



Årsmøte 2019

Innkalling / Årsrapport / Regnskap

S.nr. 4632
Sameiet Osterhausgate 6 A

Styrets oppgaver

Det årlige årsmøtet/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 årsmøte/generalforsamling
- Treffe vedtak i alle saker, med mindre beslutningsmyndigheten ved lov eller vedtekter er flyttet til årsmøte/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/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/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/årsmøtet i

Boligselskapets navn:

Eierens underskrift og dato:

.....

.....

Til seksjonseierne i Sameiet Osterhausgate 6 A

Velkommen til årsmøte, tirsdag 5. mars 2019 kl. 20:00 i Ola Narr 1.

Innkallingen inneholder sameiets årsrapport og regnskap for 2018. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse for sameiet ved å møte opp på årsmøtet. 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 årsmøtet?

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

For boligseksjoner har også seksjonseiers ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseiers husstand rett til å være tilstede og til å uttale seg.

Det kan avgis kun en stemme pr. seksjon.

Seksjonseieren har rett til å møte ved fullmektig.

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Innkalling til årsmøte

**Ordinært årsmøte i Sameiet Osterhausgate 6 A
avholdes tirsdag 5. mars 2019 kl. 20:00 i Ola Narr.**

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. ÅRSRAPPORT FOR 2018

3. ÅRSREGNSKAP FOR 2018

Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital

4. GODTGJØRELSE TIL STYRET

5. VALG AV TILLITSVALGTE

- A) Valg av styreleder for 2 år
- B) Valg av 1 varamedlemmer for 1 år

Oslo, 21.01.2019
Styret i Sameiet Osterhausgate 6 A

Aleksander Løkke-Sørensen /s/

Heidi Andersen /s/

Juli-Jane Klevstad /s/

ÅRSRAPPORT FOR 2018

Tillitsvalgte

Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

Styret

Leder	Aleksander Løkke-Sørensen	Ola Narr 6
Styremedlem	Heidi Andersen	Helgesens Gate 3
Styremedlem	Juli-Jane Klevstad	Osterhaus Gate 6 A H0103
Varamedlem	Tina Stangnes	Osterhaus' Gate 6 A

Styrets medlemmer består i dag av 1 mann og 2 kvinner. 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 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 revisor er ingen revisor.

Styrets arbeid

Styret har hatt fokus på ordinær drift og vedlikehold av sameiet, fulgt opp avtaler med leverandører og renovasjonsetaten.

Vi har hatt dialog med nabosameiet som deler bakgård med oss. Det jobbes med en helhetlig plan som begge sameiene kan gå videre med. Fokuset her vil være drenering, skadedyrbekjempelse, sikkerhet m.m

Forsikring

Det har også i år blitt gjennomført anbudsrunde på forsikring. Ingen selskaper kunne gi oss bedre pris enn den vi har hos Gjensidige.

Lån

Styret har også i år gjennomført renteforhandlinger med forskjellige banken. Vi lyktes ikke å få bedre rente enn det vi allerede har.

Beboeroversikt

Styret har oppdatert seksjonseieres og beboeres kontaktinformasjon. Det er viktig at alle sørger for å holde styret oppdatert med sin kontaktinformasjon.

KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2018

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 årsrapportens punkt om budsjett for 2019.

Forutsetningen om fortsatt drift er til stede, og årsregnskapet for 2018 er satt opp under denne forutsetning.

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

Inntekter

Driftsinntekter i 2018 var til sammen kr 758 651.

Dette er kr 126 651 høyere enn budsjettet og skyldes i hovedsak feil i budsjetterte inntekter og inntektsføring av avsatte midler. Andre inntekter består i hovedsak av inntektsføringer.

Kostnader

Driftskostnadene i 2018 var til sammen kr 469 746.

Dette er kr 27 646 høyere enn budsjettet og skyldes i hovedsak høyere kostnader til drift og vedlikehold.

Resultat

Årets resultat er på kr 238 379 fremkommer i resultatregnskapet og foreslås overført til egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til.

Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2018.

Arbeidskapitalen fremkommer i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12.2018 var kr 184 260.

For øvrig vises det til de enkelte tallene i resultatregnskapet, balansen og notene. Styret er ikke kjent med hendelser etter 31.12.2018 som påvirker regnskapet i vesentlig grad.

KOMMENTARER TIL BUDSJETT FOR 2019

Til orientering for årsmøtet legger styret fram budsjettet for 2019. Tallene er vist i kolonnen til høyre i resultatregnskapet.

Kommunale avgifter i Oslo kommune

Oslo Kommune la i sitt budsjettforslag til grunn en økning på 8,8 % for renovasjon og 9,5 % for vann og avløp for 2019. Vi har ikke regnet med økning i feiegebyr. Eiendomsskatten følger egne satser.

Energikostnader

Energikostnadene har historisk sett vært variable og er vanskelige å anslå. Som følge av en varm sommer i Norge i 2018 økte strømprisene rundt budsjetteringstidspunkt. Det er derfor foreslått en økning i elektrisk energi med 20 % sammenlignet med fjoråret.

Forsikring

Forsikringspremien for 2019 har økt med kr 1 641. Premieendringen er en følge av indeksjustering på bygninger på 3,7 % fra 1. januar, samt forsikringsselskapets individuelle prisjustering basert på skadehistorikken i Sameiet Osterhausgate 6 A.

Lån

Sameiet Osterhausgate 6 A har lån i OBOS-banken. Annuitetslån med flytende rente på 3,77%. Kvartalsvise avdrag. For opplysninger om opprinnelig lånebeløp og restsaldo henvises til note i regnskapet.

Innskuddsrente i OBOS-banken (pr. 1.1.2019)

Driftskonto	0,15 % p.a
Sparekonto	0,80 % p.a

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 2019.

Budsjettet er basert på følgende endringer av felleskostnader fra 01.03.19:

- Kategori felleskostnader øker med kr 500 per måned
- Kategori internett øker med kr 40 per måned

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2018	Regnskap 2017	Budsjett 2018	Budsjett 2019
DRIFTSINNEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	742 400	624 495	632 000	752 000
Andre inntekter	3	16 251	0	0	0
SUM DRIFTSINNEKTER		758 651	624 495	632 000	860 000
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-7 165	-7 310	-7 500	-7 755
Styreonorar	5	-50 000	-50 000	-50 000	-55 000
Forretningsførerhonorar		-49 440	-48 165	-50 000	-51 000
Konsulentonorar	6	-9 507	-7 078	-10 000	-12 000
Drift og vedlikehold	7	-77 483	-199 959	-68 500	-75 000
Forsikringer		-30 926	-30 380	-32 000	-35 000
Kommunale avgifter	8	-50 088	-110 000	-48 600	-54 800
Energj/fyring		-12 058	-6 078	-10 000	-15 000
TV-anlegg/bredbånd		-93 005	-81 375	-90 000	-95 000
Andre driftskostnader	9	-90 073	-101 522	-75 500	-90 000
SUM DRIFTSKOSTNADER		-469 746	-641 866	-442 100	-490 555
DRIFTSRESULTAT		288 905	-17 371	189 900	369 445
FINANSINNEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	10	4 513	207	250	0
Finanskostnader	11	-55 039	-56 701	-500	-58 000
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		-50 526	-56 494	-250	-58 000
ÅRSRESULTAT		238 379	-73 865	189 650	242 445
Overføringer:					
Udekket tap			-73 865		
Reduksjon udekket tap		238 379			

BALANSE

	Note	2018	2017
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser på felleskostnader		70	70
Kortsiktige fordringer	12	48 190	9 424
Driftskonto OBOS-banken		229 222	89 064
SUM OMLØPSMIDLER		277 482	98 559
SUM EIENDELER		277 482	98 559
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Udekket tap	13	-1 346 210	-1 584 589
SUM EGENKAPITAL		-1 346 210	-1 584 589
GJELD			
LANGSIKTIG GJELD			
Pante- og gjeldsbrevlån	14	1 530 469	1 610 250
SUM LANGSIKTIG GJELD		1 530 469	1 610 250
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		25 178	21 948
Leverandørgjeld		45 554	15 271
Skyldige offentlige avgifter	15	237	150
Påløpte renter		9 753	9 589
Påløpte avdrag		11 500	0
Annen kortsiktig gjeld	16	1 000	25 939
SUM KORTSIKTIG GJELD		93 222	72 897
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		277 482	98 559
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Oslo, 21.01.2019,
Styret i Sameiet Osterhausgate 6 A

Aleksander Løkke-Sørensen /s/

Heidi Andersen /s/

Juli-Jane Klevstad /s/

NOTE: 1**REGNSKAPSPRINSIPPER**

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

INNETEKTER

Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASIFISERING 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 skattetrekkskonto i OBOS-banken. Innskuddet tilhører myndighetene og kan ikke disponeres fritt.

NOTE: 2**INNKRIVDE FELLESKOSTNADER**

Felleskostnader	600 140
Trappevask	54 600
Internett	18 040
TV	69 620
SUM INNKRIVDE FELLESKOSTNADER	742 400

NOTE: 3**ANDRE INNETEKTER**

Tilbakeført avsetning i 2015	15 321
Uidentifisert innbetaling	790
Opprydding av reskonto	140
SUM ANDRE INNETEKTER	16 251

NOTE: 4**PERSONALKOSTNADER**

Arbeidsgiveravgift av styrehonorar	-7 165
SUM PERSONALKOSTNADER	-7 165

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

NOTE: 5**STYREHONORAR**

Honorar til styret gjelder for perioden 2017/2018, og er på kr 50 000

NOTE: 6**KONSULENTHONORAR**

Juridisk bistand	-5 407
OBOS Eiendomsforvaltning AS	-4 100
SUM KONSULENTHONORAR	-9 507

NOTE: 7**DRIFT OG VEDLIKEHOLD**

Drift/vedlikehold bygninger	-18 148
Drift/vedlikehold elektro	-50 800
Drift/vedlikehold brannsikring	-8 535
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	-77 483

NOTE: 8**KOMMUNALE AVGIFTER**

Vann- og avløpsavgift	-32 790
Renovasjonsavgift	-17 298
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	-50 088

NOTE: 9**ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

Lokalleie	-800
Skadedyrarbeid	-15 651
Driftsmateriell	-458
Renhold ved firmaer	-55 599
Andre fremmede tjenester (grafittifjerning)	-2 374
Kontor- og datarekvisita	-5 579
Trykksaker	-856
Andre kontorkostnader (domene, Fokuslab.no, Pro ISP, Grafisk III.)	-3 458
Telefon/bredbånd	-2 354
Porto	-633
Bankgebyr	-2 312
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	-90 073

NOTE: 10**FINANSINNTEKTER**

Renter av driftskonto i OBOS-banken	195
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	26
Kundeutbytte Gjensidige	4 292
SUM FINANSINNTEKTER	4 513

NOTE: 11**FINANSKOSTNADER**

OBOS-banken	-54 839
OBOS-banken	-200
SUM FINANSKOSTNADER	-55 039

NOTE: 12**KORTSIKTIGE FORDRINGER**

Andre forskuddsbetalte kostnader (blir kostnadsført i 2019)	48 190
SUM KORTSIKTIGE FORDRINGER	48 190

Posten "Andre forskuddsbetalte kostnader" inkluderer mottatte, ikke betalte fakturaer som vedrører 2019, med motpost i leverandørgjeld. Utbetaling vil skje i 2019.

NOTE: 13**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 verdiøkninger 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: 14**PANTE- OG GJELDSBREV LÅN**

OBOS-banken AS

Lånet er et annuitetslån med flytende rente.

Rentesatsen pr. 31.12.18 var 3,70 %. Løpetiden er 18 år.

Opprinnelig 2017	-1 610 250
Nedbetalt tidligere	0
Nedbetalt i år	79 781
	-1 530 469
SUM PANTE- OG GJELDSBREV LÅN	-1 530 469

NOTE: 15**SKYLDIG OFFENTLIGE MYNDIGHETER**

Skyldig arbeidsgiveravgift	-237
----------------------------	------

SUM SKYLDIG OFFENTLIGE MYNDIGHETER	-237
---	-------------

NOTE: 16**ANNEN KORTSIKTIG GJELD**

Strøm	-1 000
-------	--------

SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD	-1 000
-----------------------------------	---------------

4. GODTGJØRELSE TIL STYRET

Godtgjørelse til styret er foreslått satt til kr 55 000,-. Dette fremkommer av budsjettet for 2019.

Andre praktiske opplysninger om sameiet

Styret

Styret kan kontaktes på epost: styret@osterhausgate.no eller tlf 92 11 32 32. Husk å holde styret oppdatert med din korrekte kontaktinformasjon.

Hjemmeside

Sameiet har egen hjemmeside. www.osterhausgate.no her finner du siste nytt fra styret og svar på det meste om å bo i sameiet.

SMS

Vi varsler beboerne om viktige nyheter og ved akutte hendelser på SMS. Sørg derfor for å holde styret og forretningsfører oppdatert med kontaktinformasjon.

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

Reintek 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 10 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

Ventilasjon

Alle leilighetene er utstyrt med balansert ventilasjon. Støvfiler må byttes hver 6-12 mnd. Nytt filter bestiller du på www.systemair.no.

Boder

Alle seksjoner har 1 kjellerbod. Disse er tydelig merket med seksjonsnummer. Sørg alltid for at din bod er låst.

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. 15

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.

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 til forsikringsavdelingen i OBOS på telefon 22868398, eller e-post 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

Ifølge 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.

Sameiet har automatisk brannvarslingsanlegg. Ved oppussing må detektorene tildekkes ordentlig for å ikke skape falsk alarm eller skade detektoren. Hver seksjonseier er økonomisk ansvarlig for alarmanlegget i sin leilighet.

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 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 sone 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 høyløyd 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 naboelighetene.

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 klosettpapir, og uvedkommende ting må ikke kastes i klosettet.

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

1.6 Frostskader

Alle rom må holdes oppvarmet så varmet 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 luften 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, hoder, 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 UTILÅN 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 såpass 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. I. 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 i 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 søppelnedkastende. 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 bort transportert.

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

7. HUSDYRHOLD

Det er tillatt å holde husdyr så som hund og katt i leilighetene. Forutsetningen er imidlertid at dyrene skjøtes 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 hånd på fellesarealene. Eieren 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 leilighets eiers 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. ANSVARSFORHOLD

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 flere).

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.

VEDTEKTER

for

Sameiet

Osterhaus gate 6 A

Endret på sameiermøtet 02.03.2016. Sist endret på årsmøtet 15.05.2018.

§ 1. EIENDOMMEN - FORMÅL

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

Sameiets navn er: Sameiet Osterhaus` gate 6 A.

(2) Sameiet har til formål å ivareta sameiernes felles interesser og administrasjon av eiendommen med fellesanlegg av enhver art.

§ 2. ORGANISERING AV SAMEIET

(1) Sameiet består av 20 boligseksjoner. Til hver seksjon er knyttet enerett til bruk av en bruksenhet. Bruksenhetene består av en hoveddelen og tilleggsdel i kjeller i henhold til seksjoneringstegninger av 02.10.2015.

(2) Sameiebrøkene bygger på bruksenhetenes areal.

§ 3. RETTSLIG DISPOSISJONSRETT

1) Seksjonseier disponerer fritt over egen seksjon og kan fritt selge, pantsette og leie ut denne med mindre noe annet følger av lov, avtale eller disse vedtektene.

(2) De andre seksjonseierne har likevel panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren for et beløp som svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp, jfr. eierseksjonsloven § 31.

(2) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Bare fysiske personer kan erverve boligseksjoner i sameiet. Dette gjelder imidlertid ikke følgende juridiske personer, som til sammen kan erverve inntil 10 prosent, men likevel minst én boligseksjon, i eierseksjonssameier som består av fem eller flere seksjoner:

- a) staten,
- b) fylkeskommuner,
- c) kommuner,
- d) selskaper som har til formål å skaffe boliger og som ledes og kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune,
- e) stiftelser som har til formål å skaffe boliger og som er opprettet av staten, en fylkeskommune eller kommune
- f) selskaper, stiftelser eller andre som har inngått en avtale med staten, en fylkeskommune eller en kommune om å skaffe boliger til vanskeligstilte

(3) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr.

(4) Nye begrensninger i rettslig disposisjonsrett krever samtykke fra de som berøres.

(5) En seksjonseier har rett til å leie ut sin seksjon, men leier må godkjennes av sameiet ved styret. Godkjenning kan bare nektes dersom det foreligger saklig grunn.

a) Nekter sameiet å godkjenne leier, må melding om dette komme fram til seksjonseier senest 20 dager etter at søknaden om godkjenning kom fram til sameiet. I motsatt fall skal godkjenning regnes som gitt.

b) Leier har ikke rett til å bruke seksjonen før godkjenning er gitt.

c) Ved vurderingen av hva som anses som saklig grunn kan styret legge vekt på hensynet til stabile boforhold. Dette innebærer at heller ikke korttidsutleie 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 korttidsutleie 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

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

e) 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.

f) Utleievirksomhet i strid med nærværende vedtekter kan anses som vesentlig mislighold, jf. eierseksjonslovens § 38.

§ 4. RETT TIL BRUK

(1) Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

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

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

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

(5) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet.

Dette gjelder tiltak som:

Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, varmepumper, sol/vindavskjerming, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende.

(6) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr som nåværende eller tidligere seksjonseier har montert, slik som nevnt i (5) 2. avsnitt, må ved rehabilitering og andre felles tiltak på eiendommen, belastes den seksjon installasjonen tilhører. Styret/årsmøtet avgjør om remontering skal tillates.

(7) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt.

(8) Hver seksjon har rett til bruk av bod etter anvisning fra styret. Bytte av boder skal skje etter samtykke fra styret.

§ 5. HUSORDENSREGLER

(1) Sameiermøtet har vedtatt husordensregler, som også inkluderer regler om dyrehold, og som seksjonseiere til enhver tid må rette seg etter.

§ 6. BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER

(1) Standardheving på påbygg, utskifting av vinduer og dører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendig farger etc, kan skje etter en samlet plan for den enkelte bygning og etter forutgående godkjenning av styret og eventuelt sameiermøtet.

(2) Ledning, rør og l nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for seksjonseier. Seksjonseieren plikter å gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn, inspeksjon og vedlikehold av installasjonene.

(3) En seksjonseier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseiers eller husstandsmedlemmenes funksjonshemming. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

§ 7. FELLESKOSTNADER

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet (felleskostnader) fordeles på seksjonseierne etter sameiebrøken.

(2) Der særlige grunner taler for det kan en kostnad fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

(3) Ved enkelte tilfeller skal den enkelte seksjonseier betale akontobeløp fastsatt av årsmøtet eller styret til dekning av vedlikehold i henhold til budsjett eller ekstraordinære kostnader. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen om slikt er vedtatt.

§ 8. SEKSJONSEIERS VEDLIKEHOLDSPLIKT OG ERSTATNINGSANSVAR

(1) 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.

(2) Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar

b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereeder, 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

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

(4) Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten. Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av seksjonseierens vedlikeholdsplikt til og med forgreningspunktet inn til seksjonene, og de elektriske ledninger til og med seksjonens sikringsboks.

(5) Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk.

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

(7) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærværk.

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

(9) 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.

(10) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører sameiet eller andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34. Styret kan pålegge seksjonseieren å gjennomføre tiltak innen en rimelig frist dersom en seksjonseier ikke oppfyller sin vedlikeholds- og utskiftningsplikt, og/eller dersom det av sikkerhetsmessige finnes påkrevd å utføre tiltaket. Dersom fristen for å utbedre oversittes, kan styret iverksette tiltaket på seksjonseierens regning.

§ 9 SAMEIETS VEDLIKEHOLDSPLIKT

(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygninger, fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr, herunder trappeopp ganger og inngangsdører til oppgangene, og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt etter § 32. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) 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 bruksenheter 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.

(3) 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. eierseksjonsloven § 29. 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.

(4) Et sameie som ikke oppfylder sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

§10. MISLIGHOLD. PÅLEGG OM SALG OG KRAV OM FRAVIKELSE

(1) Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Medfører seksjonseier 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 tvangsfullbyrdsloven, jf. eierseksjonsloven § 39.

§11. STYRET

(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og minst to styremedlemmer. I tillegg velges inntil tre varamedlemmer etter behov. Også andre enn seksjonseierne skal kunne velges i styre.

(2) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder velges særskilt. Styremedlemmer tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for to år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges. Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratruke før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Ved fratreden må forretningsfører varsles. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratruke. (3) Styret har vedtaksrett med to tredjedels flertall på lik linje med et årsmøtet.

(3) Styret har vedtaksrett med to tredjedels flertall på lik linje med et årsmøtet.

(4) Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anlegg i samsvar med lover, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

(5) Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtrædende personlig eller økonomisk særinteresse i.

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

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

§ 12. ÅRSMØTET

(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet. Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni.

(2) Innkalling til årsmøtet skal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minst 8 høyst 20 dager. Denne skal inneholde fullstendig saksliste med hva som skal opp på møte. Elektronisk innkalling sidestilles med vanlig postgang i de tilfeller hvor seksjonseier har gitt styret slik kontaklinformasjon (f.eks. sin e-post adresse).

(3) Ved innkalling til årsmøte skal styret på forhånd varsle seksjonseierne om dato og sted for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

(4) Skal et forslag som etter lov må ha to tredjedels flertall kunne behandles må hovedinnholdet i saken være angitt i innkallingen.

(5) Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Slikt møte varsles på samme måte, men forvarsel er ikke påkrevd.

(6) Uavhengig av om det er nevnt skal det ordinære sameiermøtet alltid behandle:

- styrets årsberetning
- styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
- valg av styremedlemmer og vederlag til styret
- andre innkomne saker

(7) I årsmøtet har seksjonseierne stemmerett med én stemme for hver seksjon de eier. Foruten eieren har ett husstandsmedlem møte- og talerett. Seksjonseier har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt, denne gjelder førstkommende møte og kan når som helst kalles tilbake. Seksjonseier har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom årsmøtet gir tillatelse.

(8) Ingen kan på årsmøtet delta i en avstemning om:

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

Det samme gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

§ 13. FORRETNINGSFØRER

(1) Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med lov om eierseksjoner § 61.

§ 14. MINDRETALLSVERN

(1) Årsmøtet, styret eller andre som representere sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse seksjonseiere eller andre en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

§ 15. ENDRINGER I VEDTEKTENE

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

§ 16. GENERELLE PLIKTER

(1) Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt husordensregler fastsatt av årsmøtet.

(2) Seksjonseier skal til enhver tid sørge for at styret har oppdatert kontaktinformasjon over vedkommende seksjonseier, herunder e-post-adresser, post- og bosteds adresse og telefonnummer. Styret har rett til å bruke SMS og e-post aktivt for å nå ut til seksjonseiere, med informasjon og/eller innkalling til møter mv.

(3) Seksjonseieren identifiseres med sin leietaker og dens handlinger.

(4) Forsøpling av sameiets fellesarealer medfører et gebyr på kr 1500 til dekning av kostnadene med opprydding, pluss eventuelle merkostnader ved opprydding som skal belastes den ansvarlige.

§ 17. VIDEOOVERVÅKNING AV SAMEIETS FELLESAREALER

(5) Sameiet kan ha videoovervåking av fellesarealene dersom styret finner det nødvendig, herunder i inngangspartier, oppganger, uteområder og kjellere. Videoovervåkningen skal være i henhold til regler for kameraovervåking. Opptakene skal kun oppbevares i kort tid. Ved behov vil relevante opptak fra anlegget bli overlevert til rette politimyndighet.

§ 18. FORSIKRING

(1) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Forsikringen skal også omfatte huseieransvarsforsikring, styreansvarsforsikring og rettshjelpsforsikring. Innboforsikring er den enkelte sameier selv ansvarlig for å tegne.

Selv om sameiets forsikring brukes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseiers ansvar.

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.

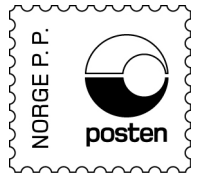
Ivareta eventuell forkjøpsrett

Forvaltning og andre rådgivningstjenester

Bistand til styret i forbindelse med generalforsamling/årsmøte

Oppfølging av vedtak i styremøter/generalforsamling/årsmøte

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 Eiendoms-
forvaltning AS**

Hammersborg torg 1
Postboks 6668
St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 02333
www.obos.no
E-post: 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.