



Lofsrudhøgda 231

— Velkommen til

Lofsrudhøgda 231



MORTENSRUD

UTSIKTSLEILIGHET - PENT KJØKKEN - MULIGHET FOR FLERE
SOVEROM - GARASJEPLASS

Prisantydning	3 500 000,-
Fellesgjeld	189 066,-
Omkostninger	93 570,-
Totalpris	3 782 636,-
Fellesutgifter pr. mnd	6 096,-
BRA-i	85 kvm
Totalt BRA	90 kvm
Soverom	1

Etasje	4
Boligtype	Selveierleilighet
Eieform	Eierseksjon
Byggeår	1986
Megler	Kristoffer J.S Johannessen
Telefon	951 27 617
E-post	k.johannessen@nordvikbolig.no

Megler 2	Aksel Bredesen
Telefon	468 89 847
E-post	a.bredesen@nordvikbolig.no







Kort fortalt

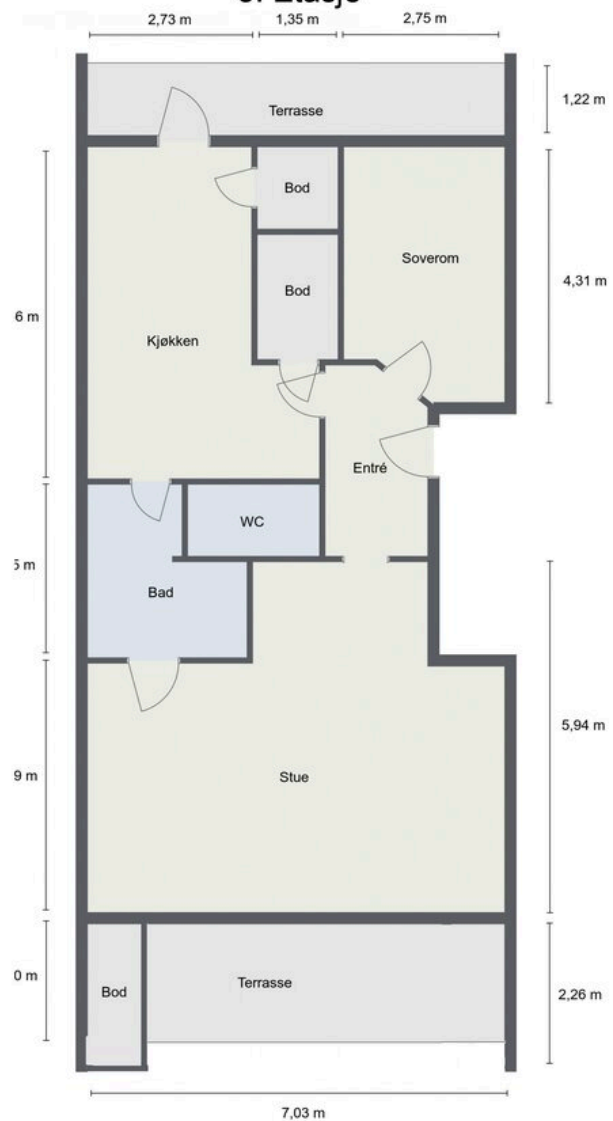
- Kristoffer Johannessen ved Nordvik Nordstrand har gleden av å presentere Lofsrudhøgda 231!
- Selveierleilighet med fantastisk utsikt og solforhold. Gjennomgående planløsning og mulighet for ekstra soverom.
- Boligen har åpnet opp stue, men med lettvegg kan rommet tilbakeføres for å adskille stue med soverom.
- Det følger garasje plass og bod i kjeller til boligen.
- -Pent kjøkken med integrerte hvitevarer og gassbluss
- -2 Bad hvorav 1 med badekar og 1 med Dusjkabinett
- -Terrasse ut fra kjøkken med morgensol
- -Terrasse ut fra stue med ettermiddags- og kveldssol
- -Nest øverst beliggenhet med kjempefin utsikt
- -2 innvendige boder
- -Garasje plass og bod plass i kjeller
- -Varmtvann og fyring inkludert
- -OpenNet fiber bredbånd

Arealer og innhold

		Beskrivelse	
BRA-i:	85 kvm		Leilighet
BRA-e:	5 kvm		3. etasje:
Totalt BRA:	90 kvm		BRA-i: 85 kvm. Entré, WC, stue, bad, soverom, kjøkken, bod og bod.
TBA:	21 kvm		Total BRA: 85 kvm.
			TBA: 21 kvm. 2 terrasser
			-2. etasje:
			BRA-e: 5 kvm. Bod i kjeller og på terrasse
			Total BRA: 5 kvm.

Lofsrudhøgda 231

3. Etasje



Plantegningen er ikke målbar, avvik kan forekomme.

























Informasjon

Lofsrudhøgda 231

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer

44-0052/25

Boligtype

Selveierleilighet

Adresse og betegnelse

Lofsrudhøgda 231, 1281 OSLO

Gnr 178, bnr 19, snr 227 i Oslo kommune

Selger

Helge Wiborg

Kjøpesum og omkostninger

3 500 000,- (Prisantydning)

189 066,- (Andel av fellesgjeld)

3 689 066,- (Pris inkl. fellesgjeld)

Omkostninger:

92 220,- (Dokumentavgift)

260,- (Pantattest kjøper)

545,- (Tinglyst pantedokument)

545,- (Tinglyst skjøte)

12 700,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))

93 570,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))

106 270,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))

3 782 636,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))

3 795 336,- (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. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

Andel fellesgjeld / Andel formue overtas av kjøper.

Om boligen

Byggeår

1986

Etasje

4

Antall soverom

1

Arealer

BRA-i: 85 kvm

BRA-e: 5 kvm

Totalt BRA: 90 kvm

TBA: 21 kvm

Beskrivelse:

Leilighet

3. etasje:

BRA-i: 85 kvm. Entré, WC, stue, bad, soverom, kjøkken, bod og bod.

Total BRA: 85 kvm.

TBA: 21 kvm. 2 terrasser

-2. etasje:

BRA-e: 5 kvm. Bod i kjeller og på terrasse

Total BRA: 5 kvm.

Fellesarealer og rettigheter til bruk:

Det gjøres særskilt oppmerksom på at bod som er medtatt som BRA-e og i totalt BRA ligger på sameiets fellesareal, men disponeres av denne seksjonen. Sameiet kan på et senere tidspunkt omdisponere denne bruken.

Bygningssakkyndiges kommentar til arealoppmåling:

Arealmålingen er utført med laser. Arealmålingene i denne rapporten måles etter Norsk Standard 3940. Arealer oppgis i hele kvadratmeter i denne rapporten, og gjelder for det tidspunkt rapporten er datert.

Solforhold

Ettermiddags og kveldssol på terrassen ut fra stue.

Morgensol på terrasse ut fra kjøkken.

Innhold

Kristoffer Johannessen ved Nordvik Nordstrand har gleden av å presentere Lofsrudhøgda 231! Selveierleilighet med fantastisk utsikt og solforhold.

Gjennomgående planløsning og mulighet for flere soverom.

Boligen har åpnet opp stue, men med lettvegg kan rommet tilbakeføres for å adskille stue med soverom. Det følger garasjeplass og bod i kjeller til boligen.

-1 Soverom, mulighet ekstra soverom

-Pent kjøkken med integrerte hvitevarer og gassbluss

-2 Bad hvorav 1 med badekar og 1 med Dusjkabinett

-Terrasse ut fra kjøkken med morgensol

-Terrasse ut fra stue med ettermiddags- og kveldssol

-Nest øverst beliggenhet med kjempefin utsikt

-2 innvendige boder

-Garasjeplass og bodplass i kjeller

-Varmtvann og fyring inkludert

-OpenNet fiber bredbånd

Standard

Gulv:

Fliser i entré og WC. Laminat på kjøkken. Teppe på bod 1. Vinylbelegg på bad og bod 2. Parkett på øvrige rom.

Vegger:

Tapetserte og malte overflater.

Tak:

Slette malte overflater i alle rom.

Romhøyde:

2,39 m på gang og soverom. 2,41 m på øvrige rom.

Pent Kjøkken fra 2009:

Innredning med profilerte fronter og benkeplate av tre. Dobbel oppvaskkum av stål med 1-greps blandebatteri og avløpsrør av plast.

Integrert komfyr, koketopp med gassbrennere og ventilator med kullfilter.

Integrert oppvaskmaskin og kjøle/frys. Dersom man ønsker å endre til elektrisk platetopp bør man kjøpe et lengre kabelstrek og ny kurs avhengig av induksjon

eller keramisk platetopp. Konferer med elektriker.

Bad med badekar:

Tapetserte vegger og malt himling.

Vegghengt servant med 1-greps blandebatteri og avløpsrør av plast. Speil med belysning over servant.

- Badekar
- Gulvmontert toalett.
- Opplegg for vaskemaskin.

Vegg i vegg er det dusjrom med dusjkabinett, servant og klosett.

Byggemåte:

Støpt plate mot grunn. Bærende konstruksjoner oppført av mur/betong, kledd utvendig med stålplater.

Etasjeskille av betong. Flatt tak, antatt tekket med papp/folie.

Parkering

Det følger med biloppstillingsplass i garasjeanlegg under bygget. Det er infrastruktur til EL-Lading. Boks og tilkobling må påkostes ny eier.

Sammendrag selgers egenerklæring

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

Følgende opplysninger er spesielt viktig å merke seg:

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

Nei

Eventuell kommentar: Førrige eier har limt våtromstapet oppå den opprinnelige tapeten

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: Byggmester Borebekk byttet i2009 utvendig trepanel på alle blokkene i regi av sameiet

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: Det ble lagt opp belysning og stikkontakter til nytt kjøkken,

samt byttet alle ikke-jordede stikkontakter til jordede i leiligheten. Disse kursene fikk automatsikringer. En lettvegg til

soverommet ble fjernet og det elektriske ble lagt i kabelkanal. Arbeidet ble utført i 2009 og jeg kan ikke finne papirene i dag.

Arbeidet ble utført av Tallberg elektro AS

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

Nei

Eventuell kommentar: Opplegg er klart og det er mulig å sette opp ladeboks

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

Ja, faglært

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Byttet oppvaskbenk på kjøkken, monterte dusjkabinett og ny vask på toalettet og fikk montert nye stoppekraner. Arbeidet ble utført av Rørleggervakta AS.

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.?

Ja

Var tiltaket søknadspliktig?

Nei

Eventuell kommentar: Jeg har tatt ned lettveggen mellom soverom og stue.

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

Ja

Beskriv: Det er svartsopp i tapetskjøtene rundt badekaret og sprekker i en sveiseskjøt på gulvbelegget.

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

Ja

Beskriv: Avløpsslange på oppvaskmaskin er byttet og plastskuffene på kjøleskap/fryser har sprekker som er limt.

Bygningssakkyndig

Bror Werner Werenskiold

Byggemåte

Det foreligger eierskifterapport på boligen.

Følgende har fått tilstandsgrad 2 og 3:

Takstmannens vurdering ved TG2:

1.1.2 BAD Overflate gulv

TG2 vurderes grunnet alder.

1.1.3 BAD Membran, tettesjiktet og sluk

TG2 vurderes grunnet alder.

2.1 KJØKKEN KJØKKEN

TG2 vurderes grunnet bruks slitasje og ventilator med kullfilter.

5.1 Balkonger, verandaer og lignende

TG2 vurderes grunnet alder og for lavt rekkverk.

6.1 WC og innvendige vann- og avløpsrør

TG2 vurderes grunnet alder.

Takstmannens vurdering ved TG3:

1.1.1 BAD Overflate vegger og himling

TG3 vurderes grunnet alder og slitasje.

Takstmannens prisvurdering ved utskiftning antas mellom Kr. 25.000.- og 50.000.-

4.1 Vinduer og ytterdører

TG3 vurderes da vinduene og balkongdør har passert av sin forventede levetid.

Takstmannens prisvurdering ved utskiftning antas mellom Kr. 25.000.- og 50.000.-

1.1 BAD

TG 3 1.1.1 Overflate vegger og himling

Det er påvist riss og sprekker, se under.

Det er ikke påvist fuktskader, spor etter skadedyr.

Det er ikke ventiler som kan åpnes.

Tapetserte vegger og malt himling.

Vegghengt servant med 1-greps blandebatteri og avløpsrør av plast. Speil med belysning over servant.

- badekar

- Gulvmontert toalett.

Overflatene fremstår med noe elde og slitasje. Tapete har flere steder løsnet fra underlaget.

Det er avdekket noe porøse overflater på vegg rundt badekar, men d3t er ikke

registrert forhøyede fuktverdier ved

fuktmåling i vegg, fra tilstøtende side.

TG3 vurderes grunnet alder og slitasje.

TG 2 1.1.2 Overflate gulv

Det er ikke påvist riss og sprekker.

Det er ikke påvist sprekker i fuger.

Det er ikke påvist spor etter råteskade, muggvekst eller skadedyr.

Det er påvist tilfredsstillende fall til sluket.

Terskel er vurdert som tilfredsstillende.

Det er ikke påvist knirk i gulvet.

Det er påvist tilfredsstillende høydeforskjell fra toppen av sluket til toppen av membranen ved dørterskelen.

Det er ikke påvist flekker eller andre skader.

Gulv kledd med gulvbelegg.

Fall på gulv ble kontrollert med laser. Det registreres tilfredsstillende fall til sluk, viktig å merke seg at det er definerte

fall forhold fra da badet ble oppført som ligger til grunn. 20 mm fall mot sluk over en lengde på 50 cm.

Overflatene forøvrig ble visuelt undersøkt. Overflatene fremstår med noe elde og

slittasje, men i god stand i forhold til

alder, og det ble ikke avdekket sprekker med behov for tiltak.

TG2 vurderes grunnet alder.

Merknader: Forventet levetid på gulvbelegg er 20 år.

TG 2 1.1.3 Membran, tettesjiktet og sluk

Membranen er fra 1986

Det er ikke påvist avvik i forhold til sluk, rørgjennomføringer, mansjetter eller klemring.

Det er muligheter for å rengjøre sluk.

Det er ikke påvist tegn på feil utførelse, feil materialvalg, skadelig fukt eller utettheter.

Arbeidet vurderes som fagmessig utført.

Det er boret hull i tilstøtende rom eller fra undersiden. Se under.

Det er fuktkontrollert med egnet fuktmålevertøy. Se under.

Tettesjikt fra 1986.

Sluk av plast med synlig membran i sluk.

Viktig å merke seg at membran er en bygningsdel som har en naturlig slitasje over tid med en forventet levetid.

Det ble boret hull fra tilstøtende vegg for våtsone. Det ble foretatt fuktmåling ved stikkprøvetakning fra tilstøtende vegg

i stue. Det ble ikke avdekket synlige tegn til fuktskader eller unormale fuktverdier.

Det ble registrert fuktverdier under 8

vektprosent.

TG2 vurderes grunnet alder.

Kjøkken

TG 2 2.1 KJØKKEN

Vanninstallasjonen er fra 2009

Det er ikke påvist knirk, skader eller fuktskjolder på gulvet.

Det er ikke påvist fukt ved kjøleskap, vaskemaskin, varmtvannsbereider eller andre vanninstallasjoner.

Det er ikke påvist avvik i forhold til trykk i vannkran.

Det er ikke påvist avvik i forhold til avrenning fra avløp.

Det er ikke påvist symptomer på fukt og råte i nabokonstruksjoner.

Innredning med profilerte fronter og benkeplate av tre.

Dobbel oppvaskkum av stål med 1-greps blandebatteri og avløpsrør av plast.

Integrert komfyr, koketopp med gassbrennere og ventilator med kullfilter.

Integrert oppvaskmaskin og kjøle/frys.

Det er registrert noe bruks slitasje, men ikke mer enn man kan forvente i forhold til alder.

Det registreres normalt vanntrykk med god avrenning fra vannkran.

TG2 vurderes grunnet bruks slitasje og ventilator med kullfilter.

TG 3 4.1 Vinduer og ytterdører

Det er ikke påvist punkterte glass.

Det er påvist avvik ved beslag, vannbord, omramming, karm eller ytre tetting, se under.

Dører og vinduer vurderes som sikre mot vanninntrengning i konstruksjonen.

Vinduer med 2- lags isolerglass, fra 1986.

Vinduene ble visuelt undersøkt og det ble foretatt en enkel funksjonstest av vinduer i boligen.

Det er foretatt en enkelt test av lukkemekanismen til vinduene, der det registreres at vinduene butter i karm ved

åpning/lukking og skinnen på det ene vinduet løsnet da det skulle åpnes. Meglers

kommentar: denne skinnen er erstattet. Det må påregnes justering av karmen i

tiden som kommer. Det er ikke avdekket punkterte

vindusglass eller øvrige svekkelser under befaringen.

Balkongdør med 2 lags glass, fra 1986.

Dørene ble visuelt undersøkt og det ble foretatt en enkel funksjonstest av dørene.

Døren butter i karm ved åpning/lukking. Det må påregnes justering av karm i tiden som kommer. Det er ikke avdekket

punkterte vindusglass eller øvrige svekkelser under befaringen.

Inngangsdør av treverk med brann klasse B-30 og lydklasse 35 dB, av ukjent alder.

Døren ble visuelt undersøkt og det ble foretatt en enkel funksjonstest av døren.

Døren fungerer som normalt.

Viktig å merke seg at vinduer og dører er en bygningsdel som har en naturlig

slitasje over tid med en forventet levetid,

der eldre vinduer slipper ut mer varme enn nye

vinduer.

TG3 vurderes da vinduene og balkongdør har passert av sin forventede levetid.

Balkonger, verandaer og lignende

TG 2 5.1 Balkonger, verandaer og lignende

Konstruksjonen vurderes som forsvarlig festet.

Det er ikke påvist svekkelser i forankring eller understøtting.

Det er ikke påvist skader, slik som avskalling, deformasjoner, riss, sprekker, råteskader og/eller rust på overflater.

Vannavrenning vurderes som tilstrekkelig.

Oppkant mot vegg og dør vurderes som tilstrekkelig.

Det er ikke påvist nevneverdige skader i tettesjiktet.

Utgang fra stue til terrasse, vendt mot vest.

Utgang fra kjøkken til terrasse vendt mot øst.

Støpt dekke med maling og rekkverk av av stål .

Terrassen fremstår i god stand. Det registreres ikke tilfredsstillende høyde på

rekkverk med 90 cm.

TG2 vurderes grunnet alder og for lavt rekkverk.

TG 2 6.1 WC og innvendige vann- og avløpsrør

Innvendige vann og avløpsrør er fra 1986

Hovedstoppekranen er lokalisert og funksjonstestet.

Materiale, sammenkoblingspunkter, kondensisasjon og termisk isolasjon vurderes som tilfredsstillende.

Vannrør: Anlegget er skjult og uten dokumentasjon, og det må regnes som utgått på dato.

Avløpskapasiteten vurderes som tilfredsstillende.

Lukt fra avløpssystemet vurderes som tilfredsstillende.

Materialet vurderes som utgått på dato.

Avløp: Anlegget er skjult og uten dokumentasjon, og det må regnes som utgått på dato.

Det er ingen WC med innebygget sisterner.

Stoppekran er plassert i inspeksjonsluke på WC. Stoppekran er funksjonstestet og fungerer etter hensikten.

Det registreres normalt vanntrykk og god avrenning fra vannkran. Det gjøres oppmerksom på at vanntrykk og avrenning kun er visuelt undersøkt og ikke trykktestet.

Det finnes ikke dokumentasjon på røropplegget.

Det ble ikke avdekket synlige tegn til svekkelser eller lukt av betydning fra vann og avløpsrør, men en bør være

oppmerksom på at vann og avløpsrør er en bygningsdel som har en forventet levetid, slik at oppgradering bør påregnes i

tiden som kommer. Det bemerkes at kun lett synlig/tilgjengelig røropplegg inne i på badet og kjøkkenet som er

kontrollert.

TG2 vurderes grunnet alder.

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. Vedtektene inneholder ingen begrensninger av eiers utleieadgang.

Korttidsutleie er tillatt i opptil 90 døgn i året, jf. eierseksjonsloven § 24. Grensen på 90 døgn kan fravikes i vedtektene, men må settes til mellom 60 og 120 døgn. I sameiets vedtekter er grensen satt til XXX. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

Energi og oppvarming

Energimerking

E - grønn

Se fullstendig energiattest fra selger som vedlegg til salgsoppgave. Megler har intet ansvar for informasjon som følger av energiattesten.

Oppvarming

Boligen har følgende oppvarmingskilder:

- Radiatorer via fjernvarme.
- Elektriske stråleovn på bad.
- Felles varmtvannsbereder.

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

Informasjon om strømforbruk

Selger opplyser å ha et årlig strømforbruk på ca. 1500 kWh for 2023. Energiforbruket vil variere fra husstand til husstand.

Økonomi

Felleskostnader

Kr 6 096,- pr. mnd.

Inkluderer: Renter på lån til Handelsbanken 1075 kr, Avdrag på lån til Handelsbanken 549 kr, Felleskostnader 4472 kr: Fyring, varmtvann, kommunale avgifter, strøm i fellesarealer, garasje, bygningsforsikring, drift og vedlikehold, forretningsførsel og bredbånd

Kommunale avgifter

Kommunale avgifter betales gjennom felleskostnadene til sameiet.

Andre utgifter

Det er opp til kjøper å ev. inngå nye avtaler med ønskede tjenesteytere. Kjøper bør notere at TV må tegnes på egenhånd.

Formuesverdi

Primærbolig: Kr 1 013 926,- pr. 2023

Sekundærbolig: Kr 4 055 703,- pr. 2023

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

Bredbånd: Per 25.09.2024 har styret avtale med OBOS Opennet for Internett inkludert i felleskostnadene.

Linær TV må tegnes på egenhånd.

Sameiet

Navn og orgnr.

Rudshøgda Boligsameie 1, orgnr. 871 277 192

Om sameiet

www.rudshogdal.no

Styrets arbeid:

- Det har blitt satt inn nye oppgangsdører i aluminium.
- Dørautomatikk med bryter montert på alle oppgangsdører.
- Helt nytt digitalt callingsystem ble installert med valgbar videoløsning.
- Utbygging av full punkt-til-punkt fiber inn til alle seksjoner.
- Nesten alle kameraer i sameiet ble ødelagt ved hærverk. Styret har opprettet forsikrings sak på det. Det jobbes videre med nye kameraer.

Vinduer og balkongdører:

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

Solcellepanel:

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

Større vedlikeholdsarbeider:

- Reparasjon av tak- og avløpsrenner.
- Fasadeveggene på blokk 1 og blokk 2 ble vasket og malt.
- Ny membran/papp, grunnmursplater og vannbrett etter forsikrings sak på blokk.

Sameiets økonomi:

627 Rudshøgda Boligsameie 1 Org. nr 871277192 hadde i 2024 et overskudd på 1 527 607 kr.

Balansen i årsregnskapet viser en negativ egenkapital, dvs at eiendelenes

balanseførte verdi er lavere

enn balanseført verdi av gjelden. Gjelden i boligsameiet dekkes inn av beboere ved betaling av

felleskostnader, som dekker renter og avdrag på lånet.

Per 13.04.2025: 52 305 982 kr i felles lån i sameiet.

18. Planlagte vedlikeholdsarbeider:

- Utbedre løse fasadeplater av blikk gjennomføres i sommer 2024.
- Skuring og boning av gulv planlegges utført i sommer 2024.
- Reparasjon og nødvendig tiltak på garasjeggjerdene planlegges å bli gjort i sommer 2024.
- 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.

Forretningsfører

Boligbyggelaget Usbl

Forkjøpsrett

Det er ikke forkjøpsrett.

Styregodkjennelse

Overdragelsen av boligen til ny seksjonseier må godkjennes av styret.

Eiendomsmeidler 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 eiendomsmeidler for mer informasjon.

Informasjon om fellesgjeld

Kr 189 066,- pr. 29.04.2025

Sameiet har ett lån hos Handelsbanken som fordeler seg på følgende måte:

Lånenummer: 83987253501, Handelsbanken
Annuitetslån, 12 terminer per år.
Rentesats per 13.04.2025: 6.85% pa.
Antall terminer til innfrielse: 192
Saldo per 13.04.2025: 52 305 982,-
Andel av saldo: 217 317,-
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.

Fellesskjelden kan bli besluttet økt etter utarbeidelse av salgsoppgaven.

Lånenummer: 83987253501, Handelsbanken
Annuitetslån, 12 terminer per år.
Rentesats per 29.04.2025: 6.85% pa.
Antall terminer til innfrielse: 192
Saldo per 29.04.2025: 52 305 982
Andel av saldo: 189 066
Første termin/første avdrag: 30.12.2024 (siste termin 30.03.2041)
Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld.

Fellesformue

Kr 30 441,- pr. 31.12.2024

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger

Boligselskapets budsjett og regnskap ligger vedlagt.

Vedtekter og husordensregler

Sameiets vedtekter og husordensregler ligger vedlagt. Det oppfordres til å sette seg godt inn i disse.

Beboernes forpliktelser og dugnader

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.

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. Hundeekskrementer skal fjernes. Katter skal holdes i bånd eller være innendørs.

Sameiets forsikring

Gjensidige

Polisenr. 92009949

Tomt

Beskrivelse av tomt

Tomtestørrelse: 36 152 kvm (Eiertomt)

Skrånende tomt med asfalterte gang og kjøresoner rundt på tomten.
Asfalterte parkerings områder inne i parkerings kjeller og på utvendig gjesteparkering.

Fellesarealer er gressbelagt med beplantning bestående av trær og busker.

Adkomst

Det vil bli skiltet med Nordvik Eiendomsmejlere

Radonmåling

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

Områdebeskrivelse

Beskrivelse av nærområdet

Leiligheten har god intern plassering blant tilnærmet bilfritt område - og sjøutsikt.

Nærhet til Mortensrud barneskole, Senter Syd Mortensrud med et godt utvalg av butikker, offentlig kommunikasjon, samt de fleste fritidsaktivitetene området har å by på for både liten og stor. I området finner man godt etablerte idrettsklubber, treningssenter, golfbane ved Grønmo og Lofsrud gård og rideklubb. Kort vei til badevannet Stensrudtjern. Nærhet til Oslofjorden med lokale badestrender, som Ingierstrand og Hvervenbukta. Flotte rekreasjons- og turmuligheter i Østmarka med et mangfoldig løypenett, sommer som vinter.

Kort vei til bussholdeplass og til Senter Syd/Mortensrud torg som er et knutepunkt for offentlig kommunikasjon.

Her finner man T-bane og buss som enkelt tar deg rundt i Oslo.

Bebyggelse

Leilighetsbebyggelse

Offentlig kommunikasjon

Mortensrud T.bane stasjon og skystasjon

Skoler og barnehager

Mortensrud og Lofsrud

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse

Det kan være avvik fra dagens rombruk/rombenevnelser sammenlignet med det som er byggemeldt/godkjent.

Eier har tatt ned vegg mellom soverom og stue.

Ny kjøper har mulighet til å tilbakeføre/sette opp veggen tilsvarende uten å søke.

Enkelte andre leiligheter lager soverom nr 3 mellom kjøkken og soverom 1 der hvor bodene er. Dette innebærer også å sette inn ekstra vindu på fasade. Konferer med styret på hvilke muligheter man har på denne boligen.

Vei, vann og avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig vann og avløp. Stikkledninger fra eiendommen og ut til kommunalt nett er private, vedlikeholdsansvaret påhviler sameiet.

Adkomst via offentlig vei.

Regulerings- og arealplaner

Eiendommen er regulert til 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.

For mer informasjon om reguleringsforhold kontakt megler eller søk på saksnummer/adresse/gnr. bnr på plan- og bygningsetatens hjemmeside.

Ny kommuneplan fra 23. september 2015: Oslo kommune har vedtatt ny

kommuneplan som får betydning for en rekke av de vedtatte reguleringsplanene i

kommunen.

For informasjon om eventuelle arbeider/prosjekter i nærliggende områder anbefaler vi et søk på Oslo kommunes portal for saksinnsyn: <https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/>

Byggesaker i nærområdet:

Lofsrudhøgda og Lofsrudveien nord - Opparbeidelse av vei, sykkelvei og fortau

Saksnummer

202456578

Siste bevegelse

Siste dok. 03.02.2025

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:

301/178/19/227:

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

19.03.1987 - Dokumentnr: 18191 - Erklæring/avtale

PANTERETT UTEN OPPTRINNSRETT TIL SAMEIET

FOR: NOK 10,000

MED PRIORITET ETTER FØRSTE GANGS OVERDRAGELSESSUM

PRIORITET ETTER: 90%

AV LÅNETAKSTEN, TIL ENHVER TID

09.05.2025 - Dokumentnr: 518349 - 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: 227

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 87/24069

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.

Det vil bli utført visningsvask men ikke ytterligere utvask før overtakelse.

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 bygningssakkyndiges 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 oppfordret 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 blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

Om oppdraget

Meglers vederlag

Vederlag:

Provisjon: 1,00% av salgssum (min. kr. 45 000,-) – estimert til kr. 35 000,-

Grunnpakke Leilighet/tomt kr. 12 500,-

Markedspakke kr. 24 900,-

Oppgjørshonorar** kr. 7 990,-

Tilrettelegging kr. 8 900,-

Visningshonorar/overtagelseshonorar per stk. kr. 3 500,-

Utlegg:

Selger skal betale utlegg i samsvar med oppdragsavtalen, stipulert til ca. 25 983,-

Samlet skal selger betale kr. 118 773,- 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 10. mai 2025

Ansvarlig megler

Kristoffer J.S Johannessen, Eiendomsmegler

Tlf. 95127617

Megler

Aksel Bredesen, Eiendomsmegler / Partner

Tlf. 46889847

Meglerforetaket

Nordvik Nordstrand

Ekebergveien 233

1162 OSLO

Juridisk navn: Meglerhuset Nordstrand AS

Org. nr.: 833671642



Vedlegg

Lofsrudhøgda 231

Lofsrudhøgda 231

Nabolaget Mortensrud/Loftsrud - vurdert av 160 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne

Skoler

Mortensrud skole (1-7 kl.) 36,4 elever, 20 klasser	5 min ⚡ 0,4 km
Stenbråten skole (1-7 kl.) 485 elever, 23 klasser	13 min ⚡ 1,1 km
Klemetsrud skole (1-7 kl.) 168 elever, 12 klasser	5 min ⚡ 2,3 km
Lofsrud skole (8-10 kl.) 438 elever, 30 klasser	6 min ⚡ 0,5 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

Loftsrudhøgda Linje 70N, 71, 72	5 min ⚡ 0,5 km
Mortensrud Linje 2, 3	9 min ⚡ 0,8 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

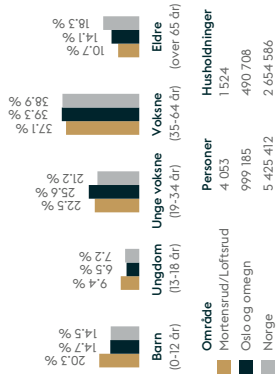
Rudshøgda Kanvas-naturbarnehog... 49 barn	4 min ⚡ 0,4 km
Lofsrud barnehage (0-5 år) 54 barn	7 min ⚡ 0,5 km
Mortensrud barnehage (1-5 år) 64 barn	8 min ⚡ 0,7 km

Opplevd trygghet
Veldig trygt 79/100

Naboskapet
Høflige 65/100

Kvalitet på skolene
Bra 58/100

Aldersfordeling



Primære transportmidler

- Tog/t-bane
- Egen bil
- Buss

Sport

Mortensrud idrettsanlegg	9 min ⚡
Klemetsrudhallen	8 min ⚡
Sport og Mosjon	7 min ⚡
Fitness24Seven Mortensrud Torg	9 min ⚡

Turmulighetene

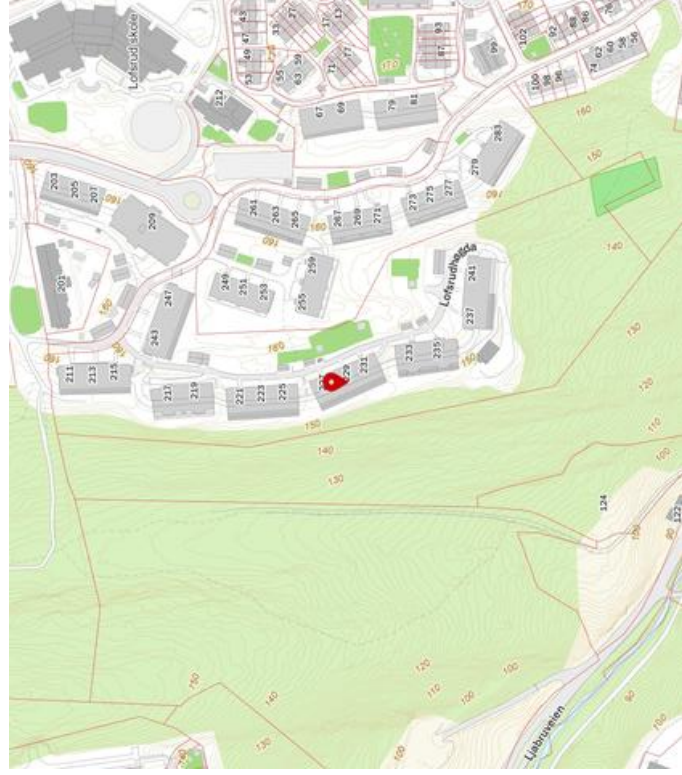
Nærhet til skog og mark 91/100

Kollektivtilbud

Veldig bra 88/100

Støynivået

Lite støynivå 80/100



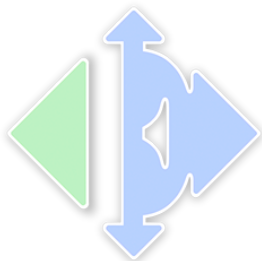
Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og slater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profillen.

Copyright © Finn.no AS 2025



EIERSKIFTERAPPORT™

Leilighet
Lofsrudhøgda 231
1281 Oslo



www.e3.no

Boligens tekniske tilstand:

Antall TG

0	TG 0	Ingen avvik
2	TG 1	Ingen vesentlige avvik
5	TG 2	Vesentlige avvik
2	TG 3	Store eller alvorlige avvik
0	TG iu	Ikke undersøkt

Utført av:

Takstmann

Bror Werner Werenskiold

Dato: 06/05/2025

Haneborgveien 52

Fjellhamar 1463

98814264

bror@lltakst.no



Dersom bygningsdelen kun har en tilstandsgrad og ikke er beskrevet, betyr det at det ikke er noen avvik i forhold til det som kan forventes. Alder tatt i betraktning.

Takstmannens utdypende vurdering av bygningsdeler med TG 2 og TG 3 finnes på siste siden(e) i denne rapporten.

Denne rapporten er gyldig i 12 mnd.

EIERSKIFTERAPPORT™

OM EIERSKIFTERAPPORT™

Rapporten er bygget på BMTFs faglige rammeverk for tilstandsanalyse ved salg av bolig, NS3600 og avhendingslova. I denne tilstandsanalysen legges det stor vekt på å kontrollere bygningsdeler hvor det erfaringsmessig kan oppstå konflikter. Rapporten tilfredsstiller lov om avhending av fast eiendom med endringer i avhendingslova (tryggere bolighandel) fra 1.1.2022.

AVGRENSNING:

EIERSKIFTERAPPORT™ er godkjent av Byggmestrenes Takseringsforbund og kan kun benyttes av BMTF-sertifiserte takstmenn. Rapporten er spesielt godt egnet ved eierskifte av boliger. Rapporten erstatter ikke kjøpers undersøkelsesplikt eller selgers opplysningsplikt i henhold til lov om avhending av fast eiendom.

NIVÅ AV ANALYSEN:

Tilstandsanalysen utføres ved grundige visuelle observasjoner kombinert med undersøkelser, målinger, bruk av egnede instrumenter og registreringer. Dersom det er mistanke til høyt fuktnivå i vegger mot våtrom, eller i rom under terreng kan tilstandsanalysen omfatte destruktive inngrep som for eksempel hullboring i vegger.

Det kan utføres inngrep i vegg eller etasjeskillere ved bad og i rom under terreng for undersøkelse av fukt ved mistanke til alvorlige avvik. Alle bygningsdeler blir undersøkt, med stor vekt på de områdene som takstmannen, erfaringsmessig, kjenner som svake punkter. Selv om takstmannens analyser er svært grundig, kan det forekomme skjulte feil og mangler.

For bolig er referansenivået for de ulike rom og bygningsdeler gitt som krav til tilstandsgrad TG 1, det vil si uten skader og fagmessig riktig utført og i henhold til gjeldende lov/forskrift som gjelder for den aktuelle boligen der ikke tilleggene angir annet. Generelt er referansenivået byggeforskrifter som var gjeldende når bygningen/bygningsdelen ble byggesøkt.

LEVETIDSBETRAKTNINGER:

Når det refereres til levetid er dette basert på takstmannens erfaringstall og Byggforskeren 700.320 Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler, SINTEF Byggforsk.

Levetidsbetraktningene beregnes med hovedvekt på takstmannens skjønnsmessige vurdering av den enkelte bygningsdelens antatte gjenstående levetid. Dette avhenger også av forskjellige faktorer som kan gjøre seg gjeldende når det gjelder værforhold og bruk.

Levetiden vil variere noe dersom andre kriterier enn teknisk levetid, som for eksempel vedlikehold, estetikk, økonomi, sikkerhet, funksjon eller andre brukerønsker, er lagt til grunn.

VÆR OPPMERKSOM PÅ

Egenerklæringskjema skal alltid legges frem for rapportansvarlig før tilstandsanalysen påbegynnes. Dersom egenerklæring ikke foreligger, vil dette komme tydelig frem på en av de siste sidene av rapporten under ovenstående overskrift.

Dersom det er lagt frem dokumentasjon av pågående byggesaker og/eller manglende ferdigattest, og/eller midlertidig brukstillatelse. Så vil også dette komme tydelig frem på en av de siste sidene av rapporten under samme overskrift som over.

KOSTNADSVURDERING VED TG3

Dersom det er angitt TG3 på en bygningsdel i denne rapporten, så vil det være angitt et antatt kostnadsoverslag over hva det vil koste å sette den i stand, uten å øke standarden.

PIPER OG ILDSTEDER:

Grundig undersøkelse av piper og ildsteder anbefales utført i samråd med offentlige godkjenningsmyndigheter.

ELEKTRISK ANLEGG OG BRANNFØREBYGGENDE TILTAK:

Ved omsetning av bolig vil man ofte få endring i bruk av det elektriske anlegget. BMTF anbefaler på generelt grunnlag at en registrert elektroinstallatør foretar en kontroll av boliginstallasjon ved eierskifte.

Dette kan for eksempel være en rapport fra periodisk kontroll av boliginstallasjon i henhold til NEK 405-2, som omfatter kontroll av både det elektriske og det brann tekniske anlegget.

EIERSKIFTERAPPORT™

MER OM TILSTANDSGRADENE I DENNE RAPPORTEN:

TG 0	TG 0 betyr at bygningsdelen ikke har noen avvik. * Det er ingen tegn til slitasje. * Dokumentert fagmessig godt utført. * Det er ingen merknader.
TG 1	TG1 betyr at bygningsdelen kan ha mindre avvik. * Som forventet i forhold til alder/brukslitasje. * Strakstiltak anses ikke som nødvendig.
TG 2	TG 2 betyr at bygningsdelen kan ha vesentlige avvik. Eksempler på TG2 kan være at bygningsdelen er: * Feil utført. * Skadet, eller symptomer på skade. * Svært slitt. * Nedsatt funksjon. * Utgått på dato. * Kort gjenværende brukstid. * Det er behov for tiltak i nær fremtid. * Det er grunn til overvåkning av denne bygningsdelen.
TG 3	TG 3 betyr at bygningsdelen kan ha store eller alvorlige avvik. Eksempler på TG3 kan være at bygningsdelen er: * Har total funksjonssvikt * Fyller ikke lenger formålet * Er en fare for liv og helse Det er et akutt behov for tiltak, og/eller det er avvik fra lover eller forskrifter som gjelder for den aktuelle bygningsdelen eller byggverket.
TG iu	TG iu betyr at bygningsdelen ikke er undersøkt. Denne tilstandsgraden skal kun benyttes unntaksvis. Eksempler kan være: * Snødekket tak og krypekjeller uten inspeksjonsmulighet på tidspunktet for analysen * Bygningsdelen, arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen

EIENDOMSDATA:

Matrikkeldata:	Gnr:178, Bnr: 19
Hjemmelshaver:	Helge Wiborg
Seksjonsnummer:	227
Festenummer:	
Andelsnummer:	
Byggeår:	1986
Tomt:	36152 m ²
Kommune:	Oslo

BEFARINGEN:

Oppdragsgiver:	Helge Wiborg
Befaringsdato:	02.05.2025
Fuktmåler benyttet:	Protimeter MMS3
Vann:	Tilkoblet offentlig nett
Avløp:	Tilkoblet offentlig nett
Adkomst:	Adkomst fra offentlig vei

OM TOMTEN:

Skrånende tomt med asfalterte gang og kjøresoner rundt på tomt.
Asfalterte parkerings områder inne i parkerings kjeller og på utvendig gjesteparkering.
Fellesarealer er gressbelagt med beplantning bestående av trær og busker.

OM BYGGEMETODEN:

Støpt plate mot grunn.
Bærende konstruksjoner oppført av mur/betong, kledd utvendig med stålplater.
Etasjeskille av betong.
Flatt tak, antatt teknet med papp/fole.

EIERSKIFTERAPPORT™

OVERORDNET FAGLIG VURDERING AV EIENDOMMEN:

Boligen fremstår med noe elde og slitasje på befaringsdagen.
Det ble ikke registrert eller avdekket noen behov for bygningsmessige strakstiltak utover normalt vedlikehold. Forøvrig vises til beskrivelser og vurderinger for de enkelte bygningsdeler i rapporten.

ANNET:

Oppvarming:
Fjernvarme med radiator.
Elektriske stråleovn på bad.

Romhøyde:
2,39 m på gang og soverom. 2,41 m på øvrige rom.

Parkering:
Parkeringsplass med opplegg for elbil lader i parkerings kjeller, med gjeste parkering utvendig.

Adkomst til leiligheten via trapp i felles trappegang.

DOKUMENTKONTROLL:

Grunnboka, godkjente tegninger og ferdig attest.

BESKRIVELSE AV INNVENDIGE OVERFLATER (vegger, tak og gulv):

Gulv:
Fliser i entré og WC. Laminat på kjøkken. Teppe på bod 1. Vinylbelegg på bad og bod 2. Parkett på øvrige rom.
Vegger:
Tapetserte og malte overflater.
Tak:
Slette malte overflater i alle rom.

FORMÅL MED ANALYSEN:

Salg

VESENTLIGE ENDRINGER ETTER BYGGEÅR:

Leiligheten ble i følge eier pusset opp etter en vannskade i 2009.
Det ble da lagt parkett i stue og på soverom, fliser i gang og WC, og laminat på kjøkken.
Det ble også malt vegger i stue, gang soverom, kjøkken og toalett.
Kjøkken ble skiftet ut.

FELLESKOSTNADER:

Se prospekt

EIERSKIFTERAPPORT™

AREALER OG ANVENDELSE:

Arealmålingene i denne rapporten måles etter Norsk Standard 3940. Arealer oppgis i hele kvadratmeter i denne rapporten, og gjelder for det tidspunkt rapporten er datert.

MÅLEVERDIGE AREALER:

Større arealer enn nødvendig åpninger for trapp, heis sjakter og lignende regnes ikke med i etasjens areal. Rom som skal måles må være tilgjengelig, slik at det kan måles. Rommene kan stride mot byggeforskriftene, men likevel være måleverdige.

AREALBEGREPER:

BRA-i =Internt bruksareal
BRA-e =Eksternt bruksareal
BRA-b =Innglasset balkong
TBA =Terrasse- og balkongareal

ENDRINGER:

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

NB:

Ved overgang fra eldre versjon av NS3940 til revidert utgave med nye målereglene, kan det forekomme arealavvik for rapporter som er utført mellom Oktober 2023 og Desember 2024. NS3940:2023 må vurderes til å være gjeldende bransjestandard fram til ny versjon utgis. Dette til tross for at standarden er trukket tilbake juni 2024.

AREAL BOLIG:

Etasje:	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	P-Rom m ²	S-Rom m ²
3. Etasje	85	5		21	80	5
SUM BYGNING	85	5		21	80	5
SUM BRA	90					

AREAL GARASJE/UTHUS:

Etasje:	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	P-Rom m ²	S-Rom m ²
SUM BYGNING						
SUM BRA						

BRA-i:

Entré, WC, stue, bad, soverom, kjøkken, bod og bod.

BRA-e:

Bod i kjeller og på terrasse.

MERKNADER OM AREAL:

Arealmålingen er utført med laser.
Eier opplyser om at bod i kjeller og parkeringsplass med opplegg for tilkobling av elbil lader følger med leiligheten. Det er ikke fremlagt dokumentasjon på at bod og parkeringsplass følger leiligheten. Boden og parkeringsplassen ansees som fellesareal, og bruken av denne kan reguleres av styret.

MERKNADER OM ANDRE BYGNINGSDELER:**FORUTSETNINGER: (Værforhold, hindringer, etc.):**

Boligen ble kontrollert i dagslys. God tilkomst til vurderte bygningsdeler, ingen hindringer under besiktigelsen. Møbler og inventar er ikke flyttet på under befaringen.

EIERSKIFTERAPPORT™

ANDRE MERKNADER:**TILSTEDE VED BEFARINGEN:**

Helge Wiborg

EIERSKIFTERAPPORT™

BYGGMESTER:

En BMTF-sertifisert takstmann er en byggmester e.l. som er medlem av Byggmestrenes Takseringsforbund. Det vil si han/hun har minimum 6 års erfaring med å analysere, reparere og bygge boliger.

Mester er en beskyttet tittel som deles ut av Kongen til den som oppfyller de kvalifikasjonskrav som blir stilt i medhold til lov om mesterbrev i håndverk og annen næring.

Den BMTF-sertifiserte takstmannen skal alltid etterleve de etiske regler og regelverket som gjelder for Byggmestrenes Takseringsforbund.

INTEGRITET:**UAVHENGIG TAKSTMANN**

Denne rapporten er utarbeidet av en uavhengig takstmann uten bindinger til andre aktører i eiendomsbransjen. Takstmannen har verken et ansettelsesforhold til, eller økonomisk interesse i sin oppdragsgivers virksomhet. For nærmere beskrivelse av kravene til takstmannens integritet, se BMTFs etiske retningslinjer på www.bmtf.no

Ansvarlig for rapporten:

Bror Werner Werenskiold

Bygningsingeniør, byggmester, takstmann

06/05/2025

Bror Werner Werenskiold
Bror Werner Werenskiold

EIERSKIFTERAPPORT™

1. Våtrom**1.1 BAD****TG 3** 1.1.1 Overflate vegger og himling

Det er påvist riss og sprekker, se under.

Det er ikke påvist fuktskader, spor etter skadedyr.

Det er ikke ventiler som kan åpnes.

Tapetserte vegger og malt himling.

Vegghengt servant med 1-greps blandebatteri og avløpsrør av plast. Speil med belysning over servant.

- badekar

- Gulvmontert toalett.

Overflatene fremstår med noe elde og slitasje. Tapete har flere steder løsnet fra underlaget.

Det er avdekket noe porøse overflater på vegg rundt badekar, men d3t er ikke registrert forhøyede fuktverdier ved fuktmåling i vegg, fra tilstøtende side.

TG3 vurderes grunnet alder og slitasje.

Merknader:**TG 2** 1.1.2 Overflate gulv

Det er ikke påvist riss og sprekker.

Det er ikke påvist sprekker i fuger.

Det er ikke påvist spor etter råteskade, muggvekst eller skadedyr.

Det er påvist tilfredsstillende fall til sluket.

Terskel er vurdert som tilfredsstillende.

Det er ikke påvist knirk i gulvet.

Det er påvist tilfredsstillende høydeforskjell fra toppen av sluket til toppen av membranen ved dørterskelen.

Det er ikke påvist flekker eller andre skader.

Gulv kledd med gulvbelegg.

Fall på gulv ble kontrollert med laser. Det registreres tilfredsstillende fall til sluk, viktig å merke seg at det er definerte fall forhold fra da badet ble oppført som ligger til grunn. 20 mm fall mot sluk over en lengde på 50 cm.

Overflatene forøvrig ble visuelt undersøkt. Overflatene fremstår med noe elde og slitasje, men i god stand i forhold til alder, og det ble ikke avdekket sprekker med behov for tiltak.

TG2 vurderes grunnet alder.

Merknader: Forventet levetid på gulvbelegg er 20 år.

TG 2 1.1.3 Membran, tettesjiktet og sluk

Membranen er fra 1986

Det er ikke påvist avvik i forhold til sluk, rørgjennomføringer, mansjetter eller klemring.

Det er muligheter for å rengjøre sluk.

Det er ikke påvist tegn på feil utførelse, feil materialvalg, skadelig fukt eller utettheter.

Arbeidet vurderes som fagmessig utført.

Det er boret hull i tilstøtende rom eller fra undersiden. Se under.

Det er fuktkontrollert med egnet fuktmåleverktøy. Se under.

Tettesjikt fra 1986.

Sluk av plast med synlig membran i sluk.

Viktig å merke seg at membran er en bygningsdel som har en naturlig slitasje over tid med en forventet levetid.

Det ble boret hull fra tilstøtende vegg for våtsone. Det ble foretatt fuktmåling ved stikkprøvetakning fra tilstøtende vegg i stue. Det ble ikke avdekket synlige tegn til fuktskader eller unormale fuktverdier. Det ble registrert fuktverdier under 8 vektprosent.

TG2 vurderes grunnet alder.

EIERSKIFTERAPPORT™

Merknader: Forventet levetid på gulvbelegg er 20 år.

2. Kjøkken

TG 2 2.1 KJØKKEN

Vanninstallasjonen er fra 2009

Det er ikke påvist knirk, skader eller fuktskjolder på gulvet.

Det er ikke påvist fukt ved kjøleskap, vaskemaskin, varmtvannsbereder eller andre vanninstallasjoner.

Det er ikke påvist avvik i forhold til trykk i vannkran.

Det er ikke påvist avvik i forhold til avrenning fra avløp.

Det er ikke påvist symptomer på fukt og råte i nabokonstruksjoner.

Innredning med profilerte fronter og benkeplate av tre.

Dobbel oppvaskkum av stål med 1-greps blandebeholder og avløpsrør av plast.

Integrert komfyr, koketopp med gassbrennere og ventilator med kullfilter.

Integrert oppvaskmaskin og kjøle/frys.

Det er registrert noe bruks slitasje, men ikke mer enn man kan forvente i forhold til alder.

Det registreres normalt vanntrykk med god avrenning fra vannkran.

TG2 vurderes grunnet bruks slitasje og ventilator med kullfilter.

Merknader:

3. Andre Rom

TG 1 3.1 Andre rom

Andre rom i boligen fremstår hovedsakelig i bra stand. Enkelte sår/hakk/rift i overflater forekommer.

Merknader:

4. Vinduer og ytterdører

TG 3 4.1 Vinduer og ytterdører

Det er ikke påvist punkterte glass.

Det er påvist avvik ved beslag, vannbord, omramming, karm eller ytre tetting, se under.

Dører og vinduer vurderes som sikre mot vanninntrengning i konstruksjonen.

Vinduer med 2- lags isolerglass, fra 1986.

Vinduene ble visuelt undersøkt og det ble foretatt en enkel funksjonstest av vinduer i boligen.

Det er foretatt en enkelt test av lukkemekanismen til vinduene, der det registreres at vinduene butter i karm ved åpning/lukking og skinnen på det ene vinduet løsnet da det skulle åpnes. Det må påregnes justering av karmen i tiden som kommer. Det er ikke avdekket punkterte vindusglass eller øvrige svekkelser under befaringen.

Balkongdør med 2 lags glass, fra 1986.

Dørene ble visuelt undersøkt og det ble foretatt en enkel funksjonstest av dørene.

Døren butter i karm ved åpning/lukking. Det må påregnes justering av karm i tiden som kommer. Det er ikke avdekket punkterte vindusglass eller øvrige svekkelser under befaringen.

Inngangsdør av treverk med brann klasse B-30 og lydklasse 35 dB, av ukjent alder.

Døren ble visuelt undersøkt og det ble foretatt en enkel funksjonstest av døren. Døren fungerer som normalt.

Viktig å merke seg at vinduer og dører er en bygningsdel som har en naturlig slitasje over tid med en forventet levetid, der eldre vinduer slipper ut mer varme enn nye vinduer.

TG3 vurderes da vinduene og balkongdør har passert av sin forventede levetid.

Merknader:

EIERSKIFTERAPPORT™

5. Balkonger, verandaer og lignende

TG 2 5.1 Balkonger, verandaer og lignende

Konstruksjonen vurderes som forsvarlig festet.

Det er ikke påvist svekkelser i forankring eller understøtting.

Det er ikke påvist skader, slik som avskalling, deformasjoner, riss, sprekker, råteskader og/eller rust på overflater.

Vannavrenning vurderes som tilstrekkelig.

Oppkant mot vegg og dør vurderes som tilstrekkelig.

Det er ikke påvist nevneverdige skader i tettesjiktet.

Utgang fra stue til terrasse, vendt mot vest.

Utgang fra kjøkken til terrasse vendt mot øst.

Støpt dekke med maling og rekkverk av av stål .

Terrassen fremstår i god stand. Det registreres ikke tilfredsstillende høyde på rekkverk med 90 cm.

TG2 vurderes grunnet alder og for lavt rekkverk.

Merknader:

6. VVS

TG 2 6.1 WC og innvendige vann- og avløpsrør

Innvendige vann og avløpsrør er fra 1986

Hovedstoppekranen er lokalisert og funksjonstestet.

Materiale, sammenkoblingspunkter, kondensisolasjon og termisk isolasjon vurderes som tilfredsstillende.

Vannrør: Anlegget er skjult og uten dokumentasjon, og det må regnes som utgått på dato.

Avløpskapasiteten vurderes som tilfredsstillende.

Lukt fra avløpsystemet vurderes som tilfredsstillende.

Materialet vurderes som utgått på dato.

Avløp: Anlegget er skjult og uten dokumentasjon, og det må regnes som utgått på dato.

Det er ingen WC med innebygget sisterner.

Stoppekran er plassert i inspeksjonsluke på WC. Stoppekran er funksjonstestet og fungerer etter hensikten.

Det registreres normalt vanntrykk og god avrenning fra vannkran. Det gjøres oppmerksom på at vanntrykk og avrenning kun er visuelt undersøkt og ikke trykktestet.

Det finnes ikke dokumentasjon på røropplegg.

Det ble ikke avdekket synlige tegn til svekkelser eller lukt av betydning fra vann og avløpsrør, men en bør være oppmerksom på at vann og avløpsrør er en bygningsdel som har en forventet levetid, slik at oppgradering bør påregnes i tiden som kommer. Det bemerkes at kun lett synlig/tilgjengelig røropplegg inne i på badet og kjøkkenet som er kontrollert.

TG2 vurderes grunnet alder.

Merknader:

Ingen 6.2 Varmtvannsbereder

Hjemmelshaver opplyser at det er felles varmtvannsbereder.

Merknader:

TG 1 6.3 Ventilasjon

EIERSKIFTERAPPORT™

Ventilasjonsanlegget var nytt i 1986
 Boligen har naturlig ventilasjon.
 Boligen har mekanisk ventilasjon.
 Boligen har ikke balansert ventilasjon.
 Tilluft, avtrekk og luftutveksling vurderes som tilfredsstillende.

Mekanisk avtrekk fra felles anlegg på wc, ventil i vegg mellom bad og WC, med tilluft til badet fra spalte under dørbblad.
 Ventilator med kullfilter på kjøkken.
 Tilluft til oppholdsrom via ventiler i vinduer og vegger.

Det er krav fra byggeår som legges til grunn for vurderingen. Vurderingen kan derfor avvike fra hva som er dagens krav.

Merknader:**7. Elektrisk anlegg og samsvarserklæring****7.1 Elektrisk anlegg og samsvarserklæring**

Når det gjelder resultater fra det lokale el-tilsynet: Se eventuelt eiers egenerklæringsskjema.

Det elektriske anlegget ble installert i 1986

I følge eier/oppdragsgiver har det ikke vært brann, branntillop eller varmgang i anlegget. Se eventuelt egenerklæringsskjema fra selger.

I følge eier/oppdragsgiver løses ikke sikringene ut ofte. Se eventuelt egenerklæringsskjema fra selger.

I følge eier/oppdragsgiver finnes det kursfortegnelse.

I følge eier/oppdragsgiver er antallet sikringer i samsvar med kursfortegnelse.

Det er ikke observert synlige tegn på termiske skader på kabler, brytere, downlights, stikkontakter eller elektrisk utstyr.

Kabler er tilstrekkelig festet.

Det er tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringskap er tette.

I følge eier/oppdragsgiver er det samsvar mellom utført arbeid og samsvarserklæring.

Det er ikke fremlagt samsvarserklæring.

Sikringskap plassert i fellesgang med skru sikringer og 8 kurser ihht oversikt.

Hovedsikring på 35 amp

Sikringskapet er ikke brannrett da det savnes brannkitt ved gjennomføring for ledninger. Det ble ikke avdekket løse ledninger med behov for tiltak.

Det er ikke fremlagt samsvarserklæring for noen arbeider ved det elektriske anlegget.

Merknader:

EIERSKIFTERAPPORT™

Vær oppmerksom på:

Egenerklæringsskjema er ikke levert før oppstart av oppdraget. Det kan derfor være avvik mellom tilstandsrapporten og selgers opplysninger som kan være av stor betydning.

Det er fremlagt godkjente tegninger av boligen.

Det foreligger ikke oppdaterte godkjente byggetegninger som samsvarer med boligen, se under.

Det er ingen avvik i forhold til rømming og romhøyde, ut ifra gjeldende forskrifter for da boligen/rommene ble bygget.

Tilleggsopplysninger:

Takstmannens vurdering ved TG2:

1.1.2 BAD Overflate gulv

TG2 vurderes grunnet alder.

1.1.3 BAD Membran, tettesjiktet og sluk

TG2 vurderes grunnet alder.

2.1 KJØKKEN KJØKKEN

TG2 vurderes grunnet bruks slitasje og ventilator med kullfilter.

5.1 Balkonger, verandaer og lignende

TG2 vurderes grunnet alder og for lavt rekkverk.

6.1 WC og innvendige vann- og avløpsrør

TG2 vurderes grunnet alder.

Takstmannens vurdering ved TG3:

1.1.1 BAD Overflate vegger og himling

TG3 vurderes grunnet alder og slitasje.

Takstmannens prisvurdering ved utskiftning antas mellom Kr. 25.000.- og 50.000.-

4.1 Vinduer og ytterdører

TG3 vurderes da vinduene og balkongdør har passert av sin forventede levetid.

Takstmannens prisvurdering ved utskiftning antas mellom Kr. 25.000.- og 50.000.-



Signing Information Side 1/1

Egenerklæringskjema_for_boligsalg

Wiborg, Helge	9578-5999-4-2142590	2025-05-07 10:32:04
---------------	---------------------	---------------------

This document is electronically sealed and contains electronic signatures

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.

Uttytt dato
7. mai 2025
Oppdragsnummer
44-0052/25

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt Lofsrudhøgda 231, 1281 OSLO	Meglerfirma Nordvik Nordstrand
Selgere Helge Wiborg	
Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)? 1. mars 1997	Selges eiendommen på vegne av noen andre? Nei
Selges eiendommen som et dødsbo? Nei	Har du kjønnskap 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: Forrige eier har limt våtromstapet oppå den opprinnelige tapeten

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: Byggmester Borebekk byttet i2009 utvendig trepanel på alle blokkene i regi av sameiet

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

Nei

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: Det ble lagt opp belysning og stikkontakter til nytt kjøkken, samt byttet alle ikke-jordede stikkontakter til jordede i leiligheten. Disse kursene fikk automatsikringer. En lettvegg til soverommet ble fjernet og det elektriske ble lagt i kabelkanal. Arbeidet ble utført i 2009 og jeg kan ikke finne papirene i dag. Arbeidet ble utført av Tallberg elektro AS

4.1 Vet du om det elektriske anlegget har blitt kontrollert?

Ja

Når ble kontrollen utført? 2007

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

Nei

Eventuell kommentar: Opplegg er klart og det er mulig å sette opp ladeboks

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

Ja, faglært

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Byttet oppvaskbenk på kjøkken, monterte dusjkabinett og ny vask på toalettet og fikk montert nye stoppekraner. Arbeidet ble utført av Rørløsgervakta AS.

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.?

Ja

Var tiltaket søknadspliktig?

Nei

Eventuell kommentar: Jeg har tatt ned lettveggen mellom soverom og stue.

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

Nei

Eventuell kommentar: Kommunalt vann og avløp

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

Ja

Beskriv: Ventilasjonskanaler blir renset med jevne mellomrom

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

Nei

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

Nei

Feil og mangler

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

Ja

Beskriv: Det er svartsopp i tapetskjøtene rundt badekaret og sprekker i en sveiseskjøt på gulvbelegget.

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

Nei

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 skjeggekre, maur, biller, mus, rotter eller lignende.

Nei

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

Nei

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

Ja

Beskriv: Avleppslange på oppvaskmaskin er byttet og plastsuffene på kjøleskap/fryser har sprekker som er limt.

Offentlige og private forhold

21. Selges boligen med utleiedel/leilighet eller hybel?

Nei

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

Nei

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

Ja

Hvilket dokument og når er målingen foretatt? Takst utført 6/1-1997

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

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

Nei

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

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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: 44-0052/25

Egenerklæringskjema_for_boligsalg

Navn	Dato
Wiborg, Helge	2025-05-07

Identifikasjon

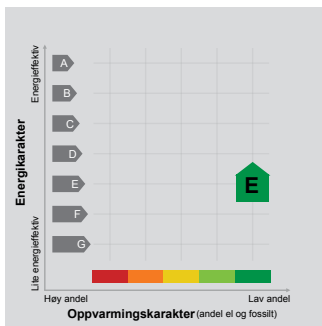
 bankID Wiborg, Helge



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

ENERGIATTEST

Adresse	Lofsrudhegda 231
Postnummer	1281
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	178
Bruksnummer	19
Seksjonsnummer	227
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	80990154
Bruksenhetsnummer	H0302
Merkenummer	Energiattest-2025-111994
Dato	28.04.2025



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

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at

boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen

Tips 2: Luft kort og effektivt

Tips 3: Reduser innnetemperaturen

Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- **Montere urbryter på motorvarmer**
- **Montering tetningslister**

- **Spar strøm på kjøkkenet**
- **Vask med fulle maskiner**

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar

med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt innneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Lelighet
Byggeår	1986
Bygningsmateriale:	Tre
BRA:	85
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming: Fjernvarme
Ventilasjon Mekanisk avtrekk

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

Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.enova.no/energimerking, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk"

av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen. Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

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

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

Plottet til energiattesten er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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



Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Tiltak utendørs

Tiltak 1: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 2: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 3: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 4: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 5: Montering tetningslister

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

Brukertiltak

Tiltak 6: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 7: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 8: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 9: Tiltak utendørs

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

Tiltak 10: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 11: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 12: Redusér innnetemperaturen

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

Tiltak 13: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 14: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 15: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 16: Installere ventilasjonsanlegg med varmegjenvinner til erstatning for mekanisk ventilasjon

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

Tiltak 17: Montere urstyring på avtrekksvifter / ventilasjonsanlegg

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 18: Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler

Evt. gamle, manuelle radiatorventiler skiftes ut med nye direktevirkende termostatstyrte ventiler. Alternativt kan vurderes moderende reguleringsenhet som kan styres etter både temperatur og tid dersom dette ikke er ivare tatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innnetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Tiltak 19: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Tiltak 20: Montering av termostatstyring på gulvvarme

Dersom det er manuell regulering av temperatur på gulvvarme monteres nye termostatstyringer. Det kan også vurderes tidsstyring dersom dette ikke er ivare tatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innnetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 29.04.25 Side 1 av 2

Rudshøgda Boligsameie 1	Vår ref.:	1627/227	Fødselsdato eier:	21.02.1965
Lofsrudhøgda 231	Type:	Boligsameie		
1281 OSLO	Eiere:	Helge Wiborg		
Organisasjonsnr:	871 277 192	Seksjonsnr:	227	

1: Felleskostnader

Tot. innv. måned:	6 096	
Felleskostnader:	Renter lånenr: 8398.72.53501	1 075
	Felleskostnader, drift	4 472
	Avdrag lånenr: 8398.72.53501	549

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):	189 065	Gjeld siste årsoppg.:	191 257
Klient ajourf. lån:	52 305 982	Klient gj. s. årsoppg.:	52 912 369

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 83987253501, Handelsbanken
 Annuitetslån, 12 terminer per år.
 Rentesats per 29.04.2025: 6.85% pa.
 Antall terminer til innfrielse: 192
 Saldo per 29.04.2025: 52 305 982
 Andel av saldo: 189 066
 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. 29.04.2025

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

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

6: Ligning - 2024

Annen formue:	30 441	Gjeld:	191 257	Andre inntekter:	1 855
		Utgifter:	13 350		

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

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	227	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr: 178/19 - seksjon:227
 Bygningstype: Blokk

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 29.04.25 Side 2 av 2

Rudshøgda Boligsameie 1	Vår ref.:	1627/227	Fødselsdato eier:	21.02.1965
Lofsrudhøgda 231	Type:	Boligsameie		
1281 OSLO	Eiere:	Helge Wiborg		
Organisasjonsnr:	871 277 192			

8: Bygning/eiendom

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

9: Forsikring

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

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

		SSBnr:	H0302
Etasje:	3	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. Vedtekter 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.



Informasjon i forbindelse med salg av selveierbolig

Eierskiftemelding

Eierskiftemelding skal sendes til Usbl på e-posten eierskifte@usbl.no og må inneholde følgende opplysninger:

- Kontaktopplysninger megler
- Kontaktopplysninger selger og kjøper (navn, adresse, tlf. og e-post)
- Opplysninger om boligen (navn på sameiet og seksjonsnr.)
- Opplysninger om kjøpekontrakten (tidspunkt for aksept av bud, avtalt pris og overtagelsesdato)

Usbl varsler alle medeiere ved utsendelse av giroer for felleskostnader, fortrinnsvis pr. e-post. Vi ber derfor om å få oppgitt e-postadressen til alle medeiere.

Gebyrer til Usbl

1. Boligopplysninger:

- **Full pakke**, ref. Infoland
- **Kun boligrapport**, ref. Infoland

2. Eierskiftegebyr:

- **kr 6.570,-** inkl. mva.
Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.
Forfall er 1 md. etter overtagelse.

3. Eierskiftegebyr garasje plass i parkeringssameie/garasjelag:

- **Kr. 1.357,-** inkl. mva.
Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.
Forfall er 1 md. etter overtagelse.

Dersom selger leier en p-plass i boligselskapet, må denne sies opp av selger selv direkte til styret.

Felleskostnader

Ta kontakt med Usbl på epost restanse@usbl.no for å få oppgitt eventuell restanse/avregning målere og IN, kontonummer og KID-nummer.

Viktig informasjon

Opplysninger gitt i dette brev og i boligopplysningsrapport er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall og den informasjon som fremkommer av disse boligopplysningene. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte tall eller informasjon i boligopplysningene og det som fremgår av andre dokumenter selger har, så må dette meldes skriftlig inn til forretningsfører i god tid før salget. Det må henvises til hvilke dokumenter det er avvik mellom. Forretningsfører aksepterer intet erstatningsansvar for feil i de gitte opplysninger med mindre det er utvist grov uaktsomhet.

Boligopplysningsrapporten inneholder ikke detaljer om hva som dekkes av felleskostnadene. Dette fremkommer av regnskapet, noe megler og selger bes merke seg.



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 forsikringssaker.
- 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, vedtektene 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 husordensreglens § 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 styremøtene. 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 gjentagende 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 trappeopp ganger 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 trappeopp ganger 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

Arbeidskapital

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
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
Styreonorar	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

Balanse 2023 Rudshøgda Boligsameie 1

	Note	2023	2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		120 869	192 881
Fordringer skader		0	12 243
Andre kortsiktige fordringer		59 251	29 265
Forsukksbetalte kostnader		426 066	10 669
Bankinnskudd og kontanter			
Innstående bank		9 115 591	10 113 684
Sum omløpsmidler		9 721 777	10 358 742
SUM EIENDELER		9 721 777	10 358 742

1627 Rudshøgda Boligsameie 1 Org. nr 871277192

Balanse 2023 Rudshøgda Boligsameie 1

	Note	2023	2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-47 541 217	-49 068 824
Sum opptjent egenkapital		-47 541 217	-49 068 824
Sum egenkapital	8	-47 541 217	-49 068 824
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	9	55 221 202	57 916 646
Sum langsiktig gjeld		55 221 202	57 916 646
Kortsiktig gjeld			
Forsukksbetalt felleskostnad		0	48 638
Leverandørgjeld		1 249 974	623 501
Påløpne renter		0	15 709
Annen kortsiktig gjeld		791 818	823 071
Sum kortsiktig gjeld		2 041 792	1 510 920
Sum gjeld		57 262 994	59 427 566
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		9 721 777	10 358 742

Sted: _____ Dato: _____

 Umar Abdullah
 Styreleder

 Khaled Alamoudi
 Styremedlem

 Ahmet Bicaj
 Styremedlem

 Adnan Mohammad
 Styremedlem

1627 Rudshøgda Boligsameie 1 Org. nr 871277192

Noter årsregnskap 2023 Rudshøgda Boligsameie 1

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

Fordringer

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

Driftsinntekter

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

Sameiet består av 294 andeler.

Eiendommen er oppført på g.nr 178, b.nr 19 i Oslo kommune. Eiertomt på 36 152,5 kvm. Sameiets eiendommer er forsikret gjennom Gjensidige forsikring på polise nummer 92009949.

Noter årsregnskap 2023 Rudshøgda Boligsameie 1

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2023	2022
3600 Innkrevde felleskostn. drift	14 846 652	15 362 373
3618 Inntekter El-bil lading	49 182	0
3650 Innkrevde felleskostn. renter	3 217 285	1 954 337
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	2 330 201	2 439 278
Sum	20 443 320	19 755 988

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2023	2022
3990 Inntekter elbil	96 096	175 641
3999 Inntekt bom	71 299	65 251
Sum	167 395	240 891

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2023	2022
5400 Arbeidsgiveravgift	52 170	52 170
5330 Honorar tilknyttede fra lønssystemet	370 000	370 000
Sum	422 170	422 170

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

Note 4 - Kostnad eiendom/ lokaler

	2023	2022
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	680 980	728 489
6340 Heisalarm	33 473	31 215
6360 Annet renhold	74 201	445 436
6361 Fast renhold	249 346	365 464
6362 Skadedyrtryddelse	34 700	28 695
6364 Matteleie	50 025	43 138
6391 Snømaking/stroing/feiling	83 005	0
6392 Containerleie/tømming	10 459	17 027
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	9 624	0
Sum	1 225 814	1 659 462

Noter årsregnskap 2023 Rudshøgda Boligsameie 1

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2023	2022
6420 Leie av datautstyr	1 449	875
6490 Andre leiekostnader	48 156	0
Sum	49 605	875

Konto 6490 gjelder leie av lift.

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2023	2022
6500 Verktøy og redskaper	45 674	1 305
6540 Inventar	0	449
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	2 988	4 708
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	9 749	40 364
6552 Driftsmateriell	3 285	1 794
Sum	61 696	48 620

Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

	2023	2022
6601 Vedlikehold bygg	313 325	0
6602 Vedlikehold VVS	251 185	956 881
6603 Vedlikehold elektro	32 911	129 181
6610 Andre vaktmestertjenester	5 300	0
6611 Vedlikehold heiser	334 159	798 636
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	123 579	2 643
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	0	14 536
6630 Egenandel forsikring	60 000	50 000
6641 Malerarbeid	175 811	4 615
6642 Snekkerarbeid	72 480	8 640
6643 Glassarbeid/Vindu	9 691	0
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	56 235	20 135
6648 Vedlikehold dører og porter	2 919 935	64 403
6663 Vedlikehold ventilasjon	19 551	18 383
6690 Vedlikehold bom	8 675	0
Sum	4 382 837	2 068 053

Konto 6648 gjelder bytte av dører og porter.

Noter årsregnskap 2023 Rudshøgda Boligsameie 1

Note 8 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	-49 068 824	1 527 607	-47 541 217
Sum opptjent egenkapital	-49 068 824	1 527 607	-47 541 217
Sum egenkapital	-49 068 824	1 527 607	-47 541 217

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

Noter årsregnskap 2023 Rudshøgda Boligsameie 1

Note 9 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	Handelsbanken
Lånenummer:	83987188106
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2019
Rentesats:	6,70 %
Beregnet innfridd:	30.07.2037
Opprinnelig lånebeløp:	65 654 330
Lånesaldo 01.01:	57 916 646
Avdrag i perioden:	2 695 444
Lånesaldo 31.12:	55 221 202
Saldo 5 år frem i tid:	40 507 878

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 83987188106	2	247 783	495 566
	1	238 606	238 606
	2	236 312	472 624
	1	234 017	234 017
	3	231 723	695 169
	11	229 429	2 523 719
	8	227 134	1 817 072
	5	224 840	1 124 200
	8	222 546	1 780 368
	6	220 252	1 321 512
	2	217 957	435 914
	18	215 663	3 881 934
	18	213 369	3 840 642
	6	211 074	1 266 444
	15	206 486	3 097 290
	60	199 603	11 976 180
	4	190 426	761 704
	24	188 132	4 515 168
	3	181 249	543 747
	6	178 954	1 073 724
	6	176 660	1 059 960
	3	172 072	516 216
	8	169 777	1 358 216
	2	156 012	312 024
	6	144 540	867 240
	22	142 246	3 129 412
	24	137 657	3 303 768
	4	130 774	523 096
	16	128 480	2 055 680

Noter årsregnskap 2023 Rudshøgda Boligsameie 1

Langsiktig gjeld

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

Resultat og balanse med noter for Rudshøgda Boligsameie 1.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Rudshøgda Boligsameie 1

Styreleder	Umar Abdullah (sign.)	05.06.2024
Styremedlem	Khaled Alamoudi (sign.)	30.05.2024
Styremedlem	Adnan Mohammad (sign.)	11.04.2024
Styremedlem	Ahmet Bicaaj (sign.)	28.04.2024



KPMG AS
Dr. Hønsleins gate 9
3044 Drammen

Telephone +47 45 40 40 63
Fax
Internet www.kpmg.no
Enterprise 935 174 627 MVA

Til årsmøtet i Rudshøgda Boligsameie 1

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert Rudshøgda Boligsameie 1 sitt årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav,
- gir årsregnskapet et rettviseende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2023, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betyggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som

Offices in:

Oslø	Elverum	Mo i Rana	Stord
Ålesund	Finnsetnes	Molde	Straume
Bergen	Hamar	Skien	Tromsø
Bodø	Haugesund	Sandnessjøen	Trondheim
Drammen	Kristiansand	Slangervei	Ålesund

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening



eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av sameiets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimaten og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifierer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke fortsetter driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo

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

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

Holhjem, Kai
Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid-9578-5999-4-1668123
IP: 77.16.xxxx.xxx
2024-06-06 10:43:44 UTC



Penneo document key: XUKYS-EQ4GJ-3T3VY-A6FV6-NWGL-ALEIP

Penneo Dokumentnr: XUKYS-EQ4GJ-3T3VY-A6FV6-NWGL-ALEIP

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

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er originalen?
Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i

Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

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

Årsmelding 2023 - Rudshøgda Boligsameie 1

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2023 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Umar Abdullah
 Styremedlem, Ahmet Bica
 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 tilfredsstillende 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 forsikrings sak 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

REGISTRERING FOR GENERALFORSAMLING/ÅRSMØTE

Fylles ut og leveres på møtet. Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Eiers navn:

Adresse:

Rudshøgda Boligsameie 1

Andel/seksjonsnummer:

Alle eiere har rett til å være med i generalforsamlingen/årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden har rett til å være til stede og til å uttale seg. Styremedlemmer, forretningsfører og leietaker har rett til å være til stede i generalforsamlingen/årsmøtet og til å uttale seg.

Eier kan møte med fullmektig. Dersom denne retten benyttes, må både registreringsdel og fullmakt fylles ut. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier kan ta med en rådgiver til generalforsamlingen/årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom generalforsamlingen/årsmøtet tillater det.

FULLMAKT

Eier av ovennevnte enhet gir _____ (fullmektig) fullmakt til å møte og stemme på generalforsamlingen/årsmøtet. Tid og sted: Mandag 17.06.2024 kl. 18:00 - Frikirken Mortensrud

_____ (sted), den _____ (dd.mm.åå).

underskrift

**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 styrtet 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, varmtvannsbereder, 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, gjerd, 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 forsikringskade 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, besluttet 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.

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

Protokoll

Dato og klokkeslett: Torsdag 21.03.2024 kl. 18.00

Sted: Frikirken, Senter Syd Mortensrud, Lofsrudveien 6 1281 Oslo
ble det avholdt ekstraordinært årsmøte i Rudshøgda boligsameie 1

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Som møteleder ble valgt: Henning Hoel

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: Markus Isakka-Dahl

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Antall fremmøtte med stemmerett: 37
Antall fremlagte fullmakter: 34

Totalt: 71

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak: Godkjent

1.6 Godkjenning av sakliste

Vedtak: Godkjent

2. Prosjektet med nye inngangsdører, callingsanlegg og adgangskontroll, orienteringssak

Styret informerte og redegjorde for prosjektene med nye inngangsdører, callingsanlegg og adgangskontroll. Det ble blant annet tatt opp fremdrift og status, budsjett og faktiske kostnader med dokumentasjon i disse prosjektene, hvordan leverandøraftalene og garantiordninger er forankret i styremøter og protokollføring, hvordan forsinkelsene er dokumentert og styrebehandlet og protokollført, og i hvilken grad styret har involvert internkontrollen i disse prosjektene mtp. forsinkelser. Styret redegjorde også for arbeidsfordelingen i styret og oppfølging fra styrets side.

Styrets innstilling:

Styret som fremla orienteringssaken.

Vedtak: Tatt til orientering

Signaturer:

Henning Hoel /s/
Møteleder

Markus Isakka-Dahl /s/
Protokollvitne valgt av årsmøte

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 komitéens arbeid, det er opp til selskapene/sameiene hva man definerer og vedtektsfester. Per idag er det ikke beskrevet noe i dagens vedtekter mtp valgkomiteén i sameiet. Sameiets vedtekter bør beskrive hvor mange som skal velges, hvor lang periode valgkomiteén 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, Sameierråd 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 eierskjsjonsloven, 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. Komiteen 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 fakturadetaljer.»

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, 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 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



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. Hundekskremer 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-antenner, 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. Parabolantenner 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. UTELEIE 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 klisterlapper. 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, ringeklokkeblå og dørskilt
- leieform, innflyttingsdato og utflyttingsdato (dersom bestemt)

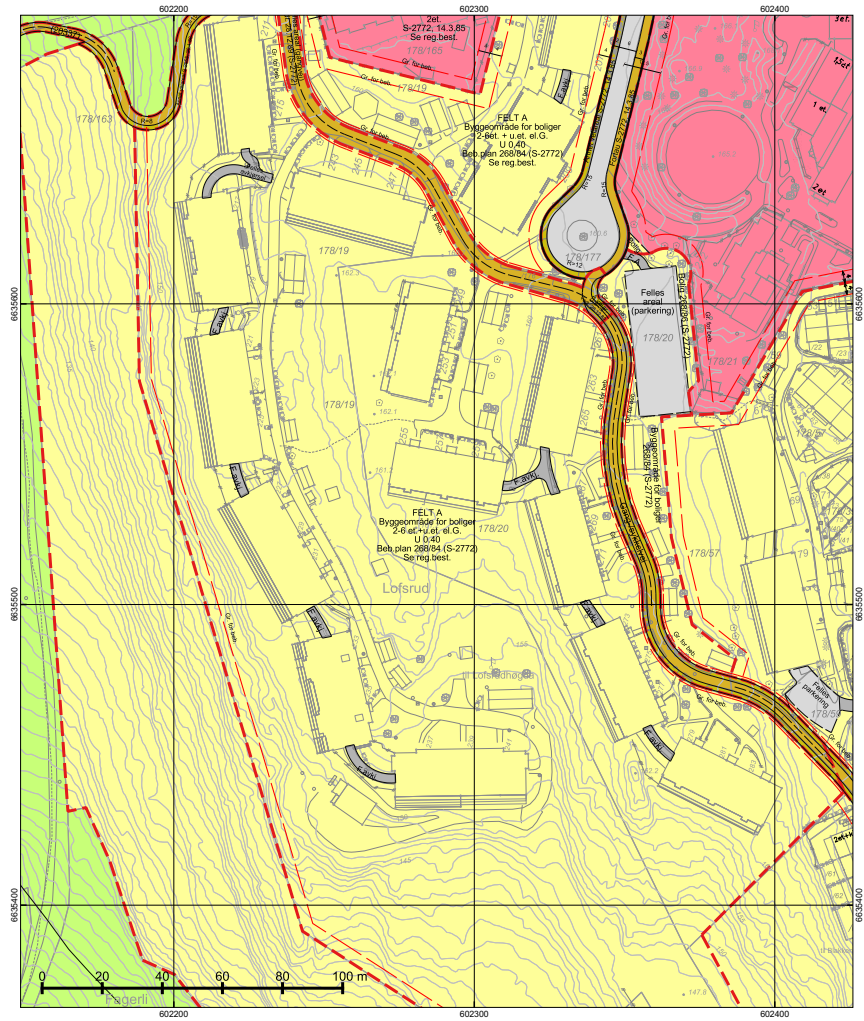
Det er viktig at styret kan kontakte både eier og beboere ved klager eller akutte situasjoner.

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.

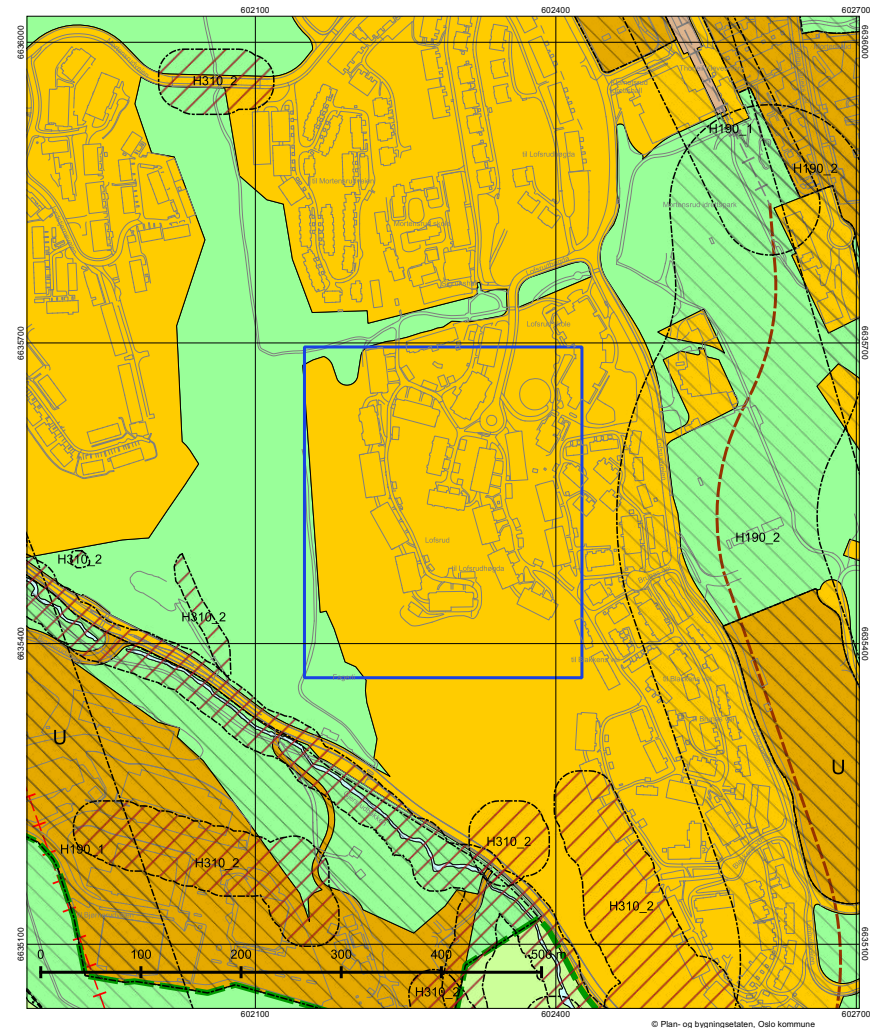


TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)

- 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)

*regulert kotehøyde med Oslo lokal som høydereferanse. Ved prosjektering legges 37 cm til denne kotehøyden. © Plan- og bygningssetaten, Oslo kommune


<p>Oslo</p> <p>Dato: 29.04.2025 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>	<p>Reguleringskart</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>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 Saksinneyn.</p> <p>Se tegnforklaring på eget ark</p>
	<p>PlottID/Best.nr: 141972/ 86510747</p> <p>Adresse: LOFSRUDHØGDA 231</p> <p>Gnr/Bnr: 178/19</p>	<p>Deres ref.: 62983/ KRJO@MSNOP</p> <p>Kommentar:</p>



<p>Dato: 29.04.2025 Bruker: FME Målestokk 1:1000 Ekvidistans 1m Koordinat system: EUREF89 - UTM sone 32 Høyde referanser - Reguleringsplan: Se reg. best. - Bakgrunnskart: NN2000 Originalformat: A3</p>	Naturmangfold		<p>Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøydene slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstillede reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnmøt.</p>
	<p>- Skraverte felt markerer områder hvor det er registrert naturmangfold (rod) eller fremmede skadelige organismer (sort). - Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.</p>	<p>PlottID/Best.nr: 141972/ 86510747</p> <p>Deres ref.: 62983/ KRJO@MSNOP</p>	
		<p>Kommentar:</p>	

<p>Dato: 29.04.2025 Målestokk 1:3000 Koordinat system: EUREF89 - UTM sone 32 PlottID/Best.nr: 141972/86510747 Deres ref.: 62983/ KRJO@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>
	<p>PlottID/Best.nr: 141972/86510747</p> <p>Deres ref.: 62983/ KRJO@MSNOP</p>		

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

Oversiktskart

Adr.: Lofsrudhøgda 231
Gnr bnr : 178 / 19

Bydel : SØ, NORDSTRAND
Skolekrets (2020/2021): Mortensrud



Dato: 29.04.2025 Målestokk 1: 7 500 (A4)





Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Kristoffer Johannessen
LOFSRUDHØGDA 231

Dato: 29.04.2025

Deres ref:
Bestillingsnr.: 86510747
8481331

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Automatisert produksjon

AREALBEKREFTELSE FOR GNR.178 BNR. 19

Vi viser til bestilling av 20250429 for LOFSRUDHØGDA 231.

GNR. 178 BNR. 19

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 16.01.1986.

Arealet for eiendommen, med til- og framåliger 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

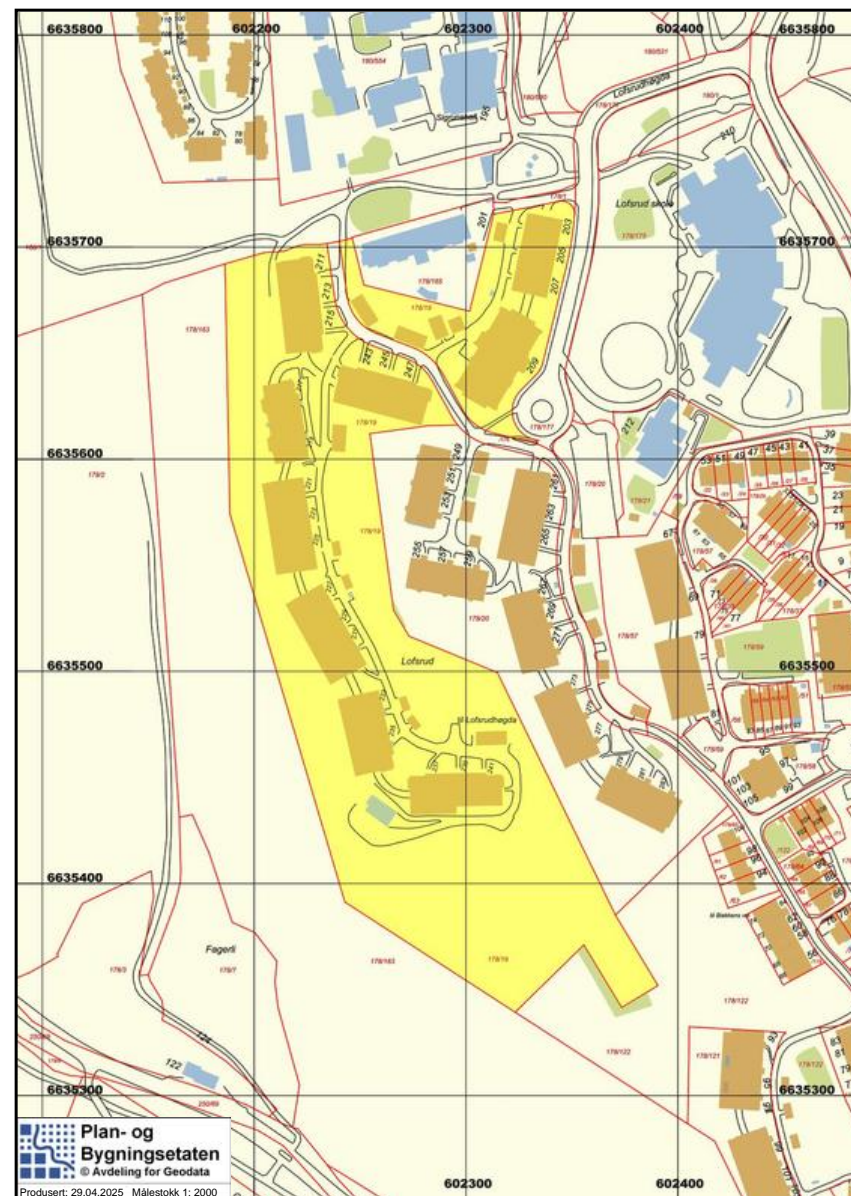
Kristin Tveit
Enhetsleder



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







Informasjon om høyder i reguleringskart

Kart til byggesak, bestilt i Bestillingstjenesten (www.byggesak.com).

Nabolisten er ikke lenger en del av dette produktet (varenr 8001 Byggesakspakke). «Byggesakspakke» har derfor skiftet navn til «Byggesakskart». Du kan lage dokumentene du trenger for å varsle naboene, i nettløsningen vår [Nabovarsel](#) på Oslo kommunes nettsider.

Høydegrunnlag

1. Januar 2015 skiftet Plan- og bygningsetaten høydereferanse fra Oslo lokal høyde (OLH) til NN2000. Flere eldre reguleringsplaner har Oslo lokal høyde (OLH) som høydereferanse. Når du skal i gang med et byggeprosjekt, er det derfor viktig at du sjekker hvilken høydereferanse som er brukt i reguleringsplanen. Skal du prosjektere et tiltak i en plan med OLH som høydereferanse, må du for saker sendt inn etter 1.1.2015 legge til 37 cm på høyder angitt i reguleringskartet.

Virkninger av planbestemmelser

Det er den faktiske terrengsituasjonen på vedtakstidspunktet for en reguleringsplan som gjelder. Dersom det er bestemmelser som omhandler høyder, må det vurderes hvorvidt det er nødvendig å undersøke nærmere den faktiske situasjonen på vedtakstidspunktet for planen. Ansvarlig søker har sammen med ansvarlig prosjekterende ansvar for dette. Ved behov for nærmere avklaring av bestemmelser, vennligst ta kontakt med vårt kundesenter.

Hvordan finne vedtatte reguleringskart

Plan- og bygningsetaten har startet en prosess med skanning av alle reguleringskart. Kartene publiseres fortløpende i saksinnsyn på vår nettside. Ved spørsmål, vennligst ta kontakt med vårt kundesenter.

Viktig for produkter i pdf

For at utskrift av kart fra pdf filer ved bruk av Adobe programvare skal vises i riktig målestokk, må følgende innstillinger gjøres i «skriv ut» eller «print» dialogboksen i Acrobat Reader versjon X (10) og XI (11):

- «Faktisk størrelse» må velges under «Sideskalering og – håndtering» i norsk versjon.
- «None» må velges under «Page scaling» i engelsk versjon.

I versjon 9 må «Page scaling/ sideskalering» settes til «none/ faktisk størrelse».

Vi anbefaler bruk av versjon 9 eller 10, da tidligere versjoner ikke støtter våre produkter.



Oslo kommune

Oslo **Plan- og bygningsetaten**

Kommuneplanen fra 2015 til 2030.

Oslo kommune vedtok en ny kommuneplan 23. september 2015 som gjelder fram til 2030.

Dette har betydning for en rekke av de vedtatte reguleringsplanene i kommunen.

Ved bestilling av reguleringskart følger nå et utsnitt av kommuneplanen som viser arealbruk og hensynssoner for et større område rundt reguleringskartutsnittet.

Det er derfor viktig at alle som benytter reguleringskart fra Plan- og bygningsetaten i form av utskrifter eller en av våre innsynsløsninger kontrollerer informasjonen mot kommuneplanen.

For øvrige juridisk bindende kart, se link nedenfor:

<https://od2.pbe.oslo.kommune.no/kart/?mode=kommuneplan>

Informasjon om kommuneplanen finner du på:

<https://www.oslo.kommune.no/getfile.php/1374702/Innhold/Politikk%20og%20administrasjon/Politikk/Kommuneplan/Ny%20kommuneplan%202015/Kommuneplan%202015%20del%202%20justert%2031.01.2017.pdf>



Oslo kommune Plan- og bygningsetaten

Sist revidert 23.07.2013

Kommer ditt tiltak i konflikt med naturmangfoldet?

Naturmangfoldloven (nml) erstatter naturvernloven og trådte i kraft 01.07.2009. loven gjelder for alt naturmangfold, og har som et overordnet mål å sikre biologisk mangfold, og oppfylle FN's mål om en miljømessig bærekraftig utvikling.

Registrert biologisk mangfold på tiltakseiendom eller naboeiendommer

Før du sender inn en bygge- eller delesøknad må du sjekke om det er registrert biologisk mangfold på tiltakseiendommen eller naboeiendommer. Hvis tiltaket ligger innenfor eller inntil arealer med registrert biologisk mangfold vil dette fremgå i form av tekst på reguleringskart som kjøpes i etatens kundesenter eller bestilles på internett. Det vil i slike saker også følge med et eget kartblad der biologisk mangfold er markert med rødt (rød skravur i kommunens kartløsning Plan Web).

Uttalelse fra Bymiljøetaten ved Miljødivisjonen

Bymiljøetaten har omfattende kunnskap om hvilke naturtyper og arter som er registrert i Oslo. Dersom det er registrert biologisk mangfold på eiendommen eller inntil 7 meter fra tiltaket, skal det foreligge uttalelse fra Bymiljøetaten før søknad behandles. Plan- og bygningsetaten oppfordrer tiltakshaver/ansvarlig søker til å innhente uttalelse i forkant av at bygge søknad innsendes. Hvis det ikke foreligger uttalelse fra Bymiljøetaten ved innsendelse av bygge søknad, vil Plan- og bygningsetaten oversende saken til Bymiljøetaten til uttalelse. Dette kan forlenge saksbehandlingstiden.

Naturmangfoldloven – krav til vurdering i byggesaken av prinsippene i §§ 8-12

Naturmangfoldloven § 7 fastslår at prinsippene i nml §§ 8-12 skal legges til grunn som retningslinjer ved utøving av offentlig myndighet. Naturmangfoldloven §§ 8-12 beskriver kunnskapsgrunnlag, føre-var-prinsippet, hensyn til økosystem og samlet belastning, fordeling av kostnader ved miljøforringelse samt krav om miljøforsvarlige teknikker og driftsmetoder. De enkelte bestemmelsene kan ses på www.lovdatab.no.

Loven er særlig aktuell ved planlegging etter plan- og bygningsloven. Dersom nml ikke er vurdert i reguleringsplan, må prinsippene i nml §§ 8-12 vurderes særskilt i bygge- og delesaker. Dette gjelder blant annet alle bygge- og delesaker som behandles etter planer vedtatt før nml trådte i kraft.

Kommunen vil ved behandling av bygge- og delesaker foreta en vurdering av tiltakets konsekvenser for det samlede naturmangfoldet. Dette gjelder for alle typer tiltak inklusive anleggsveier, riggområder, deponiområder, grøfter, utomhusplaner, utvendig ledningsanlegg og andre infrastrukturtiltak. Plan- og bygningsetaten vil avvete hensynet til bevaring og vern av naturmangfold mot andre viktige samfunnsinteresser, som for eksempel behov for utbygging.

Ved forskrift er enkelte segmenter av biologisk mangfold gitt et særskilt vern. Dette gjelder artene dragehode, dvergås, elvesandjeger, eremitt, honningblom, klippeblåvinge, rød skogfrue og svarthalespove.

Prioriterte arter: Nml § 23, Forskrift 2011-05-20 (nr 517-524)

Enhver form for uttak, skade eller ødeleggelse av prioriterte arter er forbudt. Fylkesmannen er forvaltningsmyndighet (med unntak av dvergås der Miljødirektoratet er forvaltningsmyndighet).



Plan- og bygningsetaten	Besøksadresse:	Sentralbord:	02 180	Bankgiro: 1315.01.01357
Boks 364 Sentrum	Vahls gate 1, 0187 Oslo	Kundesenteret:	23 49 10 00	Org.nr.: 971 040 823
0102 Oslo	www.pbe.oslo.kommune.no	Telefaks:	23 49 10 01	MVA
		E-post:	postmottak@pbe.oslo.kommune.no	

I saker som kommer i konflikt med prioriterte arter og deres økologiske funksjonsområde må det søkes om dispensasjon hos Fylkesmannen. Gis det ikke slik dispensasjon må byggesøknaden avvises. Plan- og bygningsetaten kan ikke behandle søknaden før den er behandlet og besvart fra Fylkesmannen.

Utvalgte naturtyper: Nml § 52, Forskrift 2011-05-13 nr. 512

En naturtype er en ensartet type natur som omfatter alt plante- og dyreliv og de miljøfaktorene som virker der. Naturtypene som er omfattet av forskriften er slåttemark, slåttemyr, hule eiker, kalklindskog og kalksjøer.

Det skal tas særskilt hensyn til slike forekomster slik at man unngår forringelse av naturtypens utbredelse og økologiske tilstand. Noen utvalgte naturtyper er sortert i A-, B- og C-forekomster og innebærer at i avveiningen opp mot for eksempel utbyggingsbehov, så skal hensynet til forekomsten veie tyngre dersom det er tale om en A-forekomst enn dersom det er tale om en C-forekomst.

Dersom forekomsten ikke er behandlet i planprosessen og tiltaket kommer i konflikt med utvalgte naturtyper skal Plan- og bygningsetaten etter TEK § 9-4:

- Kreve at det ved oppføring, plassering og utforming av tiltak, tas særskilt hensyn til forekomsten.
- Kreve at tiltakshaver utarbeider en vurdering av konsekvensene for naturtypens utbredelse og tilstand.

Kravet om at det skal "tas særskilt hensyn til" utvalgte naturtyper gir grunnlag for å avslå en byggesak dersom inngrepet fører til en forringelse av naturtypens utbredelse og forekomstens økologiske tilstand. Det kan imidlertid være tilstrekkelig at det settes nærmere vilkår for gjennomføringen av et tiltak. Eventuelle kostnader for gjennomføringen av et slikt tiltak er tiltakshavers ansvar.

Miljødirektoratet har utarbeidet veiledere til forskriftene om utvalgte naturtyper og prioriterte arter. Se - www.miljodirektoratet.no.

Dersom det gis tillatelse til tiltak som berører forekomst av en eller flere utvalgte naturtyper, skal kommunen kunngjøre dette i en avis og varsle Miljøverndepartementet.

For mer informasjon om naturmangfoldloven se Miljøverndepartementets hjemmeside under tema Naturmangfold - www.regjeringen.no.

Om naturmangfold og registrert biologisk mangfold i Oslo

Oslo kommune har gjennom mange år kartlagt områder som er viktige for bevaring av biologisk mangfold i kommunen.

Oslo kommune har en rik og variert flora og fauna. Nesten 2/3 av alle arter som er funnet i Norge er registrert i kommunen. Over 300 av disse artene er sjeldne eller truet i nasjonal eller regional sammenheng. Kommunen har en rekke naturtyper og mange truede arter som finnes få andre steder i landet, for eksempel naturtyper og arter knyttet til øyene (kalkrike berg, kalkskog) og restbiotoper i byggesonen (for eksempel rike edelløvsoger, kalkfurusoger m.m.).

Oslo gjør Oslo til en av kommunene med størst naturmangfold i landet, og unik som hovedstad i europeisk sammenheng. Samtidig er det i Oslo et meget sterkt press på naturarealer i byggesonen. Store naturområder er allerede omformet og nedbygd over en lang periode. Grønnstruktur i byggesonen er derfor ofte rester av tidligere sammenhengende naturtyper. Av de kartlagte lokalitetene er flest registrert innen naturtypene viktig ferskvannskaliitet, dammer, kalkrike strandberg, naturbeitemark, hagemark, intakt lavlandsmyr, kalkskog, gammelskog, rik edelløvskog, gråor-heggeskog, rikere sumpskog, store gamle trær og viktige bekkedrag. De største konfliktene i forhold til naturmangfold er tap av leveområder, samt innføring av fremmede arter.



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)

ENDREDE 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.



Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten
 Geodataavdelingen

GJELDENE BETINGELSER VED KJØP AV KART- OG GEODATAPRODUKTER

Vi gjør oppmerksom på at ved kjøp av kommunale kart- og geodataprodukter gjelder følgende:

Kommunen skal i medhold av **plan- og bygningsloven og gjeldende byggeforskrifter** påse at det blir utarbeidet kartverk for planlegging og oversikt, og holde kartverkene ajour. Ansvaret for kartproduksjonen er delegert til Plan- og bygningsetaten. De ulike kartverk foreligger både analogt og digitalt.

Kart og geodata kommer inn under **lov om opphavsrett til åndsverk av 12. mai 1961**. Dette innebærer at kommunen ved Plan- og bygningsetaten er rettighetshaver og har eiendoms- og opphavsretten til de kart- og geodata-produkter som etaten fremstiller.

Alle som ønsker å bruke kommunale kart- og geodata-produkter har rett til det, mot å følge de bestemmelser som gjelder for bruken.

Disposisjonsrett er rett til å disponere produktet til eget bruk, det vil si til planlegging og drift eller til privat bruk. Kjøp av kart eller geodata gir disposisjonsrett til produktet som kjøpes.

Anvendelse som går ut over eget bruk, dvs. bearbeiding, eksemplarfremstilling og/eller distribusjon krever at det erhverves utvidede rettigheter. For denne retten beregnes en avgift som **vil kreve en spesiell avtale**. Inneværende avtale gir ikke rett til bearbeiding, eksemplarfremstilling og/eller distribusjon.

Spesielle opplysninger :

- Digitale kartdata for situasjon og høydekurver er 3-dimensjonale.
 - Data for eiendom og regulering leveres kun med koordinater uten høydeverdi.
 - Det presiseres at et teknisk kartverk - digitalt eller analogt - ikke må brukes til detaljprosjektering uten verifisering i marken.
 - Kartgrunnlaget kan ikke benyttes til oppmålingsteknisk prosjektering.
 - Veistigningsdata må ikke brukes, fordi dataene ikke lenger blir oppdatert.
- I stedet må regulert veikant og/eller målebrev/R/E-bekreftelse benyttes.

Plan- og bygningsetaten
 Geodataavdelingen
 Formidlingsenheten

Postadresse: Telefon: 23 49 10 00
 Vahls gate 1
 0187 OSLO E-post: postmottak@pbe.oslo.kommune.no

Bankgiro: 6003.05.58920
 Postgiro: 0800.10.41300
 Org.nr.: 971 040 823



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.



MEGLERHUSET NORDSTRAND AS
V/KRISTOFFER J.S JOHANNESSEN
EKEBERGVEIEN 233
1162 OSLO

Bestiller: info@ambita.com
Deres referanse: 44-0052/25
Vår referanse: 3739000/26287586
Bestilling: C3 2025-04-30 (7) 17

Dato
30.04.2025

Kopi av dokument fra vårt arkiv

Dere har bedt om en bekreftet kopi av følgende dokument fra arkivet:

Dok.nr.:	Embete:	Registrert:	Rettsstiftelse:
3265	105	16.1.1986	ERKLÆRING/AVTALE

Dokumentet er registrert på blant annet følgende eiendom:

Knr.	Gnr.	Bnr.	Fnr.	Snr.
0301 OSLO	178	19	0	1

Dokumentet følger vedlagt.

Dokumentet følger ikke vedlagt. Vi kan ikke finne det i vårt arkiv.

Det finnes mye nyttig informasjon på våre nettsider www.tinglysing.no. På <https://seeiendom.kartverket.no> er det mulig å se hva som er tinglyst i grunnboken. Ta også gjerne kontakt med vårt kundesenter på telefon 32 11 80 00. Kundesenteret er åpent alle hverdager fra klokken 09.00 til 15.00.

Med hilsen
Statens kartverk Tinglysing

■ www.kartverket.no

Statens kartverk Tinglysing, Tinglysing - fast eiendom
Besøksadresse: Kartverksveien 21 Hønefoss, Postadresse: Postboks 600 Sentrum, 3507 Hønefoss
Telefon: 32 11 80 00 Telefax: 32 11 88 01
E-post: tinglysing@kartverket.no Organisasjonsnummer: 971 040 238

ERKLÆRING Eiendomsetaten. R.A. 4.0161 Oslo 1.

BALLFELT

Gnr. 178 bnr. 19 og bnr. 20 skal ha gjensidig bruksrett til ballfeltet i syd på gnr. 178 bnr. 19 som vist med gul farge på kart på baksiden.

FELLESAREAL

Gnr. 178 bnr. 19 og bnr. 20 skal ha gjensidig bruksrett til fellesarealene mellom de to blokkrekker på gnr. 178 bnr. 19 og bnr. 20 som vist med rød farge på kart på baksiden.

Denne erklæring tinglyses på egne og fremtidige eieres vegne som heftelse på gnr. 178 bnr. 19 og bnr.20 og kan ikke endres eller slettes uten samtykke fra Oslo bygningsråd.

Oslo, den.....

Før gnr. 178 bnr. 19 og bnr. 20.....
(Hjemmelsinnehaver)

Oslo, den 2. januar 1986

Oslo Kommune
Eiendomsetaten

Asbjørn Schai
Asbjørn Schai
eiendomssjef

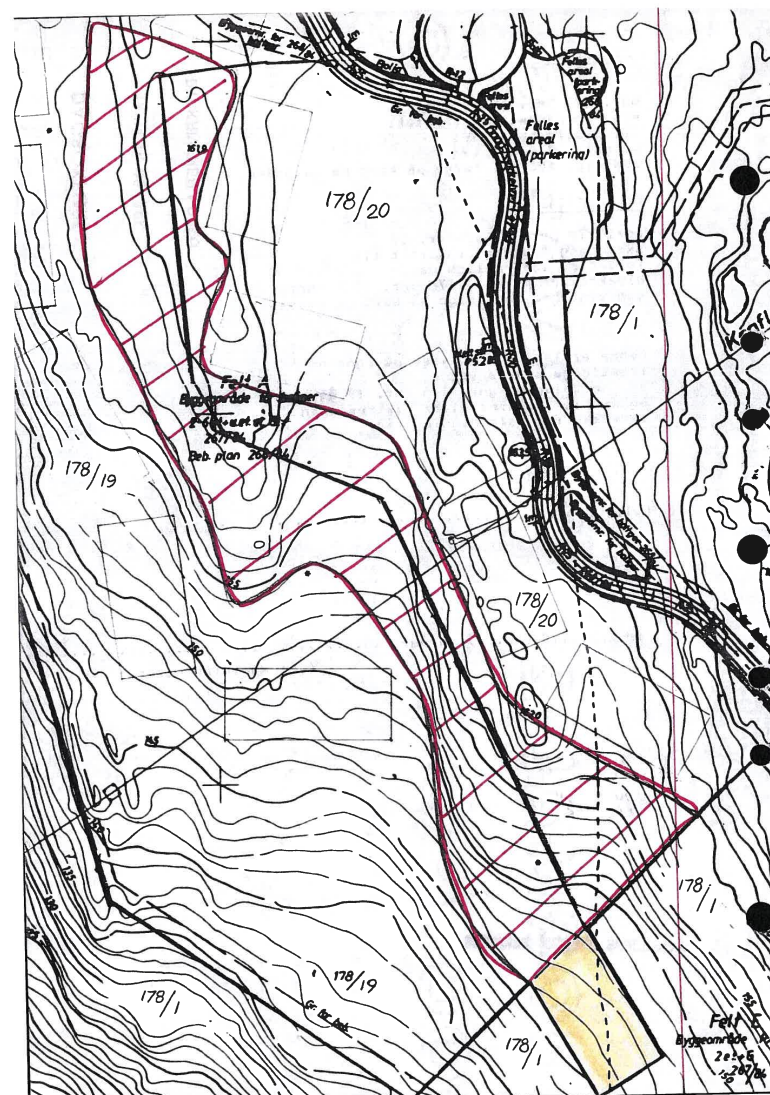


Avskriftens riktighet bekreftes
yn

BYSKRIVEREN I OSLO

16 JAN 86 003255

DAGBOKFØRT





MEGLERHUSET NORDSTRAND AS
V/KRISTOFFER J.S JOHANNESSEN
EKEBERGVEIEN 233
1162 OSLO

Bestiller: info@ambita.com
Deres referanse: 44-0052/25
Vår referanse: 3739001/26287591
Bestilling: C3 2025-04-30 (7) 14

Dato
30.04.2025

Kopi av dokument fra vårt arkiv

Dere har bedt om en bekreftet kopi av følgende dokument fra arkivet:

Dok.nr.:	Embete:	Registrert:	Rettsstiftelse:
4251	105	21.1.1986	HJEMMEL TIL EIENDOMSRETT SEKSJONERING

Dokumentet er registrert på blant annet følgende eiendom:

Knr.	Gnr.	Bnr.	Fnr.	Snr.
0301 OSLO	178	19	0	0

Dokumentet følger vedlagt.

Dokumentet følger ikke vedlagt. Vi kan ikke finne det i vårt arkiv.

Det finnes mye nyttig informasjon på våre nettsider www.tinglysing.no. På <https://seeiendom.kartverket.no> er det mulig å se hva som er tinglyst i grunnboken. Ta også gjerne kontakt med vårt kundesenter på telefon 32 11 80 00. Kundesenteret er åpent alle hverdager fra klokken 09.00 til 15.00.

Med hilsen
Statens kartverk Tinglysing

- Begjæring om oppdeling i eierseksjoner
1. Eiendom gnr. 178 bnr.19 i Oslo Kommune
 2. Eier Oslo Kommune
 3. Begjæring Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av etterstående fordelingsliste.
 4. Egenerklæring Undertegnede erklærer at
Eiendommen er oppdelt i så mange seksjoner som det er bruksenheter etter det formål de skal ha. Hver boligseksjon har egen inngang, eget kjøkken og eget WC og bad innenfor bruksenheten.
Fastsettelsen av sameiebrøken bygger på bruksenhetens areal.
Seksjoneringen gjelder bygg under oppførelse hvor byggetillatelse er gitt. Eiendommen er således ikke tatt i bruk før eierseksjonslovens ikrafttredelse, og Kommunen er derfor heller ikke varslet om seksjoneringen.
Undertegnede er kjent med at det er straffbart å avgi eller benytte uriktig erklæring (straffelovens § 189 og § 190).
 5. Tegninger m.v. Vedlegg: Situasjonsplan
Plantegninger over garasjekjeller og alle etasjene i A4 format og fortløpende sidenummerert. På tegningene er grensene for bruksenhetene og deres seksjonsnumre (forslag) tydelig angitt.

DAGBOKFØRT

21 JAN 86 004251

BYSKRIVEREN I OSLO

Seksjons- nummer	Sameie- brøk	Seksjons- nummer	Sameie- brøk	Seksjons- nummer	Sameie- brøk
154	103	211	99	268	96
155	56	212	90	269	56
156	98	213	99	270	92
157	93	214	90	271	100
158	56	215	90	272	90
159	97	216	99	273	100
160	97	217	93	274	90
161	56	218	93	275	90
162	93	219	93	276	100
163	93	220	93	277	94
164	56	221	93	278	94
165	97	222	93	279	94
166	97	223	87	280	94
167	56	224	87	281	94
168	93	225	87	282	94
169	93	226	87	283	87
170	56	227	87	284	87
171	97	228	87	285	87
172	97	229	87	286	87
173	56	230	87	287	87
174	93	231	87	288	87
175	83	232	87	289	87
176	74	233	87	290	87
177	74	234	87	291	87
178	74	235	100	292	87
179	74	236	62	293	87
180	83	237	68	294	87
181	99	238	68		
182	90	239	62		
183	99	240	100		
184	90	241	95		
185	90	242	57		
186	99	243	98		
187	93	244	98		
188	93	245	57		
189	93	246	95		
190	93	247	97		
191	93	248	56		
192	93	249	101		
193	87	250	101		
194	87	251	56		
195	87	252	97		
196	87	253	92		
197	87	254	56		
198	87	255	96		
199	87	256	96		
200	87	257	56		
201	87	258	92		
202	87	259	92		
203	87	260	56		
204	87	261	96		
205	83	262	96		
206	74	263	56		
207	74	264	92		
208	74	265	92		
209	74	266	56		
210	83	267	96		
				Sum	24.069-dele

Reddet iflg
Hf. med
A dr. Arnesen
S. Arnesen
J.B.

7. Supplerende tekst

Samtlige seksjoner er boligseksjoner. Hver seksjon har rett til én garasje plass i fellesanlegget. Bebyggelsen har ikke loft eller kjeller. Terrasse/balkongareal er ikke medregnet i bruksarealet og skravert ut av tegningene med rødt.

Dato 15 Hjemmelsinnehavernes underskrift
e. spes. fullmakt.



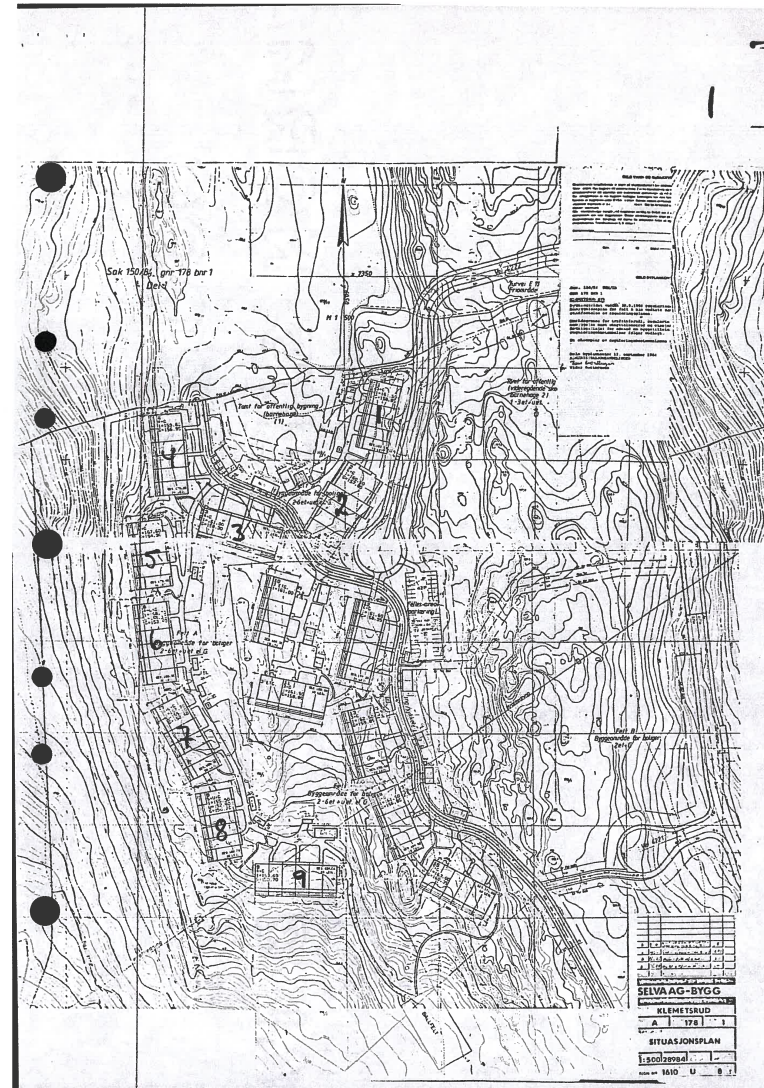
Oslo Kommune

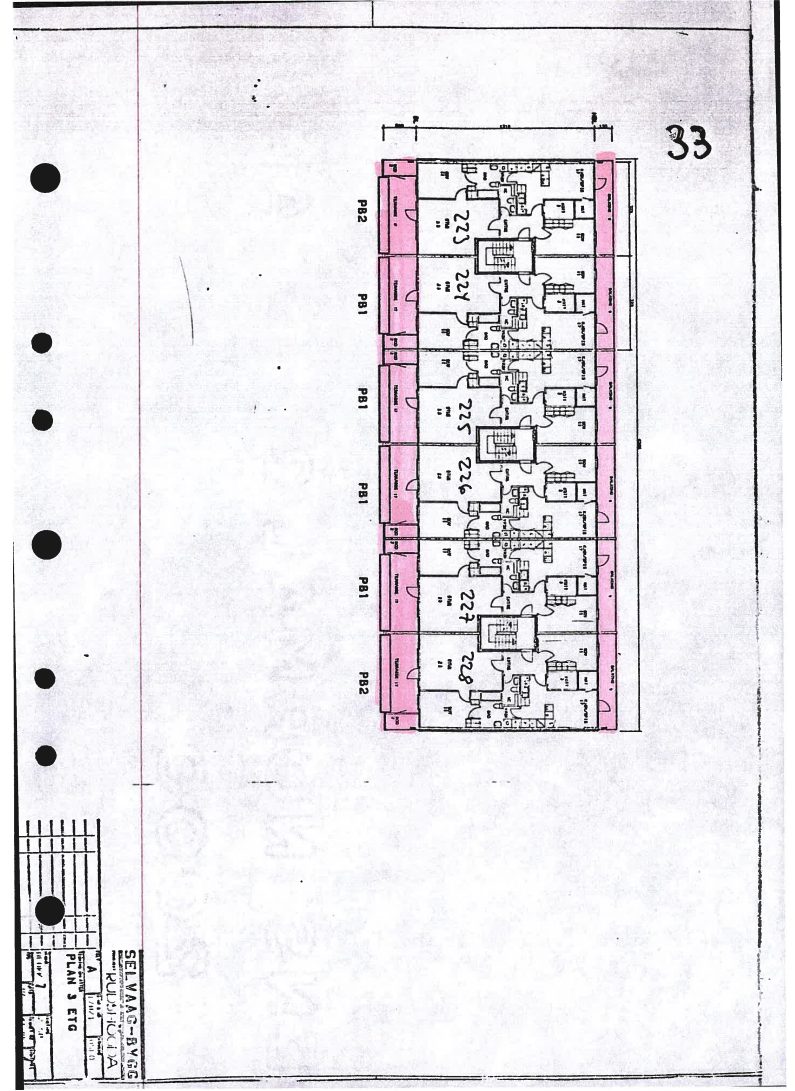
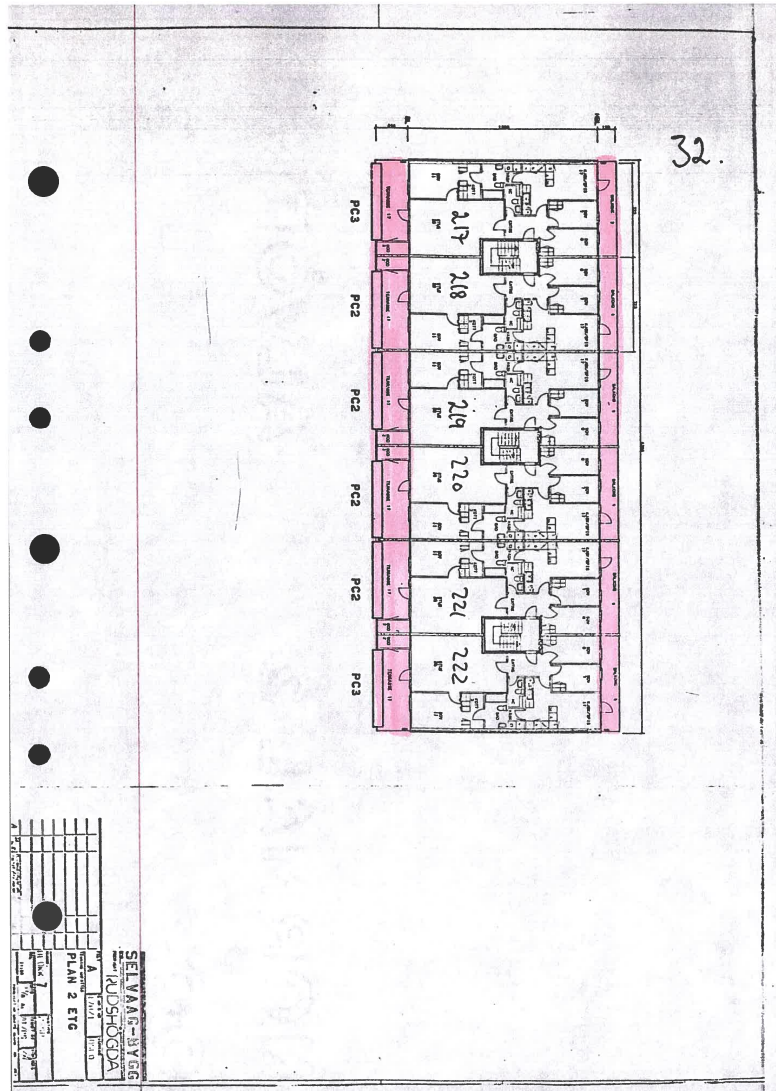
Eiendomssjefen

Sted Oslo

Dokumentet returneres til:

A/S Selvaagbygg v/advokat Hans P. Arnessen
Holmenveien 19, 0374 Oslo 3.







OSLO KOMMUNE
BYGNINGSKONTROLLEN
HERSLEBSGT 19 11 0000 OSLO 5 1 68 30 40
GV/bs

Oslo, den
3. juni 1988.

FERDIGATTEST

(For nybygg og større arbeider.)

Arbeidssted

Gnr. 178, bnr. 1, Klemetsrud, Felt A, Blokk 7

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.

84/4021

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 bygnings sjefen

.....
Overingeniør
G. Valo

Der 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.



Nordvik

Kontaktinformasjon

— Velkommen til

Nordvik Nordstrand

Ekebergveien 233, 1162 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 Nordstrand, Bekkelaget, Ekeberg, Lambertseter og Søndre Nordstrand godt, og vet hva boligkjøperne i disse områdene er opptatt av i valget av sitt nye hjem. Gjennom våre digitale løsninger skaper vi interessen du

nordvikbolig.no/kontorer/nordstrand

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 verdivurdering eller ta en titt på boliger vi har for salg.

902 90 092



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-antennar 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 RØYKVARSLEr medfølger der dette er påbudt. Det er eier

og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner 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 231 1281 OSLO

Betegnelse: Gnr 178, bnr 19, snr 227 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

