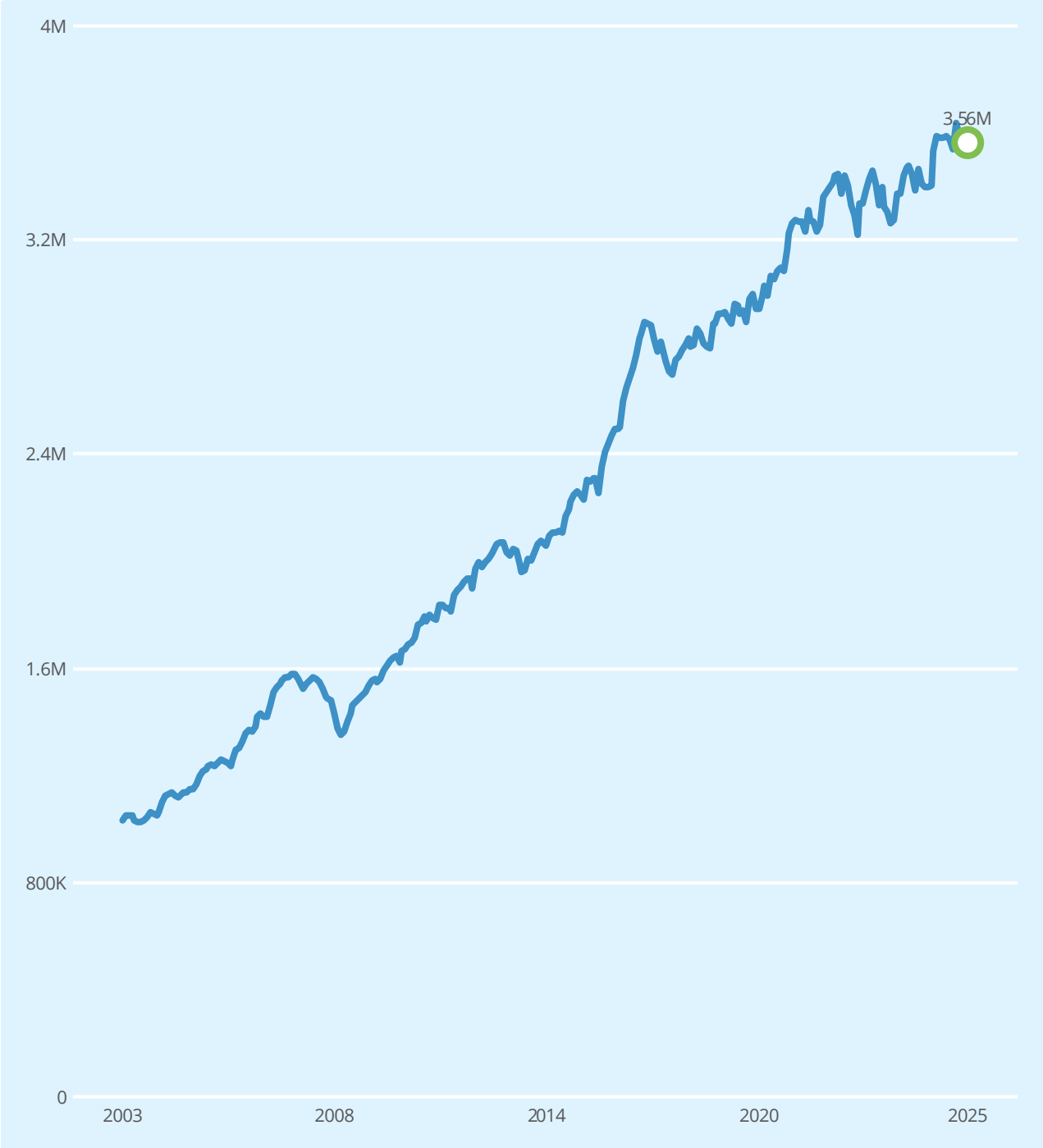
4-roms selveier med flott utsikt og en god planløsning. Leiligheten holder en gjennomgående enkel standard og har et moderniseringsbehov. I dag har boligen vinylbelegg på gulv, malte vegger og himlinger. Leiligheten ligger på Hagaløkka i Asker i et etablert boområde med bebyggelse bestående av frittliggende høyblokker.

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

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

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

Historiske omsetninger



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

Ingen historiske omsetninger registrert

Leiligheter til salgs i HAGALØKKA grunnkrets nå

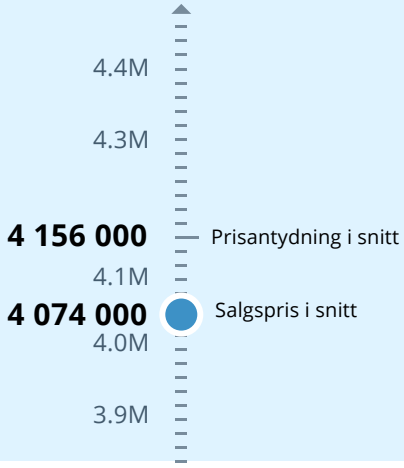
2
leiligheter til salgs



Annonsene har i snitt ligget ute i
62
dager

Leiligheter solgt i HAGALØKKA grunnkrets siste 6 mnd

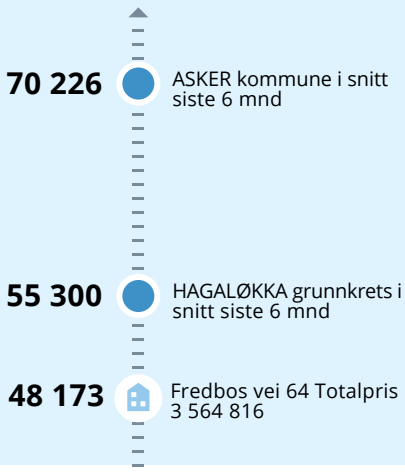
10
leiligheter solgt



Solgt i snitt i løpet av
39
dager

for 2% under prisantydning

Analyse m²-priser



DAGBOKFØRT

15 NOV. 88 039230

HERREDSSKRIVEREN I ASKER OG BÆRUM

Begjæring om tinglysing av oppdeling i eierseksjoner

Begjæring, situasjonsplan og plantegninger sendes tinglysingsdommeren i to eksemplarer, hvorav ett skal være på tinglysingspapir, jfr. tinglysingsforskriftenes § 6.

Dokumentet returneres til:

Navn	Adresse	Telefon
HAGALØKKA I BORETTSLAG A/L	v/Asker BBL A/L Bokd 161, 1371 ASKER	78 31 45

1. Eiendom

Gnr.	Bnr.	Fnr.	Kommune
50	6		Asker

2. Hjemmelshaver

Navn	Fødselsnummer
HAGALØKKA I BORETTSLAG A/L	

3. Begjæring

Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner, (jfr. lov av 4. mars 1983 nr. 7) slik det fremgår av etterstående fordelingsliste (punkt 6).

4. Egenerklæring om oppfyllelse av lovens krav (§ 7 i.f.)

Undertegnede erklærer at

a) [X] eiendommen er oppdelt i så mange seksjoner som det er bruksenheter. Den er oppdelt i naturlige og hensiktsmessige bruksenheter etter de formål de skal ha. Hver boligseksjon har egen inngang, eget kjøkken og eget WC og bad innenfor bruksenheten (§ 5 nr. 2 og 3).

[X] oppdelingen gjelder borettslag eller aksjeselskap med samme formål som borettslag, som er stiftet før eierseksjonslovens ikrafttreden. (§ 5 nr. 3, annet ledd).

b) fastsettelsen av sameiebrøken bygger på (§ 5 nr. 4, første ledd)

[X] bruksenhetenes areal
eller
[ ] bruksenhetenes innbyrdes verdi

c) [X] kommunen er varslet om seksjoneringen for mer enn 6 måneder siden. Det er ikke fattet vedtak om byfornyelse eller utbedringsprogram i h. t. lov av 28. april 1967 nr. 1 (§ 5 nr. 4, tredje ledd).

eller

[X] kommunen har gjort unntak fra seksjoneringsforbudet i § 5 nr. 4, tredje ledd.

eller

[ ] kommunen har meddelt at § 5 nr. 4 tredje og fjerde ledd ikke er til hinder for seksjoneringen

eller

[ ] seksjoneringen gjelder prosjektert bygg/bygg under oppførelse hvor byggetillatelse er gitt. Eiendommen er således ikke tatt i bruk før eierseksjonslovens ikraftredelse (jfr. bygningsloven § 99), og kommunen er derfor heller ikke varslet om seksjoneringen.

Undertegnede er kjent med at det er straffbart å avgi eller benytte uriktig erklæring (straffeloven § 189 og § 190).

5. Tegninger m. v.

Vedlegg: Situasjonsplan. X
Plantegninger over kjeller, alle etasjene og loft, alt i A4 format og fortløpende sidenummerert. På tegningene er grensene for bruksenhetene og deres seksjonsnumre (forslag) tydelig angitt (§ 7 annet ledd). X

Egenerklæringen er godkjent av Kommunaldepartementet.

Nr. 3035 Forlag: Sem & Stenersen A/S, Oslo 2-86

6. Fordelingsliste

Snr.	Formål	Brøk Nevner = 11840	Husnr. og evt. bokstav	Snr.	Formål	Brøk Nevner =	Husnr. og evt. bokstav	Snr.	Formål	Brøk Nevner =	Husnr. og evt. bokstav
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	B	74	62	21	B	74	64	41	B	74	66
2	B	74	62	22	B	74	64	42	B	74	66
3	B	74	62	23	B	74	64	43	B	74	66
4	B	74	62	24	B	74	64	44	B	74	66
5	B	74	62	25	B	74	64	45	B	74	66
6	B	74	62	26	B	74	64	46	B	74	66
7	B	74	62	27	B	74	64	47	B	74	66
8	B	74	62	28	B	74	64	48	B	74	66
9	B	74	62	29	B	74	64	49	B	74	66
10	B	74	62	30	B	74	64	50	B	74	66
11	B	74	62	31	B	74	64	51	B	74	66
12	B	74	62	32	B	74	64	52	B	74	66
13	B	74	62	33	B	74	64	53	B	74	66
14	B	74	62	34	B	74	64	54	B	74	66
15	B	74	62	35	B	74	64	55	B	74	66
16	B	74	62	36	B	74	64	56	B	74	68
17	B	74	62	37	B	74	64	57	B	74	68
18	B	74	62	38	B	74	66	58	B	74	68
19	B	74	62	39	B	74	66	59	B	74	68
20	B	74	64	40	B	74	66	60	B	74	68
Sum teller skal stemme m. nevner				Sum teller skal stemme m. nevner				Sum teller skal stemme m. nevner			

Ad kolonne 2 (**formål**) : B = boligseksjon, G = garasjeseksjon, N = næringsseksjon
SB = samleseksjon boliger, SN = samleseksjon næringslokaler

Ad kolonne 3 (jfr. § 5 nr. 4) : Ved oppdelingen skal det for hver eierseksjon fastsettes en sameiebrøk med hele tall i teller og nevner.

Ad kolonne 4 : Skriv gatenavnet her: Fredbos vei 62 - 78

7. Supplerende tekst

Det er bare boligseksjoner i disse 3 bygninger, og i tillegg er det et eget, frittliggende garasjebygg, g nr 50, brnr 220. Dette fortsetter uendret.

Dato	Hjemmelshaver(ne)s underskrift
20.10.88	HAGALØKKA I BORETTSLAG A/L
Sted	Jane Bekkelund Bent Rasmussen
Asker	Jane Bekkelund, styreformann Bent Rasmussen, st.medl.

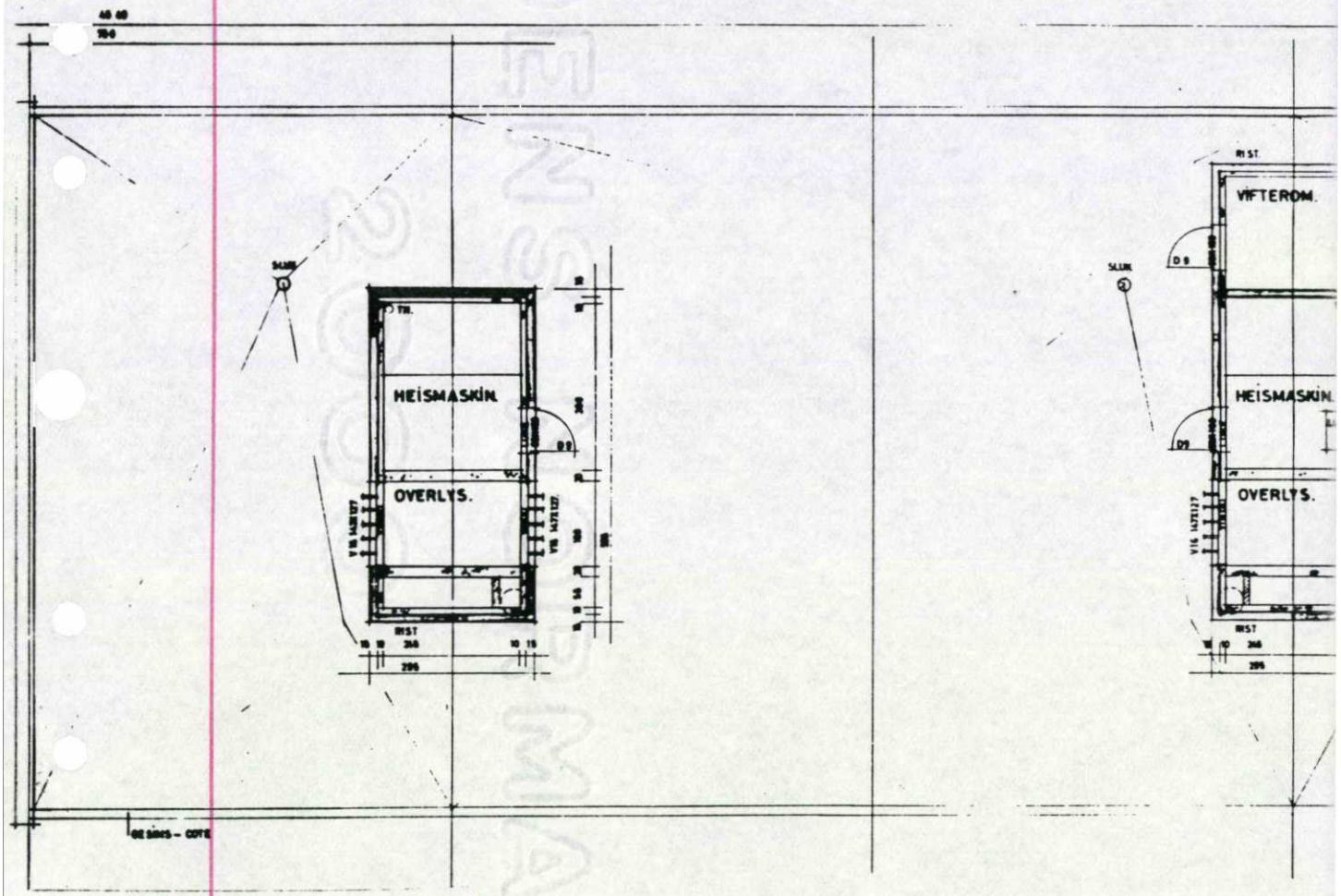
Tinglysingsstempel

6. Fordelingsliste

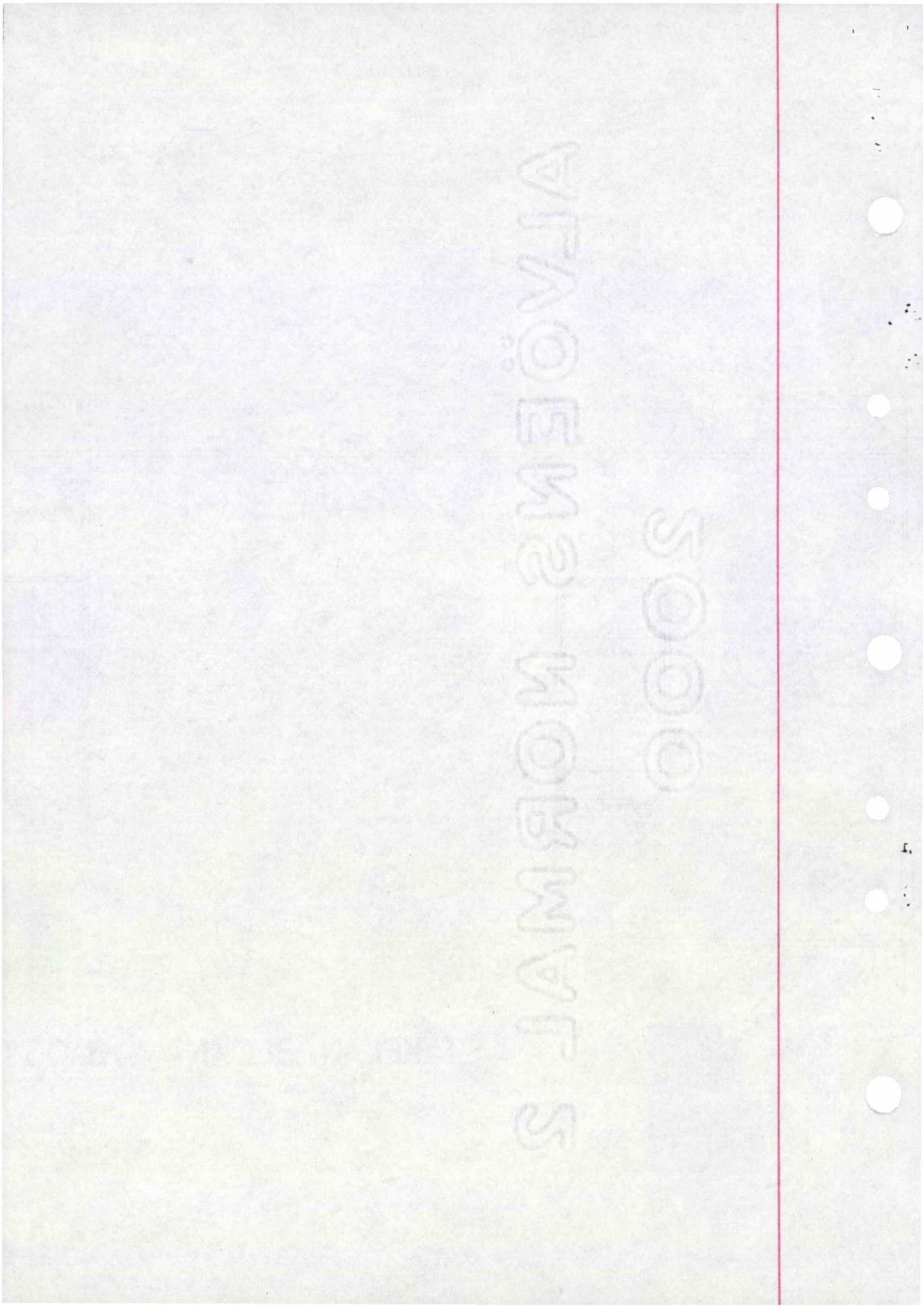
Snr.	Formål	Brøk Nevner =	Husnr. og evt. bokstav	Snr.	Formål	Brøk Nevner =	Husnr. og evt. bokstav	Snr.	Formål	Brøk Nevner =	Husnr. og evt. bokstav
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
61	B	74	68	81	B	74	70	101	B	74	72
62	B	74	68	82	B	74	70	102	B	74	72
63	B	74	68	83	B	74	70	103	B	74	72
64	B	74	68	84	B	74	70	104	B	74	72
65	B	74	68	85	B	74	70	105	B	74	72
66	B	74	68	86	B	74	70	106	B	74	72
67	B	74	68	87	B	74	70	107	B	74	72
68	B	74	68	88	B	74	70	108	B	74	72
69	B	74	68	89	B	74	70	109	B	74	72
70	B	74	68	90	B	74	70	110	B	74	74
71	B	74	68	91	B	74	70	111	B	74	74
72	B	74	68	92	B	74	72	112	B	74	74
73	B	74	68	93	B	74	72	113	B	74	74
74	B	74	70	94	B	74	72	114	B	74	74
75	B	74	70	95	B	74	72	115	B	74	74
76	B	74	70	96	B	74	72	116	B	74	74
77	B	74	70	97	B	74	72	117	B	74	74
78	B	74	70	98	B	74	72	118	B	74	74
79	B	74	70	99	B	74	72	119	B	74	74
80	B	74	70	100	B	74	72	120	B	74	74
Sum teller skal stemme m. nevner				Sum teller skal stemme m. nevner				Sum teller skal stemme m. nevner			

Snr.	Formål	Brøk Nevner =	Husnr. og evt. bokstav	Snr.	Formål	Brøk Nevner =	Husnr. og evt. bokstav	Snr.	Formål	Brøk Nevner =	Husnr. og evt. bokstav
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
121	B	74	74	141	B	74	76				
122	B	74	74	142	B	74	76				
123	B	74	74	143	B	74	76				
124	B	74	74	144	B	74	76				
125	B	74	74	145	B	74	76				
126	B	74	74	146	B	74	78				
127	B	74	74	147	B	74	78				
128	B	74	76	148	B	74	78				
129	B	74	76	149	B	74	78				
130	B	74	76	150	B	74	78				
131	B	74	76	151	B	74	78				
132	B	74	76	152	B	74	78				
133	B	74	76	153	B	74	78				
134	B	74	76	154	B	74	78				
135	B	74	76	155	B	74	78				
136	B	74	76	156	B	74	78				
137	B	74	76	157	B	74	78				
138	B	74	76	158	B	74	78				
139	B	74	76	159	B	74	78				
140	B	74	76	160	B	74	78				
Sum teller skal stemme m. nevner				Sum teller skal stemme m. nevner		11.840		Sum teller skal stemme m. nevner			

VEDLEGG NR 9



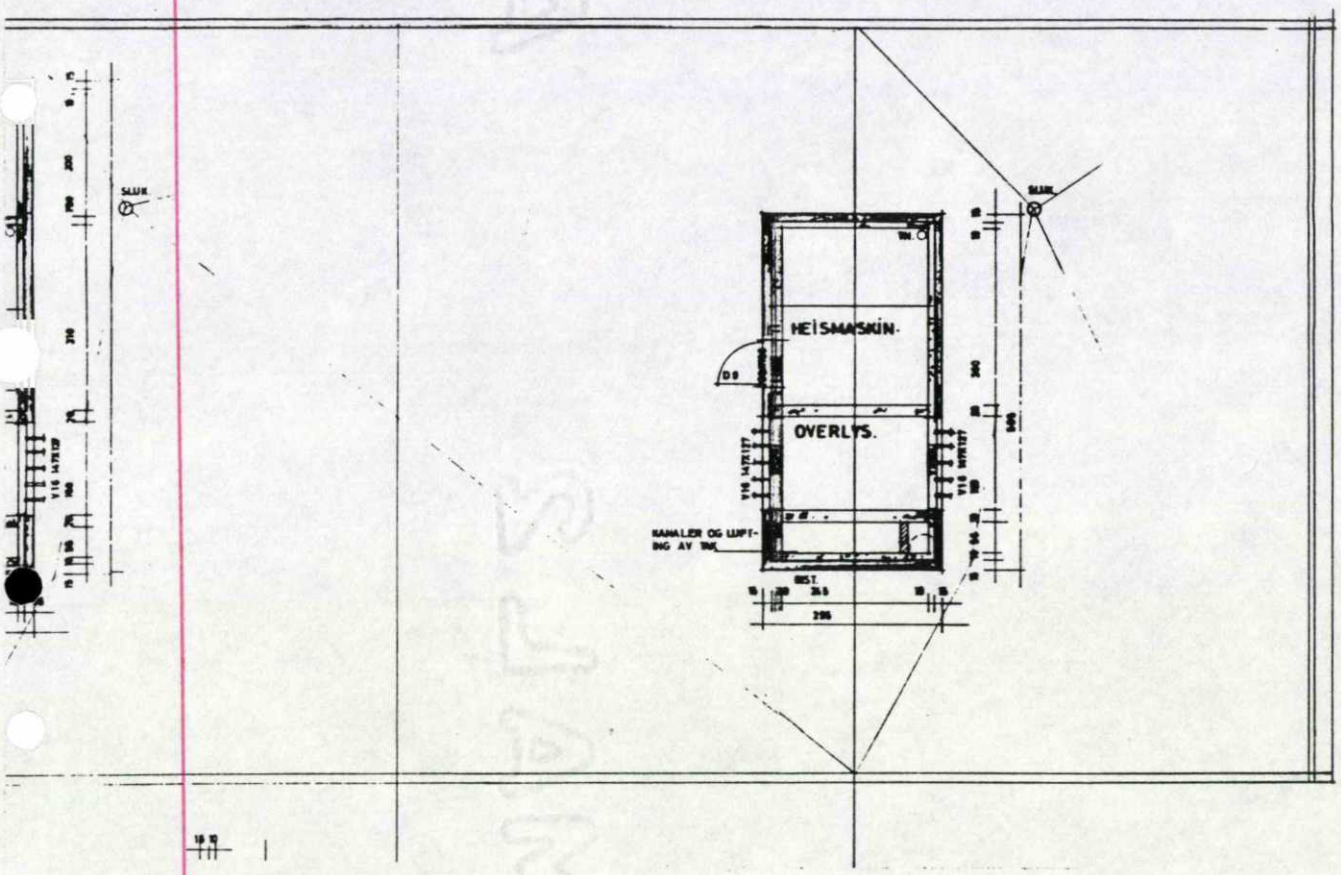
TAKPLAN BLOKK A, B OG


SAMBOMÄKLA
SOOS

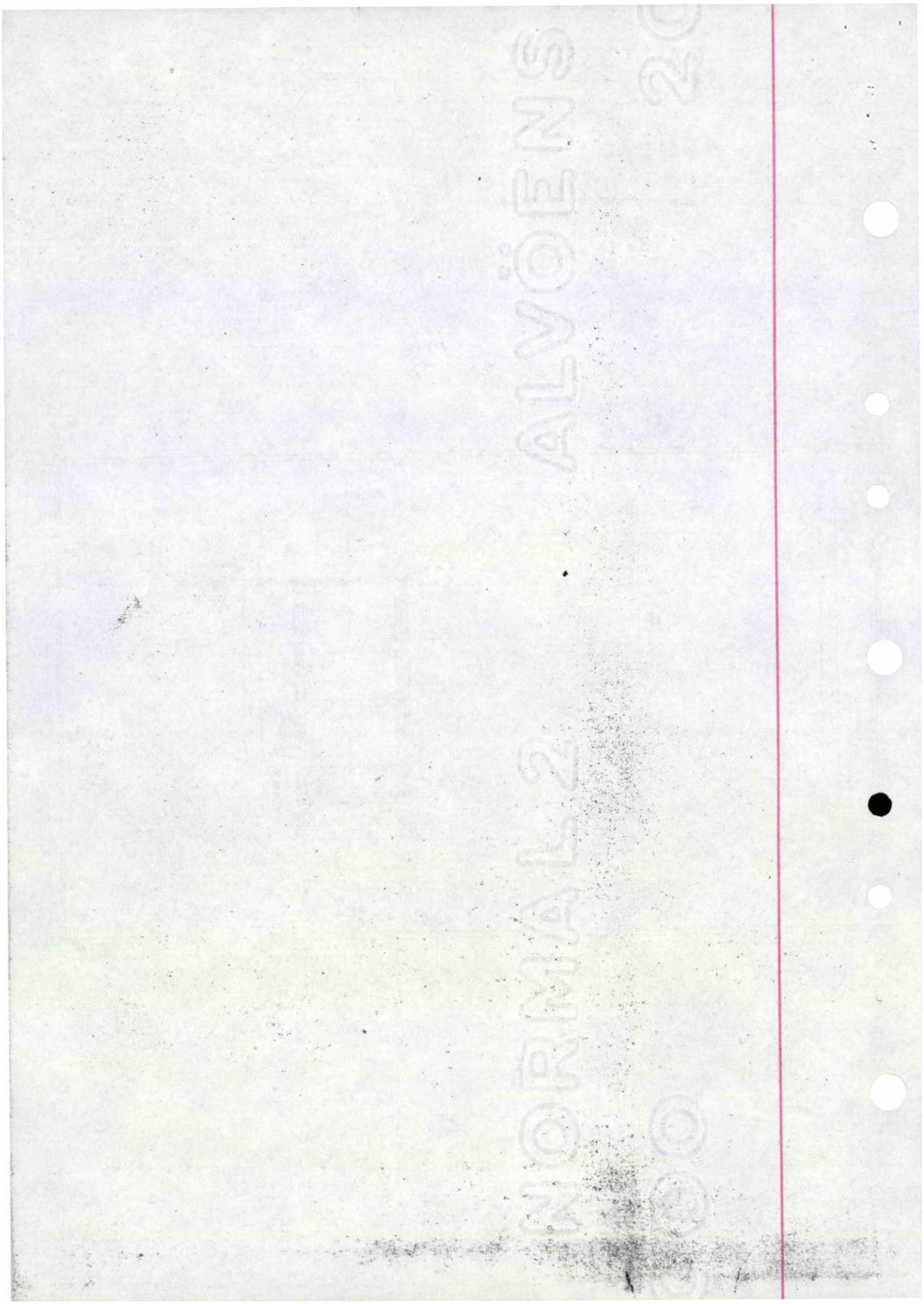
DAGBOKFØRT

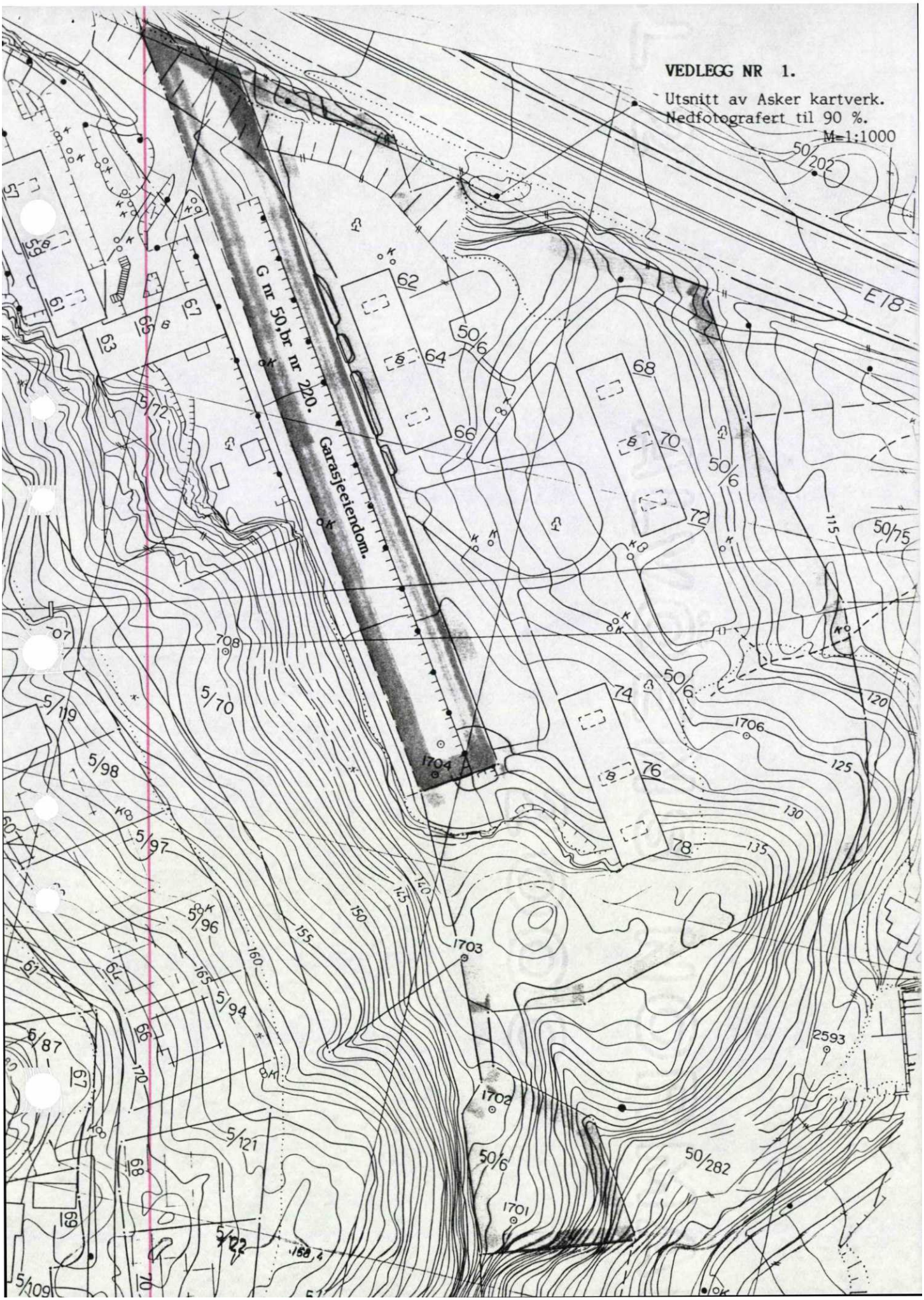
15[illegible]88 039230

HERREDSSKRIVEREN I



350-


ORIVÄLVÖFENS


VEDLEGG NR 1.
Utsnitt av Asker kartverk.
Nedfotografert til 90 %.
M=1:1000
G nr 50,br nr 220.
Garasjeeiendom.
E18

VEDLEGG NR 2a

OVERSIKT OVER

SEKSJONERINGEN I HAGALØKKA I B/L Fredbosvei 62-78 i Asker.

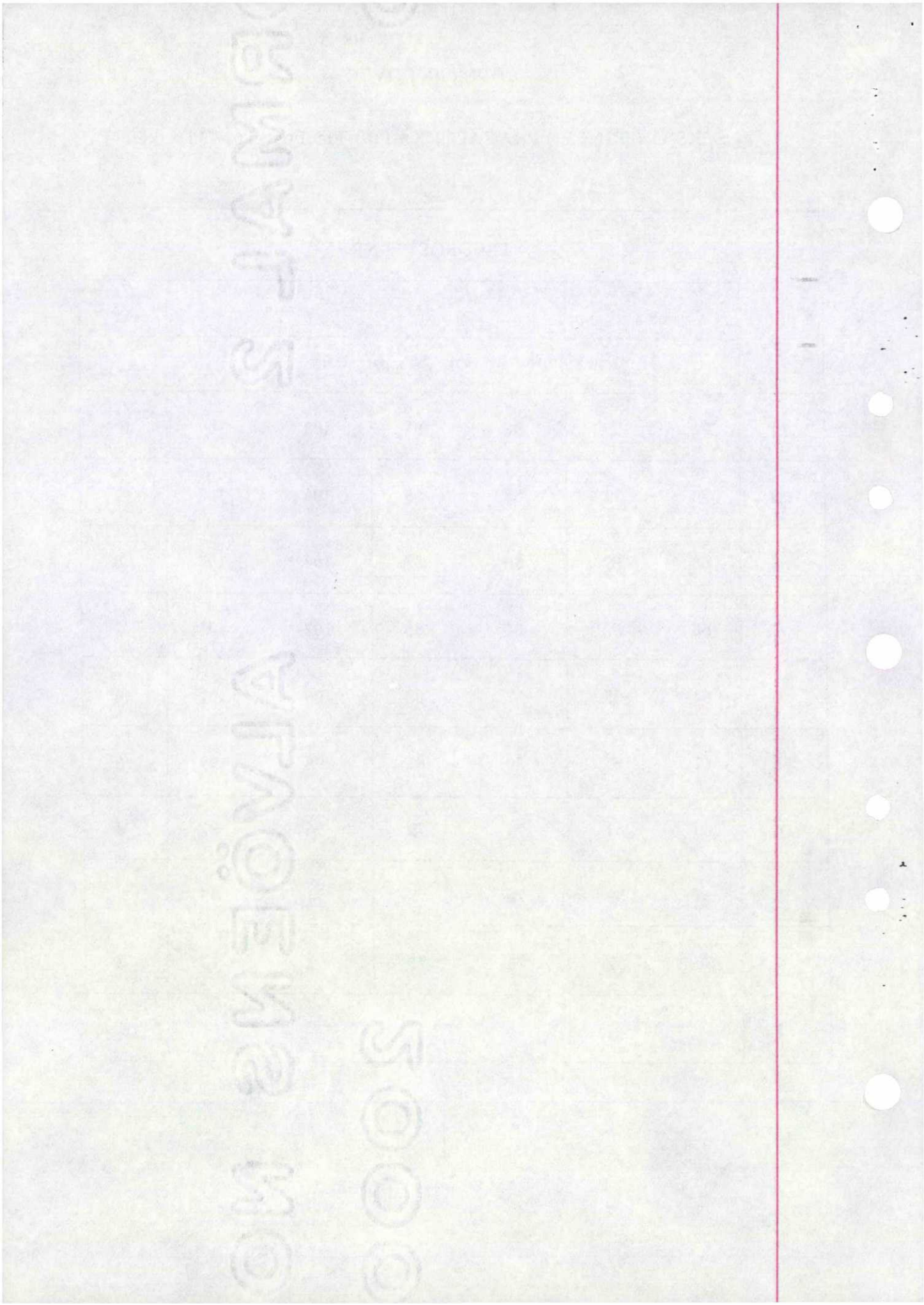
FREDBOSVEI NR							
etg	62		64		66		etg
	seksjoner av gnr 50, brnr 6						
10	18	19	36	37	54	55	10
9	16	17	34	35	52	53	9
8	14	15	32	33	50	51	8
7	12	13	30	31	48	49	7
6	10	11	28	29	46	47	6
5	8	9	26	27	44	45	5
4	6	7	24	25	42	43	4
3	4	5	22	23	40	41	3
2	2	3	20	21	38	39	2
1	1						1

VEDLEGG NR 2b

OVERSIKT OVER

SEKSJONERINGEN I HAGALØKKA I B/L Fredbosvei 62-78 i Asker.

FREDBOSVEI NR							
etg	68		70		72		etg
	seksjoner av gnr 50, brnr 6						
10	72	73	90	91	108	109	10
9	70	71	88	89	106	107	9
8	68	69	86	87	104	105	8
7	66	67	84	85	102	103	7
6	64	65	82	83	100	101	6
5	62	63	80	81	98	99	5
4	60	61	78	79	96	97	4
3	58	59	76	77	94	95	3
2	56	57	74	75	92	93	2
1							1

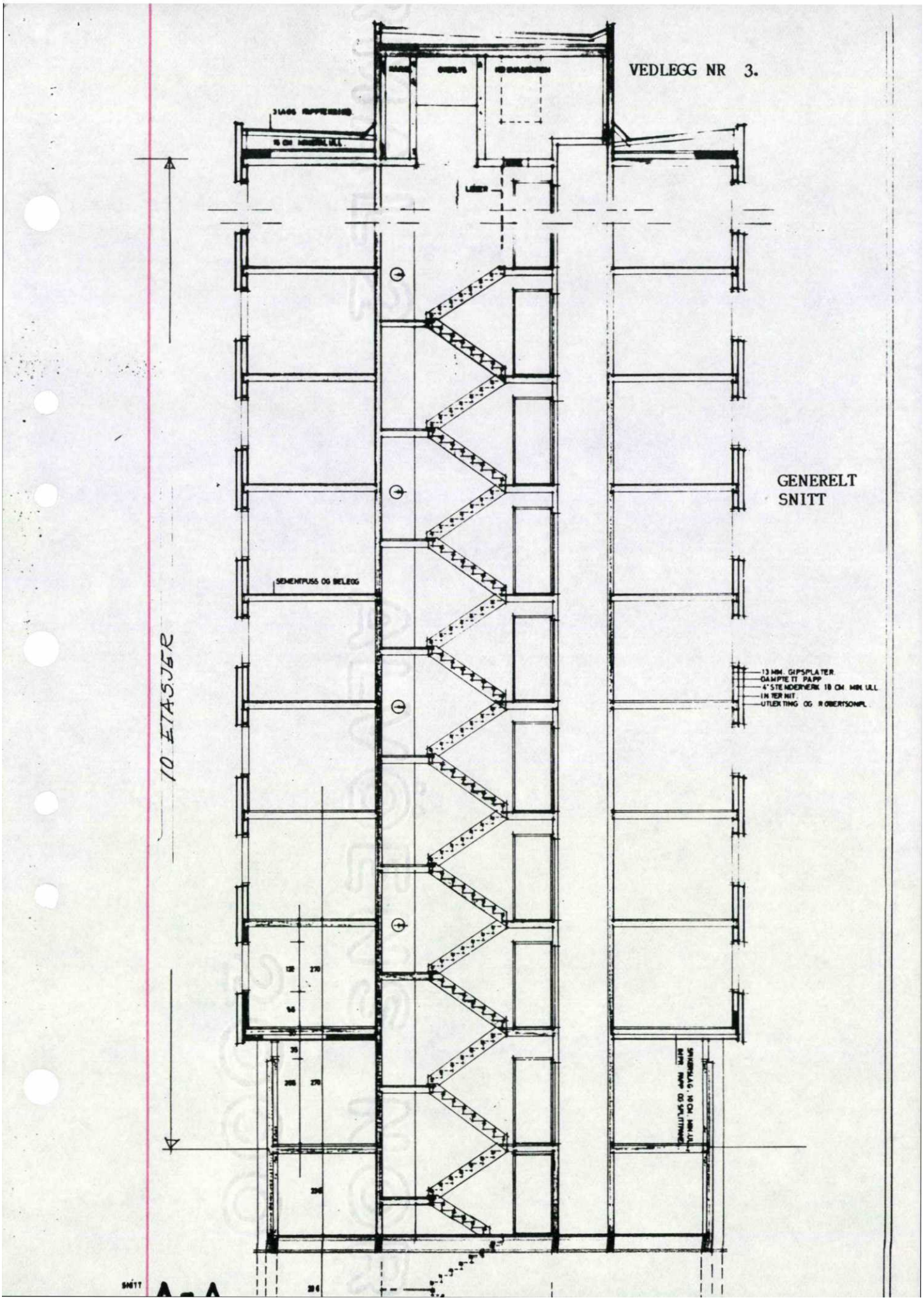


VEDLEGG NR 2c

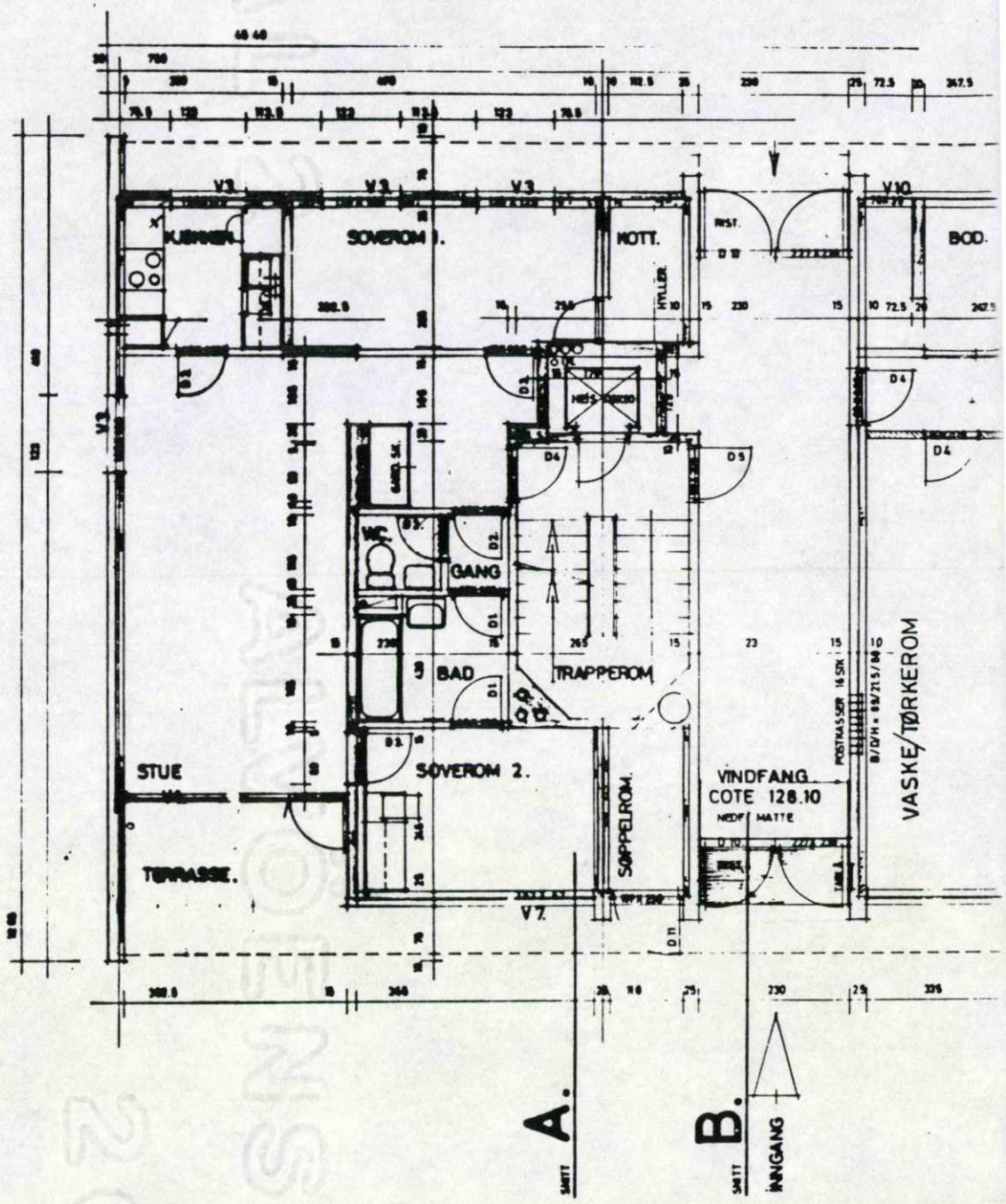
OVERSIKT OVER

SEKSJONERINGEN I HAGALØKKA I B/L Fredbosvei 62-78 i Asker.

FREDBOSVEI NR							
etg	74		76		78		etg
	seksjoner av gnr 50, brnr 6						
10	126	127	144	145	159	160	10
9	124	125	142	143	157	158	9
8	122	123	140	141	155	156	8
7	120	121	138	139	153	154	7
6	118	119	136	137	151	152	6
5	116	117	134	135	149	150	5
4	114	115	132	133	147	148	4
3	112	113	130	131	146		3
2	110	111	128	129			2
1							1

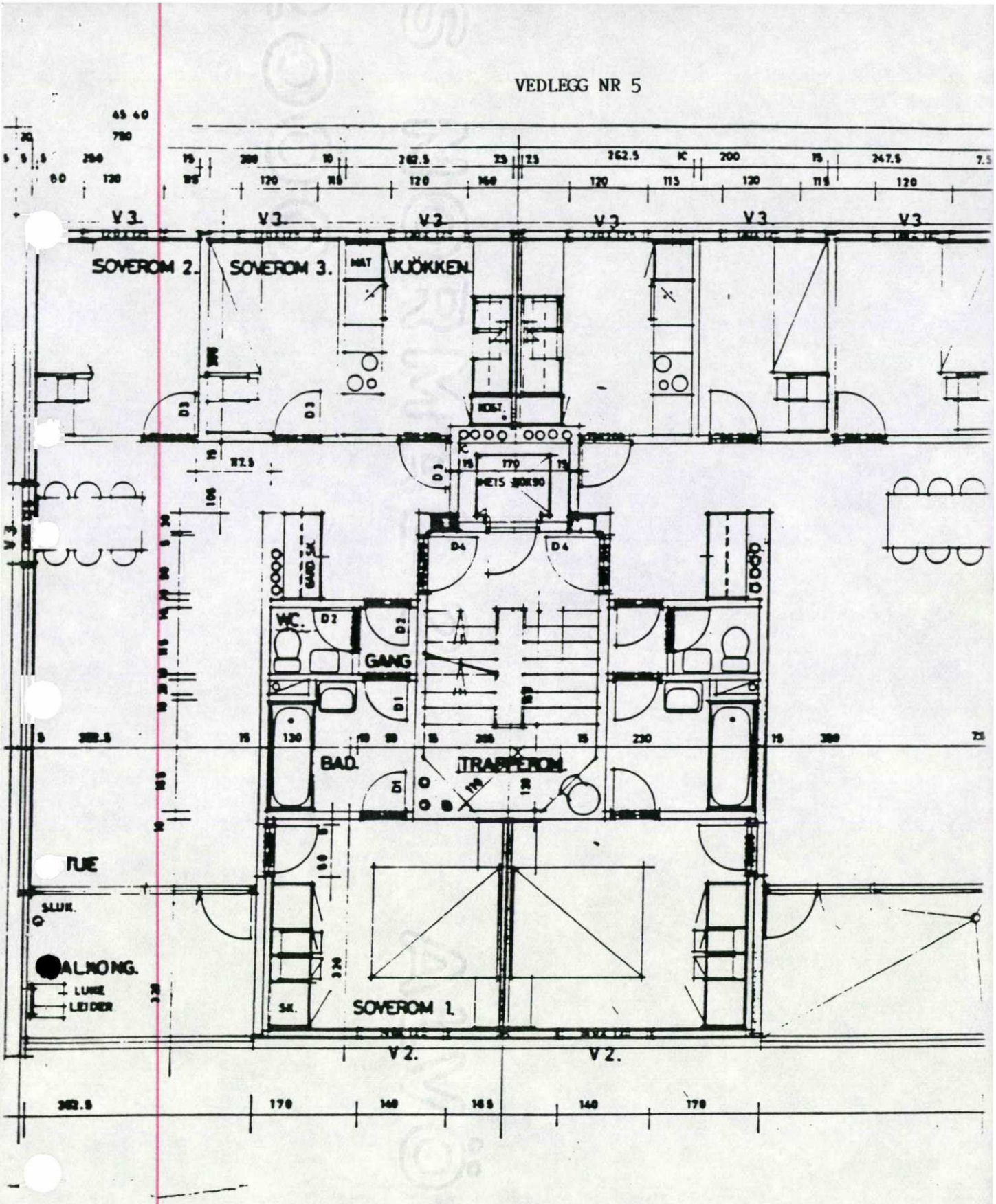

VEDLEGG NR 3.
GENERELT
SNITT
10 ETASJER
SEMENTPUSS OG BELEGG
13 MM. GIPSPLATER
DAMPTETT PAPP
4" STENDERVERK 18 CM MIN ULL
INNERVEGG
UTLEVERING OG MONTERING
SNITT A-A

VEDLEGG NR 4



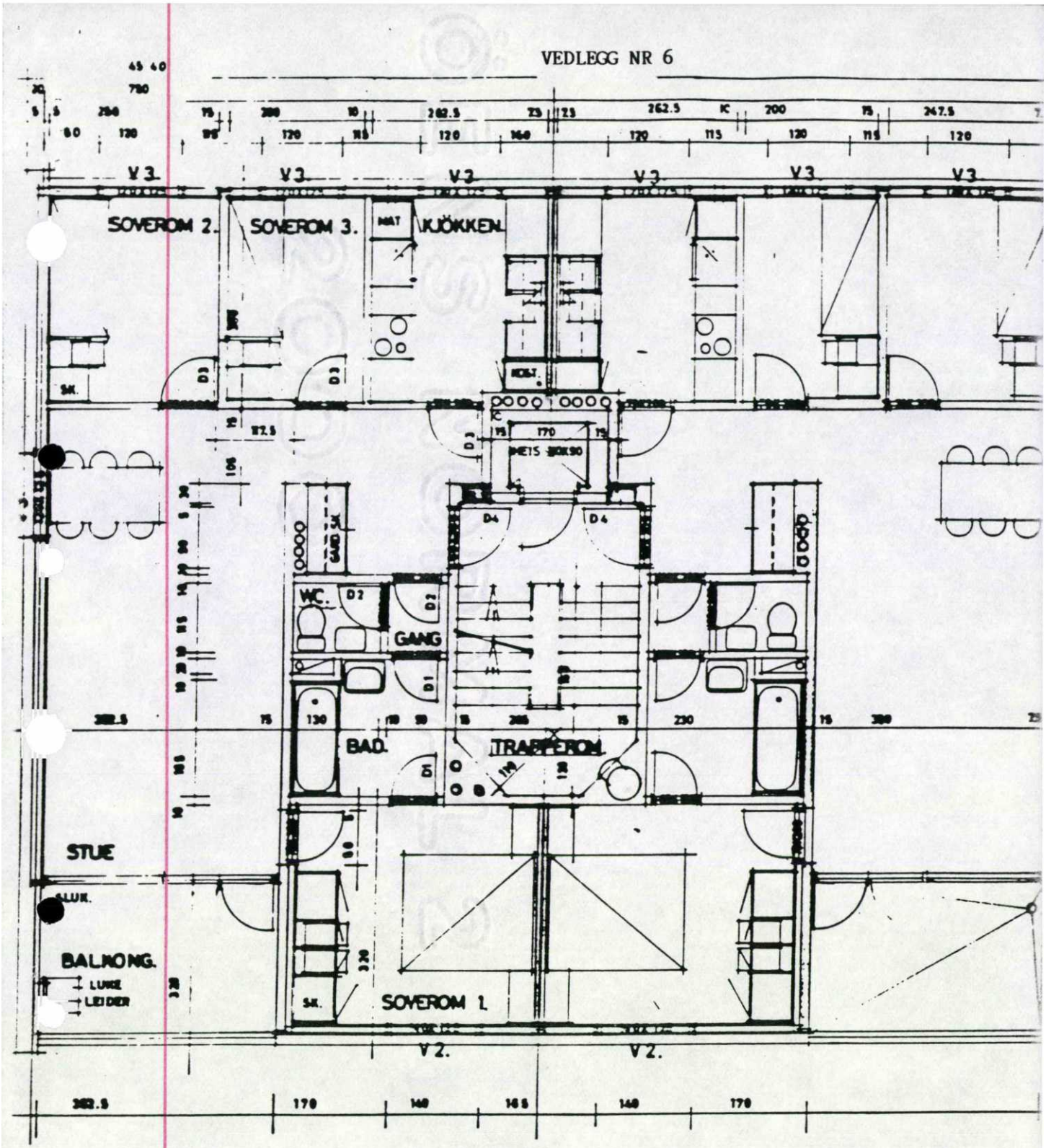
DENNE PLANTEGNING VISER SEKSJON NR 1.

VEDLEGG NR 5



PLANTEGNING 5 GJELDER:

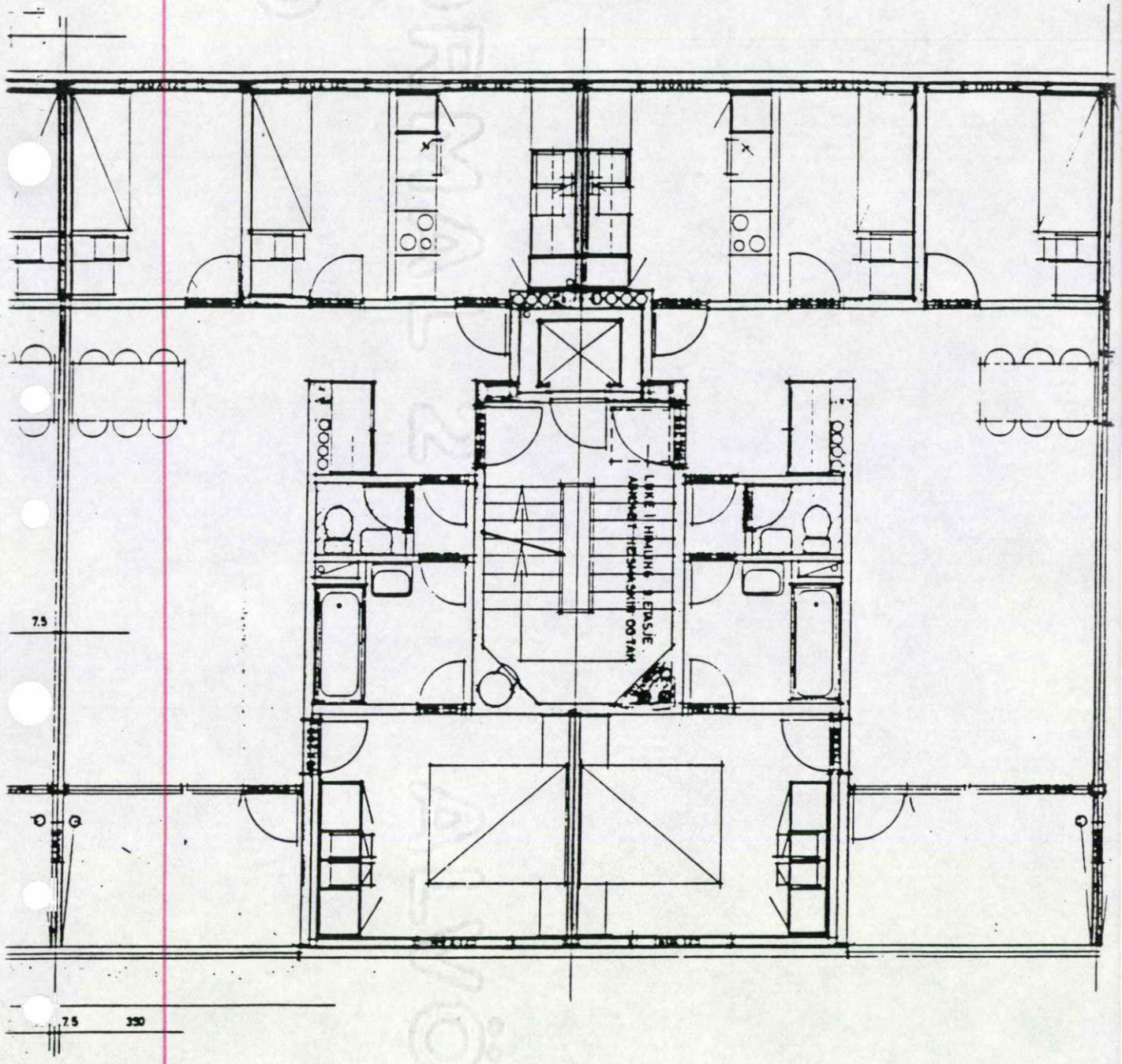
Seksjon nr. 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16 og 18 i oppg. nr. 62
Seksjon nr. 56, 58,60, 62, 64, 66, 68, 70 og 72 i oppg. nr. 68
Seksjon nr. 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 124 og 126 i oppg. nr. 74



PLANTEGNING 6 GJELDER:

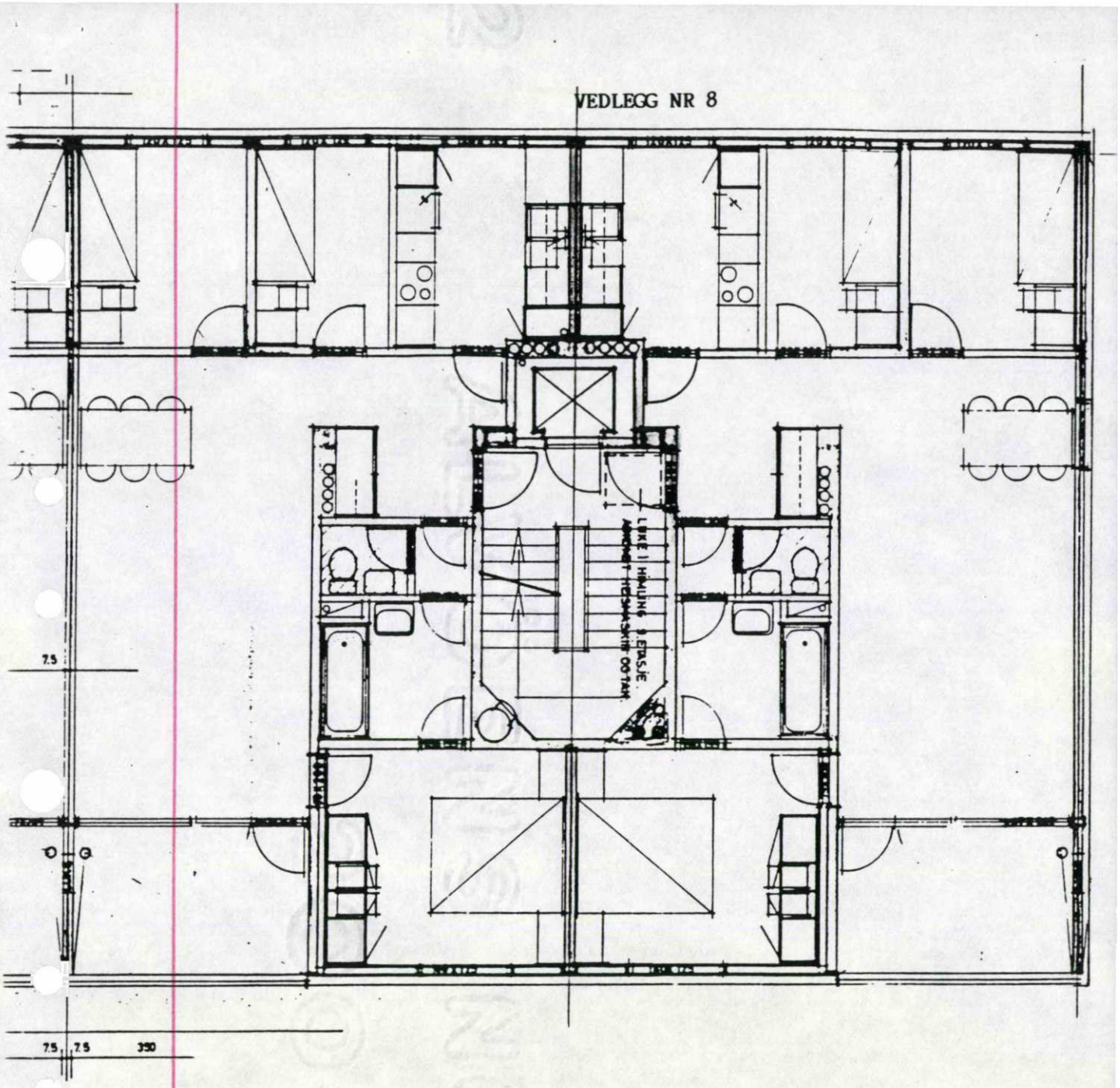
Seksjon nr. 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17 og 19 i oppg. nr. 62
Seksjon nr. 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35 og 37 i oppg. nr. 64
Seksjon nr. 57, 59, 61, 63, 65, 67, 69, 71 og 73 i oppg. nr. 68
Seksjon nr. 75, 77, 79, 81, 83, 85, 87, 89 og 91 i oppg. nr. 70
Seksjon nr. 111, 113, 115, 117, 119, 121, 123, 125 og 127 i oppg. nr. 74
Seksjon nr. 129, 131, 133, 135, 137, 139, 141, 143 og 145 i oppg. nr. 76

VEDLEGG NR 7



PLANTEGNING 7 GJELDER:

Seksjon nr. 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34 og 36 i oppg. 64
Seksjon nr. 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52 og 54 i oppg. 66
Seksjon nr. 74, 76, 78, 80, 82, 84, 86, 88 og 90 i oppg. 70
Seksjon nr. 92, 94, 96, 98 100, 102, 104, 106 og 108 i oppg. 72
Seksjon nr. 128, 130, 132, 134, 136, 138, 140, 142 og 144 i oppg. 76
Seksjon nr. 146, 147, 149, 151, 153, 155, 157 og 159 i oppg. 78



PLANTEGNING 8 GJELDER:

Seksjon nr. 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53 og 55 i oppg. 66
Seksjon nr. 93, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 107 og 109 i oppg. 72
Seksjon nr. 148, 150, 152, 154, 156, 158 og 160 i oppg. 78

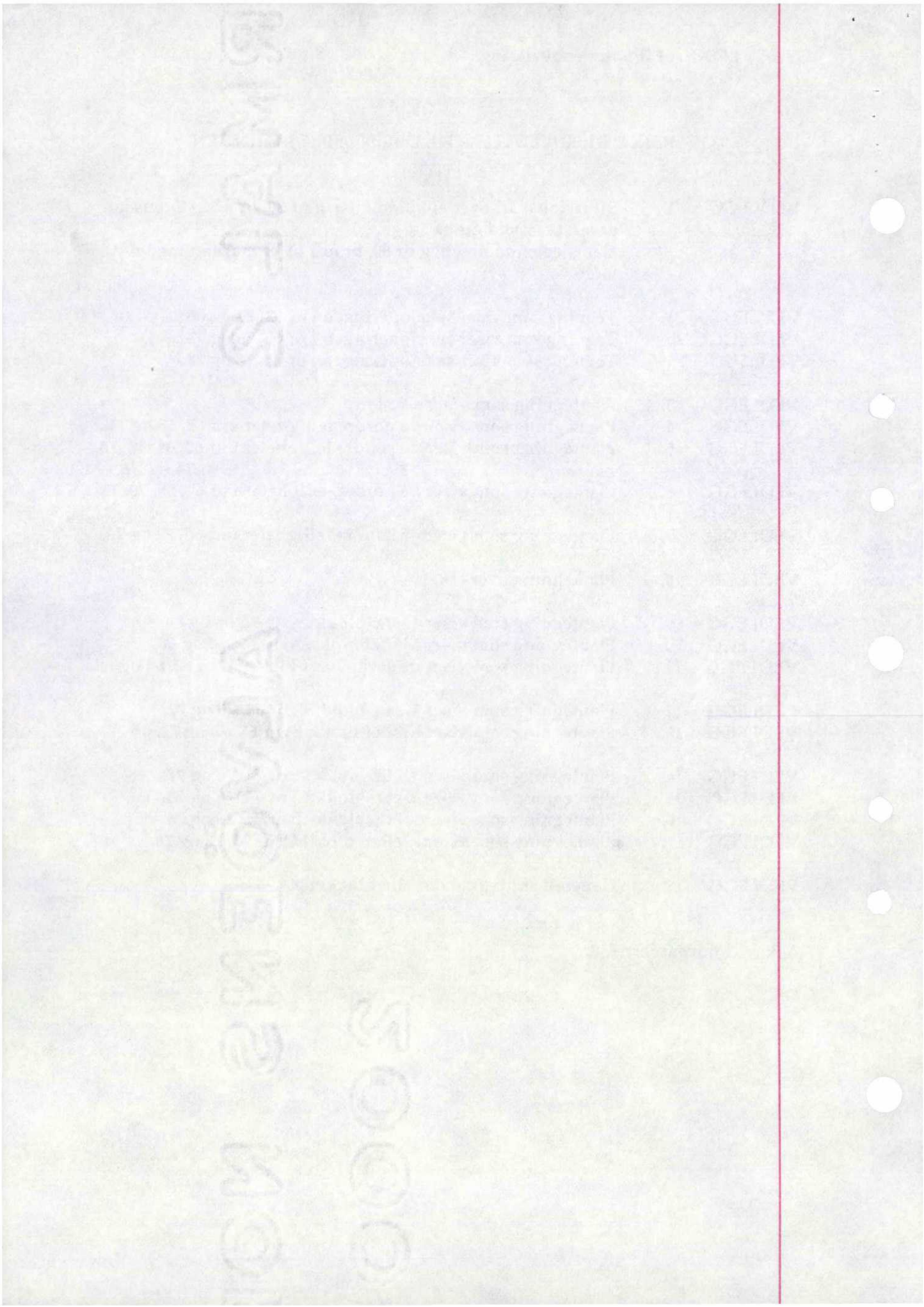
HAGALØKKA I B/L under avvikling.

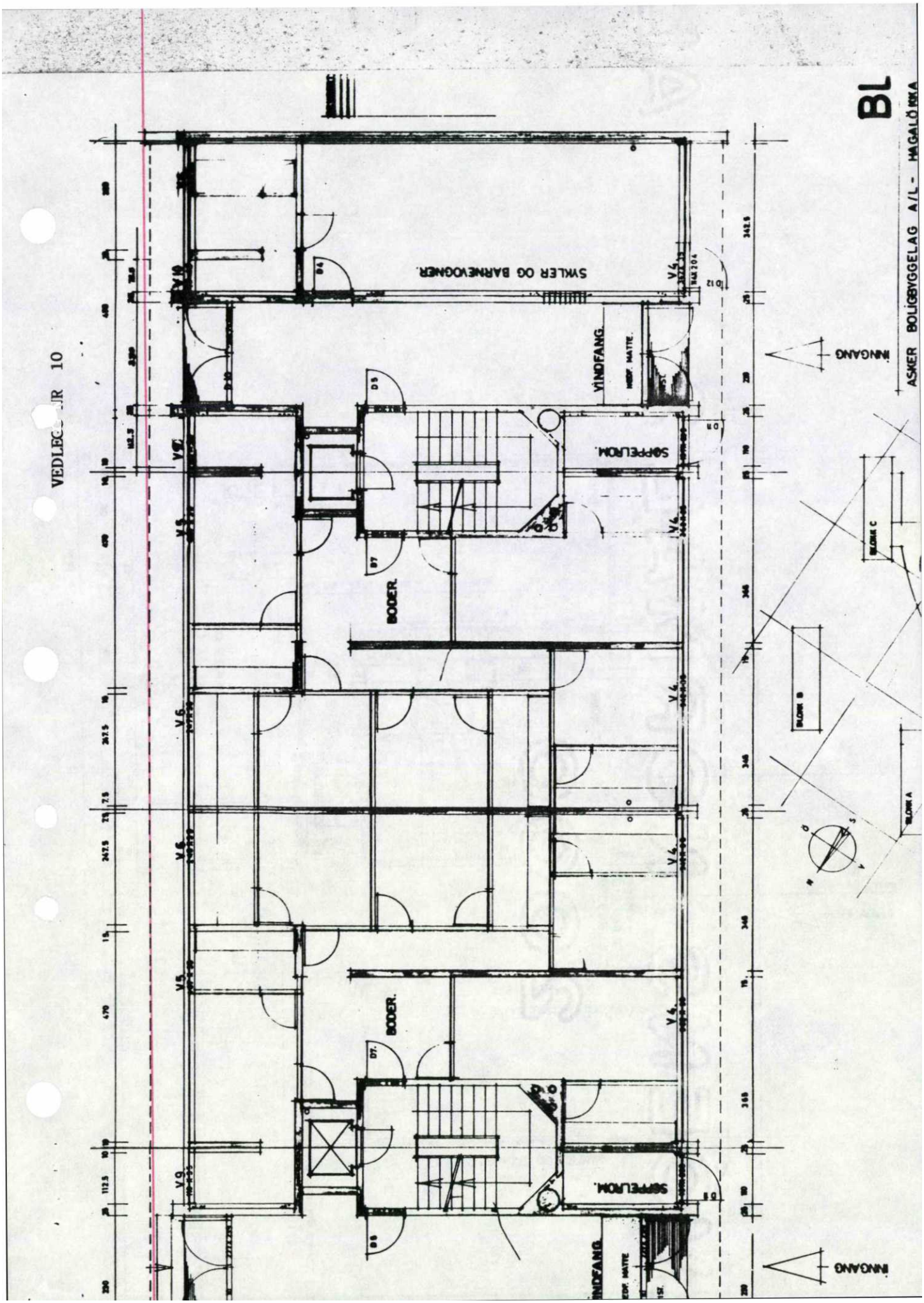
OVERSIKT OVER VEDLEGG TIL DELINGSBEGJÆRINGEN.

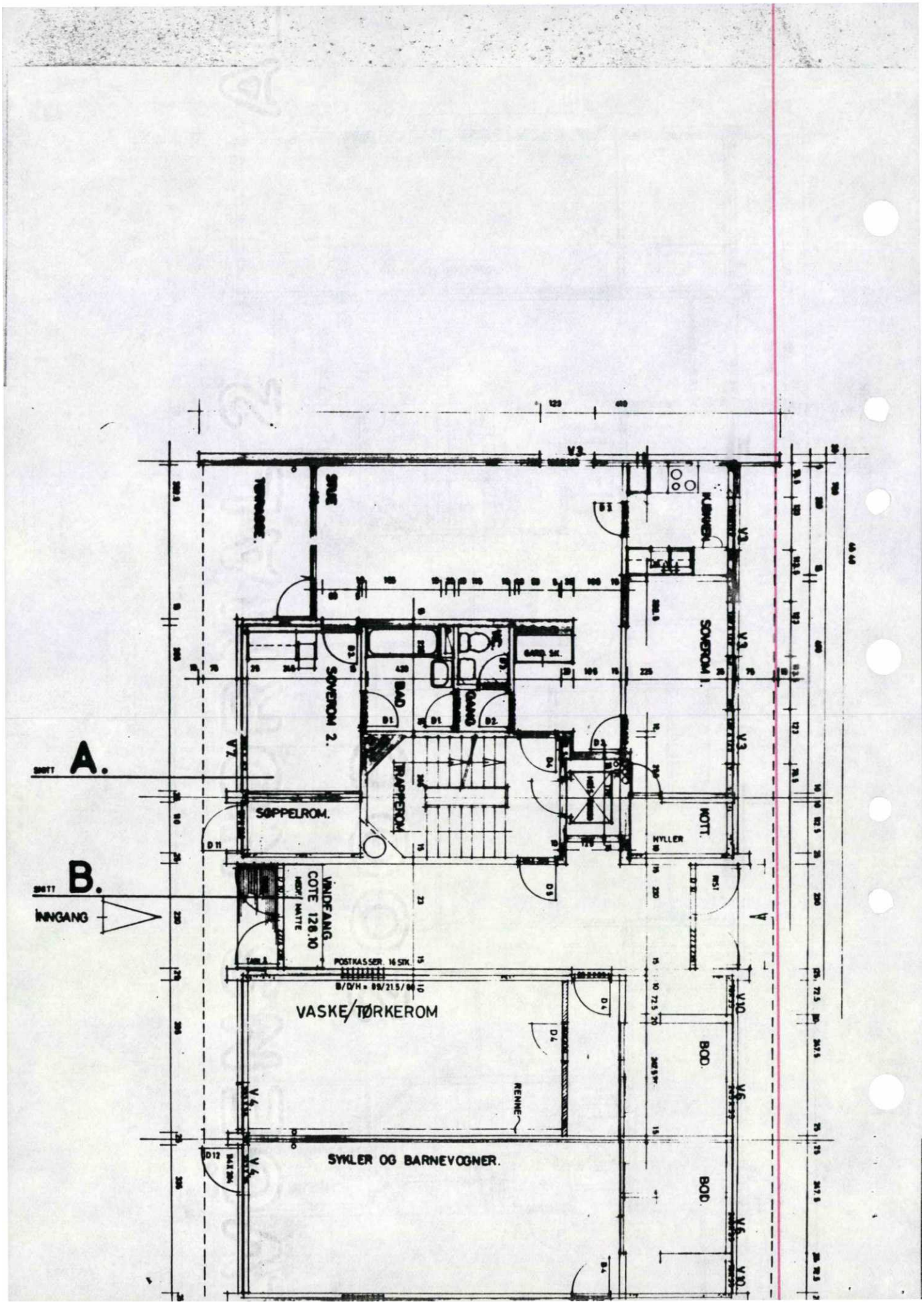
VEDLEGG	1.	Situasjonskart over eiendommen, g nr 50, br nr 6. Grensene er markert med grønn farge. Garasjeeiendommen, g nr 50, br nr 220 er markert med rød farge.
VEDLEGG	2a.	Tegning som viser seksjoneringen i nr 62, 64 og 66.
VEDLEGG	2b.	Tegning som viser seksjoneringen i nr 68, 70 og 72.
VEDLEGG	2c.	Tegning som viser seksjoneringen i nr 74, 76 og 78.
VEDLEGG	3.	Plantegning som viser seksjon 1.
VEDLEGG	4.	Plantegning som viser de nordre leiligheter i nr 62, 68 og 74.
VEDLEGG	5.	Plantegning som viser de søndre leiligheter i nr 62, 64, 68, 70, 74 og 76.
VEDLEGG	6.	Plantegning som viser de nordre leiligheter i nr 64, 66, 70, 72, 76 og 78.
VEDLEGG	7.	Plantegning som viser de søndre leiligheter i nr 66, 72 og 78.
VEDLEGG	8.	Plantegning over tak.
VEDLEGG	9.	Plantegning som viser 1. etg. blokk A, nr 62, 64 og 66.
VEDLEGG	10.	Plantegning som viser kjeller blokk A, nr 62, 64 og 66.
VEDLEGG	11.	Plantegning som viser underkjeller i blokk A, nr 62, 64 og 66.
VEDLEGG	12.	Plantegning som viser 1. etg. blokk B, nr 68, 70 og 72.
VEDLEGG	13.	Plantegning som viser kjeller blokk B, nr 68, 70 og 72.
VEDLEGG	14.	Plantegning som viser 3. etg. blokk C, nr 74, 76 og 78.
VEDLEGG	15.	Plantegning som viser 2. etg. blokk C, nr 74, 76 og 78.
VEDLEGG	16.	Plantegning som viser 1. etg. blokk C, nr 74, 76 og 78.
VEDLEGG	17.	Plantegning som viser kjeller, blokk C, nr 74, 76 og 78.
VEDLEGG	18.	Generelt snitt gjennom alle blokkene.

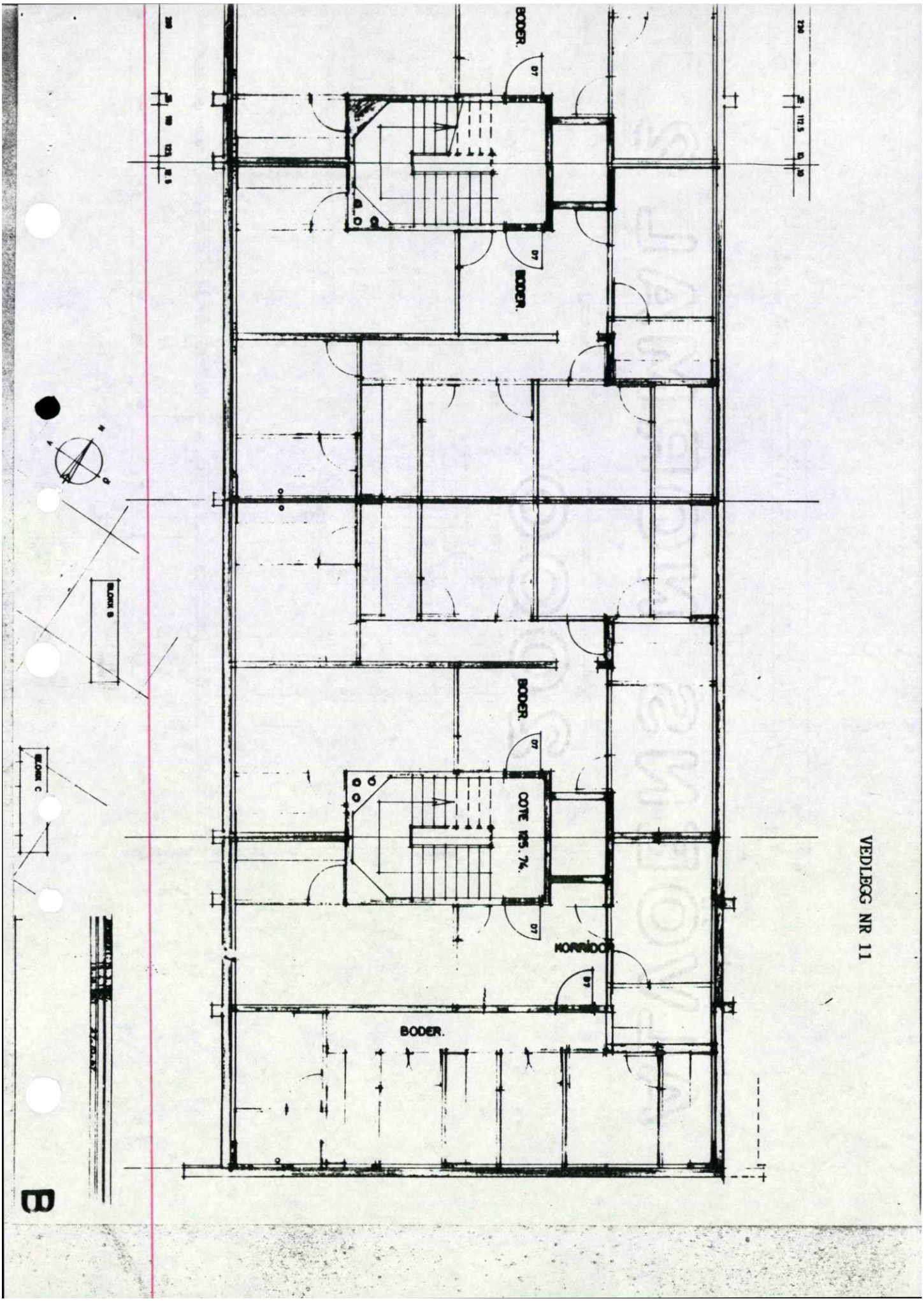
Asker, 4. november 1988.

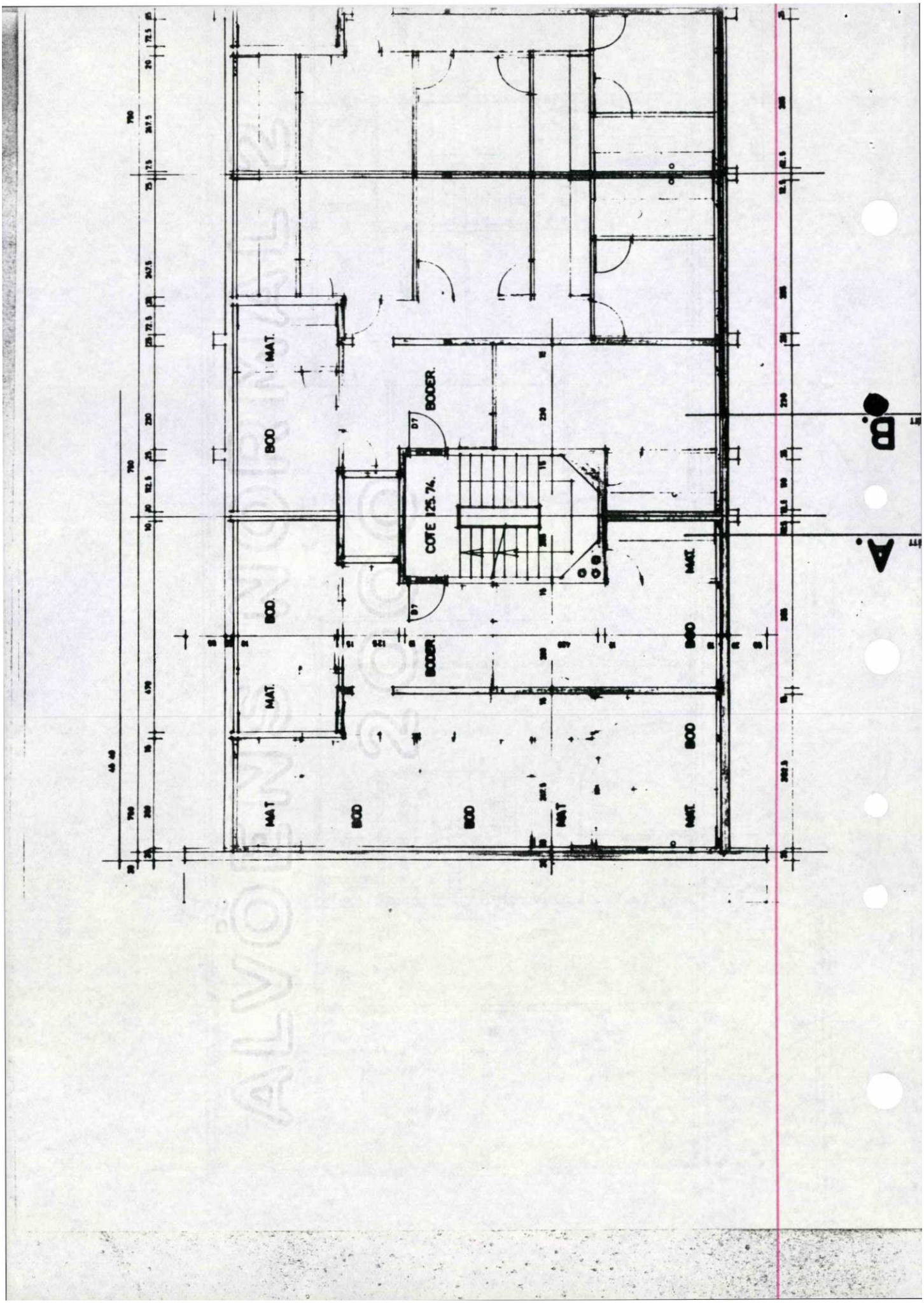
OS.

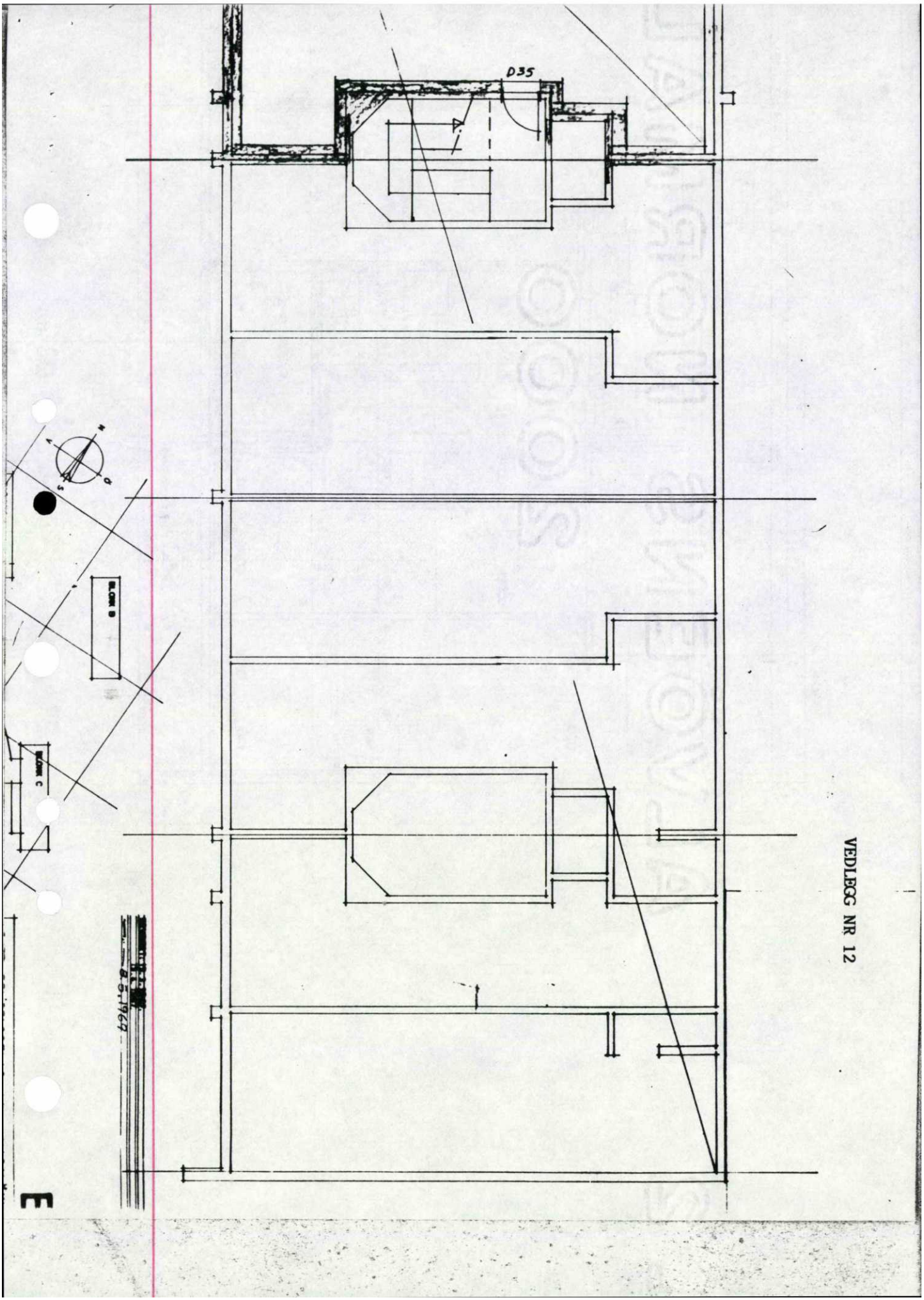


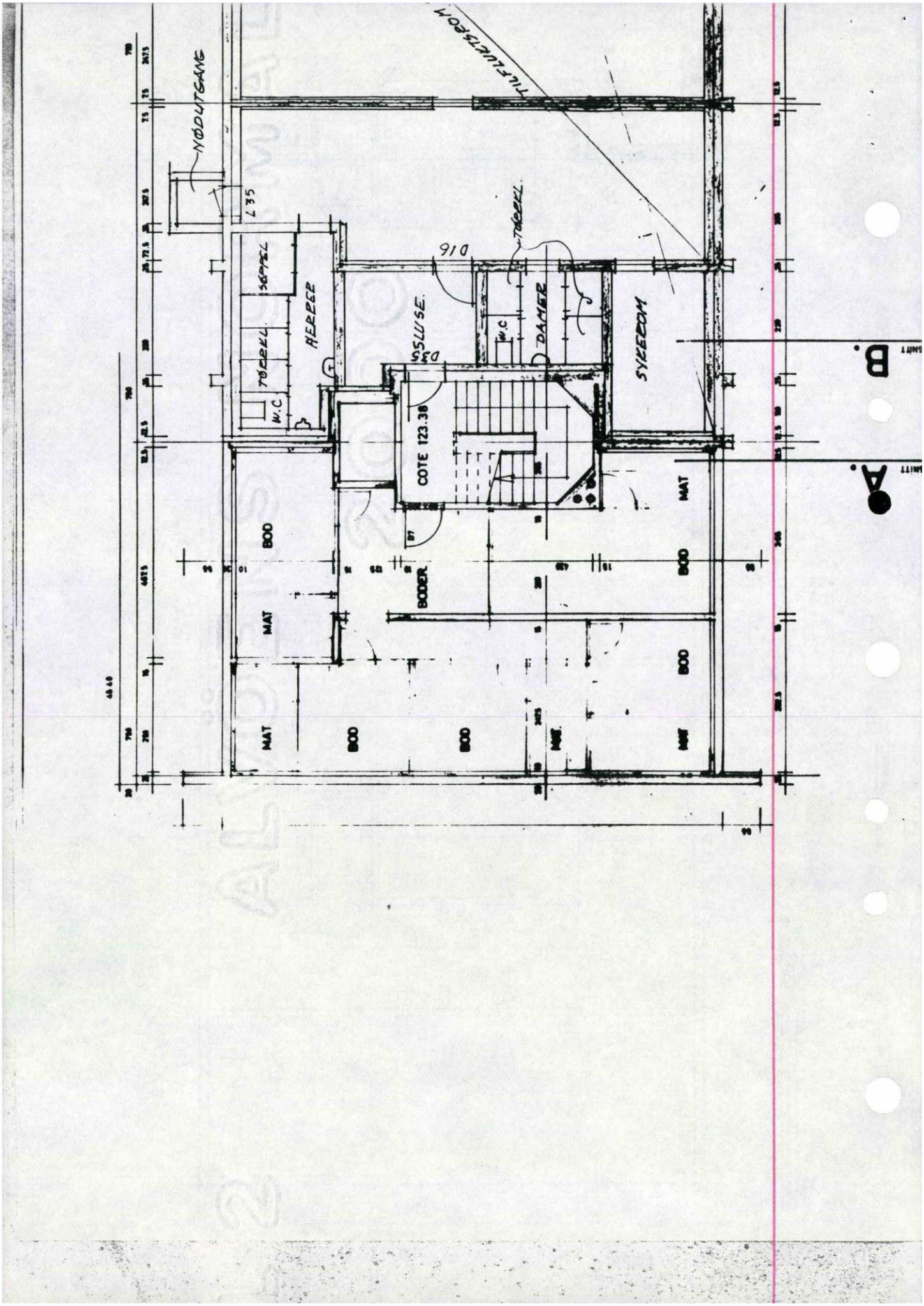

BL
ASKER BOLIGBYGGELAG A/L - HAGALØKKA
SYKLER OG BARNEVOGNER
VINDFANG
INNGANG
SØPPELROM
BODER
BLOKK C
BLOKK B
BLOKK A

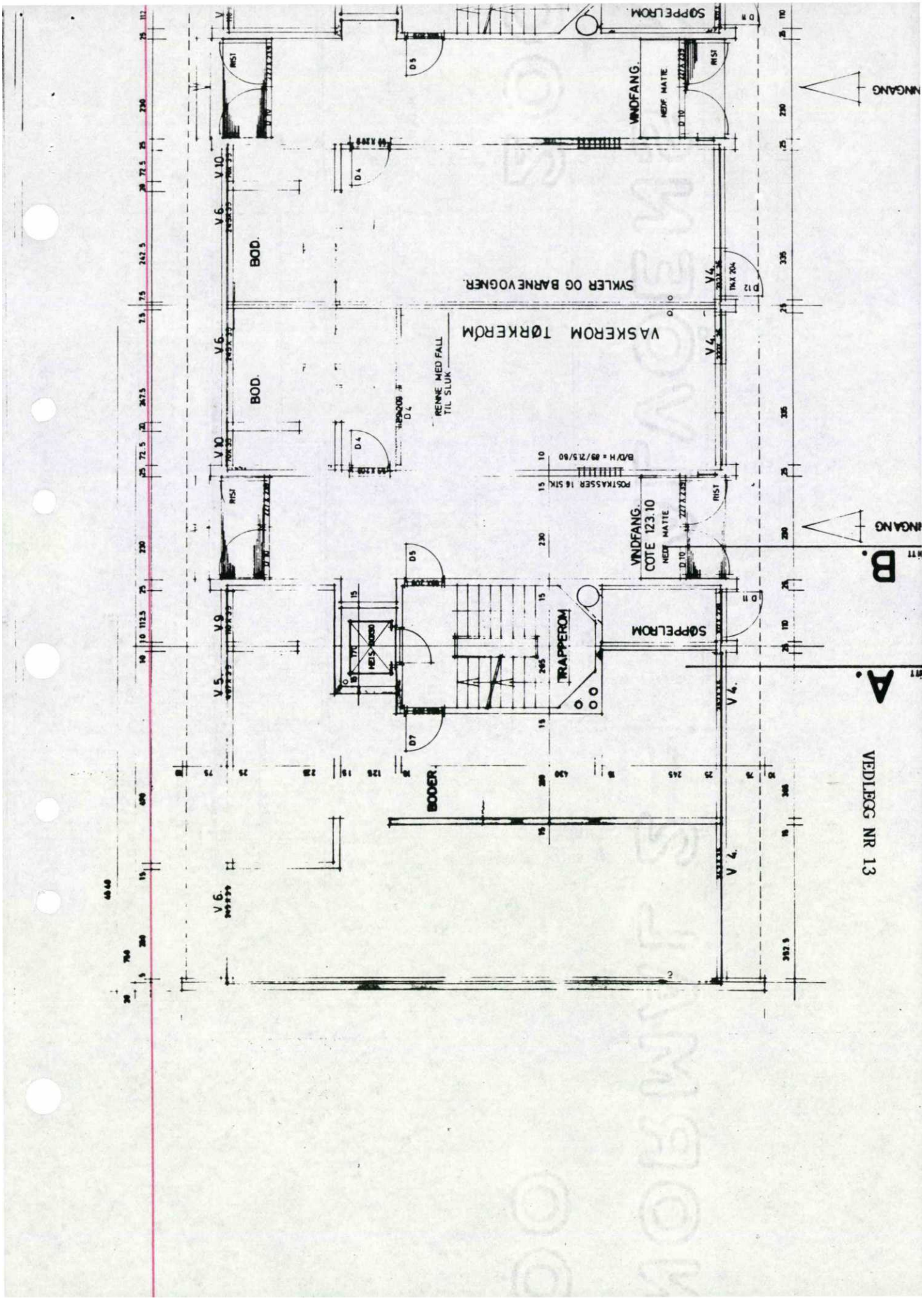

SNITT A.
SNITT B.
INNGANG
TERRASSE
STUE
SOVEROM 2.
BAD
GANG
TRAPPEROM
SØPPELROM.
KJØKKEN
SOVEROM 1.
HYLLER
GARD.
VINDFANG
COTE 128.10
POSTKASSER 16 STK.
VASKE/TØRKEROM
RENNE
SYKLER OG BARNEVOGNER.
BOD
BOD

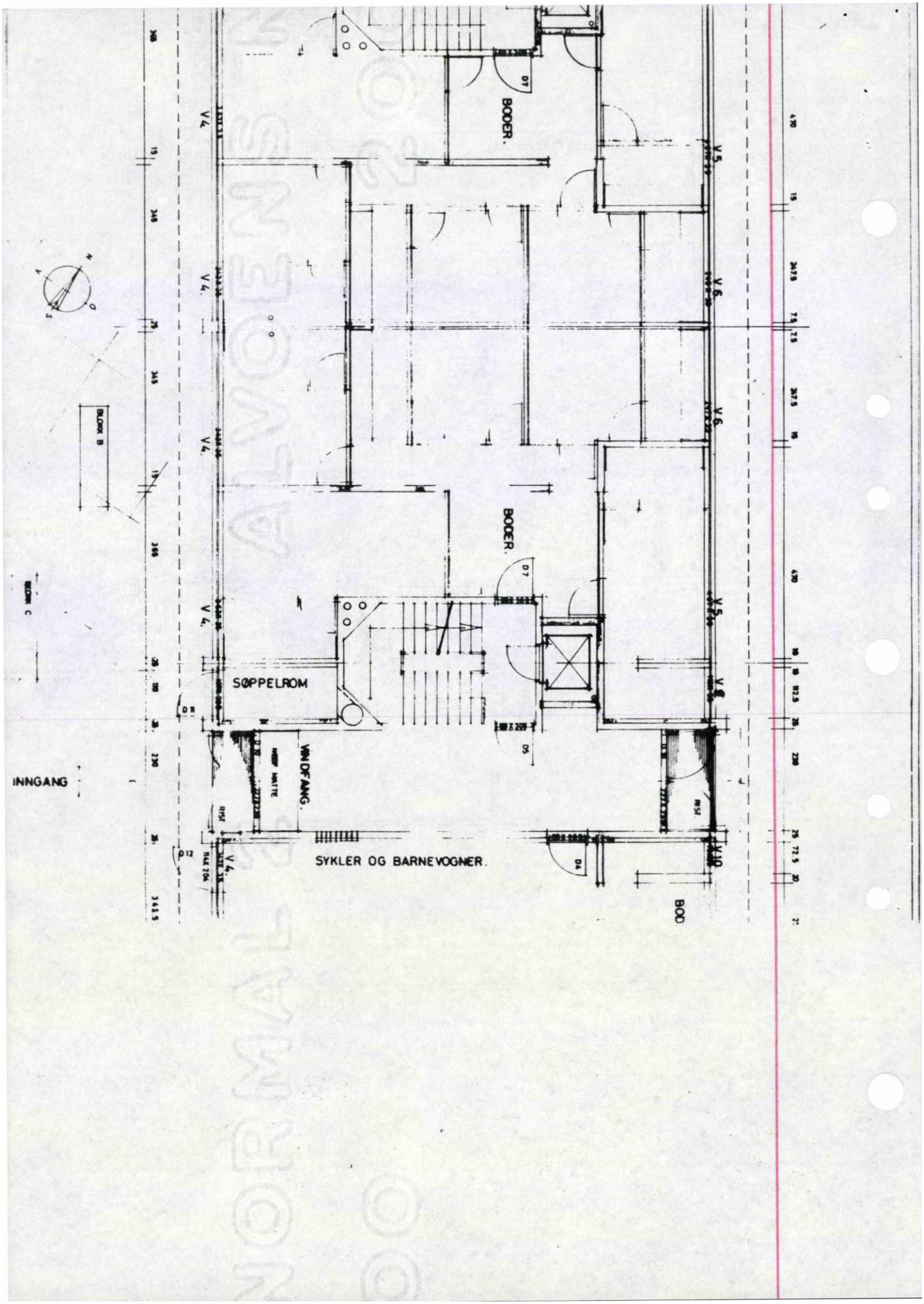

BODER.
BODER.
BODER.
COTE 125.74.
KORRIDOR
BODER.
VEDLEGG NR 11

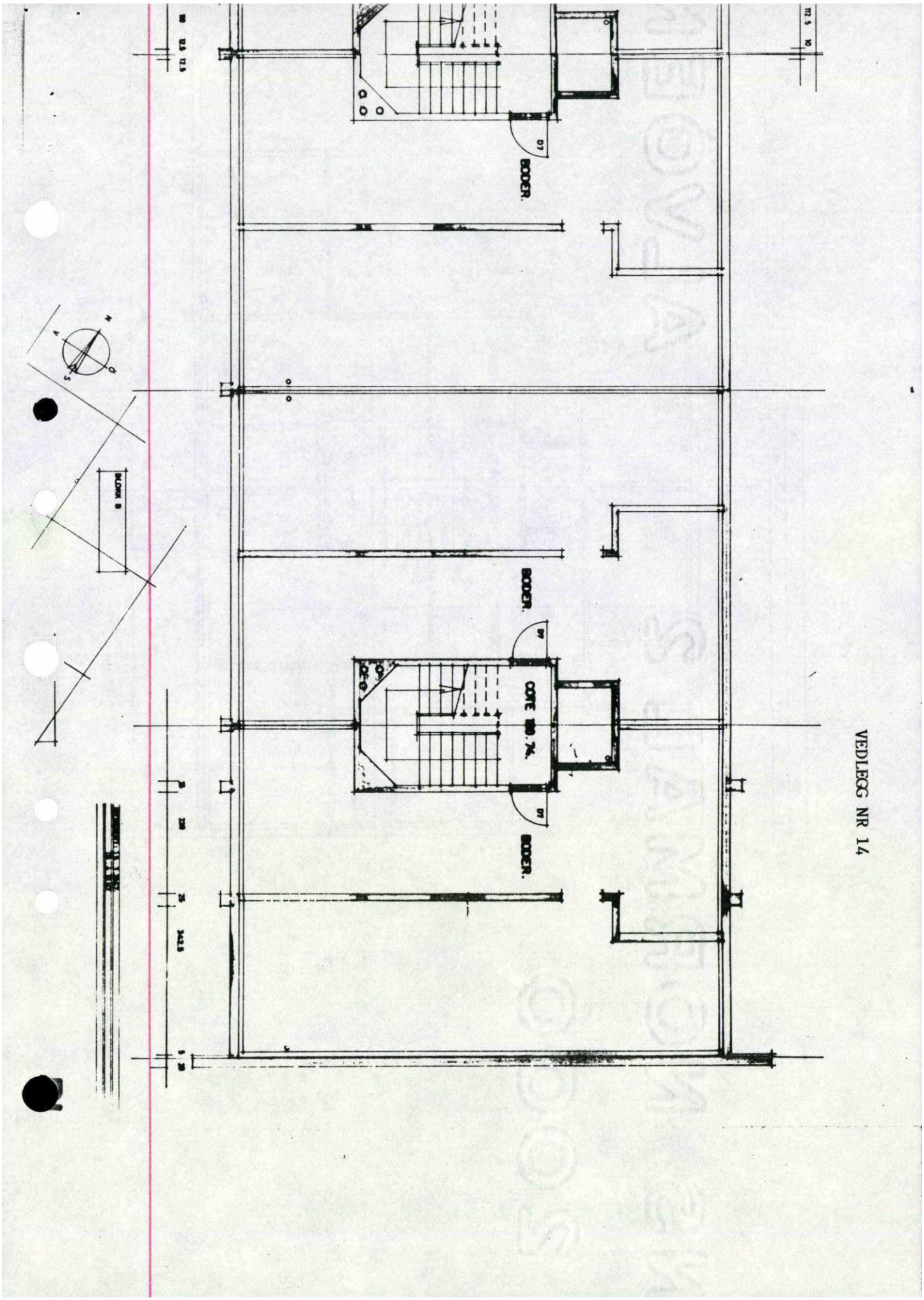

MAT.
BOD
BOD ER.
COTE 125.74.
MAT.
BOD
BOD ER.
MAT.
BOD
MAT
BOD
BOD
MAT
MAT

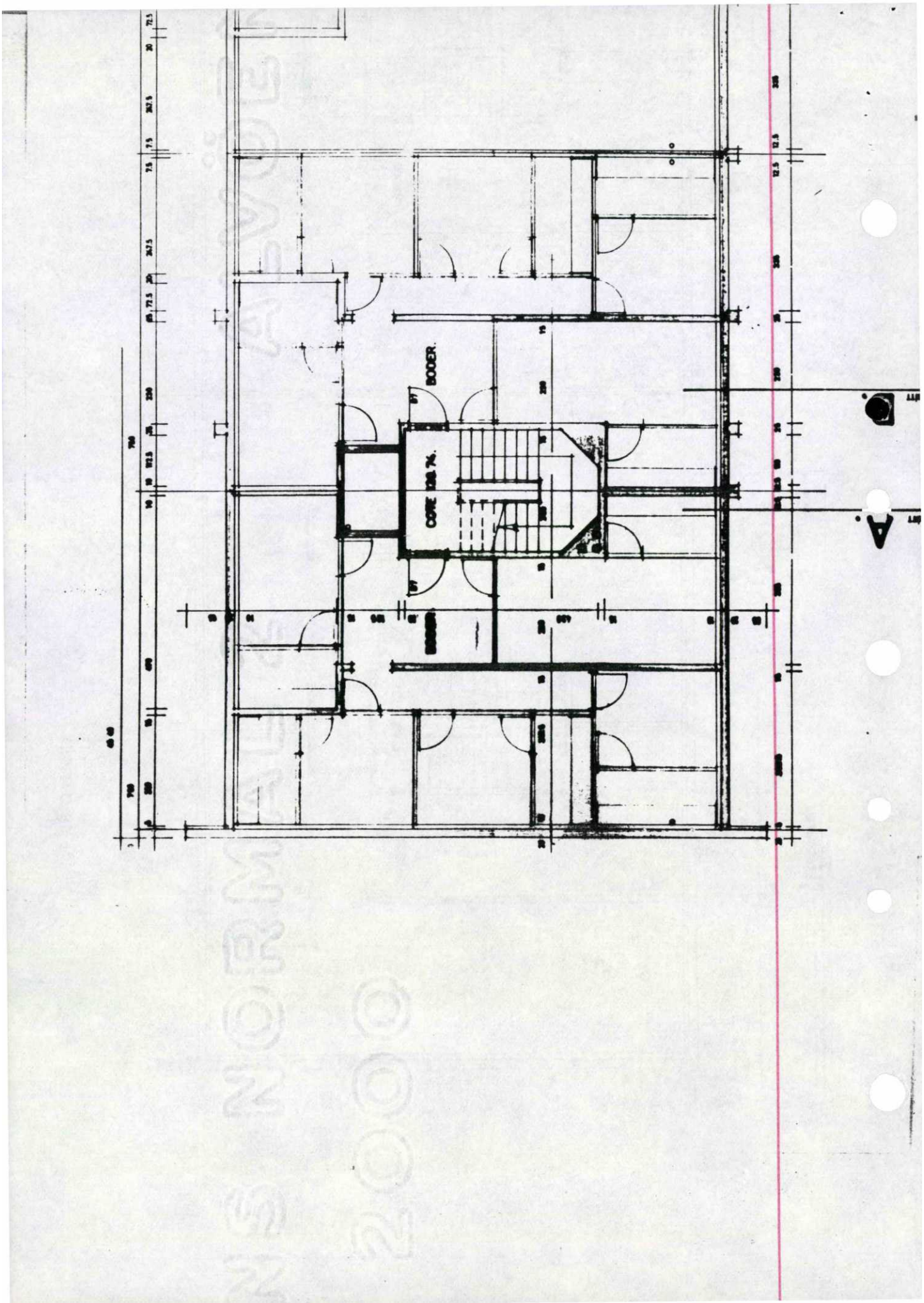

D35
VEDLEGG NR 12

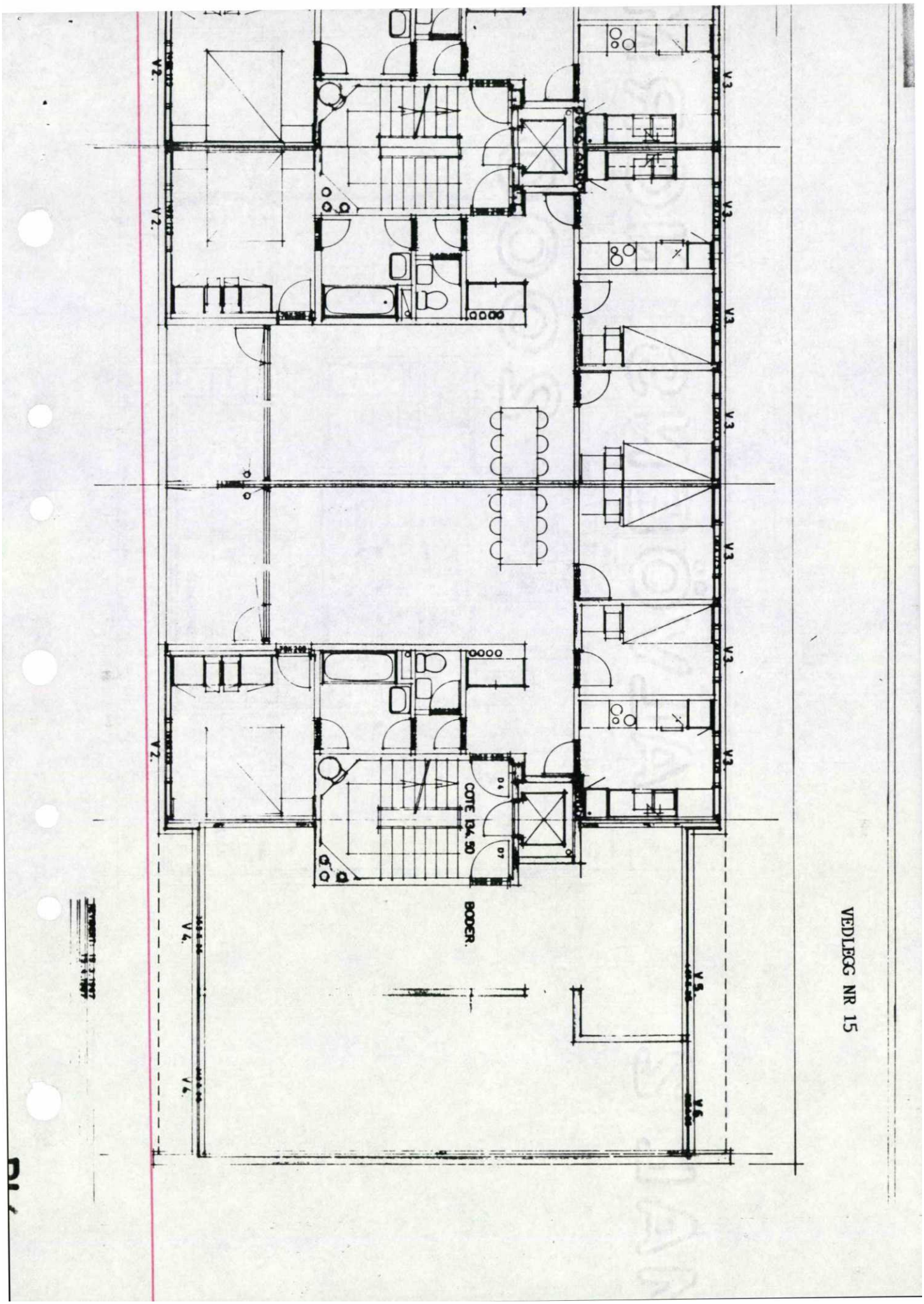

NØDUTGANG
TILFLUKTSROM
735
910
TØRRELL
SKAPEL
HERRER
W.C
SLUSE
TØRRELL
W.C
DAMER
SYKEROM
COTE 123.38
B
A
BOD
MAT
BODER
BOD
BOD
BOD
MAT
MAT
MAT
BOD
BOD
MAT

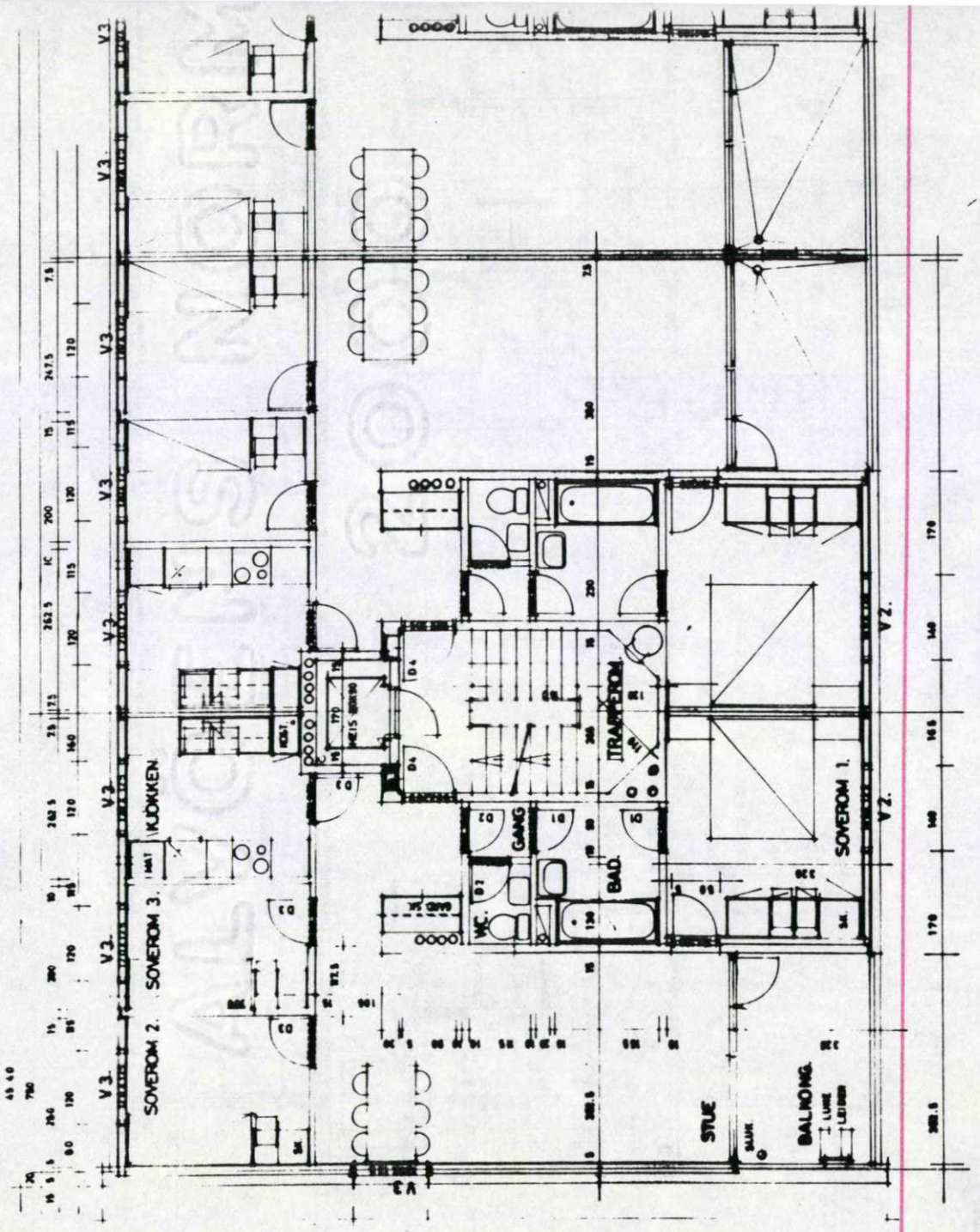

SØPPELROM
VINDFANG.
INNGANG
BOD.
SYKLER OG BARNEVOGNER
VASKEROM TØRKEROM
RENNE MED FALL TIL SLUK
VINDFANG.
COTE 123.10
INNGANG
SØPPELROM
TRAPPEROM
BODER
B.
A.
VEDLEGG NR 13

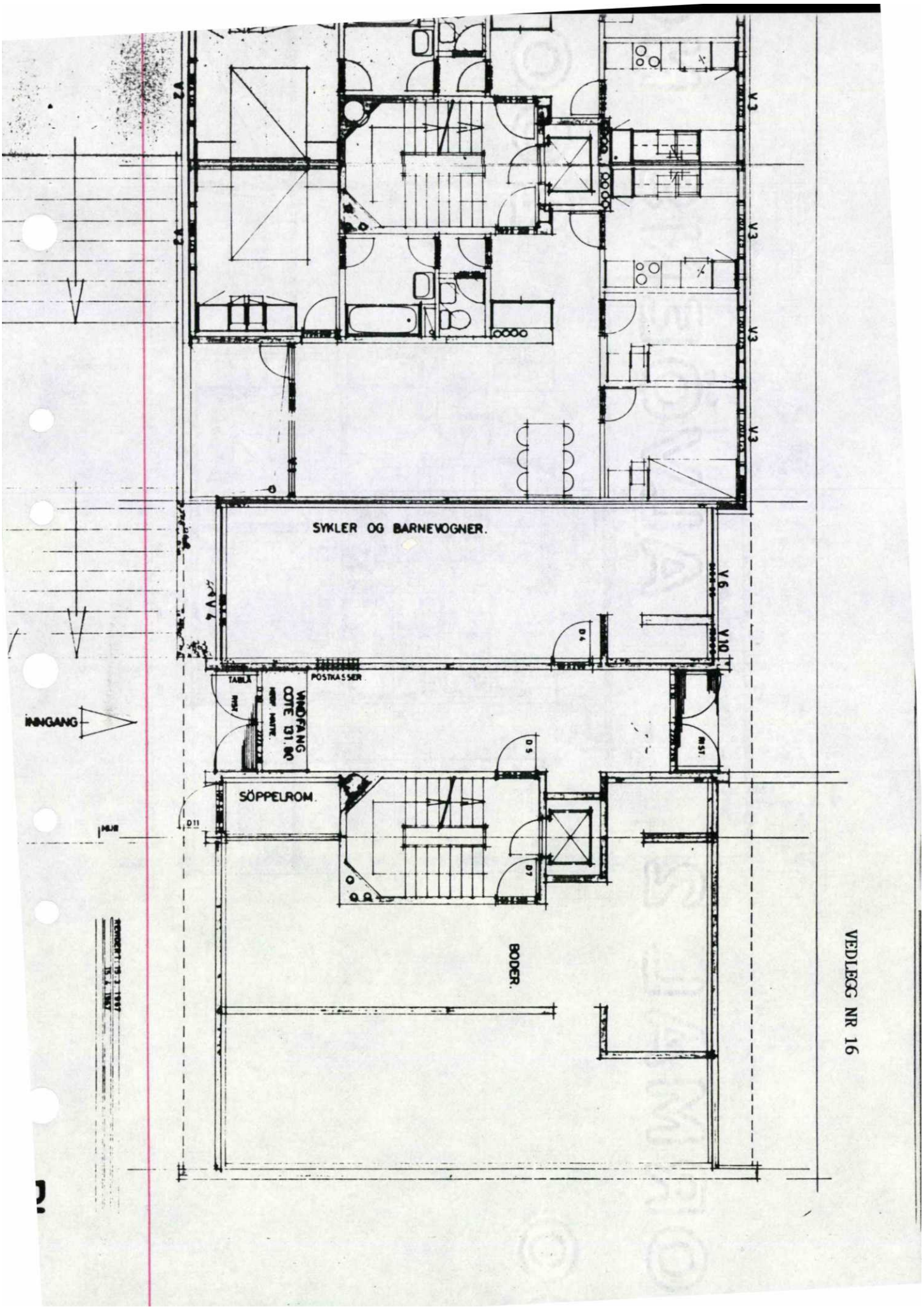

BODER.
BODER.
SØPPELROM
VINDFANG.
INNGANG
SYKLER OG BARNEVOGNER.
BOD
BLOKK B
BLOKK C

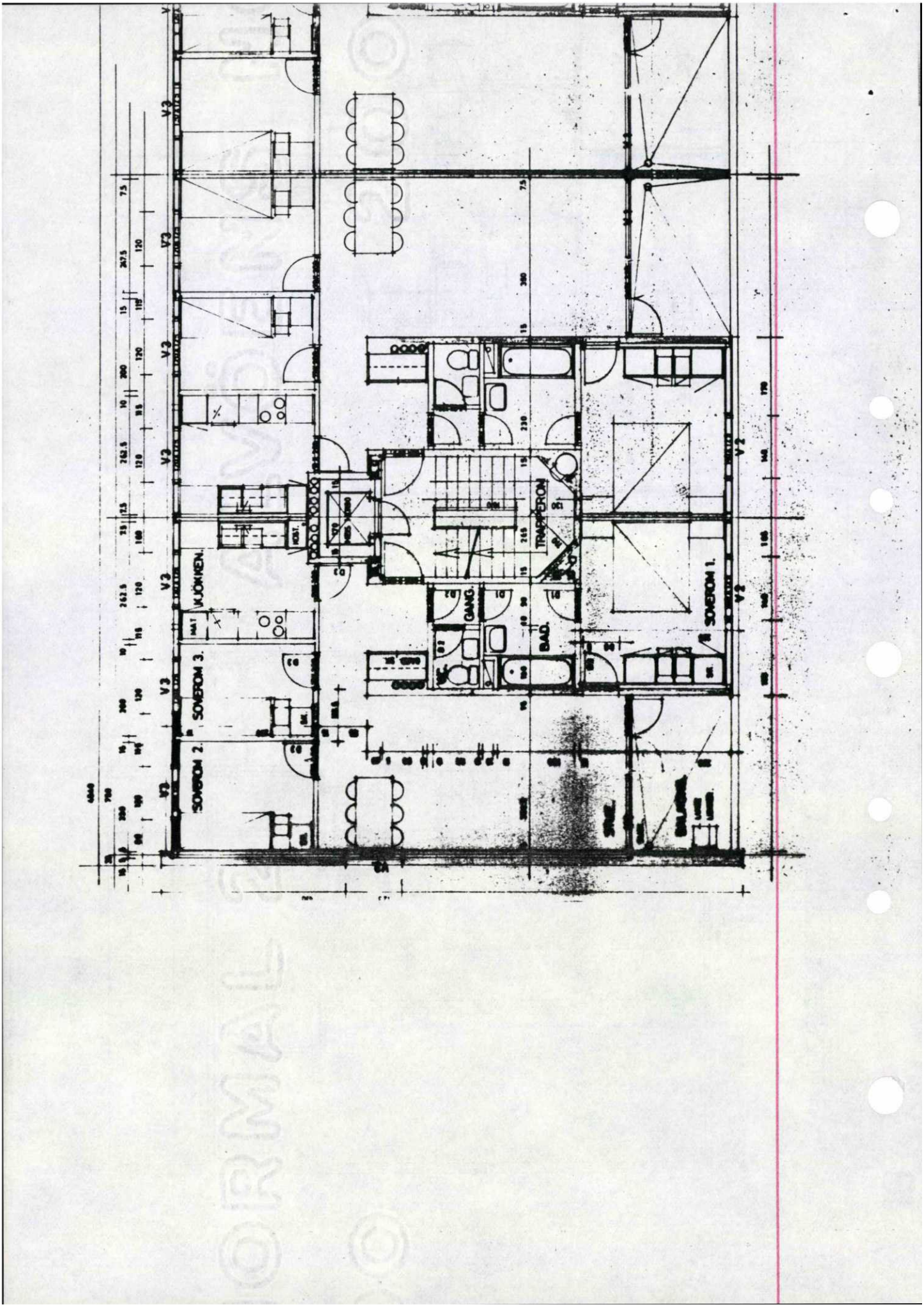

BODER.
BODER.
BODER.
COTE 189.74.
VEDLEGG NR 14

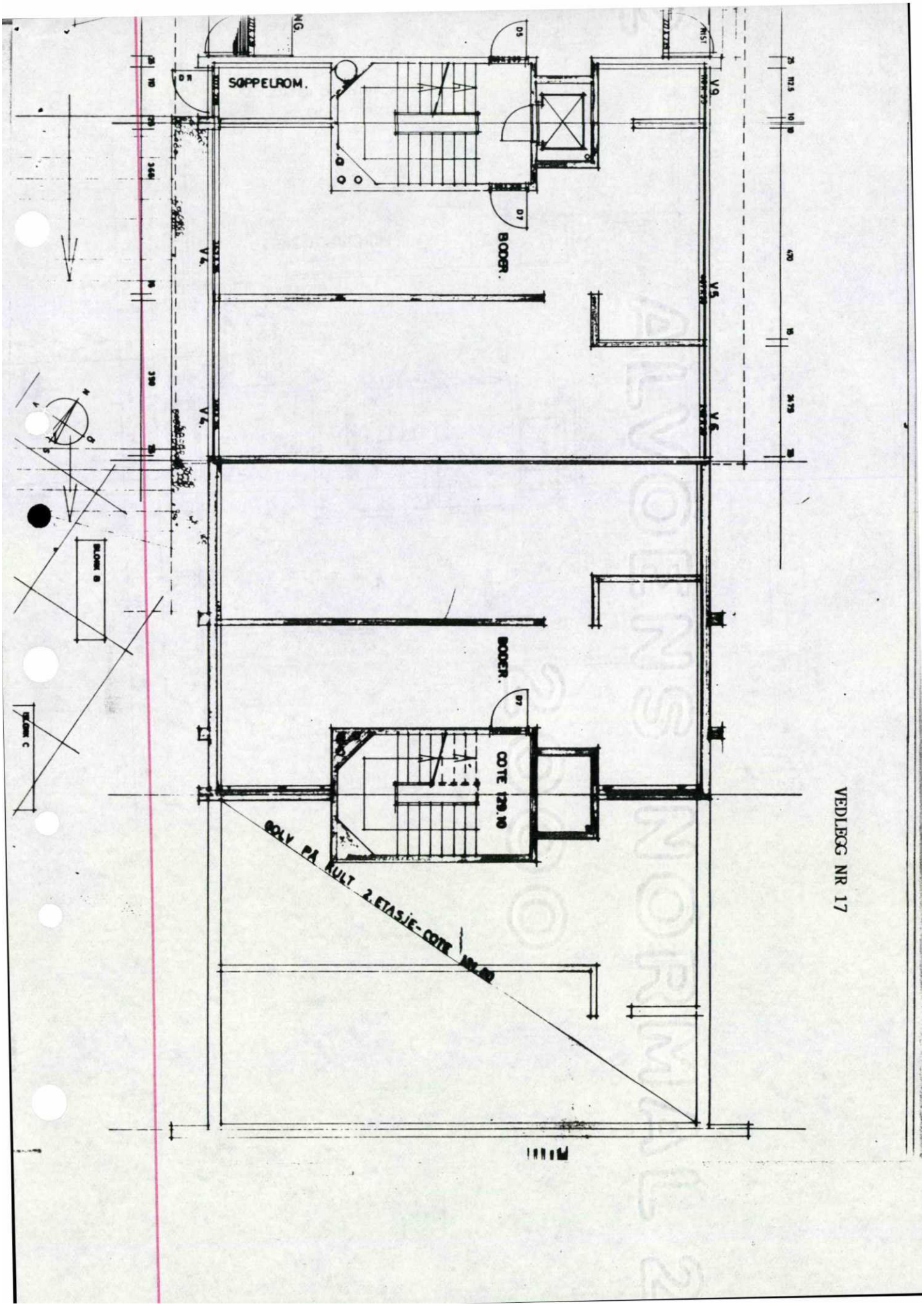

BODER
CORE

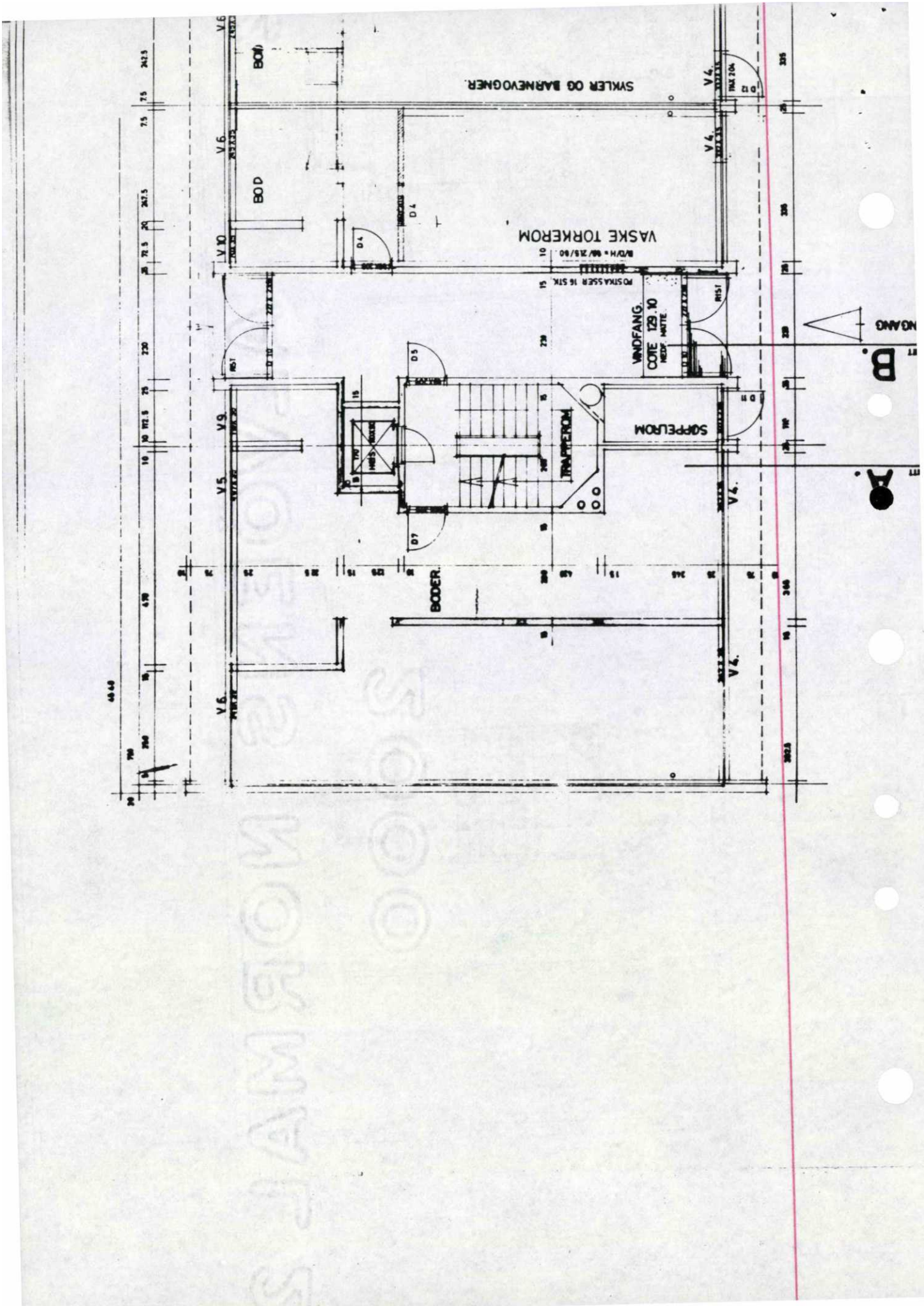

V2.
V3.
V4.
V5.
V6.
D6
D7
COTE 134.90
BODER.
VEDLEGG NR 15

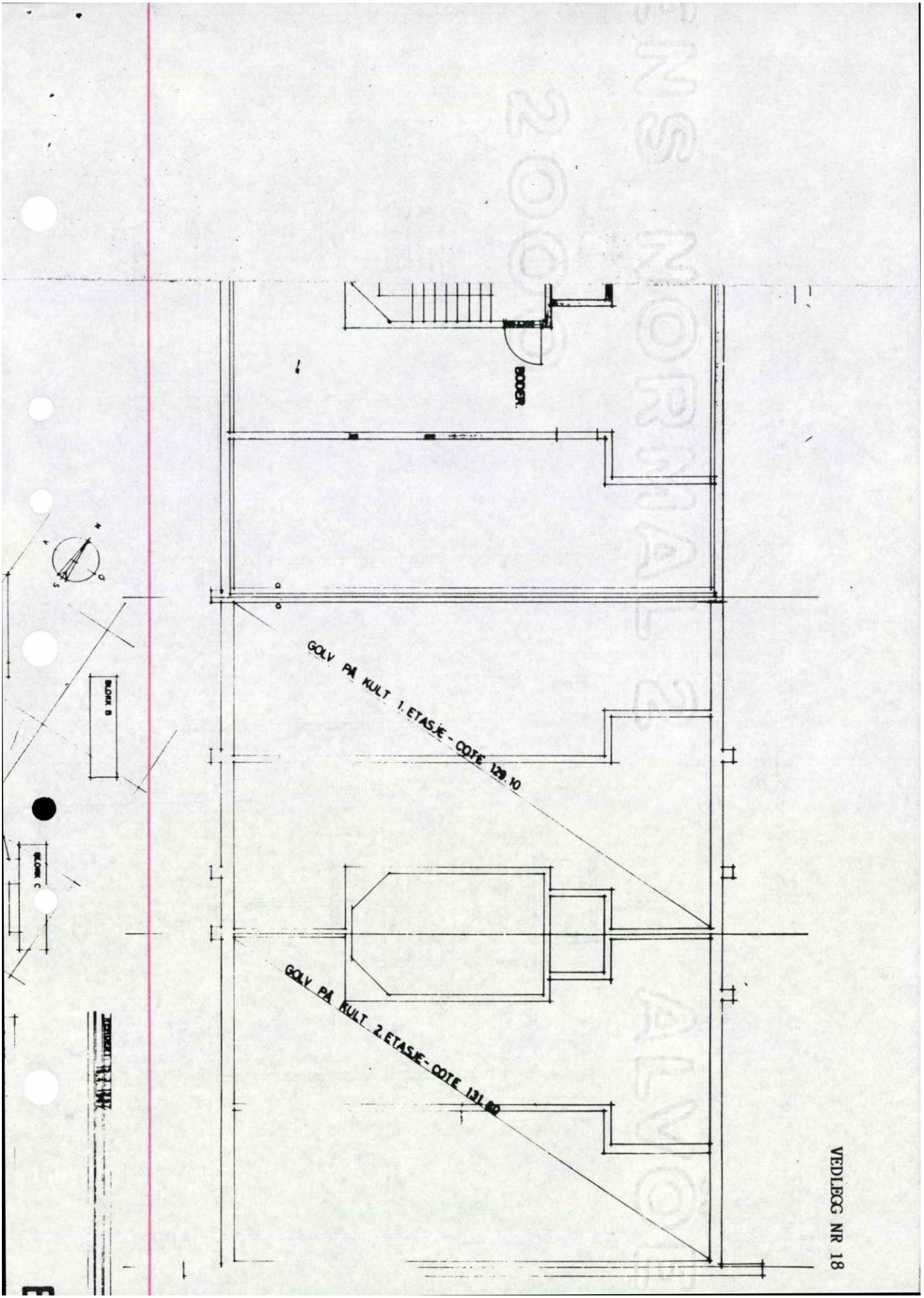

SOVEROM 2.
SOVEROM 3.
KJØKKEN
GANG
BAD.
WC.
TRAPPEROM
SOVEROM 1.
STUE
BALKONG.
V3.
V2.

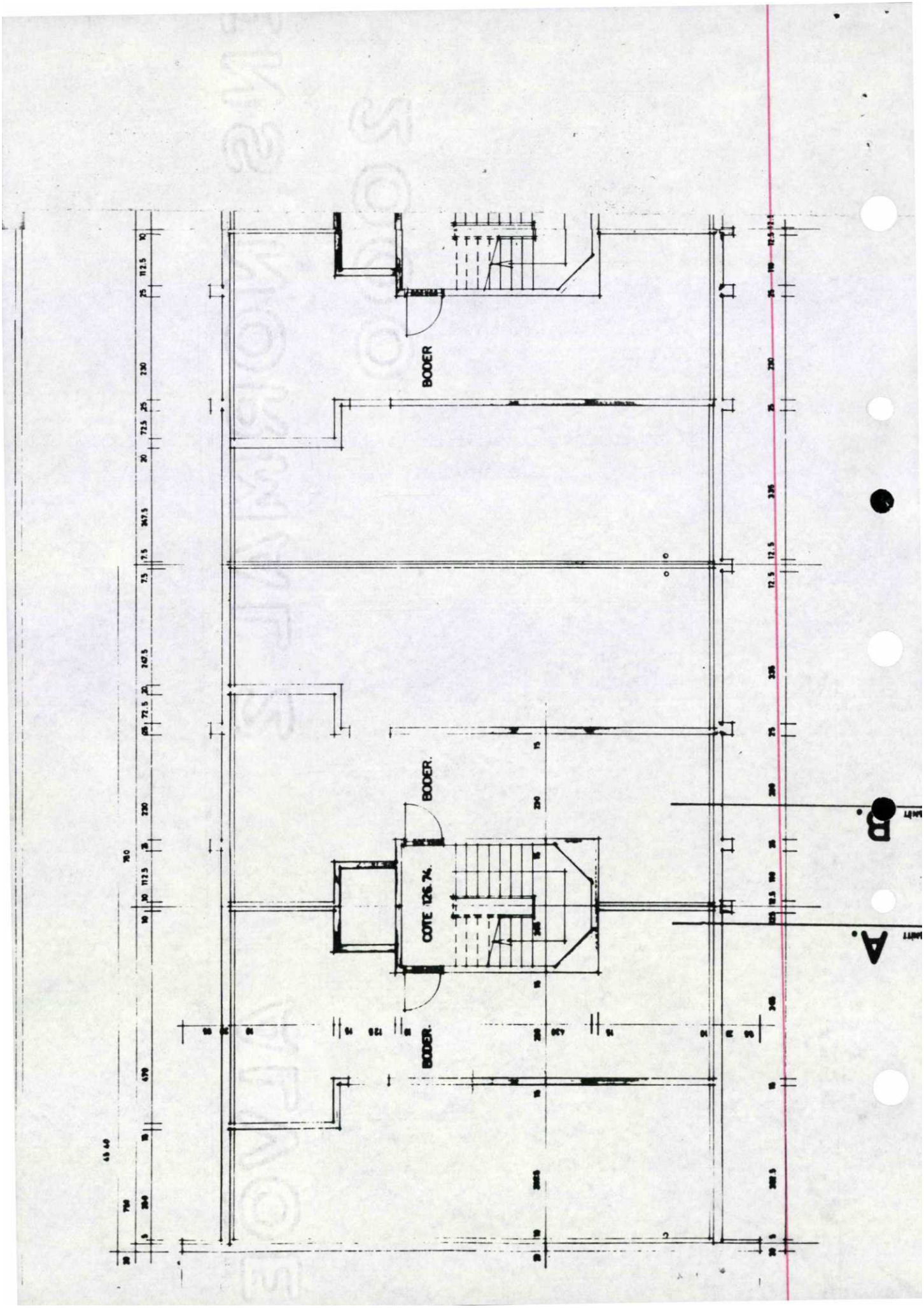

SYKLER OG BARNEVOGNER.
POSTKASSER
VINDFANG
COTE 131.80
SØPPELROM.
BODER.
INNGANG
VEDLEGG NR 16


KJØKKEN
SOVEROM 3.
SOVEROM 2.
GANG.
BAD.
TRAPPEROM
SOVEROM 1.
V3
V2


SØPPELROM.
BODER.
BODER.
COTE 129.10
GULV PÅ KULT 2. ETASJE - COTE
VEDLEGG NR 17


SYKLER OG BARNEVOGNER
BOD
BOD
VASKE TORKEROM
VINDFANG
SOPPELROM
TRAPPEROM
BODER
V4.
V5.
V6.
V9.
V10
D4
D5
D7


BODER
GOLV PÅ KULT 1. ETASJE - COTE 129.10
GOLV PÅ KULT 2. ETASJE - COTE 131.60
BLOKK B
BLOKK C
VEDLEGG NR 18


BODER
BODER.
COTE 126.74.
BODER.

Asker, 18. januar 1972.

Dbnr. 72
den 2/2 1972

Sorenskriverkontoret i Asker og Vestre Bærum,
1300 SANDVIKA.

Vedr.: Tinglysing av erklæring på gnr. 50 bnr. 6 i Asker i forbindelse med bruk av tilfluktsrom for beboerne på gnr. 50 bnr. 70, blokk D.

En ber om å få tinglyst nedenstående erklæring på gnr. 50 bnr. 6 forsåvidt gjelder beboerne i blokk D gnr. 5 bnr. 70, blokk D's rettigheter til å bruke tilfluktsrommet på gnr. 50 bnr. 6 under blokk A:

"Erklæring.

Beboerne i blokk D på gnr. 50 bnr. 70 i Asker skal, senest ved beredskap, ha adgang til opphold innen det tilfluktsrom som er oppført under blokk A på gnr. 50 bnr. 6 Hagaløkka I Borettslag i Asker.

Denne tinglyste erklæring skal tas inn i vedkommende kjøpe/leiekontrakter og skal stå oppslått i vedkommende trappeoppganger, eventuelt med henvisningsskisse vedrørende nevnte tilfluktsrom.

Erklæringen kan ikke slettes/avløses uten samtykke fra Bygningsrådet i Asker."

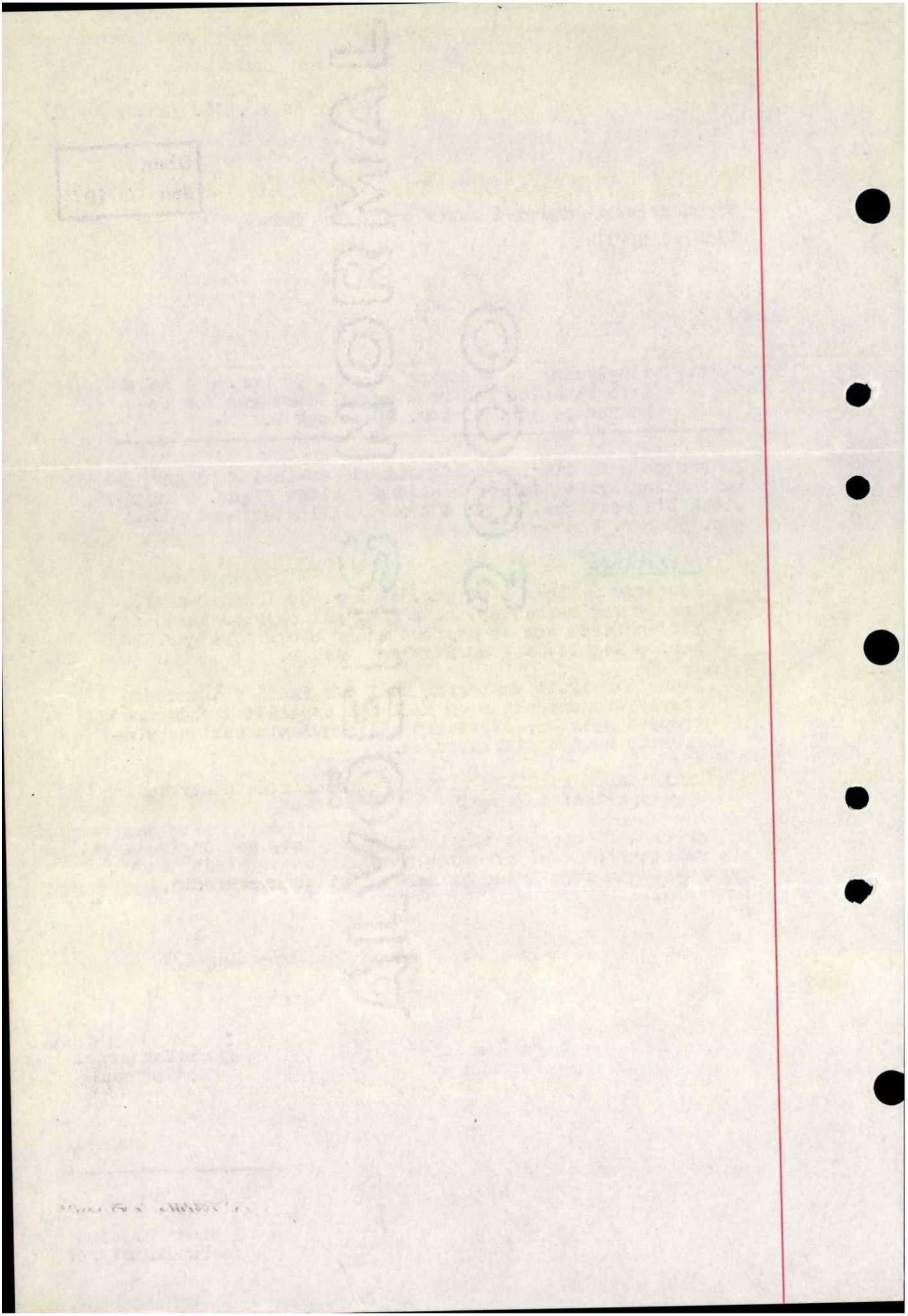
En ber om å få oppgitt tinglysningsgebyret, som omgående vil bli remittert. Kopi av denne ekspedisjon er sendt Asker Bygningsvesen samt Asker og Bærum Sivilforsvarskrets, Sandvika.

Asker Boligbyggelag A/L

Lars Hvardal
formann

Bjørn Vesterdal
nestformann

Steinar Skjetne
forretningsfører



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:
Fredbos vei 64, 1383 Asker
Gnr. 50, Bnr. 6, Snr. 32, Asker kommune.

Oppdragsnummer:
18251002

Meglerforetak: PrivatMegleren Solli & Partnere

Saksbehandler: Jan Henning Solli

Telefon / Mobil: 40 00 23 32 / 992 77 193

E-post: jan.henning.solli@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.
