Tilstandsrapport

levert av Anticimex AS

Røyskattveien 4C
1413 TÅRNÅSEN
Gnr./Bnr.: 240/580
Andelsnr. : 155
Nordre Follo kommune

Areal

Leilighet
Bruksareal: 100 m²

Totalt bruksareal (BRA): 100 m²

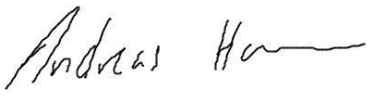
Befaring

Befaringsdato: 01.12.2025

Bygningssakkyndig selskap

Anticimex AS

www.anticimex.no
Tlf: 41414128
E-post: boliginspeksjoner.ost@anticimex.no
Orgnr: 923 856 781



Signatur inspektør: Andreas Hansen

Mobil: 45214859

Om Tilstandsrapporten

Hvordan lese rapporten

Tilstandsrapporten viser hva som har blitt undersøkt i forbindelse med den bygningssakkyndiges besiktigelse av eiendommen. Om ikke annet er kommentert består undersøkelsene av visuelle observasjoner.

Rapporten er utarbeidet i henhold til forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel), gjeldende fra 1. januar 2022. Norsk Standard 3600:2018 er også lagt til grunn, men ikke alle standardens bestemmelser er tatt med. Dette gjelder for eksempel følgende bestemmelser:

- 9 - Gjennomgang av dokumentasjon av boligen (kun påfølgende deler): Innhenting av informasjon fra kommunens tekniske etat
- 13.2 - Vurdering av teknisk verdi
- 14.3 - Oppsummering
- Tabell A.1 (kun påfølgende deler): Punkt 22 (Geologiske forhold)
- Tabell A.3 - Undersøkelser av fellesdeler
- Tillegg C.2 - Tilstandsgrad for branntekniske forhold

Det er gjort et utvalg med prinsippet kost / nytte basert på avhendingsloven. Annen relevant bygningsteknisk erfaring og forståelse er også lagt til grunn, herunder forhold som har registrerte høye klagefrekvenser og/eller skadesaker.

Bagatellmessige og åpenbare forhold som er synlige for enhver og ikke har vesentlig bygningsmessig betydning, er normalt ikke omtalt.

Gulv mot grunn og etasjeskillere kontrolleres ved bruk av krysslaser for eventuelle skjevheter. I utgangspunktet kontrolleres to rom i hver etasje (eventuelt kryssmåling i ett rom), og i hvert rom er det 5 målepunkter. Stikkprøveprinsippet er benyttet.

I rapporten har alle TG 2, TG 3 og TG IU kommentarer for bedre forståelse. De sjekkpunkter som har fått TG 0 og 1 (ikke funnet funksjonssvikt) er listet opp horisontalt i starten av hvert hovedelement. Hovedhensikten med denne tilstandsrapporten er å bidra til å vurdere boligens tilstand, oppfylle selgers opplysningsplikt overfor kjøper av boligen, og gi den bygningssakkyndiges faglige vurderinger som gjelder byggetekniske forhold for boligen, som kjøper anbefales være spesielt oppmerksom på.

Forklaring av tilstandsgrader

Tilstandsgrader, forkortet til TG, beskriver på en enkel og visuell måte en tilstand eller en risiko opp mot referansenivå. I tillegg til graderingen med tall, benyttes trafikklysets prinsipp med fargene grønt, gult og rødt.

TG 0 og TG 1 benyttes når tiltak vurderes som ikke nødvendig. Alle TG 2 og TG 3 kommenteres med årsak og konsekvens. TG IU kommenteres.

Dokumentasjonskrav

Dersom det har vært utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste fem årene, og arbeidet er utført av kvalifiserte håndverkere, etterspørres dokumentasjon på arbeidet. Som dokumentasjon regnes blant annet skriftlig bekreftelse fra den eller de håndverkerne som ble brukt. Manglende dokumentasjon kommenteres.

For elektrisk anlegg skal det foreligge samsvarserklæring for arbeid utført etter 01.01.1999, samsvarserklæringen etterspørres. Dersom det har vært utført el. tilsyn i boligen skal dette dokumenteres. Manglende samsvarserklæring og dokumentasjon fra el. tilsynet kommenteres. Det foretas en forenklet vurdering av det elektriske anlegget.

Vurderinger for tilstandsgrader, hentet fra forskrift til avhendingsloven:

TG 0 Ingen avvik (funksjonssvikt ikke oppdaget)

Tilstandsgrad 0 gis når bygningsdelen ikke har noen 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 Mindre eller moderate avvik (funksjonssvikt ikke oppdaget)

Tilstandsgrad 1 gis når bygningsdelen har 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 Vesentlige avvik (alder, slitasje, skader mv.)

Tilstandsgrad 2 gis når bygningsdelen har vesentlige avvik. Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid.
Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader.

TG 3 Store eller alvorlige avvik (strakstiltak nødvendig)

Tilstandsgrad 3 gis når bygningsdelen har store eller alvorlige avvik. Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.

Sjablongmessig prisanslag er gitt på generelt grunnlag og må ikke ses på som et pristilbud fra håndverker. Kostnader ved utbedring avhenger av personlige valg av utførelse og produkter. Markedspris på materialer, produkter og håndverkertjenester vil også innvirke på utbedringskostnaden. For bygningsdeler som er gitt TG3 settes et sjablongmessig prisanslag på utbedringskostnad for tilsvarende standard.

TG IU Ikke undersøkt

TG IU skal kun brukes unntaksvis. Hvis det ikke har vært mulig å undersøke bygningsdelen, for eksempel fordi krypekjelleren er uten inspeksjonsmulighet eller taket var tildekket med snø på undersøkelsestidspunktet, skal dette oppgis.

i Informasjon

Ikonet (i) benyttes til å gi nyttige opplysninger selv om funksjonssvikt ikke ble oppdaget.

Befarings- og eiendomsopplysninger

Befaring

Befaringsdato	01.12.2025
Referansenummer	15077525
Meglerforetakets oppdragsnummer	99-25-1249
Hjemmelshaver/selger	Celine Horgen Nielsen/Kenneth Øverås Magerøy
Bygningssakkyndig inspektør	Andreas Hansen
Tilstede på befaringen	Celine Horgen Nielsen
Utvendige snødekte flater	Nei
Utetemperatur	2 °C
Rapportdato	04.12.2025 07:52

Eiendomsopplysninger

Type objekt	Andelsleilighet
Gate/vei adresse	Røyskattveien 4C
Postnummer/sted	1413 TÅRNÅSEN
Kommune	3207 - Nordre Follo
Gnr./Bnr.:	240/580
Andelsnr.	155
Borettslag / Sameie	Furumoen borettslag
Tomt	Eiet tomt: 28392 m²

Bygninger på eiendommen

Bygningstype	Byggår	Tilbygg	Ombygging
Leilighet	1969		

Byggemåte

Andelsleilighet tilhørende Furumoen borettslag, beliggende i Nordre Follo kommune. Borettslaget består av 176 andeler og har felles tomteareal. Fellesområdet opparbeidet med blant annet internstier, plenarealer og diverse beplantning.

Boligbygg over 3 etasjer, samt kjeller. Bygningen har støpt gulv mot grunn av betong. Etasjeskillere av betongkonstruksjoner. Yttervegger i trekonstruksjoner utvendig forblendet med trekledning og fasadeplater. Tilnærmet flat takkonstruksjon tekket med membran/takpapp(taket er ikke besiktiget).
Leiligheten har glatt entrédør med brannklasse B30 og lydklasse 35db, samt kikkehull. Vinduer med karmer av tre/aluminium og to-lags glass fra 2010 på soverom 1,2 og 3. Vinduer og balkongdør med karmer av tre og to-lags glass fra 1988 i stue/kjøkken.

Leilighet beliggende i byggets 3. etasje. Adkomst via felles trappegang med callinganlegg. Leiligheten består av entré, gang, tre soverom, innvendig bod, bad og stue med åpen kjøkkenløsning.

Utgang fra stue til sydvest-vendt innglasset balkong.

Leiligheten disponerer en bod i kjeller.

Sammendrag av boligens tilstandsgrad



TG 1 i orden



TG 2 Alder, slitasje, skader mv.



TG 3 Strakstiltak nødvendig



TGIU Ikke undersøkt

Element	Status	Kontrollpunkt	Side	Sjablongmessig prisanslag
Våtrom - Bad		Ventilasjon	8	
		Overflater gulv	8	
Øvrige rom		Overflater gulv	9	
Ildsteder / skorsteiner innvendig. (Omfatter ikke funksjonalitet og innvendig pipeløp)		Skorsteiner inne i boligen	9	
Etasjeskiller - 3. Etasje		Skjevhetsmåling	10	
Elektrisk anlegg		Forenklet vurdering av det elektriske anlegget	10	
Dører og vinduer		Vinduer	11	
		Dører	11	

Areal

Beskrivelse av arealmåling og arealbegreper

I henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) er NS 3940:2023 Areal- og volumberegninger av bygninger er lagt til grunn for arealmålinger og arealbegreper i rapporten.

Arealbegreper

Internt bruksareal (BRA-i):	Bruksareal av boenheten innenfor omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter.
Eksternt bruksareal (BRA-e):	Bruksareal av alle rom som ligger utenfor boenheten/boenhetene, men som tilhører denne/disse.
Innglasset balkong (BRA-b):	Bruksareal av innglasset balkong tilknyttet boenheten. I begrepet inngår også veranda eller altan.
Totalt bruksareal (BRA):	Summen av BRA-i, BRA-e og BRA-b.
Terrasse- og balkongareal (TBA):	Areal av terrasser og åpne balkonger tilknyttet boenheten. I dette arealet inngår også åpen veranda eller altan mv.

Måleverdige arealer

Et areal er måleverdig når vilkår for fri høyde (høyde på minst 1,90 meter med en lengde og bredde på minst 0,60 x 0,60 meter), tilgjengelighet og permanent gangbart gulv oppfylles. I etasjer med skråtak gjelder egne bestemmelser. Ved nødvendige åpninger i etasjeskiller for trapp, måles kun det arealet som opptas av trappen. I etasjen under måles gulvet uten hensyn til trappen. Sjakter, heiser, skorsteiner, innvendige søyler og lignende er unntak og skal måles selv om de ikke oppfyller disse vilkårene og uansett om de har åpning i gulv, tilgjengelighet eller ikke.

Arealer med lav himlingshøyde

Ikke måleverdig gulvarealer som skyldes skråtak og lav himlingshøyde, opplyses som areal med lav himlingshøyde (ALH). ALH opplyses sammen med bruksareal (BRA) og summeres til gulvareal (GUA). Dersom en bolig har arealer bak knevegger som ikke er måleverdige, er disse ikke medtatt som areal med lav himlingshøyde (ALH).

Primærrom (P-rom) og Sekundærrom (S-rom)

I henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) er primær- og sekundærrom (P-rom og S-rom) beskrevet i eget oppsett. Definisjonen av P-rom og S-rom er videreført fra Takstbransjens retningslinjer ved arealmålinger – 2014. Det er bruken av rommene på befaringstidspunktet som avgjør om rommene defineres som P-rom eller S-rom.

Fysisk oppmåling og kontrollmåling

Det gjøres oppmerksom på at arealopplysninger i denne rapporten er basert på en fysisk oppmåling, og kan avvike fra arealopplysninger basert på byggemeldte tegninger. Dersom det ikke er fremlagt byggemeldte tegninger for boligen, vil den bygningssakkyndige i de fleste tilfeller ikke kunne måle opp skjulte sjakter o.l. Sjakter som betjener flere bruksenheter eller andre formål, for eksempel avfallssjakter, medtas ikke i boligens bruksareal. Det gjøres spesielt oppmerksom på at kontrollmåling av arealer krever kunnskap om bestemmelsene i NS 3940:2023. Dette betyr at kontrollmåling i de fleste tilfeller kun kan utføres av personer som innehar spesialkompetanse. For eksempel vil boenhetens totale bruksareal (BRA) alltid være større enn summen av arealene fra hvert enkelt rom. Dette er på grunn av at boenhetens totale bruksareal inneholder også arealer for innvendige vegger.

Lovlighet

Rommenes bruk kan være i strid med byggteknisk forskrift og mangle godkjenning i kommunen for den aktuelle bruken, men likevel være måleverdig. Eventuelle ulovligheter er derfor uten betydning for klassifisering og oppmåling av måleverdige arealer. Vurderingene av arealene er basert på observasjoner gjort på befaringstidspunktet.
Dersom den bygningssakkyndige avdekker åpenbare ulovligheter, for eksempel ulovlig bruksendring, opplyses dette. Det er de siste byggemeldte tegningene, og at disse er godkjente av bygningsmyndighetene som er sikre holdepunkter for om det formelle og juridiske er i orden. Det gjøres spesielt oppmerksom på at den bygningssakkyndige ikke er ansvarlig for å innhente godkjente tegninger. Dersom godkjente tegninger ikke fremlegges, hefter det derfor en usikkerhet med lovligheten som en kjøper må ta spesielt hensyn til. Konsekvensene kan i enkelte tilfeller være betydelige.

Skjønnsvurderinger

I de tilfeller vurderingen til den bygningssakkyndige er basert på en klar skjønnsvurdering, opplyses dette. Når oppmåling krever at den bygningssakkyndige fastslår tykkelsen på vegger eller andre fysiske skiller, som ikke lar seg måle på en praktisk måte, beregnes dette etter beste evne. I de tilfeller en bolig ikke innehar alle hovedfunksjoner (stue, kjøkken, sove, bad og toalett) vil hovedbygningen likevel vurderes som en boenhet. Arealet av innglassede terrasser, plattinger og lignende, klassifiseres som innglasset balkong (BRA-b) selv om begrepet balkong er definert som en bygningsdel uten understøttelse til bakken.

Arealberegninger

	Bruksareal (BRA)				
Leilighet	Internt bruksareal (BRA - i)	Eksternt bruksareal (BRA - e)	Innglasset balkong (BRA - b)	SUM Etasje	Terrasse- og balkongareal (TBA)
3. Etasje	82		16	98	
	Entré, gang, tre soverom, innvendig bod, bad og stue med åpen kjøkkenløsning.		Innglasset balkong		
Kjeller		2		2	
		Bod			
SUM	82	2	16	100	
	Total bruksareal: 100 m²				

Kommentar til areal

Innvendige sjakter er medregnet som BRA-i.

Utgang fra stue til sydvest-vendt innglasset balkong på 16m2 (BRA-b) Vegg mellom stue/kjøkken og innglasset balkong er medregnet som Bra-b.

Leiligheten disponerer en bod beliggende i kjeller på 2m2 (BRA-e).

Leiligheten inneholder 79m2 P-ROM og 3m2 S-ROM. S-rom omfatter innvendig bod og tilstøtende vegger.

Rapport

Våtrom - Bad

Bad fra 2019 ifølge opplysninger fra eier.
Flislagt gulv med gulvvarme og flislagte vegger.
Nedsenket himling med downlights.
Malte flater i himling.
Vegghengt servantinnredning med skuffer.
Ovenpåliggende servant med ett-greps armatur.
Speilskap med overlys.
Dusjhjørne med dører.
Vegghengt dusjarmatur.
Vegghengt toalett.
Vannrør av typen rør-i-rør.
Synlige avløpsrør av plast.
Naturlig avtrekksventil i himling.
Opplegg for vaskemaskin.
Fordelerskap for rør-i-rør plassert over toalett.

TG 1

Følgende sjekkpunkter er vurdert, og det er ikke oppdaget funksjonssvikt:

Overflater himling - Overflater vegger - Fallforhold (gulv) - Membran, tettesjikt og overgang til sluk. - Vannrør - Avløpsrør (ink. sluk) - Slukets tilkomstmulighet for rengjøring - Slukets plassering i forhold til at vann utenfor dusjsonen kan nå det - Sanitærutstyr / innredning

	Fallforhold (gulv)	Nivåforskjell fra døråpning på topp overflate gulv og til hovedsluk er på tilfeldig sted målt til ca. 24mm. Dette er vurdert til å være tilfredsstillende mht lekkasjesikkerhet.
TG 2	Ventilasjon	Våtrommet har kun naturlig ventilasjon. Naturlig ventilasjon gir som regel mindre effektiv luftutskifting enn mekanisk ventilasjon, noe som kan medføre økt fuktpåkjenning i våtrommet. Tiltak bør iverksettes ved behov.
	Overflater gulv	Elastiske flisfuger under dørterskel har stedvis manglende vedheft. Tiltak anbefales.
TGIU	Fukt i tilliggende konstruksjoner	På grunn av våtrommets utforming og bruk med vegger mot naboenhet/fellesareal og fastmonterte hvitevarer bak våt sone i tilstøtende vegg på kjøkken, er det ikke praktisk mulig å gjennomføre hulltaking og fuktmåling i de mest fuktutsatte delene av våtsonen, som erfaringsmessig er områdene der skader forekommer. Hulltaking og fuktmåling i lukkede konstruksjoner er derfor ikke utført. Det ble derimot gjennomført et overflatesøk med fuktindikator, uten at det ble påvist indikasjoner som tyder på fuktskader.

Kjøkken

Åpen kjøkkenløsning.
Innredningen er fra 2023 ifølge opplysninger fra eier.
Innredning med glatte fronter.
Benkeplate av stein.
Nedfelt oppvaskkum med ett-greps kjøkkenarmatur.
Benkeskapsbelysning og stikkontakter over kjøkkenbenk.
Integrert stekeovn, platetopp, oppvaskmaskin og kjøleskap med fryser.
Ventilator innebygd i innredning/platetopp med kullfilter og komfyrvakt.
Vannrør av typen rør-i-rør.
Synlige avløpsrør av plast.
Automatisk vannstopper med fuktsensor.
Varmtvannsbereder på 101 liter fra 2023 plassert under kjøkkenbenk.

TG 1

Følgende sjekkpunkter er vurdert, og det er ikke oppdaget funksjonssvikt:

Vannrør - Avløpsrør - Varmtvannsbereder - Ventilasjon og avtrekk - Innredning - Annet

Informasjon	Eier opplyser at en av skuffene på kjøkkenøy har noe treg lukkefunksjon. Tiltak kan iverksettes ved behov.

Øvrige rom

Gulvflater belagt med laminat.
Vegg- og himlingsflater i malte/tapetserte flater.
Glatte innerdører.
Skyvedørsgarderobe på soverom 3.
Garderobeskap i gang.
Naturlig ventilasjon via ventiler på vegg og i vinduer.

TG 1

Følgende sjekkpunkter er vurdert, og det er ikke oppdaget funksjonssvikt:

Overflater himling - Overflater vegger - Innerdører - Ventilasjon

TG 2	Overflater gulv	TG2 gjelder gulv på soverom 3: Det er registrert enkelte skjøter på gulv som ikke er tilstrekkelig sammenkoblet på soverom 3. Tiltak anbefales. Gulvflater i gang og på soverom 2 har generell bruksslitasje. Tiltak kan iverksettes ved behov.

Ildsteder / skorsteiner innvendig. (Omfatter ikke funksjonalitet og innvendig pipeløp)

Skorstein fra byggeår med ukjent rehabiliteringshistorikk.
Ingen ildsted.

TG 2	Skorsteiner inne i boligen	TG2 settes med bakgrunn i manglende historikk vedrørende rehabilitering av pipeløp. På bakgrunn av alderen er det grunn til å varsle om risiko for skjulte avvik, svekket funksjon, usikker restlevetid eller lignende forhold som utvikles over tid.

Etasjeskiller - 3. Etasje

Etasjeskille av betong.

Gulv mot grunn og etasjeskillere måles ved bruk av laser for eventuelle skjevheter. I utgangspunktet måles 2 rom i hver etasje (eventuelt kryssmåling i ett rom), og i hvert rom er det 5 målepunkter. Følgende rom er målt: Stue og soverom 1.

TG 2	Skjevhetsmåling		Det er noe merkbare skjevheter i boligen. Forskjellen mellom høyeste og laveste punkt på 2,0 meter er målt til 13mm på soverom 1. Forøvrig ingen merknader i det andre rommet som er målt.

Tekniske anlegg, VVS anlegg (Sjekkpunkter utover det som er inkludert i andre rom)

Vannrør med rør-i-rør.
Synlige avløpsrør av plast.
Leilighetens stoppekran er plassert i fordelerskap.
Fordelerskap for rør-i-rør er plassert på bad.
Automatisk vannstopper med fuktsensor på kjøkken.
Varmtvannsbereder på 101L (fra 2023) plassert under kjøkkenbenk.
Naturlig ventilasjon via ventiler i himling, på vegg og i vinduer.

TG 1	Følgende sjekkpunkter er vurdert, og det er ikke oppdaget funksjonssvikt: Hovedstoppekran		
TGIU	Stakeluke		Avløpsrørene er skjult og eventuell stakeluke er ikke lokalisert.

Elektrisk anlegg

Sikringsskap med automatsikringer, hovedsikring og strømmåler er plassert i felles trappegang utenfor leiligheten. Leiligheten har delvis skjult og delvis åpent elektrisk anlegg.

Det er foretatt en forenklet vurdering av deler av det elektriske anlegget. Vurderingen omfatter ikke funksjonstesting, eller kontroll av skjult anlegg. Det legges vekt på at den bygningssakkyndige ikke er el-fagmann. Vurderingen er derfor begrenset til visuelle vurderinger og selgers informasjon. På generelt grunnlag anbefales det alltid å gjennomføre en utvidet el-kontroll.

Forenklet vurdering:
Er det synlig tegn til merker på plugg til varmtvannsbereder: Nei
Er det synlig tegn på termiske skader: Nei
Er det synlig tegn på utette kabelinnføringer i inntak og/eller sikringsskap: Nei

Selgers opplysninger:
Når ble det elektriske anlegget installert, eller siste gang totalt rehabilitert: Ukjent
Foreligger det el-tilsynrapport fra de siste fem år: Nei
Forekommer det at sikringer løses ut: Nei
Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget: Nei
Finnes det kursfortegnelse, og er antallet sikringer i samsvar med denne: Ja
Har det vært utført egeninnsats eller ufaglært arbeid på det elektriske anlegget: Nei
Fungerer hvitevarer som følger boligen: Ja

TG 2	Forenklet vurdering av det elektriske anlegget		Det er kun fremlagt samsvarserklæring på deler av utførte arbeider på det elektriske anlegget (tilstandsgrad settes i henhold til NS3600). Det er ikke fremlagt dokumentasjon på de deler av det elektriske anlegget som er montert før 1999. Med bakgrunn i ovennevnte avvik bør det gjennomføres en utvidet el-kontroll av en kvalifisert elektrofaglig person.

Dører og vinduer

Leiligheten har glatt entrédør med brannklasse B30 og lydklasse 35db, samt kikkehull. Vinduer med karmer av tre/aluminium og to-lags glass fra 2010 på soverom 1,2 og 3. Vinduer og balkongdør med karmer av tre og to-lags glass fra 1988 i stue/kjøkken.

TG 2	Vinduer	TG 2 gjelder vinduer i stue: Vinduer er av eldre dato og har behov for oppgraderinger/ overflatebehandling. Det må forventes høyere varmetap fra disse vinduene sammenlignet med vinduer fra nyere dato. Til informasjon ble det utført stikkprøvekontroll på enkelte vinduer, hvor åpne/lukkefunksjon fungerte som forventet.
	Dører	TG2 gjelder balkongdør: Balkongdør er av eldre dato, og det må forventes høyere varmetap fra denne døren sammenlignet med dører fra nyere dato. Til informasjon ble det utført stikkprøvekontroll på dør hvor åpne/lukkefunksjon fungerte som forventet.

Balkonger, terrasser, veranda etc

Utgang fra stue til sydvest-vendt innglasset balkong på 16m2.
Rekkverkshøyde er målt til 1,03 meter.
Balkong i betongkonstruksjoner med rekkverk av metall og glass.
Gulvoverflater er belagt med systemgulv.
Balkongen har utvendig stikkontakt.

TG 1

Følgende sjekkpunkter er vurdert, og det er ikke oppdaget funksjonssvikt:

Utkragede eller understøttede konstruksjoner (balkonger, verandaer)

Utkragede eller understøttede konstruksjoner (balkonger, verandaer)	Eier opplyser at lås til vindu (venstre side) på innglasset balkong er defekt. Tiltak kan iverksettes ved behov.

Branntekniske vurderinger

Det er foretatt en forenklet vurdering av boligens branntekniske forhold opp mot dagens byggtekniske forskrift. Det legges vekt på at den bygningssakyndige ikke er brannsakkyndig. Vurderingen omfatter ikke detaljerte kartlegginger av brannskillende konstruksjoner, eller funksjonstesting av detektor og annet brannteknisk utstyr. Undersøkelsene er derfor begrenset til visuelle vurderinger og eiers informasjon.

Er det fremlagt et brannkonsept eller annen dokumentasjon av branntekniske forhold: Nei
Har boligen godkjent slukkeutstyr: Ja
Har boligen tilstrekkelig røykvarsling/deteksjon: Ja
Er det avdekket åpenbare feil eller mangler med brannskillende konstruksjoner: Nei
Oppfyller boligen krav til rømningsveier: Ja

Rom for varig opphold

Takhøyder er på tilfeldige steder målt til 2,15 til 2,34 meter.

Sjekkliste dokumentasjon

	Kommentar
Byggetegninger for boligen (plan, snitt og fasade) da den ble bygd og senere byggemeldingspliktige endringer	Plantegning er fremlagt.
Dokumentasjon på arbeider utført de siste fem år	Fremlagt faktura vedrørende rørleggerarbeider datert 24.05.23 og Fremlagt FDV-dokumentasjon, datert: 2019/2020, vedrørende rehabilitering av bad.
For elektriske anlegg utført etter 1999-01-01: Erklæring om samsvar for det elektriske anlegget	Det er fremlagt samsvarserklæring, datert 31.07.23 , arbeidene gjelder endring.
Dokumentasjon på el-tilsyn	Ikke fremvist
Eventuelle tilsynsrapporter fra offentlige myndigheter	Ikke fremvist
Tilsynsrapport for olje- eller septiktanker	Ikke relevant
Dokumentasjon på drikkevannskvalitet hvis boligen ikke er tilkoblet kommunal forsyning	Ikke relevant
Egenerklæringsskjema	Signert og datert 30.11.25

Viktig om TG 2

TG 2 beskriver også elde/naturlig slitasje

Tilstandsgrad TG 2 (gul farge) benyttes i flere sammenhenger, blant annet for å synliggjøre at enkelte bygningselementer ikke er nye (eldre boliger) og således derfor har naturlig og påregnelig slitasje. Det vil si at gul farge nødvendigvis ikke alltid betyr at det gis et varsel om at noe er direkte feil eller har større bygningsskader, men en framskreden brukstid der vedlikeholdstiltak ikke må komme som en overraskelse.

For å redusere unødvendige konflikter på grunn av urealistiske forventninger til eldre og brukte boliger er det viktig å påpeke at ingen materialer varer evig. Fremskreden brukstid utløser at påregnelige slitasjer og skader er vanlige og må forventes.
Primærkonstruksjoner som eksempelvis drenering, yttertak inklusive undertak (under yttertak) og vann- og avløpsrør er skjulte elementer og er kanskje ikke skiftet siden byggeår. Av den grunn vil disse kunne få en TG 2 (gul farge) for å gi beskjed til kjøpere om å være oppmerksomme på at selv om husets synlige overflater fremstår uten svekkelser, har boligen tross alt bruksslitasjer. Helt normale og påregnelige vedlikeholdstiltak og kostnader må det alltid tas høyde for når bygningselementer når en viss alder.

Når en rapport inneholder mange TG 2, trenger dermed ikke det være «farlig». De fleste boliger i Norge er av eldre årgang og utbedringsbehov er påregnelig og normalt.

Eksempler

En tilårskommen membran vil ofte få TG 2, selv om det ikke er oppdaget synlig lekkasje. Eksakt tidspunkt for når en eventuell lekkasje vil oppstå er ikke mulig å bestemme. Lekkasje kan være nært forestående eller først skje mange år frem i tid. Når anbefalt brukstid etter beste skjønn er vurdert oppnådd, har restlevetiden dermed større usikkerhet.

En varmtvannsbereder kan fungere i 10 år, men den kan også vare i 30 - 40 år. Når antatt anbefalt brukstid er oppnådd gis ofte TG 2 og viser at det er klokt å være forberedt på en utbedring/utskifting. Restlevetiden er usikker, og det kan ikke angis nøyaktig tid for når levetiden utløper.

TG 2 kan også bety en feil eller skade!

I tillegg til å beskrive elde/naturlig slitasje, benyttes TG 2 også når det faktisk oppdages feil og skader der tiltak er nødvendige og anbefales. Omfanget av tiltakene kan være høyst forskjellige, fra å holde noe under oppsikt til å utføre nødvendige utbedringer innen rimelig tid. Dersom det er akuttbehov og konsekvensene er store, angis TG 3. Her har også den enkeltes ambisjonsniva betydning.

Eksempler

Ytterpanel på et hus som oppdages har 'noe råteskader' vil få TG 2. Dette ut fra at tiltak anbefales iverksatt innen rimelig tid - og ikke nødvendigvis som et akuttbehov. Det samme kan gjelde 'noe fuktighet' i en kjeller. Er skadeomfanget særs omfattende og med betydelige konsekvenser settes gjerne TG 3.

Definisjoner

Her er et uttrekk av benevnelser og definisjoner som er nyttig å ha kunnskap om:

Anbefalt brukstid og teknisk levetid

Anbefalt brukstid er et svært viktig og nyttig begrep og er kortere enn teknisk levetid. Et eksempel: Om vann- og avløpsrør lekker som følge av aldersvekkelse, er maksimal teknisk levetid nådd. Anbefalt brukstid er kortere enn teknisk levetid og angir derfor at det er hensiktsmessig å skifte ut rørene før de begynner å lekke. Når antatt anbefalt brukstid estimeres være oppnådd, bør en være forberedt på kostnader vil skje knyttet til utskiftinger/utbedringer. I slike situasjoner brukes ofte TG 2.

Særlig fuktutsatt konstruksjon

Dette er konstruksjoner der det erfaringsmessig er høy risiko for at fuktskader kan finnes, eksempelvis krypekjeller, terrasser/balkonger med varme rom under og kjellere med innkledde- og opplektede murflater (vegger og gulv).

Gyldighet

Rapporten skal ikke være eldre enn 12 måneder (fra befaringsdato). Er rapporten eldre enn dette må Anticimex AS kontaktes angående videre bruk. Hvis rapporten skal benyttes ved videresalg innenfor gyldighetsperioden på 12 måneder, må det innhentes skriftlig tillatelse fra Anticimex AS.

Eksempler på hva rapporten ikke vurderer

Tekniske installasjoner og innretninger er som hovedregel ikke vurdert, da dette krever spisskompetanse på de ulike fagområdene. Årsak til ulike skadesymptomer og skader kan være svært komplekse og er derfor heller ikke vurdert om annet ikke er nevnt. Det gjelder også utbedringskostnader.

Yttertak besiktiges når stige på forhånd er reist og forsvarlig sikret, og i tillegg den bygningssakkyndige på egen selvstendig vurdering anser den som forsvarlig å bruke. I andre tilfeller besiktiges yttertaket fra bakkenivå og inne fra loftet.

Krypekjeller og krypeloft inspiseres der det er klargjort for det, og ellers har tilfredsstillende og forsvarlig inspeksjonsmulighet.

Ytterligere noen eksempler på hva den bygningssakkyndige ikke vurderer:
Eventuelle tilhørende bruksrettigheter på annens eiendom, herunder for eksempel naust og brygge, kartlegging og vurdering av fellesdeler i sameier-borettslag og lignende, vurdering av energiforbruk, energimerking, støy, vibrasjoner, lydforhold, radonmålinger, inneklima, miljø, elektromagnetisme, funksjonskrav (universell utforming, egnethet),undersøkelse av skjulte tekniske anlegg, armeringskorrosjon, svømmebasseng, geotekniske forhold, vurdering av årsak til setningsskader, ombygningsmulighet, innredningsmulighet (eks.vis rom under terreng, loft eller andre uinnredete arealer), vurdering av boligens markedsverdi, teknisk verdi, om boligen og eventuelle ombygginger/bruksendringer er byggemeldte og godkjente, samt om rom i boligen som brukes til varig opphold er godkjent for dette (dersom nødvendig dokumentasjon ikke er framlagt av eier). Funksjonstesting og kontroll av hvitevarer, ventilasjonsanlegg, varmepumper, elektriske anlegg (omfatter likevel en overordnet vurdering) og lignende tekniske installasjoner er ikke foretatt. Dette gjelder også f.eks. piper (noen kontrollpunkter foretas likevel herunder f.eks. avstand til brennbare materialer) og ildsteder.

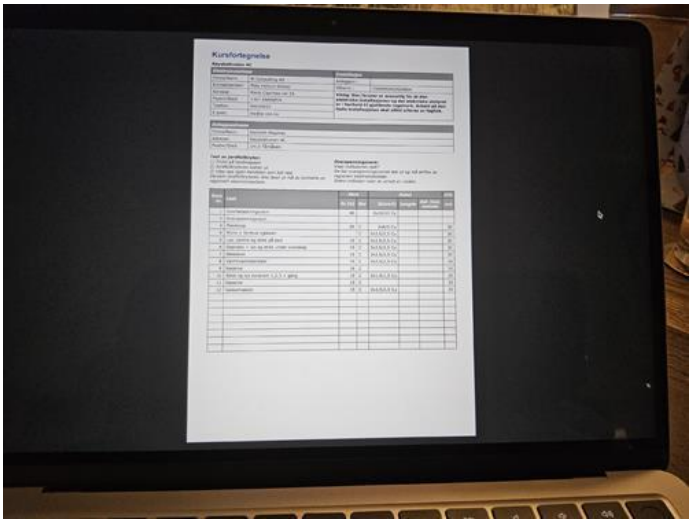
Rapporten må ikke oppfattes som en garanti eller en fullstendig beskrivelse av boligens tilstand. Besiktigelsen baseres på stikkprøveprinsippet og hovedsakelig med visuell observasjoner, men med noe bruk av egnede instrumenter, når det er nevnt for fuktsøk og skjevheter på gulv. Det elektriske anlegget er vurdert ut fra en ikkeautorisert el-fagmann sitt skjønn. Feil og skader som er skjulte/ikke synlige, eller som av andre årsaker er for krevende å oppdage på denne rapportens undersøkelsesnivå, kan derfor likevel kunne forekomme.



Membran, tettesjikt og overgang til sluk. - [Sluk]



Elektrisk anlegg - [Sikringsskap]



Elektrisk anlegg - [Kursoversikt]

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 08.01.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	Mekleriet Frogner	Oppdragsnr.	4250013
Addresse	Røyskattveien 4 C		
Postnr.	1413	Sted	TÅRNÅSEN
Selgers navn	Celine Horgen Nielsen		
Selgers navn	Kenneth Magerøy		

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

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

Januar 2023

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

2,5år

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

IF Skadeforsikring NUF

Polise/avtalenr.:

SP587508

Våtrom

Initialer selger:
C N
K M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

1. Kjenner du til om det er feil ved våtrom, for eksempel sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

2. Kjenner du til om det er utført arbeid på våtrom?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

I 2019-2020 gjennomførte borettslaget en modernisering av våtrommene. Dokumentasjon ligger i boligmappa og hos borettslaget. Firma brukt er SansBygg AS. Dette var før vi eide leiligheten, vi opplyser kun om det vi vet basert på dokumenter fra boligmappen.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg ved kopi:

Legger ved boligbok, ferdigattest og våtromssertifikat, alt av prosjektets helet o.l. er tilgjengelig i boligmappa og hos borettslaget.

3. Ble det lagt nytt tettesjikt/membran?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv arbeidet som er utført:

Bunnmembran type Sarnafil G 411. Toppmembran type Schönox 2K-DS I 4-romsleiligheter. Fremkommer i boligbok fra prosjektet.

4. Ble sluk skiftet?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv arbeidet som er utført:

Nytt hovedsluk i dusjsonen. Fremkommer i boligbok fra prosjektet.

5. Har det blitt utført elektriske arbeider på våtrom, som for eksempel nye varmekabler, nytt el uttak eller liknende?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Varmekabler i gulv på bad. Styres med effektregulator. Stikkontakt til vaskemaskin og tørketrommel. Det leveres 2 nye kurser med kombivern til bad. Det leveres 4-6 nye downlights i bad med dimmer. Fremkommer i boligbok.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Legger ved boligboken til prosjektet, alle dokumenter er tilgjengelig i boligmappen.

Initialer selger:
C N
K M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Vann/Avløp/Rør

6. Kjenner du til om det er feil på vann/avløp, herunder rørbrudd?

☑ Nei ☐ Ja

7. Kjenner du til om det har vært tilbakeslag, tett sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på vann/avløp/rør?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Via borettslaget er vann- og avløpsrør er skiftet frem til bad og kjøkken. Nye stoppekran for kaldtvann er plassert i rørfordelingsskap. I 2023 installerte TB Rørservice AS ny boligbereded på kjøkkenet, samt nye rør for oppvaskkum og vaskemaskin.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Fakturering for arbeid på rør og varmtvannsbereder på kjøkkenet etter oppussing våren 2023. Firma TB Rørservice AS.

9. Kjenner du til om det har vært utført kontroll på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja

10. Kjenner du til om eiendommen har privat vannforsyning eller avløp, som septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

11. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje fra tak/takrenner/nedløp/beslag?

☑ Nei ☐ Ja

12. Kjenner du til om det er utført arbeid på taktekking/takrenner/beslag?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Piper og ildsteder

13. Kjenner du til om det er problemer med mur/pipe/ildsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud, innkledd pipe eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

14. Kjenner du til om det er sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Initialer selger:
C N
K M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Terrasser/Fasader/Vinduer

15. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje i terrasser/fasade/vinduer?

☑ Nei ☐ Ja

16. Kjenner du til om det er utført arbeid på terrasser/fasade/vinduer?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☐ Nei ☑ Ja

17. Kjenner du til om det er problemer med drenering/fuktinnsig/øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller/krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

18. Har det vært utført arbeid i forbindelse med drenering?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

19. Hvis boligen har kjeller og/eller rom under terreng. Kjenner du til om det er gjort endringer slik som ombygning, innredning, bruksendring osv., eller lagt gulv/kledd vegger osv.?

☑ Nei ☐ Ja

Kjenner du til om bruken av rommene i kjelleren er endret til rom for varig opphold?

☑ Nei ☐ Ja

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

21. Kjenner du til om det er feil ved det elektriske anlegget?

☑ Nei ☐ Ja

22. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på el-anlegget?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

I 2023 gjorde vi en rehabilitering av sikringskapet som følger leiligheten, samt trakk nye kurser og skiftet ut stikkontakter og la jordleder i div. punkter. Detaljert beskrivelse kan leses i Samsvarserklæring.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Samsvarserklæring Røyskattveien 4C 2023, firma W-Consulting AS.

23. Kjenner du til om det elektriske anlegget har vært undersøkt eller kontrollert av el-takstmann, el-installatør, eller det lokale el-tilsynet?

☑ Nei ☐ Ja

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

24. Kjenner du til om det er feil ved slike installasjoner

☑ Nei ☐ Ja

25. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

26. Kjenner du til om det har vært utført kontroll av slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

27. Kjenner du til om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

28. Kjenner du til om det foreligger pålegg fra kommunen om å fjerne oljetanken?

☑ Nei ☐ Ja

29. Kjenner du til om kommunen har gitt dispensasjon til at oljetanken kan bli liggende? For eksempel ved at den tømmes/saneres eller fylles igjen?

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

30. Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut/lagt gulv/kledd vegger i andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

31. Kjenner du til andre endringer, som tilbygg, garasje, terrasse/balkong/veranda, bruksendring, fasadeendringer?

☑ Nei ☐ Ja

32. Selges boligen med utleiedel, leilighet, hybel, eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☑ Nei ☐ Ja

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

38. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger eller målinger eller lignende om boligen, og hvor skaden og eventuell følgeskade, etter hva du vet, ikke er utbedret?

☑ Nei ☐ Ja

39. Kjenner du til om det foreligger brukstillatelser eller ferdigattester for boligen, eiendommen og utførte tiltak?

☑ Nei ☐ Ja

Planer og offentlige godkjenninger

40. . Kjenner du til om det er forslag eller vedtatte reguleringsplaner/andre planer, nabovarsler/byggegodkjenninger/byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre endinger i bruken av eiendommen eller eiendommens omgivelser?

☑ Nei ☐ Ja

41. Kjenner du til om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

43. Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid på eiendommen som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (for eksempel murerarbeid, tømrerarbeid osv.)?

☑ Nei ☐ Ja

44. Kjenner du til andre forhold av betydning som kan være relevant for kjøper å vite om for eksempel flom, rasfare, skred, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

45. Kjenner du til om du har selvstendig vedlikeholdsansvar for fellesarealer slik som yttertak, drenering, loft, kjeller, balkong, veranda, terrasse, bod osv.?

☑ Nei ☐ Ja

46. Kjenner du til vedtak/forslag som kan medføre økte felleskostnader/fellesgjeld? For eksempel oppussing, vedlikehold eller nybygging?

☑ Nei ☐ Ja

47. Kjenner du til om det er sopp/råte/mugg i deler av eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

48. Kjenner du til om det er innsekter/skadedyr i eiendommen som skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller liknende?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

I noen av leilighetene mest kjellerleilighetene i borettslaget har det blitt oppdaget skjeggkre. Dette ble bekjempet av Anticimex høsten 2025. Vi har ikke oppdaget noe i vår leilighet, men ønsket å forebygge mot det og takket ja til bistand fra Anticimex.

49. Kjenner du til om sameiet/borettslaget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

50. Kjenner du til om det har vært utfordringer med å etablere bil-lader?

☑ Nei ☐ Ja

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 forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring 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 følgende salg:

1. mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
2. mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
3. når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
4. etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
5. ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller. Dersom forsikringsselskapet 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. Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger). Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel)

☑ Jeg ønsker å tegne boligselgerforsikring og bekrefter at jeg har mottatt og gjennomgått forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyren til selger i forbindelse med tegning av eierskifteforsikring. Forsikringen trer i kraft når det foreligger en leieavtale mellom partene, begrenset til en periode på inntil tolv måneder før overtakelse. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, også begrenset til de siste tolv månedene før overtakelse. Jeg bekrefter herved at eiendommen ikke er en næringseiendom, og at den ikke selges som en del av næringsvirksomhet eller mellom ektefeller, direkte familiemedlemmer (i oppad- eller nedadstigende linje), søsken eller mellom personer som bor eller har bodd i boligeiendommen. For at forsikringen skal være gyldig, kreves en tilstandsrapport for helårsboliger og fritidsboliger som er i samsvar med Forskrift om avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg forstår at eiendomsmegler ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra disse begrensningene. Jeg er også klar over at 8 % av de totale forsikringskostnadene betales som et honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

☐ Jeg har ikke mulighet til å tegne boligselgerforsikring i hht. vilkårene.

Dato 08.01.2026

Signert av *Celine Horgen Nielsen*

Signert av *Kenneth Magerøy*

Initialer selger:
C N
K M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Furumoen Borettslag

Beboerhåndbok

Forfatter: Styret i Furumoen borettslag

Revidert: Mai 2024

Vedlegg:

1. **Gassvett-regler**
2. **Ladestasjon for el-bil**

Innholdsregister

1.	Liste over borettslagets tillitsvalgte	3
1.1.	Styresammensetning	3
1.2.	Blokktillitsvalgte	3
2.	Husordensregler for Furumoen borettslag	4
2.1.	Generelt	4
2.2.	Blokktillitsvalgt	4
2.3.	Ro, orden og sikkerhet	5
2.4.	Dører/låser/nøkler	5
2.5.	Skilting m.v.	6
2.6.	TV/Radio – Kabelantenneanlegg	6
2.7.	Balkonger/utearealer	7
2.8.	Avfall – søppel	8
2.9.	Flagging	8
2.10	Vasking, tørking og lufting av klær	8
2.11	Bruk av fellesrom	9
2.12	Renhold av trappeoppganger	10
2.13	Brannredskap	10
2.14	Dyrehold	10
2.15	Vedlikehold av leilighetene	11
2.16	Uteanleggene	11
3.	Fremleie	12
3.1.	Generelt	12
4.	Garasje/parkering/bruk av motorkjøretøy og bilvaskeplass	13
4.1.	Generelt	13
4.2.	Reparasjoner og vedlikehold av kjøretøyer	13
4.3.	Søknad om tildeling/overdragelse av garasje/parkeringsplasser	14
4.4.	Regler for tildeling/overdragelse av garasje/parkeringsplasser	14
5.	Vaktmestertjeneste	15
5.1.	Generelt	15
6.	Branninstruks og Gassvett-regler	15

LISTE OVER BORETTSLAGETS TILLITSVALGTE

1.1. Styresammensetning etter generalforsamlingen 2024

Styret i Furumoen borettslag består av:

	Navn/adresse	**Telefon/Mobil**
Styreleder	Marianne Kronlund Hareveien 5A	Mobil: 908 19 182
Nestleder	Nina Sømme Hareveien 3 A	Mobil: 416 43 555
Sekretær	Inge Hvid Hareveien 21 B	Mobil: 482 76 886
Styremedlem	Petter Ludviksen Hareveien 5 A	Mobil: 994 13 535
Styremedlem	Siv-Trude Skredderhaug Hareveien 1 C	Mobil: 907 27 778

Vaktmester og ansatterep. i styret	Hans Petter Solberg Hareveien 5 B	Mobil: 906 53 553

1.2. Blokktillitsvalgte

Ta kontakt med styret for å vite hvem som er i din blokk.

1. HUSORDENSREGLER FOR FURUMOEN BORETTSLAG

1.1. Generelt

1.1.1 Husordensreglene har til oppgave å gi regulerende bestemmelser på ulike områder i den hensikt å fremme trivsel, samvær, fellesskap og godt naboskap for alle beboere i Furumoen borettslag.

1.1.2 Alle orienteringer, regler og påbud fra styret gis på norsk. I husstander der det er beboere som ikke behersker det norske språk godt nok til å kunne forstå husordensreglene og andre bestemmelser tilfredsstillende, er vedkommende andelseier ansvarlig for å få disse reglene oversatt til vedkommendes morsmål eller annet hensiktsmessig språk som vedkommende forstår.

1.1.3 Alle beboere er ansvarlig for at gjester som de har på besøk, retter seg etter husordensreglene, spesielt bestemmelsene om parkering, ro og orden.

1.1.4 Supplerende orienteringer fra styret til beboerne gis enten skriftlig i den enkeltes postkasse, ved oppslag på oppslagstavlen i gangen i 1 etasje i hver blokk eller borettslagets Facebookside – Furumoen Borettslag (offisiell). Alle beboere plikter å rette seg etter slike påbud fra styret.

1.1.5 Husordensreglene og eventuelle påbud gitt av styret med hjemmel i disse reglene, er å betrakte som en del av husleiekontrakten.

Overtredelse av bestemmelsene kan i verste fall medføre at leieforholdet blir sagt opp og vedkommende beboer begjært utkastet.

2.2. Blokktillitsvalgt

2.2.1 Hver blokk skal ha en blokktillitsvalgt som velges av blokkens beboere for ett år av gangen. Alle beboere har plikt til å være blokktillitsvalgt. Kan nekte gjenvalg etter to sammenhengende år.

2.2.2 Blokktillitsvalgt representerer blokkens beboere overfor styret, og er styrets representant overfor beboerne. Styret fastsetter instruks for blokktillitsvalgt.

Blokktillitsvalgtes oppgaver er blant annet:
- Å påpeke eventuelle overtredelser av bestemmelser om ro og orden
- Å ta initiativ til å lede fellesdugnader for vask og rydding av fellesrom

2.2.3 Klager fra beboerne skal i første omgang rettes til blokktillitsvalgt.

2.2.4 Lokale konflikter skal søkes løst internt i blokken før styret eventuelt bringes inn.

2.3. Ro, orden og sikkerhet

2.3.1 Det skal være ro i leilighetene, fellesrommene og uteareale fra kl 2300 til kl 0700.

2.3.2 Arbeid som medfører banking, boring/drilling og lignende eller bruk av støyende maskiner og utstyr, må være avsluttet før kl 2100 på hverdager, kl 1800 på lørdager og skal ikke skje på søn- og helligdager. Vaske- og oppvaskmaskiner kan brukes mellom kl. 0700 og 2200. Husk at naboene hører susing i rør og støy fra maskinene. Maskinene skal stå i vater.

2.3.3 Bruk av musikkanlegg og lignende skal ikke være til sjenanse for naboene. Høy støyende musikk, skråling og annen aktivitet kan virke sjenerende på omgivelsene. Musikkøvelser som kan virke sjenerende på naboene bør legges til tiden mellom 0900-1800.

2.3.4 Ytterdørene skal være låst 24 timer i døgnet. Det er ikke tillatt å sperre verken kjellerdører eller inngangsdørene i åpen stilling.

2.3.5 Utgangsdørene fra kjeller skal alltid være låst.

2.3.6 Det er ikke tillatt for barn/ungdom å oppholde seg i kjellerrommene.

2.3.7 Det er ikke tillatt for beboerne å utøve hærverk eller på annen måte å skade bygninger og inventar eller utstyr som den enkelte beboer oppbevarer på uteområdene eller i fellesområdene i kjellerne.

2.3.8 Det er ikke tillat å bruke tredemølle i leilighetene grunnet mye støy.

2.3.9 Det er ikke tillat å ha boblebad på egen veranda i borettslaget.

2.4. Dører/låser/nøkler

2.4.1 Systemlås

2.4.1.1 Hver andelseier får utlevert 2 stk systemnøkler til følgende dører/låser i vedkommendes egen blokk:
-Ytterdør
-Kjellerdør
-Fellesvaskerier i kjelleren (kun H21, R2, R4 og R6)

2.4.1.2 Ekstranøkler kan kjøpes og utkvitteres hos vaktmester.

2.4.1.3 Andelseieren er ansvarlig for at samtlige utleverte og eventuelt kjøpte tilleggsnøkler er til stede, og plikter ved overdragelse av leiligheten til ny beboer å overdra det samme antall nøkler. Eventuelle tilleggsnøkler kan selges tilbake til vaktmester.

2.4.1.4 Ved tap av systemnøkler kan styret pålegge vedkommende andelseier å erstatte hele låssystemet for vedkommende blokk.

2.4.1.5 Hver andelseier har fått utlevert en nøkkel til sikringsskapet. Dette er standardnøkkel som kan kjøpes (lån naboens med til nøkkelfiler).

2.4.1.6 Lås inklusivt sikkerhetslås og nøkler til inngangsdør i egen leilighet er den enkelte beboers eget ansvar, også eventuell skifting av låssylindere med nye nøkler - av sikkerhetsmessige grunner.

2.4.1.7 Eventuell kjettingsperre på inngangsdør til egen leilighet kan monteres av andelseieren.

2.4.1.8 Andelseierens egen kjellerbod skal alltid være låst med hengelås. Andelseier er selv ansvarlig for å låse egen bod.

2.4.2. Garasje/parkeringsplass

2.4.2.1 Ved leie av garasje vil to sett nøkler bli utlevert.

2.4.2.2 Ved leie av parkeringsplass med strømuttak for motorvarmer blir det utlevert to sett nøkler til motorvarmerkontakten. Av sikkerhetsmessige grunner, slik at uvedkommende og mindreårige ikke kan komme til de strømførende kontaktåpningene, skal lokket over strømuttaket for motorvarmer alltid være låst.

2.4.2.3 Ved leie av moped/MC-garasje blir det utlevert to stk. nøkler til fellesgarasje.

2.5. Skilting mv.

2.5.1 På inngangsdøren til hver leilighet skal andelseieren sørge for å anskaffe og sette opp navneskilt. Ved fremleie har fremleietakeren det samme ansvaret.

2.5.2 Omfanget av navn bestemmes av den enkelte beboer selv. Minimum er at vedkommende husstands familienavn (etternavn) står.

2.5.3 Postkasseskilt må andelseieren anskaffe selv når overdragelsen av leiligheten er gjennomført, eller fremleiekontrakt inngått. Skiltet skal være hvitt med sort skrift, størrelse 6 cm h x 9 cm bredt.

2.5.4 Ringeklokkeskiltet anskaffes av styret. På ringeklokkeskiltet skal det stå etternavn(ene).

2.6. TV/Radio - kabelantenneanlegg

2.6.1 Borettslagets TV/Radio - kabelanlegg er knyttet til Telenor T-we.

2.6.2 Frekvenser/kanaler for TV/Radio fremgår av TV-informasjonskanalen.

2.6.3 Det må ikke foretas forandringer eller inngrep på kabelanlegget. Tilkopling av TV/Radio må kunne skje fra det fastmonterte antenneuttaket ved bruk av egnede kontakter.

2.6.4 Ønskes flere antenneuttak i leiligheten må dette kun gjøres ved bruk av skjøte- eller forgreningskabel tilkoplet antenneuttaket.

2.6.5 Det må ikke benyttes utstyr av noen art som ulovlig kan eller vil forstyrre mottakerforholdene for TV/Radio.

2.6.6 All service på det faste kabelopplegget skal bestilles av styret.

2.6.7 Beboerne har ikke adgang til å sette opp egen parabolantenne utendørs. Dette gjelder også balkongene.

2.7. Balkonger/Utearealer

2.7.1 Blomsterkasser kan ikke henges på yttersiden av verandarekkverket.

2.7.2 På verandaveggene kan nøytral veggnetting eller spesielle arrangementer for klatreplanter eller hengeplanter settes opp. Dette skal på forhånd godkjennes av styret.

2.7.3 Lampe/utelys kan monteres på verandaveggene under forutsetning av at lyset ikke er så sterkt at naboer sjeneres. Skal utføres av autorisert installatør.

Bruk av midlertidige lysdekorasjoner, som f.eks. juledekorasjoner, kan ikke være blinkende eller bevegelige.

2.7.4 Utvendige markiser kan ikke monteres..

2.7.5 Det er ikke lov å sette opp gjerder eller gjøre andre bygningstekniske inngrep rundt terrasser/plattinger i underetasjen. Det er heller ikke lov å henge gjenstander på utvendige skillevegger i underetasjen.

2.7.6 På balkonggulvet er det kun tillatt å legge selvdrenerende kunstgress, trelemmer eller tepper. Det er ikke tillatt å feste eller skru disse til balkonggulvet. Det er ikke anledning til å legge fliser på balkonggulvet.

2.7.7 Det er ikke tillatt å oppføre/feste ting på fasaden som for eksempel varmepumpe, aircondition eller lignende.

2.8. Avfall - søppel

Borettslaget er tilknyttet det interkommunale selskapet Follo Ren.

2.8.1 Matavfall pakkes i grønne poser og kastes i beholder for restavfall.

2.8.2 Husholdningsavfall skal pakkes godt inn før det kastes i beholder for restavfall.

2.8.3 Det er strengt forbudt å kaste brennbare ting eller oljet avfall .

2.8.4 Glass/flasker (hele og knuste) kastes i beholder for glass.

2.8.5 Bygningsavfall, brukte møbler og annet skrot skal ikke settes i kjellerrommene, men bringes til for eksempel Miljøstasjonen.

2.8.6 Aviser/ukeblader, papp og annet gjenvinnbart papiravfall kastes avfall for papp, husk at dette må rives i mindre biter for å ikke tette nedløpet.

2.9. Flagging

2.9.1 Borettslagets flagging skjer fra flaggstangen på plenen mellom H1 og H21. Flagget heises i tiden mars-oktober kl. 08:00 og i tiden november-februar kl. 09:00. Flagget fires ved solnedgang, dog senest kl. 21:00. Borettslaget flagger 1., 8. og 17. mai.

2.10. Vasking, tørking og lufting av klær

2.10.1 Vaskerier

2.10.2 Blokkene i R2, R4 og R6 har innredet fellesvaskerier i kjelleren til bruk for blokkenes beboere. Dersom beboere i de andre blokkene har behov for å låne vaskeriene, kan nøkkel lånes hos vaktmester. I H21 er det tørketrommel og rulle.
Vaskekort kjøpes hos vaktmester og betales med vipps til 815443 AL FURUMOEN BRL.

2.10.3 Vaskeriene må kun benyttes i henhold til egen instruks og bruksanvisning for de enkelte maskiner.

2.10.4 Vasketidene er 08:00 -11:00, 11:00 -14:00, 14:00 -18:00 og 18:00 - 22:00 på hverdager. Lørdager: kl. 08:00 -11:00, 11:00 -14;00, 14:00 -17:00 og 17:00 -20:00. Det er ikke tillatt å benytte vaskeriene utenom disse tidene eller på søn- og helligdager.

2.10.5 Private vaskemaskiner skal kun stå i våtrom med avløpssluk i gulvet. Kun fagmessig utført tilkoplingskran for vann må benyttes.

2.10.6 Tørketromler må ikke tilkoples ventilåpningene i bad/våtrom.

2.10.7 Tøy må ikke henge ute til tørk på søn- og helligdager.

2.10.8 Lufting/risting/banking av sengetøy/klær ut gjennom vinduene eller over verandarekkverkene er ikke tillatt.

2.11. Bruk av fellesrom

2.11.1 Hver leilighet disponerer en egen kjellerbod. Denne skal alltid være forsvarlig låst.

2.11.2 Kjellerens fellesrom kan benyttes til oppbevaring av sykler, barnevogner, kjelker og andre leker m.v. som er i daglig bruk eller sesongmessig bruk.

2.11.3 Samtlige beboere som benytter kjellerne er ansvarlig for å bidra med sitt til at det til enhver tid er ryddig og i orden i kjellerne.

2.11.4 Det er ikke tillatt å benytte kjellerens fellesrom som lagerplass for gjenstander som den enkelte ikke har plass til eller ikke vil ha i leiligheten.
Slike ting må beboerne selv sørge for å få kjørt til Miljøstasjonen på Sofiemyr.
Tilhenger kan lånes hos vaktmester.

2.11.5 Kortvarig eller midlertidig lagring kan imidlertid skje.
Gjenstandene skal da tydelig merkes med eierens navn og når det forventes fjernet

2.11.6 Barnevogner, sykler, fottøy og lignende skal ikke plasseres i oppganger eller trappeavsatser. Oppgangene er brannceller og rømningsvei.

2.12. Renhold av trappeoppganger

2.12.1. Borettslaget engasjerer et vaskebyrå til renhold av trappeoppganger.

Oppslag om vaskefrekvens skal byrået sette opp i hver oppgang.

2.13. Brannberedskap

2.13.1 Det er ikke tillatt å oppbevare ildsfarlig væske (f.eks. gass, bensin, olje m.v.), sprengstoff eller ammunisjon/patroner i kjellerbodene.

2.13.2 Følgende mengder er tillatt å lagre i garasje uten spesiell tillatelse:
- Bensin, rødsprit, lynol o.l (A-væske) 10 l.
- Parafin (B-væske) 50 l.
- Propan (brannfarlig gass) 55 l.

2.13.3 Ammunisjon/våpen (godkjent anskaffet av politiet/forsvaret) kan oppbevares i leilighetene, forsvarlig låst og ikke tilgjengelig for uvedkommende.

2.13.4 Mopeder/MC-er, påhengsmotorer eller annet utstyr med beholdere (tanker) for ildsfarlige væsker må ikke oppbevares i kjellerne, men settes i garasjene.

2.13.5 Grilling eller bruk av åpen ild er ikke tillatt på balkongene, med unntak av gass- og elektrisk grill. Grilling må skje slik at røyk og matos er til minst mulig sjenanse for naboene.

2.13.6 Etter gjeldende forskrifter har borettslaget montert en røykvarsler i hver leilighet.

2.13.7 Beboerne plikter regelmessig (hver mnd.) å kontrollere om røykvarsler virker. Dette gjøres ved et lett trykk på kontrollknappen.
Ved feil på røykvarsler; kontakt vaktmester.

2.13.8 I hver leilighet er det installert et 6 kilos pulverapparat. Apparatet må snus/vendes minimum to ganger per år. Styret sender beboerne melding om sjekk av apparatene. Det er beboers ansvar å levere apparatet for sjekk.

2.13.9 Andelseieren er ansvarlig for at samtlige husstandsmedlemmer blir gjort kjent med hovedinnholdet i branninstruksen, se pkt 6, slik at de har kjennskap til hvordan de skal opptre ved eventuell brann.
Merk at alle leilighetene i tredje etasje har rømningsvei i form av brannluke mellom balkongene. De må holdes fri.

2.13.10 I leilighetene må kun godkjente ildsteder benyttes.

2.13.11 Søknad om å få sette opp ildsted (ovn/peis/kamin) skal sendes brannsjefen i kommunen for godkjenning før anskaffelsen. Søknadsskjema fås ved henvendelse til feiervesenet.

2.14. Dyrehold

2.14.1 Skriftlig søknad om hunde-/kattehold skal sendes styret før hund/katt anskaffes.

2.14.2 Mindre dyr som undulater, marsvin, hvite mus og lignende som utelukkende holder til i mindre bur krever ingen slik tillatelse.

2.14.3 Nye beboere som allerede har husdyr skal søke om tillatelse til dyrehold senest når det søkes om overdragelse av leiligheten.

2.14.4 Styret kan nekte dyrehold dersom det finnes saklig grunnlag for det. Slikt grunnlag kan være rase, eierens skikkethet for dyrehold eller at det er uønsket å ha husdyr i vedkommende oppgang grunnet allergi og lignende hos beboere.

2.14.5 Hunder skal alltid føres i bånd innen borettslagets område.

2.14.6 Hunder må ikke være alene i leiligheten dersom den ikke er lært opp til å være alene.

2.14.7 Hunde-/katteeier forplikter seg straks til å fjerne ekskrementer som hunder/katter måtte ha etterlatt seg på borettslagets område. Dette gjelder også på plattinger og balkonger.

2.14.8 Styret har innført midlertidig forbud for hold av utekatter i borettslaget, styret vil kun godkjenne innekatter.

2.15. Vedlikehold av leilighetene

2.15.1 Den enkelte andelseier har en vesentlig vedlikeholdsplikt av leiligheten.

2.15.2 Oppstår det feil eller mangler ved leilighetens faste inventar (f.eks lekkasjer og lignende) skal vaktmester underrettes snarest.

2.15.3 Det er kun vaktmester eller den styret utpeker som har fullmakt til, for borettslagets regning, å rekvirere servicefirmaer (høytrykksspyling, rørlegger, elektriker og lignende).

2.15.4 Utette pakninger eller andre feil i kraner, klosettsisterner m.v. må øyeblikkelig ordnes.

2.15.5 Andelseieren er ansvarlig for at alle husstandsmedlemmer vet hvor leilighetens stoppekran er, og hvorledes vannet til leiligheten stoppes.

2.15.6 Ved lengre fravær fra leiligheten bør stoppekranen for vann stenges og varmtvannsberederen slås av.

2.15.7 I sikringsskapet skal det kun benyttes godkjente sikringer. Alt elektrisk utstyr som tilkoples strømnettet må være av godkjent type (NEMKO-godkjent).

2.15.8 Rørlegger- og elektrikerarbeid som skal utføres i den enkelte leilighet skal utføres av autoriserte håndverkere.

2.15.9 Mangelfullt eller ikke utført pliktig vedlikehold kan medføre at vedkommende pålegges erstatningsplikt.

2.16. Uteanleggene

2.16.1 All ferdsel og opphold på uteområdene skjer på beboernes eget ansvar.

2.16.2 Plener, knauser og øvrige utearealer er bruksområder som skal kunne benyttes av samtlige aldersgrupper.

2.16.3 Aktiviteter som er direkte til sjenanse for naboene tillates ikke.

2.16.4 Ballspill, skateboard og rulleskøyter som kan være til direkte sjenanse for beboerne er ikke tillatt brukt.

2.16.5 Det er ikke tillatt å klatre over gjerdene.

2.16.6 Bruk av bil, moped/MC eller sykkel på plenen er ikke tillatt.

2.16.7 Klatring på bygninger er ikke tillatt.

2.16.8 De oppsatte lekeapparatene og utstyr skal behandles varsomt, og kun benyttes av de aldersgrupper de er konstruert for.

2.16.9 Etter avsluttet bruk av uteområdene plikter brukerne å rydde opp etter seg. Det henstilles å benytte de oppsatte avfallsboksene.

2.16.10 Alle beboere har plikt til å påse at uteaktiviteter ikke skader blomsterbed og beplantning.

2.16.11 På gårdsplassene skal det være ryddig, Sykler skal settes pent i eller ved siden av de oppsatte sykkelstativene. Barnevogner, sparkstøttinger, kjelker og leker settes pent inntil plenkanten eller på annet hensiktsmessig sted slik at de ikke sperrer for trapper/innganger.

3. FREMLEIE

3.1. Generelt

Andelseieren kan ikke uten samtykke fra styret overlate bruken av boligen til andre. Med styrets godkjenning kan andelseierne overlate bruken av hele boligen dersom

- andelseieren selv, eller andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellens, har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Andelseierne kan i slike tilfeller overlate bruken av hele boligen for opp til tre år

- andelseieren er en juridisk person

- andelseieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner

- det gjelder bruksrett til noen som har krav på det etter ekteskapslovens § 68 eller husstandsfellesskapslovens §3 andre ledd.

Godkjenning kan bare nektes dersom brukerens forhold gir saklig grunn til det.

Godkjenning kan nektes dersom brukeren ikke kunne blitt andelseier.

Har borettslaget ikke sendt svar på skriftlig søknad om godkjenning av bruker innen en måned etter at søknaden har kommet frem til laget, skal brukeren regnes som godkjent.

3.1.1 Andelseier som bor i boligen selv, kan overlate bruken av deler av den til andre uten godkjenning.

3.1.2 Overlating av bruken reduserer ikke andelseierens plikter overfor borettslaget.

4. GARASJE/PARKERING/BRUK AV MOTORKJØRETØY OG BILVASKEPLASS

4.1. Generelt

4.1.1 Parkering av motorkjøretøyer skal kun skje i garasjene eller på de oppmerkede/ reserverte parkeringsplassene.

4.1.2 Parkering på plener, stikkveier og gårdsplasser er ikke tillatt.

4.1.3 Kortvarig parkering på gårdsplassene er kun tillatt i forbindelse med av/pålessing og for umiddelbar utkjøring igjen.

4.1.4 Vasking av biler skal kun skje ved bilvaskeplassen ved vaktmesterverkstedet mellom kl 16:00- 21:00.

4.1.5 Eventuelle gjester skal henvises til gjesteparkeringsplassene nedenfor Hellerasten skole og de reserverte gjesteplassene nederst i Røyskattveien.

4.1.6 Andelseiere som får besøk er pliktig til å påse at gjestene ikke parkerer på plasser som er reservert andre beboere, men henvises til de spesielt oppmerkede gjesteplassene. Andelseiere er forpliktet til å sette seg inn i reglene for gjesteparkering.

4.1.7 Det er ikke tillatt for beboerne å benytte de reserverte gjesteplassene.

4.1.8 I MC-garasjen skal det alltid være ryddig og i orden.

4.1.9 Midlertidig parkering av tilhengere m/båter, campingvogner og lignende kan skje etter nærmere godkjenning av styret, dersom plassforholdene gjør dette mulig.

4.1.10 Røyskattveien er trafikkmessig regulert som borettslagets private område, og er unntatt fra de offentlige parkeringsreglene. Styret ivaretar de reserverte parkeringsplassene og gjesteplassene. De øvrige parkeringsbestemmelser i borettslaget ivaretas av P-service AS. Beboerne plikter å rette seg etter de oppsatte skiltene i borettslaget.

Biler som parkeres ulovlig på borettslagets område kan styret rekvirere borttauet på eierens risiko og kostnad.

4.2. Reparasjoner og vedlikehold av kjøretøyer

Bilreparasjoner skal ikke skje på gårdsplassen eller ved garasjeanlegg.

Vasking av biler skal kun skje ved bilvaskeplassen ved vaktmesterverkstedet mellom kl. 16:00 og 21:00.

NB! Det er ikke tillatt å nytte petroleumsbaserte eller fosfatholdige vaskemidler herunder motorvask.

4.3. Søknad om tildeling av garasje/parkeringsplass

Søknad om garasje/parkeringsplass skal sendes skriftlig til styret ved vaktmester, dette gjelder også oppsigelser av garasje og parkeringsplasser

Funksjonshemmede prioriteres både på liste og ved plassering.

Øverste person på liste vil bli varslet ved rokering.

4.4. Regler for tildeling/overdragelse av garasje/parkeringsplasser

4.4.1 Garasjer/parkeringsplasser tildeles av vaktmester etter søkeransiennitet til andelseiere som disponerer bil/motorsykkel.

4.4.2 Det er kun beboere i borettslaget som kan tildeles fast garasje/parkeringsplass.

4.4.3 De som tildeles garasje/parkeringsplass betaler innskudd/leie fastsatt av styret, samt overdragelsesgebyr til USBL boligbyggelag.

Endringer av innskudd fastsettes av styret.

4.4.4 Dersom det etter gjentatte kunngjøringer ikke melder seg søkere kan styret (for å unngå husleietap) godkjenne utleie til beboere utenfor borettslaget for inntil seks måneder. Slik leier betaler ikke innskudd, men forhøyet husleie som fastsettes av styret.

4.4.5 Andelseiere som har garasje/parkeringsplass kan stå på søkerliste med spesielt ønske
-enten bytte til annen plass (f eks nord/syd, H1, Røyskattveien). Slikt ønske innvilges når vedkommende står øverst på listen eller at ingen foran vedkommende har samme ønske.
-inngåelse av ytterligere leieforhold, f eks en garasje eller parkeringsplass til. Tildeling av garasje/parkeringsplass utover en kan kun finne sted når det ikke er flere på søkerlisten.

4.4.6 Ved overdragelse eller fremleie av leiligheten og fraflytting fra borettslaget tilfaller garasje/parkeringsplass borettslaget som tilbakebetaler det til enhver tid gjeldende innskudd.

4.4.7 Beboere som ikke benytter seg av sin garasje/parkeringsplass midlertidig, kan ikke framleie denne uten samtykke fra styret.

4.5 El-biler

4.5.1 Det er etablert to ladestasjoner for el-biler ved garasjene i sydenden av borettslaget. De står på parkeringsplass nr. 27, 28, 29 og 30. (Se vedlegg for registrering), og det er etablert seks ladere på parkeringsplassen ved Hareveien 1.

4.5.2 Det er IKKE tillatt å benytte uttak til motorvarmere eller strømuttak i garasjer for opplading av el-biler. Anlegget er ikke dimensjonert for dette.

5. VAKTMESTERTJENESTE

5.1. Generelt

5.1.1 Vaktmesteren er ansatt i 80 % stilling i A/L Furumoen borettslag og arbeidsgiverfunksjonen utøves av borettslagets styre.

5.1.2 Det er opprettet en ansettelsesavtale mellom borettslaget og vaktmesteren som regulerer lønn og andre godtgjørelser, bl.a overtid, forsikringer (pensjons- og ulykkes-), bilgodtgjørelse, telefon, arbeidstid, spesielle arbeidsklær mv. etter det som er vanlig i arbeidslivet samt påbudt i henhold til Arbeidsmiljøloven. Det er også utarbeidet en stillingsbeskrivelse for vaktmesterjobben i Furumoen borettslag.

5.1.3 Vaktmesteren utfører sine arbeidsoppgaver i henhold til stillingsbeskrivelse samt nærmere direktiver fra styret eller den styret gir fullmakt til (vanligvis styreleder).

5.1.4 De enkelte beboerne har ikke noen instruksjonsmyndighet over vaktmesteren. Henvendelser/anmodninger kan selvsagt rettes til vaktmesteren eller styret.

5.1.5 I arbeidstiden, kl. 08:00 – 15:30, mandag-torsdag, treffes vaktmester på mobiltelefon 905 49 014.

6. BRANNINSTRUKS

6.1 REDDE LIV

Vær rask, sekundene teller! Sørg for at samtlige personer som befinner seg i leiligheten eller bygningen øyeblikkelig blir varslet og forlater denne.

6.2 VARSLE OM BRANNEN

Brann i leiligheter og bygninger skal meldes øyeblikkelig til Brannvesenet på telefon 110. Meld fra om navn, adresse, type bygning og branntype.

6.3 FORSØK Å SLUKKE BRANNEN.

Etter at samtlige personer er ute av leiligheten eller bygningen, og brannen er meldt til brannvesenet, forsøk å slukke eller begrense brannen med brannslange eller pulver-apparatet.
Det presiseres at dette ikke må gjøres dersom det er fare for røykskader eller annen form for personskade.

6.4 FORLAT LEILIGHETEN ELLER BYGNINGEN

Dersom brannen ikke lar seg begrense, forlat leiligheten eller bygningen umiddelbart.

6.5 LUKK SAMTLIGE DØRER OG VINDUER.

For å hindre brannen i å spre seg til andre rom, eller til naboleilighetene, sørg for at samtlige dører og vinduer er lukket idet du forlater leiligheten.

6.6 TA IMOT BRANNVESENET

Vær klar til å ta imot brannvesenet, de kan ha livsviktige spørsmål om brannen, bygningen, og om det befinner seg personer igjen i bygningen.

6.7 GÅ TIL SAMLEPLASS

Ved større brann i borettslaget, er samlingsplassen ved FLAGGSTANGA I NORD

HUSK! DET ER RØYKEN SOM DREPER

VEDLEGG 1:

Gassvettregler

- Plasser aldri gassbeholdere i kjelleren eller i andre rom under bakken.
- Sørg for at gassbeholderen står oppreist og ikke blir utsatt for sterk varme eller sterk sol. Sett gassbeholderen utenfor grillen, så kan du lett stenge av gassen.
- Vær på vakt mot lekkasjer. Åpen ild, røyking eller en elektrisk gnist kan tenne på gassen slik at den eksploderer.
- Sjekk slange og koblinger for lekkasjer jevnlig. Dette gjør du ved å pensle på konsentrert såpevann. Når du åpner for gassen, vil det danne seg såpebobler der lekkasjen er.
- Bruk bare slanger som er egnet for bruk til gass. Skift sprukne eller ødelagte slanger med en gang. Det er ikke lov til å bruke slanger som er lengre enn 1,5 meter. Bruk slangeklemmer for å feste slangen. Gasslanger bør byttes etter 2-5 år.
- Hold alltid en tent fyrstikk klar når du åpner for gassen. Steng for gassen når du ikke skal bruke den. Ta også av regulatoren hvis det er lenge til du skal bruke gass igjen.
- Hvis det begynner å brenne i nærheten av gassbeholderen, steng for gassen ved å vippe over knappen på toppen av regulatoren. Hvis det er forsvarlig, bør du også flytte beholderen vekk fra brannen.
- Sørg for at gassapparatet og beholderen er i god stand. Ikke prøv å reparere skader på gassbeholderen selv. Overlat til propanforhandleren å gjøre kontroll og eventuelt vedlikehold av gassapparater og gassanlegg.

- Les bruksanvisningen nøye før du tar gassapparater og gassanlegg i bruk. Spør forhandleren hvis du er i tvil om noe.
- Sørg alltid for god ventilasjon når du griller på verandaen. La alltid vinduene stå åpne for å sikre god utlufting av røyk og gasser.

VEDLEGG 2:

Ladestasjoner for el-bil

Det er etablert to ladestasjoner for El-bil ved garasjene i sydenden av borettslaget. De står på parkeringsplassene 29 og 30

Plassene er reservert beboere i Furumoen borettslag og kan ikke benyttes av andre.
Ladestasjonene er type 2 ladere og kan gi inntil 7kw pr. time. De er tydelig merket med fremgangsmåte for hvordan du starter ladingen.
Ladestasjonene er basert på brukerbetaling og de som ønsker å benytte dem vil bli belastet med kr. 10 pr påbegynte halve time. Kostnaden løper så lenge bilen er tilkoblet ladestasjonen og stopper ikke når bilen er fulladet. Vi oppfordrer derfor brukerne til å flytte bilen når den er ferdigladet.
Inntektene vil gå til å dekke medgått strøm, investeringen i to ladestasjoner og oppgradering av det elektriske anlegget.
Før de som ønsker å benytte plassene kan ta dem i bruk må de registrere seg som bruker hos Lade i Norge. Dette gjør du på nettsiden deres www.ladeinorge.no . Du må også registrere kredittkortopplysninger på denne nettsiden under «Betaling». Kortinformasjonen vil bli lagret av Nets som håndterer sikker betaling.
Når du har registrert deg der må du i tillegg registrere deg som bruker hos styret slik at vi kan åpne ladestasjonene for deg. Begge disse registreringene er noe du må gjøre første gangen du ønsker å benytte ladestasjonene våre.
Send informasjon om navn, adresse og mobiltelefon nr. til styret på epost styret@furumoenbo.no for registrering.
Du vil få beskjed så snart registreringen er klar.
Når du er registrert, kan du starte ladingen:

- Via en mobilvennlig APP
- Via SMS fra telefonnummeret kontoen din hos Lade i Norge er registret på
- Du kan bruke en RFID-brikke, ved å registrere brikken til din konto på siden til Lade i Norge. Mange eiere av El-biler har allerede slike RFID brikker fra El-bil foreningen eller andre organisasjoner som driver ladestasjoner for El-biler.

Det er etablert seks ladestasjoner på parkeringsplassen ved Hareveien 1.
Følg instruksjonen på ladestasjonen når du registrerer deg. Trykk deretter på de tre stripene øverst til venstre og trykk tilgang. Følg instruksjonen som kommer opp. Når du har søkt tilgang vil vaktmester godkjenne deg som bruker.

OBS ditt kort vil bli belastet for den tid bilen er tilkoblet, ikke for den tid bilen faktisk lader.

Vedtekter

For **Furumoen borettslag, Org.nr 850 638942**

Tilknyttet **Boligbyggelaget Usbl**

Med endringer på ordinær generalforsamling **24.04.2013, 11.05.2020 og 20.03.2024**

1. Innledende bestemmelser

1-1 Formål

Furumoen borettslag er et samvirkeforetak som har til formål å gi andelseierne bruksrett til egen bolig i lagets eiendom (borett) og å drive virksomhet som står i sammenheng med denne.

1-2 Forretningskontor, forretningsførsel og tilknytningsforhold

(1) Borettslaget ligger i Nordre Follo kommune og har forretningskontor i Ski.

(2) Borettslaget er tilknyttet Boligbyggelaget USBL som er forretningsfører.

(3) Styret står fritt til å velge forretningsfører.

2. Andeler og andelseiere

2-1 Andeler og andelseiere

(1) Andelene skal være på kroner 100.

(2) Bare andelseiere i boligbyggelaget og bare fysiske personer (enkeltpersoner) kan være andelseiere i borettslaget. Ingen fysiske personer kan eie mer enn en andel.

(3) Uansett kan staten, en fylkeskommune eller en kommune til sammen eie inntil 10 prosent av andelene i borettslaget i samsvar med borettslagslovens § 4-2 (1). Det samme gjelder selskap som har til formål å skaffe boliger og som blir ledet og kontrollert av stat, fylkeskommune eller kommune, stiftelse som har til formål å skaffe boliger og som er opprettet av staten, en fylkeskommune eller kommune og selskap, stiftelse eller andre som har inngått samarbeidsavtale med stat, fylkes-kommune eller kommune om å skaffe boliger til vanskeligstilte.

(4) Andelseierne skal få utlevert et eksemplar av borettslagets vedtekter.

2-2 Overføring av andel og godkjenning av ny andelseier

(1) En andelseier har rett til å overdra sin andel, men erververen må godkjennes av borettslaget for at ervervet skal bli gyldig overfor borettslaget.

(2) Borettslaget kan nekte godkjenning når det er saklig grunn til det og skal nekte godkjenning dersom ervervet vil være i strid med punkt 2 i vedtektene.

(3) Nekter borettslaget å godkjenne erververen som andelseier, må melding om dette komme fram til erververen senest 20 dager etter at søknaden om godkjenning kom

fram til borettslaget. I motsatt fall skal godkjenning regnes som gitt.

(4) Erververen har ikke rett til å bruke boligen før godkjenning er gitt eller det er rettskraftig avgjort at erververen har rett til å erverve andelen.

(5) Den forrige andelseieren er solidarisk ansvarlig med en eller flere nye erververe for betaling av felleskostnader til ny andelseier er godkjent, eller det er rettskraftig avgjort at en ny andelseier har rett til å erverve andelen.

3. Borett og bruksoverlating

3-1 Boretten

(1) Hver andel gir enerett til å bruke en bolig i borettslaget og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) Andelseieren kan ikke benytte boligen til annet enn boligformål uten styrets samtykke.

(3) Andelseieren skal behandle boligen, andre rom og annet areal med tilbørlig aktsomhet. Bruken av boligen og fellesarealene må ikke på en urimelig måte være til skade eller ulempe for andre andelseiere.

(4) En andelseier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på eiendommen som er nødvendige på grunn av funksjonshemming hos en bruker av boligen. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

(5) Styret kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen. Selv om det er vedtatt forbud mot dyrehold, kan styret samtykke i at brukeren av boligen holder dyr dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de andre brukerne av eiendommen.

3-2 Bruksoverlating = Fremleie

(1) Andelseieren kan ikke uten samtykke fra styret overlate bruken av boligen til andre.

(2) Med styrets godkjenning kan andelseierne overlate bruken av hele boligen dersom:
- Andelseieren selv eller andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen, har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Andelseierne kan i slike tilfeller overlate bruken av hele boligen for opptil tre år
- Andelseieren er en juridisk person.
- Andelseieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner
- Et medlem av brukerhusstanden er andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller forsterbarn av andelseieren eller ektefellen
- Det gjelder bruksrett til noen som har krav på det etter ekteskapslovens § 68 eller husstandsfellesskapslovens § 3 andre ledd.

Godkjenning kan bare nektes dersom brukerens forhold gir saklig grunn til det. Godkjenning kan nektes dersom brukeren ikke kunne blitt andelseier.
Har laget ikke sendt svar på skriftlig søknad om godkjenning av bruker innen en måned etter at søknaden har kommet fram til laget, skal brukeren regnes som godkjent.

(3) Andelseier som bor i boligen selv, kan overlate bruken av deler av den til andre uten godkjenning.

(4) Overlating av bruken reduserer ikke andelseierens plikter overfor borettslaget.

4. Vedlikehold

4-1 Andelseierens vedlikeholdsplikt

(1) Den enkelte andelseier skal holde boligen og andre rom og annet areal som hører boligen til, i forsvarlig stand og vedlikeholde slikt som vinduer, rør, sikringskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vask, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskifting av slikt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar,
Utstyr inklusive slik som vannklosett, vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer.

(3) Andelseieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr.

(4) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

(5) Oppdager andelseieren skade i boligen som borettslaget er ansvarlig for å utbedre, plikter andelseieren straks å sende melding til borettslaget.

(6) Borettslaget og andre andelseiere kan kreve erstatning for tap som følger av at andelseieren ikke oppfyller pliktene sine, jf borettslagslovens §§ 5-13 og 5-15.

4-2 Borettslagets vedlikeholdsplikt

(1) Borettslaget skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på andelseierne. Skade på bolig eller inventar som tilhører laget, skal laget utbedre dersom
skaden følger av mislighold fra en annen andelseier.

(2) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen, skal borettslaget holde ved like. Borettslaget har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom
det ikke er til vesentlig ulempe for andelseieren.

(3) Borettslagets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av termoruter og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, varmtvannsbereder samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

Borettslaget dekker inntil kr. 25 000 for bytte av skyvedør. Det må være behov som bestemmer om borettslaget skal dekke utgiften. Dette besluttes etter en befaring av fagkyndig, på lik linje med bytte av standard verandadør som dekkes av borettslaget.

For varmtvannsberedere er borettslaget kun ansvarlig for utskifting av benkebereder plassert på opprinnelig sted i kjøkken, samt nødvendige rør- og elektroarbeider. Andelseiere med andre beredere eller annen plassering av denne, får dekket kostnad tilsvarende utskifting av standard benkebereder.

(4) Andelseieren skal gi adgang til boligen slok at borettslaget kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det
ikke er til unødig ulempe for andelseieren eller annen bruker av boligen.

(5) Andelseier kan kreve erstatning for tap som følge av at borettslaget ikke oppfyller pliktene sine, jf borettslagslovens § 5-18.

(6) Borettslaget har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendig kloakkledning både til og fra egen vannlås/sluk og fram til borettslagets felles-/hovedledning.

5 Pålegg om salg og fravikelse

5-1 Mislighold

Andelseiers brudd på sine forpliktelser overfor borettslaget utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk eller
overlating av bruk og brudd på husordensregler.

5-2 Pålegg om salg

Hvis en andelseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan borettslaget pålegge vedkommende å selge andelen, jf borettslagslovens § 5-22 første ledd. Advarsel skal gis skriftlig
og opplyse om at vesentlig mislighold gir laget rett til å kreve andelen solgt.

5-3 Fravikelse

Medfører andelseierens eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er andelseierens eller brukerens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for
eiendommenes øvrige andelseiere eller brukere, kan styret kreve fravikelse fra boligen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

6. Felleskostnader og pantesikkerhet

6-1 Felleskostnader

(1) Felleskostnadene betales hver måned. Borettslaget kan endre felleskostnadene med en måneds skriftlig varsel.

(2) For felleskostnader som ikke blir betalt ved forfall, svarer andelseieren den til enhver tid gjeldende forsinkelsesrente etter lov av 17. desember 1976 nr. 100.

6-2 Borettslagets pantesikkerhet

For krav på dekning av felleskostnader og andre krav fra lagsforholdet har laget panterett i andelen foran alle andre heftelser. Pantekravet er begrenset til en sum som svarer til to ganger folketrygdens
grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

7. Styret og dets vedtak

7-1 Styret

(1) Borettslaget skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 4 andre medlemmer med 3 varamedlemmer.

(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Styret skal velges av generalforsamlingen. Generalforsamlingen velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

7-2 Styrets oppgaver

(1) Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og generalforsamlingens vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

(2) Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

(3) Styret skal føre protokoll over styresakene. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene.

7-3 Styrets vedtak

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

(2) Styret kan ikke uten at generalforsamlingen har gitt samtykke med minst to tredjedels flertall, fatte vedtak om:
1. Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i laget går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold.
2. Å øke tallet på andeler eller å knytte andeler til boliger som tidligere har vært benyttet til utleie, jf borettslagslovens § 3-2, andre ledd.
3. Salg eller kjøp av fast eiendom.
4. Ta opp lån som skal sikres med pant med prioritet foran innskuddene.

5. Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning.
6. Andre tiltak som går ut over vanlig forvaltning, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for laget på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

7-4 Representasjon og fullmakt

To styremedlemmer i fellesskap representerer laget utad og tegner dets navn.

8. Generalforsamlingen

8-1 Myndighet

Den øverste myndighet i borettslaget utøves av generalforsamlingen.

8-2 Tidspunkt for generalforsamling

(1) Ordinær generalforsamling skal holdes hvert år innen utgangen av juni.

(2) Ekstraordinær generalforsamling holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst to andelseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig
oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

8-3 Varsel om og innkalling til generalforsamling

(1) Forut for ordinær generalforsamling skal styret varsle andelseierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

(2) Generalforsamlingen skal innkalles skriftlig av styret med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinær generalforsamling kan om nødvendig kalles inn med kortere
varsel som likevel skal være på minst tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til boligbyggelaget.

(3) I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter borettslagsloven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles,
må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en andelseier ønsker behandlet på ordinær generalforsamling skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter
vedtektenes punkt 9-3 (1).

8-4 Saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

- Godkjenning av årsberetning fra styret
- Godkjenning av årsregnskap
- Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
- Eventuelt valg av revisor
- Fastsetting av godtgjørelse til styret
- Andre saker som er nevnt i innkallingen

8-5 Stemmerett og fullmakt

Hver andelseier har en stemme på generalforsamlingen. Hver andelseier kan møte ved fullmektig på generalforsamlingen, men ingen kan være fullmektig for mer enn en andelseier. For en andel med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

8-7 Vedtak på generalforsamlingen

(1) Foruten saker som nevnt i punkt 9-4 i vedtektene kan ikke generalfosamlingen fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.

(2) Med de unntak som følger av borettslagsloven eller vedtektene her fattes alle beslutninger av generalforsamlingen med mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Ved valg kan generalforsamlingen på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt.

(3) Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

9. Inhabilitet, taushetsplikt og mindretalsvern

9-1 Inhabilitet

(1) Et styremedlem må ikke delta i styrebehandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål der medlemmer selv eller nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse.

(2) Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i en avstemning på generalforsamlingen om avtale med seg selv eller nærstående eller om ansvar for seg selv eller nærstående i forhold
til laget. Det samme gjelder avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter borettslagslovens §§ 5-22 og 5-23.

9-2 Taushetsplikt

Tillitsvalgte, forretningsfører og ansatte i et borettslag har plikt til å bevare taushet overfor uvedkommende om det de i i forbindelse med virksomheten i laget får vite om noens personlige forhold.
Dette gjelder ikke dersom ingen berettiget interesse tilsier taushet.

9-3 Mindretallsvern

Generalforsamlingen, styret eller forretningsfører kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse andelseiere eller andre en urimelig fordel til skade for andre andelseiere eller laget.

10. Vedtektsendringer og forhold til borettslovene

10-1 Vedtektsendringer

Endringer i borettslagets vedtekter kan bare besluttes av generalforsamlingen med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.

10-2 Forholdet til borettslovene

For så vidt ikke annet følger av vedtektene gjelder reglene i Lov om borettslag av 06.06.2003 nr 39 jf Lov om boligbyggelag av samme dato.

Protokoll

Fra ekstraordinær generalforsamling i AL Furumoen borettslag mandag 04.11.2024 kl. 18:30 - Kolben, 3 etg. sal 2..

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Anders Bårtveit (Usbl)

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Anders Bårtveit (Usbl)

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Tore Grepperud

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 46 - Antall fremlagte fullmakter: 7

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Vaktmester - ansatt/firma

Forslag: Borettslaget ansetter vaktmester i 100% stilling.

Vedtak:
Vedtak: Forslaget vedtatt. Styret setter i gang prosessen med å ansatte vaktmester.

Protokoll ekstraordinært møte for AL Furumoen borettslag

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Anders Bårtveit (sign.)	04.11.2024
Protokollvitne	Tore Grepperud (sign.)	04.11.2024

Protokoll

Fra ordinær generalforsamling i AL Furumoen borettslag tirsdag 18.03.2025 kl. 18:00 - Tårnåsen aktivitetssenter, Vallhallveien 62 A.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Maria Johansen

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Maria Johansen

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Siv-Trude Skredderhaug

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Tatt til orientering

Antall fremmøtte med stemmerett: 31

Antall fremlagte fullmakter: 2

Totalt: 33

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått.
Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 265.00,- ble godkjent

5. Andre saker

Ingen andre saker til behandling.

Vedtak:
Tatt til orientering

6. Valg

6.1 Valg av leder

Vedtak:
Valgt ble: Marianne Kronlund for 2 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Vedtak:
Valgt ble: Petter Ludviksen for 2 år.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Vedtak:
Valgt ble: Morten Dale for 1 år.

Valgt ble: Bente Hansen for 1 år.

Valgt ble: Jørgen Lea for 1 år.

6.4 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 5 mai 2025

Vedtak:
Styret fikk fullmakt til å utpeke delegat.

6.5 Valg av valgkomite

Vedtak:
Valgt ble: Tore Grepperud for 2 år

Etter generalforsamlingen fikk styret følgende sammensetning:

Styreleder, Marianne Kronlund

Styremedlem, Inge Hvid

Styremedlem, Siv-Trude Skredderhaug

Styremedlem, Nina Sømme

Styremedlem, Petter Ludviksen

Varamedlem, Morten Dale

Varamedlem, Bente Hansen

Varamedlem, Jørgen Lea

Protokoll for AL Furumoen borettslag

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Maria Eleni Johansen (sign.)	18.03.2025
Protokollvitne	Siv-Trude Skredderhaug (sign.)	18.03.2025

Nabolagsprofil

Røyskattveien 4C - Nabolaget Øståsen/Skrenten - vurdert av 55 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne

Offentlig transport

Huldrefaret Linje 81, 81N, 83	7 min 0.6 km
Kolbotn stasjon Linje L2, L2x	13 min 1.1 km
Hauketo stasjon Buss, tog	8 min 4.7 km
Sundbrygga Totalt 2 ulike linjer	24 min 24.4 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	24 min 20 km

Skoler

Tårnåsen skole (1-7 kl.) 531 elever, 24 klasser	11 min 1 km
Kolbotn skole (1-7 kl.) 347 elever, 20 klasser	15 min 1.2 km
Hans Nielsen Hauges grunnskole (1-10 kl.) 10 elever, 1 klasse	15 min 1.2 km
Hellerasten ungdomsskole (8-10 kl.) 221 elever, 15 klasser	4 min 0.3 km
Ingieråsen ungdomsskole (8-10 kl.) 337 elever, 22 klasser	20 min 1.7 km
Roald Amundsen videregående skole 597 elever, 39 klasser	8 min 3.3 km
Ski videregående skole 640 elever, 25 klasser	21 min 13.8 km

Opplevd trygghet

Veldig trygt 85/100

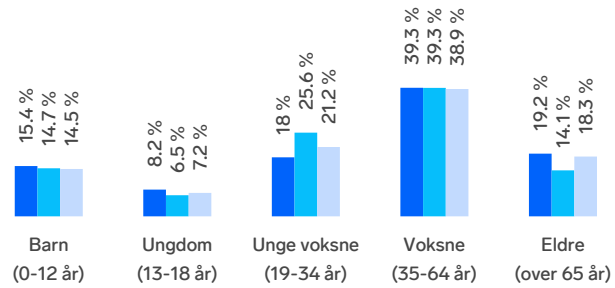
Kvalitet på skolene

Veldig bra 79/100

Naboskapet

Godt vennskap 71/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Øståsen/Skrenten	1 433	677
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Barnehager

Hareveien barnehage (1-5 år) 84 barn	3 min 0.3 km
Augestad barnehage (1-5 år) 41 barn	5 min 0.4 km
Hellerasten barnehage (1-5 år) 45 barn	10 min 0.8 km

Dagligvare

Coop Extra Hellerasten PostNord	9 min 0.7 km
Kiwi Skolebakken	12 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 2025

Primære transportmidler

1. Egen bil
2. Buss
3. Tog

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 93/100

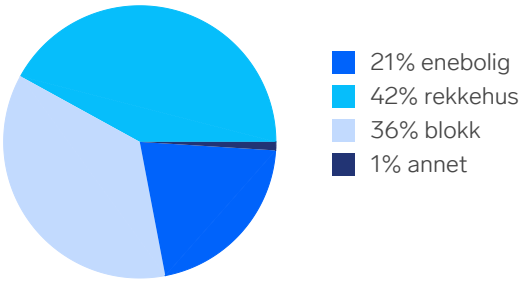
Støynivået
Lite støynivå 89/100

Kollektivtilbud
Veldig bra 86/100

Sport

Hellerasten skole Aktivitetshall, ballspill, fotball	4 min 0.4 km
Rådyrveien ballplass Ballspill	6 min 0.5 km
SATS Kolbotn	12 min
Mudo Oppegård	17 min

Boligmasse



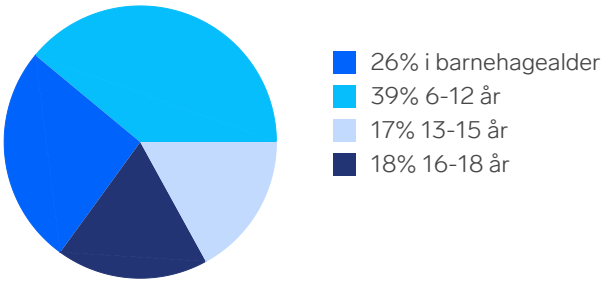
«Koselig og familievennlig»

Sitat fra en lokalkjent

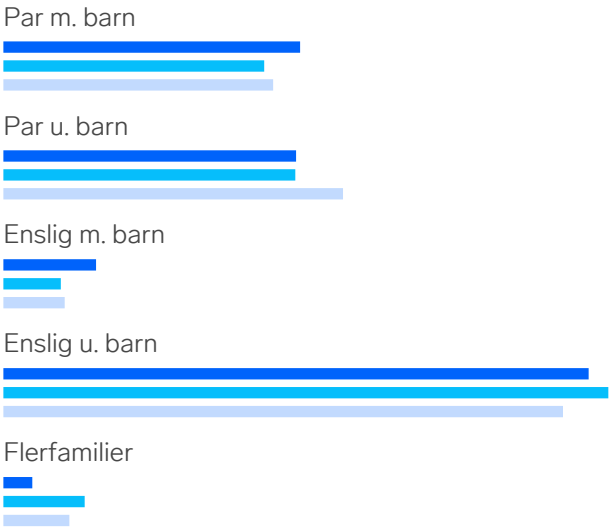
Varer/Tjenester

Kolbotn Torg	15 min
Apotek 1 Kolbotn	11 min

Aldersfordeling barn (0-18 år)



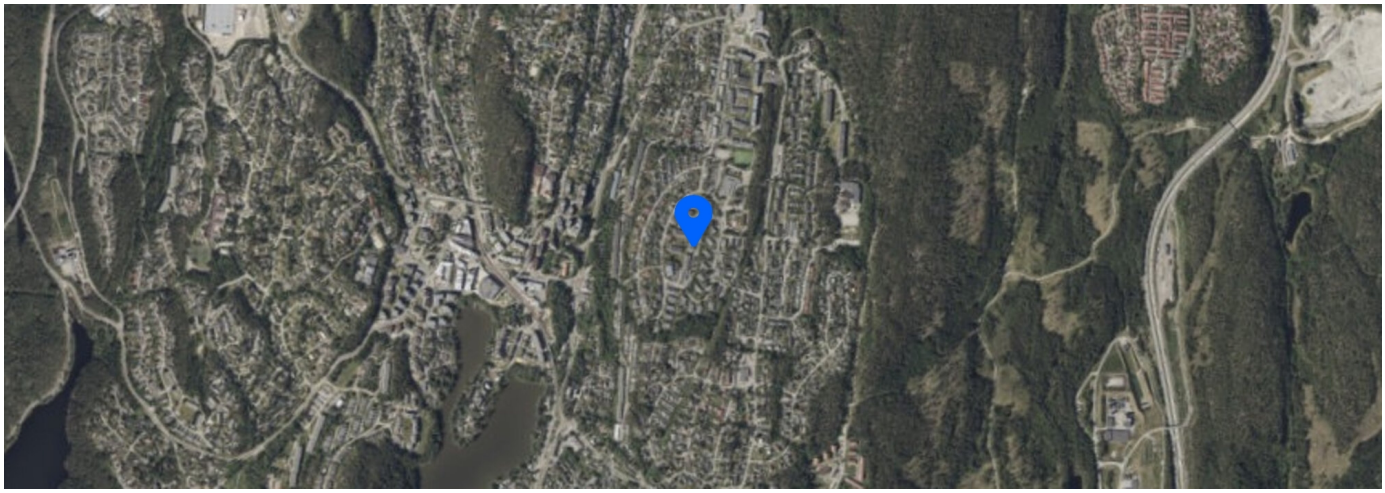
Familiesammensetning

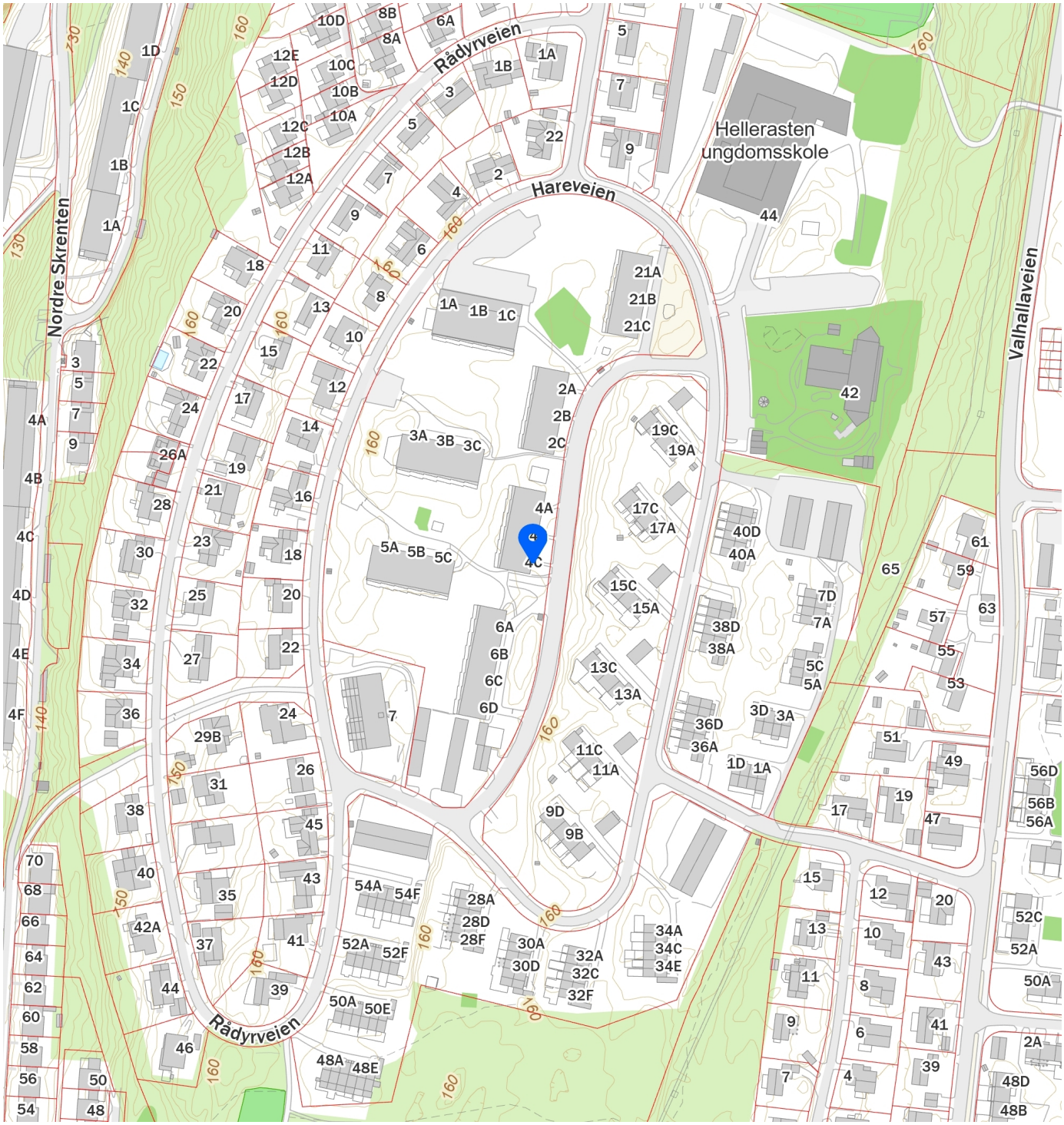


Sivilstand

		Norge
Gift	30%	33%
Ikke gift	53%	54%
Separert	13%	9%
Enke/Enkemann	4%	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 2025





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 2025



INNKALLING 2024

AL Furumoen borettslag

Mandag 04.11.2024 kl. 18:30
Kolben, 3 etg. sal 2.

Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet.

Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikringssaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

Usbl's oppgaver

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

Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Finans.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Registrerer og utbetaler styrehonorar.

Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Finans kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klarefinans.no. Alle kan finne sine felleskostnader på Bonabo på usbl.no.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

Innkalling til ekstraordinær generalforsamling i AL Furumoen borettslag

Det innkalles til ekstraordinær generalforsamling i AL Furumoen borettslag

Tidspunkt: Mandag 04.11.2024 kl. 18:30

Sted: Kolben, 3 etg. sal 2.

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

2 Vaktmester - ansatt/firma

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ekstraordinær generalforsamling

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på ekstraordinær generalforsamling

2. Vaktmester - ansatt/firma

På ordinær generalforsamling 20.03.2024 ble det vedtatt at styret skulle utrede kostnader ved å forsette med ansatt vaktmester i borettslaget mot å kjøpe inn vaktmestertjenester fra eksternt firma.

Forslag til vedtak: Borettslaget fortsetter med vaktmester ansatt i borettslaget. Det settes av penger til å ansette ny vaktmester.

Styrets innstilling: Slik styret ser det er prisene på intern og ekstern tjeneste ganske like, derfor er styrets innstilling å beholde intern vaktmestertjeneste.
Styret tenker at vi får mer igjen for intern tjeneste, og en større forutsigbarhet, tilstedeværelse og kontinuitet i arbeidet som gjøres.

Priser fra firmaer som leverer vaktmestertjenester.

Tilbudene styret har fått er konfidensielle og kan derfor ikke legges ved innkallingen.

Tilbud 1: Pris kr. 485.000,- Pluss snømåking pr gang kr. 6.063,- pr gang, strøing kr. 1670,- pr gang. (Antatt 40 ganger måke snø og 60 ganger strøing.)

Totalsum 827.720,- pluss mva.

Tilbyder 1 ønsker bruke borettslagets utstyr i alle fall første halvdel av 2025. Tjenesten er her priset uten vaktordning.

Tilbyder 2: Pris kr**.** 800.240 pluss mva, har eget utstyr. Inkludert hvilende vakt 0,5 timer pr uke.

Ansatt vaktmester: kr. 638.257,- inklusive forsikringer, arbeidsgiveravgift, pensjonssparing, arbeidsklær og feriepenger.

Dette er uten maskiner og utstyr, som vil komme i tillegg på drift.

Denne utregningen er på 100% stilling.

Styrets oversikt over forskjeller mellom ansatt vaktmester og firma.

Hva vi eksempelvis mister vi ved ekstern tjeneste/evt går over på styret:

- Tilgjengelighet og respons i det daglige.
- Vaskekortordning, vil bli fast dag utført av styret, eksempelvis Onsdag fra 17-18.
- Utdeling av parkeringsplasser overtas av styret.
- Utlån av henger må skje via styret.
- Flaggheising må utføres av styret.
- Snømåking fra morgen er ikke en selvfølge, det kan skje når som helst i løpet av dagen.
- Snømåking parkeringsplasser er beboers ansvar (fleksibilitet blir borte).
- Alt ekstra må settes bort, små reparasjoner må bestilles
- Dele ut skriv fra styret, må vi over på digitalt som informert om forrige generalforsamling?
- Kopiere for styret, USBL kan gjøre, men må betales og må hentes.
- Styrets representant med oversikt på vedlikehold.
- Vaktmester ekstern utfører arbeid en til tre dager i uken, kun for utføring av konkret tjeneste, ikke fire dager full tid som i dag.
- Sjekk av søppelanlegg hver dag forsvinner.
- Oversikt og kontroll på ladestasjoner, melde ut og inn av systemet.
- Oppfølging av brannslokningsapparat og brannvarslere.
- Nær oppfølging av innleid tjeneste uten å måtte betale ekstra.
- Rutiner for spyling av bunnledninger, må bestilles to ganger i året.
- Merking av parkeringsplasser blir ekstra kostnad.
- Sette opp og ta inn fartshumper i Røyskattveien blir ekstra.

Tillegg kostnad på intern:

- Snømåking av småveier.
- Måke snø og gressklipping ved ferieavvikling.
- Snømåking helg, enten i overtid eller leid inn

Tillegg på ekstern:

- Merk at alle priser er uten MVA
- Vaktordning er ikke med på tilbudet til USBL
- Utrykning som tjeneste kommer som tillegg.
- Snømåking og gressklipping til andre tider på døgnet enn i dag, da dette skjer på rullering av flere kontrakter de har.
- Må leie inn tjeneste/befaring for sjekk av vinduer og balkongdører før utskiftinger.

Notat

Styret i Furumoen Borettslag

Oppdraget

Usbl er blitt engasjert av styret i Furumoen Borettslag til å skrive et notat om hva det koster å ha vaktmester ansatt i borettslaget. Formålet er å kunne se hva ansatt vaktmester koster borettslaget sammenlignet med å kjøpe inn vaktmestertjeneste fra eksternt firma.

Vedtaket som ble gjort ordinær generalforsamling 20.03.2024.

Sak 5.4 Innhenting av priser på ekstern vaktmestertjeneste mot dagens løsning

Vedtak: Styrets innstilling: Styret mener samlet, at med ingen eller lite besparelse på å sette bort tjenesten, ønsker vi å beholde dagens løsning til vaktmester går av med pensjon. Dette senest om 2 år. I mellomtiden ønsker styret å bruke tid på og finne ut av hvordan man gjør dette i fremtiden for å samlet ta en avgjørelse på dette på en generalforsamling slik at alle beboere er med på å bestemme.

Kostnader med ansatt vaktmester

Borettslagets kostnader ved å ha ansatt vaktmester er i hoved sak:

- Lønn
- Arbeidsgiveravgift
- Feriepenger
- Arbeidsgiveravgift på feriepenger
- Forsikringer
- Pensjonssparing
- Arbeidsklær
- Utstyr/maskiner
- Eventuell overtidsbetaling

Lønn, feriepenger og arbeidsgiveravgift

Ifølge Statistisk Sentralbyrå er lønnen for en vaktmester i 100% stilling på ca. kr 450 000,- i gjennomsnitt i året. Dette er snittlønnen på tvers av alle vaktmesterne i Norge. En kan anta at lønnen i sentrale østlandsområdet er noe høyere enn gjennomsnittet for hele landet. Det er derfor lagt til grunn en lønn på kr. 475.000,-

Feriepengene skal være minimum 10,2 prosent av feriepengegrunnlaget/lønnen. Arbeidstakere over 60 år har rett på minimum 12,5 prosent. Vi har i den videre utregningen brukt 10,2 prosent. Hvis borettslaget ansetter vaktmester som er over 60 år denne kostnaden være noe høyere og den ansatt vil ha krav på en ekstra ferieuke.

Arbeidsgiveravgiften er 14,1% av lønn. Arbeidsgiveravgift betales også for feriepenger med samme prosentsats.

Lønn:	kr 475 000,00
Feriepenger	kr 48 450,00
Arbeidergiveravgift	kr 73 806,45
Sum:	kr 597 256,45

Forsikringer

De mest aktuelle forsikringene for en ansatt vaktmester er:

1. Yrkesskadeforsikring

   Arbeidsgiver må tegne yrkesskadeforsikring for alle ansatte. Denne forsikringen dekker personskader som skjer mens vaktmesteren er på jobb, samt yrkessykdommer som skyldes arbeidsmiljøet. Anslått kostnad kr. 4.000,-

2. Ansvarsforsikring

   Dekker skader som en vaktmester kan påføre andre personer eller eiendom i tjenesten. Hvis vaktmesteren ved et uhell skader bygning, utstyr eller forårsaker skade på tredjepart, vil ansvarsforsikringen dekke kostnadene. Anslått kostnad kr. 8.000,-

3. Reiseforsikring (arbeidsrelatert)

   - Hvis vaktmesteren reiser i forbindelse med jobben, for eksempel til andre anlegg eller steder, kan en reiseforsikring dekke reiseutgifter ved sykdom eller skade under reise, samt tap av eiendeler. Anslått kostnad kr. 3.000,-.

4. Verktøy/utstyrsforsikring

   - Forsikring som dekker skader, tyveri eller tap av verktøy. Dette er i stor grad inkludert i borettslagets forsikringsavtale.

I sum anslår vi forsikringskostnadene ved ansatt vaktmester til å utgjøre rundt kr. 15.000,- pr. år.

Pensjonssparing

Minimum pensjonssparing for en ansatt er 2% av lønnen mellom 1 G og 12 G. Mange arbeidsgivere sparer mer, vanligvis 2-7%. Det er her lagt til grunn en pensjonssparing på 5% som gir en årslig kostnad for borettslaget på kr. 18.000,-.

Arbeidsklær

Med i beregningen her er vanlig arbeidstøy, vernesko og vinter/regntøy. Ut ifra erfaringstall er denne kostnaden anslått til kr. 8.000,- årlig.

Utstyr

En ansatt vaktmester må ha en del utstyr tilgjengelig for å kunne utføre jobben i borettslaget. Utsyr som ansatt vaktmester benytter kjøpes av borettslaget, om også bekoster service og erstatter utstyr når det er nødvendig. Furumoen Borettslag har satt opp denne listen over utstyr som er kjøpt og eies av borettslaget.

Beskrivelse	Anslått anskaffelseverdi
Traktor	1 312 500
Gressklippere	120 000
Kantklipper	10 000
Hekkesaks/sag	10 000
Div. verktøy	50 000
Håndverktøy	25 000

Det er vanskelig å si noe nøyaktig om hva utstyr koster borettslaget pr. år, men det er en betydelig kostnad til anskaffelse og service. Det vil også avhenge av hvilke stand på utstyret som er akseptabelt og tilfredsstiller kravene til HMS på arbeidsplassen, men et anslag er rundt 80-100.000,- pr. år.

Ansatt vs. kjøpe vaktmestertjenester

Det er mange oppgaver en ansatt vaktmester kan utføre som vil være utenfor en av avtale med et eksternt vaktmesterbyrå. For Furumoen borettslag har styret nevnt tilgjengelighet, håndtering av garasje/parkeringsleie, vaskekort, flaggheising, mindre reparasjoner, maling og annet vedlikehold, utdeling av informasjon, oppfølgning av brannslukningsutstyr, merking av p-plasser og fartsdumper. I tillegg følger vaktmester opp når borettslaget innleier firmaer til større vedlikeholdsarbeider.

Konklusjon

En ansatt vaktmester anslåes til å koste borettslaget rundt kr. 650.000,-til 700.000,- i tillegg kommer kostnader til utstyr. Listen over punkter som kan være inkludert med en ansatt vaktmester er omfattende. En del av arbeidet kan settes bort til andre firmaer, men det vil være sannsynlig at en del mer oppgaver vil falle på styret i borettslaget. Om borettslaget bør ansette vaktmester eller kjøpe inn tjenesten fra et firma som leverer vaktmestertjenester avhenger selvsagt av prisene borettslaget får tilbud om fra eksternt firma og vil være opp til generalforsamlingen å avgjøre.

REGISTRERING FOR GENERALFORSAMLING/ÅRSMØTE

Fylles ut og leveres på møtet. Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Eiers navn: Adresse:

AL Furumoen borettslag Andel/seksjonsnummer:

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

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

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

FULLMAKT

Eier av ovennevnte enhet gir _____ (fullmektig) fullmakt til å møte og stemme på generalforsamlingen/årsmøtet. Tid og sted: Mandag 04.11.2024 kl. 18:30 - Kolben, 3 etg. sal 2.

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

underskrift

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap



INNKALLING 2025

AL Furumoen borettslag

Tirsdag 18.03.2025 kl. 18:00
Tårnåsen aktivitetssenter, Vallhallveien 62 A

Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet.

Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikringssaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

Usbl's oppgaver

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

Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Inkasso.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Utbetaler styrehonorar.

Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Inkasso kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klareinkasso.no. Dersom en eier dør, må Usbl ha melding om dette. Skifteattest kan sendes til eierskifte@usbl.no og boligen blir kostnadsfritt overført til gjenlevende ektefelle/samboer.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

Innkalling til generalforsamling

Det innkalles til ordinær generalforsamling i AL Furumoen borettslag

Tid og sted: Tirsdag 18.03.2025 kl. 18:00 - Tårnåsen aktivitetssenter, Vallhallveien 62 A

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Årsmelding 2024

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

6 Valg

- 6.1 Valg av leder
- 6.2 Valg av medlemmer til styret
- 6.3 Valg av varamedlemmer til styret
- 6.4 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 5 mai 2025
- 6.5 Valg av valgkomite

En andelseier kan møte ved fullmektig, men ingen kan være fullmektig for mer enn én andelseier. Dette i henhold til Borettslagsloven § 7-3 første ledd.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på generalforsamlingen.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes.

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Styrets forslag til honorar er kr 265 000.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på 265 000,- godkjennes

5. Andre saker

Ingen andre saker til behandling.

Forslag til vedtak: Tas til orientering

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Marianne Kronlund - *på valg*

Styremedlem, Nina Sømme

Styremedlem, Inge Hvid

Styremedlem, Siv-Trude Skredderhaug

Styremedlem, Petter Ludviksen - *på valg*

Varamedlem, Morten Dale - *på valg*

Varamedlem, Bente Hansen - *på valg*

Varamedlem, Jørgen Lea - *på valg*

6.1 Valg av leder

Det skal velges 1 leder.
Funksjonstiden er 2 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Det skal velges 1 styremedlem.
Funksjonstiden er 2 år.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Det skal velges 3 varamedlemmer.
Funksjonstiden er 1 år.

6.4 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 5 mai 2025

Forslag fra styret er at styret utnevner et delegat til Usbls generalforsamling.

Forslag til vedtak: Styret utnevner delegat til Usbls generalforsamling

6.5 Valg av valgkomite

Sittende valgkomite består av:

Tore Grepperud - *på valg*

Linda H. Hansen

Disponible midler

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Disponible midler fra foregående årsregnskap	**1 259 867**	**2 601 833**
B. Endring i disponible midler		
Resultat hittil	1 700 487	988 787
Tilbakeføring av avskrivning	229 733	229 198
Kjøp / salg anleggsmidler	0	-358 067
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-2 001 119	-2 201 885
B. Årets endring disponible midler	**-70 900**	**-1 341 967**
C. Disponible midler	**1 188 967**	**1 259 867**
Spesifikasjon av disponible midler:		
Omløpsmidler	1 888 778	2 183 061
Kortsiktig gjeld	-699 811	-923 195
C. Disponible midler	**1 188 967**	**1 259 867**

Borettslagets disponible midler er de økonomiske midlene som borettslaget har til rådighet pr. 31.12.

Resultatregnskap 2024 AL Furumoen borettslag

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	14 285 842	13 340 130	14 263 000	14 618 600
Sum leieinntekt		**14 285 842**	**13 340 130**	**14 263 000**	**14 618 600**
Annen inntekt					
Diverse inntekt	2	81 401	106 205	80 000	81 000
Sum annen inntekt		**81 401**	**106 205**	**80 000**	**81 000**
Sum inntekt		**14 367 243**	**13 446 335**	**14 343 000**	**14 699 600**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	755 853	730 091	934 000	737 000
Styrehonorar	3	259 000	247 000	259 000	265 000
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	4	229 733	229 198	224 000	224 000
Driftskostnad					
Energikostnad		376 883	371 099	400 000	450 000
Kostnad eiendom/lokale		479 912	534 406	395 000	368 000
Kommunale avgifter/renovasjon		2 696 900	2 271 068	2 475 000	3 050 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser	5	14 651	26 413	14 000	14 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	47 507	99 943	101 000	75 000
Reparasjon og vedlikehold	7	929 325	1 678 073	820 000	710 000
Revisjonshonorar		13 185	12 594	13 000	14 000
Forretningsførerhonorar		227 433	215 502	227 000	236 000
Andre honorar	8	55 499	170 198	145 000	75 000
Kontorkostnad		32 384	33 092	37 000	23 000
TV/bredbånd		926 143	844 186	900 000	964 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		16 412	95 536	43 000	26 000
Salg og reklamekostnad		12 875	0	0	0
Kontingent og gaver		58 955	63 646	58 000	58 000
Forsikring		662 193	608 940	660 000	720 000
Andre kostnader	9	50 814	46 110	43 000	48 000
Sum kostnad		**7 845 656**	**8 277 095**	**7 748 000**	**8 057 000**
Driftsresultat		**6 521 587**	**5 169 240**	**6 595 000**	**6 642 600**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		71 170	74 642	20 000	37 000
Rentekostnad		4 892 270	4 255 095	4 615 000	4 453 000
Netto finansposter		**4 821 100**	**4 180 453**	**4 595 000**	**4 416 000**
Årsresultat		**1 700 487**	**988 787**	**2 000 000**	**2 226 600**
Overført til/fra annen egenkapital		1 700 487	988 787	0	0
SUM OVERFØRINGER		**1 700 487**	**988 787**	**0**	**0**

Balanse 2024 AL Furumoen borettslag

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Tomter	4	803 165	803 165
Bygninger	4	17 213 632	17 213 632
Påkostninger	4	32 887 613	32 887 613
Garasjer	4	517 240	517 240
Andre fellesanlegg	4	543 322	582 485
Andre anleggsmidler	4	2 256 912	2 256 912
Andre driftsmidler	4	918 435	1 109 003
Sum anleggsmidler		**55 140 319**	**55 370 051**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanse felleskostnader		82 478	72 530
Kundefordringer		2 500	0
Forskuddsbetalte kostnader		439 083	415 971
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		1 364 717	1 694 560
Sum omløpsmidler		**1 888 778**	**2 183 061**
SUM EIENDELER		**57 029 097**	**57 553 113**

Balanse 2024 AL Furumoen borettslag

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Andelskapital		17 600	17 600
Sum innskutt egenkapital		**17 600**	**17 600**
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-28 966 918	-30 667 405
Sum opptjent egenkapital		**-28 966 918**	**-30 667 405**
Sum egenkapital	**10**	**-28 949 318**	**-30 649 805**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	11	81 927 104	83 928 223
Borettsinnskudd		3 351 500	3 351 500
Sum langsiktig gjeld		**85 278 604**	**87 279 723**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		26 679	10 713
Leverandørgjeld		296 782	571 977
Skyldig off. myndigheter		51 630	44 279
Påløpne renter		24 578	26 674
Annen kortsiktig gjeld		300 142	269 552
Sum kortsiktig gjeld		**699 811**	**923 195**
Sum gjeld		**85 978 415**	**88 202 918**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**57 029 097**	**57 553 113**
Pantstillelser	12	85 278 604	87 279 723

Sted:_____ Dato:_____

Marianne Kronlund
Styreleder

Petter Ludviksen
Styremedlem

Siv-Trude Skredderhaug
Styremedlem

Nina Sømme
Styremedlem

Inge Hvid
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser, god regnskapsskikk og etter forskrift om årsregnskap og årsberetning for borettslag.

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

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

Varige driftsmidler
Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris som overstiger kr 50.000,-. Avskrivningssats for bygninger er satt til null i henhold til forskrift om årsregnskap og årsberetning for borettslag.
Direkte vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader, mens påkostninger eller forbedringer tillegges driftsmidler og avskrives ihht driftsmidlets levetid.

Driftsinntekter
Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening.
Inntektsføring ved salg av varer/tjenester skjer på leveringstidspunktet.
Tjenester inntektsføres etter hvert som de opptjenes.

Skattetrekk
Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	6 859 908	6 533 040
3609 Leie parkering	383 725	386 650
3618 Strøm el-bil	142 852	88 768
3650 Innkrevde felleskostn. renter	4 898 662	4 176 619
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	2 000 695	2 155 053
Sum	**14 285 842**	**13 340 130**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3955 Fellesvaskeri	17 528	14 125
3957 Nøkkelsalg	0	660
3990 Leie av mobilmast	63 873	61 854
3999 Andre inntekter	0	29 567
Sum	**81 401**	**106 205**

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5100 Fast lønn til ansatte fra lønnssystemet	430 542	413 826
5102 Overtid fra lønnssystemet	59 969	57 768
5120 Timelønn fra lønnssystemet	1 242	34 250
5150 Påløpne feriepenger	70 321	72 336
5260 Gruppeliv innberetning fra lønnssystemet	17 567	14 785
5261 Ulykkesforsikring innberetning fra lønnssystemet	6 190	5 584
5280 Andre fordeler fra lønn	4 392	4 392
5290 MOTPOST ANDRE FORDELER	-28 149	-24 761
5400 Arbeidsgiveravgift	118 130	111 167
5405 Arb.giv.avg.feriepenger - fra lønnssystemet	9 915	10 199
5424 AFP pensjon	36	140
5425 Innbet. til fellesordn. LO/NHO	0	414
5635 Yrkesskadeforsikring	6 835	0
5753 Tjenestepensjon OTP	64 107	58 862
5800 Refusjon sykepenger fra lønnssystemet	-5 244	-28 871
5801 Aga grl sykelønn (db) - fra lønnssystemet	0	-48 185
5802 Aga grl sykelønn	0	48 185
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	259 000	247 000
Sum	**1 014 853**	**977 091**

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 1

Note 4 - Varige driftsmidler

	Gressklipper	Bygninger	Vaktmestergaras	Garasjer	Bygningsmessig anlegg	Tomter
Anskaffelseskost pr.01.01 :	60 000	17 206 132	7 500	517 240	424 709	803 165
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	60 000	17 206 132	7 500	517 240	424 709	803 165
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	60 000	0	0	0	0	0
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	0	17 206 132	7 500	517 240	424 709	803 165
Årets avskrivninger :	2 000	0	0	0	0	0
Anskaffelsesår :	2014	1967	1967	1967	1967	1967
Antatt levetid i år :	10					

	Teknisk anlegg	Vaskemaskin II	Snøfreser	Sandsilo	Wille Vikeplog	Balkonger
Anskaffelseskost pr.01.01 :	202 526	40 471	41 160	124 168	81 250	32 508 607
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	202 526	40 471	41 160	124 168	81 250	32 508 607
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	190 352	40 471	41 160	124 168	74 479	0
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	12 174	0	0	0	6 771	32 508 607
Årets avskrivninger :	11 237	0	0	0	8 125	0
Anskaffelsesår :	2006	2009	2009	1995	2015	2015
Antatt levetid i år :	20	10	10	25	10	

	Betalingssystem vaskeri	EL-bil ladeuttak	Lekestativer	Klatrestativ & Flexotop	Fallsikring	Wille 465
Anskaffelseskost pr.01.01 :	71 363	222 615	165 803	225 836	312 072	1 312 500
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	71 363	222 615	165 803	225 836	312 072	1 312 500
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	71 363	176 718	124 351	148 675	0	765 625
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	0	45 897	41 452	77 161	312 072	546 875
Årets avskrivninger :	0	22 948	16 580	22 584	0	131 250
Anskaffelsesår :	2016	2016	2017	2018	2018	2019
Antatt levetid i år :	5	10	10	10		10

	Sandstrøer 370L	Nedgravd Avfallssysten	El-bil ladeanlegg	EL bil ladeanlegg	EL bil infrastruktur	
Anskaffelseskost pr.01.01 :	59 375	2 256 912	66 934	90 719	200 414	
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	
Årets avgang :	0	0	0	0	0	
Anskaffelseskost pr.31.12:	59 375	2 256 912	66 934	90 719	200 414	
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	30 182	0	0	13 608	0	
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	
Bokført verdi pr.31.12:	29 193	2 256 912	66 934	77 111	200 414	
Årets avskrivninger :	5 937	0	0	9 072	0	

Note 4 - Varige driftsmidler

Anskaffelsesår :	2019	2020	2023	2023	2023
Antatt levetid i år :	10			10	

Borettslaget består av 176 andeler.
Eiendommer er oppført på g.nr 240, b.nr 577 og 580 i Nordre Follo kommune. Eiertomtene er på 2.890 kvm og 28.358 kvm.
Borettslaget eiendommer er forsikret gjennom If Skadeforsikring, polise nr. SP587508.12.1

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6400 Leie av maskiner	663	13 736
6420 Lisens Bevar HMS, hjemmeside etc.	13 657	12 677
6490 Andre leiekostnader	331	0
Sum	**14 651**	**26 413**

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	844	23 015
6525 IT utstyr	8 392	11 344
6540 Inventar	600	23 017
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	143	0
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	9 283	15 404
6552 Driftsmateriell	28 245	22 853
6570 Arbeidstøy	0	3 111
6581 Programvare	0	1 199
Sum	**47 507**	**99 943**

Note 7 - Reparasjoner og vedlikehold

	2024	2023
6601 Vedlikehold bygg	96 827	142 659
6602 Vedlikehold VVS	52 670	62 018
6603 Vedlikehold elektro	66 898	389 099
6605 Vedlikehold fellesanlegg	0	97 652
6610 Andre vaktmestertjenester	31 645	0
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	34 122	158 471
6616 Vedlikehold vaskeri	6 733	4 063
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	3 548	4 809
6620 Vedlikehold utstyr	4 575	24 575
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	11 621	56 974
6630 Egenandel forsikring	10 000	34 000
6641 Malerarbeider	1 279	5 229
6643 Glassarbeid/Vindu	328 258	299 946
6644 Fasade/balkonger	90 295	192 780
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	169 970	0
6648 Vedlikehold dører og porter	20 885	205 799
Sum	**929 325**	**1 678 073**

Styret mener at det gjennomførte vedlikeholdet er tilstrekkelig for å oppveie verdiforringelse av bygning.

Note 8 - Andre honorar

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	22 346	9 750
6720 Juridisk honorar	0	15 891
6730 Teknisk honorar	3 380	98 380
6750 Vakthold	29 772	46 177
Sum	**55 499**	**170 198**

6714: Tilleggstjeneste lønn og diverse ekstraarbeid.
6730: Balkong, våtromsprosjektene og el-bil lading

Note 9 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	5 034	6 036
7719 Møter, div. styret	25 906	32 812
7720 Generalforsamling/Årsmøte	8 961	1 491
7770 Betalingskostnader	1 506	1 764
7773 Omkostninger innkreving	9 410	3 986
7792 Øredifferanse	0	20
7795 Husleietap	-1	0
Sum	**50 814**	**46 110**

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Andelskapital	17 600	0	17 600
Sum innskutt egenkapital	**17 600**	**0**	**17 600**
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	-30 667 405	1 700 487	-28 966 918
Sum opptjent egenkapital	**-30 667 405**	**1 700 487**	**-28 966 918**
Sum egenkapital	**-30 649 805**	**1 700 487**	**-28 949 318**

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Regnskapsreglene forutsetter at verdien av bygninger fastsettes på basis av historisk kost. Virkelig verdi av bygningsmassen er vurdert til å være høyere enn den balanseførte verdien av gjelden, slik at den reelle egenkapitalen er positiv.

Note 11 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**Handelsbanken**	**Handelsbanken**	**Handelsbanken**
Formål:	Rørprosjektet	Driftslån	Balkonger
Lånenummer:	**94987031322**	**94987031063**	**94987024474**
Lånetype:	Annuitet	Annuitet	Annuitet
Opptaksår:	2020	2020	2019
Rentesats:	5.49 %	5.49 %	5.49 %
Beregnet innfridd:	30.12.2047	30.12.2040	30.03.2045
Opprinnelig lånebeløp:	47 000 000	15 000 000	30 179 867
Lånesaldo 01.01:	44 589 451	13 262 622	26 076 150
Avdrag i perioden:	885 676	472 170	643 273
Lånesaldo 31.12:	**43 703 775**	**12 790 452**	**25 432 877**
Saldo 5 år frem i tid:	38 235 090	9 912 060	21 480 321

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	**Andel gjeld 31.12**	**Sum fellesgjeld**
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 94987024474	176	144 505	25 432 880
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 94987031063	44	86 295	3 796 980
	1	80 679	80 679
	44	79 884	3 514 896
	9	77 967	701 703
	1	76 104	76 104
	9	73 364	660 276
	20	69 173	1 383 460
	4	64 707	258 828
	9	60 488	544 392
	9	56 187	505 683
	9	52 051	468 459
	12	47 613	571 356
	5	45 531	227 655
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 94987031322	44	294 861	12 973 884
	1	275 671	275 671
	44	272 957	12 010 108
	9	266 404	2 397 636
	1	260 039	260 039
	9	250 678	2 256 102
	20	236 357	4 727 140

Langsiktig gjeld

4	221 099	884 396
9	206 683	1 860 147
9	191 987	1 727 883
9	177 852	1 600 668
12	162 688	1 952 256
5	155 574	777 870

Note 12 - Pantstillelser

	Bokført verdi pr. 31.12.2024
Bokført langsiktig gjeld	81 927 104
Innskuddskapital	3 351 500
Boligselskapets pantesikrede gjeld	**85 278 604**
Bokført verdi av pantsatt eiendom	**54 221 884**

Borettslagets bokførte gjeld er sikret ved pant. Borettsinnskuddet er en del av borettslagets pantsikrede gjeld.
Borettslagets eiendom er stillet som pantesikkerhet.

Borettsinnskuddet er sikret med pant på kr. 3.351.500,-

Resultat og balanse med noter for AL Furumoen borettslag.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For AL Furumoen borettslag

Styreleder	Marianne Kronlund (sign.)	25.02.2025
Styremedlem	Nina Sømme (sign.)	25.02.2025
Styremedlem	Siv-Trude Skredderhaug (sign.)	25.02.2025
Styremedlem	Petter Ludviksen (sign.)	25.02.2025
Styremedlem	Inge Hvid (sign.)	25.02.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til generalforsamlingen i AL Furumoen Borettslag

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for AL Furumoen Borettslag som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap og oppstilling over endring av disponible midler 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 borettslagets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater og endringer i disponible midler 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 borettslaget 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.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til borettslagets 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.

© KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Alta, Arendal, Bergen, Bodø, Drammen, Elverum, Finnsnes, Hamar, Haugesund, Knarvik, Kristiansand, Mo i Rana, Molde, Sandefjord, Stavanger, Stord, Straume, Tromsø, Trondheim, Tynset, Ulsteinvik, Ålesund

Penneo document key: AYUB4-A3F0E-IWBYO-BJPWB-QHL7T-MH88W

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.

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

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.

- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av borettslagets interne kontroll.

- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.

- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om borettslagets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at borettslaget ikke kan fortsette driften.

- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

Drammen
KPMG AS

Pernille Grinden
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo document key: AYUB4-A3F0E-IWBYO-BJPWB-QHL7T-MH88W

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

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

Grinden, Pernille
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-2839362
IP: 80.232.xxx.xxx
2025-02-27 14:12:40 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: AYUB4-A3F0E-IWBYO-BJPWB-QHL7T-MH88W

Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt
Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S.** Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørenes digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, **https://penneo.com/validator**, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.

Årsmelding 2024 - AL Furumoen borettslag

Styresammensetning

Styret har etter generalforsamling 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Marianne Kronlund
Styremedlem, Nina Sømme
Styremedlem, Inge Hvid
Styremedlem, Siv-Trude Skredderhaug
Styremedlem, Petter Ludviksen
Varamedlem, Morten Dale
Varamedlem, Bente Hansen
Varamedlem, Jørgen Lea

Styret i AL Furumoen borettslag består av 4 kvinner og 1 mann.

Virksomhetens art

AL Furumoen borettslag er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. AL Furumoen borettslag ligger i Nordre Follo kommune, og har organisasjonsnummer 850638942

AL Furumoen borettslag består av 176 boliger og ingen næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

AL Furumoen borettslag er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP587508. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise. Denne vil i tillegg dekke merkostnader hvis en leilighet blir ubeboelig som følge av en dekningsmessig skade.

HMS/Internkontroll

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

AL Furumoen borettslag bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

HMS-systemet følges opp av vaktmester og styret.

Styrets arbeid

Styret har hatt 14 styremøter i 2024 og har behandlet 157 saker.

I tillegg til sittende styre, var Hans Petter Solberg med som ansatt representant frem til 31.12.2024

Styret har jobbet med følgende saker i 2024:
- Diverse informasjonsskriv til beboerne
- Behandlet klager fra beboere
- Behandlet diverse forespørsler fra beboere
- Utskifting av vinduer og balkongsører
- Oppdatert beboerhåndbok
- Oppdatert vedtekter
- Utført nødvendig vedlikehold og oppgraderinger i samarbeid med vaktmester
- Dårlig inneklima (nye takhatter)
- Avholdt ekstraordinær generalforsamling ang vaktmesterordning
- Ansatt ny vaktmester
- Utarbeidet arbeidsinstruks for vaktmester
- Behandlet saker ang kakerlakker og skjeggkre i leiligheter
- Oppfølging av rørprosjekt

Årsmeldingen er godkjent av styret.

Årsmeldingen er godkjent av styret 26.02.2025

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Tirsdag 18.03.2025.

For møter som skal gjennomføres digitalt skal signert fullmakt oversendes styret i ditt borettslag/sameie innen høringsperioden starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette Min Side-bruker via Usbl.no.

NB: Juridiske eiere må gi fullmakt til en fysisk person for å kunne avgi stemme i digital generalforsamling/årsmøte.

_____

Eiers underskrift

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

STEMMESEDDEL 1	STEMMESEDDEL 2
STEMMESEDDEL 3	STEMMESEDDEL 4
STEMMESEDDEL 5	STEMMESEDDEL 6
STEMMESEDDEL 7	STEMMESEDDEL 8
STEMMESEDDEL 9	STEMMESEDDEL 10

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap