



Lofsrudhøgda 209

— Velkommen til

Lofsrudhøgda 209



Mortensrud

Lekker og innbydende 2-roms selveier | Kjøkken og overflater fra 2025 |
V.v & fyring inkl. | Garasje | Heis | Sentralt

Prisantydning	3 500 000,-
Fellesgjeld	130 000,-
Omkostninger	92 100,-
Totalpris	3 722 100,-
Fellesutgifter pr. mnd	4 204,-
BRA-i	57 kvm
Totalt BRA	63 kvm
Soverom	1

Etasje	5
Boligtype	Selveierleilighet
Eieform	Eierseksjon
Byggeår	1986
Megler	Markus Hagen
Telefon	468 78 887
E-post	m.hagen@nordvikbolig.no







Kort fortalt

- Nordvik Østensjø har gleden av å presentere Lofsrudhøgda 209 | En delikat, romslig og lys 2-roms selveierleilighet med nyere standard og mange gode kvaliteter. Leiligheten ligger i rolige og skjermede omgivelser på Mortensrud med kort vei til offentlig transport, Senter Syd Mortensrud og dagligvare. Leiligheten består blant annet av stue med plass til flere sittegrupper og med utgang til nord-vestvendt balkong, lekkert kjøkken fra 2025, soverom med garderobeløsning, kontor og romslig bad.

Verdt å bemerke seg:

- Varmtvann & fyring inkl.
- Kjøkken fra 2025 m/alt integrert
- Fine overflater fra 2025
- Garasjeplass m/EL
- Kabel-tv og internett inkl.
- Solrik nord-vestvendt balkong
- Heis i bygget
- Ingen forkjøpsrett
- Kort vei til T-bane og buss
- Gangavstand til dagligvare og senter

Arealer og innhold

BRA-i:	57 kvm
BRA-e:	6 kvm
Totalt BRA:	63 kvm
TBA:	6 kvm

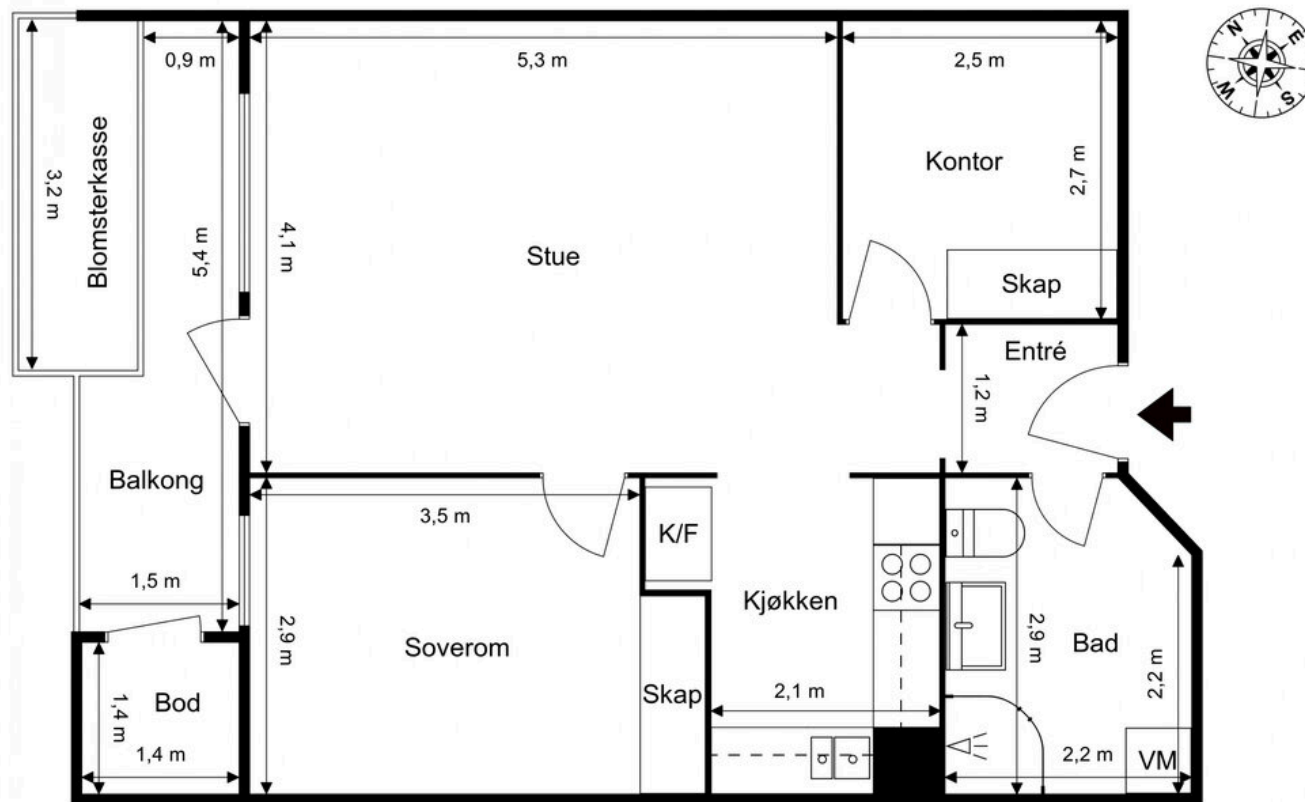
Beskrivelse

5. etasje:
BRA-i: 57 kvm. Entre, bad, kontor, kjøkken, stue og soverom
BRA-e: 4 kvm. Bod utenfor leiligheten og på balkong
Total BRA: 61 kvm.
TBA: 6 kvm. Balkong

1. etasje:
BRA-e: 2 kvm. Utvendig bod
Total BRA: 2 kvm.

Lofsrudhøgda 209, 1281 Oslo

5. Etasje



Vær oppmerksom på at dette er en illustrasjon av boligens planløsning med omtrentlige mål.
Faktiske målinger på stedet kan avvike og målene er ikke juridisk bindende.





























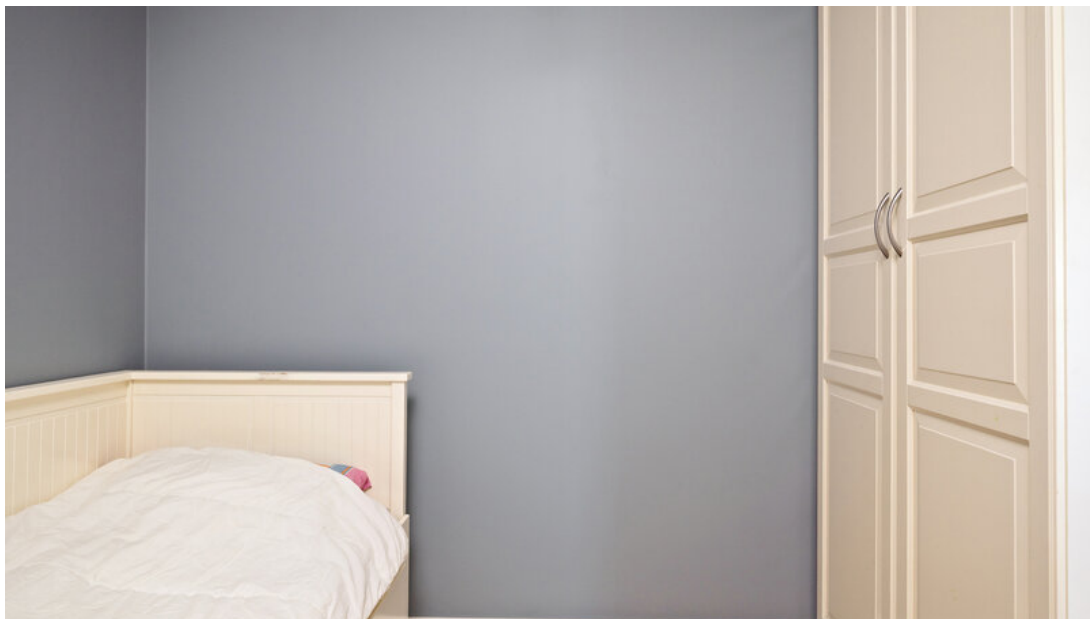






















Informasjon

Lofsrudhøgda 209

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer

18-0129/25

Boligtype

Selveierleilighet

Adresse og betegnelse

Lofsrudhøgda 209, 1281 OSLO

Gnr 178, bnr 19, snr 70 (ideell andel 1/1) i Oslo kommune

Selger

Ervin buna

Kjøpesum og omkostninger

3 500 000,- (Prisantydning)

130 000,- (Andel av fellesgjeld)

3 630 000,- (Pris inkl. fellesgjeld)

Omkostninger:

90 750,- (Dokumentavgift)

260,- (Pantattest kjøper)

545,- (Tinglyst pantedokument)

545,- (Tinglyst skjøte)

12 700,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))

92 100,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))

104 800,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))

3 722 100,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))

3 734 800,- (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperpakke))

NB: Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses ett pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Dokumentavgiften er 2,5% av salgssummen, inkl. evt. fellesgjeld. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

Andel fellesgjeld / Andel formue overtas av kjøper.

Om boligen

Byggeår

1986

Etasje

5

Antall soverom

1

Arealer

BRA-i: 57 kvm

BRA-e: 6 kvm

Totalt BRA: 63 kvm

TBA: 6 kvm

Beskrivelse:

5. etasje:

BRA-i: 57 kvm. Entre, bad, kontor, kjøkken, stue og soverom

BRA-e: 4 kvm. Bod utenfor leiligheten og på balkong

Total BRA: 61 kvm.

TBA: 6 kvm. Balkong

1. etasje:

BRA-e: 2 kvm. Utvendig bod

Total BRA: 2 kvm.

Innhold

Leiligheten ligger i 5. etasje og inneholder entre, bad, kontor, kjøkken, stue og soverom.

Balkong på 6 m².

Bod i leilighetsplan på ca. 2 m² (medtatt som BRA-e). Merket 70.

Utvendig bod på ca. 2 m² (medtatt som BRA-e). Merket 70.

Bod med adkomst fra balkong på ca. 2 m² (medtatt som BRA-e).

Det gjøres særskilt oppmerksom på at bod som er medtatt som BRA-e og i totalt BRA ligger på fellesareal, men disponeres av denne leiligheten.

Standard

Følgende punkter har fått tilstandsgrad 2 av takstmann:

Balkong, terrasse, platting:

- Åpninger i rekkverk er for stor. Åpninger skal ikke overstige 10 cm.

- Avflassing av maling i overflate på rekkverk.

- Rekkverkshøyden er lavere enn dagens krav, men oppfyller kravet ved byggeår. I tråd med veileder fra Direktoratet for byggkvalitet settes det ikke tilstandsgrad på forholdet.

Vinduer og dører:

- Det registreres harde tettelister som pga dette tetter dårlig.

- Dørvrider til balkongdør er hard ved åpne/lukke.

- Mer enn halve levetiden er oppbrukt for isolerglassvinduene (glassene er eldre enn 30 år).

- Isolerglassvinduer har skjulte konstruksjoner og det er fare for punktering.

Nedsatt energieffektivitet må påregnes.

Avløpsrør:

- Avløpsanlegg i eksisterende bygg/innvendig i boenheten har nådd en høy alder og skader / lekkasjer kan oppstå.

Vannledninger:

- Vannrør i eksisterende bygg/innvendig i boenheten har nådd en alder som tilsier at skader / lekkasjer kan oppstå.

Vannbåren varme:

- Radiatorer og rør har nådd en høy alder og skader / lekkasjer kan oppstå.

Parkering

Leiligheten disponerer en parkeringsplass i felles garasjeanlegg med elbil lader.

Eller gjesteparkering etter gjeldende bestemmelser. Det påløper gebyr for eierskifte av parkeringsplass.

Sammendrag selgers egenerklæring

Selgers egenerklærings skjema følger vedlagt salgsoppgaven. Interessenter oppfordres til å gjennomgå dette nøye.

Følgende opplysninger er spesielt viktig å merke seg:

2. Vet du om det er gjort endringer eller reparasjoner på tak, fasade, pipe/ildsted, terrasse, garasje, bod eller lignende, enten i din eller tidligere eiertid?

- Ja, faglært.

- Satt inn el lader i garasje spør styret om info.

4. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten i din eller tidligere eiertid?

- Ja. Har ikke fått av elektriker har kvittering fra elektriker.

- Foreligger det en samsvarserklæring? Nei

4.2 Er det installert el-billader på eiendommen/boligen?

- Ja, faglært.

- Vet ikke gjort av styret.

9. Vet du om det er gjort arbeid på eiendommen som ikke er nevnt i de andre spørsmålene?

- Ja, både faglært og ufaglært.

- Kjøkken montert selv Elektriker har montert nye stikkontakter og nye kurser til kjøkken bytta til nytt sikring har kvittering.

22. Vet du om det foreligger skaderapporter eller tilstandsvurderinger etc. om boligen?

- Ja. Tilstandsrapport fra 2023 når jeg kjøpte.

23. Vet du om det er utført tidligere arealoppmålinger av boligen, eller om boligens areal er oppgitt i dokumenter som salgsoppgave, takstrappport, tilstandsrapport, byggesøknad eller lignende?

- Ja. Tilstandsrapport og salgsoppgave fra 2023 når jeg kjøpte.

Bygningssakkyndig

Joakim Langbråten v/ Fidens AS

Byggemåte

Leilighet er oppført i én etasje. Grunnmur er oppført i støpt betong.

Veggkonstruksjon er oppført i betong og bindingsverk av tre. Fasade er kledd med metallplater og liggende panel samt flis. Taket er et flatt tak og er teknet med papp (ikke besiktiget). Etasjeskille er et betongdekke. Vinduer med 3-lags isolerglass Heis.

Det er i forbindelse med salget utarbeidet en tilstandsrapport fra bygningssakkyndig. Tilstandsrapporten er en teknisk gjennomgang av boligen med oppdagede avvik. Vedlagt salgsoppgaven følger tilstandsrapporten og selgers egenerklæring. Disse må leses nøye av interessenter før bud inngis. Opplysninger gitt i tilstandsrapporten anses å være kjent for kjøper, og det kan derfor ikke reklameres på forhold som fremkommer av tilstandsrapporten. Forhold som har fått TG2 og TG3 må gjennomgås spesielt nøye, da disse indikerer avvik fra normal slitasje og/eller høy alder, med mulig behov for utbedring. Bygningsdeler som har fått TGIU er ikke undersøkt av takstmann. Beskrivelsen av boligen som følger er hentet fra tilstandsrapporten.

Innbo og løsøre

Integrerte hvitevarer medfølger.

Vedlagt salgsoppgaven følger NEF sin standardliste "Oversikt over løsøre og tilbehør". Med mindre annet fremkommer av salgsoppgaven gjelder denne listen.

Dersom det er noe i overnevnte liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Hull og merker etter feste av innredning og utstyr som ikke følger med, aksepteres av kjøper.

Adgang til utleie

Boligen kan leies ut i tråd med gjeldende lovverk. I henhold til sameiets vedtekter må leietaker godkjennes av styret ved utleie av boligen. Kjøper bærer risikoen for at ønsket leietaker godkjennes. Godkjenning kan kun nektes dersom det foreligger saklig grunn.

Korttidsutleie er tillatt i opptil 90 døgn i året, jf. eierseksjonsloven § 24. Grensa på 90 døgn kan fravikes i vedtektene, men må settes til mellom 60 og 120 døgn.

Energi og oppvarming

Energimerking

Alle eiendommer som selges/leies ut skal ha energiattest. Unntak gjelder blant annet for frittstående bygninger med bruksareal mindre enn 50 m². Det er eier som plikter å fremlegge energiattest og er selv ansvarlig for at opplysningene er riktige.

Dersom eier ikke har lagt frem energiattest, og eier etter skriftlig anmodning fra kjøper ikke har lagt frem energiattest før avtale om salg er inngått, kan kjøper få laget en energiattest ved hjelp av ekspert for selgers regning, innen ett år etter at avtale om salg er inngått. Dette følger av forskrift om energimerking av bygninger og tekniske anlegg § 5 (3).

Energiattest er basert på nåværende eiers/ husstands senere års forbruk og utgifter. Dette vil kunne variere avhengig av antall familiemedlemmer i husstanden, ønsket innetemperatur, egne fordelsavtale mv. Megler har intet ansvar for informasjon som fremgår av energiattesten.

Oppvarming

Leiligheten oppvarmes med radiatorer tilknyttet felles anlegg.

Dersom rom mangler fast installert oppvarmingskilde på visning, følger ikke dette med i handelen.

Økonomi

Felleskostnader

Kr 4 204,- pr. mnd.

Felleskostnadene inkluderer varmtvann og fyring, avdrag og renter felles lån, kommunale avgifter, felles bygningsforsikring, drift og vedlikehold.

Kommunale avgifter

Kommunale avgifter er inkludert i felleskostnadene.

Formuesverdi

Skatteetaten beregner en boligverdi (beregnet markedsverdi for bolig) basert på SSBs statistiske opplysninger om omsatte boliger. I beregningen tas det hensyn til din boligs beliggenhet, areal, byggeår og type bolig. Formuesverdien er en prosentandel av denne boligverdien.

For mer informasjon om formuesverdi, se Skatteetatens nettsider.

TV/Internett/Bredbånd

Grunnpakke hos OBOS OpenNet for bredbånd er inkl. i felleskostnadene.

Sameiet

Navn og orgnr.

Rudshøgda Boligsameie 1, orgnr. 871277192

Om sameiet

Sameie består av 9 blokkhus med 294 seksjoner. Leilighetene ble utført av Selvaag og ferdigstilt i 1986. Seksjonene disponerer parkeringsplass i garasjeanlegg under blokkene. Det er lagt til rette for etablering av el-billading på parkeringsplassene. I vårt sameie bor mange barnefamilier og vi jobber hver dag for at vårt sameie skal være et trygt sted å bo i.

<http://www.rudshogda1.no/>

Styret bestiller dørklokkeskilt og dersom ny eier ikke melder utleie innen 14 dager, vil skiltet bli bestilt på eierens fulle navn. Sameiet betaler for dørklokkeskilt. Dette får nye eiere også informasjon pr sms som styreleder sender når eierskifte godkjennes av styret.

Forretningsfører

Boligbyggelaget Usbl

Forkjøpsrett

Det er ikke forkjøpsrett i sameiet.

Styregodkjennelse

Overdragelsen av boligen til ny seksjonseier må godkjennes av styret.

Eiendomsmegler bistår med innsending av styregodkjennelse, men det er kjøper som bærer risikoen for at overdragelsen godkjennes.

Godkjenning kan kun nektes dersom det foreligger saklig grunn.

Eventuelle merkostnader som pådras i forbindelse med styregodkjennelsen er kjøpers ansvar.

Ta kontakt med eiendomsmegler for mer informasjon.

Informasjon om fellesgjeld

Kr 130 000,-pr. 01.06.2025

Lånenummer: 83987253501, Handelsbanken

Annuitetslån, 12 terminer per år.

Rentesats per 17.06.2025: 6.85% pa.

Antall terminer til innfrielse: 190

Saldo per 17.06.2025: 52 007 913

Andel av saldo: 129 647

Første termin/første avdrag: 30.12.2024 (siste termin 30.03.2041)

Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld..

Sameiet er ikke tilknyttet sikringsordning.

Fellesformue

Kr 20 994,- pr. 31.12.2024

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger

Årsregnskapet for 2024 ligger vedlagt salgsoppgaven.

Vedtekter og husordensregler

Vedtekter og husordensregler er vedlagt.

Beboernes forpliktelser og dugnader

Vi oppfordrer alle interessenter til å sette seg inn i vedtekter, husordensregler, protokoller, regnskap m.m. Dugnad må påregnes. Sameiet har dugnad normalt én gang pr. år i mai.

Dyrehold

Dyr som er til ulempe for andre beboere må ikke holdes i leilighetene. Lufting av hunder må skje utenom gangveiene, garasjen, baksiden av blokkene og barnas lekeplasser, og må skje under kontroll. Alle hunder skal holdes i bånd på sameiets område. Hundeeskrementer skal fjernes. Katter skal holdes i bånd eller være innendørs.

Sameiets forsikring

Gjensidige. Polisenr. 92009949

Tomt

Beskrivelse av tomt

Tomtestørrelse: 36 167 kvm (Eiertomt)

Tomten er fellesareal. At tomten er fellesareal innebærer at sameiet eier og disponerer over de aktuelle områdene i fellesskap.

Dette gir ikke hver enkelt seksjon en eksklusiv rett til bruk eller å disponere arealene, med mindre annet er uttrykkelig avtalt i avtale eller at det følger av vedtektene.

Adkomst

Det vil bli godt skiltet med Nordvik visningsbukker til oppsatte fellesvisninger.

Radonmåling

Selger har ikke utført radonmåling. Det er ikke krav om dette med mindre boligen er helt eller delvis utleid.

Områdebeskrivelse

Beskrivelse av nærområdet

Velkommen til Lofsrudhøgda! Her bor du i et meget attraktivt og barnevennlig boligområde i stille og rolige omgivelser på Mortensrud. Samtidig bor du i nærhet til et bredt tilbud av kollektivtrafikk samt diverse servicetilbud.

Fra leiligheten er det gangavstand til kollektivtrafikk, treningssenter, skoler, barnehager, Østmarka, idrettshall, svømmehall og mye mer. En kort gåtur unna finner du Mortensrud senter som inneholder det meste av hva du måtte trenge av servicetilbud. Ved senteret finner du også Mortensrud T-bane.

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse

Det foreligger ferdigattest for eiendommen datert 03.06.1988.

Ferdigattest utstedes av bygningsmyndighetene på grunnlag av mottatt dokumentasjon fra kontrollansvarlige når et søknadspliktig tiltak er utført i samsvar med tillatelsen og øvrige krav etter plan- og bygningslovgivningen. At ferdigattest eksisterer, gir ingen garanti for bygget er oppført i henhold til tillatelsen og gjeldende regelverk eller at det senere er utført arbeid på bygget som ikke er byggemeldt eller godkjent.

Det foreligger byggemeldte tegninger som stemmer overens med dagens bruk.

Vei, vann og avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig vann og avløp. Stikkledninger fra eiendommen og ut til kommunalt nett er private, vedlikeholdsansvaret påhviler sameieteierborettslaget/boligaksjeselskapet. Adkomst via offentlig vei.

Regulerings- og arealplaner

Eiendommen er regulert til bolig med tilhørende anlegg, felles avkjørsel, barnehage med tilhørende anlegg og felles gangareal. For mer informasjon om reguleringsforhold kontakt megler eller søk på saksnummer/adresse/gnr. bnr på plan- og bygningsetatens hjemmeside.

Eiendommen ligger i gul og rød sone for støy fra veg, samt grønn sone for svevestøv og nitrogendioksid.

Odelsrett

Det hviler ikke odelsrett på eiendommen.

Konsesjon

Kjøp av eiendommen er ikke konsesjonspliktig.

Dersom eiendommen er større enn 2 mål plikter kjøper å undertegne dokumenter i forbindelse med søknad om konsesjonsfrihet.

Tinglyste heftelser og rettigheter

På eiendommen er det tinglyst følgende heftelser og rettigheter som følger eiendommens matrikkel ved overskjøting til ny hjemmelshaver:

301/178/19/70: 16.01.1986 - Dokumentnr: 3265 - Erklæring/avtale

Bestemmelser om rettigheter/plikter til fellesareal

Kan ikke slettes uten samtykke fra bygningsrådet

Overført fra: Knr:0301 Gnr:178 Bnr:19

Gjelder denne registerenheten med flere

25.03.1986 - Dokumentnr: 19436 - Erklæring/avtale

PANTERETT UTEN OPPTRINNSRETT TIL SAMEIET

FOR: NOK 10,000

MED PRIORITET ETTER FØRSTE GANGS OVERDRAGELSESSUM

SENERE ETTER 90 % AV LÅNETAKST

18.06.2025 - Dokumentnr: 693759 - Registerenheten kan ikke disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver

Rettighetshaver: Nordvik Oppgjør AS

Org.nr: 814 449 912

Elektronisk innsendt

21.01.1986 - Dokumentnr: 4251 - Seksjonering

Opprettet seksjoner:

Snr: 70

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 60/24069

EIENDOMMEN ER OPPDELT I 294 SEKSJONER

Legalpant

Kommunen har legalpant som sikkerhet for riktig betaling av kommunale avgifter og eventuell eiendomsskatt. De øvrige seksjonseierne i sameiet har legalpant på inntil 2G som sikkerhet for krav som følger av sameieforholdet, typisk vil dette gjelde felleskostnader.

Legalpant er pant som ikke kommer frem av grunnboksutskriften, og har bedre prioritet enn for eksempel lån til bank som er tinglyst på seksjonen. Legalpant til kommunen har prioritet foran legalpant til sameiet.

Øvrige kjøpsforhold

Diverse

Det opplyses om at ingen kan eie mer enn to boligseksjoner i sameiet, jf. eierseksjonsloven § 23. Seksjoner som eies av nærstående eller via firma teller med.

Etter lov om eierseksjoner § 31, er sameierne overfor sameiets kreditorer ansvarlige etter sin sameiebrøk. Ved manglende betaling av fellesutgifter har sameiet legalpanterett i den enkelte eierseksjon på inntil 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Kjøper og selger er forpliktet til å undertegne standard kjøpekontrakt utarbeidet av Nordvik i forbindelse med eiendomstransaksjonen. Kjøpekontrakt kan besiktiges hos eiendomsmegler før bud inngis. Kontakt eiendomsmegler for spørsmål.

Selger leverer eiendommen i ryddig og rengjort stand.

Overtagelse

Overtakelse skjer etter avtale med selger.

Før boligen overleveres kjøper, skal fullt oppgjør og omkostninger være mottatt på meglers klientkonto.

Sentrale lover

Generelle bestemmelser

Alle innvendige og utvendige arealangivelser, samt beskrivelser av bygningen er hentet fra vedlagte tilstandsrapport/boligsalgsrapport. Salgsoppgaven er basert på de opplysningene selger har gitt til megler, den bygnings sakkyndiges tilstandsrapport, samt opplysninger innhentet fra kommunen, Kartverket og andre tilgjengelige kilder. Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene, og slike forhold kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene.

Det kan være avvik fra dagens rombruk/rombenevnelser sammenlignet med det som er byggemeldt/godkjent. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen.

Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at interessenter rådfører seg med eiendomsmegler eller egne rådgivere før det legges inn bud.

En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel.

Kjøper og selgers rettigheter og plikter reguleres av avtalen mellom partene, samt informasjonen som har vært tilgjengelig for kjøperen i forbindelse med handelen. Avtalen utfylles av avhendingsloven, og det gjelder ulike avtalevilkår avhengig av om kjøper er forbrukerkjøper eller ikke. Dette er nærmere beskrevet nedenfor.

På grunn av ulike avtalevilkår kan selger vurdere bud fra en som ikke er forbruker, ulikt fra en forbrukers bud. Dersom kjøper ikke er forbruker, er selger sitt mulige mangelsansvar begrenset fordi eiendommen selges "som den er". Selger kan ikke ta «som den er» forbehold ovenfor en forbrukerkjøper. Selv et lavere bud fra en som ikke er forbruker kan foretrekkes fordi begrensningen i mulig mangelsansvar kan ha egenverdi for selger. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

Budgiver skal i budskjema avgi egenerklæring om budgiver er forbruker eller næringsdrivende/ person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet. Budgivere får informasjon dersom andre bud er inngitt av en som ikke er forbruker.

Forbrukerkjøp - definisjon

Med forbrukerkjøp menes kjøp av eiendom når kjøperen er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

Forbruker – avtalevilkår

Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen, eller det foreligger brudd på bestemmelsene i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8. Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være grunnlag for mangelskrav. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen. Dette gjelder likevel bare dersom man kan gå ut ifra at det virket inn på avtalen at opplysningen ikke ble gitt eller at feil uriktige opplysninger ikke blir rettet i tide på en tydelig måte.

Boligen kan ha en mangel etter avhendingsloven § 3-3 dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk innvendig areal, forutsatt at avviket er på 2% eller mer og minimum 1 kvm.

Ved beregning av et eventuelt prisavslag eller erstatning må kjøper selv dekke tap/kostnader opptil et beløp på kr 10 000 (egenandel).

Ikke-forbruker (næringsdrivende) – definisjon

Hvis kjøper er en juridisk person, eller en fysisk person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet, vil kjøpet ikke anses som et forbrukerkjøp.

Ikke-forbruker – avtalevilkår

Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen. Eiendommen selges «som den er», og selgers ansvar utover det konkret avtalte er da begrenset etter avhendingsloven § 3-9, første ledd andre setning.

Avhendingsloven § 3-3 andre ledd fravikes, og hvorvidt boligens arealsvikt utgjør en mangel vurderes etter avhendingsloven § 3-8.

Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere.

Boligselgerforsikring

Selger har tegnet boligselgerforsikring. Se selgers egenerklæringsskjema vedlagt salgsoppgaven.

Boligkjøperforsikring

I samarbeid med Storebrand og HELP tilbyr Nordvik Boligkjøperpakke til våre boligkjøpere. Boligkjøperpakken er et gunstig forsikringskonsept som inneholder alle de forsikringene du trenger til den nye boligen din.

Boligkjøperpakke Leilighet inneholder: Boligkjøperforsikring fra HELP, flytteforsikring og innboforsikring Super.

Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen. Forsikringen gjelder i 5 år fra overtakelsen.

Flytteforsikring dekker skade på eiendeler under flytting ved plutselig og uforutsett hendelse som oppstår under transport eller i forbindelse med bæring mellom bolig, bil eller lagringssted. Forsikringen varer i 1 år fra overtakelsen.

Innboforsikring Super dekker tingene dine ved blant annet tyveri, brann eller vannskader. Vår beste innboforsikring Super inkluderer blant annet

uflaksforsikring, bistand ved ID-tyveri og psykologhjelp ved alvorlige hendelser hjemme. Forsikringen gjelder i 3 måneder fra overtakelsesdatoen av ny bolig.

Velger du Boligkjøperpakke Leilighet+ får du i tillegg renteforsikring:

Renteforsikringen kan hjelpe deg med rentekostnaden og forsikringspremien på din primærbolig som skal selges, hvis salgsprosessen fører til at du må betale rentekostnader på to lån. Forsikringen gjelder i 9 måneder (3 måneder karenstid) og dekker inntil 15 000 kroner i måneden.

Boligkjøperforsikring fra HELP kan også kjøpes separat og inkluderer da flytteforsikring fra Storebrand.

Boligkjøperpakke/Boligkjøperforsikring må tegnes senest ved kontraktsignering og gjelder fra overtakelsen. Kjøper blir kontaktet av Storebrand med et tilbud på videre forsikring av innbo.

Se pris og mer informasjon om forsikringene i produktarket vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

Betalingsbetingelser

Oppgjør skal betales i en samlet innbetaling fra norsk bank. Betaling fra utlandet tillates kun i unntakstilfeller og dersom det er avklart med megler i anledning avtaleinngåelse (budaksept).

Viktig informasjon om budgivning

Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger.

Bud kan legges inn på eiendommens finn-annonse ved å trykke på knappen «gi bud» eller via vår hjemmeside. Ved elektronisk budgivning legges bud inn ved å benytte BankID. Bud kan også inngis på budskjema vedlagt i salgsoppgaven.

Før megler formidler bud til selger, skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Senere bud kan inngis per e-post eller SMS til megler.

Dersom budgiver skal by på eiendommen i henhold til kjøpsfullmakt må megler kontaktes i forkant av budgivning. Ved bruk av kjøpsfullmakt, må fullmakten oversendes til megler i forkant av budgivning.

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.

Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Senere bud må ha en tilstrekkelig lang akseptfrist til at megler, så langt det er nødvendig og mulig, kan videreformidle budet og eventuelle forbehold til alle involverte parter og legge til rette for at disse får tid til å områ seg, jf. forskrift om eiendomsmegling § 6-3. Akseptfrist bør derfor være på minimum 30 minutter, og budforhøyelser bør skje senest 10 minutter før fristens utløp. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist. Megleren vil

uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selgeren, når budet er gitt innenfor akseptfristene ovenfor.

Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

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.

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.

For mer informasjon om budgivningsprosessen, se «Forbrukerinformasjon om budgivning», som er vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

Tilbud på finansiering

Du kan søke om boliglån hos vår samarbeidspartner Storebrand, og få svar på dagen.

Med boliglån i Storebrand kan du være trygg på at du til enhver tid har blant markedets mest konkurransedyktige renter. Du vil bli tatt godt vare på av et av Norges beste servicemiljøer innen bank.

Som kunde i Storebrand Bank får du en fast kontaktperson å forholde deg til, som vil gi deg gode råd og god hjelp med kort svartid. Søk om boliglån i Storebrand og få

- Enkel søknad - og etableringsprosess
- Svar på dagen
- Fast kontaktperson å forholde deg til
- Trygghet for at du alltid har konkurransedyktige betingelser

Ta kontakt på telefon 22 31 22 21 eller nordvik@storebrand.no. Les mer på storebrand.no/nordvik.

Meglerforetaket kan motta provisjon ved formidling av finansielle tjenester.

Hvitvasking

Eiendomsmeglere er underlagt lov om hvitvasking og tilhørende forskrift. Etter hvitvaskingsloven er eiendomsmegler pålagt å gjennomføre kundetiltak av både selger og kjøper.

Hvis kjøper ikke bidrar til at megler får gjennomført kundetiltak, og dette fører til at transaksjonen ikke kan gjennomføres eller blir forsinket, misligholder kjøper avtalen. Etter 30 dager anses misligholdet vesentlig, og selger har rett til å heve avtalen og gjennomføre dekningsalg for kjøpers regning. Dersom det er selger som ikke bidrar til at megler får gjennomført løpende kundetiltak underveis i oppdraget må eiendomsmegler stanse gjennomføringen av transaksjonen. Selger vil i et slikt tilfelle ha misligholdt sine forpliktelser, og kjøper vil kunne ha et krav mot selger etter avhendingsloven.

Hvis kundetiltak ikke lar seg gjennomføre, vil Nordvik Eiendomsmegling ikke kunne bistå med handelen eller foreta oppgjør.

Personopplysningsloven

Personopplysninger vil bli behandlet i samsvar med personopplysningsloven. Ved å registrere deg som interessent og/eller budgiver eller kjøpe vil vi innhente, behandle og registrere personopplysninger om deg.

Eiendomsmeglingsforetak har plikt til å oppbevare kontrakter og dokumenter i 10 år, jf. eiendomsmeglingsforskriften § 3-7 (3). Denne oppbevaringsplikten begrenser muligheten for å få slettet personopplysninger. Du kan lese mer om Nordviks behandling av personopplysninger i vår personvernerklæring på nordvikbolig.no/personvern.

Om oppdraget

Meglers vederlag

Vederlag:

Provisjon: 1,00% av salgssum (min. kr. 45 000,-) – estimert til kr. 36 300,-

Grunnpakke Leilighet/tomt kr. 12 500,-

Markedspakke inkl. trykket salgsoppgave kr. 24 900,-

Oppgjørshonorar** kr. 7 990,-

Visningshonorar/overtagelseshonorar per stk. kr. 2 500,-

Utlegg:

Selger skal betale utlegg i samsvar med oppdragsavtalen, stipulert til ca. 26 620,-

Samlet skal selger betale kr. 110 810,- for vederlag og utlegg ved salg til prisantydning.

Dersom oppdraget utløper eller blir sagt opp, uten at handel er kommet i stand, har megler krav på et rimelig vederlag for medgått tid/utført arbeid og avtalte utgifter (tilrettelegging, markedsføring og avholdte visninger) samt eventuelle utlegg. Ved beregningen av vederlaget skal det tas utgangspunkt i timeprisen som er kr. 3 900,-.

Vedlegg til salgsoppgaven

Vedleggene er en del av den komplette salgsoppgaven. Det er viktig at interessenter setter seg godt inn i vedleggene og kontakter megler med eventuelle spørsmål før bud inngis.

Status salgsoppgave

Salgsoppgaven er sist endret 19. juni 2025

Ansvarlig megler

Rakel Schei, Eiendomsmegler / Partner

Tlf. 41780944

Megler

Markus Hagen, Eiendomsmeglerfullmektig

Tlf. 46878887

Meglerforetaket

Nordvik Østensjø

Olaf Helsets vei 2

0694 OSLO

Juridisk navn: Østensjø Eiendomsmegling AS

Org. nr.: 924 307 803



Vedlegg

Lofsrudhøgda 209

Lofsrudhøgda 209

Nabolaget Mortensrud/Loftsrud - vurdert av 161 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne

Skoler

Mortensrud skole (1-7 kl.) 36,4 elever, 20 klasser	2 min ⚡ 0,2 km
Stenbråten skole (1-7 kl.) 485 elever, 23 klasser	10 min ⚡ 0,9 km
Klemetsrud skole (1-7 kl.) 168 elever, 12 klasser	5 min ⚡ 2,3 km
Lofsrud skole (8-10 kl.) 438 elever, 30 klasser	3 min ⚡ 0,3 km
Bjørnholt ungdomsskole (8-10 k...) 328 elever, 35 klasser	6 min ⚡ 2,7 km
Bjørnholt videregående skole 900 elever	6 min ⚡ 2,7 km
Lambertseter videregående skol... 825 elever, 30 klasser	8 min ⚡ 5,8 km

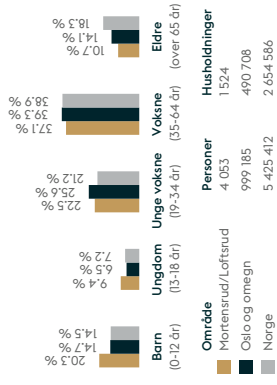
Offentlig transport

Lofsrudhøgda Linje 70N, 71, 72	3 min ⚡ 0,2 km
Mortensrud Linje 2, 3	6 min ⚡ 0,5 km
Hauketo stasjon Linje L2, L2x	6 min ⚡ 3,2 km
Ljabru Linje 13, 19	7 min ⚡ 3,8 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	14 min ⚡ 11,1 km

Barnehager

Rudshøgda Kanvas-naturbarnehog... 49 barn	2 min ⚡ 0,2 km
Lofsrud barnehage (0-5 år) 54 barn	4 min ⚡ 0,3 km
Mortensrud barnehage (1-5 år) 64 barn	5 min ⚡ 0,4 km

Aldersfordeling



Opplevd trygghet
Veldig trygt 79/100

Naboskapet
Høflige 64/100

Kvalitet på skolene
Bra 58/100

Primære transportmidler

- Tog/t-bane
- Egen bil
- Buss

Sport

Mortensrud idrettsanlegg	6 min ⚡
Klemetsrudhallen	5 min ⚡
Sport og Mosjon	5 min ⚡
Fitness24Seven Mortensrud Torg	6 min ⚡

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 91/100

Kollektivtilbud
Veldig bra 88/100

Støynivået
Lite støynivå 80/100



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og slater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2025



Lofsrudhøgda 209 1281 OSLO

Tilstandsrapport Eierskifte

Boligtype: Andelsleilighet

Byggeår: 1986

BRA: 63 m²

BRA-i: 57 m²



Samlet vurdering



1. Tilstandsgradene

TG-0

Tilstandsgrad 0: Ingen avvik

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

TG-1

Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik

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

TG-2

Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik

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

TG-3

Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik

Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonsvikt eller sammenbrudd

TG-IU

Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet, eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

2. Om rapporten

Om rapporten

Rapporten følger kravene i ny forskrift til avhendingsloven (tryggere bolighandel) fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 21.06.2021. I tillegg beskriver rapporten følgende kontrollpunkter utover minimumskravet i forskriften; støttemurer, tilleggsbygninger (garasje mm), etasjeskillere, renner / nedløp, toaletrom, lidedst / piper og trapper. Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte.

Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningsakkdyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningsakkdyndig sitt ansvar. Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert.

Struktur og referansenivå

Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600

Normalt vil referansenivået være byggeskikken og tilstanden ved byggeåret for boligen eller bygningsdelen. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som kommer frem av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler.

Ved tilstandsgrad 0 og 1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje.

Hvis et rom eller en bygningsdel gis tilstandsgrad 2 eller 3 skal den bygningsakkdyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningsakkdyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

I tillegg kan det gis TG3 iht. NS3600 på enkelte bygningsdeler slik som etasjeskiller og terrengforhold uten at det nødvendigvis krever umiddelbare tiltak.

Takstrappen

Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til den bygningsakkdyndige hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Rapporten kan ikke være eldre enn 1 år på det tidspunkt kjøperen binder seg til å kjøpe boligen. Ved utgått rapport bør bygningsakkdyndig kontaktes for ny befaring og oppdatering.

Supertakst AS samarbeider med Vendu AS, som utvikler tjenester som bidrar til en trygg bolighandel og et bærekraftig bolighold. For å kunne gjøre dette benyttes det tilstands- og eiendomsinformasjon fra rapporten. Les mer om tjenestene og få tilgang til å avstå fra bruk av dine data ved å gå til denne nettsiden: <https://samtykke.vendu.no/32887>

Dokumentasjon på håndverkertjenester

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

Hvordan undersøkelsene skal skje

Med mindre det fremgår at et rom eller en bygningsdel skal undersøkes med målinger, at det skal bores hull, at det skal stikkes i treverk eller annet, skal den bygningsakkdyndige basere sine undersøkelser på det som er synlig. Den bygningsakkdyndige skal flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for særlig tunge møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold.

3. Rapportsammendrag

Alle bygningsdeler angitt med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er angitt i rapportsammendraget. Ytterligere opplysninger er gitt i hovedrapporten.

Bygningsdeler med TG3

Våtrom: Bad

Oppsummering

TG3:

Da det ikke foreligger dokumentasjon på utførelse og våtrommet er bygget etter byggeforskrift fra før 1997 gis det TG3 på veggoverflater. Byggeforskrift fra før 1997 stilte ikke krav til tettesjikt på vegger i våtrom og det legges til grunn, på bakgrunn av manglende dokumentasjon, at våtrommet ikke har tettesjikt utover minstekravet ved byggeår.

Hulltaking:

Hulltaking er foretatt fra tilstøtende rom i kjøkkenskap mot våtsonen. Fuktmåling med pigg ble utført uten at det ble registrert skadelig fuktivnivå. Det ble utført en visuell kontroll i hullet og det var tørt på befaringstidspunkt. Relativ fuktighet målt til 28,1%. Det ble registrert mindre enn 6% vektprosent fukt ved bruk av fuktmåling med pigg.

Målinger er gjort med Protimeter MMS3. Vurderingen gjelder for der hulltaking er foretatt; det kan ikke utelukkes skade på andre steder i vegg mot våtrom.

Beskrivelse:

Belegg på gulv, og malt overflate og flis på vegger. Malt overflate i himling. Reflektorovn. Servantskap med glatte fronter. Overlimt servant med ettgreps armatur. Veggskap over servant med profilerte fronter, spill og lysarmatur. Utstyrt med dusjhjørne, innfellbare glassdører, mekanisk avtrekk, opplegg for vaskemaskin og gulvstående wc med spylefunksjon.

Anbefalte tiltak

Badet må totalrenoveres.

Prisestimatet gjelder nektern standard ved følgende: nytt sluk, membran, overflater, sanitærutstyr og tekniske installasjoner. Alt av utførelse må dokumenteres. Prisestimatet kan avvike så det anbefales å forhøre seg med en håndverker for å få eksakt pris.

Det anbefales å installere dusjkabinett frem til våtrommet blir oppgradert for å begrense belastning med fritt vann.

Utbedringskostnader: Over 300 000

Bygningsdeler med TG2

Balkong, terrasse, plattung: Balkong stue.

Oppsummering

TG2:

Åpninger i rekkverk er for stor. Åpninger skal ikke overstige 10 cm.

Avflassing av maling i overflate på rekkverk.

Til informasjon: Rekkverkshøyden er lavere enn dagens krav, men oppfyller kravet ved byggeår. I tråd med veileder fra Direktoratet for byggkvalitet settes det ikke tilstandsgrad på forholdet.

Beskrivelse:

Nordvest-vendt balkong på ca. 6 m² med adkomst fra stue. Eier opplyser å ha lagt løse trefliser over betongdekket i 2025.

Anbefalte tiltak

For å bedre personsikkerheten anbefales det å utbedre åpninger i rekkverk til 10 cm. Overflatebehandling anbefales.

Vinduer og dører

Oppsummering

TG2:

Det registreres harde tettelister som pga dette tetter dårlig. Dørrider til balkongdør er hard ved åpne/lukke. Mer enn halve levetiden er oppbrukt for isolerglassvinduene (glassene er eldre enn 30 år). Isolerglassvinduer har skjulte konstruksjoner og det er fare for punktering. Nedsatt energieffektivitet må påregnes.

Beskrivelse:

Vinduer/balkongdør er fra 1985. Innerdør til bad er fra 2025 (eiers opplysning). Resterende innerdører har ukjent alder.

Anbefalte tiltak

Vinduer/ balkongdør fungerer med dagens bruk, men anbefales på sikt å bli skiftet ut. Justeringer/smøring anbefales.

Avløpsrør

Oppsummering

TG2:

Avløpsanlegg i eksisterende bygg/innvendig i boenheten har nådd en høy alder og skader / lekkasjer kan oppstå.

Beskrivelse:

Deler av innvendige avløpsrør er skiftet i forbindelse med oppgradering av kjøkken i 2025. Det er flere boenheter i bygget og kontroll om kloakk er luftet over tak er ikke foretatt. Det er ikke påvist noen stakeluke i boenheten. Staking kan utføres via sluk eller andre installasjoner med avløp.

Anbefalte tiltak

Det kan forventes oppgradering av eldre røranlegg i fremtiden, og bad/kjøkken vil bli berørt av dette. Det er ikke kjent om felles rørfornyning i regi av sameiet/borettslaget er nært forestående. Ved eventuelle oppgraderinger av våtrom/kjøkken vil det være hensiktsmessig å skifte avløpsrør.

Vannledninger

Oppsummering

TG2:

Vannrør i eksisterende bygg/innvendig i boenheten har nådd en alder som tilsier at skader / lekkasjer kan oppstå.

Merknad: ved renovering av bad/kjøkken bør man se på en bedre plassering for stoppekran.

Beskrivelse:

Vannrør er delvis skiftet i forbindelse med oppgradering av kjøkken i 2025. Stoppekran er plassert i benkeskap i kjøkken. Stoppekran fungerer som tiltenkt.

Anbefalte tiltak

Det kan forventes oppgradering av eldre vannledninger i fremtiden, og bad/kjøkken vil bli berørt av dette. Det er ikke kjent om felles rørfornyning i regi av sameiet/borettslaget er nært forestående. Vannledninger bør skiftes i forbindelse med fremtidig oppgradering av våtrom/kjøkken.

Vannbåren varme

Oppsummering

TG2 er satt fordi radiatorer og rør har nådd en høy alder og skader / lekkasjer kan oppstå.

Anbefalte tiltak

Radiatorer med røropplegg anbefales jevnlig tilsyn pga. alder.

Bygningsdeler med TG-IU

Elektrisk

Oppsummering

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 eittilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll. Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklete 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.

Avvik registret:

Det er manglende samsvarerklæring på anlegget og for utførte arbeider i 2025.

Følgende arbeider har blitt utført:

2025: Elektrisk arbeider i forbindelse med kjøkken.

Anbefalte tiltak

Med bakgrunn i de registrerte avvik bør det gjennomføres en utvidet el-kontroll av en kvalifisert elektrofaglig person. Det kan ikke utelukkes behov for tiltak og dermed kostnader etter utført el-kontroll.

Varmesentral

Oppsummering

Sentraflyr. Anlegget var ikke tilgjengelig og ble ikke besiktiget eller vurdert.

Varmtvannsbereider

Oppsummering

Det er felles opplegg for varmtvann. Anlegget var ikke tilgjengelig og er ikke vurdert.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato 18.6.2025	Rapportdato 19.6.2025
-----------------------------------	---------------------------------

Hjemmelshavere

Navn: Ervin Bouna Or Buna Tilstedt ved inspeksjon: Ja

Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygningsakkyndig? **Nei**

Det er etterlyst egenerklæring, men den er ikke mottatt/fremvist.

Informasjon om bygningsakkyndig

Navn: Joakim Langbråten Telefon: 98846531
Firma: Fidens AS Epost: joakim@fidens.no
Adresse: Olaf Helsetts vei 5, 0694 Oslo



Egne premisser:

Det er ikke foretatt tilstandsvurdering av bygningsdeler som er underlagt sameiets/ borettslagets ansvarsområde. Det gjelder blant annet yttervegger, takkonstruksjon, taktekkning, drenering, grunnmur, grunn/fundamenter, felles trapper, felles kjeller, og felles loft.

Det skal settes et anslag på utbedringskostnader for alle TG 3 i rapporten: Utbedringskostnadene er et forsiktig anslag basert på bygningsdelens standard og kvalitet, med utgangspunkt i registrerte 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 i rapporten. Den endelige kostnaden avhenger blant annet av valg av standard, samt markedspris på materialer og tjenesteytere.

Informasjon om boligen

Adresse: Lofsrudhegda 209, 1281 Oslo
Kommunenr: 301 Gårdsnr: 178 Bruksnr: 19 Festenr:
Seksjonsnr: 70 Andelsnr: Leilighetsnr: H0502
Byggeår: 1986 - Kilde: eiendomsverdi.no
Boligtype: Andelsleilighet

Generell beskrivelse av boligen:

Leilighet er oppført i én etasje. Grunnmur er oppført i støpt betong. Veggkonstruksjon er oppført i betong og bindingsverk av tre. Fasade er kledd med metallplater og liggende panel samt flis. Taket er et flatt tak og er tekket med papp (ikke besiktiget). Etagenskille er et betongdekke. Vinduer med 3-lags isolerglass Heis.

Info om boligen: Nytt kjøkken, nye overflater (gulv, vegger, tak) i 2025.

Tiltak etter byggeår:

År	Beskrivelse	Er det fremlagt dokumentasjon fra håndverker?
2025	Nytt kjøkken.	Nei
2025	Elektriske arbeider i forbindelse med kjøkken.	Nei
2025	Rørleggerarbeider i forbindelse med kjøkken.	Nei
2025	Nye overflater (gulv, vegger, tak).	Nei

5. Arealinformasjon

Arealmålingen er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt. Rommene kan være måleverdige selv om bruken er i strid med byggt teknisk forskrift

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

Internt bruksareal	BRA-i	Bruksareal innenfor boenhets omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter.
Eksternt bruksareal	BRA-e	Bruksareal av rom som tilhører boenheten med adkomst via fellesarealer eller utvendig adkomst. Veggareal mellom BRA-i og BRA-e legges til BRA-e hvis dette ligger vegg i vegg.
Innglasset balkong	BRA-b	Innglassede balkong tilknyttet boenheten. Veggareal mellom innglasset balkong og annet bruksareal tillegges areal innglasset balkong.

Terrasse- og balkongareal (TBA) dekker areal som åpne balkonger, altaner og verandaer. Dette arealet vil ikke bli inkludert i boligens bruksareal.

Ikke måleverdige arealer som skyldes skråtak eller lav himlingshøyde (ALH) kan opplyses som tilleggsinformasjon. Slike arealer skal ikke oppføres alene, men skal alltid opplyses sammen med korrekt målt BRA. BRA og ALH kan summeres, og utgjør boligens gulvareal (GUA).

For mer informasjon se her: <https://eiendommorge.no/nyheter/viktig-informasjon-om-arealmaling-article2588-919.html>

Tabellen som viser fordelingen av P-ROM og S-ROM er basert på den tidligere arealstandarden (NS 3940:2012) og inneholder ulike definisjoner for måling i forhold til den nåværende standarden (NS 3940:2023). Eksempel skal ikke boder via fellesareal være med som S-ROM, men i ny standard er dette med som BRA-e og summert i bruksarealet (BRA). Oversikten over P-ROM og S-ROM er kun ment som informasjon og for sammenligning, og skal ikke brukes i markedsføring av boliger. Tallene er omtrentlige og kan avvike fra faktiske målinger; de er ikke juridisk bindende. Rombenevnelser er vurdert med tanke på dagens bruksområder og tar ikke hensyn til kravene i byggeforskriftene.

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
5. etasje	59	57	2	0	6
Bod i leilighetsplan/felles areal	2	0	2	0	0
Utvendig bod	2	0	2	0	0
Totalt m²	63	57	6	0	6

Fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Etasje	BRA	P-ROM	S-ROM	Beskrivelse P-Rom	Beskrivelse S-Rom
5. etasje	59	57	2	Entre, bad, kontor, kjøkken, stue, soverom.	Bod ved balkong.
Totalt m²	59	57	2		

Kommentar til arealberegning

Bod i leilighetsplan på ca. 2m² (medtatt som BRA-e). Merket 70.
Utvendig bod på ca. 2m² (medtatt som BRA-e). Merket 70.
Bod med adkomst fra balkong på ca. 2m² (medtatt som BRA-e).

Areal til bod i leilighetsplan bør betraktes som omtrentlige, ettersom boden hadde en geometrisk utforming på befaringstidspunktet. Det kan oppstå avvik. Bodene er målt opp etter beste evne.

Arealer etter ny arealstandard 2023 er oppmålt med håndholdt laser etter NS3940:2023.

6. Hovedrapport

6.1 Balkong, terrasse, plattig: Balkong stue.

Type	Balkong
Nordvest-vendt balkong på ca. 6 m ² med adkomst fra stue.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Eier opplyser å ha lagt lese trefiser over betongdekket i 2025.	
Er det synlig tegn på skjevheter/konstruksjonssvikt?	Nei
Er det tegn på sopp/råteskader i treverk eller skader i betong?	Nei
Er det krav til rekkverk?	Ja
Er det avvik på rekkverkshøyde og åpninger i rekkverket i forhold til gjeldene byggt teknisk forskrift på befaringstidspunktet?	Ja
Er balkong / terrassen teknet?	Nei
Oppsummering av balkong, terrasse, plattig	
TG-2	
<p>TG2: Åpninger i rekkverk er for stor. Åpninger skal ikke overstige 10 cm. Avflassing av maling i overflate på rekkverk.</p> <p>Til informasjon: Rekkverkshøyden er lavere enn dagens krav, men oppfyller kravet ved byggeår. I tråd med veileder fra Direktoratet for byggkvalitet settes det ikke tilstandsgrad på forholdet.</p> <p>Beskrivelse: Nordvest-vendt balkong på ca. 6 m² med adkomst fra stue. Eier opplyser å ha lagt lese trefiser over betongdekket i 2025.</p>	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
For å bedre personsikkerheten anbefales det å utbedre åpninger i rekkverk til 10 cm. Overflatebehandling anbefales.	

6.2 Vinduer og dører

Beskrivelse
Vinduer med 3-lags glass. Innerdører har hvit omramning og 3-speils overflate. Entredør har lyd- og brannklassifisering 35dB/B30.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Vinduer/balkongdør er fra 1985. Innerdør til bad er fra 2025 (eiers opplysning). Resterende innerdører har ukjent alder.	
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmen, fuktskader eller råteskader?	Nei
Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?	Ja
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei
Oppsummering av vinduer og dører	
TG-2	
<p>TG2: Det registreres harde tettelister som pga dette tetter dårlig. Dørvidder til balkongdør er hard ved åpne/lukke. Mer enn halve levetiden er oppbrukt for isoleringsglassvinduene (glassene er eldre enn 30 år). Isoleringsglassvinduer har skjulte konstruksjoner og det er fare for punktering. Nedsatt energieffektivitet må påregnes.</p> <p>Beskrivelse: Vinduer/balkongdør er fra 1985. Innerdør til bad er fra 2025 (eiers opplysning). Resterende innerdører har ukjent alder.</p>	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
Vinduer/ balkongdør fungerer med dagens bruk, men anbefales på sikt å bli skiftet ut. Justering/smøring anbefales.	

6.3 Etasjeskille og gulv på grunn

Type	Betongdekke
Er det påvist nedbøy, skjevheter eller svikt i etasjeskille/gulv?	Ja
Oppsummering av etasjeskille og gulv på grunn	
TG-1	
<p>TG1: Ved enkel nivållering av stue registreres det et høydeavvik på ca. 5mm over hele rommet og ca. 5mm over 2 meter. Ved enkel nivållering av soverom registreres det et høydeavvik på ca. 5mm over hele rommet og ca. 5mm over 2 meter.</p> <p>Målinger er utført på tilfældige steder. Større skjevheter kan ikke utelukkes.</p>	

6.4 Kjøkken

Overflater og innredning

Er det påvist fukt /skader rundt vask/kjøleskap/oppvaskmaskin?	Nei
--	-----

Er det påvist skader på kjøkkeninnredning utover normal slitasje?	Nei
Oppsummering av overflater og innredning	TG-1
<p>TGI: En løs front ved stekeovn.</p> <p>Beskrivelse: Kjøkken fra 2025 og type Epoq. Det er montert komfyrvakt og automatisk vannstopper etter dagens krav. Eier opplyser at alle hvitevarer er nye utenom kjøll/fryseskap. Laminat på gulv og malt overflate på vegger. Innredning med glatte fronter. Laminat benkeplate. Nedfelt oppvaskum fra Franke med ettgreps armatur fra Damixa som er svingbart. Kjøkkenplater mellom over- og underskap. Stikk på vegg. Malt overflate i himling. Innredning med kullfiltervifte over stekesonen. Det er integrert stekeovn og platetopp. Frittstående oppvaskmaskin og kjøll/fryseskap.</p>	
Avtrekk	
Type avtrekk	Omluftsvifte (kullfilter)
Oppsummering av avtrekk	TG-1
Det er veggventil (mekanisk avtrekk) i rommet for å ta bort varmluft fra ventilator.	

6.5 Lovlighet

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?	Ikke kontrollert
Det er etterlyst byggemeldte tegninger, men disse er ikke fremvist.	
Har boligen åpenbare ulovligheter (F.eks ulovlige bruksendringer)?	Nei
Er det avdekt forhold som tyder på at boenhet ikke er delt opp i brannceller etter kravene i teknisk forskrift?	Nei
Er det manglende ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?	Nei
Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	Nei
<p>Takhøyder måles til ca: Kontor: 2,39m Soverom: 2,38m Bad: 2,36m</p>	
Er det manglende brannslukningsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei
Røykvarsel er plassert i entre.	
Er det skader på brannslukningsutstyr, røykvarslere, eller er apparat eldre enn 10 år?	Nei

6.6 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ja
Deler av innvendige avløpsrør er skiftet i forbindelse med oppgradering av kjøkken i 2025.	
Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Ukjent
Er det sen avrenning fra tappested?	Nei
Mangler det stakemuligheter på avløpsanlegget?	Nei
Har avløpsrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Ja
Oppsummering av avløpsrør	TG-2
<p>TG2: Avløpsanlegg i eksisterende bygg/innvendig i boenheten har nådd en høy alder og skader / lekkasjer kan oppstå.</p> <p>Beskrivelse: Deler av innvendige avløpsrør er skiftet i forbindelse med oppgradering av kjøkken i 2025. Det er flere boenheter i bygget og kontroll om kloakk er luftet over tak er ikke foretatt. Det er ikke påvist noen stakeluke i boenheten. Staking kan utføres via sluk eller andre installasjoner med avløp.</p>	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
Det kan forventes oppgradering av eldre røranlegg i fremtiden, og bad/kjøkken vil bli berørt av dette. Det er ikke kjent om felles rørfornyning i regi av sameiet/borettslaget er nært forestående. Ved eventuelle oppgraderinger av våtrom/kjøkken vil det være hensiktsmessig å skifte avløpsrør.	

6.7 Vannledninger

Type anlegg	Plast
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ja
Vannrør er delvis skiftet i forbindelse med oppgradering av kjøkken i 2025.	
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Ja
Er det manglende isolering av vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	Nei
Er det registrert tegn til lekkasjer eller skader på vannrør?	Nei
Er det redusert vanntrykk ved prøving av to tappesteder samtidig?	Nei
Er det manglende tilgjengelighet til stoppekran?	Nei

Er det dårlig funksjon på stoppekran?	Nei
Oppsummering av vannledninger	TG-2
<p>TG2: Vannrør i eksisterende bygg/innvendig i boenheten har nådd en alder som tilsier at skader / lekkasjer kan oppstå.</p> <p>Merknad: ved renovering av bad/kjøkken bør man se på en bedre plassering for stoppekran.</p> <p>Beskrivelse: Vannrør er delvis skiftet i forbindelse med oppgradering av kjøkken i 2025. Stoppekran er plassert i benkeskap i kjøkken. Stoppekran fungerer som tiltenkt.</p>	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
<p>Det kan forventes oppgradering av eldre vannledninger i fremtiden, og bad/kjøkken vil bli berørt av dette. Det er ikke kjent om felles rørforying i regi av sameiet/borettslaget er nært forestående. Vannledninger bør skiftes i forbindelse med fremtidig oppgradering av våtrom/kjøkken.</p>	

Oppsummering av elektrisk	TG-IU
<p>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 bygningsakkyndig 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.</p> <p>Avvik registret: Det er manglende samsvarserklæring på anlegget og for utførte arbeider i 2025.</p> <p>Følgende arbeider har blitt utført: 2025: Elektrisk arbeider i forbindelse med kjøkken.</p>	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
<p>Med bakgrunn i de registrerte avvik bør det gjennomføres en utvidet el-kontroll av en kvalifisert elektrofaglig person. Det kan ikke utelukkes behov for tiltak og dermed kostnader etter utført el-kontroll.</p>	

6.8 Elektrisk



Sikringskap er plassert i felles area.
Kursfortegnelse på innside skapder.

Er det foretatt kontroll av det lokale el tilsyn i løpet av de siste 5 år	Nei
Type sikringer	Skrusikringer, Automatsikringer
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Følgende arbeider har blitt utført: 2025: Elektrisk arbeider i forbindelse med kjøkken.	
Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Ja
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det manglende samsvar mellom kursfortegnelse og antall sikringer?	Nei
Er det tegn på varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er kabler utlittrekkelig festet?	Nei
Er det tegn til at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringskap ikke er tette?	Nei
Spørsmål til eier: Løses sikringene ofte ut?	Nei
Spørsmål til eier: Har det vært brann, branntiløp eller varmgang i anlegget?	Nei

6.9 Vannbåren varme

Type anlegg	Radiatorer
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ukjent
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Ja
Er det tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv?	Nei
Er det påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler?	Nei
Oppsummering av vannbåren varme	TG-2
TG2 er satt fordi radiatorer og rør har nådd en høy alder og skader / lekkasjer kan oppstå.	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
Radiatorer med røropplegg anbefales jevnlig tilsyn pga. alder.	

6.10 Varmesentral

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig
Oppsummering av varmesentral	TG-IU
Sentralfyrt. Anlegget var ikke tilgjengelig og ble ikke besiktiget eller vurdert.	

6.11 Varmtvannsbereider

Tilgjengelighet Ikke tilgjengelig

Oppsummering av varmtvannsbereider

TG-IU

Det er felles opplegg for varmtvann. Anlegget var ikke tilgjengelig og er ikke vurdert.

6.12 Ventilasjon

Type ventilering Naturlig ventilasjon

Oppsummering av ventilasjon

TG-1

Naturlig ventilasjon. Tiliuft via spalte i vinduskarm/veggventil ført til yttervegg.

6.13 Våtrom: Bad



Sluk i bad.

Det er behov for totalrenovering av våtrommet!

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom? Ja

Er det registrert fukt eller andre skader ved hulltaking? Nei

Oppsummering av våtrom

TG-3

TG3:

Da det ikke foreligger dokumentasjon på utførelse og våtrommet er bygget etter byggeforskrift fra før 1997 gis det TG3 på veggoverflater. Byggeforskrift fra før 1997 stiller ikke krav til tettesjikt på vegger i våtrom og det legges til grunn, på bakgrunn av manglende dokumentasjon, at våtrommet ikke har tettesjikt utover minstekravet ved byggear.

Hulltaking:

Hulltaking er foretatt fra tilstøtende rom i kjøkkenskap mot våtsone. Fuktmåling med pigge ble utført uten at det ble registrert skadelig fuktnivå. Det ble utført en visuell kontroll i hullet og det var tørt på befaringsstidspunkt. Relativ fuktighet målt til 28,1%. Det ble registrert mindre enn 6% vektprosent fukt ved bruk av fuktmåling med pigge.

Målinger er gjort med Protimeter MMS3. Vurderingen gjelder for der hulltaking er foretatt; det kan ikke utelukkes skade på andre steder i vegg mot våtrom.

Beskrivelse:

Belegg på guv, og malt overflate og flis på vegger. Malt overflate i himling. Reflektorovn. Servantskap med glatte fronter. Overlimt servant med ettgrep armatur. Veggskap over servant med profilerte fronter, speil og lysarmatur. Utstyrt med dusjhjørne, innfellbare glassdører, mekanisk avtrekk, opplegg for vaskemaskin og gulvstående wc med spylefunksjon.

Anbefalte tiltak

Badet må totalrenoveres.

Prisestimatet gjelder næktern standard ved følgende: nytt sluk, membran, overflater, sanitaerutstyr og tekniske installasjoner. Alt av utførelse må dokumenteres. Prisestimatet kan avvike så det anbefales å forhøre seg med en håndverker for å få eksakt pris.

Det anbefales å installere dusjkabinett frem til våtrommet blir oppgradert for å begrense belastning med fritt vann.

Utbedringskostnader

Over 300 000

6.14 Rom under terreng

Tilgjengelighet Ikke relevant

6.15 Loft (konstruksjonsoppbygging)

Tilgjengelighet Ikke relevant

6.16 Ildsted/Skorstein innvendig i boligen

Tilgjengelighet Ikke relevant

6.17 Toalettrom

Tilgjengelighet Ikke relevant

6.18 Trapp

Tilgjengelighet Ikke relevant

Selgers egenerklæring

Egenerklæringen er boligselgers egen beskrivelse av tilstanden til boligen. Her kan du finne viktige opplysninger som kjøper bør vite om før du bestemmer deg for et eventuelt kjøp. Har du spørsmål til egenerklæringen kan du snakke med megleren som står for salget.

Utbytt dato
17. jun. 2025
Oppdragsnummer
18-0129/25

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt Lofsrudhøgda 209, 1281 OSLO	Meglerfirma Nordvik Østensjø
Selgere Ervin buna	
Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)? 2. april 2023	Selges eiendommen på vegne av noen andre? Nei
Selges eiendommen som et dødsbo? Nei	Har du kjennskap til eiendommen? Ja
Har du brukt eller vedlikeholdt boligen siste 12 måneder? Ja	
Er boligen forsikret med hus- eller annen bygningsforsikring? Ja Polisenummer: 92009949 Forsikret i: Gjensidige	

Utført arbeid

1. Vet du om det har det blitt utført arbeid på bad/våtrom, enten i din eller tidligere eiertid?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

2. Vet du om det er gjort endringer eller reparasjoner på tak, fasade, pipe/ildsted, terrasse, garasje, bod eller lignende, enten i din eller tidligere eiertid?

Ja, faglært

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Satt inn el lader i garasje spør styret om info

3. Vet du om det er gjort arbeid med drenering, enten i din eller tidligere eiertid?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

4. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten i din eller tidligere eiertid?

Ja

Foreligger det en samsvarserklæring?

Nei

Beskriv arbeidet og hvorfor det ikke foreligger samsvarserklæring: Har ikke fått av elektriker har kvittering fra elektriker

4.1 Vet du om det elektriske anlegget har blitt kontrollert?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

4.2 Er det installert el-billader på eiendommen/boligen?

Ja, faglært

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Vet ikke gjort av styret

5. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten i din eller tidligere eiertid?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

6. Vet du om boligen eller eiendommen har blitt endret eller bygget ut etter opprinnelig byggeår, enten av deg eller tidligere eiere, herunder bruksendringer kjeller/loft etc.?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

7. Vet du om eiendommen har privat vannforsyning, septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

8. Vet du om det har vært utført kontroll av installasjoner for eksempel oljetank/sentralfyr/ventilasjon?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

9. Vet du om det er gjort arbeid på eiendommen som ikke er nevnt i de andre spørsmålene?

Ja, både faglært og ufaglært

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Kjøkken montert selv Elektriker har montert nye stikkontakter og nye kurser til kjøkken bytta til nytt sikring har kvittering

10. Vet du om det er gjort radonmåling på eiendommen, enten i din eller tidligere eiertid?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

Feil og mangler

11. Vet du om det er eller har vært feil ved bad/vaskerommet, f.eks sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

Nei

Eventuell kommentar: Ikke i min tid

12. Vet du om det er eller har vært problemer med mur/pipe/ilsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller liknende?

Nei

Eventuell kommentar: Ikke i min tid

13. Vet du om det er eller har vært feil med dreneringen? Eller om det er eller har vært fukt, sopp eller råteskader i underetasjen, kjeller eller krypkjeller? (herunder også sameiet/borettslagets fellesarealer)

Nei

14. Vet du om det er feil/utettheter i tak, terrasser/fasade/vinduer/garasje, og/eller er det synlige skader?

Nei

15. Vet du om det er eller har vært feil med det elektriske anlegget?

Nei

16. Vet du om det er eller har vært sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

Nei

17. Vet du om det er eller har vært feil på vann/avløp herunder rørbrudd, tilbakeslag, tett sluk eller liknende?

Nei

18. Vet du om det er, eller har vært, insekter eller skadedyr i boligen, eller i tilhørende bygninger? For eksempel skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller lignende.

Nei

19. Vet du om det er eller har vært feil ved installasjoner slik som radiator, sentralfyr, varmepumpe, balansert ventilasjonsanlegg eller liknende?

Nei

20. Vet du om det er eller har vært feil på tilbehøret som følger med eiendommen?

Nei

Offentlige og private forhold

21. Selges boligen med utleiedel/leilighet eller hybel?

Nei

22. Vet du om det foreligger skaderapporter eller tilstandsvurderinger etc. om boligen?

Ja

Oppgi type rapport og årstall: Tilstandsrapport fra 2023 når jeg kjøpte

23. Vet du om det er utført tidligere arealoppmålinger av boligen, eller om boligens areal er oppgitt i dokumenter som salgsoppgave, takstrapport, tilstandsrapport, byggesøknad eller lignende?

Ja

Hvilket dokument og når er målingen foretatt? Tilstandsrapport og salgsoppgave fra 2023 når jeg kjøpte

24. Vet du om det mangler brukstillatelser eller ferdigattester ved boligen?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

25. Vet du om det er forslag eller vedtatte reguleringsplaner/andre planer, naboavtaler/byggegodkjenninger /byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre endinger i bruken av eiendommen eller eiendommens omgivelser/naboer?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

26. Vet du om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

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

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

28. Vet du om sameiet/borettslaget/selskapet eller du selv er innblandet i uenigheter eller konflikter rundt eiendommen?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

29. Vet du om andre forhold av betydning for kjøper å vite om; for eksempel flom-, ras- og skredfare, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

30. Vet du om det finnes planer, vedtak eller forslag til vedtak som kan øke husleien/festeavgiften / fellesutgiftene/fellesgjelden?

Nei

Eventuell kommentar: Ikke som vi har fått beskjed om

31. Vet du om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

Nei

Eventuell kommentar: Vet ikke

32. Vet du om det er noe annet ved eiendommen som det kan være viktig for kjøperen å vite om?

Nei

Eventuell kommentar: Ikke noe spesielt som jeg kommer på

Boligen selges med boligselgerforsikring

Selger har kjøpt boligselgerforsikring.

Hvis det oppdages feil eller mangler som ikke er beskrevet i tilstandsrapporten, prospektet eller selgers egenerklæring, kan kjøper melde en reklamasjon.

Vi anbefaler at du reklamerer umiddelbart, men senest 2 måneder etter at feil eller mangler oppdages. Det er avhendingsloven som regulerer hva som er en mangel.

Før du melder om feil eller mangler, anbefaler vi deg å lese mer her: <https://www.storebrand.no/privat/forsikring/meld-skade/hus-hytte-og-innbo/boligselgerforsikring>

Hvis du som boligkjøper har tegnet boligkjøperforsikring, må du først kontakte ditt eget forsikringselskap.

Oppdragsnummer: 18-0129/25

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 17.06.25 Side 1 av 2

Rudshøgda Boligsameie 1	Vår ref.:	1627770	Fødselsdato eier:	27.08.1987
Lofsrudhøgda 209	Type:	Boligsameie		
1281 OSLO	Eiere:	Ervin Buna		
Organisasjonsnr:	871 277 192	Seksjonsnr:	70	

1: Felleskostnader

Tot. innev. måneder:	4 204		
Felleskostnader:	Renter lånenr: 8398.72.53501		737
	Felleskostnader, drift		3 084
	Avdrag lånenr: 8398.72.53501		383

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

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

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f. gj. (lån):	129 647	Gjeld siste årsoppg.:	131 901
Klient ajourf. lån:	52 007 913	Klient gj. s. årsoppg.:	52 912 369

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 83987253501, Handelsbanken
 Annuitetslån, 12 terminer per år.
 Rentesats per 17.06.2025: 6.85% pa.
 Antall terminer til innfrielse: 190
 Saldo per 17.06.2025: 52 007 913
 Andel av saldo: 129 647
 Første termin/første avdrag: 30.12.2024 (siste termin 30.03.2041)
 Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld.

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:
 Styreleder: Abdelhameed A S T Elameen
 Adresse: Lofsrudhøgda 237
 Postnr/-sted: 1281 OSLO
 Telefon: Mob.: 90200875
 E-post: amirafatima@hotmail.com
 Website: www.rudshogda1.no

5: Restanse felleskostnader pr. 17.06.2025

Utestående saldo:	0		
Felleskostnader:	0	Restanse:	0
Gebyr:	0	Forskudd:	4 204
Rente:	0	Overdekning:	0

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

6: Ligning - 2024

Annen formue:	20 994	Gjeld:	131 901	Andre inntekter:	1 279
		Utgifter:	9 207		

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

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	70	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr: 178/19 - seksjon:70
 Bygningstype: Blokk

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 17.06.25 Side 2 av 2

Rudshøgda Boligsameie 1	Vår ref.:	1627770	Fødselsdato eier:	27.08.1987
Lofsrudhøgda 209	Type:	Boligsameie		
1281 OSLO	Eiere:	Ervin Buna		
Organisasjonsnr:	871 277 192			

8: Bygning/eiendom

Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	36152.5
------------------	------	-------------	---------

9: Forsikring

Forsikret i:	Gjensidige	Polisenr:	92009949
--------------	------------	-----------	----------

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

		SSBnr:	H0502
Etasje:	5	Oppvarmingstype:	Uspesifisert
Heis:	Nei		
Parkeringsstype:	Ingen ()		
Systemlås:	Nei	Antall rom:	
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Boligseksjon
Fasiliteter:			

Styret bestiller dørrklokkeskilt og dersom ny eier ikke melder utleie innen 14 dager, vil skiltet bli bestilt på eierens fulle navn. Sameiet betaler for dørrklokkeskilt. Dette får nye eiere også informasjon pr sms som styreleder sender når eierskifte godkjennes av styret. Sameiet har fjernvarme og forbruksvannet kommer sentralt. Fyring og varmtvann er inkl. i felleskostnadene.

Kommunale avgifter er inkludert i felleskostnaden.

Ikke alle seksjoner har egen bod. Dette må sjekkes individuelt. Denne informasjonen må opplyses av eier. Det er lurt å be dem å vise boden også, da det ikke alltid stemmer hvilken info tidligere eier går ut med.

Hver seksjon skal ha en plass i garasjeanlegget under bygget. Vi har gjesteparkering til gjester. Det er ikke lov å ha avskiltede biler i garasjen, disse blir tauet bort uten varsel (jf. Vedtektene og husordensregler). Det er styret som administrerer garasjene og parkering. Bredbånd: Per 25.09.2024 har boligselskapet avtale med OBOS OpenNet. Vi tar forbehold om endringer. For nærmere opplysninger, ta kontakt med styret.

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



INNKALLING 2024

Rudshøgda Boligsameie 1

Mandag 17.06.2024 kl. 18:00
Frikirken Mortensrud

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 forsikringsaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

Usbl's oppgaver

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

Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Finans.
- 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.
- Registrerer og 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 Finans kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klarefinans.no. Alle kan finne sine felleskostnader på Bonabo på usbl.no.

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 Rudshøgda Boligsameie 1

Tid og sted: Mandag 17.06.2024 kl. 18:00 - Frikirken Mortensrud

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 2023

3 Årsmelding 2023

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

- 5.1 Styrets forslag til budsjett 2024
- 5.2 Lekeplasser
- 5.3 Ubrukte ballplassen (Forslagsstiller Serdar Gunal seksjon 192)
- 5.4 Husordensregler punkt 8 (Forslagsstiller Farhan Omar Ahmed seksjon 234)
- 5.5 Garasjen (Forslagsstiller Boligbygg Oslo Kf / Vidar Simensen seksjon 235)
- 5.6 Fugleproblemet (Forslagsstiller Monika Rasmussen Osazuwa seksjon 18)
- 5.7 Bom (Forslagsstiller Monika Rasmussen Osazuwa seksjon 18)
- 5.8 Fartsdumper i garasjen (Forslagsstiller Monika Rasmussen Osazuwa seksjon 18)
- 5.9 Maling av fasader (Forslagsstiller Monika Rasmussen Osazuwa seksjon 18)
- 5.10 Vedtektsendring: § 14 INTERNKONTROLL (Forslagsstiller Siri E. Sirichitr seksjon 116)
- 5.11 Vedtektsendring: § 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE (Forslagsstiller Siri s116)
- 5.12 Sikring av sensitiv informasjon til Internkontroll og Valgkomité (Forslagsstiller Siri s116)

5.13 Normalinstruks for Internkontroll (Forslagsstiller Siri s116)

5.14 Instruks for Valgkomité (Forslagsstiller Siri s116)

5.15 Redegjørelse i fbm prosjekt nye lekeplasser og finansiering av disse (Forslagsstiller Siri s116)

5.16 Samarbeid med Oslo-sør satsing (Forslagsstiller Tom Harald Isakka-Dahl seksjon 256)

5.17 Oppfølging av vedtak fra årsmøtet 23.5.23 (Forslagsstiller Tom Harald Isakka-Dahl seksjon 256)

5.18 Vedtektsendring: § 7 STYRET OG STYRETS OPPGAVER (Petter Lind seksjon 150)

5.19 Vedtektsendring: § 14 INTERNKONTROLL (Petter Lind seksjon 150)

5.20 Utlevering av nøkler og brikker (Petter Lind seksjon 150)

5.21 Elaway setter opp fastprisen (Petter Lind seksjon 150)

5.22 Vedtektsendring: § 9 ÅRSMØTET/ EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTET (Forslagsstiller Raluca Petre seksjon 130)

5.23 Vedtektsendring: § 8 STYREMØTET (Forslagsstiller Raluca Petre seksjon 130)

5.24 Vedtektsendring: § 8 STYREMØTE (Forslagsstiller Noréz Butt seksjon 9)

5.25 Bytte av vaktmesterfirma (Forslagsstiller Noréz Butt seksjon 9)

5.26 Ansvarsområde fordeling i styret (Forslagsstiller Noréz Butt seksjon 9)

5.27 Ny heisdør/heis i Lofsrudhøgda 209 (Forslagsstiller Noréz Butt seksjon 9)

5.28 Nøkkel til inngangsdør (Forslagsstiller Noréz Butt seksjon 9)

6 Valg

- 6.1 Valg av leder
- 6.2 Valg av medlemmer til styret
- 6.3 Valg av varamedlemmer til styret
- 6.4 Valg av valgkomite
- 6.5 Valg av internkontroll
- 6.6 Valg av sameieråd

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 2023

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2023 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2023 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2023 godkjennes

3. Årsmelding 2023

Det er ikke et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. 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 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 350 000,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Styrets forslag til budsjett 2024

Styret legger frem budsjett for 2024.

Forslag til vedtak: Budsjett for 2024 godkjennes.

5.2 Lekeplasser

Styret har engasjert og det har vært en lang og krevende prosess med 4 lekeplassleverandører med flere møter, befaringer, korrespondanser og forhandlinger.

De 4 involverte i prosessen er; Uniqa, Trigonor, Moovement og Aktivlek.

Styret har valgt å gå videre med Moovement og anbefaler løsningen som de har kommet med.

Styret legger frem og presenterer tilbudene og redegjør for prosessen med valg av lekeplass og lekeapparat leverandør.

Forslag til vedtak: Årsmøte vedtar tilbudet fra Moovement.

5.3 Ubrukte ballplassen (Forslagsstiller Serdar Gunal seksjon 192)

Som jeg foreslo på fjorårets huseiermøte, hva har dere gjort for å utnytte den ubrukte fotball banen?

Forslag til vedtak: Flere entreprenører kontaktes for utnyttelse av fotballbanen også i år.

5.4 Husordensregler punkt 8 (Forslagsstiller Farhan Omar Ahmed seksjon 234)

Husordensregler punkt 8. Levende musikk, innebærer i dag følgende:

Musikk og/eller sangundervisning tillates bare etter skriftlig avtale med styret, og etter forståelse med naboene.

Det foreslås revisjon av denne med følgende begrunnelse nedenfor:

Imidlertid gir ikke spilling av musikkinstrumenter særlig mye støy + mye av dagens musikkundervisning skjer på egnede studioer evt. online. Derfor blir denne regelen av symbolsk verdi. Ettersom hensikten med regelen er å skåne naboer fra støy, bør regelen omfatte bruk av stereoanlegg, noe som gir langt kraftigere og kontinuerlig støy gjennom betongvegger, og dermed forstyrre beboere i større grad. Det bør utvises særlig hensyn til naboer som har små barn, eldre eller har sykdom.

Forslag til vedtak: Regelen opprettholdes med følgende endring/revisjon: Det bør omfatte stereoanlegg og volum også, enten som erstatning eller supplement til levende musikk.

5.5 Garasjen (Forslagsstiller Boligbygg Oslo Kf / Vidar Simensen seksjon 235)

I dag bruker hjemmetjenesten garasjen under blokk 8 flittig, opptil 4-fire biler står samtidig og stjeler private plasser. Så lenge de har inngangsnøkler til beboere kommer de inn i garasjeanlegget.

Tlf nr til garasjen har blitt spredt godt, folk kjører jo hit for å stå i garasjen å røye hasj!!

Fikk bilen min utsatt for hærverk for 90.000kr av en jeg skjelte ut som hadde stjålet min garasje plass, han var på besøk hos en nabo.

Flere ganger har jeg måttet sende sms til kjøretøyregistret og søke opp tlf nr for å få folk til å flytte bilen sin som stjeler min plass. Blir ganske paff når de sier at de har blitt ringt inn i garasjen av den de besøker, og har fått beskjed om å bare ta en plass.

Verste eksempel på hvor galt dette er; en beboer i oppgangen har to biler og en motorsykkel, men innehar ikke en eneste parkeringsplass. (Forresten samme familie som opptar halve oppgangen med sykler og akebrett)

Pr. Idag er det kaos, og private plasser fungerer som parkering for

enhver som klarer å komme inn garasjedøra, og det er mange.

Forslag til vedtak: Ha et system for tilgang til garasjen, feks tlf nr hvor kun de som nylig har oppgitt at de har tilgjengelig garasje plass, dere sitter jo på fasiten selv på hvem som burde ha tilgang.

Hva med brikker til de som faktisk har registrert garasje plass? Og disse vært de eneste som åpnet garasjedøren?

Det har blitt skikkelig ille siste tiden, på tide å gjøre noe.

5.6 Fugleproblemet (Forslagsstiller Monika Rasmussen Osazuwa seksjon 18)

Det må gjøres noe med "fugleproblemet " i borettslaget. I første omgang må folk som mater fugler i og i nærheten av borettslaget få beskjed om at det ikke er så lurt.

Forslag til vedtak: Sende epost og brev til alle beboere og evt. sette opp skilt. Det settes fugleskremsel på takene til samtlige blokker. Og vurderer andre tiltak.

5.7 Bom (Forslagsstiller Monika Rasmussen Osazuwa seksjon 18)

Hvorfor ikke bytte ut bommen ved huset jeg bor i, Lofsrudhøgda 207, med en bom med lås som alle som bor her har nøkkel til? Det må jo koste utrolig mye for borettslaget med den bommen som hele tiden blir ødelagt, og må repareres.

Forslag til vedtak: Finne andre løsninger for bommen.

5.8 Fartsdumper i garasjen (Forslagsstiller Monika Rasmussen Osazuwa seksjon 18)

Jeg ønsker fartsdumper i garasjen, veldig mange kjører altfor fort.

Forslag til vedtak: Styret lager/setter opp fartsdumper i garasjen.

5.9 Maling av fasader (Forslagsstiller Monika Rasmussen Osazuwa seksjon 18)

Hva skjer med maling av fasadene? Det flere steder det trengs å males, der maling har flasket av eller har blitt slitt.

Forslag til vedtak: Styret maler de fasadene som er blitt slitt og maling har flasket av.

5.10 Vedtektsendring: § 14 INTERNKONTROLL (Forslagsstiller Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Sameiets beboere og styret er tjent med ett godt samspill mellom en aktiv internkontroll for å kunne rette opp i feil eller mangler så tidlig som mulig. For å få til dette er det herunder utarbeidet ett forslag til en endring i vedtektene som legger til rette for en normalinstruks for Internkontrollens medlemmer. Instruksen er en beskrivelse av hva Internkontrollens ansvar og oppgaver går ut på, og hva styret skal legge til rette for slik at Internkontrollen får gjennomført oppgavene. Videre er det foreslått en endring i navnet til § 14, der valgkomité også er lagt inn. Bakgrunnen for dette er at det på årsmøtet velges en valgkomité som skal arbeide med å finne egnede kandidater til styreverv som er på valg. Valgkomiteens arbeid er grunnleggende for valg av personer til vervene, og dermed grunnleggende for at sameiet skal styres og fungere godt. Det finnes lite offentlige retningslinjer/lovregulering mtp valgkomite og komiteens arbeid, det er opp til selskapene/sameiene hva man definerer og vedtektsfester. Per idag er det ikke beskrevet noe i dagens vedtekter mtp valgkomiteen i sameiet. Sameiets vedtekter bør beskrive hvor mange som skal velges, hvor lang periode valgkomiteen skal velges

for.

Forslag til vedtak: § 14 INTERNKONTROLL endres fra nåværende tekst til følgende tekst:

§ 14 INTERNKONTROLL OG VALGKOMITÉ

Årsmøtet utnevner to personer blant seksjonseiere for å gjennomføre internkontroll. Personene som blir valgt skal være habile i forhold til styrets medlemmer. Det skal tas hensyn til tidligere erfaring og praktisk kompetanse. Kontrollen gjennomføres i tråd med den til enhver tid gjeldende normalinstruks for Internkontroll. Årsmøtet velger tre personer blant seksjonseiere til en valgkomité. Valgkomité velges for to år av gangen. Ikke alle kan være på valg samtidig. Valgkomiteens arbeid skal følge den til enhver tid gjeldende instruks for valgkomité.

5.11 Vedtektsendring: § 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE (Forslagsstiller Siri s116)

For å kunne gjøre endringer i normalinstruks for Internkontroll og Instruks for valgkomité sees det som fornuftig å innta disse instruksene i saker som skal behandles på årsmøtet. Det er ikke dermed sagt at det må eller skal gjøres endringer hvert år, men det er fornuftig å ha det på agenda for at alle i sameiet skal være orienterte om instruksene.

Forslag til vedtak: § 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE endres fra nåværende tekst til følgende tekst:

§ 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE
På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående år
- Styrets forslag til budsjett
- Instruks for valgkomité
- Normalinstruks for Internkontroll
- Andre saker som er nevnt i innkallingen
- Valg av styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt)
- Valg av Internkontrollkomite, Sameierråd og Valgkomite

5.12 Sikring av sensitiv informasjon til Internkontroll og Valgkomité (Forslagsstiller Siri s116)

Sikring av sensitive personopplysninger eller andre taushetsbelagte opplysninger som kommer inn på private e-poster til medlemmer av Internkontrollen eller Valgkomiteen er viktig. Det er også en fordel for sameiets beboere dersom e-postadressen for slike henvendelser er den samme over tid. Det vil også være lettere å henge opp informasjon om dette i blokkene uten å måtte endre etter hvert valg.

Forslag til vedtak: Det opprettes en egen mail for Internkontrollen og en for Valgkomiteen. Det er kun medlemmene som skal ha tilgang til mailen. Styret har ansvar for å sørge for at de rette personene får tilgang etter ett valg.

5.13 Normalinstruks for Internkontroll (Forslagsstiller Siri s116)

Dette forslaget gjelder normalinstruks for Internkontroll. Det er fornuftig at Internkontrollen har en instruks som sier noe om hva oppgavene til en Internkontroll er og hvordan samspeillet mellom kontrollorganet og styret skal være, slik at vi i sameiet skaper en godt innarbeidet kultur for Internkontroll med gode rutiner som ikke påvirkes av nye valg.

Forslag til vedtak: Denne normalinstruksen vedtas:

Normalinstruks for Internkontrollen i Rudshøgda 1 boligsameie

1. Internkontrollen er et valgt organ som er ansvarlig overfor årsmøtet i sameiet.
2. Internkontrollens medlemmer skal føre tilsyn med sameiets økonomiske virksomhet og påse at den følger lover og forskrifter, vedtekter og vedtak i sameiets besluttede organer, samt vanlig organisasjonsmessig praksis. Internkontrollens medlemmer skal sikre at sameiets systemer for internkontroll, risikoanalyser og økonomisk virksomhet er tilfredsstillende. Dette gjelder uansett hvordan organisasjonens virksomhet er organisert. Får internkontrollen kjennskap til betydelige forsømmelser, feil eller misligheter, skal den straks ta dette opp med sameiets styre.
3. Internkontrollens medlemmer bestemmer selv når og hvordan den skal arbeide ut fra de vedtak som er gitt av årsmøtet. Styret eller personer kan ikke pålegge komiteen begrensninger.
4. Internkontrollens medlemmer møtes så ofte lederen finner det påkrevet, dog minst 4 ganger pr. år. Styrets leder kan kreve at kontrollkomiteens leder innkaller komiteen til møte.
5. Internkontrollens medlemmer skal gjennomgå protokollene fra sameiets besluttede organer for å sikre at vedtak som fattes er i samsvar med vedtekter og fullmakter.
6. Internkontrollens medlemmer skal påse at budsjettet blir fulgt opp. Det skal sikres at budsjettoppfølgingen er regelmessig og kvalitativ god.
7. Internkontrollens medlemmer skal påse at organisasjonen har gode rutiner for å minimalisere alle typer risiko. Eksempler på slike rutiner er:
 - sikre elementer som kan skade sameiets omdømme
 - sikre at det er gode retningslinjer for økonomiske fullmakter, og at disse er forankret i sameiets styre og etterleves
 - sikre at det er gode retningslinjer for IKT sikkerhet, at disse er forankret i styret og etterleves
 - sikre at det er gode rutiner for å ivareta personvernet
 - sikre at sameiet har gode retningslinjer for intern kontroll
 - sikre sameiets rapporteringsrutiner
 - sikre sameiets retningslinjer for likviditetsstyring og kapitalforvaltning.
 - sikre sameiets innkjøpsrutiner
 - sikre at sameiet har riktig kompetanse på økonomiske

forhold.

8. Alle relevante dokumenter og relevant korrespondanse skal stilles til komiteens rådighet. Styret plikter å gi de opplysninger som komiteen mener er nødvendig for å utføre sitt verv, og om nødvendig innkalles til møte med komiteen.

9. Internkontrollen skal føre protokoll fra sine møter. Protokoll skal inneholde hva som er kontrollert, eventuelle funn samt frist til styret for å rette opp. De arbeidspapirer som danner grunnlaget for protokollene skal oppbevares som underlagsmateriale.

10. Internkontrollen skal avgi en rapport til orientering for sameiets ordinære årsmøte, som omhandler komiteens arbeid i årsmøteperioden.

14. Internkontrollens medlemmer har taushetsplikt i forhold til den kjennskap de får til private forhold. Taushetsplikten gjelder ikke overfor styret. Taushetsplikten gjelder ikke opplysninger som noen krever med hjemmel i lov.

5.14 Instruks for Valgkomité (Forslagsstiller Siri s116)

Hensikten med en instruks for valgkomiteens arbeid er å gjøre det lettere for ev nye medlemmer å forstå hva komiteens arbeid innebærer, dersom man ikke har erfaring med dette fra før. Dette fører også til at sameiets beboere også vet hva som skjer underveis i prosessen.

Forslag til vedtak: Dette forslag til instruks for valgkomité vedtas:

1. VALGKOMITÉENS FØRSTE MØTE

- Valgkomiteen velges av eierne på årsmøtet og skal arbeide på vegne av eierne. Eierne gir dermed valgkomiteen tillatelse til å finne kandidater til tillitsvervene.

- Valgkomitéens leder kaller inn valgkomitéens medlemmer kort tid etter og senest to måneder etter det ordinære årsmøtet til ett oppstartsmøte. På agenda for dette møtet skal minimum følgende behandles:

a. Internkonstituering
Hvis ikke årsmøtet allerede har bestemt de forskjellige rollene dere skal ha i valgkomitéen skal dere gjøre det selv. Finn ut hvem som skal være deres leder, og muligens andre roller som sekretær og kontaktperson. Med en tydelig rolle- og ansvarsfordeling oppnår man oftest best effektivitet i komitéens arbeid.

b. Komiteens oppgaver
Det er viktig at alle medlemmene i komiteen har en felles forståelse av hva dere skal gjøre det kommende året, og hvilken rolle dere har i boligselskapet. Sett dere godt inn i om det er noen instruks eller vedtekter som er spesifikke for dere. Styrets leder skal bistå med dette ved behov.

c. Rutiner for håndtering av sensitiv informasjon
Som medlemmer av valgkomitéen vil dere etter hvert få tilgang på opplysninger som er sensitive og som må behandles med aktsomhet. For eksempel er det mange som ikke vil at telefonnummer og e-postadresser blir offentliggjort. I tillegg vil

det mest sannsynlig dukke opp andre personlige opplysninger som også bør behandles på en god måte. Gode rutiner for dette bør man ha allerede fra starten av, man vet aldri når det dukker opp sensitiv informasjon.

d. Valgkomitéens kontaktinformasjon

For at mulige kandidater skal kunne nå dere er det viktig at komitéens kontaktinformasjon gjøres tilgjengelig. Hvis komitéen har en egen e-post-konto bør nye medlemmer sikres tilgang til den, og gamle medlemmer fjernes. En egen e-post-konto for valgkomitéen sikrer at personopplysninger holdes atskilt fra private e-postkontoer, og er å anbefale.

e. Plan for det kommende året

Valgkomitéens arbeid med kartlegging av kompetanse og kandidatsøk starterValgkomitéens arbeid med kartlegging av kompetanse og kandidatsøk starter vanligvis ikke før på nyåret i forkant av generalforsamlingen. Frem til dette arbeidet starter er det ofte lite aktivitet i valgkomitéen. Dere bør i mellomtiden være i dialog med styret slik at dere får vite dato for generalforsamlingen og frist for å melde inn innstillingen så tidlig som mulig. Hvor mye tid dere vil trenge varierer i stor grad fra boligselskap til boligselskap. Normalt starter valgkomitéen for fullt 2-4 måneder i forkant av generalforsamlingen, og som et utgangspunkt bør dere sette av en hel måned til deres arbeid.

2. KARTLEGGING AV KOMPETANSE OG BEHOV

- For at styret skal fungere best mulig bør også medlemmene og deres kompetanse være sammensatt på en slik måte at de helhetlig treffer best med boligselskapets behov den kommende styreperioden.

- Det er viktig med en god kartlegging av boligselskapets behov og styrets kompetanse. Jo bedre og grundigere dere er her, dess bedre grunnlag vil dere ha videre i valgkomitéens arbeid. Valgkomitéen skal sette seg inn i eierseksjonsloven, samt sameiets vedtekter og husordensregler.

- Valgkomitéen skal være selvstendig og uavhengig av boligselskapets styre, men det er fornuftig å ha en god dialog med dem gjennom denne prosessen. Under denne prosessen bør det meste være unnagjort på omtrent en uke.

- En god fremgangsmåte kan være å kartlegge følgende:

a. Vanlig drift. Valgkomitéen bør snakke med styret og få en god forståelse av hva det innebærer å sitte i styret på en daglig basis. Hvilke arbeidsoppgaver sitter styret normalt med, hvordan er fordelingen av ansvar og hvor stor arbeidsmengde hviler på de forskjellige rollene.

b. Ekstraordinære saker og prosjekter. Finn ut hvilke ekstraordinære saker og prosjekter som styret arbeider med for øyeblikket og hva de tar med seg inn i den kommende styreperioden. Har styret noen plan for hvordan de har tenkt å arbeide med disse prosjektene og hva vil kreves av styremedlemmene?

c. Hvem står på valg. Få oversikt over hvem som står på valg.

Dette kan dere se ut ifra protokollen fra forrige årsmøte. Da vil det mest sannsynlig stå hvor mange år de forskjellige styremedlemmene er valgt for, og hvor lenge de har igjen. I utgangspunktet velger man styremedlemmer for 2 år av gangen med perioder som overlapper hverandre. Dette for å sikre kontinuitet i styret. Vedtektene kan regulere dette. Nedenfor ser dere et eksempel over oppsett som kan følge med fra forrige årsmøte. Når styremedlemmene i fjor hadde ett år igjen av sin periode, betyr det at de er på valg i år siden perioden deres er over.

d. Kompetanse i styret. Undersøk hvilken kompetanse styret sitter med i dag og hva de kommer til å ha igjen etter aktuelle kandidater trer ut av styret. Hvordan vil dette passe med driften av styret og planlagte saker? Er det noe styret mangler.

- Etter at valgkomitéen har gått gjennom disse fire punktene bør dere ha et godt nok grunnlag til å kunne beskrive hvilken kompetanse og egenskaper som er ønsket kandidater til styret. Hvor formelle dere ønsker å gjøre denne beskrivelsen er opp til dere. Det viktigste er at man har gjort seg noen klare tanker om hva man ønsker å tilføre det nye styret.

3. KANDIDATSØK

- Valgkomitéen bør først gå videre med kandidatsøk når de har et bevisst forhold til hvilken kompetanse de ser etter. Gå bredt ut mot et så stort utvalg som mulig, før deretter å bli bedre kjent med de aktuelle kandidatene og vurdere dem mot det beskrevne behovet. Som et utgangspunkt kan dere sette av 2-3 uker til dette arbeidet. Det skal tilstrebes å velge personer av begge kjønn som kandidater til styret.

Bredt søk

Bruk de informasjonskanalene dere har tilgjengelig. Alt fra facebookgrupper, oppslag i trappeoppgangen, brev i postkasser, innlegg på hjemmeside til å gå runder og banke på dører. Dersom styret benytter en styreportal med mulighet for e-postutsending til eiere, kan dere be dem sende ut informasjon på vegne av valgkomitéen. Komitéen bør se an hva som er hensiktsmessig, men bør sørge for å nå ut til flest mulige kandidater.

Formålet med det første innlegget/brevet er å informere om valgkomitéens arbeid og å vekke interesse for å stille tilvalg. Brevet bør inneholde:

- kort info om valgkomitéens arbeid
- hvilke verv man ser etter
- noen motiverende ord om vervene
- frist for å melde interesse
- valgkomitéens kontaktinformasjon
- oppfordring om å melde inn aktuelle kandidater

I borettslag og sameier er det dessverre ikke uvanlig med relativt lavt engasjement blant beboerne for å ta på seg et styreverv. Derfor er det viktig at brevet er motiverende. Påpek de positive aspektene ved å sitte i styret, og unngå å si sånt som «det er ganske lite arbeid». Forhåpentligvis er det flere som melder interesse etter det første søket. Dersom det er lav interesse bør man gå mer direkte til verks. Be forretningsfører oversende eierlister med kontaktinfo til eierne, slik at dere kan ringe rundt. Dere kan også gå rundt og banke på dører for å

snakke med beboerne. Både ringing og banking på dører er tidkrevende arbeid. I mange borettslag og sameier vil det være så mange seksjoner at dere rett og slett ikke vil ha kapasitet til å nå alle eierne på denne måten. Da må dere kanskje nøye dere med å kun hente inn et tilstrekkelig antall kandidater, selv om dette ikke er optimalt.

- Bli kjent med kandidatene. For å bli bedre kjent med de forskjellige kandidatene bør dere ha samtaler med dem. Samtalen kan være over telefon eller i et fysisk møte. Ofte gjøres det i flere runder med for eksempel en innledende telefonsamtale før kandidaten kalles inn til et møte. Under samtalen bør det forklares hvordan prosessen videre frem mot generalforsamling er og valgkomitéens rolle i denne prosessen. Det anbefales å være tydelig for kandidaten hva det vil innebære å sitte i boligselskapets styre for den kommende perioden. Beskriv selskapet så presist som mulig, for eksempel hvor ofte styret pleier å ha møter og hvilke prosjekter som er planlagt den kommende perioden. Gjennom samtalen blir man kjent med kandidaten og vurderer hvorvidt han eller hun passer til det beskrevne behovet. Det er i tillegg viktig å kartlegge om kandidaten har interesse og kapasitet til å ta på seg styrevervet. Husk at også samarbeidsevne og personlige egenskaper er viktig for at styremedlemmene skal fungere godt sammen.

4. INNSTILLING

- På dette tidspunktet bør valgkomitéen ha godt nok grunnlag til å lage en ønsket sammensetning av nytt styre. Når man skal vurdere og sette sammen styret i et boligselskap bør man blant annet reflektere over:
 - Har valgkomitéen klart å hente inn nok aktuelle kandidater?
 - Passer kandidatene til det beskrevne behovet?
 - Vil kandidatene ivareta beboernes interesser?
 - Vil kandidatene kunne fungere godt sammen?

- Valgkomitéens innstilling sendes helst sammen med innkallingen til årsmøtet. I borettslag og sameier inneholder vanligvis innstillingen kun navn, hvilket verv og for hvilken periode kandidatene innstilles. Valgkomitéen kan allikevel legge ved en begrunnelse for innstillingen, særlig hvis det har vært flere involvert som ikke fikk innstillingen. Komiteen kan også legge ved en redegjørelse for hvordan de har arbeidet hvis de ønsker det. Sett gjerne av en uke til dette arbeidet og sørg for at dere får møttes og diskutert innstillingen skikkelig.

- Innstillingen fra valgkomitéen bør helst være enstemmig. Hvis ikke samtlige er enige kan man fremme innstillingen med en dissens. Selv om dette er en mulighet så frarådes det, da en dissens til en viss grad svekker valgkomitéens innstilling og dermed innflytelse overfor generalforsamlingen.

5. VALG

- På årsmøtet skal minst en representant fra valgkomitéen, helst leder, være til stede for å presentere innstillingen. Alle kandidater skal ha blitt forespurt og akseptert kandidaturet i god tid før møtet. I tillegg kan det fremmes forslag på andre kandidater under årsmøtet, men forslagsstillerne må dokumentere at kandidaten er forespurt og har sagt seg villig til å stille til valg.

5.15 Redegjørelse i fbm prosjekt nye lekeplasser og finansiering av disse (Forslagsstiller Siri s116)

Det har vært planer om opprustning av lekeplassene i sameiet i mange år, uten at det har skjedd noe før nå. Det har vært bevilget bomiljøtilskudd i flere omganger uten at midlene har blitt benyttet. Det er i sameiets beste interesse at vi får dette tilskuddet, nå som Oslo Sør-satsingen har fokus på området, for å unngå store kostnader ved oppgradering. Bomiljøtilskuddet krever 50 % prosent egenkapital, men gjennom Oslo Sør-satsingen kan man tildeles mer dersom de rette kriteriene er på plass. Det er viktig at sameiet får benyttet seg av dette tilbudet nå mens de er her, ellers kan sameiet risikere å bruke mer penger enn vi hadde behov. Eller vi risikerer å ikke ha noen lekeplasser, som er negativt for bomiljøet og potensielle sosiale møteplasser.

Forslag til vedtak: Årsmøtet vedtar at Styret redegjør for situasjonen med oppgradering av lekeplasser og finansieringen av disse.

5.16 Samarbeid med Oslo-sør satsing (Forslagsstiller Tom Harald Isakka-Dahl seksjon 256)

Det er mye positivt som skjer ved Mortensrud. Oslo-Sør satsing investerer mye tid og penger til bedre trivsel for oss som bor på Mortensrud. Dette har gitt unik mulighet for oss som sameie å bygge opp trivsel i vårt eget sameie. Det er gitt mulighet til å søke ulike typer tiltaksmidler helt inntil 100% finansiering unntaksvis. Oslo-Sør satsing har vist stort engasjement, blant annet etablering av parsellhagen mellom Rudshøgda I og II, som har vært en stor suksess. Oslo kommune tilbyr blant annet gratis planting av frukttrær som og vårt sameie har fått tilbud om. Det er også relevant for eiere å vite i hvilken grad vårt sameie representeres ved de ulike fora som Oslo-Sør satsing har etablert – deriblant samarbeidsfora bestående av alle styrene fra sameiene rundt om oss. I tillegg tilbyr de ulike aktiviteter og kurs til oss alle som bor på Mortensrud.

Forslag til vedtak: Styret redegjør til årsmøtet status om samarbeidet med Oslo-Sør satsing, eventuelt hvilke planer styret har til å søke de ulike tiltaksmidlene.

5.17 Oppfølging av vedtak fra årsmøtet 23.5.23 (Forslagsstiller Tom Harald Isakka-Dahl seksjon 256)

Det er flere vedtak fra årsmøtet den 23.5.23 som ikke har blitt informert om til eiere i sameiet.

- Sak 5.1 Salg av sameiets tomt. Vedtak: Styret gis i oppdrag å undersøke mulighetene for å skille ut og selge del av sameiets tomt, og/eller inngå samarbeid med utbygger foretak om å bygge flere leiligheter på sameiets tomt.
- Sak 5.3 Fartsdumper i garasjen. Vedtatt
- Sak 5.5 Trapp ned til garasjen blokk 9. Vedtatt
- Sak 5.7 Epletrær. Vedtatt
- Sak 5.8 Solcellepaneler i sameiet. Vedtak: Styret kan utrede sak om dette
- Sak 5.9 Endring i husordensregler. Vedtatt, er endringene utført og sendt ut til samtlige eiere?
- Sak 5.12 Særfordelt nedbetaling av lån (IN-ordning). Vedtatt.
- Sak 5.13 Individuell måler av forbruk vann og energi. Vedtak: Styret kontakter Rudshøgda II og studere erfaringene før man kommer med anbefaling til årsmøtet. Saken kan tas opp til neste årsmøte.

Forslag til vedtak: Styret redegjør for årsmøtet om status for alle disse vedtakene fra 2023 om hvilken status disse har og hva som er tenkt videre.

5.18 Vedtektsendring: § 7 STYRET OG STYRETS OPPGAVER (Petter Lind seksjon 150)

Det er slik at alle i styret har samme makt og myndighet og står ansvarlig overfor seksjonseierne ved årsmøtet. Derfor må alle styremedlemmer ha tilgang til alle systemer. Det er ikke hensiktsmessig at noen, som nå, er alene om å ha tilgang til

noen informasjon eller noen systemer. Det er en usikkerhet for sameiet. Hvis en skulle bli syk eller på annen måte bli ute av stand til å utføre en oppgave, må andre, umiddelbart, kunne tre inn i ethvert ansvar og enhver oppgave slik at sameiet ikke blir handlingslammet. Vi foreslår derfor at dette blir gjort tydelig i vedtektenes § 7 ved et nytt avsnitt etter avsnitt 3. Det er videre viktig med informasjon fra styret til eiere og beboere. Vi kan spør oss selv: «Hva er hensikten med styrevedtak dersom de ikke blir gjort kjent?» Vi bør pålegge styret å informere om styrevedtak på styrets kanaler som Bonabo, hjemmeside og Face Book.

Forslag til vedtak: Årsmøtet vedtar å tilføye et avsnitt 3: «Alle i styret har samme makt og myndighet og står ansvarlig overfor seksjonseierne ved årsmøtet. All informasjon som tilkommer styret skal være tilgjengelig for alle styremedlemmer. Derfor må alle styremedlemmer ha all informasjon og tilgang til alle styrets systemer. Ingen i styret skal være alene om noen informasjon eller tilgang til noen systemer. Styret skal også informere om sine vedtak på sine kanaler som Bonabo, hjemmeside og FaceBook»

5.19 Vedtektsendring: § 14 INTERNKONTROLL (Petter Lind seksjon 150)

Internkontrollkomiteen (IKK) ble aktuell etter at et styre for mange år siden hadde forårsaket den store gjelden vi nå har. Opprettelsen av IKK skjedde ikke egentlig på å ta seg helse miljø og sikkerhet, men for å sikre eierne mot nye tap av verdier. Aktiviteten i IKK har over tid blitt mindre. Det er derfor grunn til å bevisstgjøre komiteen på at den må sjekke alle utbetalinger i forhold til styrevedtak og budsjett. IKK trenger innsyn og dermed «lesetilgang» til styret.com, budsjett, fakturering og alle enkelt-fakturaer for å kunne utføre denne oppgaven. Vi foreslår derfor en endring av vedtektenes § 14, INTERNKONTROLL

Forslag til vedtak: Årsmøtet vedtar at det etter siste punktum tilføyes: «For å utføre dette arbeidet trenger internkontrollkomiteen tilgang til all informasjon på dette feltet, herunder lesetilgang til styrets systemer som styret.com, budsjett, fakturering og alle fakturadetaljer. »

5.20 Utlevering av nøkler og brikker (Petter Lind seksjon 150)

Det har siden august 2023 vært en diskusjon om styret kan sette begrensninger på hvor mange brikker og nøkler en seksjonseier kan få utlevert eller kjøpe. På direkte spørsmål til representanten fra advokatfirmaet Hoel Wollbråten AS, som ledet det ekstraordinære årsmøtet 21. mars 2024, bekreftet han at eierseksjonsloven, vedtektenes eller husordensreglene ikke gir anledning til å nekte en seksjonseier å kjøpe så mange brikker og nøkler som eier selv ønsker. Det kan heller ikke settes krav om å oppgi navn på de som en seksjonseier vil gi adgang til eiers leilighet. Navn som skal oppgis står i Husordensreglene §13 og disse navnene lagres på en trygg måte på «Styret.com». Det ble gjort klart at det er eier som har ansvar for alle nøklene og brikkene han har skaffet seg og at eier må melde fra til styret dersom en brikke eller nøkkel er mistet. En mistet brikke kan stenges for videre bruk og skaden er liten. En nøkkel kan ikke stenges så tap av en nøkkel kan bli svært kostbart for eieren fordi mange låssylindere må endres. Det må være rimelig å informere eierne om hvor stor kostnaden kan bli hvis en nøkkel blir borte. Dette forslaget skal ikke være til hinder for at eierne, etter eget ønske, kan oppgi navn og antall som bor i leiligheten slik at Brannvesenet kan bli informert ved utrykning. Hvilke navn man er nødt til å oppgi, står i husordensreglenes § 13 og i Vedtektenes § 6. Det har også vært en diskusjon omkring prisen på nøkler og brikker. Noen i styret 2022/23 brukte sterke argumenter for brikkesystem, for det ville være billigere enn nøkler. Men da blir det feil å ta en urimelig høy pris for brikkene. Styret har satt prisen til kr, 200,- nå mens systemet installeres og kr. 650,- ved senere bestilling. Grunnen for denne høye prisen skulle være at folk skal lære seg å ta vare på brikkene. Årsmøtet har ikke bedt styret å drive med opplæring og det er heller ikke kritisk at en brikke blir borte, for den kan stenges. Etter de dokumentene som kom fram da brikkesystemet ble vedtatt var prisen for brikkene som styret skulle betale kr. 75,- inklusiv Merverdiavgift. Da vil

enhver pris over kr. 150,- være urimelig. Å sette prisen på brikker til kr. 650,- må regnes som uakseptabelt. Det har heller ikke vært meningen at sameiet skulle tjene penger på brikkesalget. Dersom styret mener at sameiet trenger mer penger så får styret argumentere for det og øke fellesutgiftene. Det er ikke greit å skjule pengemangel ved å ta høye priser på brikker.

Forslag til vedtak: Årsmøte ber styret akseptere ordningen med at eier kan kjøpe så mange brikker og nøkler som eier ønsker. Det skal være mulig å åpne dørene med nøkkel ved strømstans. Siden tap av en nøkkel kan føre til krav om utskifting av flere/mange systemsylindere er det rimelig at styret informerer om hvor kostbart kravet kan bli. Styret skal ikke be om navn ut over det husordensreglene krever. Personopplysninger skal bare registreres på sikre IT systemer. Årsmøtet fastsetter prisen på brikkene til kr. 150,-. Kjøp av brikker og nøkler skal fortsatt skje gjennom styret eller ved rekvisisjon fra styret.

5.21 Elaway setter opp fastprisen (Petter Lind seksjon 150)

Våren 2023 ble vi lokket med lavere priser fra tjenesteleverandøren Elaway. Nå varsler Elaway prisoppgang. Det har også vært uvanlig mange ganger det har vært behov for å kontakte kundeservice på grunn av feil. Nå er det tid for å vurdere tjenesteleverandøren til ladeanlegget i Rudshøgda 1 boligsameie.

Forslag til vedtak: Årsmøtet ber styret undersøke om Elaway fortsatt er det billigste og beste tilbudet for oss og samtidig legge frem flere andre tilbud.

5.22 Vedtektsendring: § 9 ÅRSMØTET/ EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTET (Forslagsstiller Raluca Petre seksjon 130)

Om årsmøter heter det i Eierseksjonsloven § 43 at «Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager.» Om ekstraordinært årsmøte heter det at innkalling må skje med minst tre dagers varsel.

26. november 2023 ble det fremsatt et krav fra 42 sameiere om et ekstraordinært sameiermøte. Et ekstraordinært sameiermøte ble avholdt på en fredag, 26. januar 2024, med en sakliste som ikke tilsvarte den som ble fremmet av 42 sameiere. Saklisten ble derfor ikke godkjent av sameierne.

Formuleringen for forslaget til vedtaket er hentet fra en anbefaling fra USBL ved Ellen Baadstø fra 30.01.2024.

Forslag til vedtak: Årsmøtet vedtar at det tilføyes i vedtektenes § 9 følgende «Til et ekstraordinært årsmøtet blir sendt innkalling til seksjonseierne i god tid før møtet, og møtedatoen ikke legges til fredag, helg eller helligdag, samt at saklisten er lik den som er fremsatt av seksjonseierne som krever et ekstraordinært årsmøtet. Styret kan eventuell komme med sin innstilling i innkalling til de sakene som fremsettes. »

5.23 Vedtektsendring: § 8 STYREMØTET (Forslagsstiller Raluca Petre seksjon 130)

Om styremøte heter det i Eierseksjonsloven § 56 at «Styret skal føre protokoll fra styremøtet. Alle de deltakende styremedlemmene skal signere protokollen.»

På det ekstraordinære årsmøte 21. mars 2024 ble det bekreftet av både styret og forretningsførereren, USBL, at ingen styremøteprotokoll ble delt med forretningsførereren siden 2022. De fleste boligselskapene deler styremøte protokollene med forretningsførereren slik at ikke er tvil om hvem som har deltatt i de forskjellige beslutningene og at forretningsførereren og sameiets revisor får kjennskap til/oversikt over sameiets kostnader og hvordan de er styrebehandlet og protokollført.

Forslag til vedtak: Årsmøtet vedtar at det tilføyes i vedtektenes § 8 følgende «Alle styremøteprotokollene deles med forretningsføreren.»

5.24 Vedtektsendring: § 8 STYREMØTE (Forslagsstiller Noréz Butt seksjon 9)

Under §8 i vedtektene står det «Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av styret. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.»

Etter å ha sendt inn flere saker fra 2021 og opptil nå, som kan/skal behandles på styremøtene har det ikke vært noe protokoll som har blitt oppført til seksjonseiere. Selv etter gjentakende påminnelser om protokoll.

Forslag til vedtak: Årsmøte vedtar at det tilføyes i vedtektenes §8 «Etter tilsendt sak (saker utenom ordinært årsmøte og ekstra ordinærårsmøte) skal saken styrebehandles i fem til ti virkedager. Styrebehandlingen skal følge med en skriftlig oppfølging til seksjonseier senest to virkedager etter beslutningen.»

I tillegg, årsmøte vedtar at det tilføyes paragraf fra eierseksjonsloven §56 siste ledd «Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de deltagende styremedlemmene skal signere protokollen.»

5.25 Bytte av vaktmesterfirma (Forslagsstiller Noréz Butt seksjon 9)

Under vedtekten §4 Vedlikehold er det sitert «Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, anlegg og utstyr herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangen forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenheter forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper.»

Vedlikeholdet i Rudshøgda sameie 1 har vært i konstant dårlig kvalitet, slik som garasje inngangsdørene til bygget 209, søppel som blir liggende på fellesarealer og felles rør som har ikke blitt reparert.

Forslag til vedtak: Årsmøte vedtar at det blir skiftet av vaktmesterfirmaet med frist til første uka i september 2024. Forslag til nytt vaktmesterfirma vil da være det gamle firmaet som Rudshøgda sameie 1 har hatt nytte av, Karlsens Vaktmestertjeneste AS.

5.26 Ansvarsområde fordeling i styret (Forslagsstiller Noréz Butt seksjon 9)

Under flere vedtekter står det om de ulike oppgavene som styre skal ha. For en bedre kommunikasjon mellom sameie og styre er det ønsket at det settes en oversikt over ansvarsfordelingen mellom styre i alle inngangene.

Forslag til vedtak: Årsmøte vedtar at oversikt over ansvarsområde fordeling i styre henges opp i alle inngangene innen 1 måned etter det nye styre er valgt.

5.27 Ny heisdør/heis i Lofsrudhøgda 209 (Forslagsstiller Noréz Butt seksjon 9)

Under vedtekt §4 Vedlikehold er det sitert «Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, anlegg og utstyr herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangen forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenheter forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper.»

Forslag til vedtak: Årsmøte vedtar at det blir installert ny heisdør/heis i bygget 209 (Lofsrudhøgda 209) slik at seksjonseiere/beboere med funksjonshemming eller andre utfordringer slipper ulemper og vanskeligheter med å komme seg opp til sine boliger.

5.28 Nøkkel til inngangsdør (Forslagsstiller Noréz Butt seksjon 9)

Under vedtekt §2 Organisering av Sameie og Rådrett er det sitert «Hver seksjonseier har enerett til bruk av sin seksjon og rett til a° nytte fellesarealer til det de er beregnet til.»

Med det nye brikke systemet er det mange i sameie som er bekymret for tap av strøm/energi på «brikke boksene» og dørene i fremtiden. Dette kan føre til at seksjonseiere ikke får tilgang til sin seksjon som da strider med retten til bruk av sin seksjon.

Forslag til vedtak: Årsmøte vedtar at alle seksjonseiere får nøkkel til inngangsdøren til bygget sitt.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Umar Abdullah
Styremedlem, Ahmet Bica
Styremedlem, Adnan Mohammad
Styremedlem, Khaled Alamoudi
Varamedlem, Shazad Mohammed Ashraf
Varamedlem, Abdelhameed A S T Elameen

6.1 Valg av leder

Umar Abdullah ble valgt for 2 år i 2022, og er på valg.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Ahmet Bica og Khaled Alamoudi ble valgt for 2 år i 2022, og er på valg.

Raluca Petre ble valgt for 2 år i 2023, men har trukket seg og er derfor på valg.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Shazad Mohammed Ashraf og Abdelhameed Elameen ble valgt for 1 år i 2023, og er på valg.

6.4 Valg av valgkomite

Ikram Elmokaden og Shazad Mohammed Ashraf ble valgt for 1 år i 2023, og er på valg.

6.5 Valg av internkontroll

Farhan Omar Ahmed og Mariam Asjad ble valgt for 1 år i 2023, og er på valg.

6.6 Valg av sameieråd

Shehzad Ahmad, Donya Jounes og Siri Elisabeth Sirichitr ble valgt for 1 år i 2023, og er på valg.

Årsregnskap 2023 Rudshøgda Boligsameie 1

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
Arbeidskapital		
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	8 847 822	7 346 868
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	1 527 607	4 170 279
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-2 695 444	-2 669 325
B. Endring arbeidskapital	-1 167 837	1 500 954
C. Arbeidskapital	7 679 985	8 847 822
Spesifikasjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	9 721 777	10 358 742
Kortsiktig gjeld	-2 041 792	-1 510 920
C Arbeidskapital	7 679 985	8 847 822

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

Resultatregnskap 2023 Rudshøgda Boligsameie 1

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
INNEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	20 443 320	19 755 988	18 548 000	21 253 000
Sum leieinntekt		20 443 320	19 755 988	18 548 000	21 253 000
Andre inntekter					
Tilskudd		0	191 144	0	0
Diverse inntekt	2	167 395	240 891	375 000	75 000
Sum annen inntekt		167 395	432 035	375 000	75 000
Sum inntekt		20 610 715	20 188 023	18 923 000	21 328 000
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	52 170	52 170	52 000	52 000
Styrehonorar	3	370 000	370 000	370 000	350 000
Driftskostnad					
Energi kostnad		4 755 157	5 225 185	5 400 000	5 050 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	1 225 814	1 659 462	1 291 025	1 674 000
Kommunale avgifter/renovasjon		3 351 036	2 800 896	3 350 000	5 000 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	49 605	875	2 000	2 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	61 696	48 620	40 000	30 000
Reparasjon og vedlikehold	7	4 382 837	2 068 053	1 920 000	2 850 000
Revisjonshonorar		17 291	16 177	16 000	17 000
Forretningsførerhonorar		266 342	258 836	266 000	281 000
Andre honorar		48 041	99 456	25 000	30 000
Kontorkostnad		80 065	53 110	56 000	61 000
TV/bredbånd		87 612	172 635	0	530 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		1 089	0	5 000	5 000
Salg og reklamekostnad		0	2 200	0	0
Forsikringer		1 357 444	1 116 361	1 356 906	1 648 000
Andre kostnader		11 127	27 941	25 500	30 500
Sum kostnad		16 117 325	13 971 977	14 175 431	17 610 500
Driftsresultat		4 493 390	6 216 047	4 747 569	3 717 500
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		339 678	122 445	0	0
Rentekostnad		3 305 461	2 168 212	2 684 000	3 622 594
Netto finansposter		2 965 783	2 045 767	2 684 000	3 622 594
Årsresultat		1 527 607	4 170 279	2 063 569	94 906
Overført sameiekapital		1 527 607	4 170 279	0	0
SUM OVERFØRINGER		1 527 607	4 170 279	0	0

Årsmelding 2023 - Rudshøgda Boligsameie 1

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2023 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Umar Abdullah
 Styremedlem, Ahmet Bicaç
 Styremedlem, Adnan Mohammad
 Styremedlem, Khaled Alamoudi
 Varamedlem, Shazad Mohammed Ashraf
 Varamedlem, Abdelhameed A S T Elameen

Styret i Rudshøgda Boligsameie 1 består av ingen kvinner og 4 menn.

Styremedlem Raluca Petre har meldt egenfratreden pr. februar 2024.

Virksomhetens art

Rudshøgda Boligsameie 1 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. Rudshøgda Boligsameie 1 ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 871277192. Rudshøgda Boligsameie 1 består av 294 boliger og ingen næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.
 Revisor er KPMG.

Forsikring

Rudshøgda Boligsameie 1 er fullverdiforsikret i Gjensidige, avtalenr 92009949. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

HMS/Internkontroll

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

Rudshøgda Boligsameie 1 har et system som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styrets arbeid

STYRETS ARBEID I 2023

1. Oppgangsdører:

Nye oppgangsdører i aluminium i sameiet, totalt 23 stk.

2. Dørautomatikk:

Dørautomatikk med bryter montert på alle oppgangsdører.

3. Nytt callinganlegg:

Helt nytt digitalt callingsystem ble installert med valgbar videoløsning.

4. Nytt adgangskontrollsystem:

System for adgangskontroll ble installert på alle oppgangsdører med 3 stk. nøkkelbrikker til alle seksjoner.

5. Nytt patentert mekanisk låssystem:

Det inngås en ny avtale om et patentert mekanisk låssystem.

6. Helt nytt fiber:

Utbygging av full punkt-til-punkt fiber inn til alle seksjoner.

7. Kamera:

Nesten alle kameraer i sameiet ble ødelagt ved hærverk. Styret har opprettet forsikringssak på det. Det jobbes videre med nye kameraer.

8. HMS kontroll:

- a) Gjennomført sikkerhetskontroll på alle sameiets heiser.
- b) Styret har etterfulgt alle inngåtte serviceavtaler, i form av årlige serviceavtaler og liknende.

9. Forsikringssaker:

Styret har fulgt opp små og store forsikringssaker, hvorav noen saker var svært alvorlige. Det har vært store og mange lekkasje- og vannskader i sameiet.

10. Dugnad:

Utført i mai 2023 over 3 dager.

11. Felleskostnader:

Felleskostnader drift har blitt holdt uendret. Rentene på fellesgjelda har for øvrig gått opp.

12. Lekeplasser:

Totalt 4 lekeplassleverandører har vært involvert i anbudsprosessen om nye lekeplasser i sameiet.

13. Uteområder:

Det har blitt jobbet med å lage en overordnet plan for uteområder.

14. Møte med Selvaag prosjekt om nye vinduer og balkongdører:

Styret har hatt samtaler med Selvaag prosjekt om bytte av vinduer og balkongdører og fått tilbud.

15. Vurdering av energiltak:

Styret har vurdert og sett på muligheter for solcellepanel og bergvarme i sameiet.

16. Større vedlikeholdsarbeider:

- a) Reparasjon av tak- og avløpsrenner.
- b) Fasadeveggene på blokk 1 og blokk 2 ble vasket og malt.
- c) Ny membran/papp, grunnmursplater og vannbrett etter forsikringssak på blokk 9.

17. Utsettelse på vedlikeholdsarbeider:

Ventilasjonsrens har blitt utsatt til å gjøres senere i 2024.

18. Planlagte vedlikeholdsarbeider:

- a) Utbedre løse fasadeplater av blikk gjennomføres i sommer 2024.
- b) Skuring og boning av gulv planlegges utført i sommer 2024.
- c) Reparasjon og nødvendig tiltak på garasjegyrdene planlegges å bli gjort i sommer 2024.
- d) Garasjerengjøring planlegges å bli utført i høst 2024.
- e) Maling av inngangspartiet innvendig og utvendig samt postkassene planlegges utført i 2024.
- f) Spyle og stake av vannrenner og avløp på terrassene der det trengs, planlegges utført i 2024.
- g) Bytte ødelagte planker på boder og vegger planlegges utført i 2024.
- h) Male og utbedre skader på benker planlegges utført i 2024.

Årsmeldingen er godkjent av styret 08.06.2024

Protokoll

Fra ekstraordinært årsmøte i Rudshøgda boligsameie 1

Dato og klokkeslett: Torsdag 28.11.2024 kl. 19.00

Sted: Mortensrud skole

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Som møteleder ble valgt: Ellen Baadstø

1.2 Valg av sekretær

Som sekretær ble valgt: Ellen Baadstø

1.3 Valg av 1 seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Valgt ble: Petter Lind

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Antall fremmøtte med stemmerett: 31

Antall fremlagte fullmakter: 95

Totalt: 126

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak: Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak: Godkjent

2 Vedtektsendringer § 14 Internkontroll, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

3 Vedtektsendringer § 10 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

4 Normalinstruks for Internkontroll

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

5 Instruks for Valgkomité

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

6 Vedtektsendringer § 14 Internkontroll, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

7 Vedtektsendringer § 7 Styret og styrets oppgaver, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

8 Utlevering av nøkler og brikker

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

9 Vedtektsendringer § 9 Årsmøte/ekstraordinært årsmøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

10 Vedtektsendringer § 8 Styremøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

11 Vedtektsendringer § 8 Styremøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

12 Forslag til organisering av sameiets og råderett

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

Protokolltilførsel:

- Det ble reist kritikk mot styret fordi det ikke var inntatt «styrets innstilling» i innkallingen.
- Det ble reist kritikk mot styret fordi de hadde innhentet et stort antall fullmakter.

Signaturer:

Ellen Baadstø /s/
Møteleder

Petter Lind /s/
Protokollvitne valgt av årsmøte



HUSORDENSREGLER

Vedtatt på årsmøte 14. april 2008, endret på årsmøtet 2. mai 2019, endret på årsmøtet 26. mai 2021, sist endret på årsmøte 24. mai 2023

1. GENERELT

Formålet med husordensreglene er å legge forholdene til rette for et hyggelig bomiljø, hvor ingen tar seg til rette på andres bekostning. Sameiere/beboerne plikter å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av husstanden og de som gis adgang til leiligheten. Brudd på husordensreglene kan føre til pålegg om salg av seksjonen etter § 39 i Lov om eierseksjoner av 16. juni 2017. Husk at lojal oppfølging av reglene fra den enkeltes side er et helt vesentlig bidrag til et godt bomiljø.

2. MELDINGER TIL OG FRA STYRET

Meldinger til eiere og beboere fra styret er å betrakte som midlertidige husordensregler. Disse må vedtas endelig av et påfølgende årsmøte. Manglende respons vil kunne medføre oppsigelse og/eller tvangssalg, jfr. punkt 1. Henvendelser til styret om husorden skjer skriftlig. Eventuelle uoverensstemmelser bør først søkes ordnet i minnelighet. Beboere oppfordres til å bruke sameiets hjemmeside www.rudshogda.no for å melde saker til styret eller finne svar på ofte stilte spørsmål.

3. VAKTMESTER

Vaktmesteren har fullmakt fra styret til å påse at husordensreglene overholdes, og kan på boligsameiets vegne gripe inn ved overtredelser.

4. MOTORVOGN

Bil og motorsykkelkjøring på gangveiene er ikke tillatt. Unntak er nødvendig vare- og syketransport. Parkering er kun tillatt på registrerte plasser. All kjøring i garasjene må skje med stor aktsomhet. Det skal benyttes lys, og farten bør holdes under 20 km/t på grunn av dårlig oversikt, slik at barn og voksnes sikkerhet ivaretas. Gjesteparkering skal kun benyttes av gjester. Garasjeplassene skal kun benyttes til parkering av kjøretøy med godkjent registreringsnummer. Kjøretøy som ikke har dette vil bli fjernet uten varsel for eiers regning og risiko. Tomgangskjøring er ikke tillatt. Garasjen skal ikke benyttes til reparasjoner eller annet vedlikehold av motorkjøretøy. Det er ikke anledning til å oppbevare ting på parkeringsplassen. Der hvor det ikke er bod i enden av parkeringsplassen er det likevel tillatt å ha inntil 4 dekk på felg. Ved renhold i garasjene organisert av styret skal alle biler og dekk fjernes. Biler som står parkert kan bli fjernet av styret for eiers regning og risiko. Dersom eier er syk eller har annen godkjent grunn til ikke å fjerne bilen, skal styret ha skriftlig melding om dette på forhånd. For lading av elbil tillates kun ladestasjoner som har innebygget godkjent jordfeilbryter type B, som er "smarte", som registrerer forbruk av strøm, gir fasefordeling og lastfordeling. Ladestasjonene må derfor godkjennes av styret. Installasjon organiseres av styret, for eiers regning. Bruk av skjøteledninger er totalt forbudt.

5. SØPPEL

Søppelhusene skal kun brukes for husholdningsavfall og papp/papir. Søppel må pakkes godt inn for å hindre tilgrising og lukt. Det må ikke kastes brennende, lett antennelig og lett knuselig avfall i kassene. Det er forbudt å sette fra seg avfall på fellesarealer. Søppel vil bli fjernet av styret for seksjonseiers regning og risiko. NB! Kun toalettpapir kan kastes i toalettet. Dette er for å unngå at rørene tetter seg.

6. OPPVARMING

Alle rom må holdes oppvarmet slik at vann og avløp ikke fryser.

Det tillates ikke planlagt arbeid på varmelegget i fyringsperioden. Lufting av radiatorer tillates. Ved skade eller lekkasje i fyringsesongen skal dette uten ugrunnet opphold varsles styret.

7. DYREHOLD

Dyr som er til ulempe for andre beboere må ikke holdes i leilighetene. Lufting av hunder må skje utenom gangveiene, garasjen, baksiden av blokkene og barnas lekeplasser, og må skje under kontroll. Alle hunder skal holdes i bånd på sameiets område. Hundeskremer skal fjernes. Katter skal holdes i bånd eller være innendørs.

8. LEVENDE MUSIKK

Musikk og/eller sangundervisning tillates bare etter skriftlig avtale med styret, og etter forståelse med naboene.

9. RO OG ORDEN

Beboerne plikter å sørge for ro og orden i og utenfor leilighetene. De må ikke brukes slik at andre sjeneres. Beboerne er også ansvarlige for at andre som gis adgang til leiligheten overholder husordensreglene. Fra kl. 22:00 til kl. 07:00 må beboerne vise særlig hensyn, slik at andre beboeres nattesøvn ikke forstyrres. Vær spesielt oppmerksom på stereoanlegg i leilighetene og høylutt tale. Høy tale og musikk på terrassene og balkongene vil kunne forstyrre beboerne i stort omfang. Teppebanking på terrassene og balkongene bør søkes unngått. Tøking av tøy på terrassene og balkongene må skje uten at det er til sjenanse for naboene. Det må utvises særlig hensyn ved grilling på terrassene og balkongene. Kullgrill, herunder engangsgrill, tillates ikke brukt. Boremaskiner, andre støyende maskiner og hammer kan bare brukes i leilighetene i tidsrommene:
- 08:00 til 20:00 på hverdager
- 09:00 til 18:00 på lørdager
På søndager er det ikke tillatt med boring, støyende maskiner og/eller hammer.

10. INNGANG OG OPPGANGER

Av hensyn til trappevask og generell adkomst til oppgangene, er det ikke adgang til å ha gjenstander stående i gangene. Sykler og sportsutstyr o.l. plasseres i bodene. Etter søknad til styret, og dersom plassen tillater det, kan barnevogn plasseres i gangen inntil barnet har fylt 2 år. NB! Her henviser også styret til brannforskriftene. Beboerne plikter å holde inngangsdørene lukket og låst til enhver tid. Oppgangene er ikke oppholdsrom eller lekerom, og skal kun brukes som adkomst til leilighetene.

11. FORANDRINGER

Styrets godkjenning må innhentes for alle forandringer som har innvirkning på bebyggelsens utseende, så som f.eks. maling, radio- og TV-antenn, flaggstenger, skilt eller andre utvendige faste innretninger. Hensetting av store gjenstander, f.eks. kjøleskap og tørkeskap på terrasse eller balkong er å anse som forandring av bebyggelsens utseende, og er ikke tillatt. Avtrekksvifte kan kun brukes med kullfilter. Det er forbudt å føre dette inn i avtrekksystemet. Parabolantenn kan monteres. Antennene skal ikke stikke utenfor eller høyere enn terrassen/balkongen. Antennen males i samme farge som bakgrunnsfargen. Det er ikke tillatt å bore i betongen. Ved brudd på denne bestemmelsen kan styret kreve at forholdene tilbakeføres til det opprinnelige. Innvendige endringer i leilighetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner, må ikke foretas. Likeledes må det heller ikke foretas forandringer som kan være til ulempe for naboer.

12. UTEAREALER OG FELLESEIENDOM

Beboerne plikter å verne om trær, plener og andre ytre anlegg. All lek med ball skal foregå på sameiets egen bane, og ikke i gangveiene, plene eller ved bygningene. All skade som påføres felleseiendom må erstattes av den som forvolder skaden. Det skal utvises varsomhet ved flytting. Skade som forvoldes på eiendommen ved flytting, skal erstattes av eier. Hensetting eller kasting av mat for fuglematning på sameiets område er forbudt. Dette er til plage for andre beboere og tiltrekker seg måker, rotter og andre skadedyr. Beplantning som henger utenfor verandakassen eller er til sjenanse for naboer, fjernes eller beskjæres. Skade på verandakassen eller hos nabo som følge av store busker eller trær må dekkes av ansvarlig eier.

13. Utleie AV LEILIGHET

All utleie skal godkjennes av styret, jfr. vedtektene § 6. Utleier plikter å informere leietaker om sameiets vedtekter og husordensregler ved at disse følger leiekontrakten. Eventuelle språkproblemer er eiers ansvar. Alle som bor i sameiet plikter å ha dørskilt og postkasseskilt. Det skal ikke skrives direkte på postkassene eller brukes klistrelapper. Ved erverv av seksjon eller ved endring av leietaker av bruksenheten skal eier dekke utlegg som styret har ved registrering, velkomstmappe, endring av ringetablå, dørskilt og postkasseskilt. Manglende rydding av søppel i forbindelse med inn / utflytting kan (individuell) legges inn i beløpet. Beløpets størrelse fastsettes av styret. (Jfr. Vedtektenes § 6.) Ved utleie skal følgende informasjon sendes til styret før innflytting:
- eierens navn, adresse, e-postadresse og mobilnummer
- inngang, seksjon og H-nummer
- leietakerens navn, e-post og mobil
- navn og fødselsår på samtlige beboere
- navn som skal stå på postkasseskilt, ringeklokkeetablå og dørskilt
- leieform, innflyttingsdato og utflyttingsdato (dersom bestemt)

Det er viktig at styret kan kontakte både eier og beboere ved klager eller akutte situasjoner.

14. DUGNAD

Sameiet har dugnad normalt én gang pr. år i mai. Det er en forutsetning at alle seksjoner stiller med folk. De seksjonseiere som ikke klarer å stille med folk på dugnad må erstatte sitt bidrag med et fastsatt beløp. Styret fastsetter et rimelig beløp.

15. MELDEPLIKT FOR ARBEID PÅ VVS OG EL-INSTALLASJONER

Alt arbeid på VVS anlegget som medfører stenging av vanntilførsel ut over seksjonen det arbeides i skal meldes styret i forkant. Styret vil da varsle de seksjoner som vil bli berørt av stenging. Varslet skal meldes på skjema på sameiets hjemmeside. Brudd på disse regler anses som brudd på husordensregler og evt. kostnader til retting av problemer og/eller skader faktureres ansvarlig seksjonseier.

**VEDTEKTER
FOR
RUDSHØGDA BOLIGSAMEIE I**

VEDTATT: 26.06.1986
ENDRET: 19.04.1990
ENDRET: 23.03.2004
ENDRET: 05.04.2005
ENDRET: 23.04.2017
ENDRET: 22.04.2018
ENDRET: 02.05.2019
ENDRET 29.10.2021
ENDRET 24.05.2023

**Revidert iht. Eierseksjonsloven av 23. mai 1997 i
ordinært årsmøte 15. mars 1999**

**Revidert iht. Eierseksjonsloven av 16. Juni 2017 i
ordinært årsmøte 22. april 2018.**

**VEDTEKTER
FOR
RUDSHØGDA BOLIGSAMEIE I**

**§ 1
NAVN, FORRETNINGSKONTOR OG FORMÅL**

Sameiets navn er Rudshøgda Boligsameie I.

Sameiet har forretningskontor i Oslo.

Sameiet har til formål å ivareta seksjonseierens fellesinteresser i drift og administrasjon av eiendommen gnr.178 bnr. 19 i Oslo med fellesanlegg av enhver art.

**§ 2
ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT**

Sameiet består av 294 boligseksjoner i henhold til oppdelingsbegjæring tinglyst den 21. januar 1986.

Alle seksjoner skal være medlem av sameiet og seksjonene kan ikke skilles fra deltagelse i sameiet.

Hver seksjonseier har enerett til bruk av sin seksjon og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet til. Enerett til midlertidig bruk av deler av fellesarealet eller fellesanleggene kan vedtas med to tredjedels (2/3) flertall etter reglene i eierseksjonslovens § 25, 5. ledd.

Hver seksjonseier plikter å overholde bestemmelsene som følger oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter og husordensregler fastsatt av sameiet.

Bruksenheten kan bare benyttes til boligformål og slik at den ikke er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner ved f.eks. støy, lukt, eller lignende.

Fellesanlegget må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt.

Uten skriftlig samtykke fra styret har en seksjonseier ikke rett til å endre utvendige fasader, foreta bygningsmessige forandringer eller installasjoner, for eksempel endre farge, foreta utskifting av vindusglass eller lignende.

Innvendige endringer i bruksenhetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner må ikke foretas uten styrets godkjenning.

Ledninger, rør og liknende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for seksjonseieren.

Seksjonseieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

§ 3

FELESKOSTNADER, HEFTELSEFORM OG PANTERETT

Felleskostnader er kostnader ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet.

Felleskostnadene skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken.

Ved forsinket betaling kan styret pålegge morarenter og purregebyr.

Styret fastsetter akontobeløp som forfaller forskuddsvis hver måned.

For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte seksjonseier i forhold til sin sameiebrøk.

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følge av sameieforholdet.

Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekning besluttes gjennomført.

Innehaver av den enkelte seksjon er ansvarlig for at ubetalt andel av driftskostnader til sameiet, eventuelt andre utgifter som sameiet har bestemt, blir betalt og hefter også for tidligere seksjonseiers forpliktelser.

§ 4

VEDLIKEHOLD

4.1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

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

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som:

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

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

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

Seksjonseier er ansvarlig for overflate-vedlikehold av egen terrasse, mens øvrig vedlikeholdsansvar av terrassene er sameiets.

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

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

I vedtektene kan det fastsettes at vedlikeholdsplikten etter denne paragrafen helt eller delvis påligger sameiet.

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

Eier av seksjon er forpliktet til å utføre et forsvarlig vedlikehold av innretninger så som innglassing, levegg, gjerder, o.lign. som seksjonen har montert/bygget på fellesareal og er ansvarlig for mulige skader på egen eller andres seksjon og eventuelle fellesareal som måtte være forårsaket av innretningen.

Egenandel etter forsikringsskade som har sin opprinnelse innenfor seksjonseierens bruksenhet eller i utstyr som ligger under seksjonseierens vedlikeholdsplikt, pliktes dekket av seksjonseieren.

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

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, anlegg og utstyr herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangen forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt etter § 4.1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

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

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

Egenandel etter forsikringsskade som har sin opprinnelse innenfor seksjonseierens bruksenhet eller i utstyr som ligger under sameierens vedlikeholdsplikt, pliktes dekket av seksjonseieren.

For seksjonseierens og sameiets erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold, henvises det til eierseksjonsloven § 34 og § 35.

§ 5 VEDLIKEHOLDSFOND

Årsmøtet kan vedta avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen.

De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet innkreves i den månedlige/kvartalsvise betaling til dekning av felleskostnadene.

§ 6 SALG/UTLEIE AV SEKSJON

Erverver av seksjon og leietaker av bruksenhet skal godkjennes av styret. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved erverv av seksjon eller ved endring av leietaker av bruksenheten skal beboer dekke utlegg som styret har ved oppsett av skilt for ringetablå og postkasse. Beløpets størrelse fastsettes av styret. Eiere av seksjon som ikke bor i seksjonen må melde sin eller kontaktpersons bopeladresse til styret.

All utleie av garasjeplass skal på forhånd godkjennes av styret. Utleie av garasjeplass til andre enn beboere i sameiet er ikke tillatt.

§ 7 STYRET OG STYRETS OPPGAVER

Sameiet skal ha et styre på 5 medlemmer og 2 varamedlemmer som velges for to år av gangen dersom årsmøtet ikke bestemmer noe annet. Styrelederen velges særskilt av årsmøtet, og bør helst være en seksjonseier.

Den som er umyndig, kan ikke være styremedlem. Bare fysiske personer kan velges som styremedlem. Kun en seksjonseier per seksjon kan inneha et tillitsverv.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltning av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret er ansvarlig for å holde bebyggelsen fullverdiforsikret til enhver tid.

Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i årsmøte kan også tas av styret om ikke annet følger av lov eller vedtekter eller årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

To styremedlemmer i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn. Styret kan gi prokura.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsfører representere seksjonseierne.

§ 8 STYREMØTET

Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

Styremøtet ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, skal styret velge en møteleder.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av styret.

Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

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

§ 9 ÅRSMØTET

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned.

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig eller når minst en tiendedel (1/10) av seksjonseierne krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Blir årsmøte som skal holdes etter loven, vedtekter eller vedtak på årsmøtet ikke innkalt, kan en seksjonseier, et styremedlem eller forretningsfører kreve at skifteretten snarest og for seksjonseierens felles kostnad, innkaller til årsmøte.

Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøte med forslags-, tale og stemmerett.

Likeledes har seksjonseierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseierens husstand rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig, eller de har gyldig forfall.

Møte- og talerett har styremedlemmer, forretningsfører og leier av boligseksjon. Revisor har rett til å være til stede i årsmøte og til å uttale seg.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommande årsmøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over de saker som behandles og alle vedtak som treffes av årsmøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst en seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant de som er til stede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

§ 10

SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE

På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående år
- Styrets forslag til budsjett
- Andre saker som er nevnt i innkallingen
- Valg av styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt)
- Valg av Internkontrollkomite, Sameierråd og Valgkomite

§ 11

INNKALLING OG MØTELEDELSE

Innkalling til årsmøtet skal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minst åtte og høyst tjue dager.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse.

Ekstraordinært årsmøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist som likevel skal være minst 3 dager.

Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for årsmøtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles i årsmøtet. Skal et forslag, som etter lov om eierseksjoner eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet i forslaget være angitt i innkallingen.

Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder som ikke behøver være seksjonseier.

§ 12

ÅRSMØTETS VEDTAK

I årsmøtet har hver seksjon en stemme.

Med de unntak som følger av lov eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig (simpelt) flertall av de avgitte stemmer.

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

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

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

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

- a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet.
- b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
- e) samtykke til reseksjonering som nevnt i ESL § 20 annet ledd annet punktum
- f) samtykke til sammenslåing av eierseksjonsseksjonseier som nevnt i ESL § 22 a
- g) ombygging eller annen tilrettelegging som fører til at bruksenheten kan brukes som bolig for flere personer enn det som er vanlig for bruksenheter med tilsvarende størrelse og romløsning.

12.2 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

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 et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

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

12.3 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

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

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

§ 13

HABILITET

Et styremedlem må ikke delta i styrets behandling eller avgjørelse av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomiske særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

Ingen kan i årsmøte som seksjonseier eller fullmektig delta i noen avstemming om rettshandel overfor seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar. Det samme gjelder for avstemming om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonslovens §§ 38 og 39.

§ 14
INTERNKONTROLL

Årsmøtet utnevner to personer blant seksjonseiere for å gjennomføre internkontroll. Personene som blir valgt skal være habile i forhold til styrets medlemmer. Det skal tas hensyn til tidligere erfaring og praktisk kompetanse.

Kontrollen består av fakturakontroll, kontroll av inngåtte avtaler og lignende saker som forplikter sameiet nå og frem i tid.

§ 15
REGNSKAP OG REVISJON

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Det skal føres regnskap og utarbeides årsoppgjør i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av gjeldende regnskapslov. Regnskapet for foregående kalenderår legges frem på ordinært årsmøte. Sameiet skal ha statsautorisert eller registrert revisor.

§ 16
FORRETNINGSFØRER

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

Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter samt si dem opp eller gi dem avskjed. Ansettelse av forretningsfører kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

Med to tredjedels flertall kan årsmøtet samtykke i at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

§ 17
MISLIGHOLD

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38.

Advarsel skal gis skriftlig og 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 som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

§ 18
FRAVIKELSE

Medfører seksjonseierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen eller er seksjonseierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan sameiets styre kreve fravikelse av seksjonen etter tvangssfullbyrdslovens kapittel 13, jfr. eierseksjonslovens § 39.

§ 19
FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For såvidt ikke annet følger av disse vedtekter eller når vedtektene strider mot eierseksjonsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 11.05.2021.

Innkalling til ekstraordinært årsmøte i Rudshøgda boligsameie 1

På det ordinære årsmøte våren 2024 ble mange saker utsatt fordi det var for mange saker. Det ble vedtatt at sakene utsettes til et ekstraordinært årsmøte som gjennomføres innen november 2024.

Det innkalles til ekstraordinært årsmøte i Rudshøgda boligsameie 1

Tidspunkt: Torsdag 28.11.2024 kl. 19.00

Sted: Mortensrud skole

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 Vedtektsendringer § 14 INTERNKONTROLL
- 3 Vedtektsendringer § 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE
- 4 Normalinstruks for Internkontroll
- 5 Instruks for Valgkomité
- 6 Vedtektsendringer § 14 INTERNKONTROLL
- 7 Vedtektsendringer § 7 STYRET OG STYRETS OPPGAVER
- 8 Utlevering av nøkler og brikker
- 9 Vedtektsendringer § 9 ÅRSMØTET/ EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTET
- 10 Vedtektsendringer § 8 STYREMØTET
- 11 Vedtektsendringer § 8 STYREMØTET
- 12 Forslag til organisering av sameiets og rådrett

1.

Tittel:

Konstituering

Beskrivelse:

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på det ekstraordinære årsmøtet.

2.

Tittel:

Vedtaksendringer § 14 INTERNKONTROLL (Forslagsstiller: Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Beskrivelse:

Sameiets beboere og styret er tjent med ett godt samspill mellom en aktiv internkontroll for å kunne rette opp i feil eller mangler så tidlig som mulig. For å få til dette er det herunder utarbeidet ett forslag til en endring i vedtektene som legger til rette for en normalinstruks for Internkontrollens medlemmer. Instruksen er en beskrivelse av hva Internkontrollens ansvar og oppgaver går ut på, og hva styret skal legge til rette for slik at Internkontrollen får gjennomført oppgavene. Videre er det foreslått en endring i navnet til § 14, der valgkomité også er lagt inn. Bakgrunnen for dette er at det på årsmøtet velges en valgkomité som skal arbeide med å finne egnede kandidater til styreverv som er på valg. Valgkomiteens arbeid er grunnleggende for valg av personer til vervene, og dermed grunnleggende for at sameiet skal styres og fungere godt. Det finnes lite offentlige retningslinjer/lovregulering mtp valgkomite og komiteens arbeid, det er opp til selskapene/sameiene hva man definerer og vedtektsfester. Per idag er det ikke beskrevet noe i dagens vedtekter mtp valgkomiteen i sameiet. Sameiets vedtekter bør beskrive hvor mange som skal velges, hvor lang periode valgkomiteen skal velges for.

Forslag til vedtak:

§ 14 INTERNKONTROLL endres fra nåværende tekst til følgende tekst:

§ 14 INTERNKONTROLL OG VALGKOMITÉ

Årsmøtet utnevner to personer blant seksjonseiere for å gjennomføre internkontroll. Personene som blir valgt skal være habile i forhold til styrets medlemmer. Det skal tas hensyn til tidligere erfaring og praktisk kompetanse. Kontrollen gjennomføres i tråd med den til enhver tid gjeldende normalinstruksen for Internkontroll. Årsmøtet velger tre personer blant seksjonseiere til en valgkomité. Valgkomité velges for to år av gangen. Ikke alle kan være på valg samtidig. Valgkomiteens arbeid skal følge den til enhver tid gjeldende instruks for valgkomité.

3.

Tittel:

Vedtaksendringer § 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE (Forslagsstiller: Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Beskrivelse:

For å kunne gjøre endringer i normalinstruks for Internkontroll og Instruks for valgkomité sees det som fornuftig å innta disse instruksene i saker som skal behandles på årsmøtet. Det er ikke dermed sagt at det må eller skal gjøres endringer hvert år, men det er fornuftig å ha det på agenda for at alle i sameiet skal være orienterte om instruksene.

Forslag til vedtak:

§ 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE endres fra nåværende tekst til følgende tekst:

§ 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående år
- Styrets forslag til budsjett
- Instruks for valgkomité
- Normalinstruks for Internkontroll
- Andre saker som er nevnt i innkallingen
- Valg av styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt)
- Valg av Internkontrollkomite, Sameieråd og Valgkomite

4.

Tittel:

Normalinstruks for Internkontroll (Forslagsstiller: Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Beskrivelse:

Dette forslaget gjelder normalinstruks for Internkontroll. Det er fornuftig at Internkontrollen har en instruks som sier noe om hva oppgavene til en Internkontroll er og hvordan samspillet mellom kontrollorganet og styret skal være, slik at vi i sameiet skaper en godt innarbeidet kultur for Internkontroll med gode rutiner som ikke påvirkes av nye valg.

Forslag til vedtak:

Denne normalinstruksen vedtas:

Normalinstruks for Internkontrollen i Rudshøgda 1 boligsameie

1. Internkontrollen er et valgt organ som er ansvarlig overfor årsmøtet i sameiet.
2. Internkontrollens medlemmer skal føre tilsyn med sameiets økonomiske virksomhet og påse at den følger lover og forskrifter, vedtekter og vedtak i sameiets besluttede organer, samt vanlig organisasjonsmessig praksis. Internkontrollens medlemmer skal sikre at sameiets systemer for intern kontroll, risikoanalyser og økonomisk virksomhet er tilfredsstillende. Dette gjelder uansett hvordan organisasjonens virksomhet er organisert. Får internkontrollen kjennskap til betydelige forsømmelser, feil eller misligheter, skal den straks ta dette opp med sameiets styre.
3. Internkontrollens medlemmer bestemmer selv når og hvordan den skal arbeide ut fra de vedtak som er gitt av årsmøtet. Styret eller personer kan ikke pålegge komiteen begrensninger.
4. Internkontrollens medlemmer møtes så ofte lederen finner det påkrevet, dog minst 4 ganger pr. år. Styrets leder kan kreve at kontrollkomiteens leder innkaller komiteen til møte.
5. Internkontrollens medlemmer skal gjennomgå protokollene fra sameiets besluttede organer for å sikre at vedtak som fattes er i samsvar med vedtekter og fullmakter.
6. Internkontrollens medlemmer skal påse at budsjettet blir fulgt opp. Det skal sikres at budsjett oppfølgingen er regelmessig og kvalitativ god.
7. Internkontrollens medlemmer skal påse at organisasjonen har gode rutiner for å minimalisere alle typer risiko. Eksempler på slike rutiner er:
 - sikre elementer som kan skade sameiets omdømme
 - sikre at det er gode retningslinjer for økonomiske fullmakter, og at disse er forankret i sameiets styre og etterlevs
 - sikre at det er gode retningslinjer for IKT sikkerhet, at disse er forankret i styret og etterlevs
 - sikre at det er gode rutiner for å ivareta personvernet
 - sikre at sameiet har gode retningslinjer for intern kontroll
 - sikre sameiets rapporteringsrutiner
 - sikre sameiets retningslinjer for likviditetsstyring og kapitalforvaltning.
 - sikre sameiets innkjøpsrutiner
 - sikre at sameiet har riktig kompetanse på økonomiske forhold.
8. Alle relevante dokumenter og relevant korrespondanse skal stilles til komiteens rådighet. Styret plikter å gi de opplysninger som komiteen mener er nødvendig for å utføre sitt verv, og om nødvendig innkalles til møte med komiteen.
9. Internkontrollen skal føre protokoll fra sine møter. Protokoll skal inneholde hva som er

kontrollert, eventuelle funn samt frist til styret for å rette opp. De arbeidspapirer som danner grunnlaget for protokollene skal oppbevares som underlagsmateriale.

10. Internkontrollen skal avgi en rapport til orientering for sameiets ordinære årsmøte, som omhandler komiteens arbeid i årsmøteperioden.

14. Internkontrollens medlemmer har taushetsplikt i forhold til den kjennskap de får til private forhold. Taushetsplikten gjelder ikke overfor styret. Taushetsplikten gjelder ikke opplysninger som noen krever med hjemmel i lov.

5.

Tittel:

Instruks for Valgkomité (Forslagsstiller: Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Beskrivelse:

Hensikten med en instruks for valgkomiteens arbeid er å gjøre det lettere for ev nye medlemmer å forstå hva komiteens arbeid innebærer, dersom man ikke har erfaring med dette fra før. Dette fører også til at sameiets beboere også vet hva som skjer underveis i prosessen.

Forslag til vedtak:

Dette forslag til instruks for valgkomité vedtas:

1. VALGKOMITÉENS FØRSTE MØTE

- Valgkomiteen velges av eierne på årsmøtet og skal arbeide på vegne av eierne. Eierne gir dermed valgkomiteen tillatelse til å finne kandidater til tillitsvervene.
- Valgkomitéens leder kaller inn valgkomitéens medlemmer kort tid etter og senest to måneder etter det ordinære årsmøtet til ett oppstartsmøte. På agenda for dette møtet skal minimum følgende behandles:
 - a. Internkonstituering

Hvis ikke årsmøtet allerede har bestemt de forskjellige rollene dere skal ha i valgkomitéen skal dere gjøre det selv. Finn ut hvem som skal være deres leder, og muligens andre roller som sekretær og kontaktperson. Med en tydelig rolle- og ansvarsfordeling oppnår man oftest best effektivitet i komitéens arbeid.
 - b. Komitéens oppgaver

Det er viktig at alle medlemmene i komiteen har en felles forståelse av hva dere skal gjøre det kommende året, og hvilken rolle dere har i boligselskapet. Sett dere godt inn i om det er noen instruks eller vedtekter som er spesifikke for dere. Styrets leder skal bistå med dette ved behov.
 - c. Rutiner for håndtering av sensitiv informasjon

Som medlemmer av valgkomitéen vil dere etter hvert få tilgang på opplysninger som er sensitive og som må behandles med aktsomhet. For eksempel er det mange som ikke vil at telefonnummer og e-postadresser blir offentliggjort. I tillegg vil det mest sannsynlig dukke opp andre personlige opplysninger som også bør behandles på en god måte. Gode rutiner for dette bør man ha allerede fra starten av, man vet aldri når det dukker opp sensitiv informasjon.
 - d. Valgkomitéens kontaktinformasjon

For at mulige kandidater skal kunne nå dere er det viktig at komitéens kontaktinformasjon gjøres tilgjengelig. Hvis komitéen har en egen e-post-konto bør nye medlemmer sikres tilgang til den, og gamle medlemmer fjernes. En egen e-post-konto for valgkomitéen sikrer at personopplysninger holdes atskilt fra private e-postkontoer, og er å anbefale.
 - e. Plan for det kommende året

Valgkomitéens arbeid med kartlegging av kompetanse og kandidatsøk starter vanligvis ikke før på nyåret i forkant av generalforsamlingen. Frem til dette arbeidet starter er det ofte lite aktivitet i valgkomitéen. Dere bør i mellomtiden være i dialog med styret slik at dere får vite dato for generalforsamlingen og frist for å melde inn innstillingen så tidlig som mulig. Hvor mye tid dere vil trenge varierer i stor grad fra boligselskap til boligselskap. Normalt starter valgkomitéen for fullt 2-4 måneder i forkant av generalforsamlingen, og som et utgangspunkt bør dere sette av en hel måned til deres arbeid.

2. KARTLEGGING AV KOMPETANSE OG BEHOV

- For at styret skal fungere best mulig bør også medlemmene og deres kompetanse være sammensatt på en slik måte at de helhetlig treffer best med boligselskapets behov den kommende styreperioden.
 - Det er viktig med en god kartlegging av boligselskapets behov og styrets kompetanse. Jo bedre og grundigere dere er her, dess bedre grunnlag vil dere ha videre i valgkomitéens arbeid. Valgkomitéen skal sette seg inn i eierseksjonsloven, samt sameiets vedtekter og husordensregler.
 - Valgkomitéen skal være selvstendig og uavhengig av boligselskapets styre, men det er fornuftig å ha en god dialog med dem gjennom denne prosessen. Under denne prosessen bør det meste være unnagjort på omtrent en uke.
 - En god fremgangsmåte kan være å kartlegge følgende:
 - a. Vanlig drift. Valgkomitéen bør snakke med styret og få en god forståelse av hva det innebærer å sitte i styret på en daglig basis. Hvilke arbeidsoppgaver sitter styret normalt med, hvordan er fordelingen av ansvar og hvor stor arbeidsmengde hviler på de forskjellige rollene.
 - b. Ekstraordinære saker og prosjekter. Finn ut hvilke ekstraordinære saker og prosjekter som styret arbeider med for øyeblikket og hva de tar med seg inn i den kommende styreperioden. Har styret noen plan for hvordan de har tenkt å arbeide med disse prosjektene og hva vil kreves av styremedlemmene?
 - c. Hvem står på valg. Få oversikt over hvem som står på valg. Dette kan dere se ut ifra protokollen fra forrige årsmøte. Da vil det mest sannsynlig stå hvor mange år de forskjellige styremedlemmene er valgt for, og hvor lenge de har igjen. I utgangspunktet velger man styremedlemmer for 2 år av gangen med perioder som overlapper hverandre. Dette for å sikre kontinuitet i styret. Vedtektene kan regulere dette. Nedenfor ser dere et eksempel over oppsett som kan følge med fra forrige årsmøte. Når styremedlemmene i fjor hadde ett år igjen av sin periode, betyr det at de er på valg i år siden perioden deres er over.
 - d. Kompetanse i styret. Undersøk hvilken kompetanse styret sitter med i dag og hva de kommer til å ha igjen etter aktuelle kandidater trer ut av styret. Hvordan vil dette passe med driften av styret og planlagte saker? Er det noe styret mangler.
 - Etter at valgkomitéen har gått gjennom disse fire punktene bør dere ha et godt nok grunnlag til å kunne beskrive hvilken kompetanse og egenskaper som er ønsket kandidat til styret. Hvor formelle dere ønsker å gjøre denne beskrivelsen er opp til dere. Det viktigste er at man har gjort seg noen klare tanker om hva man ønsker å tilføre det nye styret.
- #### 3. KANDIDATSØK
- Valgkomitéen bør først gå videre med kandidatsøk når de har et bevisst forhold til hvilken kompetanse de ser etter. Gå bredt ut mot et så stort utvalg som mulig, før deretter å bli bedre kjent med de aktuelle kandidatene og vurder dem mot det beskrevne behovet. Som et utgangspunkt kan dere sette av 2-3 uker til dette arbeidet. Det skal tilstrebes å velge personer av begge kjønn som kandidater til styret.

Bredt søk

Bruk de informasjonskanalene dere har tilgjengelig. Alt fra facebook-grupper, oppslag i trappeoppgangen, brev i postkasser, innlegg på hjemmeside til å gå runder og banke på dører. Dersom styret benytter en styreportal med mulighet for e-postutsending til eiere, kan dere be dem sende ut informasjon på vegne av valgkomitéen. Komitéen bør se an hva som er hensiktsmessig, men bør sørge for å nå ut til flest mulige kandidater. Formålet med det første innlegget/brevet er å informere om valgkomitéens arbeid og å vekke interesse for å stille tilvalg. Brevet bør inneholde:

 - kort info om valgkomitéens arbeid
 - hvilke verv man ser etter
 - noen motiverende ord om vervene

- frist for å melde interesse
- valgkomitéens kontaktinformasjon
- oppfordring om å melde inn aktuelle kandidater

I borettslag og sameier er det dessverre ikke uvanlig med relativt lavt engasjement blant beboerne for å ta på seg et styreverv. Derfor er det viktig at brevet er motiverende. Påpek de positive aspektene ved å sitte i styret, og unngå å si sånt som «det er ganske lite arbeid». Forhåpentligvis er det flere som melder interesse etter det første søket. Dersom det er lav interesse bør man gå mer direkte til verks. Be forretningsfører oversende eierlister med kontaktinfo til eierne, slik at dere kan ringe rundt. Dere kan også gå rundt og banke på dører for å snakke med beboerne. Både ringing og banking på dører er tidkrevende arbeid. I mange borettslag og sameier vil det være så mange seksjoner at dere rett og slett ikke vil ha kapasitet til å nå alle eierne på denne måten. Da må dere kanskje nøye dere med å kun hente inn et tilstrekkelig antall kandidater, selv om dette ikke er optimalt.

- Bli kjent med kandidatene. For å bli bedre kjent med de forskjellige kandidatene bør dere ha samtaler med dem. Samtalen kan være over telefon eller i et fysisk møte. Ofte gjøres det i flere runder med for eksempel en innledende telefonsamtale før kandidaten kalles inn til et møte. Under samtalen bør det forklares hvordan prosessen videre frem mot generalforsamling er og valgkomitéens rolle i denne prosessen. Det anbefales å være tydelig for kandidaten hva det vil innebære å sitte i boligselskapets styre for den kommende perioden. Beskriv selskapet så presist som mulig, for eksempel hvor ofte styret pleier å ha møter og hvilke prosjekter som er planlagt den kommende perioden. Gjennom samtalen blir man kjent med kandidaten og vurderer hvorvidt han eller hun passer til det beskrevne behovet. Det er i tillegg viktig å kartlegge om kandidaten har interesse og kapasitet til å ta på seg styrevervet. Husk at også samarbeidsevne og personlige egenskaper er viktig for at styremedlemmene skal fungere godt sammen.

4. INNSTILLING

- På dette tidspunktet bør valgkomitéen ha godt nok grunnlag til å lage en ønsket sammensetning av nytt styre. Når man skal vurdere og sette sammen styret i et boligselskap bør man blant annet reflektere over:
 - Har valgkomitéen klart å hente inn nok aktuelle kandidater?
 - Passer kandidatene til det beskrevne behovet?
 - Vil kandidatene ivareta beboernes interesser?
 - Vil kandidatene kunne fungere godt sammen?
- Valgkomitéens innstilling sendes helst sammen med innkallingen til årsmøtet. I borettslag og sameier inneholder vanligvis innstillingen kun navn, hvilket verv og for hvilken periode kandidatene innstilles. Valgkomitéen kan allikevel legge ved en begrunnelse for innstillingen, særlig hvis det har vært flere involvert som ikke fikk innstillingen. Komiteen kan også legge ved en redegjørelse for hvordan de har arbeidet hvis de ønsker det. Sett gjerne av en uke til dette arbeidet og sørg for at dere får møttes og diskutert innstillingen skikkelig.
- Innstillingen fra valgkomitéen bør helst være enstemmig. Hvis ikke samtlige er enige kan man fremme innstillingen med en dissens. Selv om dette er en mulighet så frarådes det, da en dissens til en viss grad svekker valgkomitéens innstilling og dermed innflytelse overfor generalforsamlingen.

5. VALG

- På årsmøtet skal minst en representant fra valgkomitéen, helst leder, være til stede for å presentere innstillingen. Alle kandidater skal ha blitt forespurt og akseptert kandidaturet i god tid før møtet. I tillegg kan det fremmes forslag på andre kandidater under årsmøtet, men forslagsstillerne må dokumentere at kandidaten er forespurt og har sagt seg villig til å stille til valg.

6.

Tittel:

Vedtektsendringer § 14 INTERNKONTROLL (Forslagsstiller: Petter Lind seksjon 150)

Beskrivelse:

Internkontrollkomiteen (IKK) ble aktuell etter at et styre for mange år siden hadde forårsaket den store gjelden vi nå har. Opprettelsen av IKK skjedde ikke egentlig for å ta seg helse miljø og sikkerhet, men for å sikre eierne mot nye tap av verdier. Aktiviteten i IKK har over tid blitt mindre. Det er derfor grunn til å bevisstgjøre komiteen på at den må sjekke alle utbetalinger i forhold til styrevedtak og budsjett. IKK trenger innsyn og dermed «lesetilgang» til styret.com, budsjett, fakturering og alle enkelt-fakturaer for å kunne utføre denne oppgaven. Vi foreslår derfor en endring av vedtektenes § 14, INTERNKONTROLL.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet vedtar at det etter siste punktum tilføyes: «For å utføre dette arbeidet trenger internkontrollkomiteen tilgang til all informasjon på dette feltet, herunder lesetilgang til styrets systemer som styret.com, budsjett, fakturering og alle fakturadetalljer.»

7.

Tittel:

Vedtektsendringer § 7 STYRET OG STYRETS OPPGAVER (Forslagsstiller: Petter Lind seksjon 150)

Beskrivelse:

Det er slik at alle i styret har samme makt og myndighet og står ansvarlig overfor seksjonseierne ved Årsmøtet. Derfor må alle styremedlemmer ha tilgang til alle systemer. Det er ikke hensiktsmessig at noen, som nå, er alene om å ha tilgang til noen informasjon eller noen systemer. Det er en usikkerhet for sameiet. Hvis en skulle bli syk eller på annen måte bli ute av stand til å utføre en oppgave, må andre, umiddelbart, kunne tre inn i ethvert ansvar og enhver oppgave slik at sameiet ikke blir handlingslammet. Vi foreslår derfor at dette blir gjort tydelig i vedtektenes § 7 ved et nytt avsnitt etter avsnitt 3. Det er videre viktig med informasjon fra styret til eiere og beboere. Vi kan spør oss selv: «Hva er hensikten med styrevedtak dersom de ikke blir gjort kjent?» Vi bør pålegge styret å informere om styrevedtak på styrets kanaler som Bonabo, hjemmeside og Face Book.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet vedtar å tilføye et avsnitt 3: «Alle i styret har samme makt og myndighet og står ansvarlig overfor seksjonseierne ved årsmøtet. All informasjon som tilkommer styret skal være tilgjengelig for alle styremedlemmer. Derfor må alle styremedlemmer ha all informasjon og tilgang til alle styrets systemer. Ingen i styret skal være alene om noen informasjon eller tilgang til noen systemer. Styret skal også informere om sine vedtak på sine kanaler som Bonabo, hjemmeside og FaceBook»

8.

Tittel:

Utlevering av nøkler og brikker (Forslagsstiller: Petter Lind seksjon 150)

Beskrivelse:

Det har siden august 2023 vært en diskusjon om styret kan sette begrensninger på hvor mange brikker og nøkler en seksjonseier kan få utlevert eller kjøpe. På direkte spørsmål til representanten fra advokatfirmaet Hoel Wollbråten AS, som ledet det ekstraordinære årsmøtet 21. mars 2024, bekreftet han at eierseksjonsloven, vedtekten eller husordensreglene ikke gir anledning til å nekte en seksjonseier å kjøpe så mange brikker og nøkler som eier selv ønsker. Det kan heller ikke settes krav om å oppgi navn på de som en seksjonseier vil gi adgang til eiers leilighet. Navn som skal oppgis står i Husordensreglene § 13 og disse navnene lagres på en trygg måte på «Styret.com». Det ble gjort klart at det er eier som har ansvar for alle nøklene og brikkene han har skaffet seg og at eier må melde fra til styret dersom en brikke eller nøkkel er mistet. En mistet brikke kan stenges for videre bruk og skaden er liten. En nøkkel kan ikke stenges så tap av en nøkkel kan bli svært kostbart for eieren fordi mange låssylindere må endres. Det må være rimelig å informere eierne om hvor stor kostnaden kan bli hvis en nøkkel blir borte. Dette forslaget skal ikke være til hinder for at eierne, etter eget ønske, kan oppgi navn og antall som bor i leiligheten slik at Brannvesenet kan bli informert ved utrykning. Hvilke navn man er nødt til å oppgi, står i husordensreglenes § 13 og i Vedtektenes § 6. Det har også vært en diskusjon omkring prisen på nøkler og brikker. Noen i styret 2022/23 brukte sterke argumenter for brikkesystem, for det ville være billigere enn nøkler. Men da blir det feil å ta en urimelig høy pris for brikkene. Styret har satt prisen til kr. 200,- nå mens systemet installeres og kr. 650,- ved senere bestilling. Grunnen for denne høye prisen skulle være at folk skal lære seg å ta vare på brikkene. Årsmøtet har ikke bedt styret å drive med opplæring og det er heller ikke kritisk at en brikke blir borte, for den kan stenges. Etter de dokumentene som kom fram da brikkesystemet ble vedtatt var prisen for brikkene som styret skulle betale kr. 75,- inklusiv Merverdiavgift. Da vil enhver pris over kr. 150,- være urimelig. Å sette prisen på brikker til kr. 650,- må regnes som uakseptabelt. Det har heller ikke vært meningen at sameiet skulle tjene penger på brikkesalget. Dersom styret mener at sameiet trenger mer penger så får styret argumentere for det og øke fellesutgiftene. Det er ikke greit å skjule pengemangel ved å ta høye priser på brikker.

Forslag til vedtak:

Årsmøte ber styret akseptere ordningen med at eier kan kjøpe så mange brikker og nøkler som eier ønsker. Det skal være mulig å åpne dørene med nøkkel ved strømstans. Siden tap av en nøkkel kan føre til krav om utskiftning av flere/mange systemsylindere er det rimelig at styret informerer om hvor kostbart kravet kan bli. Styret skal ikke be om navn ut over det husordensreglene krever. Personopplysninger skal bare registreres på sikre IT-systemer. Årsmøtet fastsetter prisen på brikkene til kr. 150,-. Kjøp av brikker og nøkler skal fortsatt skje gjennom styret eller ved rekvisisjon fra styret.

9.

Tittel:

Vedtektsendringer § 9 ÅRSMØTET/ EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTET (Forslagsstiller: Raluca Petre seksjon 130)

Beskrivelse:

Om årsmøter heter det i Eierseksjonsloven § 43 at «Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjuе dager.» Om ekstraordinært årsmøte heter det at innkalling må skje med minst tre dagers varsel.

26. november 2023 ble det fremsatt et krav fra 42 sameiere om et ekstraordinært sameiermøte. Et ekstraordinært sameiermøte ble avholdt på en fredag, 26. januar 2024, med en saksliste som ikke tilsvarte den som ble fremmet av 42 sameiere. Sakslisten ble derfor ikke godkjent av sameierne.

Formuleringen for forslaget til vedtaket er hentet fra en anbefaling fra USBL ved Ellen Baadstø fra 30.01.2024.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet vedtar at det tilføyes i vedtektenes § 9 følgende «Til et ekstraordinært årsmøtet blir sendt innkalling til seksjonseierne i god tid før møtet, og møtedatoen ikke legges til fredag, helg eller helligdag, samt at sakslisten er lik den som er fremsatt av seksjonseierne som krever et ekstraordinært årsmøtet. Styret kan eventuell komme med sin innstilling i innkalling til de sakene som fremsettes.»

10.

Tittel:

Vedtektsendringer § 8 STYREMØTET (Forslagsstiller: Raluca Petre seksjon 130)

Beskrivelse:

Om styremøte heter det i Eierseksjonsloven § 56 at «Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de deltakende styremedlemmene skal signere protokollen.»

På det ekstraordinære årsmøte 21. mars 2024 ble det bekreftet av både styret og forretningsføreren, USBL, at ingen styremøteprotokoll ble delt med forretningsføreren siden 2022. De fleste boligselskapene deler styremøte protokollene med forretningsføreren slik at ikke er tvil om hvem som har deltatt i de forskjellige beslutningene og at forretningsføreren og sameiets revisor får kjennskap til/oversikt over sameiets kostnader og hvordan de er styrebehandlet og protokollført.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet vedtar at det tilføyes i vedtektenes § 8 følgende «Alle styremøteprotokollene deles med forretningsføreren.»

11.

Tittel:

Vedtektsendringer § 8 STYREMØTET (Forslagsstiller: Noréz Butt seksjon 9)

Beskrivelse:

Under § 8 i vedtektene står det «Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av styret. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.»

Etter å ha sendt inn flere saker fra 2021 og opptil nå, som kan/skal behandles på styremøtene har det ikke vært noe protokoll som har blitt oppført til seksjonseiere. Selv etter gjentakende påminnelser om protokoll.

Forslag til vedtak:

Årsmøte vedtar at det tilføyes i vedtektenes § 8 «Etter tilsendt sak (saker utenom ordinært årsmøte og ekstra ordinærårsmøte) skal saken styrebehandles i fem til ti virkedager. Styrebehandlingen skal følge med en skriftlig oppfølging til seksjonseier senest to virkedager etter beslutningen.»

I tillegg, årsmøte vedtar at det tilføyes paragraf fra eierseksjonsloven § 56 siste ledd «Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de deltakende styremedlemmene skal signere protokollen.»

12.

Tittel:

Forslag til organisering av sameiets og råddrett (Forslagsstiller: Noréz Butt seksjon 9)

Beskrivelse:

Under vedtekt §2 Organisering av Sameie og Rådrett er det sitert «Hver seksjonseier har enerett til bruk av sin seksjon og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet til.»

Med det nye brikke systemet er det mange i sameie som er bekymret for tap av strøm/energi på «brikke boksene» og dørene i framtiden. Dette kan føre til at seksjonseiere ikke får tilgang til sin seksjon som da strider med retten til bruk av sin seksjon.

Forslag til vedtak:

Årsmøte vedtar at alle seksjonseiere får nøkkel til inngangsdøren til bygget sitt.

Protokoll

Fra ekstraordinært årsmøte i Rudshøgda boligsameie 1

Dato og klokkeslett: Torsdag 28.11.2024 kl. 19.00

Sted: Mortensrud skole

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Som møteleder ble valgt: Ellen Baadstø

1.2 Valg av sekretær

Som sekretær ble valgt: Ellen Baadstø

1.3 Valg av 1 seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Valgt ble: Petter Lind

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Antall fremmøtte med stemmerett: 31

Antall fremlagte fullmakter: 95

Totalt: 126

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak: Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak: Godkjent

2 Vedtektsendringer § 14 Internkontroll, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

3 Vedtektsendringer § 10 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

4 Normalinstruks for Internkontroll

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

5 Instruks for Valgkomité

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

6 Vedtektsendringer § 14 Internkontroll, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

7 Vedtektsendringer § 7 Styret og styrets oppgaver, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

8 Utlevering av nøkler og brikker

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

9 Vedtektsendringer § 9 Årsmøte/ekstraordinært årsmøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

10 Vedtektsendringer § 8 Styremøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

11 Vedtektsendringer § 8 Styremøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

12 Forslag til organisering av sameiets og råderett

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

Protokolltilførsel:

- Det ble reist kritikk mot styret fordi det ikke var inntatt «styrets innstilling» i innkallingen.
- Det ble reist kritikk mot styret fordi de hadde innhentet et stort antall fullmakter.

Signaturer:

Ellen Baadstø /s/
Møteleder

Petter Lind /s/
Protokollvitne valgt av årsmøte



OSLO KOMMUNE
BYGNINGSKONTROLLEN
HERSLEBSGT. 19 11 0960 OSLO 5 · 08 30 40
GV/bs

Oslo, den
3. juni 1988.

FERDIGATTEST

(For nybygg og større arbeider.)

Arbeidsted

Gnr. 178, bnr. 1, Klemetsrud, Felt A, Blokk 2

Arbeidets art

Nybygg

Bygningens art

Boligblokk

Byggherre

A/S Selvaagbygg, Holmenveien 19, 0374 OSLO 3.

Byggemelder

Selvaag-Bygg, Holmenveien 19, 0374 OSLO 3.

Ansvarshavende

Sjefing. John Mejlænder-Larsen, Holmenveien 19, 0374 OSLO 3.

Journalnr.

84/4016

Avsluttende synsforretning

30.5.88

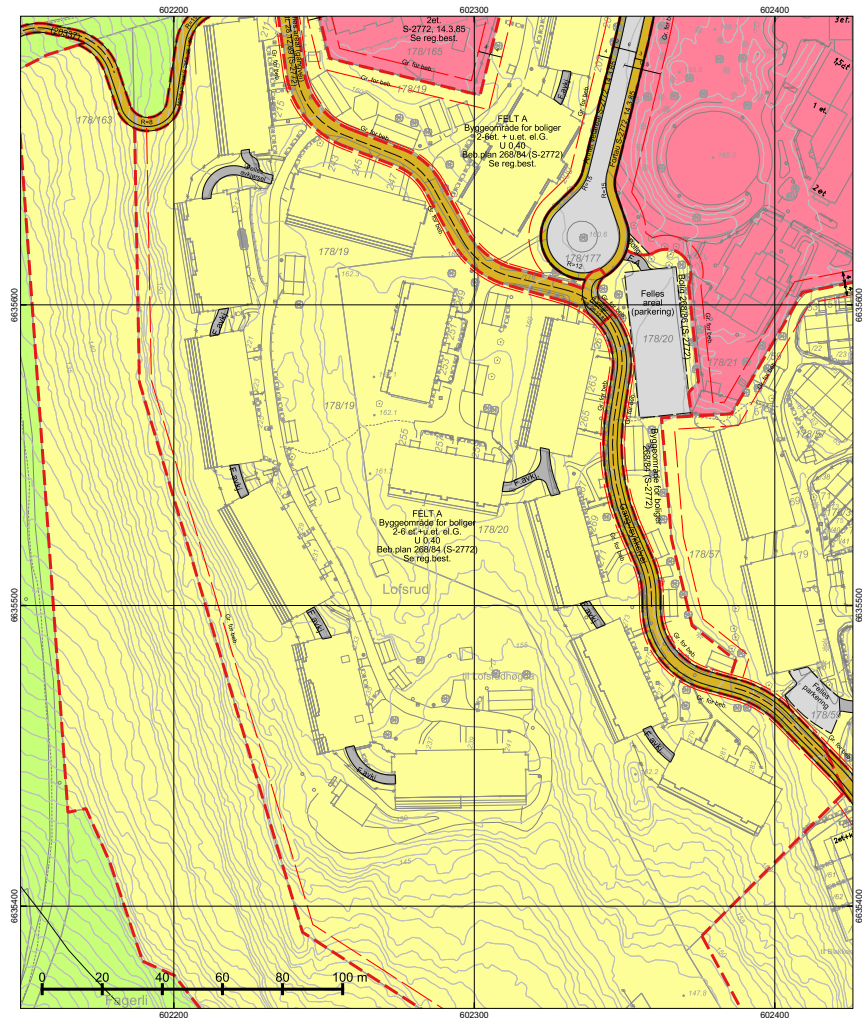
Ovennevnte byggarbeid er utført under lovmessig tilsyn. Ved den avsluttende synsforretning ble det ikke funnet noe lovstridig.

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

For bygningssjefen

.....
G.Valo

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



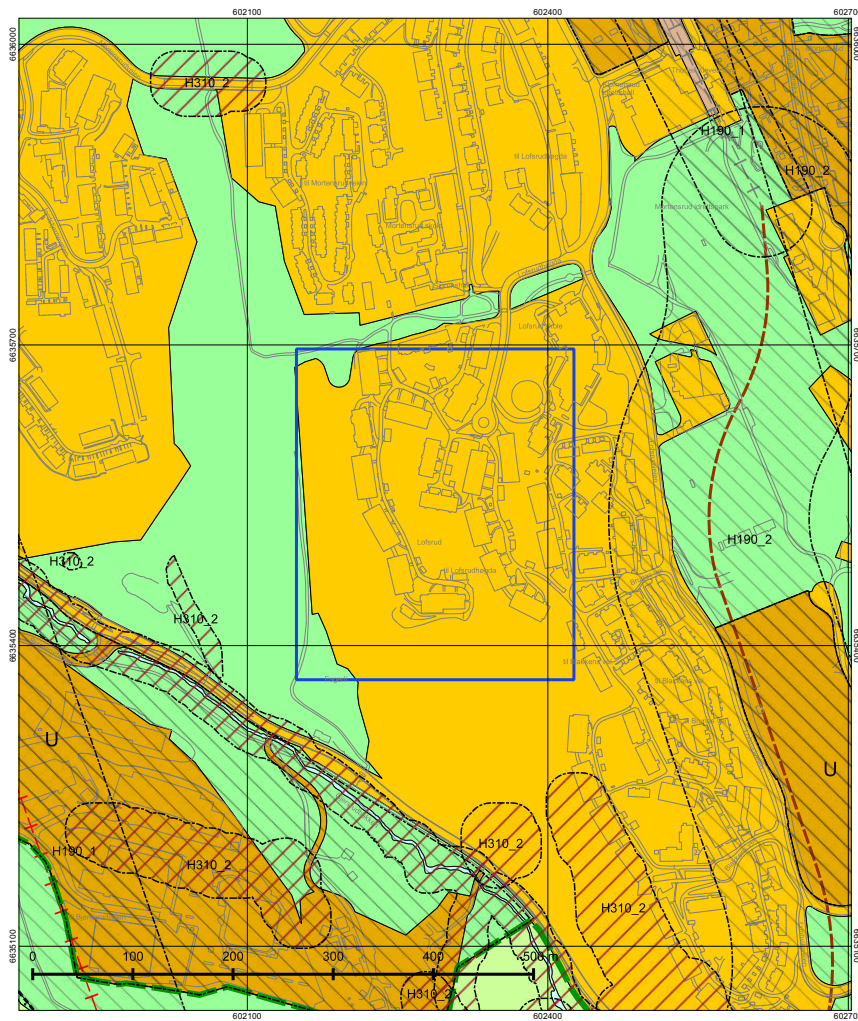
*regulert kotehøyde med Oslo lokal som høydereferanse. Ved prosjektering legges 37 cm til denne kotehøyden.

© Plan- og bygningssetaten, Oslo kommune

TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)

- 40 - Friområde/park
 - 70 - Felles avkjørsel
 - 71 - Felles parkering
 - 73 - Felles gangareal
 - 110 - Bolig m.tilh. anlegg
 - 162 - Skole m.tilh.anlegg
 - 168 - Barnehage m.tilh.anlegg
 - 310 - Offentlig kjørebane/veigrunn
 - 311 - Annet veiareal
 - 312 - Fortau
 - 317 - Offentlig gang-/sykkelvei
-
- 70 - Felles avkjørsel
 - 311 - Annet veiareal
 - 312 - Fortau
 - 317 - Offentlig gang-/sykkelvei
 - 913 - Formålgrensning
 - 930 - Reguleringslinje
 - Formålgrense
-
- Plangrense (gammel lov)
-
- Støygrense-soner
 - Grense for bebyggelse
 - Beregnet senterlinje veg
 - Måle og avstandlinje (Dimensjonslinje)

<p>Oslo</p> <p>Dato: 17.06.2025 Bruker: FME Målestokk 1:1000 Ekvivalens 1m Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32</p> <p>Høydereferanser - Reguleringsplan: Se reg. best. - Bakgrunnskart: NN2000 Originalformat: A3</p>	Reguleringskart		<p>Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøyden slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnmøt.</p> <p>Se tegnforklaring på eget ark</p>
	<p>- Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 2 (dvs. på bakkenivå). - Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17 - Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart. - Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.</p>	<p>PlottID/Best.nr: 144656/ 86514264 Adresse: LOFSRUDHØGDA 209 Gnr/Bnr: 178/19</p>	



<p>Oslo</p> <p>Dato: 17.06.2025 Bruker: FME Målestokk 1:1000 Ekvidistans 1m Koord.system: EUREF89 - UTM zone 32 Høydereferanser - Reguleringsplan: Se reg.best. - Bakgrunnskart: NN2000 Originalformat: A3</p>	Naturmangfold		Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøydene slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnmøt.
	- Skraverte felter markerer områder hvor det er registrert naturmangfold (rod) eller fremmede skadelige organismer (sort). - Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.	PlottID/Best.nr: 144656/ 86514264 Adresse: LOFSRUDHØGDA 209 Gnr/Bnr: 178/19	

<p>Oslo</p> <p>Dato: 17.06.2025 Målestokk 1:3000 Koordinatssystem: EUREF89 - UTM zone 32 PlottID/Best.nr: 144656/86514264 Deres ref.: 45269/ MAHAG@MSNOP</p>	Kommuneplanen 2015–2030		<p>Vedtatt av bystyret 23.09.2015, sak 262</p> <p>Kartet viser utsnitt av «Plankart 1-2 Arealbruk» og «Plankart 2-2 Hensynssononer». For øvrige juridisk bindende kart, se Planinnsyn - https://ov2.pbe.oslo.kommune.no/kart/?mode=skommuneplan</p> <p>Blå ramme viser utsnittet for de øvrige plottene.</p> <p>Reguleringsplaner vedtatt etter 17.09.2014 og til 23.09.2015 vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid. Reguleringsplaner vedtatt etter kommuneplanen vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid.</p> <p>Se tegnforklaring på eget ark.</p>
	- Skraverte felter markerer områder hvor det er registrert naturmangfold (rod) eller fremmede skadelige organismer (sort). - Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.		

Tegnforklaring - kommuneplan

	Farled		Bebyggelse og anlegg, eksisterende
	Fjernveg (tunnel)		Bebyggelse og anlegg, fremtidig
	Fjernveg		Bane, eksisterende
	Markagrense		Havn, eksisterende
	Plangrense		Havn, fremtidig
	Sporveg (tunnel), fremtig		Kollektivknutepunkt, fremtidig
	Sporveg (tunnel), eksisterende		Grønnstruktur, eksisterende
	Sporveg, eksisterende		Grønnstruktur, fremtidig
	Sporveg, fremtidig		Forsvaret
	Jernbane (tunnel), fremtidig		LNF-areal, eksisterende
	Jernbane (tunnel), eksisterende		LNF-areal, fremtidig
	Jernbane, eksisterende		Spredt boligbebyggelse, eksisterende
	Turvei		Spredt boligbebyggelse, fremtidig
	Ny T-bane-/jernbanestasjon (ikke juridisk)		Spredt fritidsbebyggelse, eksisterende
	T-banestasjon (ikke juridisk)		Spredt fritidsbebyggelse, fremtidig
	Jernbanestasjon (ikke juridisk)		Bruk og vern av sjø og vassdrag med tilhørende strandsone
	Banetrase (ikke juridisk)		Farled
	Fjordtrikk (ikke juridisk)		Småbåthavn, eksisterende
	Samferdsel (ikke juridisk)		Småbåthavn, fremtidig
	Eksisterende kollektivknutepunkt		Naturområde
	Fremtidig kollektivknutepunkt		Friluftsområde
	Spredt boligbebyggelse		Ytre by (utviklingsområder)
	Bestemmelsesgrense		Indre by (utviklingsområder)
	Aktivitetssone marka		H570 - Bevaring kulturmiljø
			H710 - Båndlegging for regulering etter pbl.
			H810_1 - Krav om felles planlegging (områderegulering)
			H810_2 - Krav om felles planlegging
			H820_1 - Omforming (kabling og høystentledninger)
			H820_2 - Omforming (trafostasjoner)
			H110 - Nedlagsfelt drikkevann
			H190 - Andre sikringssoner
			H310_1 - Kvikkleire
			H310_2 - Steinsprang
			H320_1 - Stormflo
			H320_2 - Elvefom
			H390 - Deponi



Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Markus Hagen
LOFSRUDHØGDA 209

Dato: 17.06.2025

Deres ref:
Bestillingsnr.: 86514264
8595015

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Automatisert produksjon

AREALBEKREFTELSE FOR GNR.178 BNR. 19

Vi viser til bestilling av 20250617 for LOFSRUDHØGDA 209.

GNR. 178 BNR. 19

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 16.01.1986.

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

36167 m²

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

Målestokk= 1: 2000.

Eiendommen består av 2 teiger.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling for Geodata
Matrikkelenheten

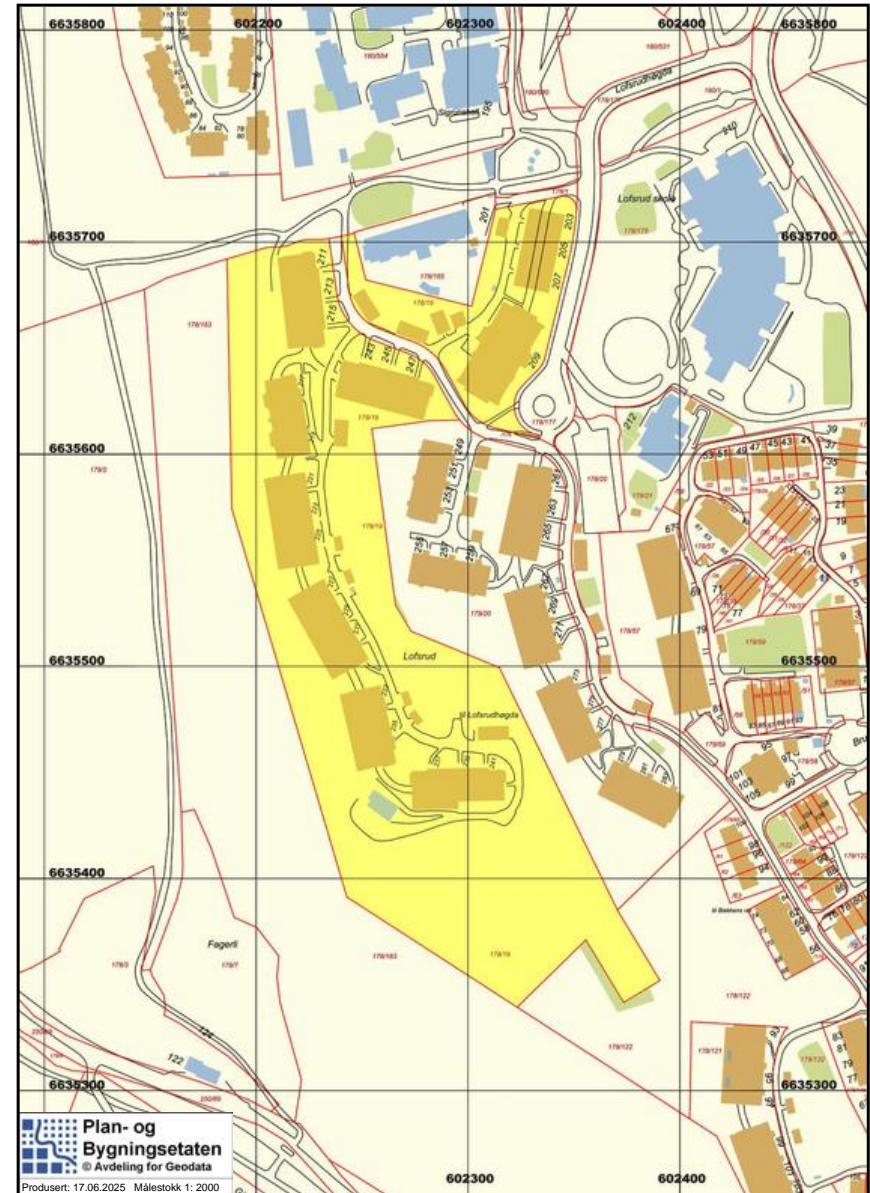
Kristin Tveit
Enhetsleder



Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

Besøksadresse:
Vahlø gate 1, 0187 Oslo
www.pbe.oslo.kommune.no

Sentralbord: 02 180 Bankgiro: 6003 05 58920
Kundesenteret: 23 49 10 00 Opp.nr.: 971 040 823 MVA
Telefaks: 23 49 10 01
E-post: postno/mak@pbe.oslo.kommune.no



Produert: 17.06.2025 Målestokk 1: 2000



26884

Bebyggelsesplan og endret reguleringsplan for del av gnr. 177 bnr 1 og del av gnr 178 bnr 1 - Klemetsrud syd, Felt A.

26884 er en bebyggelsesplan uten egne skrevne bestemmelser.

Se det vedtatte bindende plankartet og informasjon om planen i Saksinnsyn.

Du finner plansaken her: [198403723](https://saksinnsyn.oslo.kommune.no/saksinnsyn/198403723)

Vedtaksdato: 30.08.1984

Vedtatt av: Bygningsrådet

Lovverk: BL 1965

Høydereferanse: Oslo lokal

Merknader: Konferert med S.behanl. B.U.Larsen 11.1.96.

Knytning(er) mot andre planer: S-2772

Dokumentet består av 1 side(r) inkludert denne.



S-2955

Reguleringsplan med reg.best. for 179/2 m.fl., Rudene vest, Klemetsrud, Søndre Nordstrand, som reguleres til byggeområde for boliger, off.bygninger og forr/kontor, off.trafikkområde, friområde og spesialområde. m.m.

Vedtaksdato: 20.01.1988

Vedtatt av: Bystyret, egengodkjenning

Vedtaksdokumenter: [198550046](#)

Lovverk: PBL 1985

Høydereferanse: Oslo lokal

Merknader: Bydel 9

Knytning(er) mot andre planer: V280690, 48593, V110805, V181206

Dokumentet består av 3 side(r) inkludert denne.

Se endret reg.best. i Vedt. 11.08.2005 (v110805.doc)
 ENDEDE REGULERINGSBESTEMMELSER FOR S-2955 FOR RUDENE VEST, KLEMETSrud, SØNDRE NORDSTRAND, GNR 179 BNR 2 M.FL

Se endret reg.best. i Vedt. 18.12.2006 – (v181206.doc)

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR GNR 179 BNR 2 M.FL. - RUDENE VEST, KLEMETSrud, SØNDRE NORDSTRAND.

§ 1. Det regulerte området er på planen vist med reguleringsgrense.

§ 2. Området reguleres til følgende formål:

- byggeområde for boliger med forretning/kontor
- byggeområde for offentlige bygninger (sykehjem, hjem for bostedsløse menn, barnehager)
- offentlig trafikkområde (veier, gang-/sykkelveier/fortau/annet veiareal).
- spesialområde (område for anlegg og drift av kommunalteknisk virksomhet)
- fellesområder (felles avkjørsler, parkering, lek).

§ 3. Byggeområder for boliger

- a) Innenfor de angitte grenser for bebyggelse kan det samlet bygges inntil 800 boliger.
- b) Felt B1, B2, B3 og B4
Innenfor de angitte grenser for bebyggelse kan det oppføres 25% rekkehus/småhus i maksimalt 2 etg. + U.etg. der terrenget etter bygningsrådets skjønn tillater det, 25% småblokker i maksimalt 2 etg. + U.etg. og 50% blokker i maksimalt 4 etg. + garasjekjeller. Maksimal utnyttelsesgrad er U= 0,4.
- c) Felt BFO
Innenfor de angitte grenser for bebyggelse kan det oppføres bebyggelse i maksimalt 4 etg + U.etg., og garasjekjeller. Maksimal utnyttelsesgrad U= 0,7. I tillegg til boligene kan det innpasses inntil 4000 m2 forretning, kontor og offentlig formål.
- d) Innenfor området skal det innpasses lekeplasser for barn.
- e) Det skal opparbeides biloppstillingsplasser etter vedtatt parkeringsnorm for Oslo.
- f) Eksisterende boligområde
Område skal bebygges med frittliggende bolighus i inntil 2 etasjer. Til hver enkelt bolig skal det avsettes plass for 1 garasje samt oppstilling av 1 bil. Maks utnyttelsesgrad skal være U=0,25.

§ 4. Byggeområde for offentlige bygninger.

- a) Felt 01
Innenfor de angitte grenser for bebyggelse kan det oppføres sykehjem og hjem for bostedsløse menn i maksimalt 4 etg. Maksimal utnyttelsesgrad U=1,0. Det skal opparbeides biloppstillingsplasser etter vedtatt parkeringsnorm for Oslo.
- b) Felt 02 og 03
Innenfor de angitte grenser for bebyggelse kan det oppføres inntil 500 m2 barnehage.

§ 5. Offentlig trafikkområde

På gang-/sykkelveiene tillates bare strengt nødvendig kjøring (utrykningskjøretøy, renovasjon, flyttetransport m.v.).

§ 6. Fellesområder

- a) Felles avkjørsler
Felles avkjørsel I skal være felles for eiendommene gnr 179 bnr.7,21 og 8.
Felles avkjørsel II skal være felles for feltene B3, B4 og BFO.
Felles avkjørsel III skal være felles for felt B4 og byggeområde for offentlig bygning (barnehage) 02.
- b) Parkering
Feltene FP1 og FP4 skal være felles for feltene B1 og B2. Felt FP2 skal være felles for feltene B3, B4 og BFO. Felt FB3 skal være felles for felt B4 og byggeområde for offentlig bygning (barnehage) som skal disponere 4 faste plasser og 4 besøksplasser.
- c) Lek
Feltene FL1 og FL2 skal være felles for feltene B1, B2 B3 og BFO. Det tillates oppført mindre bygninger og anlegg som har naturlig tilknytning til fellesområdene.


S-2955

§ 7. Støy

- a) Støy fra veitrafikk må tilfredsstille de laveste støygrenser i Miljøverndepartementets rundskriv T-8/79. Alle støybeskyttelsestiltak bør være fullført før brukstillatelse gis og senest ved ferdigattest.

§ 8. Fellesbestemmelser

- a) Før søknad om byggetillatelse kan behandles for hvert enkelt bygg, skal bygningsrådet ha godkjent bebyggelsesplan for feltene i mål 1:1000. Bebyggelsesplanen skal redegjøre for planering, lekeplasser og fellesrom, garasjer, biloppstillingsplasser, private gang- og kjøreveier og deres stigningsforhold og bebyggelsens høyder. Det skal også vises hvordan man kan bevare verdifull vegetasjon, også i anleggstiden.
- b) Anlegg for opphold og parkering skal helst være ferdig før innflytting finner sted, og senest når ferdigattest gis.



Nordvik

Kontaktinformasjon

— Velkommen til

Nordvik Østensjø

Olaf Helsets vei 2, 0694 OSLO

Nordvik er eiendomsmegleren for deg som er mer opptatt av bolig enn andre, og som setter kunnskap, tillit og trygghet høyt når du skal selge eller kjøpe. Vi kjenner Østensjø, Skullerud, Bogerud, Lambertseter, Bøler, Oppsal, Manglerud, Bryn og Tveita godt, og vet hva boligkjøperne i disse områdene er opptatt av i valget av sitt nye hjem. Gjennom våre digitale løsninger

nordvikbolig.no/kontorer/ostensjo

skaper vi interessen du trenger for din bolig på helt nye måter, tilpasset de digitale mediene folk bruker i boligjakten.

Ta gjerne kontakt for en boligprat, be om en verddivurdering eller ta en titt på boliger vi har for salg.

993 81 521



Bolighandel med Nordvik

Søk boliglån hos Storebrand

Som kunde i Nordvik kan du søke om boliglån hos vår samarbeidspartner Storebrand, og få svar på dagen. Med boliglån i Storebrand kan du være trygg på at du til enhver tid har blant markedets mest konkurransedyktige renter. Du vil bli tatt godt vare på av et av Norges beste servicemiljøer innen bank.

Som kunde i Storebrand Bank får du en fast kontaktperson å forholde deg til, som vil gi deg gode råd og god hjelp med kort svartid.

Søk om boliglån i Storebrand og få

- Enkel søknad -og etableringsprosess
- Svar på dagen
- Fast kontaktperson å forholde deg til
- Trygghet for at du alltid har konkurransedyktige betingelser

Kontakt

Ta kontakt på telefon 915 08880.

Les mer og søk om lån på storebrand.no/nordvik



Boligkjøperpakke - Leilighet og fritidsleilighet

Er du klar for å realisere boligdrømmen? Med vår unike Boligkjøperpakke får du den tryggheten du trenger når du kjøper ny bolig. I samarbeid med Storebrand og HELP har vi skreddersydd forsikringspakker som dekker alle dine behov, slik at du kan nyte din nye bolig uten bekymring for uforutsette hendelser.



Eksklusivt
for Nordviks
kunder

Boligkjøperpakke Leilighet

For eiendommer med felles bygningsforsikring

Boligkjøperforsikring fra **HELP** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet

Pris andelsleilighet: **9 300,-**
Pris selveierleilighet: **12 700,-**

Boligkjøperpakke Leilighet +

For eiendommer med felles bygningsforsikring.
Denne pakken kan ikke kjøpes for fritidsleiligheter

Boligkjøperforsikring fra **HELP** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet
- **Renteforsikring med 9 måneders varighet (3 måneders karenstid)**

Pris andelsleilighet: **12 300,-**
Pris selveierleilighet: **16 700,-**

Boligkjøperforsikring fra HELP kan også kjøpes separat og kommer da sammen med kostnadsfri flytteforsikring fra Storebrand. Andelsleilighet/aksjeleilighet: **8 400,-** Selveierleilighet/rekkehus: **11 800,-**

Storebrand

Scann QR-koden og les mer om forsikringene fra Storebrand.



HELP

Scann QR-koden og les mer om boligkjøperforsikringen fra HELP.



35 % rabatt på hus- og innboforsikring ved inngåelse av ny forsikringsavtale etter at den inkluderte 3-måneders perioden er utløpt. Gunstige priser for øvrige skadeforsikringer i Storebrand.

Mer informasjon om forsikringen, hvem som formidler den og klageorganer

Vilkår for Storebrand Forsikring - Storebrand:
<https://www.storebrand.no/privat/forsikring/forsikringsvilkar>

IPID – Insurance product information document - Storebrand:
<https://www.storebrand.no/privat/forsikring/ipid>

Klageorgan

Dersom du ikke er fornøyd med avgjørelsen i din sak eller ønsker å rette en klage som omfatter forsikringsavtalen din, finner du det du trenger å vite om klagemuligheter her:

Boligkjøperforsikring levert av HELP:
<https://help.no/selskapet/klageadgang>

Forsikringer levert av Storebrand:
<https://www.storebrand.no/infosider/kontakt-oss/privat/klage-eller-reklamasjon>

Forsikringene i pakken kan kjøpes særskilt

Dersom du ikke ønsker vår pakkeløsning, kan Boligkjøperforsikring og renteforsikring kjøpes alene via eiendomsmegleren i Nordvik. Gi i så fall beskjed til din eiendomsmegler om at du ønsker å kjøpe forsikringen for seg. Dette gjelder også de øvrige produktene i pakken, men da må du kontakte Storebrand direkte.

Garantiordning for skadeforsikring

Storebrand er medlem av garantiordningen for skadeforsikring, se lov av 10 april 2015 nr. 17 kap. 20A om finansforetak og finanskonsern.

Ordningen skal være en trygghet for sikrede dersom Storebrand ikke kan betale det de plikter i henhold til inngåtte skadeforsikringsavtaler.

Garantiordningen dekker opptil 90 % av hvert enkelt krav. Krav etter forsikringer som gjelder bolig og tvungen ansvarsforsikring skal likevel dekkes med 100%. Garantiordningen dekker ikke forsikringskrav utover 20 millioner kroner for hvert krav for hver sikret for hvert skadetilfelle. For nærmere detaljer henvises det til finansforetaksloven.

HELP er medlem i garantiordningen for skadeforsikring i Norge. For nærmere informasjon om garantiordningen se forskrift om finansforetak og finanskonsern av 09.12.2016 (FOR-2016-12-09-1502).

Pris

Prisen for forsikringene legges til kjøpesummen for boligen, så du får ingen egen regning for pakken. Pris for pakken gjelder for perioden oppgitt i pakkeinformasjonen over.

Forsikringene blir ikke fornyet.

Du kan kjøpe hus, hytte og innboforsikringen separat etter at 3 måneders perioden er utgått. Du vil motta informasjon om dette før utløpet av forsikringsperioden.

Storebrand

Storebrand Forsikring AS
Besøksadresse: **Professor Kohts vei 9, Lysaker**
Postadresse: **Postboks 500, 1327 Lysaker**
Telefon: **915 08 880**
Organisasjonsnummer: **NO 916 300 484**

HELP

HELP Forsikring AS
Besøksadresse: **Essendropsgate 3, 0368 Oslo**
Postadresse: **Postboks 1870 Vika, 0124 Oslo**
Telefon: **22 99 99 99**
Organisasjonsnummer: **NO 981 877 888**

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 TEPER følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmpumper 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-antennor og fellesanlegg for TV, herunder

parabolantenne, og tunerer/ dekker/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkkanlegg 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. AVTREKKSIVIFTER

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 RØYKVARSLE

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 e.l. Låses boder, uthus e.l. 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.

— Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virking 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.

Til høyre 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 angreerett 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.
- 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.

Budskjema

Bud mottat: ____ / ____ - ____ kl. ____

Adresse: Lofsrudhøgda 209 1281 OSLO

Betegnelse: Gnr 178, bnr 19, snr 70 (ideell andel 1/1) i Oslo kommune

Undertegnede gir herved bud på kr. _____ Skriver _____

+ offentlige avgifter og gebyrer, eventuell fellesgjeld, samt øvrige omkostninger i henhold til salgsoppgave

Budet er bindende til dato _____ kl. _____ Ønsket overtakelse: _____

Budet gis med følgende forutsetning:

 Uten forbehold Annet: _____

Finansieringsplan – Megler gis fullmakt til å kontrollere finansieringen

	Sum:	Sign:
Egenkapital:		
Bank: (oppgi bankkontakt med kontaktinformasjon)		
Til sammen:		

 Egenkapital ved salg av egen bolig. Bankinnskudd Annet _____

«Budgiver er kjent med «Forbrukerinformasjonen om budgivning» som er en del av salgsoppgaven og de forpliktelser jeg/vi påtar meg/oss. Budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap eller til megler som selgers adressat. Budet er bindende for begge parter når selger har akseptert muntlig eller skriftlig. Jeg/vi er kjent med at megler og selger forutsetter at jeg/vi har mottatt salgsoppgave med vedlegg før budgivningen og at jeg/vi har besiktiget eiendommen. Dersom salgsoppgaven ikke er mottatt, plikter jeg/vi å opplyse dette til megler senest ved oversendelse av bud.»

Budgiver

Navn 1: _____ Personnr: _____

Navn 2: _____ Personnr: _____

Adresse: _____ Postnr/poststed: _____

Mobil: _____ Mobil 2: _____ Tlf jobb: _____ Fax: _____

Sted: _____ Dato: _____ Kl: _____ Underskrift: _____

 Jeg er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet (forbruker)

 Jeg er en fysisk person som handler som ledd i næringsvirksomhet

Husk å legge ved gyldig legitimasjon på alle budgivere. Bud som inngis uten gyldig legitimasjon har megler rett til å unnlate å formidle budet etter eiendomsmeglerforskriften § 6-3

Bruk gjerne dette feltet

Bruk gjerne dette feltet

