

Innkalling til årsmøte

Oslo og Omegn Boligforvaltning AS

Innspurten 11 C, 0663 Oslo
Telefon: 22 12 23 40
E-post: firmapost@obf.no

Hos oss kan du senke skuldrene

Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Årsmøte 2025

Innkalling - Årsmelding - Årsregnskap

Tid: Tirsdag 08.04.2025, kl 17:00

Sted: Sofies gate 66A, med inngang rundt hjørnet

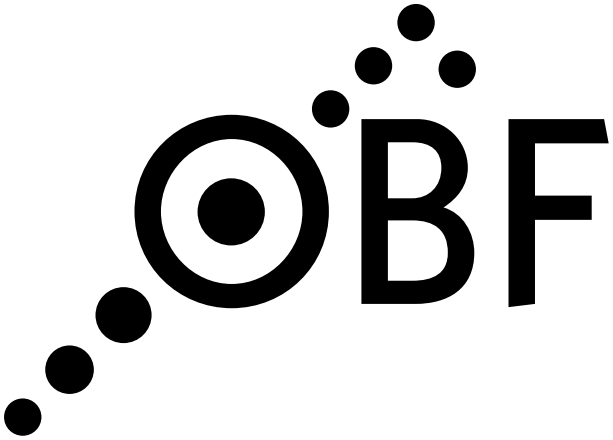
Har du ikke anledning til å delta i møtet selv, avgi din fullmakt

Alle eiere har rett til å delta på ordinært årsmøte med forslag-, tale- og stemmerett. I det tilfelle en eier med stemmerett ikke kan delta, kan fullmakt avgis til en fullmektig som får rett til å stemme på dine vegne.

Det bes om at fullmakt inngis skriftlig til johannesbrunsgt12ab@gmail.com i forkant av møtet for å lette arbeidet med navnefortegnelse.

En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

_ _ _ _


BF



Årsmøte i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Tirsdag 08.04.2025, kl 17:00
Sofies gate 66A, med inngang rundt hjørnet

1. Konstituering av ordinært årsmøte 2025 i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

1.1 Valg av møteleder

1.2 Opptak navnefortegnelse

1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)

1.4 Godkjennelse av innkalling og den oppsatte dagsorden

2. Årsmelding 2024

3. Årsregnskap 2024 og Budsjett 2025

3.1 Årsregnskapet for 2024

3.2 Disponering av årets resultat

3.3 Revisjonsberetning

3.4 Orientering om budsjett for 2025

3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)

Forslag til vedtak: Det er foreslått å honorere styret med kr 60 000.

4. Forslag

4.1 Bytte av fra kabel til fiber

Styret har mottatt tilbud Global Connect. Detaljene legges frem under årsmøtet.

4.2 Postkasseskilt

Styret ønsker en opprydding av postkasseskiltene.

4.3 Søppelsystemet i gården og finne tiltak

Styret informerer, og ønsker gjerne innspill fra seksjonseierne.

4.4 Revisorbytte

Sameiet har i dag MPR Revisjon AS som revisor, og betalte i fjor kr kr 10 375

Styret har mottatt tilbud fra Blåberg AS, med årlig pris på kr 7 000 (2025-pris). Prisen justeres årlig med KPI. Ved å bytte revisor vil sameiet oppnå en besparelse på minst kr 3 375.

Blåberg AS er et selskap OBF stadig jobber mer med, og som det oppleves at setter

OBF sine kunder høyt.

Forslag til vedtak: Blåberg AS velges som ny revisor for sameiet.

5. Valg av tillitsvalgte

Samtlige styremedlemmer er på valg.

Styret oppfordrer seksjonseierne å stille til valg.

5.1 Valg av styreleder for 2 år

Styreleder som har fullført sin periode: Line Diana Blytt (stiller ikke til gjenvalg)

5.2 Valg av styremedlemmer for 2 år

Styremedlem som har fullført sin periode:

Remi Gagnaire (stiller ikke til gjenvalg)

Tomas Nilsen Nakkerud (stiller ikke til gjenvalg)

5.3 Valg av varamedlemmer for 1 år

Varamedlemmer som har fullført sin periode: Clarisse Haushaulter

6. Opplesning og godkjenning av protokoll

Det vil bli avholdt et uformelt beboermøte hvor aktuelle saker utover det som er nevnt i innkallingen kan tas opp til diskusjon.

Styret inviterer til en liten matbit og fremvisning av en filmsnutt fra området.

Vel møtt!

Oslo, 09.03.2025

Styret i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Styreleder, Line Diana Blytt
Styremedlem, Remi Gagnaire
Styremedlem, Tomas Nilsen Nakkerud
Varamedlem, Clarisse Haushaulter

ÅRSMELDING

2024



Årsmelding 2024 for Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Innledning

Regnskapsloven pålegger ikke små foretak å utarbeide årsberetning. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått med denne forenklede meldingen.

Tillitsvalgte

Siden forrige årsmøte har de tillitsvalgte vært

Styreleder, Line Diana Blytt
Styremedlem, Remi Gagnaire
Styremedlem, Tomas Nilsen Nakkerud
Varamedlem, Clarisse Haushaulter

Styret har bestått av 1 kvinne og 2 menn.

Styret kan kontaktes på johannesbrunsgt12ab@gmail.com

Forretnings- og regnskapsførsel

Forretningsførselen er utført av Oslo og Omegn Boligforvaltning AS (OBF) i henhold til kontrakt. Regnskapsførselen utføres av OBF Regnskapsbyrå AS.

Generelle opplysninger om Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B er er registrert i Enhetsregisteret og /eller Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 980498239. Bygningen(e) er lokalisert i Oslo kommune kommune og har 30 boligenheter og loftet som egen enhet, totalt 31 enheter.

Vaktmester- og renholdstjeneste

Sameiet har ansatt Tomas Nilsen Nakkerud som vaktmester fra 01.09.2022. Han kan nås på tlf. 482 18 008.

Sameiet har avtale om renholdstjeneste med Bøtteballetten

Bredbånd, kabel-tv

Sameiet har avtale med Telia som leverer internett og digital-tv-tjenester, med muligheter for telefoni. Telia har servicetelefon 92405050. Telia kan også kontaktes via chat-funksjonen på nettsiden deres. Det vises for øvrig til Telias nettsider. Fra 01.01.2021 er TV-tjenestene trukket ut av felleskostnadene og disse må bestilles separat for den enkelte seksjon dersom aktuelt.

Nøkler, skilt

Systemnøkler bestilles av OBF som har rekvisisjonsrett. Det er kun eier av boenheten som kan bestille nøkkel.

Skilt til postkasse kan bestilles hos ulike nettsteder, for eksempel skiltgravering.no. eller skiltmax.no. Skitstørrelsen skal være: 94 mm * 58 mm. Pris er ca. 100 kr per skilt. Skiltet skal være hvit med svart skrift i blokkbokstaver.

Skilt til ringeklokke ordnes av styret, send mail med info om tidligere navn og nytt navn. Entrédør skal merkes med navn.

Styret har vurdert å gjøre postkassemerkingen ensartet, og vil vurdere å kjøpe postkassesklit på vegne av beboerne som en del av fellesutgiftene. Det betyr at styret må ha riktig navn på beboer(e).
Det går sammen at alle sekjonseier har plikt til holde styret oppdatert med leietakers navn og kontaktinformasjon.

Brannsikringsutstyr

Forskrift om brannforebygging fastsetter minstekravene til utstyr i boliger.

Anskaffelse, plassering, kontroll og vedlikehold av røykvarsler og slokkeutstyr er eierens ansvar.

Styret i boligselskapet har både etter den nye forskriften og etter internkontrollforskriften ansvaret for å sørge for kontroll av at kravene til brannsikkerhet er oppfylt. Det vil likevel være mest hensiktsmessig at hver enkelt eier selv sørger for å oppfylle kravene til røykvarsler og slokkeutstyr, da styret ikke uten videre kan kreve adgang til boenheten.

Styret må oppfylle plikten når det gjelder røykvarslere og slokkeutstyr i fellesområder, samt eventuelle fellesinstallasjoner som brannalarmanlegg og sprinkleranlegg. Eieren skal da gi adgang til boenheten for nødvendig kontroll og vedlikehold.

Ved utleie har lov om husleieavtaler (husleieloven) konkret regulert ansvaret for vedlikehold av røykvarslere og slokkeutstyr, og har lagt plikten til nødvendig funksjonskontroll, rengjøring, batteriskift, testing og lignende, til leieren, jf. husleieloven § 5-3.

HMS - internkontroll

Forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) gir bestemmelser om at den som er ansvarlig for virksomheten, det vil si styret i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B, plikter å sørge for systematisk oppfølgning av gjeldende krav fastsatt i:

- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)
- Brann- og eksplosjonsvernloven
- Forurensningsloven
- Arbeidsmiljøloven

For å oppfylle kravet, må alle boligselskap minst ha et internkontrollsystem på brannvern, byggherreforskriften ved bygge og anleggsarbeid, lekeplassutstyr, jevnlige vernerunder, egenkontroll av det elektriske anlegget i fellesområdene og i boligene.

Følgende er gjort i år:

- Byttet alle røykvarslere i fellesområder (reklamasjon) fordi det var problem med batteri
- Oppstart av radonmåling, 10 enheter er plukket ut, svar ventes i 2025
- Fjerning av farlig avfall og avhending til miljøstasjon (maling) fra fellesområder
- Justert dører i alle fellesrom på loft og kjeller for å sikre at dører fungerer som branndører
- Kjøpt inn sand for strøing om vinteren

Forsikring

Eiendommen til Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B er forsikret i Gjensidige Forsikring ASA og har polisenummer 77383785.

Oppstår skade på boligen, forsøk å begrense skadeomfanget mest mulig, samt prøv å kartlegge hva som er årsak til skaden.

Skade kan meldes via forretningsfører OBF på telefon 22 12 23 40 eller e-post firmapost@obf.no eller til styret.

Forsikringen omfatter ikke innboforsikring. Den enkelte eier plikter selv å tegne innboforsikring.

Overdragelser i 2024

Det ble i 2024 gjennomført overdragelse av 2 boenheter.

Rehabilitering og større vedlikehold

Her føres opp en kronologisk oversikt over større vedlikehold som har blitt gjennomført de siste årene:

2024: Byttet alle røkvarslere (reklamasjon), byttet sylinder i oppgang A, større reparasjon etter vannlekkasje i 5 etasje oppgang B (byttet vindu, dør, og tak på terrasse). Vurdering av ventilasjonssystem i gården og eventuell rørfornying, dette bør følges opp. Byttet en defekt lampe i oppgang A. Reparasjon av festet til postkasser i oppgang B

2023: Ingen større vedlikeholdsprosjekter i 2023.

2022 Nye røykvarslere på loft og i oppganger.

2021 Rehabilitering av fasaden.

2021 Utbedring av fuktsikring mot Johannes Bruns gate 10.

2019 Brannbalkonger og bakgårdfasaden ble rehabilitert.

2018 Sikring av brannbalkonger i bakgården ble utført av Thorendahl AS.

2017 Fjerning av oljefyringsanlegg inkl. gammel oljetank og installasjon av fjernvarmeanlegg utført av Ivar Lærum, Romerike Brensel og Pecon. Rehabilitering av piper utført av Balkong og Fasadeeksperten. Rens av luftekanaler utført av VentiRens. Bytte av takvindu på loft.

2016 Oppgradering av kabelanlegg for internett og digital-tv fra Get.

2014 Varmekabler i takrenner og nedløpsrør er skiftet.

2014 Ekspansjonstank skiftet.

2013 Utskiftning av calling-anlegg.

2012 Nye røykvarslere og brannslukningsapparat på kjeller og loft

Styrets arbeid i 2024

Siden forrige ordinært årsmøte har styret avholdt 3 møter og behandlet 10 styresaker.

Styret har i perioden hatt fokus på:

- Vi har søkt å holde kostnader nede pga lav likviditet i 2024, derfor måtte vi øke felleskostnader i 2025 budsjettet. Det betyr at det ikke har vært gjort større

vedlikehold utover vannskaden i oppgang B. Vi har valgt å bruke rimelige ressurser for mindre vedlikehold.
- Vi har fått vurdert tilstand på rør og ventilasjon i gården. Det vil være nødvendig og utbedre dette relativt snart, da ventilasjonssystemet fungerer dårlig samt at rørene i gården er snart 100 år.
- Det har vært forespørsel om å bytte fra kabel til fiber og dermed bytte leverandør av nett og TV. Dette ønsker vi å ta opp på årsmøte.

20.03.2025

Godkjent elektronisk av styret i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Årsmeldingen er godkjent av styret 20.03.2025

ÅRSREGNSKAP

2024



Årsregnskap 2024 - Resultat

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Inntekter					
Felleskostnader og inntekter	1	1 538 035	1 453 913	1 534 537	1 733 012
Sum		**1 538 035**	**1 453 913**	**1 534 537**	**1 733 012**
Sum		**1 538 035**	**1 453 913**	**1 534 537**	**1 733 012**
Forretningsførsel og revisjon	2	94 438	89 780	75 000	91 000
Lønn og honorar	3, 4	138 317	166 842	166 130	137 604
Vedlikehold	5	247 898	18 011	180 000	200 000
Eksterne tjenester	6	56 159	41 000	40 000	42 500
Kabel-tv og bredbånd		74 632	71 726	72 000	74 520
Forsikring		154 030	139 039	149 000	163 000
Kommunale avgifter		273 532	232 260	282 500	313 000
Brensel og strøm		390 914	425 212	400 000	400 000
Andre driftsutgifter	7	23 004	23 711	15 650	20 500
Avskrivninger		1 000	0	0	0
Sum		**1 453 924**	**1 207 582**	**1 380 280**	**1 442 124**
Driftsresultat før individuell innbetaling		**84 111**	**246 331**	**154 257**	**290 888**
Individuell innbetaling fra eiere		0	83 617	0	0
Driftsresultat etter individuell innbetaling		**84 111**	**329 949**	**154 257**	**290 888**
Finansinntekt- og kostnad					
Renteinntekter	8	12 607	13 888	0	0
Rentekostnad	9	158 027	153 501	148 396	147 222
Andre finansposter	10	-15 364	-15 600	0	0
Resultat av finansinntekt- og kostnad		**-130 056**	**-124 013**	**-148 396**	**-147 222**
Årsresultat	**11**	**-45 945**	**205 936**	**5 861**	**143 666**
Budsjettmessige poster					
Avdrag lån		-128 292	-209 034	-129 239	-137 749
Andre endringer i disponible midler	11	1 000	0	0	0
Endring i disponible midler	**11**	**-173 237**	**-3 098**	**-123 378**	**5 917**

Årsregnskap 2024 - Balanse

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Bygninger	16, 17	99 000	100 000
Finansielle anleggsmidler			
Sum anleggsmidler		**99 000**	**100 000**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		10 449	2 909
Til gode av forretningsfører		20	0
Forskuddsbetalte kostnader	12	245 017	228 662
Andre fordringer		0	3 500
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		291 359	492 471
Innestående på særvilkår	13	285	0
Sum omløpsmidler		**547 130**	**727 541**
SUM EIENDELER		**646 130**	**827 541**

Årsregnskap 2024 - Balanse

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EGENKAPITAL			
Egenkapital			
Annen egenkapital 1.1		-1 683 568	-1 889 504
Årets resultat	11	-45 945	205 936
Sum egenkapital	**14**	**-1 729 513**	**-1 683 568**
GJELD			
Pant- og gjeldsbrev lån	15	2 126 276	2 254 567
Sum langsiktig gjeld		**2 126 276**	**2 254 567**
Kortsiktig gjeld			
Gjeld til forvaltningsklient		0	-49
Leverandørgjeld		187 109	171 125
Skyldig off. myndigheter		1 957	1 674
Påløpt lønn, honorarer og feriepenger		4 278	4 278
Påløpne renter		831	5 177
Annen kortsiktig gjeld		55 192	74 337
Sum kortsiktig gjeld		**249 367**	**256 542**
Sum gjeld		**2 375 643**	**2 511 109**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**646 130**	**827 541**

Oslo 31.12.24
Styret i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Sted:_____, dato:_____

Line Diana Blytt	Remi Gagnaire	Tomas Nilsen Nakkerud
Styreleder	Styremedlem	Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Regnskapet er ført etter regnskapslovens bestemmelser for små foretak og er basert på fortsatt drift. I de tilfeller det er egne regler i forskrift, som ikke er identisk med regnskapsloven, er forskriften fulgt.
Inntektsføring av innkrevde felleskostnader skjer månedlig.
Klassifisering og vurdering av balanseposter:
Eiendeler er bestemt til varig eie eller bruk og er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Kortsiktig gjeld forutsettes innfridd i løpet av et år. Øvrig gjeld er langsiktig gjeld.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet ikke forventes å være forbigående. Reversering av tidligere nedskrivinger foretas dersom grunnlag for opprinnelig nedskriving ikke lenger er tilstede.
Langsiktig gjeld regnskapsføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendringer.
Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelsesverdi og virkelig verdi.
Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

Individuell nedbetaling av lån

Sameiet inntektsfører årlig alle innfrielser vedr lån hvor man praktiserer individuell nedbetaling. Dette fører til en ekstraordinær inntekt de årene det er gjort innfrielser. Denne type "IN-ordning" i et sameie er ikke pantesikret. Seksjonseierne som har gjort en slik nedbetaling er fortsatt solidarisk ansvarlig for lånene.

Note 1 - Inntekter felleskostnader

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
3600 Inntekter felleskostnader	1 143 084	1 083 888	1 143 102	1 325 998
3607 Renter og avdrag	136 008	178 356	136 020	136 020
3612 Inntekt kabel-tv	72 000	70 740	72 000	75 000
3615 a konto renter fellesgjeld - Individuell betaling	99 081	48 738	97 174	102 819
3616 a konto avdrag fellesgjeld - Individuell betaling	44 562	22 507	44 441	46 375
3620 Strømavgifter	-3 500	6 984	0	0
3630 Dugnadsbidrag	0	-4 000	-5 000	0
3645 Inntekter parkeringsplasser	46 800	46 700	46 800	46 800
Sum	**1 538 035**	**1 453 913**	**1 534 537**	**1 733 012**

Note 2 - Forvaltning og revisjon

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Revisjonshonorar	10 375	9 875	10 000	11 000
Forretningsførerhonorar	54 930	54 120	56 000	57 000
Annen regnskapsførsel	29 133	25 785	9 000	23 000
Sum	**94 438**	**89 780**	**75 000**	**91 000**

Revisjonshonorar er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 3 - Styrehonorar og personalkostnader

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Styrehonorar	75 000	100 000	100 000	75 000
Lønn og feriepenger	46 224	46 224	45 600	45 600
Arbeidsgiveravgift	17 093	20 618	20 530	17 004
Sum	**138 317**	**166 842**	**166 130**	**137 604**

Styrehonorar vedtas etterskuddsvis av generalforsamlingen. Det utbetalte honoraret gjelder styreperioden 2023-2024.

Note 4 - Ansatte og OTP

Laget har ingen ansatte og er ikke pliktig til å ha tjenestepensjon.

Note 5 - Vedlikehold

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	230 061	0	180 000	200 000
6610 Reparasjon og vedlikehold fellesanlegg	7 837	18 011	0	0
6695 Egenandel forsikring	10 000	0	0	0
Sum	**247 898**	**18 011**	**180 000**	**200 000**

Note 6 - Eksterne tjenester

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
6360 Renhold	45 213	41 000	40 000	42 500
6395 Sommer- og vinterkostnader	10 946	0	0	0
Sum	**56 159**	**41 000**	**40 000**	**42 500**

Note 7 - Andre driftsutgifter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
6500 Verktøy og redskaper	0	1 250	0	0
6820 Trykksak, aviser, tidsskrifter, bøker, scanning	60	1 188	0	0
6890 Annen kontorkostnad	0	850	0	0
6940 Porto og andre forsendelseskostnader	2 893	2 806	3 000	3 000
7400 Kontingent HL	2 130	1 990	2 000	2 500
7720 Generalforsamling / årsmøte	5 806	4 340	4 150	6 000
7770 Bank og kortgebyrer	3 327	4 149	4 000	4 000
7781 Kostnader for bomiljøtiltak	2 005	0	0	0
7790 Andre driftskostnader	6 784	7 138	2 500	5 000
Sum	**23 004**	**23 711**	**15 650**	**20 500**

Note 8 - Renteinntekter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
8050 Renteinntekt bank	11 960	13 888	0	0
8059 Andre renteinntekter	647	0	0	0
Sum	**12 607**	**13 888**	**0**	**0**

Note 9 - Rentekostnader

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
8143 Lånenr 1213.29.90415	9 557	12 309	9 815	5 408
8144 Lånenr 1213.54.53569	41 029	39 394	41 407	38 714
8145 Lånenr 1636.50.39333	107 442	101 798	97 174	103 100
Sum	**158 027**	**153 501**	**148 396**	**147 222**

Note 10 - Andre finansposter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
8090 Utbytte	-15 364	-15 600	0	0
Sum	**-15 364**	**-15 600**	**0**	**0**

Note 11 - Disponible midler

	2024	2023
A. Disponible midler pr 01.01	**470 999**	**474 098**
B. Endringer disponible midler		
Årets resultat	-45 945	205 936
Tilbakeføring avskrivninger	1 000	0
Avdrag langsiktig lån	-128 292	-209 034
Endring av bygningsverdi	-1 000	0
B. Årets endring i disponible midler	**-173 237**	**-3 098**
C. Disponible midler 31.12	**297 763**	**470 999**

Note 12 - Forskuddsbetalte kostnader

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
1742 Forskuddsbetalt forsikring	168 445	154 030
1749 Forskuddsbetalte kostnader	76 572	74 632
Sum	**245 017**	**228 662**

Note 13 - Innestående på særvilkår

Av innestående på særvilkårskonto er kr. 285 bundet skattetrekksmidler.

Note 14 - Egenkapital

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital, dvs. at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn sameiets gjeld.
Det vil i årene fremover bli innkalt tilstrekkelig med midler til å betjene sameiets lån gjennom felleskostnadene.

Note 15 - Lån

Kreditor:	**DNB Bank ASA**	**DNB Bank ASA**	**DNB Bank ASA**
Formål:	Rehabilitering av fasaden		Refinansiering lån Handelsbanken
Lånenummer:	**16365039333**	**12135453569**	**12132990415**
Lånetype:	Annuitet	Annuitet	Annuitet
Opptaksår:	2022	2017	2016
Rentesats:	7.15 %	7.15 %	7.15 %
Beregnet innfridd:	30.12.2041	30.06.2037	30.06.2026
Opprinnelig lånebeløp:	1 700 000	750 000	523 417
Lånesaldo 01.01:	1 518 149	582 168	154 251
Avdrag i perioden:	43 189	26 661	58 441
Lånesaldo 31.12:	**1 474 960**	**555 506**	**95 810**
Saldo 5 år frem i tid:	1 206 456	389 741	0
Andelssaldo 01.01:	82 497	0	0
Innbetalt IN i perioden:	0	0	0
Nedskrevet andelssaldo i perioden:	2 347	0	0
Andelssaldo 31.12:	**80 150**	**0**	**0**
Sum pantegjeld for lån:	**1 555 110**	**555 506**	**95 810**

Lån

	Ant. andeler	**Andel gjeld 31.12**	**Sum fellesgjeld**
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 12132990415	1	8 190	8 190
	4	4 396	17 584
	1	3 854	3 854
	1	3 553	3 553
	4	3 372	13 488
	3	3 192	9 576
	5	3 011	15 055
	4	2 770	11 080
	6	1 927	11 562
	1	1 867	1 867
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 12135453569	1	47 485	47 485
	4	25 488	101 952
	1	22 346	22 346
	1	20 600	20 600
	4	19 553	78 212
	3	18 505	55 515
	5	17 458	87 290
	4	16 061	64 244
	6	11 173	67 038
	1	10 824	10 824
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 16365039333	1	132 932	132 932
	4	71 353	285 412
	1	62 556	62 556
	1	57 669	57 669
	4	54 737	218 948
	3	51 804	155 412

Lån

4	48 872	195 488
4	44 962	179 848
5	31 278	156 390
1	30 301	30 301

Note 16 - Eiendeler

	Eiendel som avskrives over 100 år
Anskaffelseskost pr.01.01 :	100 000
Årets tilgang :	0
Årets avgang :	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	100 000
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	1 000
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0
Bokført verdi pr.31.12:	99 000
Årets avskrivninger :	1 000
Antatt levetid i år :	100

Note 17 - Bygninger

Stiftelsesdato for sameiet er 28.04.1986. Loft var anskaffet i 2007. Opprinnelig kostpris på kr. 100 000.

Resultat og balanse med noter for Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Styreleder	Line Diana Blytt (sign.)	20.03.2025
Styremedlem	Remi Gagnaire (sign.)	09.03.2025
Styremedlem	Tomas Nilsen Nakkerud (sign.)	08.03.2025

Til årsmøtet i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B som viser et underskudd på NOK 45 945. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 24.03.2025

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger.

Oslo, 24. mars 2025
MPR Revisjon AS

Terje Brevik
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
24.03.2025

visena.com

Elektronisk signatur

Signert av

Brevik, Terje

bankID

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

24.03.2025 14:06:58

Signaturmetode

Norwegian BankID

Dette dokumentet er signert med elektronisk signatur. En elektronisk signatur er juridisk forpliktende på samme måte som en håndskrevet signatur på papir. Denne siden er lagt til dokumentet for å vise grunnleggende informasjon om signaturen(e), og på de følgende sidene kan du lese dokumentet som er signert. Vedlagt finnes også en PDF med signaturdetaljer, og en XML-fil med innholdet i den elektroniske signaturen(e). Vedleggene kan brukes for å verifisere gyldigheten av dokumentets signatur ved behov.

PROTOKOLL

2025



Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B tirsdag 08.04.2025 kl. 17:00 - Sofies gate 66A, med inngang rundt hjørnet.

1. Konstituering av ordinært årsmøte 2025 i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Johannes Aune (OBF) ble valgt som møteleder.

1.2 Opptak navnefortegnelse

Vedtak:
Til stede var 7 seksjonseiere og 1 representert med fullmakt, til sammen 8 stemmeberettigede.

Møtelederes opptelling av antall fremmøtte og fullmakter anses som bevis for hvilke eiere som var til stede.

1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)

Vedtak:
Johannes Aune ble valgt som referent. Til å underskrive protokollen ble møteleder og Elise Sanden Søvik valgt.

1.4 Godkjennelse av innkalling og den oppsatte dagsorden

Vedtak:
Innkallingen ble godkjent, og møtet ble erklært for lovlig satt. Den oppsatte dagsorden ble godkjent.

2. Årsmelding 2024

Vedtak:
Styrets årsmelding ble gjennomgått og godkjent.

3. Årsregnskap 2024 og Budsjett 2025

3.1 Årsregnskapet for 2024

Vedtak:
Årsregnskapet ble gjennomgått og godkjent.

3.2 Disponering av årets resultat

Vedtak:
Årets underskudd ble besluttet fremført som udekket tap.

3.3 Revisjonsberetning

Vedtak:
Revisjonsberetningen ble referert og tatt til orientering.

3.4 Orientering om budsjett for 2025

Vedtak:
Budsjettet ble gjennomgått og tatt til orientering.

3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)

Vedtak:
Det ble vedtatt å honorere styret med kr 60 000.

4. Forslag

4.1 Bytte av fra kabel til fiber

Vedtak:
Årsmøtet gir styret fullmakt til å takke ja til tilbud fra Global Connect. Det forutsettes at styret undersøker muligheten for å nedjustere bindingstiden i avtalen.

Enstemmig vedtatt.

4.2 Postkasseskilt

Vedtak:
Styret sørger for opprydding og går til innkjøp av nye postkasseskilt for dem som avviker fra standard.

Enstemmig vedtatt.

4.3 Søppelsystemet i gården og finne tiltak

Vedtak:
Styret utformer et informasjonsskriv som sendes til seksjonseierne om rutiner for søppelhåndtering, og sørger for merking av luke.

Enstemmig vedtatt.

4.4 Revisorbytte

Vedtak:
Blåberg AS velges som ny revisor for sameiet.

Enstemmig vedtatt.

5. Valg av tillitsvalgte

5.1 Valg av styreleder for 2 år

Vedtak:
Lars Lombardi Backer ble enstemmig valgt som styreleder for 2 år.

5.2 Valg av styremedlemmer for 2 år

Vedtak:
Line Diana Blytt og Tomas Nilsen Nakkerud ble enstemmig valgt som styremedlem for 2 år.

5.3 Valg av varamedlemmer for 1 år

Vedtak:
Remi Gagnaire ble enstemmig valgt som varamedlem for 1 år.

6. Opplesning og godkjenning av protokoll

Vedtak:
Protokollen ble referert, og årsmøte ble hevet kl. 18.03.

Etter styrevalget fikk styret følgende sammensetning:

Styreleder, Lars Lombardi Backer, for 2 år
Styremedlem, Line Diana Blytt, for 2 år
Styremedlem, Tomas Nilsen Nakkerud, for 2 år
Varamedlem, Remi Gagnaire, for 1 år

Protokoll for Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Johannes Aune (sign.)	11.04.2025
Protokollvitne	Elise Sanden Søvik (sign.)	09.04.2025

Signing Information

Egenerklæringsskjema Johannes Bruns gate 12A (2)

Name	Signed with	Signed at
Backer, Lars Lombardi	BANKID	2026-02-20 13:40:59

SIGNICAT

This document is electronically sealed and contains electronic signatures

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma: Mekleriet Frogner AS Oppdragsnr.: 4250006

Adresse: Johannes Bruns gate 12A

Postnr.: 0452 Sted: Oslo

Er det dødsbo? ☒ Nei ☐ Ja
Salg ved fullmakt? ☒ Nei ☐ Ja
Har du kjennskap til eiendommen? ☐ Nei ☒ Ja

Dersom eiendommen selges ved fullmakt, navn på fullmektig:

Når kjøpte du boligen? 2021 Hvor lenge har du bodd i boligen? 4 År 6 Mnd

Har du bodd boligen siste 12 mnd? ☐ Nei ☒ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring? Gjensidige Forsikring AS Polise/avtalenr.: 77383785

Selger 1 Fornavn: Lars Lombardi Etternavn: Backer

Selger 2 Fornavn: Etternavn:

SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER (spørsmål som besvares med «Ja», skal beskrives nærmere i «Beskrivelse»)

1. Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse:

2. Kjenner du til om det er utført arbeid på bad/våtrom? Hvis nei, gå til punkt 3.

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse:

2.1 Redegjør for årstallet og hva som ble gjort:

Beskrivelse:

2.2 Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornyet?

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse:

2.3 Hvem er arbeidet utført av? Eventuelt firmanavn og navn på håndverker opplyses.

Beskrivelse:

2.4 Er arbeidet, eller deler av arbeidet, utført av ufaglært eller ved egeninnsats/dugnad?

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse:

2.5 Er forholdet byggemeldt? ☐ Nei ☐ Ja

3. Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse:

4. Kjenner du til om det er feil ved/utført arbeid/eller vært kontroll på vann/avløp? Hvis nei, gå videre til punkt 5.

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse:

pkt. 5: da boligen kjøpt var det litt fuktinnsig ved steinveggen i spisestuen grunnet arbeid utført på nabobygningens blomsterbed. dette ble ordnet av nabosameiet i samråd med boligens sameie. ikke merket ytterligere problemarikk siden

4.1 Er arbeidet utført av ufaglært eller ved egeninnsats/dugnad?

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

4.2 Hvem er arbeidet utført av? Eventuelt firmanavn og navn på håndverker opplyses.

Beskrivelse

5. Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasjen/kjellere?

☐ Nei ☒ Ja Beskrivelse

6. Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe, f.eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud ellerlignende?

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

7. Kjenner du til om det er/har vært f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

8. Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter eller skadedyr i boligen som: rotter, mus, maur eller lignende?

☐ Nei ☒ Ja Beskrivelse Observert sølvkre på bad som har vært behandlet med sølvkre feller og siden redusert slik observasjon.

9. Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?

☒ Nei ☐ Ja

10. Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

10.1 Har det vært utført arbeid på taktekking/takrenner/beslag? Hvis ja; beskriv hvilke tiltak som er utført.

☐ Nei ☒ Ja Beskrivelse Da boligen ble kjøpt i 2021 pågikk det arbeid på fasaden av hele sameiet som ble avsluttet rundt starten av 2022, omtrentelig.

10.2 Hvem er arbeidet utført av? Eventuelt firmanavn og navn på håndverker opplyses.

Beskrivelse Ukjent

11. Kjenner du til om det er/har vært utført arbeider på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)? Hvis nei, gå videre til punkt 12.

☐ Nei ☒ Ja Beskrivelse Skifter engangsfilter av og til på ventilasjonsanlegget som er en enkel prosess hvor man skifter engangsfiltrene med nye som bestilles på nett.

11.1 Hvem er arbeidet utført av? Eventuelt firmanavn og navn på håndverker opplyses.

Beskrivelse

11.2 Foreligger det samsvarserklæring (i henhold til forskrift om elektriske lavspenningsanlegg)?

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

12. Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon, varmepumpe)?

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

13. Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeider som normalt bør utføres av faglærte personer, utover det som er nevnt tidligere (f.eks. på drenering, murerarbeid, tømrerarbeid etc)?

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

14. Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☐ Nei ☒ Ja Kommentar Fagerborg Installasjon AS har installert privat elbillader (kvittering foreligger)

15. Kjenner du til forslag eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av eiendommens omgivelser?

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

16. **Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?**

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

17. **Er det nedgravd oljetank på eiendommen?**

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

17.1 **Hvis ja, har kommunen gitt dispensasjon til at den nedgravde oljetanken kan bli liggende, for eksempel ved at den nedgravde oljetanken tømmes, saneres eller fylles igjen med masser?**

☐ Nei ☐ Ja Kommentar

18. **Selges eiendommen med utleiedel, leilighet eller hybel e.l.? Hvis nei, gå videre til punkt 18.2.**

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

18.1 **Hvis ja, er ovenfor nevnte godkjent for utleie hos bygningsmyndighetene?**

☐ Nei ☐ Ja Beskrivelse

18.2 **Er det foretatt radonmåling? Hvis ja, hva er radonverdien?**

☐ Nei ☒ Ja Beskrivelse Siste målte radonverdi 129+-16Bq/m

19. **Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut kjeller eller loft eller andre deler av boligen? Hvis nei, gå videre til punkt 20.**

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

19.1 **Er innredningen/utbyggingen godkjent hos bygningsmyndighetene?**

☐ Nei ☐ Ja Beskrivelse

20. **Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?**

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

21. **Kjenner du til om det foreligger skaderapporter/tilstandsvurderinger eller utførte målinger?**

☐ Nei ☒ Ja Beskrivelse Ny tilstandsrapport gjort i henhold til salgsprosessen

22. **Er det andre forhold av betydning ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)? Hvis ja, redegjør:**

☐ Nei ☒ Ja Beskrivelse Boligen har eksklusiv bruksrett til 2 private parkeringsplasser utenfor. Inkl. egen installert elbillader gjennomført av Fagerborg Installasjon.

SPØRSMÅL FOR BOLIG I SAMEIE/BORETTSLAG/BOLIGAKSJESELSKAP:

23. **Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?**

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

24. **Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/øktfellesgjeld?**

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

25. **Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger) som: rotter, mus, maur eller lignende?**

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

26. **Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger)?**

☒ Nei ☐ Ja Beskrivelse

TILLEGGSKOMMENTAR (Er det behov for plass til flere kommentarer, skal disse skrives på eget ark)

To spotlights på hovedbadet som var defekte før jeg flyttet inn er det satt på lokk over. Home manager anlegget er noe eldre teknologi og kan på sikt vurderes oppgraderes. Boblebadet fungerer som normalt, men kan skru seg seg på hvis vann treffer kontroll knappene. Bare å skru av/dekke over.

27. **Hvor mange leiligheter eier du/din bedrift i dette borettslaget?** 1

28. **Hvor lenge har du eid leiligheten? (Du må ha eid leiligheten i minst 2 år for å kunne tegne Boligselgerforsikring for profesjonelle)** 4 år

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil selskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring for profesjonelle punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.
Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud. Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler. Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved salg av boligeiendom i følgende tilfeller:
- mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller
- mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
- ved salg av næringseiendom
- etter at boligeiendommen er lagt ut for salg
- ved salg av helårs- og fritidsbolig må det foreligge en tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel)

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller.
Dersom selskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle.
Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse.
For øvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jfr. avhendingslovens § 3-10 og kjøpslovens § 20 (aksjeboliger).

☒ Jeg ønsker å tegne Boligselgerforsikring for profesjonelle og bekrefter at jeg har mottatt og lest forsikringsvilkårene samt informasjonsbrosjyren for selger i forbindelse med kjøp av Boligselgerforsikring for profesjonelle. Forsikringen trer i kraft når det foreligger budaksept mellom partene, dog maksimalt 12 måneder før overtakelsen. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, men maksimalt 12 månedene før overtakelsen. Jeg bekrefter herved at eiendommen er regulert som bolig og ikke næringseiendom. Jeg har eid eiendommen i 2 år eller mer og/eller at salget ikke skjer mellom ektefeller eller slektninger i direkte opp- eller neddstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller tidligere har bodd på eiendommen.

Gyldig forsikring krever at det foreligger en tilstandsrapport i henhold til forskrift til avhendingsloven (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg forstår at eiendomsmegler ikke har myndighet til å gjøre unntak fra de ovennevnte begrensningene. Jeg er klar over at 8 % av den totale forsikringskostnaden er et honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å tegne slik forsikring.

Dato 20.02.2026		Sted Oslo

Signatur selger 1:

Signatur selger 2:

VILKÅR – BOLIGSELGERFORSIKRING FOR PROFESJONELLE

Iht. lov om avhending av fast eiendom.

Pr. 01.08.2025

Med "Selskapet" menes forsikringsgiver(e) som fremgår på forsikringsbeviset.

1 HVEM FORSIKRINGEN GJELDER FOR

1.1 Forsikringen kan tegnes på seksjonert leilighet i seksjonssameie eller borettslagsandel, og som er regulert kun til boligformål. Samme selger kan tegne boligselgerforsikring på inntil 20 leiligheter i samme boligselskap (sameie, aksjelag, borettslag eller tilsvarende)

1.2 Forsikringen gjelder for selger av den boligeiendom som fremgår av forsikringsbeviset som følger megleroppdraget. Selger må ha eid boligeiendommen i minst to år på det tidspunktet den legges ut for salg og eiendommen må ha vært i bruk som bolig i denne perioden. Gyldig forsikring forutsetter at premie er betalt. Forsikringen kan kun tegnes på eiendom som selges i Norge.

1.3 Gyldig forsikring forutsetter at tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) er fremvist for kjøper før eiendommen er solgt (budaksept).

1.4 Forsikringen gjelder ikke salg mellom ektefeller, slekt i opp- eller nedstigende linje, søsken eller personer som har eller har hatt felles husstand, samt personer som tidligere har bebodd eller bor på eiendommen.

1.5 Boligselgerforsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene.

2 NÅR FORSIKRINGEN GJELDER

2.1 Forsikringen trer i kraft fra det tidspunkt budaksept foreligger, dog maksimalt 12 måneder før overtagelsen.
Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, dog maksimalt 12 måneder før overtakelse. Forsikringen løper deretter i den perioden kjøper kan reklamere, maksimalt 5 år fra overtakelsen av eiendommen.

2.2 Forsikringen dekker forhold som konstateres i forsikringstiden.

3 HVILKE SKADER SELSKAPET SVARER FOR

3.1 Selskapet svarer for sikredes (selgers) mangelsansvar etter avhendingsloven med de begrensninger som eventuelt er inntatt i kjøpekontrakten og/eller som følger av disse forsikringsvilkår.

4 HVILKE SKADER SELSKAPET IKKE SVARER FOR

4.1 Forsikringen dekker ikke feil ved arbeider som er utført av sikrede etter avtale med kjøper, eller for arbeider som sikrede påtar seg å utføre etter avtale med kjøper. Dette gjelder uavhengig av om arbeidet er utført av/på vegne av sikrede eller kjøper, og uavhengig av om arbeidet faktisk er utført.

4.2 Dersom sikrede gir lovnader vedrørende tilstand eller utførelse så kan ikke selskapet holdes ansvarlig for dette.

4.3 Forsikringen dekker ikke krav som følge av dårlig/mangelfull rengjøring eller rydding av eiendommen, eller krav knyttet til tilbehør som skal følge med eiendommen.

4.4 Forsikringen dekker ikke skade som oppstår eller påføres eiendommen i perioden mellom budaksept og kjøpers overtagelse. Som skade regnes her også komponenter som fjernes i denne perioden.

4.5 Forsikringen dekker ikke verditap som følge av forekomst av insekter.

4.6 Forsikringen dekker ikke selgers ansvar for å betale prisavslag eller erstatning til kjøper knyttet til boligselskapets fellesarealer, utover den delen som tilfaller seksjonen/andelen etter lov eller boligselskapets vedtekter.

5 FORSIKRINGSSUM OG EGENANDEL

5.1 Selskapets ansvar er begrenset til eiendommens salgssum, dog oppad begrenset til NOK 4 000 000 inkludert merverdiavgift, for alle mangler inklusive dokumenterte omkostninger påløpt i forsikringstiden. Maksimalbeløpet gjelder også som begrensning i et eventuelt hevingsoppgjør. Begrensningen i forsikringssummen kan også påberopes direkte overfor kjøper, jfr. FAL § 7-6 (4.ledd, 2. pkt.)

5.2 Dersom kjøper får rett til å heve kjøpet, og kjøpesummen er mindre enn maksimalbeløpet i henhold til punkt 5.1, aksepterer sikrede at restitusjon av eiendommen kan skje overfor selskapet eller én selskapet utpeker. Ved selskapets restitusjon av kjøpesummen i disse tilfellene, overtar selskapet eiendomsretten til eiendommen, og står fritt til å foreta eventuelle utbedringer og gjennomføre videresalg av eiendommen.

Dersom kjøpesummen er større enn maksimalbeløpet som angitt i punkt 5.1, kan selskapet også da kreve å gjennomføre hevingsoppgjøret i henhold til prinsippene i punkt 5.2 1. ledd, slik at selskapet uavhengig av maksimalbeløpet kan restituere hele kjøpesummen.

Dersom selskapet velger å gjennomføre hevingsoppgjør som beskrevet ovenfor, vil det kunne skje et etterfølgende oppgjør mellom selskapet og sikrede dersom det endelige tapet overstiger NOK 4 000 000,- med tillegg av renter som nevnt i pkt. 5-5.

5.3 Ved utbedring av fellesarealer i boligselskap er det maksimale beløp som forsikringsgiver er ansvarlig for med hensyn til fellesarealer, begrenset til det beløp som eier av seksjonen/andelen kan holdes ansvarlig for etter lov eller boligselskapets vedtekter.

5.4 Alle mangelskrav som inngår i kjøpers krav mot sikrede regnes som ett forsikringstilfelle.

5.5 Er forsikringsbeløpet NOK 5.000,- eller mindre, foretas ingen forsikringsutbetaling. Ved forsikringsutbetaling på mer enn NOK 5.000,- fratrekkes ingen egenandel.

5.6 Begrensningen i forsikringssum gjelder likevel ikke for eventuelle renter i henhold til FAL § 8-4.

6 BEHANDLING AV KRAV UNDER BOLIGSELGERFORSIKRINGEN

6.1 Reises mangelskrav mot sikrede, eller kan det etter skriftlig melding fra tredjemann ventes at krav vil bli reist, skal Selskapet underrettes uten ugrunnet opphold. Sikrede er forpliktet til å gi alle opplysninger som har/kan ha betydning for sakens behandling, jf. FAL § 4-10.

6.2 Selskapet blir fritt for ansvar dersom sikrede ikke fremsetter sitt krav mot Selskapet innen ett år etter at sikrede fikk kunnskap om de forhold som begrunner kravet mot han, og kravet etter sin begrunnelse faller inn under forsikringen jf. FAL § 8-5, 1. ledd.

6.3 Uten Selskapets skriftlige samtykke må sikrede verken helt eller delvis innrømme ansvar, eller forhandle om utbetaling til skadelidte (kjøper). Selskaper er ikke bundet av sikredes erkjennelse av ansvar, forhandlinger eller avtalte om utbedringer etc.

6.4 Blir krav reist mot Selskapet og ansvaret omfattes av forsikringen, betaler Selskapet de nødvendige omkostninger for avgjørelse av mangelskravet. Som nødvendige omkostninger regnes i denne forbindelse ikke utgifter til selgers advokatbistand.

6.5 Blir krav reist mot sikrede og ansvar omfattes av forsikringen, har Selskapet rett til å

- behandle kravet;
- utrede om ansvar etter avhendingsloven foreligger;
- forhandle med kravstiller, og
- prosedere saken for domstolene.

6.6 Inngår Selskapet avtale om å ordne en sak i minnelighet, eller det betaler den maksimale forsikringssummen, svarer Selskapet ikke for videre utgifter ved tvisten, og heller ikke for omkostninger som senere påløper.

6.7 Selskapet har rett til å foreta enhver forsikringsutbetaling direkte til skadelidte (kjøper).

7 REGRESS / AVKORTING

7.1 Dersom Selskapet foretar utbetaling til kjøper, forbeholder Selskapet seg rett til å kreve regress overfor sikrede. Regress er begrenset til forhold om svik, misligholdt opplysningsplikt og unnlatelser som er regulert i FAL §§ 4-1, 4-2, 4-9, 4-10, 8-1 og 8-5. Selskapet kan også si opp forsikringen, jfr. FAL § 4-3.

7.2 Forsikringen dekker ikke sikredes utgifter til advokatbistand dersom det, som følge av forhold beskrevet under pkt. 7.1, oppstår interessekonflikt mellom sikrede og selskapet.

7.3 Kan sikrede forlange at tredjemann erstatter tapet, inntrer Selskapet ved forsikringsutbetaling i sikredes rett mot tredjemann. Sikrede skal gjøre det som er nødvendig for å sikre kravet mot tredjemann inntil Selskapet selv kan ivareta sin tarv.

7.4 Dersom et krav som fremsettes under boligselgerforsikringen har oppstått som følge av svikaktig opptreden fra sikrede eller noen som har handlet på hans vegne, eller sikrede har forsømt sin opplysningsplikt, vil forsikringsgivers ansvar kunne settes ned eller falle bort i sin helhet/bli sagt opp i samsvar med bestemmelsene i forsikringsavtaleloven.

8 ANDRE BESTEMMELSER

8.1 Lovvalg

Norsk lovgivning gjelder for forsikringsavtalen i den utstrekning dette ikke er i strid med lov av 27. november 1992 nr. 111 om lovvalg i forsikring, eller det er gjort annen avtale.

8.2 Verneting

Tvister etter forsikringsavtalen avgjøres ved norsk domstol, med mindre det er i strid med ufravikelige regler i gjeldende lovgivning, eller det er gjort annen avtale.

8.3 Registrering og behandling av personopplysninger

Forsikringsgivere som felle betegnes som Selskapet behandler personopplysninger som felles behandlingsansvarlige i henhold til gjeldende regelverk, herunder personopplysningsloven (LOV-2018-06-15-38) med personvernforordningen (GDPR). Personopplysningene vil bli registrert og behandlet av de felles behandlingsansvarlige for det formål å administrere og gjennomføre forsikringsavtalen, herunder behandle eventuelle krav under forsikringsavtalen, for å håndtere utbetalings- og faktureringsrutiner og for å oppfylle regulatoriske og eller andre krav etter lov. Dette kan inkludere overførsel av personopplysninger dersom det er nødvendig, for eksempel til reassurandører, finansinstitusjoner, tjenesteytere, medkontrahenter, agenter, offentlige myndigheter og andre selskaper i konsernet. Det kan være nødvendig å overføre personopplysningene til en tredjepart utenfor EU, i så fall vil disse overføringene være i henhold til de kravene som stilles etter gjeldende lovgivning.

Vi samler inn personopplysningene dine fra forskjellige kilder, for eksempel fra deg selv, fra din familie, andre forsikringsgivere, forsikringsmeglere, reassurandører, kredittselskaper, anti-hvitvaskingsdatabaser, sanksjonslister, andre databaser eller andre offentlige registre. Behandling av personopplysninger er nødvendig for å kunne oppfylle forpliktelsene i henhold til forsikringsavtalen, i tillegg til regulatoriske- og lovkrav. Slike personopplysninger kan være kontakt-, identifikasjons-, bolig-, transaksjons-, finansiell- og annen relevant nødvendig informasjon. Personopplysningene vil ikke bli lagret lengre enn formålet for behandlingen, eller slik øvrig lovgivning pålegger. Som regel vil dette være så lenge som det er mulig at du, vi eller en tredjepart kan fremme eller møte et krav knyttet til forsikringsavtalen, eller dersom det er regulatoriske eller andre krav etter lov til oppbevaringen

Forsikringstaker har i henhold til gjeldende regelverk rett til å få innsyn i hvilke opplysninger om en selv de felles behandlingsansvarlige behandler, og hvilke sikkerhetstiltak de felles behandlingsansvarlige har iverksatt. Man kan når som helst kontakte SCOR Europe SE, på vegne av de felles behandlingsansvarlige, for retting av mangelfulle opplysninger, for utlevering av disse opplysningene (herunder dataportabilitet) eller sletting/anonymisering i den utstrekning det er mulig.

Kontaktinformasjonen til de felles behandlingsansvarlige er SCOR Europe SE c/o Söderberg & Partners, Lysaker Torg 15, Pb 324 1366 Lysaker. Henvendelser vedrørende behandling av personopplysninger kan rettes til nevnte adresse eller til dpo@soderbergpartners.com. Dersom du mener at dine rettigheter etter personopplysningsloven ikke er ivaretatt kan du klage til Datatilsynet, se www.datatilsynet.no.

9 BISTAND I KLAGESAKER

Dersom sikrede mener Selskapet har gjort feil ved behandlingen av en sak, og dette ikke blir avklart gjennom den vanlige saksbehandlingen, har sikrede rett til å klage til Finansklagenemnda.
I første omgang kan du ta kontakt med:

Finansklagenemnda,
Postboks 53 Skøyen
0212 Oslo.

Besøksadresse: Drammensveien 145A.

Finansklagenemnda er opprettet ved avtale mellom Forbrukerrådet, Finans Norge, Næringslivets Hovedorganisasjon, Finansieringsselskapenes Forening, Verdipapirfondenes forening og Virke. Finansklagenemndas hovedoppgave er å løse tvister mellom finansselskap og deres kunder. Klager som gjelder boligselgerforsikring vil først bli vurdert av sekretariatet for Finansklagenemnda, avdeling for forsikring - Eierskifte/Kombinert. Saker som ikke løses i sekretariatet, kan bli fremlagt for Finansklagenemnda Eierskifte. Finansklagenemnda uttalelser er rådgivende, og er gratis for forbrukeren. Forsikringsselskapene dekker kostnadene for denne behandlingen.

Egenerklæringsskjema Johannes Bruns gate 12A (2)

Name	Date
Backer, Lars Lombardi	**2026-02-20**

Identification

bankID Backer, Lars Lombardi

Signicat

Dette dokumentet inneholder elektroniske signaturer i samsvar med EUs krav for PAdES - PDF Advanced Electronic Signatures (Forskrift (EU) nr. 910/2014 (eIDAS))



Innkalling til årsmøte

Oslo og Omegn Boligforvaltning AS

Innspurten 11 C, 0663 Oslo
Telefon: 22 12 23 40
E-post: firmapost@obf.no

Hos oss kan du senke skuldrene

Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Årsmøte 2025

Innkalling - Årsmelding - Årsregnskap

Tid: Tirsdag 08.04.2025, kl 17:00

Sted: Sofies gate 66A, med inngang rundt hjørnet

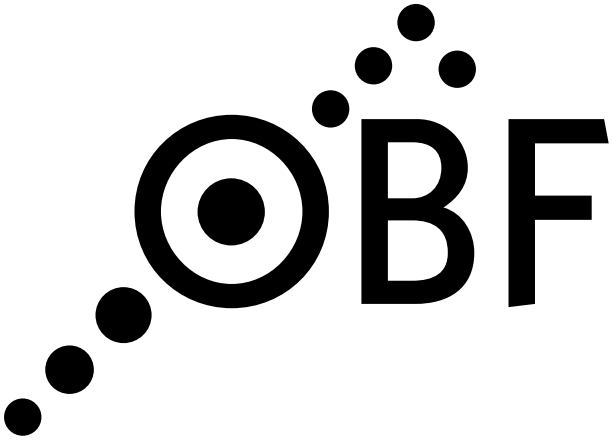
Har du ikke anledning til å delta i møtet selv, avgi din fullmakt

Alle eiere har rett til å delta på ordinært årsmøte med forslag-, tale- og stemmerett. I det tilfelle en eier med stemmerett ikke kan delta, kan fullmakt avgis til en fullmektig som får rett til å stemme på dine vegne.

Det bes om at fullmakt inngis skriftlig til johannesbrunsgt12ab@gmail.com i forkant av møtet for å lette arbeidet med navnefortegnelse.

En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

_ _ _ _


BF



Årsmøte i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Tirsdag 08.04.2025, kl 17:00
Sofies gate 66A, med inngang rundt hjørnet

1. Konstituering av ordinært årsmøte 2025 i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

1.1 Valg av møteleder

1.2 Opptak navnefortegnelse

1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)

1.4 Godkjennelse av innkalling og den oppsatte dagsorden

2. Årsmelding 2024

3. Årsregnskap 2024 og Budsjett 2025

3.1 Årsregnskapet for 2024

3.2 Disponering av årets resultat

3.3 Revisjonsberetning

3.4 Orientering om budsjett for 2025

3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)

Forslag til vedtak: Det er foreslått å honorere styret med kr 60 000.

4. Forslag

4.1 Bytte av fra kabel til fiber

Styret har mottatt tilbud Global Connect. Detaljene legges frem under årsmøtet.

4.2 Postkasseskilt

Styret ønsker en opprydding av postkasseskiltene.

4.3 Søppelsystemet i gården og finne tiltak

Styret informerer, og ønsker gjerne innspill fra seksjonseierne.

4.4 Revisorbytte

Sameiet har i dag MPR Revisjon AS som revisor, og betalte i fjor kr kr 10 375

Styret har mottatt tilbud fra Blåberg AS, med årlig pris på kr 7 000 (2025-pris). Prisen justeres årlig med KPI. Ved å bytte revisor vil sameiet oppnå en besparelse på minst kr 3 375.

Blåberg AS er et selskap OBF stadig jobber mer med, og som det oppleves at setter

OBF sine kunder høyt.

Forslag til vedtak: Blåberg AS velges som ny revisor for sameiet.

5. Valg av tillitsvalgte

Samtlige styremedlemmer er på valg.

Styret oppfordrer seksjonseierne å stille til valg.

5.1 Valg av styreleder for 2 år

Styreleder som har fullført sin periode: Line Diana Blytt (stiller ikke til gjenvalg)

5.2 Valg av styremedlemmer for 2 år

Styremedlem som har fullført sin periode:

Remi Gagnaire (stiller ikke til gjenvalg)

Tomas Nilsen Nakkerud (stiller ikke til gjenvalg)

5.3 Valg av varamedlemmer for 1 år

Varamedlemmer som har fullført sin periode: Clarisse Haushaulter

6. Opplesning og godkjenning av protokoll

Det vil bli avholdt et uformelt beboermøte hvor aktuelle saker utover det som er nevnt i innkallingen kan tas opp til diskusjon.

Styret inviterer til en liten matbit og fremvisning av en filmsnutt fra området.

Vel møtt!

Oslo, 09.03.2025

Styret i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Styreleder, Line Diana Blytt
Styremedlem, Remi Gagnaire
Styremedlem, Tomas Nilsen Nakkerud
Varamedlem, Clarisse Haushaulter

ÅRSMELDING

2024



Årsmelding 2024 for Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Innledning

Regnskapsloven pålegger ikke små foretak å utarbeide årsberetning. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått med denne forenklede meldingen.

Tillitsvalgte

Siden forrige årsmøte har de tillitsvalgte vært

Styreleder, Line Diana Blytt
Styremedlem, Remi Gagnaire
Styremedlem, Tomas Nilsen Nakkerud
Varamedlem, Clarisse Haushaulter

Styret har bestått av 1 kvinne og 2 menn.

Styret kan kontaktes på johannesbrunsgt12ab@gmail.com

Forretnings- og regnskapsførsel

Forretningsførselen er utført av Oslo og Omegn Boligforvaltning AS (OBF) i henhold til kontrakt. Regnskapsførselen utføres av OBF Regnskapsbyrå AS.

Generelle opplysninger om Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B er er registrert i Enhetsregisteret og /eller Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 980498239. Bygningen(e) er lokalisert i Oslo kommune kommune og har 30 boligenheter og loftet som egen enhet, totalt 31 enheter.

Vaktmester- og renholdstjeneste

Sameiet har ansatt Tomas Nilsen Nakkerud som vaktmester fra 01.09.2022. Han kan nås på tlf. 482 18 008.

Sameiet har avtale om renholdstjeneste med Bøtteballetten

Bredbånd, kabel-tv

Sameiet har avtale med Telia som leverer internett og digital-tv-tjenester, med muligheter for telefoni. Telia har servicetelefon 92405050. Telia kan også kontaktes via chat-funksjonen på nettsiden deres. Det vises for øvrig til Telias nettsider. Fra 01.01.2021 er TV-tjenestene trukket ut av felleskostnadene og disse må bestilles separat for den enkelte seksjon dersom aktuelt.

Nøkler, skilt

Systemnøkler bestilles av OBF som har rekvisisjonsrett. Det er kun eier av boenheten som kan bestille nøkkel.

Skilt til postkasse kan bestilles hos ulike nettsteder, for eksempel skiltgravering.no. eller skiltmax.no. Skitstørrelsen skal være: 94 mm * 58 mm. Pris er ca. 100 kr per skilt. Skiltet skal være hvit med svart skrift i blokkbokstaver.

Skilt til ringeklokke ordnes av styret, send mail med info om tidligere navn og nytt navn. Entrédør skal merkes med navn.

Styret har vurdert å gjøre postkassemerkingen ensartet, og vil vurdere å kjøpe postkassesklit på vegne av beboerne som en del av fellesutgiftene. Det betyr at styret må ha riktig navn på beboer(e).
Det går sammen at alle sekjonseier har plikt til holde styret oppdatert med leietakers navn og kontaktinformasjon.

Brannsikringsutstyr

Forskrift om brannforebygging fastsetter minstekravene til utstyr i boliger.

Anskaffelse, plassering, kontroll og vedlikehold av røykvarsler og slokkeutstyr er eierens ansvar.

Styret i boligselskapet har både etter den nye forskriften og etter internkontrollforskriften ansvaret for å sørge for kontroll av at kravene til brannsikkerhet er oppfylt. Det vil likevel være mest hensiktsmessig at hver enkelt eier selv sørger for å oppfylle kravene til røykvarsler og slokkeutstyr, da styret ikke uten videre kan kreve adgang til boenheten.

Styret må oppfylle plikten når det gjelder røykvarslere og slokkeutstyr i fellesområder, samt eventuelle fellesinstallasjoner som brannalarmanlegg og sprinkleranlegg. Eieren skal da gi adgang til boenheten for nødvendig kontroll og vedlikehold.

Ved utleie har lov om husleieavtaler (husleieloven) konkret regulert ansvaret for vedlikehold av røykvarslere og slokkeutstyr, og har lagt plikten til nødvendig funksjonskontroll, rengjøring, batteriskift, testing og lignende, til leieren, jf. husleieloven § 5-3.

HMS - internkontroll

Forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) gir bestemmelser om at den som er ansvarlig for virksomheten, det vil si styret i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B, plikter å sørge for systematisk oppfølgning av gjeldende krav fastsatt i:

- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)
- Brann- og eksplosjonsvernloven
- Forurensningsloven
- Arbeidsmiljøloven

For å oppfylle kravet, må alle boligselskap minst ha et internkontrollsystem på brannvern, byggherreforskriften ved bygge og anleggsarbeid, lekeplassutstyr, jevnlige vernerunder, egenkontroll av det elektriske anlegget i fellesområdene og i boligene.

Følgende er gjort i år:

- Byttet alle røykvarslere i fellesområder (reklamasjon) fordi det var problem med batteri
- Oppstart av radonmåling, 10 enheter er plukket ut, svar ventes i 2025
- Fjerning av farlig avfall og avhending til miljøstasjon (maling) fra fellesområder
- Justert dører i alle fellesrom på loft og kjeller for å sikre at dører fungerer som branndører
- Kjøpt inn sand for strøing om vinteren

Forsikring

Eiendommen til Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B er forsikret i Gjensidige Forsikring ASA og har polisenummer 77383785.

Oppstår skade på boligen, forsøk å begrense skadeomfanget mest mulig, samt prøv å kartlegge hva som er årsak til skaden.

Skade kan meldes via forretningsfører OBF på telefon 22 12 23 40 eller e-post firmapost@obf.no eller til styret.

Forsikringen omfatter ikke innboforsikring. Den enkelte eier plikter selv å tegne innboforsikring.

Overdragelser i 2024

Det ble i 2024 gjennomført overdragelse av 2 boenheter.

Rehabilitering og større vedlikehold

Her føres opp en kronologisk oversikt over større vedlikehold som har blitt gjennomført de siste årene:

2024: Byttet alle røkvarslere (reklamasjon), byttet sylinder i oppgang A, større reparasjon etter vannlekkasje i 5 etasje oppgang B (byttet vindu, dør, og tak på terrasse). Vurdering av ventilasjonssystem i gården og eventuell rørfornying, dette bør følges opp. Byttet en defekt lampe i oppgang A. Reparasjon av festet til postkasser i oppgang B

2023: Ingen større vedlikeholdsprosjekter i 2023.

2022 Nye røykvarslere på loft og i oppganger.

2021 Rehabilitering av fasaden.

2021 Utbedring av fuktsikring mot Johannes Bruns gate 10.

2019 Brannbalkonger og bakgårdfasaden ble rehabilitert.

2018 Sikring av brannbalkonger i bakgården ble utført av Thorendahl AS.

2017 Fjerning av oljefyringsanlegg inkl. gammel oljetank og installasjon av fjernvarmeanlegg utført av Ivar Lærum, Romerike Brensel og Pecon. Rehabilitering av piper utført av Balkong og Fasadeeksperten. Rens av luftekanaler utført av VentiRens. Bytte av takvindu på loft.

2016 Oppgradering av kabelanlegg for internett og digital-tv fra Get.

2014 Varmekabler i takrenner og nedløpsrør er skiftet.

2014 Ekspansjonstank skiftet.

2013 Utskiftning av calling-anlegg.

2012 Nye røykvarslere og brannslukningsapparat på kjeller og loft

Styrets arbeid i 2024

Siden forrige ordinært årsmøte har styret avholdt 3 møter og behandlet 10 styresaker.

Styret har i perioden hatt fokus på:

- Vi har søkt å holde kostnader nede pga lav likviditet i 2024, derfor måtte vi øke felleskostnader i 2025 budsjettet. Det betyr at det ikke har vært gjort større

vedlikehold utover vannskaden i oppgang B. Vi har valgt å bruke rimelige ressurser for mindre vedlikehold.
- Vi har fått vurdert tilstand på rør og ventilasjon i gården. Det vil være nødvendig og utbedre dette relativt snart, da ventilasjonssystemet fungerer dårlig samt at rørene i gården er snart 100 år.
- Det har vært forespørsel om å bytte fra kabel til fiber og dermed bytte leverandør av nett og TV. Dette ønsker vi å ta opp på årsmøte.

20.03.2025

Godkjent elektronisk av styret i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Årsmeldingen er godkjent av styret 20.03.2025

ÅRSREGNSKAP

2024



Årsregnskap 2024 - Resultat

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Inntekter					
Felleskostnader og inntekter	1	1 538 035	1 453 913	1 534 537	1 733 012
Sum		**1 538 035**	**1 453 913**	**1 534 537**	**1 733 012**
Sum		**1 538 035**	**1 453 913**	**1 534 537**	**1 733 012**
Forretningsførsel og revisjon	2	94 438	89 780	75 000	91 000
Lønn og honorar	3, 4	138 317	166 842	166 130	137 604
Vedlikehold	5	247 898	18 011	180 000	200 000
Eksterne tjenester	6	56 159	41 000	40 000	42 500
Kabel-tv og bredbånd		74 632	71 726	72 000	74 520
Forsikring		154 030	139 039	149 000	163 000
Kommunale avgifter		273 532	232 260	282 500	313 000
Brensel og strøm		390 914	425 212	400 000	400 000
Andre driftsutgifter	7	23 004	23 711	15 650	20 500
Avskrivninger		1 000	0	0	0
Sum		**1 453 924**	**1 207 582**	**1 380 280**	**1 442 124**
Driftsresultat før individuell innbetaling		**84 111**	**246 331**	**154 257**	**290 888**
Individuell innbetaling fra eiere		0	83 617	0	0
Driftsresultat etter individuell innbetaling		**84 111**	**329 949**	**154 257**	**290 888**
Finansinntekt- og kostnad					
Renteinntekter	8	12 607	13 888	0	0
Rentekostnad	9	158 027	153 501	148 396	147 222
Andre finansposter	10	-15 364	-15 600	0	0
Resultat av finansinntekt- og kostnad		**-130 056**	**-124 013**	**-148 396**	**-147 222**
Årsresultat	**11**	**-45 945**	**205 936**	**5 861**	**143 666**
Budsjettmessige poster					
Avdrag lån		-128 292	-209 034	-129 239	-137 749
Andre endringer i disponible midler	11	1 000	0	0	0
Endring i disponible midler	**11**	**-173 237**	**-3 098**	**-123 378**	**5 917**

Årsregnskap 2024 - Balanse

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Bygninger	16, 17	99 000	100 000
Finansielle anleggsmidler			
Sum anleggsmidler		**99 000**	**100 000**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		10 449	2 909
Til gode av forretningsfører		20	0
Forskuddsbetalte kostnader	12	245 017	228 662
Andre fordringer		0	3 500
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		291 359	492 471
Innestående på særvilkår	13	285	0
Sum omløpsmidler		**547 130**	**727 541**
SUM EIENDELER		**646 130**	**827 541**

Årsregnskap 2024 - Balanse

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EGENKAPITAL			
Egenkapital			
Annen egenkapital 1.1		-1 683 568	-1 889 504
Årets resultat	11	-45 945	205 936
Sum egenkapital	**14**	**-1 729 513**	**-1 683 568**
GJELD			
Pant- og gjeldsbrev lån	15	2 126 276	2 254 567
Sum langsiktig gjeld		**2 126 276**	**2 254 567**
Kortsiktig gjeld			
Gjeld til forvaltningsklient		0	-49
Leverandørgjeld		187 109	171 125
Skyldig off. myndigheter		1 957	1 674
Påløpt lønn, honorarer og feriepenger		4 278	4 278
Påløpne renter		831	5 177
Annen kortsiktig gjeld		55 192	74 337
Sum kortsiktig gjeld		**249 367**	**256 542**
Sum gjeld		**2 375 643**	**2 511 109**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**646 130**	**827 541**

Oslo 31.12.24
Styret i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Sted:_____, dato:_____

Line Diana Blytt	Remi Gagnaire	Tomas Nilsen Nakkerud
Styreleder	Styremedlem	Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Regnskapet er ført etter regnskapslovens bestemmelser for små foretak og er basert på fortsatt drift. I de tilfeller det er egne regler i forskrift, som ikke er identisk med regnskapsloven, er forskriften fulgt.
Inntektsføring av innkrevde felleskostnader skjer månedlig.
Klassifisering og vurdering av balanseposter:
Eiendeler er bestemt til varig eie eller bruk og er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Kortsiktig gjeld forutsettes innfridd i løpet av et år. Øvrig gjeld er langsiktig gjeld.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet ikke forventes å være forbigående. Reversering av tidligere nedskrivinger foretas dersom grunnlag for opprinnelig nedskriving ikke lenger er tilstede.
Langsiktig gjeld regnskapsføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendringer.
Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelsesverdi og virkelig verdi.
Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

Individuell nedbetaling av lån

Sameiet inntektsfører årlig alle innfrielser vedr lån hvor man praktiserer individuell nedbetaling. Dette fører til en ekstraordinær inntekt de årene det er gjort innfrielser. Denne type "IN-ordning" i et sameie er ikke pantesikret. Seksjonseierne som har gjort en slik nedbetaling er fortsatt solidarisk ansvarlig for lånene.

Note 1 - Inntekter felleskostnader

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
3600 Inntekter felleskostnader	1 143 084	1 083 888	1 143 102	1 325 998
3607 Renter og avdrag	136 008	178 356	136 020	136 020
3612 Inntekt kabel-tv	72 000	70 740	72 000	75 000
3615 a konto renter fellesgjeld - Individuell betaling	99 081	48 738	97 174	102 819
3616 a konto avdrag fellesgjeld - Individuell betaling	44 562	22 507	44 441	46 375
3620 Strømavgifter	-3 500	6 984	0	0
3630 Dugnadsbidrag	0	-4 000	-5 000	0
3645 Inntekter parkeringsplasser	46 800	46 700	46 800	46 800
Sum	**1 538 035**	**1 453 913**	**1 534 537**	**1 733 012**

Note 2 - Forvaltning og revisjon

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Revisjonshonorar	10 375	9 875	10 000	11 000
Forretningsførerhonorar	54 930	54 120	56 000	57 000
Annen regnskapsførsel	29 133	25 785	9 000	23 000
Sum	**94 438**	**89 780**	**75 000**	**91 000**

Revisjonshonorar er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 3 - Styrehonorar og personalkostnader

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Styrehonorar	75 000	100 000	100 000	75 000
Lønn og feriepenger	46 224	46 224	45 600	45 600
Arbeidsgiveravgift	17 093	20 618	20 530	17 004
Sum	**138 317**	**166 842**	**166 130**	**137 604**

Styrehonorar vedtas etterskuddsvis av generalforsamlingen. Det utbetalte honoraret gjelder styreperioden 2023-2024.

Note 4 - Ansatte og OTP

Laget har ingen ansatte og er ikke pliktig til å ha tjenestepensjon.

Note 5 - Vedlikehold

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	230 061	0	180 000	200 000
6610 Reparasjon og vedlikehold fellesanlegg	7 837	18 011	0	0
6695 Egenandel forsikring	10 000	0	0	0
Sum	**247 898**	**18 011**	**180 000**	**200 000**

Note 6 - Eksterne tjenester

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
6360 Renhold	45 213	41 000	40 000	42 500
6395 Sommer- og vinterkostnader	10 946	0	0	0
Sum	**56 159**	**41 000**	**40 000**	**42 500**

Note 7 - Andre driftsutgifter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
6500 Verktøy og redskaper	0	1 250	0	0
6820 Trykksak, aviser, tidsskrifter, bøker, scanning	60	1 188	0	0
6890 Annen kontorkostnad	0	850	0	0
6940 Porto og andre forsendelseskostnader	2 893	2 806	3 000	3 000
7400 Kontingent HL	2 130	1 990	2 000	2 500
7720 Generalforsamling / årsmøte	5 806	4 340	4 150	6 000
7770 Bank og kortgebyrer	3 327	4 149	4 000	4 000
7781 Kostnader for bomiljøtiltak	2 005	0	0	0
7790 Andre driftskostnader	6 784	7 138	2 500	5 000
Sum	**23 004**	**23 711**	**15 650**	**20 500**

Note 8 - Renteinntekter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
8050 Renteinntekt bank	11 960	13 888	0	0
8059 Andre renteinntekter	647	0	0	0
Sum	**12 607**	**13 888**	**0**	**0**

Note 9 - Rentekostnader

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
8143 Lånenr 1213.29.90415	9 557	12 309	9 815	5 408
8144 Lånenr 1213.54.53569	41 029	39 394	41 407	38 714
8145 Lånenr 1636.50.39333	107 442	101 798	97 174	103 100
Sum	**158 027**	**153 501**	**148 396**	**147 222**

Note 10 - Andre finansposter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
8090 Utbytte	-15 364	-15 600	0	0
Sum	**-15 364**	**-15 600**	**0**	**0**

Note 11 - Disponible midler

	2024	2023
A. Disponible midler pr 01.01	**470 999**	**474 098**
B. Endringer disponible midler		
Årets resultat	-45 945	205 936
Tilbakeføring avskrivninger	1 000	0
Avdrag langsiktig lån	-128 292	-209 034
Endring av bygningsverdi	-1 000	0
B. Årets endring i disponible midler	**-173 237**	**-3 098**
C. Disponible midler 31.12	**297 763**	**470 999**

Note 12 - Forskuddsbetalte kostnader

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
1742 Forskuddsbetalt forsikring	168 445	154 030
1749 Forskuddsbetalte kostnader	76 572	74 632
Sum	**245 017**	**228 662**

Note 13 - Innestående på særvilkår

Av innestående på særvilkårskonto er kr. 285 bundet skattetrekksmidler.

Note 14 - Egenkapital

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital, dvs. at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn sameiets gjeld.
Det vil i årene fremover bli innkalt tilstrekkelig med midler til å betjene sameiets lån gjennom felleskostnadene.

Note 15 - Lån

Kreditor:	**DNB Bank ASA**	**DNB Bank ASA**	**DNB Bank ASA**
Formål:	Rehabilitering av fasaden		Refinansiering lån Handelsbanken
Lånenummer:	**16365039333**	**12135453569**	**12132990415**
Lånetype:	Annuitet	Annuitet	Annuitet
Opptaksår:	2022	2017	2016
Rentesats:	7.15 %	7.15 %	7.15 %
Beregnet innfridd:	30.12.2041	30.06.2037	30.06.2026
Opprinnelig lånebeløp:	1 700 000	750 000	523 417
Lånesaldo 01.01:	1 518 149	582 168	154 251
Avdrag i perioden:	43 189	26 661	58 441
Lånesaldo 31.12:	**1 474 960**	**555 506**	**95 810**
Saldo 5 år frem i tid:	1 206 456	389 741	0
Andelssaldo 01.01:	82 497	0	0
Innbetalt IN i perioden:	0	0	0
Nedskrevet andelssaldo i perioden:	2 347	0	0
Andelssaldo 31.12:	**80 150**	**0**	**0**
Sum pantegjeld for lån:	**1 555 110**	**555 506**	**95 810**

Lån

	Ant. andeler	**Andel gjeld 31.12**	**Sum fellesgjeld**
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 12132990415	1	8 190	8 190
	4	4 396	17 584
	1	3 854	3 854
	1	3 553	3 553
	4	3 372	13 488
	3	3 192	9 576
	5	3 011	15 055
	4	2 770	11 080
	6	1 927	11 562
	1	1 867	1 867
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 12135453569	1	47 485	47 485
	4	25 488	101 952
	1	22 346	22 346
	1	20 600	20 600
	4	19 553	78 212
	3	18 505	55 515
	5	17 458	87 290
	4	16 061	64 244
	6	11 173	67 038
	1	10 824	10 824
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 16365039333	1	132 932	132 932
	4	71 353	285 412
	1	62 556	62 556
	1	57 669	57 669
	4	54 737	218 948
	3	51 804	155 412

Lån

4	48 872	195 488
4	44 962	179 848
5	31 278	156 390
1	30 301	30 301

Note 16 - Eiendeler

	Eiendel som avskrives over 100 år
Anskaffelseskost pr.01.01 :	100 000
Årets tilgang :	0
Årets avgang :	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	100 000
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	1 000
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0
Bokført verdi pr.31.12:	99 000
Årets avskrivninger :	1 000
Antatt levetid i år :	100

Note 17 - Bygninger

Stiftelsesdato for sameiet er 28.04.1986. Loft var anskaffet i 2007. Opprinnelig kostpris på kr. 100 000.

Resultat og balanse med noter for Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Styreleder	Line Diana Blytt (sign.)	20.03.2025
Styremedlem	Remi Gagnaire (sign.)	09.03.2025
Styremedlem	Tomas Nilsen Nakkerud (sign.)	08.03.2025

Til årsmøtet i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B som viser et underskudd på NOK 45 945. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 24.03.2025

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger.

Oslo, 24. mars 2025
MPR Revisjon AS

Terje Brevik
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
24.03.2025

visena.com

Elektronisk signatur

Signert av

Brevik, Terje

bankID

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

24.03.2025 14:06:58

Signaturmetode

Norwegian BankID

Dette dokumentet er signert med elektronisk signatur. En elektronisk signatur er juridisk forpliktende på samme måte som en håndskrevet signatur på papir. Denne siden er lagt til dokumentet for å vise grunnleggende informasjon om signaturen(e), og på de følgende sidene kan du lese dokumentet som er signert. Vedlagt finnes også en PDF med signaturdetaljer, og en XML-fil med innholdet i den elektroniske signaturen(e). Vedleggene kan brukes for å verifisere gyldigheten av dokumentets signatur ved behov.

PROTOKOLL

2025



Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B tirsdag 08.04.2025 kl. 17:00 - Sofies gate 66A, med inngang rundt hjørnet.

1. Konstituering av ordinært årsmøte 2025 i Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Johannes Aune (OBF) ble valgt som møteleder.

1.2 Opptak navnefortegnelse

Vedtak:
Til stede var 7 seksjonseiere og 1 representert med fullmakt, til sammen 8 stemmeberettigede.

Møtelederes opptelling av antall fremmøtte og fullmakter anses som bevis for hvilke eiere som var til stede.

1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)

Vedtak:
Johannes Aune ble valgt som referent. Til å underskrive protokollen ble møteleder og Elise Sanden Søvik valgt.

1.4 Godkjennelse av innkalling og den oppsatte dagsorden

Vedtak:
Innkallingen ble godkjent, og møtet ble erklært for lovlig satt. Den oppsatte dagsorden ble godkjent.

2. Årsmelding 2024

Vedtak:
Styrets årsmelding ble gjennomgått og godkjent.

3. Årsregnskap 2024 og Budsjett 2025

3.1 Årsregnskapet for 2024

Vedtak:
Årsregnskapet ble gjennomgått og godkjent.

3.2 Disponering av årets resultat

Vedtak:
Årets underskudd ble besluttet fremført som udekket tap.

3.3 Revisjonsberetning

Vedtak:
Revisjonsberetningen ble referert og tatt til orientering.

3.4 Orientering om budsjett for 2025

Vedtak:
Budsjettet ble gjennomgått og tatt til orientering.

3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)

Vedtak:
Det ble vedtatt å honorere styret med kr 60 000.

4. Forslag

4.1 Bytte av fra kabel til fiber

Vedtak:
Årsmøtet gir styret fullmakt til å takke ja til tilbud fra Global Connect. Det forutsettes at styret undersøker muligheten for å nedjustere bindingstiden i avtalen.

Enstemmig vedtatt.

4.2 Postkasseskilt

Vedtak:
Styret sørger for opprydding og går til innkjøp av nye postkasseskilt for dem som avviker fra standard.

Enstemmig vedtatt.

4.3 Søppelsystemet i gården og finne tiltak

Vedtak:
Styret utformer et informasjonsskriv som sendes til seksjonseierne om rutiner for søppelhåndtering, og sørger for merking av luke.

Enstemmig vedtatt.

4.4 Revisorbytte

Vedtak:
Blåberg AS velges som ny revisor for sameiet.

Enstemmig vedtatt.

5. Valg av tillitsvalgte

5.1 Valg av styreleder for 2 år

Vedtak:
Lars Lombardi Backer ble enstemmig valgt som styreleder for 2 år.

5.2 Valg av styremedlemmer for 2 år

Vedtak:
Line Diana Blytt og Tomas Nilsen Nakkerud ble enstemmig valgt som styremedlem for 2 år.

5.3 Valg av varamedlemmer for 1 år

Vedtak:
Remi Gagnaire ble enstemmig valgt som varamedlem for 1 år.

6. Opplesning og godkjenning av protokoll

Vedtak:
Protokollen ble referert, og årsmøte ble hevet kl. 18.03.

Etter styrevalget fikk styret følgende sammensetning:

Styreleder, Lars Lombardi Backer, for 2 år
Styremedlem, Line Diana Blytt, for 2 år
Styremedlem, Tomas Nilsen Nakkerud, for 2 år
Varamedlem, Remi Gagnaire, for 1 år

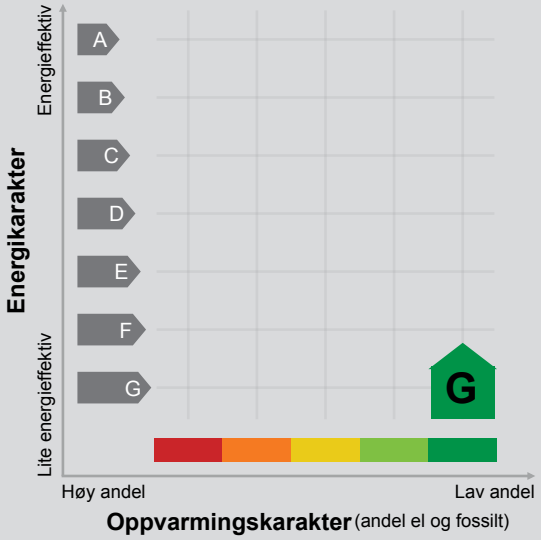
Protokoll for Sameiet Johannes Brunsgate 12 A-B

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Johannes Aune (sign.)	11.04.2025
Protokollvitne	Elise Sanden Søvik (sign.)	09.04.2025

ENERGIATTEST

Adresse	Johannes Bruns gate 12A
Postnummer	0452
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	217
Bruksnummer	200
Seksjonsnummer	31
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	80531079
Bruksenhetsnummer	U0101
Merkenummer	4e1abb78-15c7-487c-8070-5c42a59f9c60
Dato	05.02.2024



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen
Tips 2: Luft kort og effektivt
Tips 3: Redusér innetemperaturen
Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Etterisolering av yttervegg
- Termografering og tetthetsprøving
- Slå el.apparater helt av
- Vask med fulle maskiner

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt inneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se www.energimerking.no/beregninger.

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	1937
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	166
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisk Fjernvarme
Ventilasjon	Mekanisk avtrekk

Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.energimerking.no, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk" av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen.
Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (www.energimerking.no/NS3031).

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 800 49 003 eller svarer@enova.no.

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 800 49 003.

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom (Vedlegg 1)

Adresse: Johannes Bruns gate 12A
Postnummer: 0452
Sted: OSLO
Kommune: Oslo
Bolignummer: U0101
Dato: 05.02.2024 13:09:46
Energimerkenummer: 4e1abb78-15c7-487c-8070-5c42a59f9c60

Kommunenummer: 0301
Gårdsnummer: 217
Bruksnummer: 200
Seksjonsnummer: 31
Festenummer: 0
Bygningsnummer: 80531079

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 1: Etterisolering av yttervegg

Yttervegg etterisoleres. Metode avhenger av dagens løsning. For å sjekke vindtetting av yttervegg anbefales termografering og tetthetsprøving.

Tiltak 2: Termografering og tetthetsprøving

Bygningens lufttetthet kan måles ved hjelp av metode for tetthetsmåling av hele eller deler av bygget. Termografering kan også benyttes for å kartlegge varmetap og lekkasjepunkter. Metodene krever spesialutstyr og spesialkompetanse og må utføres av fagfolk.

Tiltak 3: Isolering av innervegg mot uoppvarmet rom

Innervegg mot uoppvarmet rom i boligen isoleres.

Tiltak 4: Tetting av luftlekkasjer

Det kan være utettheter i tilslutning mellom bygningsdeler, rundt vinduer/dører og ved gjennomføringer som bør tettes. Aktuelle tettematerialer er f.eks. bunnfyllingslist med fugemasse, fugeskum eller strimler av vindsperre. Utettheter ved tilslutninger mellom bygningsdeler kan være kompliserte å tette, og må ofte utføres i sammeheng med etterisoleringstiltak.

Tiltak 5: Tetting av luftlekkasjer

Det kan være utettheter i tilslutning mellom bygningsdeler, rundt vinduer/dører og ved gjennomføringer som bør tettes. Aktuelle tettematerialer er f.eks. bunnfyllingslist med fugemasse, fugeskum eller strimler av vindsperre. Utettheter ved tilslutninger mellom bygningsdeler kan være kompliserte å tette, og må ofte utføres i sammeheng med etterisoleringstiltak.

Tiltak 6: Montering tetningslister

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

Brukertiltak

Tiltak 7: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 8: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 9: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 10: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 11: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 12: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 13: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 14: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 15: Tiltak utendørs

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

Tiltak 16: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak utendørs

Tiltak 17: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 18: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 19: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 20: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 21: Installere ventilasjonsanlegg med varmegjenvinner til erstatning for mekanisk ventilasjon

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

Tiltak 22: Montere urstyring på avtrekksvifter / ventilasjonsanlegg

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 23: Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler

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

Tiltak 24: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Tiltak 25: Montering av termostatstyring på gulvvarme

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 26: Temperatur- og tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For evt. eldre gulvvarme/takvarme uten termostat monteres ny styringsenhet med kombinert termostat og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 27: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Husordensregler for Sameiet Johannes Brunsgate 12 A & B

Vedtatt på ekstraordinært årsmøte 05.09.2022.

GENERELT

Husordensreglene har til hensikt å skape gode forhold innen sameiet og mellom naboer, verne om eiendommen, anlegg og fellesutstyr, samt bevare et enhetlig preg på eiendommen. Vis hensyn!

Husordensreglene kan endres bare med alminnelig flertall på årsmøte.

Klager eller forslag sendes skriftlig til styret.

Sameier og andre som bruker seksjonen, plikter å rette seg etter vedtekter og husordensregler.

1. BRUK AV LEILIGHETEN

Enhver seksjonseier plikter å påse at seksjonen brukes slik at det ikke oppstår ulempe eller ubehag for andre. Det skal være ro mellom kl. 23.00 og 07.00 på hverdager og klokken 24.00 og 08.00 natt til lørdag og søndag. Dette gjelder både innendørs og utendørs. Støvsuger, vaskemaskin og tørketrommel skal ikke benyttes i dette tidsrommet.

Ved spesielle arrangementer bør det gis nabovarsel i forkant, men klokkeslett for når det skal være ro gjelder fortsatt.

Støyende arbeid, som f.eks. banking eller boring, kan bare foregå på hverdager mellom klokken 08.00 og 19.00, og i helg mellom klokken 10.00 og 18.00.

Det er ikke tillatt å røyke i trappeoppgangene eller i øvrige innendørs fellesområder. Ved røyking på balkong og i seksjonene plikter alle å ta hensyn til naboene. Røyking i nærheten av luftesjakt kan gi avtrekk til andre seksjoner og skal unngås.

Grilling på balkong kan bare skje når det er uten vesentlig plage for øvrige beboere. Det er kun tillatt å bruke elektrisk grill og gassgrill. Vær særlig oppmerksom på brannfaren og sørg for å ha riktig slukkemiddel innen rekkevidde når det grilles. Det er forbudt å oppbevare gass i kjeller eller loftsbod. Gass oppbevares i henhold til retningslinjene fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB).

Alle må vise hensyn ved bruk av balkongene og være særlig hensynsfulle på kveldstid, og ikke påføre andre støy som høyrøstet snakk, musikk osv.

Den enkelte seksjonseier har ansvar for alt innvendig vedlikehold og at dette utføres slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for andre. Oppussing/ombygging i den enkelte seksjon må skje i henhold til gjeldende byggeforskrifter og om nødvendig etter tillatelse fra offentlig myndighet. Vær oppmerksom på at endringer i boligen kan være pliktig å melde til kommunen og at sameieren er ansvarlig for å undersøke plikten. Seksjonene skal holdes i tilfredsstillende stand med hensyn til renhold slik at insekter og skadedyr – sopp, mugg og lignende ikke har grobunn. Eventuelle angrep/skader skal umiddelbart bekjempes. Styret skal orienteres.

2. GASSPEISER OG GASSKOMFYRER

Gasspeis og/eller -komfyr skal kontrolleres årlig av godkjent leverandør/installatør. Peis og komfyr skal vedlikeholdes etter leverandørens anbefalinger.

3. VANN

Vannbruk skal til enhver tid foregå slik at vann ikke skader bygningen.

Når våtrom oppgraderes, skal det skje i henhold til Byggebransjens våtromsnorm. Også ved øvrig oppgradering av røranlegg skal stoppekraner for kaldt og varmt vann installeres. Ved planlegging av slike tiltak skal styret varsles.

I våtrom som ikke er oppgradert med membran, skal det ikke dusjes på gulvet, kun i dusjkabinett.

Fuge mellom badekar og vegg skal holdes tett. Kraner som lekker eller forårsaker støy skal besørges skiftet.

4. FELLESOMRÅDER

Alle oppfordres til, i egen interesse, å verne om fellesarealene og medvirke til at området i og rundt eiendommen holdes ryddig og pent. Det må utvises forsiktighet når innbo bæres inn og ut av bygget i forbindelse med flytting. Sameier er ansvarlig for enhver skade som påføres eiendommen.

Dør og postkasse merkes med navn.

Det er forbudt å hensette gjenstander i oppgangene, i kjeller og på loft. Fellesarealene er rømningsveier og skal holdes fri for alle hindringer, også for renhold. For barnevogner kan styret gi tillatelse etter søknad.

Gjenstander som ikke er merket med navn, og hensatt i oppganger, kjeller og loft, kan fjernes for eiers regning og risiko, uten ansvar for sameiet.

Ferdsel i oppgangene sen kveld og nattetid skal foregå så stille som mulig. Unngå tunge tramp og høyt snakk. Inngangsdører til loft og kjeller skal alltid være låst, lys i kjeller og på loft skal slukkes når området forlates.

Vedlikehold/opprusting av fellesarealer er en felles forpliktelse og styret organiserer derfor dugnad ved behov. Dugnadsdeltakelse vil bli refundert NOK 500 pr seksjon fra vedlikeholdsbudsjettet.

5. BAKGÅRD

Den grus- og torvbelagte delen av taket i bakgården er ikke oppholdsområde, kun rømningsvei for tilstøtende seksjoner. Det hellelagte området kan benyttes i henhold til retningslinjene for en brannbalkong.

For seksjonene 1 og 2 kan styret etter søknad gi tillatelse til utplassering av blomsterkasse på grustaket.

6. BALKONGER

Balkongene mot bakgården er brannbalkonger for evakuering ved brann og skal holdes frie for gjenstander og hindringer. Tepper, tøy og lignende skal ikke henge på balkongen eller rekkverket utover den tid som er nødvendig. Planter og annet som kan falle ned fra balkongene, skal være forsvarlig festet.

7. BRANNSIKKERHET

Alle har plikt til å sette seg inn i regler som gjelder for brann/røykvarslere, brannslukkere, oppbevaring av gass m.m. og rette seg etter disse reglene. Hver enkelt sameier plikter å påse at reglene overholdes. Sameier er ansvarlig for at det utføres funksjonskontroll på egne røykvarslere hver 6. måned og slukkeutstyr en gang i året. Alle må gjøre seg kjent med sameiets branninstruks og hvor brannslukker i fellesarealene befinner seg.

Alle branndører i kjeller og på loft skal holdes lukket.

8. LÅSING

Felles dører og låser til inngangsdører, kjeller- og loftsdører skal ikke settes i ulåst/åpen stilling utover det som er strengt nødvendig i forbindelse med flytting og varelevering.

Alle er ansvarlige for at uvedkommende ikke slippes inn i oppganger, kjeller og loft.

9. AVFALLSHÅNDTERING

Enhver forsøpling av eiendommens fortau og fellesareal er forbudt. Dette gjelder alt, stort og smått, sigarettsneiper osv.

Husholdningsavfall skal pakkes inn og legges i avfallscontainer, høyre luke.

Det er ikke tillatt å deponere annet enn alminnelig husholdningsavfall i avfallscontaineren. Hvis det ikke er plass til avfallet skal det oppbevares i husstanden til containeren er tømt. Reduser volumet på avfall så godt det lar seg gjøre før det kastes. Aviser, papp og papir skal kastes i venstre luke. Esker og kartonger skal presses flate før de kastes. For å unngå tilstrømning av skadedyr må søl unngås og fjernes umiddelbart. Avfall tillates heller ikke hensatt på fellesarealene eller utenfor egen leilighetsdør.

10. DYREHOLD

Tradisjonelle kjæledyr (hund, katt, kanarifugl og lignende) kan holdes dersom eieren tar de naturlige forholdsregler (som renhold) og det ikke er til sjenanse for andre beboere. Reptiler er ikke tillatt. Styret skal informeres om dyrehold.

11. PARKERING

De seks parkeringsplassene foran oppgang B leies ut til sameiets beboere etter egen utarbeidet avtale.

Styret administrerer parkeringen.

Ved uvedkommende parkering (også av beboere uten tillatelse) kan borttauing finne sted.

Nabolagsprofil

Johannes Bruns gate 12A - Nabolaget Bolteløkka - vurdert av 173 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Studenter
- Enslige
- Etablerere

Offentlig transport

Stensgata Linje 17, 18	2 min 0.1 km
Stensgata Linje 19N	2 min 0.1 km
Majorstuen T-bane, buss, trikk	15 min 1.3 km
Majorstuen Linje 1, 2, 3, 4, 5	18 min 1.5 km
Nationaltheatret stasjon Totalt 10 ulike linjer	22 min 1.8 km

Skoler

Bolteløkka skole (1-7 kl.) 366 elever, 19 klasser	3 min 0.3 km
Ila skole (1-7 kl.) 550 elever, 28 klasser	15 min 1.1 km
Marienlyst skole (1-10 kl.) 975 elever, 70 klasser	15 min 1.3 km
Fagerborg skole (8-10 kl.) 417 elever, 24 klasser	8 min 0.6 km
Kristelig gymnasium (8-10 kl.) 412 elever, 30 klasser	9 min 0.7 km
Heltberg Bislett	8 min
Kristelig gymnasium 450 elever, 15 klasser	9 min 0.7 km

Opplevd trygghet

Veldig trygt 84/100

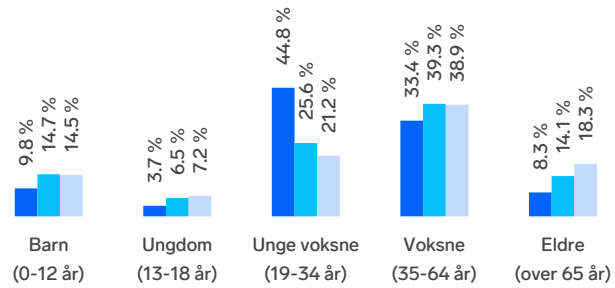
Kvalitet på skolene

Veldig bra 83/100

Naboskapet

Høflige 61/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Bolteløkka	2 067	1 292
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Barnehager

Fagerborggaten barnehage (0-5 år) 70 barn	8 min 0.6 km
Fagerborg menighetsbarnehage (1-5 år) 68 barn	8 min 0.6 km
Rosenborg barnehage (1-5 år) 44 barn	8 min 0.6 km

Dagligvare

Bunnpris Theresesgt Søndagsåpent	2 min 0.2 km
Kiwi Bislett	2 min

Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

Primære transportmidler

1. Trikk
2. Buss
3. Gående

Kollektivtilbud
Veldig bra 92/100

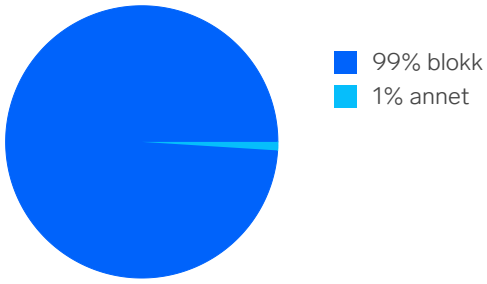
Shoppingutvalg
Meget bra 87/100

Serveringstilbud
Meget bra 86/100

Sport

Ullevålsvn. spesialskole Aktivitetshall	1 min 0.1 km
Bolteløkka - flerkativitetssal Aktivitetshall	3 min 0.3 km
The Work Out	3 min
EVO Adamstuen	5 min

Boligmasse



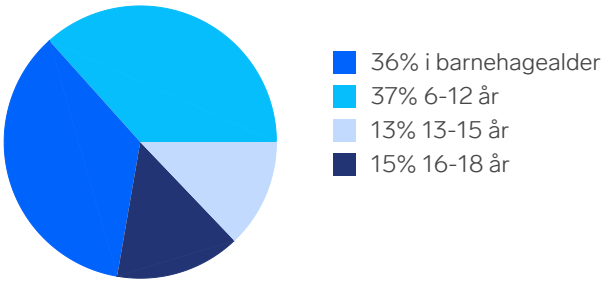
«Fint og hyggelig, trygt, godt tilbud av restauranter, caféer osv. Mange venner i området.»

Sitat fra en lokalkjent

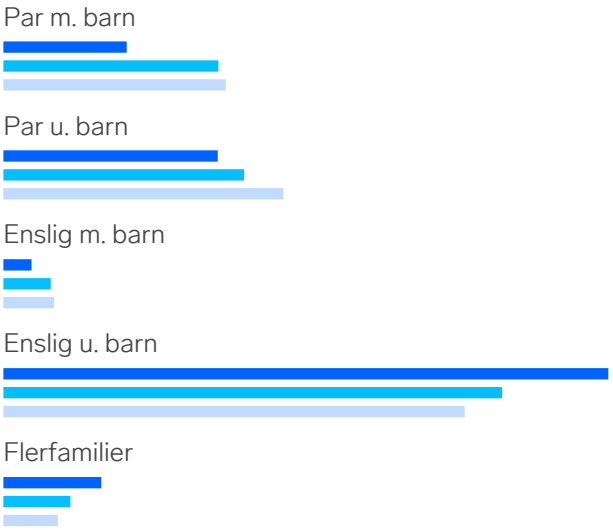
Varer/Tjenester

St.Hanshaugen Senter	15 min
Boots apotek Bislett	3 min

Aldersfordeling barn (0-18 år)



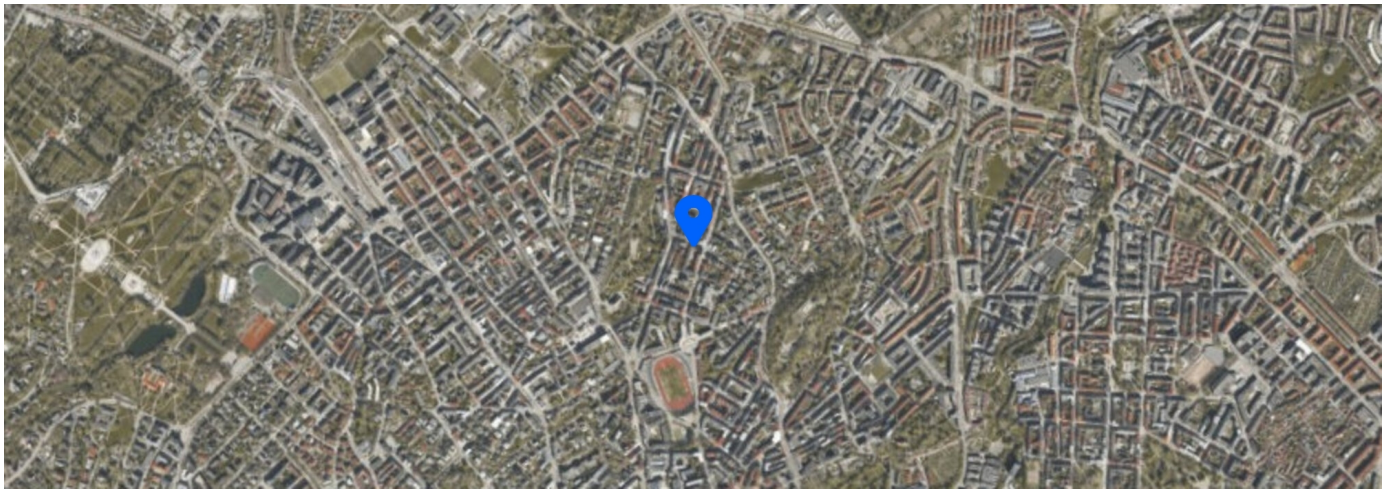
Familiesammensetning

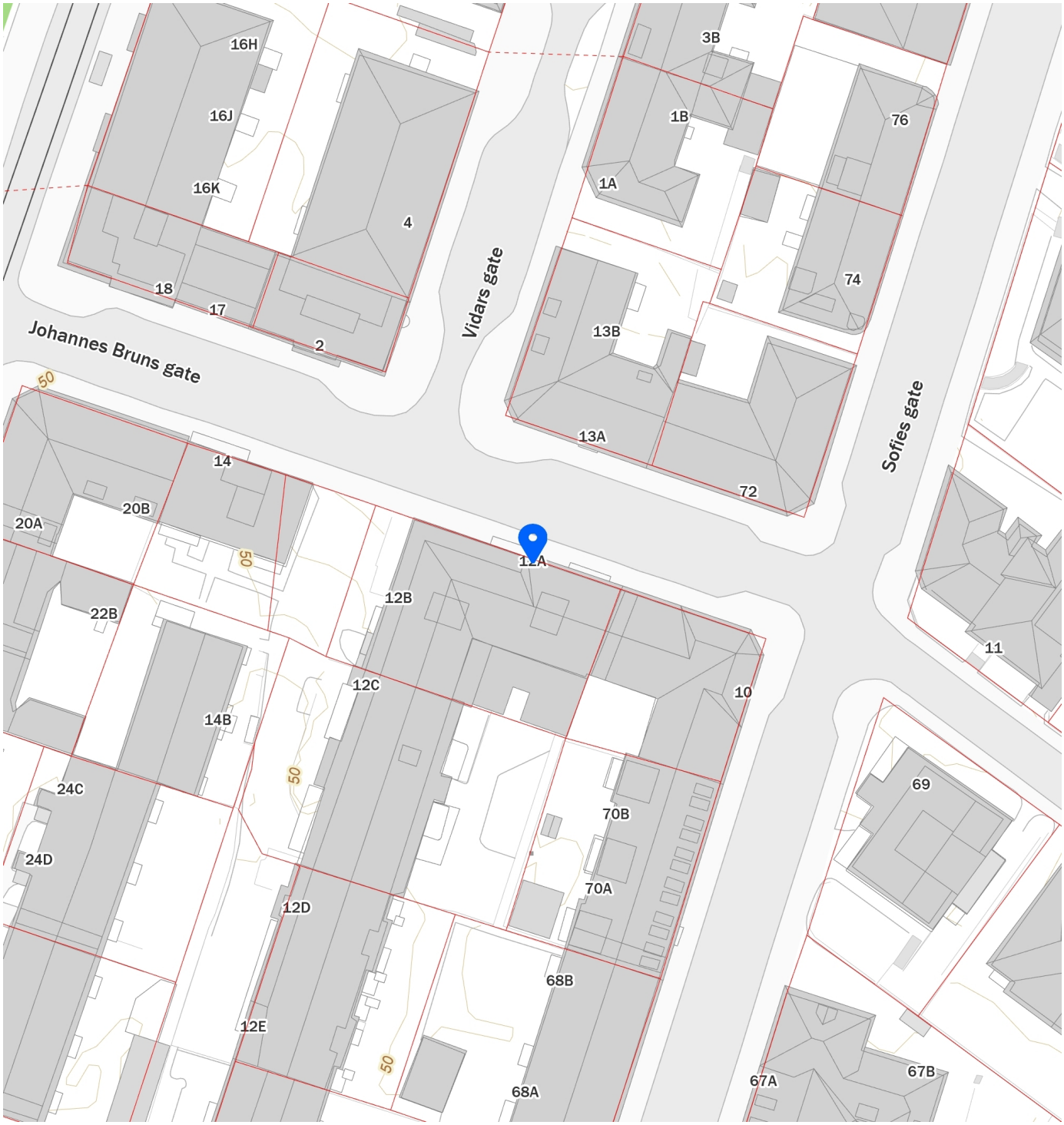


Sivilstand

		Norge
Gift	19%	33%
Ikke gift	73%	54%
Separert	7%	9%
Enke/Enkemann	1%	4%

FINN Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026





FINN Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

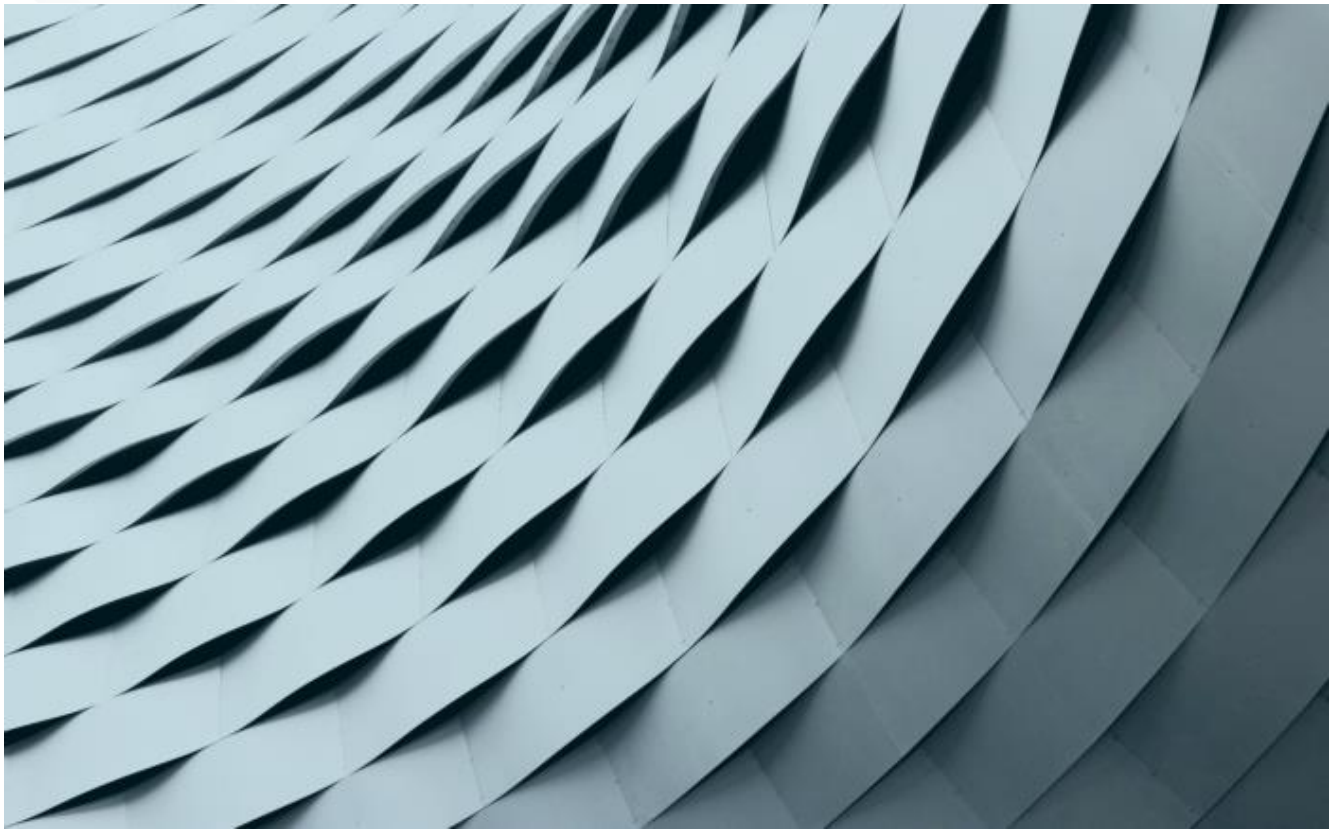
Tilstandsrapport

En del av Norske Boligrapporter

Johannes Bruns gate 12 A, 0452 OSLO OSLO kommune

gnr. 217, bnr. 200, snr. 31

Sum areal alle bygg: BRA: 168 m² BRA-i: 166 m²



Befaringsdato: 09.12.2025 **Rapportdato:** 19.02.2026 **Oppdragsnr.:** 22424-1384 **Referansenummer:** CT1553

Foretak: BOLIGKONSULT AS

En del av Norske Boligrapporter

NITO

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdato, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden.
Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

Boligkonsult AS

Boligkonsult AS utfører de fleste typer takseringstjenester i Oslo og omegn. Vi er bygningssakkyndige med bred bransjeerfaring. Alle våre sakkyndige er utdannede fagskoleingeniører, og har over en årrekke tilegnet seg kunnskaper fra enkle oppussingsprosjekter, til større bolig- og industribygg.
Bedriften er medlem av NITO som et stempel på seriøsitet.

En del av Norske Boligrapporter

Rapportansvarlig

Martin Sjønnesen

Martin Sjønnesen
Uavhengig Takstingeniør
post@bolig-konsult.no
948 21 574

En del av Norske Boligrapporter

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

En tilstandsrapport beskriver synlige skader/avvik eller tegn på skader/avvik på boligen. Rapporten fremhever vanligvis ikke positive egenskaper ved boligen.



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

Den bygningssakkyndige vurderer boligen ut fra hva man kan forvente av en bygning av samme alder og type. Vurderingen gjøres som regel mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da boligen ble oppført (søknadstidspunktet). Forhold som er vanlige for bygningens alder, slik som slitasje etter normal bruk regnes ikke som avvik.



Hva inneholder tilstandsrapporten?

Den bygningssakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av Forskrift til avhendingsloven. Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningssakkyndige kan se eller kontrollere med enkle hjelpemidler. Det gjøres ikke nærmere undersøkelser slik som åpning av vegger eller andre bygningsdeler. I vegg mot våtrom og rom under terreng kan det borres et hull for å gjøre enkle undersøkelser slik som fuktsøk.

Når du kjøper en brukt bolig

Når du kjøper en brukt bolig, er det viktig å være oppmerksom på at dette ikke kan sammenlignes med å kjøpe en ny bolig. Måten boligen ble bygget på kan være annerledes enn i dag. Bygninger svekkes over tid, og utsettes for slitasje blant annet på grunn av bruk og vær og vind. Mange boliger fornyes helt eller delvis, noen i flere omganger, eller det oppføres tilbygg. Særlig for boliger som er pusset opp eller endret, er det viktig å merke seg at fornyelse av overflater ikke nødvendigvis betyr at bygningsdeler under er forbedret.

Vurdering mot byggeregler

Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Den bygningssakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av Forskrift til avhendingslova.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

• vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand • bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig • etasjeskillere • tilleggsbygg slik som garasje, bod, anneks, naust også videre • utvendige trapper • støttemurer • skjulte installasjoner • installasjoner utenfor bygningen • full funksjonstesting av el- og VVS-installasjoner • geologiske forhold og bygningens plassering på grunnen • bygningens planløsning • bygningens innredning • løsøre slik som hvitevarer • utendørs svømmebasseng og pumpeanlegg • bygningens estetikk og arkitektur • bygningens lovlighet (bortsett fra bruksendringer, brannceller og forhold som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet) • fellesarealer (med mindre boligeier har vedlikeholdsplikt for fellesarealer og dette er kjent for bygningssakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. For andre aktører er eksemplarfremstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med iVerdi (https://iverdi.no/).

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.
Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

TILSTANDSGRAD 2, TG2: VESENTLIGE AVVIK OG MINDRE AVVIK SOM ETTER NS 3600 GIR TG 2

Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader.

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Denne tilstandsgraden brukes ved kraftige tegn på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Det er påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold som feil, skader eller uregelmessigheter, samt foreslåtte tiltak. Disse anslagene er veiledende, angis i fem intervaller, er basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med konkrete pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig, avhengig av individuelle valg, materialpriser og markedsforhold. For å få en nøyaktig vurdering av utbedringskostnadene anbefales ytterligere undersøkelser og innhenting av flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Slike anslag gis for TG3, der dette er mulig.

$ Tiltak under kr 20 000

$$ Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000

$$$ Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000

$$$$ Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000

$$$$$ Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

OM VURDERINGER
Tilstandsgradene (TG) reflekterer resultatet av undersøkelser utført etter forskrift til avhendingsloven (Tryggere bolighandel). Rapporten viser hvilke bygningsdeler som omfattes av oppdraget. Les hele rapporten, inkludert forutsetningene, for en helhetlig forståelse av både vurderingene og oppdraget.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 1937

UTVENDIG Gå til side

Felles bygningsdeler:
- Bygningen er oppført med grunnmur i naturstein/tegl/betong.
- Yttervegger forblendet med teglstein og malte fasader.
- Yttertak i trekonstruksjon, tekket med takstein.

Parkering:
- Boligen disponerer to parkeringsplasser foran inngang til en av uteplassene.
- Elbillader er montert.

Parkeringsplass er fremvist av selger, men bruksrett og funksjonalitet er ikke undersøkt.

INNVENDIG Gå til side

Felles bygningsdeler:
- Etasjeskiller i betong.
- Felles varmtvann.
- Trapper i betong.
- Dørcalling.

Rapporten omfatter kun den aktuelle boligen. Felles bygningsdeler under boligsammenslutningens ansvar er ikke vurdert. Unntak kan gjøres hvis boenheten har vedlikeholdsplikt for en bestemt bygningsdel (og dette er opplyst til undertegnede), eller der en bygningsdel etter vår faglige og skjønnsmessige vurdering har særlig nær tilknytning til boligen. Unntak gjøres kun for bygningsdeler som etter forskriften (Tryggere Bolighandel) skal vurderes. Rapporten viser senere hvilke bygningsdeler som er vurdert og inkludert.

Det anbefales å undersøke om det foreligger informasjon om tilstanden til fellesdeler i bygget, og om det er planlagt vedlikehold eller rehabilitering som kan påvirke boligsammenslutningens økonomi og kostnadsfordeling.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Oppvarming:
- Vannbåren gulvvarme tilknyttet felles varmeanlegg.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

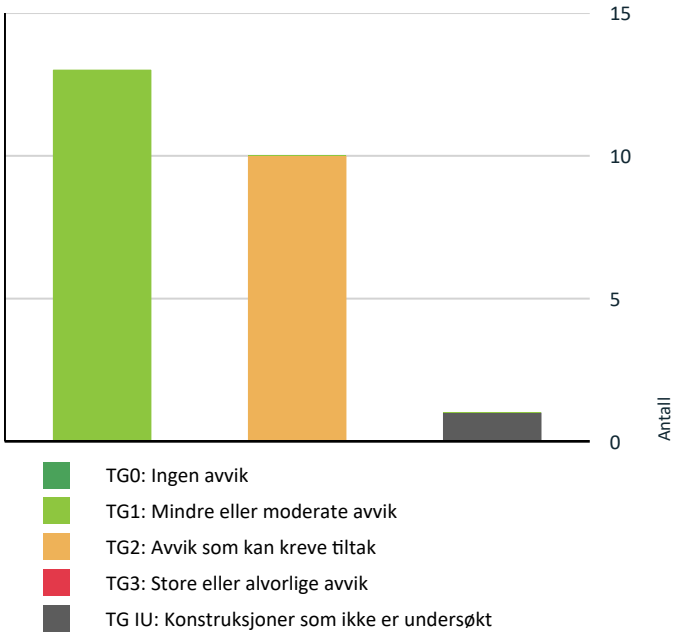
Boligbygg med flere boenheter

- Det foreligger ikke tegninger

Godkjente byggetegninger er ikke kontrollert ved dette oppdraget.

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Innvendig > Overflater	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Innvendig > Rom Under Terreng	Gå til side
Innvendig > Innvendige trapper	Gå til side
Våtrom > 1. Etasje > Bad 1 > Overflater vegger og himling	Gå til side
Våtrom > 1. Etasje > Bad 1 > Overflater Gulv	Gå til side
Våtrom > 1. Etasje > Bad 1 > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side
Våtrom > 1. Etasje > Bad 1 > Ventilasjon	Gå til side
Våtrom > 1. Etasje > Bad 2 m/ badstue > Overflater vegger og himling	Gå til side
Våtrom > 1. Etasje > Bad 2 m/ badstue > Overflater Gulv	Gå til side
Våtrom > 1. Etasje > Bad 2 m/ badstue > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side
Spesialrom > 1. Etasje > Toalettrom > Overflater og konstruksjon	Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
1937

Kommentar
Kilde: Ambita Infoland, Norges Eiendommer

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Type: Vinduer med isolerglass.
Alder: Produsert i 2009.

Vinduer er undersøkt ved stikkprøver.
Det er sett etter punkterte glass, men merk at dette kan være vanskelig, eller i noen tilfeller umulig, å oppdage ved visuell inspeksjon.
Jevnlig justering av vinduer må påregnes grunnet klimavariasjoner, slitasje og naturlige bevegelser i bygget.

TG 1 Dører

Type: Brann- og lydklassifisert entrédør. Skyvedører med isolerglass.
Alder: Entrédøren er uten datomerking. Skyvedører er produsert i 2009.

Det er sett etter punkterte glass, men merk at dette kan være vanskelig, eller i noen tilfeller umulig, å oppdage ved visuell inspeksjon.
Jevnlig justering av dører må påregnes grunnet klimavariasjoner, slitasje og naturlige bevegelser i bygget.

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Type: Markterrasse.
Adkomst fra: Stue/kjøkken og et soverom.
Konstruksjon: Steinheller.
Størrelse: ca. 9 m².
Himmelretning: Syd.
Rekkverk er ikke et krav, da nivåforskjeller er lavere enn 0,5 meter.

Type: Veranda.
Adkomst fra: Kinorom/Kontor.
Konstruksjon: Steinheller og rekkverk av metall/stål.
Størrelse: ca. 10 m².
Himmelretning: Vest.

Konstruksjonen er visuelt vurdert uten destruktive inngrep.

INNVENDIG

TG IU Overflater

Gulv: Malte overflater og gulvbord.
Vegger: Sparklet/pussede og malte overflater.
Himling: Sparklet/pussede og malte overflater.

Himlingshøyde:
Ca. 2,48 meter, målt i mesanin.
Ca. 3,40 meter, målt i stue/kjøkken.
Ca. 2,40 meter, målt i soverom i underetasje.
Ca. 2,66 meter, målt i kinorom/kontor.

Tilstandsrapport

Innvendige overflater, utover det som er beskrevet og vurdert i øvrige deler av rapporten, er ikke tilstandsvurdert. Vurdering av slike overflater, samt horisontalmåling av gulv, inngår ikke i dette oppdraget. Tilstand, slitasje og utseende er i stor grad subjektivt, og interessenter oppfordres til å gjøre egne vurderinger ved visning. Horisontalmålinger av gulv og oppføring av konkrete høydeforskjeller inngår ikke i dette oppdraget. Det er målt takhøyde i vilkårlige rom.

TG 2 Rom Under Terreng

Punktet må sees i sammenheng med 'Drenering'

Når rommene ble innredet: Ukjent.
Overflater: Det er registrert organiske materialer på overflater i rom under terrenget.

Ventilasjon: Boligen har balansert ventilasjon.

Den visuelle inspeksjonen av rom under terreng er begrenset til forhold som var tilgjengelige og synlige på befaringstidspunktet.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

- Rom som er utforet og kledd med organiske materialer, som for eksempel treverk eller gips, bør generelt vurderes som mer utsatt for påvirkning over tid. Slike materialer kan være sårbare dersom de utsettes for vedvarende belastninger, eksempelvis gjennom oppsug fra grunnmur, kondens fra inneluft eller utilstrekkelig utvendig drenering.

TG 2 Innvendige trapper

Type: Trapper i betong.
Fallsikring: Rekkverk er montert mot mesanin og ved trapp ned til underetasjen, og rundt mesanin mot stue/kjøkken.
Rekkverkshøyde: målt til ca. 0,85 m.

Vurderingen er begrenset til en undersøkelse av rekkverk/fallsikring, vurdert opp mot krav på befaringstidspunktet. Det oppfordres til å gjøre egne undersøkelser av overflater og bruksslitasje.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

- Rekkverkshøyden er målt til under dagens krav på 0,9 meter. Avviket må sees i sammenheng med personsikkerhet.

- Det er ikke håndløper i trappene, som er et forskriftskrav under befaringen.

TG 1 Innvendige dører

Her vurderes åpne- og lukkemekanismen på et utvalg dører (stikkprøve), samt større skader utover normal bruksslitasje.
Normal slitasje i forhold til alder og bagatellmessige forhold er ikke hensyntatt i tilstandsvurderingen, da dette er en subjektiv vurdering.

Brann- og lyddører til tre boder og mellom gang og stue/kjøkken, to glassdører og øvrige dører i tre.

VÅTROM

1. ETASJE > BAD 1

Generell

Alder: Ifølge eier ble rommet pusset opp i 2009.

Badet har nådd en alder der materialer kan svekkes av bruk og tid, noe som øker risikoen for fuktproblemer. Det anbefales å jevnlig kontrollere badet for tegn på skader. På sikt vil en totaloppussing med nytt vanntett sjikt være nødvendig, men tidspunktet avhenger normalt av bruk, vedlikehold og synlige tegn på slitasje.

Tilstandsrapport

Vurderinger er i hovedsak begrenset til det som var synlig under befaringen.

1. ETASJE > BAD 1

TG 2 Overflater vegger og himling

Vegger: Fliser.
Himling: Slette overflater.

Det er utført en enkel "banketest" på et utvalg fliser for å undersøke om disse kan ha bom/hulrom under. Testen er tilfeldig og dekker ikke alle områder hvor bom kan oppstå. For øvrig er synlige deler av overflatene visuelt undersøkt.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

- Konstruksjonen har passert halvparten av forventet levetid og har bruksslitasje.
Alder og bruksslitasje kan øke behov for vedlikehold og tiltak.

1. ETASJE > BAD 1

TG 2 Overflater Gulv

Gulv: Fliser på betong.

Det er utført enkel horisontalmåling med linjelaser for å vurdere fall mot sluk og høydeforskjellen mellom gulv ved dør og topp slukrist. Fall er målt punktvis som stikkprøve, så ikke alle ujevnheter der vann kan samle seg, er nødvendigvis fanget opp. Det er vurdert om høydeforskjellen mot en eventuell membran kan være tilfredsstillende. Membranens plassering eller nøyaktige høyde kan imidlertid ikke bekreftes uten inngrep i konstruksjonen.

Det er utført en enkel "banketest" på et utvalg fliser for å undersøke om disse kan ha bom/hulrom under. Testen er tilfeldig og dekker ikke alle områder hvor bom kan oppstå. For øvrig er synlige deler av overflatene visuelt undersøkt.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

- Hakk i en flis.
Vurdert til å være kosmetisk.

- Høydeforskjell mellom topp slukrist og overkant gulv ved døren er lavere enn 25 mm. Dette gjør at nærliggende konstruksjoner er mer utsatt for vannskade, hvis en lekkasje skulle oppstått.

- Fallet mot sluket er ikke tilfredsstillende.
Når gulvet utsettes for vann, kan dreneringen begrenses, noe som fører til vannansamlinger. Dette reduserer sklisikkerheten og øker fuktbelastningen på konstruksjoner – både direkte og via fuktig luft.

- Det er registrert bom i fliser (hulrom mellom flis og fliselim).
Dette kan skyldes flere årsaker, for eksempel manglende vedheft til underlaget, bevegelser i underlaget, temperaturendringer eller fuktbelastninger. Hulrom bak flisene gir økt mulighet for sprekker og løse fliser.

- Konstruksjonen har passert halvparten av forventet levetid og har bruksslitasje.
Alder og bruksslitasje kan øke behov for vedlikehold og tiltak.

1. ETASJE > BAD 1

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Sluktype: Plastsluk.
Membran: Vanskelig å besiktige detaljer i sluket grunnet utførelse av støp rundt sluket.
Alder: Ifølge eier fra 2009.

Tilstandsrapport

Membran er et fuktsperrende sjikt som skal hindre vann i å trenge underliggende konstruksjoner. Tilstedeværelse og full tilstand kan ikke vurderes ved visuell inspeksjon i rommet.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

- Membranen har passert halvparten av forventet levetid.
Når membranen eldes, svekkes den gradvis og kan utvikle mindre utettheter som slipper fukt ned i konstruksjonen. Hvor raskt dette skjer avhenger av kvalitet, utførelse og bruk, og regelmessig tilsyn er viktig. En full oppgradering med nytt tettesjikt må påregnes på sikt, selv om det er vanskelig å si nøyaktig når.

1. ETASJE > BAD 1

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Innredning:
- Skap med glatte fronter.
- Veggskap med speil.

Sanitærutstyr:
- Klosett.
- Dusj på gulv.

Undersøkelsen er i hovedsak visuell uten full funksjonstesting.

1. ETASJE > BAD 1

TG 2 Ventilasjon

Avtrekk: Mekanisk avtrekk.
Tilluft: Luftespalte under dør.

Avtrekksventil er enkelt testet med papir. Det er ikke utført luftmålinger eller vurdering av ventilasjonsfunksjon utover dette.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

- Det er ikke tilfredsstillende lufttilførsel mot rommet. Spalten under døren er målt til ca. 5-6 mm, hvorav anbefalt åpning er 10 mm.
Manglende tilluft kan begrense avtrekket og føre til fuktopphopning i rommet. En spalte eller lignende bør etableres.

1. ETASJE > BAD 1

Tilliggende konstruksjoner våtrom

Tilstøtende vegger bak dusjsonen er mot kjøkkeninnredning, naboseksjon og/eller marmorplate som ikke gir mulighet for hulltaking i veggkonstruksjonen. Det er isteden benyttet fuktsøk med overflateindikator som en punktvis kontroll, der dette erfaringsmessig er ansett som hensiktsmessig, og det er ikke funnet indikasjoner på fukt utover normale verdier.

1. ETASJE > BAD 2 M/ BADSTUE

Generell

Alder: Ifølge eier ble rommet pusset opp i 2009.

Badet har nådd en alder der materialer kan svekkes av bruk og tid, noe som øker risikoen for fuktproblemer. Det anbefales å jevnlig kontrollere badet for tegn på skader. På sikt vil en totaloppussing med nytt vanntett sjikt være nødvendig, men tidspunktet avhenger normalt av bruk, vedlikehold og synlige tegn på slitasje.

Vurderinger er i hovedsak begrenset til det som var synlig under befaringen.

Tilstandsrapport

1. ETASJE > BAD 2 M/ BADSTUE

TG 2 Overflater vegger og himling

Vegger: Fliser.
Himling: Slette overflater.

Det er utført en enkel "banketest" på et utvalg fliser for å undersøke om disse kan ha bom/hulrom under. Testen er tilfeldig og dekker ikke alle områder hvor bom kan oppstå. For øvrig er synlige deler av overflatene visuelt undersøkt.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

- Konstruksjonen har passert halvparten av forventet levetid og har bruksslitasje.
Alder og bruksslitasje kan øke behov for vedlikehold og tiltak.

- Hakk/skade i en flis.
Vurdert til å være kosmetisk.

1. ETASJE > BAD 2 M/ BADSTUE

TG 2 Overflater Gulv

Gulv: Fliser på betong.

Det er utført enkel horisontalmåling med linjelaser for å vurdere fall mot sluk og høydeforskjellen mellom gulv ved dør og topp slukrist. Fall er målt punktvis som stikkprøve, så ikke alle ujevnheter der vann kan samle seg, er nødvendigvis fanget opp. Det er vurdert om høydeforskjellen mot en eventuell membran kan være tilfredsstillende. Membranens plassering eller nøyaktige høyde kan imidlertid ikke bekreftes uten inngrep i konstruksjonen.

Det er utført en enkel "banketest" på et utvalg fliser for å undersøke om disse kan ha bom/hulrom under. Testen er tilfeldig og dekker ikke alle områder hvor bom kan oppstå. For øvrig er synlige deler av overflatene visuelt undersøkt.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

- Konstruksjonen har passert halvparten av forventet levetid og har bruksslitasje.
Alder og bruksslitasje kan øke behov for vedlikehold og tiltak.

- Fallet mot sluket er ikke tilfredsstillende.
Når gulvet utsettes for vann, kan dreneringen begrenses, noe som fører til vannansamlinger. Dette reduserer sklisikkerheten og øker fuktbelastningen på konstruksjoner – både direkte og via fuktig luft.

1. ETASJE > BAD 2 M/ BADSTUE

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Sluktype: Plastsluk.
Membran: Synlig membran klemt i klemringen.
Alder: Ifølge eier fra 2009.

Membran er et fuktsperrende sjikt som skal hindre vann i å trenge underliggende konstruksjoner. Tilstedeværelse og full tilstand kan ikke vurderes ved visuell inspeksjon i rommet.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Tilstandsrapport

- Membranen har passert halvparten av forventet levetid.
Når membranen eldes, svekkes den gradvis og kan utvikle mindre utettheter som slipper fukt ned i konstruksjonen. Hvor raskt dette skjer avhenger av kvalitet, utførelse og bruk, og regelmessig tilsyn er viktig. En full oppgradering med nytt tettesjikt må påregnes på sikt, selv om det er vanskelig å si nøyaktig når.

1. ETASJE > BAD 2 M/ BADSTUE

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Innredning:
- Skap med glatte fronter.
- Veggskap med speil.

Sanitærutstyr:
- Klosett.
- Servant.
- Boblebadekar.
- Dusj på gulv.
- Badstue.

Undersøkelsen er i hovedsak visuell uten full funksjonstesting.

1. ETASJE > BAD 2 M/ BADSTUE

TG 1 Ventilasjon

Avtrekk: Mekanisk avtrekk.
Tilluft: Luftespalte under glassdør mot soverom, kombinert med spalte under dør mot gang for lufttilførsel.

Avtrekksventil er enkelt testet med papir. Det er ikke utført luftmålinger eller vurdering av ventilasjonsfunksjon utover dette.

1. ETASJE > BAD 2 M/ BADSTUE

Tilliggende konstruksjoner våtrom

Tilstøtende vegger bak dusjen er oppført mot naboseksjon som ikke gir mulighet for hulltaking i veggkonstruksjonen. Det er isteden benyttet fuktsøk med overflateindikator som en punktvis kontroll, der dette erfaringsmessig er ansett som hensiktsmessig, og det er ikke funnet indikasjoner på fukt utover normale verdier.

KJØKKEN

1. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Alder på innredning: Ifølge eier fra 2009, men modernisert i ca. 2021.

Innredning:
- Kjøkkeninnredning med glatte fronter.
- Marmor benkeplate.
- Rustfritt benkebeslag med servantkum.

Hvitevarer:
- Frittstående kjøleskap med fryser.
- Frittstående gasskomfyr.
- Opplegg for oppvaskmaskin.

Tilstandsrapport

Undersøkelsen omfatter i hovedsak kontroll for fuktskader i gulvet. Det er utført visuell vurdering uten å flytte inventar eller demontere bygningsdeler. Fuktsøk med overflateindikator er gjort stikkprøvevis ved vanninstallasjoner, men ikke hele gulvet er målt. Innredningen er kun vurdert skjønnsmessig og overfladisk, uten funksjonstesting. Hvitevarer er ikke kontrollert. Egne undersøkelser av slitasje og funksjon anbefales generelt før kjøp.

1. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Avtrekk: Kjøkkenet har avtrekk fra kjøkkenventilator, plassert over platetoppen.
Tilluft: Via ventiler.

Her undersøkes prinsippene for ventilasjon og avtrekk fra kjøkkenet, uten luftmålinger eller tekniske undersøkelser av ventilatorer.

SPESIALROM

1. ETASJE > TOALETTROM

TG 2 Overflater og konstruksjon

Fliser på gulv.
Sparklet og malte plater for øvrig.

Servant i helstøpt plate.
Vegghengt klosett med innebygget sisterne.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

- Det er ingen drensspalte under klosettet.
Rommet er bygget før krav om drensspalte ved innebygde sisterner. Uten visuell lekkasjesikring blir eventuelle vannlekkasjer i veggen ikke umiddelbart synlige.

- Det er ikke tilfredsstillende lufttilførsel mot rommet. Spalten under døren er målt til ca. 5-6 mm, hvorav anbefalt åpning er 10 mm.
Manglende tilluft kan begrense avtrekket og føre til fuktopphopning i rommet. En spalte eller lignende bør etableres.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Type rør: Innvendige vannrør i kobber og rør-i-rør (fordelerskap i teknisk rom/vaskerom bak hyller).
Synlighet: Anlegget er i hovedsak skjult.

Der innvendige vannrør er synlige, er det gjort en enkel visuell vurdering. Undersøkelsen er utført uten spesialkompetanse på rørinstallasjoner, og det kan være forhold som ikke oppdages. Der rør er skjult, baseres vurderingen på alder. Vanntrykk er skjønnsmessig vurdert ved å åpne to tappesteder samtidig, men uten å måle faktisk trykk. For en teknisk kontroll anbefales vurdering av kvalifisert fagperson.

TG 1 Avløpsrør

Type rør: Synlige avløpsrør er i plast.
Synlighet: Anlegget er i hovedsak skjult.
Stakeluke: Ukjent.
Lufting: Ukjent.

Der avløpsrørene er synlige, er det gjort en enkel visuell vurdering. Undersøkelsen er utført uten spesialkompetanse på avløpsteknikk, og det kan være forhold som ikke oppdages. Der rørene er skjult, er vurderingen basert på alder. Avløpskapasitet er skjønnsmessig vurdert ved tapping fra to tappesteder, uten konkrete målinger. Det er gjort en generell vurdering av eventuell lukt fra avløpsanlegget i rommene, uten nærkontroll eller fysisk åpning av sluk eller tekniske komponenter. For en full teknisk vurdering må fagkyndig med relevant kompetanse engasjeres.

Tilstandsrapport

TG 1 Ventilasjon

Boligen har montert balansert ventilasjonsanlegg, med avtrekk fra kjøkken, to bad, teknisk rom/vaskerom og wc, samt lufttilførsel i oppholdsrommene. Luftespalter under innvendige dører.

TG 1 Vannbåren varme

Type: Vannbåren gulvvarme.
Synlighet: Anlegget er i hovedsak skjult. Fordelerskap er lokalisert i teknisk rom/vaskerom.

Reguleringsventiler:
Er reguleringsventiler trege eller ikke lar seg bruke?
Nei.

Der rør er synlige, er det gjort en enkel visuell vurdering. Undersøkelsen er utført uten spesialkompetanse på rørinstallasjoner, og det kan være forhold som ikke oppdages. Skjulte rør vurderes basert på alder og synlige tegn til skader på gulv fra gulvvarmen. Reguleringsventiler er ikke fysisk testet. For en teknisk kontroll anbefales vurdering av en fagperson med spesialkompetanse innen rørteknikk.

Elektrisk anlegg

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

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

Type sikringer: Sikringsskap med jordfeilbrytere.

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

Generelt om anlegget

2. Er det tegn til at det har vært termiske skader (tegn på varmgang) på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Sjekk samtidig tilstanden på elektrisk tilkobling av varmtvannsbereder, jamfør eget punkt under varmtvannstank
   Nei

3. Er der synlig defekter på kabler eller er disse ikke tilstrekkelig festet?
   Nei

Inntak og sikringsskap

4. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?
   Nei

5. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?
   Ja

6. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
   Ja På grunn av manglende lovpålagt samsvarserklæring og det faktum at det ikke har vært eltilsyn i løpet av de fem siste årene, bør en el-takstmann kontaktes for en utvidet el-kontroll av det elektriske anlegget slik at eventuelle avvik og tiltak kan kartlegges.

Generell kommentar

Tilstandsrapport

Det presiseres at undertegnede ikke har elektrofaglig kompetanse.

Elektriske installasjoner er strengt regulert med tekniske krav til installasjoner og kompetansekrav for de som utfører arbeidet. Kun fagfolk med nødvendige kvalifikasjoner, i henhold til forskrift om elektroforetak og kvalifikasjonskrav, kan utføre el-kontroll.

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

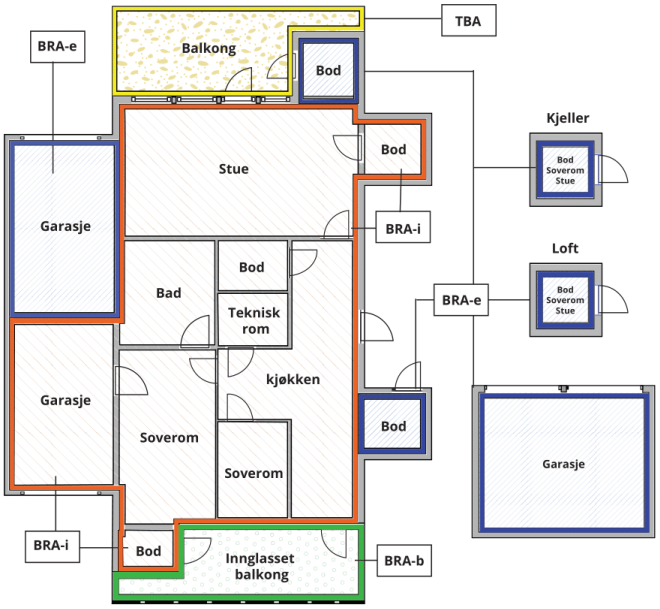
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

Den bygningssakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget,og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningssakkyndig avdekker at en bolig ikke ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet, skal det opplyses om dette.

Reglene om bruksendring og brannceller kan være kompliserte. Søk videre faglige råd om rapporten ikke gir deg svar. Den bygningssakkyndige kan ikke vurdere og svare på alle spørsmål, og kan heller ikke vite om kommunen kan gi unntak for kravene som gjelder. Vil du vite mer?

Om brannceller

En branncelle er hele eller avgrensede deler av en bygning hvor en brann fritt kan utvikle seg uten at den kan spre seg til andre bygninger eller andre deler av bygningen i løpet av en fastsatt tid.

Om bruksendring

Bruksendring er å endre bruken av et rom fra en tillatt bruk til en annen. Dette kan kreve søknad og tillatelse, for eksempel hvis du endrer et rom fra bod til soverom eller arbeidsrom,eller hvis du endrer en bolig til to separate boliger.

Rom for varig opphold har krav til takhøyde, romstørrelse,rømningsvei og lysforhold som må være oppfylt. Du kan søke kommunen om unntak for kravene, men kan ikke regne med å få unntak for krav som går på helse og sikkerhet, for eksempel krav til rømningsvei.

Bruksendring som krever godkjenning, og som ikke er søkt bruksendret, er ulovlig. Kommunen kan etter plan- og bygningsloven kapittel 32 forfølge overtredelser. Kommunen kan pålegge deg å avslutte den ulovlige bruken, eventuelt å rette eller tilbakeføre rommet til godkjent bruk.

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²						
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**	**Ikke måleverdig areal (ALH)**	**Gulvareal (GUA)**
1. Etasje	147			147	19		147
Underetasje	19	2		21		6	27
SUM	**166**	**2**			**19**	**6**	**174**
SUM BRA	**168**						

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
1. Etasje	Entré, bod, gang/hall, stue/kjøkken, stue/mesanin, bad 1, bad 2 m/ badstue, soverom, kinorom/kontor, teknisk rom/vaskerom, toalettrom, omkledningsrom	Bod	
Underetasje	Gang, bod (lav takhøyde), teknisk rom, soverom 1, soverom 2		

Kommentar

Oppmålingen er fysisk utført med en håndholdt avstandsmåler som har nøyaktighet på +/- 1 mm.
Rommene betegnes slik de fremstår og blir benyttet som under befaringen, selv om de i enkelte tilfeller kan avvike fra godkjente byggetegninger og gjeldende byggeregler. Angivelsen av rom for varig opphold i rapporten innebærer ikke nødvendigvis at rommet er, eller kan bli, godkjent for varig opphold i samsvar med dagens forskriftskrav.
Arealmålingen er ikke kontrollert opp mot godkjente plantegninger.

En bod i underetasjen har lav takhøyde og er ikke medberegnet i arealet, men er nevnt under romfordeling da det er adkomst til denne fra gangen, og rommet er av relevanse for boligen.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger
Kommentar: Godkjente byggetegninger er ikke kontrollert ved dette oppdraget.

Nyere håndverkstjenester

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

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

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

	P-ROM(m2)	**S-ROM(m2)**
Boligbygg med flere boenheter	163	3

Kommentar	
Boligbygg med flere boenheter	Fastsetting av P-rom og S-rom utføres i henhold til Takstbransjens retningslinjer for arealmåling (2014).

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
09.12.2025	Martin Sjønnesen	Takstingeniør
	Lars Lombardi Backer	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	217	200		31	0 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse
Johannes Bruns gate 12 A

Hjemmelshaver
Backer Lars Lombardi

Eiendomsopplysninger

Tilknytning vann

Eiendommen er tilknyttet offentlig vannforsyning via private stikkledninger. Rørene er ikke vurdert eller undersøkt i denne rapporten.

Tilknytning avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig avløpsnett via private stikkledninger. Rørene er ikke vurdert eller undersøkt i denne rapporten.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring			Ikke gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	13.02.2026	
2	19.02.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

•Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.

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

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

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

PRESISERINGER

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

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

I praksis betyr dette at:

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

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

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

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

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

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

UTTRYKK OG DEFINISJONER

•Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

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

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

•Skadegjørere: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

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

Forutsetninger

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

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

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

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

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

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

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

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

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

PERSONVERN

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

Tilstandsgradene (TG) gjenspeiler undersøkelser utført i henhold til forskrift til avhendingsloven (Tryggere bolighandel). Metoder og omfang følger forskriftens krav, men undersøkelsene avdekker ikke nødvendigvis alle mulige avvik eller skader. Oppdraget omfatter de bygningsdelene og forholdene som fremgår av rapporten. For forhold utenfor rapportens omfang anbefales det å innhente vurdering fra fagfolk.

Kostnadsestimatene er sjablongmessig vurdert og gjelder rimeligste utbedring av de beskrevne avvikene som gir TG 3, ikke oppgradering til høyere standard. For mer presise kostnader bør det innhentes tilbud etter nærmere undersøkelser. Rapporten angir normalt ikke konkrete tiltak.

Bildene i rapporten er eksempler og er ikke uttømmende for alle avvik/skader.

Eventuelle godkjente plantegninger er ikke kontrollert mot dagens bruk, da dette er utenfor oppdragets omfang.
Horisontal- og vertikalmålinger av gulv (med unntak av våtrom), vegger, himlinger og andre konstruksjoner inngår ikke i dette oppdraget. Skjevheter er derfor ikke dokumentert. Dersom planlagt bruk eller ombygging forutsetter rette gulv, etasjeskillere, vegger eller himlinger, bør det gjøres nødvendige vurderinger med målinger av fagkyndig under visning før kjøp.

Pipe og tilknyttede ildsteder er ikke undersøkt eller vurdert i denne rapporten. Undersøkelse av pipe og ildsted anbefales utført av kvalifisert fagperson, i samråd med brann- og feiervesen eller annen offentlig godkjenningsmyndighet.

Vurderingene av det elektriske anlegget og VVS-installasjonene er forenklet, da undertegnede ikke har spesialisert kompetanse på disse områdene. For grundigere vurderinger bør en kvalifisert spesialist kontaktes.

Rapporten viser kun synlige avvik og mangler basert på oppdragets omfang og synlige forhold under befaringen, uten å garantere for skjulte eller fremtidige problemer. Mindre forhold som er åpenbare og uten stor betydning, kommenteres vanligvis ikke.

Boligen var møblert under befaringen. Tunge møbler og inventar ble ikke flyttet under befaringen. Derfor kan eventuelle avvik eller skader som skjuler seg bak disse, ikke bli avdekket i rapporten.

Informasjon om tilknyttede arealer, fellesarealer, oppgraderinger, oppvarmingskilder, årstall og generelle opplysninger er basert på opplysninger fra selger eller selgers representant, hvis ikke annet er oppgitt.
Rapporten beskriver eiendommens tilstand på befaringstidspunktet og gir ingen garantier for fremtidige forhold eller skader som ikke oppdages med undersøkelsesmetoden. Endringer eller skader etter befaringen er selgers ansvar å melde fra om, slik at rapporten kan oppdateres. Rapporten gjelder kun for ett salg og kan ikke brukes senere innen gyldighetsperioden.

Utførende er ikke ansvarlig for manglende eller feil informasjon fra selger eller deres representant. Rapporten fritar ikke kjøper fra undersøkelsesplikten. Selger eller deres representant må gå gjennom rapporten og melde fra om feil eller mangler før bruk. Ved mulige problemområder anbefales det å hente inn fagfolk for videre undersøkelser og tiltak.

VEDTEKTER
FOR SAMEIET JOHANNES BRUNSGT. 12 A-B

Vedtatt på årsmøtet
den 11.05.2021
i medhold av lov om eierseksjoner 16.juni 2017 nr. 65.
Utvidet med bestemmelser om elbil-lading under 3.2 i ekstraordinært årsmøte 07.12.2022.

1. NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Sameiet Johannes Bruns gate 12 A-B, Oslo kommune.

Sameiet består av 31 seksjoner, 30 boligseksjoner, og 1 næringsseksjon (Seksjon 30, felles loft).

2. ORGANISERING AV SAMEIET, RÅDERETT

2.1 Eierforhold og sameierbrøk

Bebyggelsen og tomten ligger i sameie mellom eierne av de seksjoner som bebyggelsen og tomten er oppdelt i. Seksjonen kan ikke skilles fra deltakerinteressen i sameiet. For hver boligseksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker sameieandelens størrelse.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter oppdelingen omfattes av bruksenheter, er fellesarealer.

2.2 Rettslig rådighet over seksjonen

Med de unntak som er fastsatt i eierseksjonsloven og disse vedtekter, har den enkelte seksjonseier full rettslig rådighet over sin seksjon, herunder rett til salg, bortleie og pantsettelse. Sameiets styre skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold.

2.3 Bruken av bruksenheter og fellesarealer

Den enkelte seksjonseier har enerett til å bruke sin bruksenhet og rett til å benytte fellesarealene til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og for øvrig til bruk som er i samsvar med tiden og forholdene.

Dersom årsmøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes. Fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere hindres i å bruke dem. Alle installasjoner på fellesarealene må på forhånd godkjennes

av styret. Tiltak som er nødvendige på grunn av en seksjonseiers eller et husstandsmedlems funksjonshemning kan ikke nektes godkjent uten saklig grunn.

Bruksenhetene og fellesarealene må ikke brukes slik at bruken på en urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for andre seksjonseiere.

Årsmøtet kan vedta og endre husordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Seksjonseierne plikter å følge de til enhver tid gjeldende husordensregler.

3. VEDLIKEHOLD

3.1 Bruksenhetene

Det påligger den enkelte seksjonseier å besørge og bekoste innvendig vedlikehold av bruksenheten, herunder inventar, utstyr, apparater, tapet, vegg-, gulv-, og himlingsplater, sluk og vann- og fuktsperrer i våtrom, skillevegger, listverk, skap, benker, ruter, innvendige dører og karmer, samt inngangsdør.

Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten så langt de er synlige i eller lett tilgjengelige fra bruksenheten, og ikke er bygget inn i etasjeskillere og andre bærende konstruksjoner, eller også betjener andre bruksenheter. Innkassing og andre hindringer utført av nåværende eller tidligere seksjonseiere, fritar ikke for vedlikeholdsplikt.

Seksjonseieren er ansvarlig for elektriske ledninger til og med bruksenhetens sikringsboks. Seksjonseieren er ansvarlig for å holde bruksenheten oppvarmet, slik at rør ikke fryser.

Vedlikeholdsplikten omfatter også sluk, gulvbelegg, utgangsdør til og innsiden av balkonger og terrasser og andre arealer seksjonseieren har enerett til å bruke.

Seksjonseieren er ansvarlig for at bruksenheten er utstyrt med påbudt brannvernutstyr, og at dette fungerer og er i forskriftsmessig stand.

Seksjonseieren plikter å holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr.

Seksjonseiere som har tilgang til takterrasse, plikter å behandle terrassen med tilbørlig aktsomhet. Sluk må renses jevnlig og minst to ganger årlig, og seksjonseieren plikter å påse at montert membran er forsvarlig dekket med tremmer eller tilsvarende gulvdekke. Dekket skal holdes forsvarlig ved like.

Seksjonseieren har plikt til å gjennomføre forsvarlig vedlikehold, slik at det ikke oppstår skade på fellesarealer eller andre bruksenheter, eller ulempe for andre seksjonseiere.

Ved oppussing av bad eller andre tiltak som er søknadspliktig skal styret underrettes.

Den seksjonseier som ved uaktsomhet unnlater å foreta vedlikehold slik at det oppstår skade på fellesareal eller i annen bruksenhet, plikter å erstatte tap som følge av slik skade.

3.2 Fellesarealer, fellesbestemmelser mv

Alt vedlikehold av fellesarealer og fellesanlegg ute og inne, så som tomten, hele bygningskroppen med vegger, trapperom, ganger, rør og ledninger, påhviler seksjonseierne i fellesskap (sameiet). Dette omfatter ikke arealer som er underlagt en eller flere seksjonseieres eksklusive bruksrett og derav følgende vedlikeholdsansvar. Utskifting av vinduer og inngangsdører til seksjonene påhviler sameiet.

Det vises til eierseksjonsloven §§ 32 og 33 som definerer seksjonseiers og sameiets vedlikeholdsplikt nærmere.

Dersom seksjonseieren eller sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, kan henholdsvis seksjonseieren og sameiet bli erstatningsansvarlig for mangelfullt vedlikehold, se eierseksjonsloven §§ 34 og 35.

Sameiet har 6 parkeringsplasser og styret har oversikt over venteliste. I tillegg har seksjon 31 eksklusiv bruksrett for 2 parkeringsplasser tilstøtende denne seksjonen. Videre retningslinjer for parkeringsplasser er beskrevet i «Bestemmelser for leie av Pplass».

Elbil-lading. Etablering og drift

Leietaker av sameiets bilplass som ønsker elbil-lading, skal bære kostnaden for all utendørs installering, fra fordelingsboksen til og med Easee Home ladeboks. Hver bruker er således eier av ladeboksen og skal ved oppsigelse av ladeavtalen fjerne den del av boksen som kan løsnes, mens den faste installasjon blir værende.

Månedlig avlesing av strømforbruk for hver enkelt ladeboks skal utføres av anleggets administrator. På denne bakgrunn skal brukeren faktureres for kostnadene for strømforbruk og nettleie; eventuelt også for administrasjon med maksimum 15 %.

Bestemmelsene gjelder likt for eksisterende og fremtidig ladeanlegg.

4. FELLESKOSTNADER

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader.

Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Felleskostnadene som er knyttet til eksisterende anlegg, skal fordeles mellom seksjonseierne etter størrelsen på sameiebrøkene med følgende tilpasninger:

- Sameiets felles kostnader til TV-/internettforbindelse, skal belastes pr. seksjon med den prisen som innkreves av leverandør pr. seksjon, og ikke fordeles etter sameierbrøken.

Styret kan med en måneds varsel regulere nivået på akontobeløpet og ved behov kreve inn ekstraordinære felleskostnader.

Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold.

Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameiebrøk.

Seksjonseierne hefter kun etter sin sameiebrøk overfor tredjemann for felleskostnadene. Styret skal påse at alle felleskostnadene blir dekket av sameiet etter at de forfaller, slik at man unngår at kreditor gjør krav gjeldende mot de enkelte seksjonseiere for seksjonseiernes felles forpliktelser jf. Eierseksjonslovens § 30.

5. LOVBESTEMT PANTERETT

De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført.

I tillegg har sameiet panterett i hver seksjon med kroner 35 000,- til dekning av sameiets fellesutgifter. Denne panteretten er uten opptrinnsrett og skal ha prioritet etter første kjøpesum og senere etter 100% av lånetakst avholdt etter Forsikringsrådets regler. Sameiet skal også ha rett til å benytte kroner 30 000,- av denne panteretten til å belåne den enkelte seksjon til dekning av felles vedlikehold av bygning m.v. Denne panteretten er tinglyst som en heftelse på seksjonen.

6. ÅRSMØTET

6.1 Om årsmøtet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni. Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøte, med forslags-, tale-, og stemmerett. Styreleder plikter å være til stede på årsmøtet, med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall. Ett ekstra husstandsmedlem fra hver boligseksjon, styremedlemmer og leiere av boligseksjon, har rett til å være til stede på årsmøtet og rett til å uttale seg.

Seksjonseiere har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommende årsmøte, med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Seksjonseiere har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom årsmøtet gir tillatelse.

6.2 Innkalling til årsmøte

Innkalling til årsmøtet skal skje skriftlig til seksjonseierne med varsel på minst åtte dager, høyst tjue dager. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. Ekstraordinært årsmøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist, som likevel skal være minst 3 dager.

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

Skal et forslag som etter lov om eierseksjoner eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall, kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Senest en uke før ordinært årsmøte skal styrets årsberetning og regnskap sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal også være tilgjengelige på årsmøtet.

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

6.3 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

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

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet a) behandle styrets årsberetning
b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår c) behandle budsjett
d) velge styremedlemmer.

6.4 Møteledelse, flertallskrav og protokoll

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

Med de unntak som følger av loven eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Hver seksjon har en stemme. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Ved stemmelikhet foretas loddtrekning.

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

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap
d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
e) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
f) samtykke til reseksjonering som medfører økning av det samlede stemmetall jf. eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum.
g) tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- og bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i felleskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

Tiltak etter g) som fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

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

7. STYRET

7.1 Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre bestående av tre medlemmer og eventuelt inntil 2 varamedlemmer.

Styremedlemmer behøver ikke være seksjonseiere, men må være myndig. Styrets medlemmer velges av årsmøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrets leder velges særskilt.

Styremedlemmer tjenestegjør i 1 år av gangen om ikke annet fastsettes i disse vedtektene.

7.2 Styrets oppgaver og myndighet

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

Styret kan treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter loven, vedtektene eller vedtak i det enkelte tilfelle, skal besluttes av årsmøtet.

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

I felles anliggender og ved salg, pantsettelse eller bortfeste, representerer styret seksjonseierne og forplikter dem ved sin underskrift. Lederen og ett styremedlem i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn.

7. 3 Styremøter

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

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styremøtene ledes av styrelederen. Er ikke styreleder til stede, skal styret velge en møteleder. Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger, vedtak og dissenser. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene.

8. HABILITETSREGLER FOR ÅRSMØTET OG STYRET

Ingen kan 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 eierseksjonsloven §§ 38 (pålegg om salg) og 39 (utkastelse) som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Første ledd gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

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

9. BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER, FORSIKRING MV

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes punkt 6.4 og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

Årsmøtet kan sette som vilkår for å gi tillatelse til bygningsmessige endringer i bruksenhet eller på fellesareal seksjonseieren har rett til å benytte, som for eksempel balkonger, terrasser og boder, at seksjonseieren påtar seg ansvaret for alt fremtidig vedlikehold, utbedring av feilkonstruksjon, samt utbedringer av eventuelle skader som kan tilbakeføres til endringen.

Styret plikter å holde sameiets bygningsmasse og eiendom forsikret på en tilfredsstillende måte. Det anbefales at seksjonseiere tegner egen innboforsikring.

10. SEKSJONSEIERS ERSTATNINGSANSVAR

Ved skader som skyldes en seksjonseiers uaktsomhet, eller som seksjonseier på annen måte er erstatningsansvarlig for, skal denne seksjonseierens egen forsikring benyttes så langt den rekker (inkludert mulig egenandel), før sameiets forsikring benyttes. Når slik skade dekkes av sameiets forsikring, skal seksjonseieren betale egenandelen og andre direkte utlegg som ikke dekkes av forsikringen, men som er en følge av skaden. Bestemmelsen gjelder uansett om skaden oppstår på fellesareal eller i en bruksenhet. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen i seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

Når erstatningsansvaret er en følge av sameieforholdet, kan sameiets legalpanterett etter eierseksjonsloven § 31 og vedtektenes punkt 5 anvendes.

11. MISLIGHOLD

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

12. FRAVIKELSE

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

Etter reglene i bestemmelsen her og eierseksjonsloven § 39, kan det også kreves fravikelse overfor en bruker som ikke er seksjonseier.

13. MINDRETALLSVERN

Årsmøtet, styret eller andre som etter eierseksjonsloven § 61 representerer sameiet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

14. FORRETNINGSFØRER

Årsmøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha forretningsfører. Forretningsfører ansettes og sies opp av styret, som også fastsetter forretningsførers lønn og instruks.

15. REVISJON OG REGNSKAP

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet. Årsmøtet velger revisor. Revisoren tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

16. ENDRINGER I VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

17. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65.