



# Sameiermøte 2017

- Innkalling
- Årsberetning
- Regnskap

S.nr.: 4632

EIERSEKSJONSSAMEIET OSTERHAUSGATE 6



## Styrets oppgaver

Det årlige sameiermøtet/generalforsamlingen velger styreleder, styremedlemmer og eventuelt varamedlemmer. Kun myndige personer kan være styremedlemmer.

Styrets oppgaver er å;

- Representere selskapet utad og lede selskapet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøte/generalforsamling
- Treffe vedtak i alle saker, med mindre beslutningsmyndigheten ved lov eller vedtekter er flyttet til sameiermøte/generalforsamling
- Godkjenne fakturaer til betaling
- Vedta budsjett og sørge for forsvarlig drift
- Foreta nødvendige regulering av felleskostnader
- Treffe beslutning om bruk av midler til vedlikehold, bomiljøtiltak og andre driftsoppgaver
- Forvalte og vedlikeholde selskapets fellesarealer og bygningsmasse
- Inngå driftsavtaler
- Godkjenne nye eiere og eventuelt behandle søknader om bruksoverlating/utleie
- Påse at vedtekter og husordensregler overholdes
- Behandle klagesaker
- Ivareta henvendelser fra beboere
- Sørge for at styremøter avholdes så ofte som nødvendig, og at det føres protokoll fra styremøtene
- Ivareta selskapets HMS-ansvar og brannsikkerhet

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

# REGISTRERINGSBLANKETT

## for generalforsamling/sameiermøte/årsmøte

Fyll ut og levér hele blanketten ved inngangen til møtelokalet.

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Eierens navn:

Eierens adresse:

Leilighetsnummer:

De som ikke kan møte på generalforsamlingen/sameiermøtet/årsmøtet kan stille ved fullmektig. Dersom du benytter deg av denne retten, må **både** ovenstående registreringsdel og nedenstående fullmakt fylles ut.

### FULLMAKT

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn:

å møte på generalforsamlingen/sameiermøtet/årsmøtet i

Boligselskapets navn:

Eierens underskrift og dato:

.....

.....

## **Til seksjonseierne i Sameiet Osterhausgate 6 A**

**Velkommen til sameiermøte. Mandag 6. mars 2017 kl. 18:00 i OBOS sine lokaler på Hammersborg Torg 1.**

Innkallingen inneholder sameiets årsberetning og regnskap for 2016. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse for sameiet ved å møte opp på sameiermøtet. Dette er en god anledning til å delta i diskusjonen og velge det styret som skal forvalte Sameiet Osterhausgate 6 A det kommende året.

Hvem kan delta på sameiermøtet?

Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøte med forslags-, tale-, og stemmerett. For boligseksjoner har også sameierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av sameierens husstand rett til å være tilstede og til å uttale seg.

Det kan avgis kun en stemme pr. seksjon.

Sameieren har rett til å møte ved fullmektig.

**Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.**

## Innkalling til sameiermøte

---

Ordinært sameiermøte i Sameiet Osterhausgate 6 A  
avholdes mandag 6. mars 2017 kl. 18:00 i OBOS sine lokaler  
(Hammersborg Torg 1).

---

Til behandling foreligger:

### 1. KONSTITUERING

- A) Valg av møteleder
- B) Godkjenning av de stemmeberettigede
- C) Valg av en til å føre protokoll og minst en seksjonseier som protokollvitne
- D) Godkjenning av møteinnkallingen

### 2. ÅRSBERETNING FOR 2016

### 3. ÅRSREGNSKAP FOR 2016

Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital

### 4. GODTGJØRELSE TIL STYRET

### 5. INNKOMNE FORSLAG

- A) Endring av sameiets vedtekter
- B) Kamera/ videoovervåking av fellesarealer
- C) Registreringsskjema ved utleie

Innkomne forslag er tatt inn som egne vedlegg.

### 6. VALG AV TILLITSVALGTE

- A) Valg av styreleder for 1 år
- B) Valg av 1 varamedlemmer for 1 år

Oslo, 08.02.2017  
Styret i Sameiet Osterhausgate 6 A

Aleksander Løkke-Sørensen /s/

Heidi Andersen /s/

## ÅRSBERETNING FOR 2016

### Tillitsvalgte

Siden forrige ordinære sameiermøte har sameiets tillitsvalgte vært:

### Styret

Leder	Aleksander Løkke-Sørensen	Ola Narr 6
Styremedlem	Heidi Andersen	Osterhaus Gate 6 A H0301
Varamedlem	Juli-Jane Klevstad	Osterhaus Gate 6 A H0103

Styrets medlemmer består i dag av 1 mann og 1 kvinne. Sameiet sørger for at det ikke forekommer forskjellsbehandling på grunn av kjønn ved valg og ansettelse.

### Generelle opplysninger om Sameiet Osterhausgate 6 A

Sameiet består av 20 seksjoner.

Sameiet Osterhausgate 6 A er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 915066054, og ligger i bydel 4 St.Hanshaugen i Oslo kommune med følgende adresse:

Osterhausgate 6 A

Gårdsnummer:208 og bruksnummer:976.

Med eierseksjon forstås sameieandel i bebygd eiendom med tilknyttet enerett til bruk av bolig eller annen bruksenhet i eiendommen.

Sameiet driver ikke med forsknings- og utviklingsaktiviteter.

Sameiet følger arbeidsmiljølovens bestemmelser og tilstreber et godt arbeidsmiljø. Styret er ikke kjent med at det ytre miljø forurenses i vesentlig grad.

Sameiet Osterhausgate 6 A har ingen ansatte.

### Regnskap-og forvaltning og revisjon

Regnskap-og forvaltning er i henhold til kontrakt utført av OBOS Eiendomsforvaltning AS. Autorisert regnskapsfører (oppdragsansvarlig) er Egil Havre, regnskapssjef i OBOS. Sameiets er fritatt fra revisor.

## **Styrets arbeid**

### **Kontaktinformasjon**

Styret har kontrollert og oppdatert kontaktinformasjonen som er registrert på hver seksjon i sameiets register

### **Budsjett for 2017**

Vi har innhentet og kontrollert sameiets faste utgifter for 2017. Dette var ganske krevende da det er 2 leiligheter som ikke har fått brukstillatelse. Disse seksjonene har søkt om reseksjonering slik at begge kan få brukstillatelse i løpet av 2017.

Sameiet har til nå ikke blitt fakturert for vann og avløpsgebyr. Dette gebyret er nå ferdig beregnet og faktura for 3 år tilbake er sendt sameiet.

### **Merking av leilighetsdører**

Alle leilighetsdørene har blitt merket med korrekt leilighets- og seksjonsnummer.

### **Forsikring**

Styret har innhentet tilbud fra forskjellige forsikringsselskap og sparte ca. 10 000 kr på å bytte til gjensidige forsikring. Den nye avtalen trådte i kraft 1.1.2017.

### **Graffiti fjerning**

På grunn av hyppig tagging\ graffiti på sameiets fasade så har styret inngått en fast avtale om månedlig kontroll og fjerning av graffiti.

### **Lån**

Styret har nylig gjennomført refinansiering av fellesgjelden vår. Vi bytter bank fra Handelsbanken til Obosbanken. Vi har frem til nå hatt en rente på 3,95%, den nye renten blir 3,45%. På grunn av lånestørrelsen har det ikke lyktes å få redusert renten ytterligere.

### **Reklamasjoner**

Styret har fulgt opp reklamasjoner knyttet til fellesarealer.

### **Nytt låssystem**

Etter en nøye gjennomgang av låssystemet så viser deg seg at det er mange nøkler på avveie. Vi måtte derfor velge mellom å bytte sylindere eller å installere chip. Vi valgte chip for å sleppe denne problemstillingen i fremtiden.

Chip er dyrere i anskaffelse med sparer seg fort inn når nøkler kommer på avveie.

## **KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2016**

Styret mener at årsregnskapet gir et rettviseende bilde av sameiets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat. Informasjon om sameiets forventede økonomiske utvikling er omtalt i årsberetningens punkt om budsjett for 2017.

Forutsetningen om fortsatt drift er til stede, og årsregnskapet for 2016 er satt opp under denne forutsetning.

Sameiet har negativ egenkapital i balansen (udekket tap). Dette er nærmere omtalt i årsregnskapet under note 12 for udekket tap.

### **Inntekter**

Driftsinntekter i 2016 var til sammen kr 498 730.  
Dette er kr 43 270 lavere enn budsjettet.

### **Kostnader**

Driftskostnadene i 2016 var til sammen kr 364 956.  
Dette er kr 63 715 lavere enn budsjettet.

### **Resultat**

Årets resultat på kr 68 660 fremkommer i resultatregnskapet og foreslås overført til egenkapital.

### **Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2016.**

Arbeidskapitalen fremkommer i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12.2016 var kr 99 527, og anses som god ut i fra det totale kostnadsbildet.

For øvrig vises det til de enkelte tallene i resultatregnskapet, balansen og notene. Styret er ikke kjent med hendelser etter 31.12.2016 som påvirker regnskapet i vesentlig grad.



## KOMMENTARER TIL BUDSJETT FOR 2017

Til orientering for sameiermøtet legger styret fram budsjettet for 2017. Tallene er vist i kolonnen til høyre i resultatregnskapet.

### **Drift og vedlikehold**

Ingen større planer

### **Kommunale avgifter i Oslo kommune**

Oslo Kommune har budsjettert med 0 % endring i avgiftene for vann- og avløpsavgiften, renovasjonsavgift og feieravgift i 2017.

### **Energikostnader**

I tråd med estimater fra aktuelle leverandører har styret budsjettert med samme energikostnader som for 2016.

### **Lån**

Sameiet Osterhausgate 6 A har lån i Handelsbanken.

Lånebetingelser: 3,95% flytende rente, avdragsfritt frem til 31.01.18, 20 års nedbetalingstid.

For opplysninger om opprinnelig lånebeløp og restsaldo henvises til note 13 i regnskapet.

### **Felleskostnader**

I budsjettet har styret tatt hensyn til ovennevnte, samt øvrige prisendringer knyttet til produkter og tjenester sameiet anskaffer. Dette danner grunnlaget for foreløpig fastsettelse av felleskostnader for 2017.

Budsjettet er basert på uendrede felleskostnader for året 2017.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.

Oslo, 08.02.2017

Styret i Sameiet Osterhausgate 6 A

Aleksander Løkke-Sørensen /s/

Heidi Andersen /s/

## RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2016	Regnskap 2015	Budsjett 2016	Budsjett 2017
<b>DRIFTSINNEKTER:</b>					
Innkrevde felleskostnader	2	498 730	202 300	542 000	606 000
Andre inntekter		0	70 000	0	0
<b>SUM DRIFTSINNEKTER</b>		<b>498 730</b>	<b>272 300</b>	<b>542 000</b>	<b>606 000</b>
<b>DRIFTSKOSTNADER:</b>					
Personalkostnader	3	-7 227	-100	0	-5 000
Styrehonorar	4	-50 000	0	-50 000	-50 000
Forretningsførerhonorar		-42 564	-27 000	-50 000	-50 000
Konsulenthonorar	5	-11 597	-8 316	-5 000	-5 000
Drift og vedlikehold	6	-60 239	-1 710 000	-60 000	-6 000
Forsikringer		-40 908	-6 774	-43 000	-45 000
Kommunale avgifter	7	-15 669	-8 630	-59 000	-59 000
Energi/fyring		-6 242	-10 000	-15 000	-15 000
Kabel-/TV-anlegg		-68 747	-22 172	-84 996	-76 000
Andre driftskostnader	8	-61 763	-12 160	-61 675	-75 200
<b>SUM DRIFTSKOSTNADER</b>		<b>-364 956</b>	<b>-1 805 153</b>	<b>-428 671</b>	<b>-386 200</b>
<b>DRIFTSRESULTAT</b>		<b>133 774</b>	<b>-1 532 853</b>	<b>113 329</b>	<b>219 800</b>
<b>FINANSINNEKTER/-KOSTNADER:</b>					
Finansinntekter	9	100	182	0	1 000
Finanskostnader	10	-65 214	-46 713	-55 080	-65 000
<b>RES. FINANSINNT./-KOSTNADER</b>		<b>-65 114</b>	<b>-46 531</b>	<b>-55 080</b>	<b>-64 000</b>
<b>ÅRSRESULTAT</b>		<b>68 660</b>	<b>-1 579 384</b>	<b>58 249</b>	<b>155 800</b>
Overføringer:					
Udekket tap			-1 579 384		
Reduksjon udekket tap		68 660			

**BALANSE**

	Note	2016	2015
<b>EIENDELER</b>			
<b>OMLØPSMIDLER</b>			
Restanser på felleskostnader		4 547	199
Kortsiktige fordringer	11	30 348	25 837
Driftskonto OBOS-banken		129 661	123 879
Skattetrekk OBOS-banken		15 600	0
<b>SUM OMLØPSMIDLER</b>		<b>180 157</b>	<b>149 915</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>180 157</b>	<b>149 915</b>
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>EGENKAPITAL</b>			
Udekket tap	12	-1 510 723	-1 579 384
<b>SUM EGENKAPITAL</b>		<b>-1 510 723</b>	<b>-1 579 384</b>
<b>GJELD</b>			
<b>LANGSIKTIG GJELD</b>			
Pante- og gjeldsbrevlån	13	1 610 250	1 660 125
<b>SUM LANGSIKTIG GJELD</b>		<b>1 610 250</b>	<b>1 660 125</b>
<b>KORTSIKTIG GJELD</b>			
Forskuddsbetalte felleskostnader		23 540	31 013
Leverandørgjeld		12 846	21 481
Skyldig til offentlige myndigheter	14	22 827	100
Påløpte renter		5 388	1 258
Annen kortsiktig gjeld	15	16 029	15 321
<b>SUM KORTSIKTIG GJELD</b>		<b>80 630</b>	<b>69 173</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>180 157</b>	<b>149 915</b>
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Oslo, 08.02.2017,  
Styret i Osterhausgata 6 A

Aleksander Løkke-sørensen /s/

Heidi Andersen /s/

**NOTE: 1****REGNSKAPSPRINSIPPER**

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

**INNTEKTER**

Felleskostnadene inntektsføres månedlig.

**HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD**

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

Andre varige driftsmidler balanseføres og avskrives lineært over driftsmidlenes økonomiske levetid.

**FORDRINGER**

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

**SKATTETREKSKONTO**

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

**NOTE: 2****INNKREVDE FELLESKOSTNADER**

Felleskostnader	420 940
Trappevask	29 080
Kabel-TV	48 710
<b>SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER</b>	<b>498 730</b>

**NOTE: 3****PERSONALKOSTNADER**

Arbeidsgiveravgift	-7 227
<b>SUM PERSONALKOSTNADER</b>	<b>-7 227</b>

Det har verken vært ansatte eller lønnsutbetalinger i selskapet gjennom året. Selskapet er derav ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon. Arbeidsgiveravgiften knytter seg til styrehonoraret.

**NOTE: 4****STYREHONORAR**

Honorar til styret gjelder for perioden 2015/2016, og er på kr 50 000.

**NOTE: 5****KONSULENTHONORAR**

OBOS Eiendomsforvaltning AS	-11 597
<b>SUM KONSULENTHONORAR</b>	<b>-11 597</b>

**NOTE: 6****DRIFT OG VEDLIKEHOLD**

Drift/vedlikehold bygninger	-60 239
<b>SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD</b>	<b>-60 239</b>

**NOTE: 7****KOMMUNALE AVGIFTER**

Renovasjonsavgift	-15 669
<b>SUM KOMMUNALE AVGIFTER</b>	<b>-15 669</b>

**NOTE: 8****ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

Lokalleie	-850
Skadedyrarbeid/soppkontroll	-5 438
Driftsmateriell	-2 348
Renhold ved firmaer	-40 048
Andre fremmede tjenester	-2 875
Kontor- og datarekvisita	-3 455
Trykksaker	-727
Andre kontorkostnader	-1 806
Telefon/bredbånd	-1 255
Porto	-761
Bank- og kortgebyr	-2 201
<b>SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER</b>	<b>-61 763</b>

**NOTE: 9****FINANSINNTEKTER**

Renter av driftskonto i OBOS-banken	144
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	-44
<b>SUM FINANSINNTEKTER</b>	<b>100</b>

**NOTE: 10****FINANSKOSTNADER**

Rentekostnader Handelsbanken	-64 224
Termingebyr Handelsbanken	-990
<b>SUM FINANSKOSTNADER</b>	<b>-65 214</b>

**NOTE: 11****KORTSIKTIGE FORDRINGER**

HBRI AS	20 817
Oppstartskapital	3 500
Andre forskuddsbetalte kostnader (blir kostnadsført i 2017)	6 031
<b>SUM KORTSIKTIGE FORDRINGER</b>	<b>30 348</b>

Posten "Andre forskuddsbetalte kostnader" inkluderer mottatte, ikke betalte fakturaer som vedrører 2017, med motpost i leverandørgjeld. Utbetaling vil skje i 2017.

**NOTE: 12****UDEKKET TAP (NEGATIV EGENKAPITAL)**

Udekket tap betyr at egenkapitalen i sameiet er negativ. Sameiet har gjennomført rehabiliterings- og vedlikeholdsprosjekter som innebærer at sameiet fra stiftelsen frem til 31.12. i regnskapsåret har hatt høyere kostnader enn inntekter. Den manglende likviditeten som dette medfører, er blitt finansiert ved låneopptak.

I eierseksjonssameier føres ikke verdien av bygget (boligene) i balansen. Årsaken er at den enkelte sameier, og ikke selve sameiet, står som eier av boligene. Dette medfører at all rehabilitering, også den delen som anses som påkostning, kostnadsføres fortløpende i den perioden arbeidene utføres. Eventuelle verdøkninger som følge av tiltakene tilfaller den enkelte sameier uten at det føres i sameiets balanse. I situasjoner hvor slike tiltak finansieres gjennom felles låneopptak i sameiet, vil låneopptaket fremkomme som gjeld i balansen og nedbetales gjennom fremtidige felleskostnader.

**NOTE: 13****PANTE- OG GJELDSBREV LÅN**

Handelsbanken

Lånet er et serielån med flytende rente.

Rentesatsen pr. 31.12.16 var 3,95 %. Løpetiden er 20 år.

Opprinnelig 2015	-1 710 000
Nedbetalt tidligere	49 875
Nedbetalt i år	49 875
	-1 610 250
<b>SUM PANTE- OG GJELDSBREV LÅN</b>	<b>-1 610 250</b>

**NOTE: 14****SKYLDIG OFFENTLIGE MYNDIGHETER**

Forskuddstrekk	-15 600
Skyldig arbeidsgiveravgift	-7 227
<b>SUM SKYLDIG OFFENTLIGE MYNDIGHETER</b>	<b>-22 827</b>

**NOTE: 15****ANNEN KORTSIKTIG GJELD**

Påløpte kostnader	-10 708
Utbygger	-5 321
<b>SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD</b>	<b>-16 029</b>

## INNKOMNE FORSLAG

### A) Endring av sameiets vedtekter

Forslagsstiller: styret

Styret ønsker å revidere sameiets vedtekter §3 Rettslig Råderett  
Vi ønsker en klarer presisering av utleiers plikter ovenfor sameiet. Styret er til enhver tid nødt til å vite hvem som bor i sameiet for å tilfredsstillte krav fra myndigheter og etater.

Forslag til vedtak:

§ 3 Rettslig råderett endres til:

Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin seksjon. De andre sameierne har likevel panterett i seksjonen for krav mot sameieren for et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jfr eierseksjonsloven § 25.

Overføring eller bortleie av seksjon, helt eller delvis, kan bare skje etter forutgående søknad til styret. Godkjenning kan bare nektes der det foreligger saklig grunn.

Ved vurderingen av hva som anses som saklig grunn kan styret legge vekt på hensynet til stabile boforhold. Dette innebærer at heller ikke kortidsutleie av et visst omfang er tillatt uten styrets godkjenning. Momenter som vil være avgjørende for hvorvidt korttidsutleievirksomhet er søknadspliktig er følgende:

- I hvilken utstrekning seksjonseier selv bor i seksjonen
- Hvor hyppig kortidsutleie forekommer
- Om hele eller deler av seksjonen leies ut
- Antall leietakere som faktisk bruker seksjonen ved de enkelte utleieforhold
- I hvilken utstrekning leietakerne er til ulempe for de øvrige seksjonseierne
- Om utleievirksomheten innebærer utleie på døgnbasis og/eller for øvrig bærer preg av hotell-/pensjonatvirksomhet

Dersom en sameier er i tvil om hvorvidt sin utleievirksomhet er søknadspliktig plikter denne å konferere med styret, slik at styret eventuelt kan gi sameieren anledning til å søke om tillatelse til utleievirksomheten

Styret kan for sin eventuelle godkjenning av slik utleievirksomhet sette vilkår for bruken slik at denne begrenses til et akseptabelt omfang, og at det kan kreves særskilt dekning av de merkostnader sameiet blir belastet ved utleievirksomheten.

Utleievirksomhet i strid med nærværende vedtekter kan anses som vesentlig mislighold, jf. eierseksjonslovens § 26.

## **B) Kamera/ videoovervåking av fellesarealer**

### **Forslagsstiller: styret**

Styret ønsker å kunne overvåke deler av fellesareal hvor det skjer mye uønsket aktivitet (innbrudd, narkotikasalg, herværk m.m)

### Forslag til vedtak:

Nytt punkt i vedtektene: KAMERA/VIDEOOVERVÅKNING AV FELLESAREALER

Styret har fullmakt til å installere og foreta kamera/videoovervåking av sameiets fellesarealer. Overvåking må skje i henhold til de til enhver tid gjeldende lover, regler og retningslinjer. Styret skal melde fra til Datatilsynet før overvåking iverksettes og forpliktes til enhver tid til å benytte den minst krenkende form for overvåking.

## **C) Registreringsskjema ved utleie**

### **Forslagsstiller: Styret**

For å tilfredsstillte lovpålagte krav om oppdaterte beboerlister ønsker vi at et skjema skal fylles ut og sendes styret. Slik at styret til enhver tid vet hvem som bor i leiligheten og at forretningsfører har korrekt kontaktinformasjon.

### **Forslag til vedtak:**

Skjema på neste side legges ved sameiets husordensregler.



## Sameiet Osterhausgate 6a

### Registrering av utleie

Seksjonsnummer		Leilighetsnummer	
Seksjonens adresse		Postnummer	

### Kontaktinformasjon – seksjonseier

Navn	
Adresse	
Postnummer	
Telefon	
E-post	

### Kontaktinformasjon - leietaker

Navn	
Telefon	
Fødselsdato (dd.mm.åå)	
E-post	

Leieforholdet starter (dd.mm.åååå)	
Leieforholdet opphører (dd.mm.åååå)	
Tidsbestemt avtale (sett kryss)	

Seksjonseier plikter å informere leietakerne om sameiets vedtekter og husordensregler. Dersom det skjer endringer i leieforholdet skal det fylles ut nytt skjema uten unødig opphold.

Signatur seksjonseier

Sted, dato

-----  
 Undertegnede er kjent med at utleie av seksjonen ikke reduserer seksjonseiers plikter ovenfor sameiet.

## **Orientering om sameiets drift**

### **Styret**

Styret kan kontaktes på epost: [styret@osterhausgate.no](mailto:styret@osterhausgate.no) eller tlf 92 11 32 32.

### **Retningslinjer for styrearbeid**

Styret har vedtatt retningslinjer for styrearbeid som klargjør de krav som stilles til de tillitsvalgte. Retningslinjene omhandler styreansvar knyttet til forvaltning av økonomiske verdier, habilitet, taushetsplikt, honorering og håndtering av utbetalinger.

### **Vaktmester**

Sameiet Osterhausgate 6 A har ikke fast vaktmester.

### **Parkering**

Kun gateparkering

### **Nøkler**

Systemnøkler bestilles ved å kontakte styret. NB det er 7-14 dagers leveringstid.

### **Adgangschip**

Alle sameiets fellesdører har chipleser. Ved tap av chip må styret varsles umiddelbart slik at chippen kan slettes fra systemet, da unngår vi at uvedkommende får adgang. Alle seksjoner har fått utdelt 3 chipper. Flere kan kjøpes for 150 kr stk ved å kontakte styret.

### **Skadedyravtale**

Sameiet har avtale med anticimex om fjerning av skadedyr i sameiet. Varsle styret dersom du skulle oppdage skadedyr eller ha problemer med det.

### **Grafittifjerning**

Trippel Miljøservice tar månedlige inspeksjoner av fasaden. Ved tagging\ grafitti blir dette fjernet med en gang. Styret bestiller hurtig fjerning ved behov.

### **Tv og internett**

Sameiet har Kollektiv avtale med Get. HDPVR og 5 mbit internett inngår i felleskostnadene. Utstyr kan hentes\leveres på Spaceworld i Storgata, eller få det tilsendt ved å kontakte Get. Gets kontaktinformasjon er tlf 02 123 og [www.get.no](http://www.get.no)

### **Ventilasjon**

Alle leilighetene er utstyrt med balansert ventilasjon. Støvfiler må byttes hver 6-12 mnd. Nytt filter bestiller du på [www.systemair.no](http://www.systemair.no).

### **Forretningsfører**

OBOS Eiendomsforvaltning er sameiets forretningsfører. Kontaktes ved spørsmål om husleie og endring av seksjonseiers kontaktinformasjon. Tlf: 22 86 59 99.

### **Renhold av fellesarealer**

Nova Ren rengjør sameiets fellesarealer hver uke. De har også ansvar for utskifting av matte i oppgangen.

### **Avfallshåndtering**

Sameiet er tilknyttet kommunal renovasjon. Alt husholdningsavfall skal pakkes inn og legges i egne avfallscontainere. Det er ikke tillatt å deponere annet en alminnelig husholdningsavfall i søppelrommet. Hvis det ikke er plass til avfallet i containerne skal det oppbevares i husstanden til containerne er tømt, eventuelt leveres til en av Oslos gjenbruksstasjoner, se [www.renovasjonsetaten.oslo.kommune.no/minigjenbruksstasjoner](http://www.renovasjonsetaten.oslo.kommune.no/minigjenbruksstasjoner). Reduser volumet på søppelet så godt som det lar seg gjøre før det kastes. Aviser, papp og papir skal kastes i særskilte containere. For å unngå tilstrømning av skadedyr må søl omkring søppelkassene unngås og fjernes umiddelbart av ansvarlig part. Av samme årsak skal ikke avfall hensettes i fellesarealene eller utenfor egen inngangsdør.

### **Forsikring**

Sameiets eiendommer er forsikret i Gjensidige Forsikring med polisenummer 86236298. Forsikringen dekker bygningene og fellesareal. Forsikringen dekker også veggfast utstyr, bygningsmessige tilleggsinnretninger og forbedringer i den enkelte bolig. Oppstår det skade i leiligheten, skal seksjonseier sørge for å begrense skadeomfanget mest mulig og prøve å kartlegge årsaken til skaden. Skaden meldes tilforsikringsavdelingen i OBOS på telefon 02333, eller e-post [forsikring@obos.no](mailto:forsikring@obos.no). Forsikringsavdelingen melder skaden til forsikringsselskapet, bestiller om ønskelig håndverker for reparasjon og sørger for at kostnader knyttet til skaden blir refundert eller betalt av forsikringsselskapet.

Selv om sameiets forsikring brukes, kan seksjonseier belastes hele eller deler av egenandelen dersom forholdet ligger innenfor seksjonseiers ansvar. Den enkelte seksjonseier må selv sørge for å ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre.

### **Brannsikringsutstyr**

I følge forskrift om brannforebygging skal alle boliger ha minst én godkjent røykvarsler i hver etasje, samt manuelt slukkeutstyr i form av pulverapparat eller brannslange. Det er sameiets ansvar å anskaffe og montere utstyret, mens det er seksjonseiers ansvar å sørge for tilsyn og kontrollere at utstyret er i orden. Dersom utstyret er defekt, meldes dette til styret.

### **HMS – Helse, miljø og sikkerhet**

Internkontroll innebærer at sameiet er pålagt å vurdere risiko, planlegge, organisere, utføre, vedlikeholde og dokumentere forhold knyttet til helse, miljø og sikkerhet.

Styret ivaretar internkontrollen av blant annet brannvern, felles elektrisk anlegg og lekeplassutstyr. Har sameiet ansatte må det også oppfylle kravene i arbeidsmiljøloven om vern av arbeidstakernes helse og sikkerhet. Ved innkjøp av tjenester og ved dugnad er det spesielle rutiner som sikrer forsvarlig HMS.

### **Energimerking**

Ved salg eller utleie av boliger skal det utarbeides en energiattest. På [www.energimerking.no](http://www.energimerking.no) kan seksjonseieren utarbeide energiattest for sin bolig.

# HUSORDENSREGLER for Eierseksjonssameiet Osterhausgate 6

## 1. BRUK AV LEILIGHETEN

### 1.1 Generelt om bruken av bygget

Leilighetene skal kun brukes som bolig, og må ikke brukes slik at andre påføres sjenerende støy eller annen ulempe.

### 1.2 Støy

Volumet på radio, TV eller musikkanlegg må ikke være så høyt at det sjenerer naboene.

Bruk av musikkinstrumenter eller annen høylydt underholdning er ikke tillatt før kl. 08.00 og etter kl. 23.00. Skal høyttalere brukes før og etter disse klokkeslett, må de dempes slik at de overhodet ikke sjenerer naboleilighetene.

Musikkøving tillates ikke før kl. 08:00 og etter kl. 20:00.

Det er ikke tillatt å banke eller bruke drill, slagbor o.l. før kl. 08:00 og etter kl. 21:00 på hverdager. Banking og boring er ikke tillatt etter kl.17.00 på lørdager. Det er ikke tillatt å banke, bore o. l på søndager og helligdager.

Ved større utbedringer eller omfattende vedlikehold skal naboene og styret varsles.

### 1.3 Innvendig vedlikehold

Alt innvendig vedlikehold av leiligheten påhviler den enkelte leilighetseier. Dette inkluderer også vannkraner, wc, oppvaskmaskin og synlig rørledninger og avløpsrør.

### 1.4 Vasker og sluk

Fett, kaffegrut eller annet som kan forårsake tilstopping må ikke tømmes i vask eller sluk. Til wc. må det bare brukes klosett papir, og uvedkommende ting må ikke kastes i klosettet.

Skyll vasker og sluk en gang i mellom med et middel som løser opp fett og belegg uten å skade avløpet. Plumbø må ikke benyttes, da det skader avløpsrørene.

### 1.6 Frostskafer

Alle rom må holdes oppvarmet så vannet ikke fryser.

Skader på rør- og sanitæranlegg som skyldes dårlig oppvarming e. l. er leilighetseieren ansvarlig for.

1.7 Lekkasjer og stoppekraner Hvis rør springer og stoppekran ikke straks kan bli stengt, må skadene begrenses ved å surre et håndkle e. l. rundt lekkasjestedet. La en snipp av håndkleet henge ned i en bøtte eller vask som kan samle opp vannet.

Alle beboere plikter å gjøre seg kjent med hvor stoppekranen til vannet til leiligheten er.

### 1.8 Elektriske anlegg

Hold elektriske ledninger og apparater i god stand. Husk at dårlig vedlikehold av slikt materiell lett kan forårsake brann.

### 1.9 Lufting

Lufting av leiligheten må bare skje gjennom vinduer eller gjennom dør ut til balkong. Det er forbudt å lufte gjennom døren til korridoren.

### 1.10 Røykvarsler og brannslukningsutstyr

Det er installert røykdetektor i hver leilighet. Det er svært viktig at detektorene ikke tildekkes, frakobles eller på annen måte forandres på fordi dette kan føre til at den enkelte alarm ikke fungerer som den skal.

Oppbevaring av gjenstander som kan medføre fare for brann, eksplosjon eller annen skade er ikke tillatt verken i bolig, boder, på balkong, biloppstillingsplass, eller på andre fellesarealer. Det oppfordres til varsomhet ved bruk av gjenstander eller annen aktivitet som kan medføre brann, som f.eks. bruk av levende lys, røyking etc. Det kreves spesielt varsom bruk av eventuelle gassbeholdere i forbindelse med grilling, stekeovn etc.

### 1.15 Grilling

Det er ikke tillatt å benytte kullgrill evt. engangsgrill på balkong, takterrasse eller utenfor leilighet i 1. etasje. Dog tillates grilling med gass-/elektrisk grill på egen terrasse. Det minnes om at det forventes og kreves spesielt varsom bruk av gassbeholdere i forbindelse med grilling, da disse kan utgjøre stor eksplosjonsfare hvis de ikke håndteres riktig.

## 2. UTLEIE OG UTLÅN AV LEILIGHETEN

### 2.1 Ansvar

Både leilighetseieren og leietakeren har ansvaret overfor boligsameiet for alle skader og ulemper som påføres av leietakeren eller de personer som han overlater bruken av leiligheten til. Dette gjelder både ved utleie og bortlån av hele eller en del av leiligheten. Leilighetseieren er ansvarlig overfor boligsameiet for at husordensreglene overholdes av beboerne. Leilighetseier skal også ved utleie av leiligheten påse at leietakeren mottar ett papireksempel av nærværende husordensregler ved overtakelsen av leieforholdet. Ved langtids fremleie av leiligheten skal dette godkjennes av styret (gjelder ikke kontrakter inngått før 31.01.10).

### 3. LEILIGHETEN UTVENDIG

#### 3.1 Ensartet fasade

Balkongvegger og rekkverk inkludert gjerder må kun males i godkjent farge.

#### 3.2 Balkonggulv

Balkonggulv må holdes så pass rene at unødvendig smuss ikke renner nedover i regnvær. Ved legging av dekke på balkongen må hellingen på gulvet være lik dagens helling.

### 4. BRUK AV FELLESAREALER INNVENDIG

#### 4.1 Trappeoppganger og korridorer

Sykler, barnevogn, kjelker, ski, o.l. må ikke settes på uvedkommende steder, som f. eks. i trappeoppgangene eller i korridorene.

#### 4.2 Kjellerganger, m.v.

Kjellerganger skal ikke brukes til lagring av eiendeler. Det skal heller ikke lagres noe i fellesrom som ikke er disponert til lagringsformål, som korridorer og trappeoppgang.

#### 4.3 Bruk av åpen flamme

Bruk av åpen flamme i boder og kjeller er ikke tillatt.

#### 4.5 Avfall, tilsmussing

Det er ikke tillatt å kaste fra seg papir, sigarettstumper, snus, tyggegummi e. l. på eiendommens fellesarealer.

#### 4.6 Rengjøring etter tilsmussing

Ved tilsmussing i korridorer, trappeoppganger, kjeller ut over det som skyldes normal bruk, skal den enkelte gjøre rent etter seg.

#### 4.7 Rengjøring av inngangsdører

Rengjøring av egen inngangsdør med dørkarm mot korridor er den enkelte leilighets-eiers oppgave.

### 5. DØRER

#### 5.1 Ytterdører og porttelefon

Ytterdørene og alle dører i kjeller skal alltid holdes låst. Ytterdørene skal ikke stå åpne for lufting. Døren inn til bodene skal alltid holdes låst.

Hensikten med porttelefon er å hindre uvedkommende adgang inn i blokka. Den enkelte beboer er ansvarlig for hvem som slippes inn i oppgangene. Hvis noen man ikke vet hvem er ringer på ens private porttelefon, er det ikke tillatt å slippe vedkommende inn.

### 5.3 Elektriske tavler

Dører til de elektriske tavlene med sikringer skal alltid holdes låst.

### 5.4 Melding om defekte låser

Dersom dører eller porter ikke går i lås, må beskjed gis til styret.

## 6. SØPPEL Søppelhåndtering

Kun ordinært husholdningsavfall må puttes i søppelnedkastene. Det må påses at dette er godt innpakket. Papirsøppel skal kastes i nedkast for papir (grønt lokk). Alt søppel som skal kastes må være sammenpresset til et minimum.

Avfall som ikke kan plasseres i søppelcontainerne må leilighetseieren selv sørge for å få borttransportert.

Det er ikke tillatt å sette fra seg søppel på fellesarealene. 1

## 7. HUSDYRHOLD

Det er tillatt å holde husdyr så som hund og katt i leilighetene. Forutsetningen er imidlertid at dyrene skjottes på en forsvarlig måte, og slik at de ikke er til sjenanse for øvrige sameiere. Ved klager avgjør styret om husdyrholdet må opphøre. Det er selvsagt ikke lov å holde husdyr som kan utgjøre en fare for andre.

Husdyrene må ikke etterlates alene i leilighetene hvis dette kan medføre sjenanse for andre.

Dyrene skal føres i bånd på fellesarealene. Eierne må likeledes påse at dyret ikke gjør fra seg på fellesarealene. I tilfelle dette skjer skal det fjernes umiddelbart. Videre forplikter eieren seg til å erstatte eventuelle skader som dyret måtte påføre så vel sameiets eiendom som en enkelt leilighetseiers eiendom.

## 7. BRUK AV FELLESAREAL UTVENDIG

### 7.1 Lufting av hunder

Grøntanlegget eller leke områder som sandkasser skal ikke benyttes som luftegård for hunder, katter, etc.

## 8. ANSVARFORHOLD

Leilighetseieren er ansvarlig for eventuelle skader på sameiets eiendom forårsaket ved uforsiktighet av eier selv eller personer som er på eiendommen på grunn av leilighetseieren (gjester, håndverkere med fler).

# Vedtekter

## For Sameiet Osterhaus gate 6 A

Vedtatt i medhold av lov om eierseksjoner 23.mai 1997 nr. 31

Endret av sameiermøtet 02.03.2015, sist endret av ordinært sameiermøte 05.07.2016.

### § 1 EIENDOM — FORMÅL

Eierseksjonssameiet (heretter kalt sameiet) omfatter eiendommen Osterhaus gate 6 A gnr. 208 bnr. 976 i Oslo kommune.

Sameiets navn er: Sameiet Osterhaus gate 6 A

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

### § 2 ORGANISERING AV SAMEIET

Sameiet består av 20 seksjoner. Til hver seksjon er knyttet enerett til bruk av en bruksenhet

### § 3 RETTSLIG RÅDERETT

Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin seksjon. De andre sameierne har likevel panterett i seksjonen for kniv mot sameieren for et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jfr. eierseksjonsloven (esl) § 25.

### § 4 RETT TIL BRUK

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

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

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

### § 5 HUSORDENSREGLER

Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

### § 6 BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER

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



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

Ingen sameier kan motsette seg at snr. 18 søker om bruksendring av seksjon fra næring til bolig og at snr. 18 utvikles og utbygges til nye boliger med takterrasser. Seksjon 18 har rett til areal til sportsbod hhv. under trappeløp i trappeoppgang 1. et. Samt at seksjon 18 for egen regning kan etablere nødvendig bodareal i fellesareal i kjeller under portrom. Sameiermøtet plikter å samtykke til byggesaker i sammenheng med utvikling av loft og det som naturlig hører til, herunder påfølgende reseksjonering. Det til enhver tid sittende styre besitter en ugjenkallelig fullmakt fra Sameiermøtet til å signere på vegne av sameiet og plikter å medvirke med signatur der dette er påkrevet. Alle kostnader i forbindelse med disse saker dekkes fullt ut av seksjonseier 18. Felleskostnader for snr. 18 og seksjoner med utspring i denne løper fra midlertidig brukstillatelse er gitt.

I forbindelse med utbygging av loft plikter utbygger å benytte utvendig bygningsheis. Bestemmelsen kan fravikes etter samtykke fra Gisle Linberg og/eller Stig Martin Pettersen-Moe.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet.

## **§ 7 FELLESKOSTNADER**

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet (felleskostnader) fordeles likt på seksjonseiere.

Der særlige grunner taler for det kan ren kostnad fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller forbruk.

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

## **§ 8 VEDLIKEHOLD**

Den enkelte sameier skal fullt ut og for egen regning vedlikeholde egen bruksenhet slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Det samme gjelder for fellesareal der en seksjonseier er gitt midlertidig enerett til bruk.

Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av seksjonseierens vedlikeholdsplikt til og med forgreningspunktet inn til seksjonene, og de elektriske ledninger til og med seksjonens sikringsboks.

Ytre vedlikehold av eiendommen med bygninger, fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr, herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangene er sameiets ansvar.

## **§ 9 MISLIGHOLD. PÅLEGG OM SALG OG KRAV OM FRAVIKELSE**

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

## § 10 Styret

Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og ett annet medlem.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggende i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet.

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noen spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i. Bestemmelsen kan fravikes så lenge 06 Boliger AS besitter samtlige eierseksjoner.

I felles anliggender forplikter styreleder og ett styremedlem i fellesskap sameiet og tegner dets navn. Styret kan gi prokura.

## § 11 SAMEIEMØTET

Sameiets øverste myndighet utøves av sameiermøtet. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle seieneierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Seksjon 18 kan kreve at ekstraordinært sameiermøte innkalles dersom dette er påkrevd for å få nødvendige tillatelser til utvikling av loft.

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

- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
- Valg av styremedlemmer

I Sameiermøtet regnes flertallet etter sameiebrøk, se eierseksjonsloven § 37 første ledd siste punkt.

Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder som ikke behøver være sameier,

Sameieren har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektiger) skal legge frem skriftlig og datert fullmakt, og fullmakten anses å gjelde førstkommande sameierne med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake. Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.

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

## § 12 FORRETNINGSFØRER

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

### **§ 13 MINDRETALLSVERN**

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

### **§ 14 ENDINGER I VEDTEKTENE**

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

### **§15 GENERELLE PLIKTER**

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

STEMMESEDDEL 1

STEMMESEDDEL 2

STEMMESEDDEL 3

STEMMESEDDEL 4

STEMMESEDDEL 5

STEMMESEDDEL 6

STEMMESEDDEL 7

STEMMESEDDEL 8

## **Forretningsførers oppgaver**

OBOS er i henhold til kontrakt selskapets forretningsfører. De viktigste oppgavene er:

### **Innkrevning av felleskostnader**

Effektiv innkreving og kontroll av innbetalinger, oppfølging og inkasso

### **Regnskap og økonomistyring**

Løpende regnskapsførsel og utarbeide årsregnskap

Oversende nødvendige oppgaver til myndighetene

Utarbeide forslag til likviditetsbudsjett og økonomiske rapporter

### **Eierskifter og leilighetsopplysninger**

Registrere eierskifte av leiligheter, parkeringsplasser og lignende

Oppgi leilighetsopplysninger til meglere, banker, takstmenn etc.

Ivareta eventuell forkjøpsrett

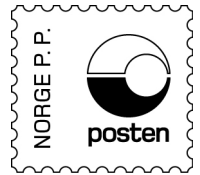
### **Forvaltning og andre rådgivningstjenester**

Bistand til styret i forbindelse med generalforsamling/sameiermøte

Oppfølging av vedtak i styremøter/generalforsamling/sameiermøte

Rådgivning innen regnskap, økonomi, jus, forsikring, lån og sparing,

teknisk forvaltning og drift



Returadresse:  
OBOS Eiendomsforvaltning AS  
Postboks 6668 St. Olavs plass  
0129 Oslo



### OBOS Eiendomsforvaltning AS

Hammersborg torg 1  
Postboks 6668 St. Olavs plass  
0129 Oslo  
Telefon: 02333  
[www.obos.no](http://www.obos.no)  
E-post: [oef@obos.no](mailto:oef@obos.no)

#### Avd. Follo

Torgveien 10  
1400 Ski

#### Avd. Asker & Bærum

Leif Tronstads plass 6  
1337 Sandvika

#### Avd. Midt-Norge

Strandveien 43  
7481 Trondheim

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