ENQVIST
BOLIGFORVALTNING AS



Ordinært årsmøte 2025

Boligsameiet John Strandrudsvei

21. mai 2025
Votering i årsmøtet kan gjennomføres fra klokken 07:00 til klokken 23:00.

Møtet avholdes digitalt
Avstemming skjer ved utfylling av digitalt voteringsskjema.

ENQVIST
BOLIGFORVALTNING AS

INNKALLING TIL ORDINÆRT ÅRSMØTE I BOLIGSAMEIET JOHN STRANDRUDSVEI

Tid: 21. mai 2025. Seksjonseier kan avgi sin stemme i digitalt voteringsskjema fra klokken 07:00 til klokken 23:00 på årsmøtedagen.

Gjennomføring av ordinært årsmøte
Styret har besluttet at årsmøtet skal avholdes uten fysisk oppmøte, ved en digital avstemming i et nettbasert avstemmingsskjema. Lenke til voteringsskjemaet følger innkallingen i e-post sendt til alle seksjonseiere.

Krav om fysisk møte
Årsmøtet skal gjennomføres som fysisk møte dersom minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det. Krav om fysisk årsmøte kan fremmes til styret senest **innen utgangen 19. mai 2025.** Dersom gyldig krav om fysisk årsmøte blir fremlagt, vil årsmøtet få ny dato for gjennomføring.

Spørsmål til saker til behandling
Eventuelle spørsmål til noen av sakene kan senest sendes til styret i Lettstyrt **innen utgangen av 19. mai 2025**. Styret vil samle sammen alle spørsmål og sende ut et samlet dokument til alle seksjonseiere før stemmene kan avgis på årsmøtedagen.

Konstituering av årsmøtet

- Registrering av møtedeltakere og godkjenning av fullmakter
- Valg av møteleder og møtereferent
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Valg av seksjonseier til å underskrive protokollen sammen med møteleder

Følgende saker skal behandles i årsmøtet

Sak 1 Styrets årsrapport for 2024

Sak 2 Årsregnskap og revisjonsberetning for 2024

Sak 3 Fastsettelse av styrets honorar for 2024

Sak 4 Budsjett 2025

Sak 5 Innsender: Nitin Diwaker - Styrets sakshåndtering

Sak 6 Innsender: Styret - Oppdatering av ordensregler

Sak 7 Valg

Oslo, 08. mai 2025
Styret i Boligsameiet John Strandrudsvei

Vedlegg til innkallingen
Vedlegg til sakene på agendaen følger fortløpende under hver sak i dokumentet.

SAK 1 STYRETS ÅRSRAPPORT FOR 2024

Orienteringssak

1. STYRET

Styret har i perioden bestått av:

Styreleder	Marcin Socki	Valgt for 2 år i 2023
Styremedlem	Mary Kay Strobel Paus	Valgt for 2 år i 2024
Styremedlem	Håvard Odinsen Kjøk	Valgt for 2 år i 2023
Styremedlem	Bjørn Ivar Næss	Valgt for 2 år i 2023

2. GENERELT

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsførselen er i samsvar med kontrakt utført av Enqvist Boligforvaltning AS.

Kontaktperson hos forretningsfører er Sigurd Holte Sandvik.

Sameiets revisor er BDO AS.

3. GENERELT OM SAMEIET

Sameiet består av 150 seksjoner.

Boligsameiet John Strandruds vei er registrert i foretaksregisteret med organisasjonsnummer 920938582 og ligger i Bærum kommune. Sameiet er organisert etter de bestemmelser som følger av eierseksjonsloven og har til formål å drive eiendommen i samråd med og til beste for seksjonseierne.

Forsikring

Bygningsmassen er fullverdiforsikret i Gjensidige Forsikring ASA med forsikringsnummer 88605790.

Den enkelte seksjonseier bør tegne egen innboforsikring. Skader meldes direkte til forsikringsselskapet og styret skal informeres.

For å forebygge skader ønsker styret samtidig å minne om at seksjonseiere må sørge for rensing av sluk på balkonger og terrasser der det er aktuelt.

HMS

Boligselskap er definert som virksomhet og skal derfor ha internkontrollvirksomhet, i henhold til internkontrollforskriften av 6. desember 1996. Boligselskapets internkontroll skal blant annet omfatte kontrollsystem og oppfølging av brannvern, byggherreforskrifter ved byggeanleggsarbeid, lekeplasser og med elektrisk anlegg og elektrisk utstyr mm. Boligselskapets forpliktelser følger av opplistingen av relevante regelverk i internkontrollens § 5 med underliggende forskrifter.

Brannsikringsutstyr

I henhold til forskrift om brannforebygging § 7 skal det være installert røykvarsler og brannslukkingsapparat eller brannslange i alle seksjonene og utstyret skal kontrolleres ved funksjonsprøve eller ettersyn. Eier har ansvaret for at utstyret er til stede og fungerer, og styret forutsetter at eier selv sørger for slik funksjonskontroll og slikt ettersyn som leverandørens anvisninger krever. Dersom utstyret er defekt, må eier sørge for at det byttes omgående.

4. EIERSKIFTER

8 seksjoner har skiftet eier i 2024.

5. STYRETS ARBEID I 2024

Styrets arbeid

Sameiets styre har avholdt 5 styremøter siden forrige ordinære generalforsamling. Møtene har vært avholdt både fysisk og på Teams. I tillegg til styremøtene har det vært hyppig kontakt mellom styremedlemmene.

Det har vært mange forskjellige arbeidsoppgaver og styresaker i løpet av året:

- Planlegging og gjennomføring av garasjevask
- Bestilling av søppelcontainere
- Fjerning av hensatte sykler
- Omfattende utskifting av lyskilder i garasje
- Organisering av tilbud om utskifting av filter til ventilasjonsaggregatene
- Møtevirksomhet knyttet til flomvei som Statens vegvesen skal etablere i nærheten av sameiet
- Oppdatering og drift av Lettstyrt som kommunikasjonskanal for sameiet
- Oppdatering av liste over eiere i Lettstyrt i henhold til eierskiftemeldinger
- Oppdatering av liste over leietakere i henhold til melding fra eiere
- Oppdatering av reelle eiere av p-plasser i grunnboken
- Oppfølging av avtale med leverandør av parkeringskontroll
- Samarbeid med FP-Drift ang. div. vedlikehold og vaktmesteroppgaver
- Innrapportering av strømforbruk elbil-ladere

• Oppfølging og godkjenning av kostnader knyttet til drift av sameiet

• Oppfølging mot forretningsfører knyttet til den økonomiske driften av sameiet

• Oppfølging av spørsmål og andre saker på Lettstyrt

• HMS runder i sameiet – rydding av søppel

• Gjennomføring av årskontroll av brann- og nødlysanlegget

• Oppdatering av husordensregler for sameiet og for bruk av felles takterrasser

Styret har brukt mye tid å følge opp dette med feil og mangler knyttet til fellesarealer. Det er foretatt utbedringer gjennom siste styreperiode og det er fortsatt noen punkter som trenger oppfølging i tiden fremover.

For å spare penger og sørge for en bedre utførelse av diverse tjenester knyttet til drift av sameiet, har styret valgt å bytte vaktmester effektivt 1.august til Asker og Bærum Vaktmester Kompani. Avtalen vil også dekke renhold med bytte av leverandør fra 1.juni. Forventet kostnadsbesparelse er tatt med i budsjettet.

6. STØRRE VEDLIKEHOLDSARBEIDER

Beplanting, lamper, belysning, dører, beslag og andre påløpende.

7. KOMMENTARER TIL REGNSKAP OG BUDSJETT

Årsregnskapet 2024

Årsregnskapet for 2024 er vedlagt innkallingen. For nærmere detaljer viser vi til spesifikasjoner i regnskap og noter.

Budsjett 2025

Styret har utarbeidet budsjett for sameiet for 2025. Budsjettet forutsetter 6% økning i fakturerte felleskostnader f.o.m. 1.juli 2025 for å dekke den generelle prisstigning i underliggende kostnader, hvor særlig kommunale avgifter er estimert å øke med 15%.

Lysaker, 5. mai

Styret i Boligsameiet John Strandruds vei

SAK 2 ÅRSREGNSKAP OG REVISJONSBERETNING FOR 2024

Flertallskrav: Alminnelig flertall

Styrets kommentarer til boligselskapets årsregnskap:
Resultatregnskapet for 2024 viser et overskudd på kr 200.250,-, mot et budsjettert overskudd på kr 227.580,-.

Etter styrets oppfatning gir regnskap og årsrapport en rettvisende oversikt over utviklingen og resultatet av sameiets virksomhet og stilling i 2024. Styret er ikke kjent med at det er inntrådt forhold etter årsskiftet som ikke er hensyntatt i årsoppgjøret, og som er viktig for å bedømme selskapets resultat og stilling.

Forutsetningen for fortsatt drift er til stede og regnskapet er satt opp under denne forutsetning. Styret anbefaler at sameiets overskudd overføres til annen egenkapital.

For nærmere detaljer viser vi til spesifikasjoner i regnskap og noter.

Restanse andel felleskostnader:
Ved årsskiftet var det kr 40.649,- i restanser på andel felleskostnader. Forskuddsbetalte felleskostnader utgjorde kr 79.598,-.

Purring blir foretatt ca. den 20 hver måned og styret har til enhver tid tilgang til oversikt over restanser i styreportalen.

Forslag til vedtak:
Årsmøtet fastsetter årsregnskapet som fremlagt. Revisjonsberetningen tas til etterretning.

Resultatregnskap

Boligsameiet John Strandrudsvei

	Note	Regnskap 2024	Budsjett 2024	Regnskap 2023
Driftsinntekt. og driftskostn.				
Felleskostnader		4 194 568	4 196 000	4 195 488
Andre inntekter	2	2 486 782	2 469 000	2 516 026
Sum driftsinntekter		**6 681 350**	**6 665 000**	**6 711 514**
Styrehonorar		220 000	220 000	220 000
Andre personalkostnader	3	31 020	31 020	31 020
Kommunale avgifter		1 667 215	1 750 000	1 624 980
Vedlikehold	4	1 065 280	927 000	1 132 841
Driftskostnader	5	2 933 031	2 898 000	3 097 320
Honorarer	6	206 071	275 900	218 056
Forsikring		329 517	295 000	292 903
Andre kostnader	7	61 101	40 500	52 892
Sum driftskostnader		**6 513 235**	**6 437 420**	**6 670 012**
Driftsresultat		**168 115**	**227 580**	**41 502**
Finansinntk. og finanskostn.				
Finansinntekter		32 347	0	29 462
Finanskostnader		212	0	0
Netto finansresultat		**32 135**	**0**	**29 462**
Årets resultat		**200 250**	**227 580**	**70 965**
Overføringer				
Overført annen egenkapital		200 250	0	70 965
Sum overføringer		**200 250**	**0**	**70 965**

Balanse

Boligsameiet John Strandrudsvei

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Omløpsmidler			
Kundefordringer		40 649	43 315
Andre fordringer	8	439 291	291 597
Bankinnskudd mv.		1 416 016	1 363 207
Sum omløpsmidler		**1 895 955**	**1 698 119**
Sum eiendeler		**1 895 955**	**1 698 119**
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Annen egenkapital		1 391 081	1 190 831
Sum egenkapital	**9**	**1 391 081**	**1 190 831**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskudd fra kunder		79 598	86 937
Leverandørgjeld		390 773	390 656
Påløpte kostnader		34 503	29 696
Sum kortsiktig gjeld		**504 875**	**507 288**
Sum gjeld		**504 875**	**507 288**
Sum egenkapital og gjeld		**1 895 955**	**1 698 119**

OSLO, 22.04.2025
Styret for Boligsameiet John Strandrudsvei

Marcin Socki
Styrets leder

Bjørn Ivar Næss
Styremedlem

Håvard Odinsen Kjøk
Styremedlem

Mary Kay Strobel Paus
Styremedlem

Note 1 Regnskapsprinsipp

Generelt
Regnskapet er utarbeidet i overenstemmelse med regnskapsloven og god regnskapsskikk i Norge. Regnskapet bygger på historisk kost prinsippet. Inntekter er inntektsført når de er opptjent. Kostnader sammenstilles med og kostnadsføres med tilhørende inntekt.

Vurderingsregler
Kortsiktige fordringer/gjeld er vurdert til laveste/høyeste av pålydende og virkelig verdi.

Fortsatt drift
Regnskapet er satt opp under forutsetningen om fortsatt drift.

Note 2 Andre inntekter

	Regnskap 2024	Budsjett 2024	Regnskap 2023
Garasje	169 440	166 000	169 440
Strømforbruk elbil	122 955	125 000	125 000
Fjernvarme	1 527 449	1 528 000	1 625 803
Kabel-TV	666 938	650 000	571 032
Andre inntekter	0	0	24 751
Sum	**2 486 782**	**2 469 000**	**2 516 026**

Note 3 Personalkostnader

	Regnskap 2024	Budsjett 2024	Regnskap 2023
Arbeidsgiveravgift	31 020	31 020	31 020
Sum	**31 020**	**31 020**	**31 020**

Selskapet har ingen ansatte. Det er ikke gitt lån til, eller stilt sikkerhet for styremedlemmer. Styrehonoraret kostnadsføres i det år det blir vedtatt.

Note 4 Vedlikehold

	Regnskap 2024	Budsjett 2024	Regnskap 2023
Vedlikehold bygning utv.	13 663	15 000	13 657
Vedlikehold utearealer	69 859	20 000	26 375
Vedlikehold bygning innv.	104 761	75 000	29 953
Vedlikehold og drift heis	148 769	125 000	104 767
Vedl. nøkler, låser, skilt m.m.	5 144	40 000	258 566
Vedlikehold porter	13 967	15 000	12 370
Vedlikehold VVS	0	135 000	129 371
Egenandel forsikring	20 000	0	0
Forsikringsoppgjør	-12 539	0	0
Vedlikehold elektro	87 333	40 000	58 470
Vedlikehold garasjeanlegg	24 361	25 000	22 661
Vedlikehold energisentral	0	10 000	0
Vedl.hold ventilasjon	10 715	12 000	10 473
Brannsikkerhet, sprinkling m.m.	406 548	250 000	239 664
Vedl./drift videoovervåkning	0	0	84 375
Fornebu Driftsforening	111 600	95 000	92 256
Andel realsameie	61 100	70 000	49 882
Sum	**1 065 280**	**927 000**	**1 132 841**

Note 5 Driftskostnader

	Regnskap 2024	Budsjett 2024	Regnskap 2023
Strøm fellesanlegg	226 423	250 000	252 328
Fjernvarme	1 311 747	1 300 000	1 505 136
Renhold	157 636	157 000	154 515
Annen renovasjon	27 390	30 000	32 873
Snebrøyting, strøing, m.m.	72 986	60 000	66 822
Vaktmestertjenester	470 460	450 000	448 527
Porto	0	1 000	1 096
Kabel-TV	666 389	650 000	636 023
Sum	**2 933 031**	**2 898 000**	**3 097 320**

Note 6 Honorarer

	Regnskap 2024	Budsjett 2024	Regnskap 2023
Revisjon	11 588	12 000	11 459
Forretningsførsel	188 376	186 900	179 396
Ekstra forretningsførsel	0	2 000	1 950
Andel systemkostnader	1 975	0	0
Honorar juridisk bistand	0	25 000	25 251
Konsulenttjenester	4 133	50 000	0
Sum	**206 071**	**275 900**	**218 056**

Note 7 Andre kostnader

	Regnskap 2024	Budsjett 2024	Regnskap 2023
Bankomkostninger	19 092	10 000	10 140
EHF-fakturagebyr	1 242	500	0
Diverse kostnader	35 868	30 000	32 753
Øreavrunding	0	0	0
Tap på fordringer	4 900	0	10 000
Sum	**61 101**	**40 500**	**52 892**

Note 8 Andre fordringer

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
Andre fordringer	268 360	125 000
Forskuddsbet. kostnader	170 931	166 597
Sum	**4 2**	**291 597**

Andre fordringer består av avsetning for fakturering av strømforbruk til elbilladere for 2023 og 2024 Fakturering av strømforbruket utføres i 2025.

Forskuddsbetalte kostnader bredbånd første kvartal 2025.

Note 9 Egenkapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
Egenkapital 01.01.	1 190 831	1 119 866
Årets resultat	200 250	70 965
Egenkapital 31.12.	**1 391 081**	**1 0**

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

Note 10 Disponible midler

	Regnskap 2024
A. Disponible midler 01.01	**1 190 831**
B. Endringer disponible midler:	
Årets resultat	200 250
Opptak langsiktig gjeld	0
Avdrag langsiktig gjeld	0
C. Disponible midler 31.12	**1 391 081**
Årets endring i disponible midler	200 250
Spesifikasjon av disponible midler:	
Omløpsmidler	1 895 955
- Kortsiktig gjeld	504 875
= Disponible midler 31.12	**1 391 081**

Disponible midler viser boligselskapet sin likviditet ved årsslutt, og endringen i disponible midler i året. Boligselskapet må til enhver tid ha tilstrekkelig likviditet til å dekke sine løpende kostnader og forpliktelser.

BDO AS
Bygdøy allé 2
Postboks 1704 Vika
0121 Oslo

Til årsmøte i Boligsameiet John Strandrudsvei

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til Boligsameiet John Strandrudsvei.

Årsregnskapet består av:	Etter vår mening:
• Balanse per 31. desember2024 • Resultatregnskap 2024 • Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.	• Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og • Gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Grunnlag for konklusjonen

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

Annen informasjon

Styret og forretningsfører (ledelsen) er ansvarlig for annen informasjon. Annen informasjon består av styrets årsrapport for 2024.

Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke annen informasjonen.

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

Styret og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

Styret og forretningsfører (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.

Penneo Dokumentnøkkel: EECSA-A4VTM-FSNLL-EDMQO-H7IHP-NN4LV

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

BDO AS

Sven Mozart Aarvold
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: EECSA-A4VTM-FSNLL-EDMQO-H7IHP-NN4LV

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."

Aarvold, Sven Mozart
Statsautorisert revisor
Serienummer: no_bankid:9578-5998-4-921327
IP: 188.95.xxx.xxx
2025-05-08 10:40:52 UTC

Penneo Dokumentnøkkel: EECSA-A4VTM-FSNLL-EDMQO-H7IHP-NN4LV

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.

SAK 3 FASTSETTELSE AV STYRETS HONORAR FOR 2024

Flertallskrav: Alminnelig flertall

Fastsettelse av styrets honorar for 2024
Styrets forslag til honorar for 2024 er kr 220.000,-.

Forslag til vedtak:
Styrets honorar for 2024 fastsettes til kr 220.000,-. Styret fordeler honoraret internt.

SAK 4 BUDSJETT 2025

Orienteringssak

Styret har utarbeidet et budsjett for 2025 som er vedlagt innkallingen.
Budsjettet viser et overskudd på kr 212 350,-

Budsjettet presenteres i årsmøtet som en orienteringssak.

BUDSJETT 2025

Boligsameiet John Strandrudsvei

Alle beløp i NOK

	Budsjett 2025	Regnskap 2024
DRIFTSINNTEKTER		
Felleskostnader	4 321 353	4 194 568
Garasje	165 000	169 440
Strømforbruk elbil	125 000	122 955
Fjernvarme	1 527 000	1 527 449
Kabel-TV	675 000	666 938
Sum driftsinntekter	**6 813 353**	**6 681 350**
DRIFTSKOSTNADER		
Styrehonorar	220 000	220 000
Arbeidsgiveravgift	31 020	31 020
Kommunale avgifter	1 900 000	1 667 215
Vedlikehold bygning utv.	15 000	13 663
Vedlikehold utearealer	35 000	69 859
Vedlikehold bygning innv.	75 000	104 761
Vedlikehold og drift heis	135 000	148 769
Vedl. nøkler, låser, skilt m.m.	20 000	5 144
Vedlikehold porter	15 000	13 967
Vedlikehold VVS	120 000	0
Egenandel forsikring	0	20 000
Forsikringsoppgjør	0	-12 539
Vedlikehold elektro	70 000	87 333
Vedlikehold garasjeanlegg	30 000	24 361
Vedlikehold energisentral	10 000	0
Vedl.hold ventilasjon	12 000	10 715
Brannsikkerhet, sprinkling m.m.	250 000	406 548
Fornebu Driftsforening	115 000	111 600
Andel realsameie	65 000	61 100
Strøm fellesanlegg	250 000	226 423
Fjernvarme	1 300 000	1 311 747
Renhold	124 750	157 636
Annen renovasjon	30 000	27 390
Snebrøyting, strøing, m.m.	65 000	72 986
Vaktmestertjenester	345 833	470 460
Kabel-TV	687 000	666 389
Revisjon	13 000	11 588
Forretningsførsel	195 000	188 376
Ekstra forretningsførsel	2 000	0
Andel systemkostnader	7 900	1 975
Honorar juridisk bistand	20 000	0
Konsulenttjenester	40 000	4 133
Forsikringspremie	346 000	329 517
Bankomkostninger	20 000	19 092
EHF-fakturagebyr	1 500	1 242
Diverse kostnader	35 000	35 868
Tap på fordringer	0	4 900
Sum driftskostnader	**6 601 003**	**6 513 235**
Driftsresultat	**212 350**	**168 115**
FINANSRESULTAT		
Renteinntekter kunder	0	465
Bankrenter	0	1 205
Andre finansinntekter	0	30 677
Renter leverandører	0	212
Netto finansresultat	**0**	**32 135**
Budsjettert resultat	**212 350**	**200 250**

SAK 5:	**Styrets sakshåndtering**
Forslagsstiller:	**Nitin Diwaker, JSV 21**
Flertallskrav:	**alminnelig flertall**

Bakgrunn for sak:
Tema: Dårlig sakshåndtering og ofte manglende svar fra styre. Det virker som styre er lite engasjert til svare tilbake konkrete om ulike tema som er meldt. Purremelding svares ikke av styre og det er manglende oppfølging av saker. Eneste kontakt kanal til styre er kun lettstyrt som er ikke god nok. Det kan godt hende at det gjelder enkelte styremedlemmer og ikke alle som har håndtert mine saker.

Beskrivelse:
1. Når elsktrisk lader i garasje anlegg feilet for flere av seksjoner, håndterte styreleder saken veldig dårlig. Svare fra styre var man vet ikke når skal ladeanlegg fikses. Gjentatt melding var sendt til styreleder (fra meg og andre beboere) om konkret fremdrfit og hvorfor har ikke styre vurdert andre tilbud/leverndør, når den ene kan ikke utføre pålitelig service, men fikk aldri tilstrekklig svar. Det var stor diskujsson i sameiet's tilknyttet facebook gruppe er styre's svar var veldig uprofessionelt og nesten komisk.

Ladeanlegg må bergenes som kritisk infrastruktur og det skape betydelig problem om det ikke virker og må håndtere på prioritet og tas med alvor.

Og den virket ikke flere uker..kanskje i over 2 mnd. som skapte veldig mye problemer og ikke minst ekstra dyrt lade utgifter til å lade biler utenfor. Svar fra styre, at man vet ikke når problem kan ble fikset virker som man har ikke kontroll/intresse til å håndtere problem. Hvis jeg har bestilt leker fra Temu, så kan jeg godt tåle at jeg vet ikke når de kommer, men når det gjelder kritisk infratruktur som påvirker flere av oss, så man må ta ekstra ansvar og sikre seg at man faktisk vet når ting ordner seg. Evt. vurdere andre leverandører, og kanskje også reklamasjon sak mot HENT som leverte "så gammelt" ladeanlegg til ny sameiet bygd i 2018, at den fantes ingen erstating/deler.

2. Jeg sendte et annet sak til styre når Telia:Tv2 brøt samarbied og Telia sendte epåost til kunder til å enten ta ekstra poeng, eller får rabatt på avtalen. Men siden vi har felles avtale, Telia vil ikke forhandle med enkelte kunder men kun via styre. Jeg sendte saken til styre og fikk svar at de vil se på dette, men fikk aldri noen oppfølging/oppdatering etter purring. Noen dager siden fikk jeg beskjed at Telia har gitt ekstra poeng (som er i hvertfall

ingen bruk til meg). Jeg synes at penger kunne ha kommet til gode for alle, hvis styre var engasjert i saken. Jeg spurte igjen om saken via lettstyrt og aldri fikk svar..

Forslag til vedtak:
1. Styre ellers de enkelte ansvarlig må følge opp på alle innmeldt saker og gi tilbakemeldinger innen rimelig tid.
2. Det må ha klar SLA (tidsfrist) for sakshåndtering og alle innmeledt saker må kun lukkes etter tydelig bekrefetlse fra innmelder
3. Styre må sørge for at de er tilgjenglig til å diskutere problemer i sameier, kanskje fysisk ellers via annet kanal enn lettstyrt, som er kun epost basert system. Seksjonseier er hjelpløs med lettstyrt, om styre svarer ikke på disse hendelser/meldinger. Jeg har sett at det er ganske vanlig hos andre borettslag osv. at noen fra styre er faktist fysisk tilgjenglig en time hver uke/annenhver uke til å ta imot ulike spm./issues som kan dukke opp i borettslaget/sameier
4. Sakshåndtering system og rutine bør ryddes opp fordi det er ikke godt nok som det er nå.

Videre presisering fra innmelder etter første tilbakemelding fra styret (se under):
Jeg ønsker andre kanaler i tillegg til lettstyrt (som er epost basert) til å nå og få svar fra styre. Dvs. mer åpent forum enn kun epost basert hendelse system (som lettstyrt er)

1. For eks fysisk tilgjenglig faste dager
2. Evt. noen fast tid fra styre, hvor kan ringe ett gitt nummer og noen fra styre tar i mot samtaler i disse avtalte/forhåndbestemte tidspunkt

<u>Endelig vedtak til avstemming på årsmøte</u>:
Styret vil være tilgjengelig annen hver uke for fysisk oppmøte eller telefon tid for å diskutere problemer i sameiet. Tid og evt sted / kontaktnr vil meldes på Lettstyrt. (Det kan være for eks. et felles vakt tlf nummer betjent av ulike styremedlemmer i gitt tidspunkt). Saker skal fremdeles meldes inn til Lettstyrt for å sørge for riktig pålogging og dokumentasjon.

Støttes: ja eller nei.

Styrets innstilling:

Innledning
Styret beklager at enkelte har opplevd dårlig responstid det siste året ifm. innmeldte saker. Det har vært flere grunner for dette <u>som ikke vil gjenta seg</u>, for eksempel i desember fikk styreleder ingen meldinger pga flytting internt i sameiet.

Det er styrets intensjon at alle innmeldte saker skal behandles innen rimelig tid. Det er også styrets intensjon at saker som «lukkes» er ferdigbehandlet.

Styrets innstilling til ovenstående vedtak som avstemmes i årsmøte:

- Styret ønsker å først understreke hva Lettstyrt står for og hvor viktig det er:
  - Den er hovedkanalen for kommunikasjon for alle i sameiet
  - Den gir fleksibilitet for både beboere og styret.
  - Den sikrer pålogging, dokumentasjon, og korrekt håndtering av saker – uten å gå på bekostning av tilgjengelighet eller tidsressurser
  - Den ivaretar kravet om at alle saker MÅ meldes skriftlig ved at saker skal være pålogget i Lettstyrt
  - Den er der for å best ivareta interesse for sameiet samlet og ikke minst for hver enkelt sameier.
- Styret mener at med foreslått ordningen med kommunikasjon utenom Lettstyrt, risikerer man at tiden går med til samtaler som ikke er forberedt eller dokumentert. Dette gir lite verdi og kan svekke struktur og fremdrift i styrearbeidet og resultere i ineffektiv ressursbruk.
- Styret ser heller ikke direkte sammenheng mellom foreslått ordning og direkte påvirkning og forhåpentligvis økning av levert kvalitet av styrets arbeid.
- Sameiet disponerer ikke lokale som egner seg til foreslått formål - eventuelt må det vurderes innleie av et lokal i nærheten
- Sameiet har p.t. ikke eget telefonnummer - ordningen vil kreve innkjøp og dekning av påløpende kostnader på mobil og abonnement – for en telefon som KUN vil brukes ifm evt telefontid annenhver uke

Konklusjon: styret vurderer den foreslåtte ordningen som en unødvendig økonomisk belastning og feil plassering av fokus og ressurser i styrets arbeid.

Styrets innstilling til krav om tidsfrist eller «Service Level Agreement (SLA)»
Sakene som meldes inn til styret er veldig forskjellige – enkelte saker er svært komplekse mens andre saker er veldig enkle. Noen ganger blir de løst med et raskt svar eller kontakt med vaktmester, andre ganger er det noe som vil kreve en god del tid pga sakens natur, for eksempel tvister eller forsikringssaker. Styret mener at det vil være helt umulig / uforsvarlig å inngå en type «Service Level Agreement (SLA)» / tidsfrist for alle saker.

Styrets tilbakemelding til de spesifikke eksempler når saken først ble meldt inn:
- Problemet som oppsto ved reparasjon av ladeanlegg dreide seg ikke om feil valg av leverandør på elektriske tjenester. Årsaken til ventetid var at delene ikke var tilgjengelig i Norge og at eneste underprodusent for ABB hadde gått konkurs i Tyskland. Anskaffelse av deler var påvirket av dette og var dessverre i tillegg påvirket med uoversiktlig tidspunkt som mulig utlevering av deler fra en virksomhet som fungerte ikke. Endring av elektriker ville bare resultere med at prosessen hadde startet på nytt og det kunne ha hendt at de hadde enda verre kanaler på leveransen. Det var vanskelig å svare på noe når vi selv ikke hadde noen fakta på hånda.

Tilleggskommentarer til reparasjon av ladeanlegg:
- Det er ikke mulig å reklamere mot HENT siden fristen gikk ut i 2023.

- Mulighet å veksle mellom punkter og tilbakebetaling er ikke en del av tilbud, men nåværende situasjon mellom Telia og TV2. Begge to leverandører er i forhandlingsfase av avtale som videre påvirker alle kunder. Vi har fått det bekreftet at vi får tilbake penger for februar, men hvis de blir enig om en annen form av samarbeid videre faller det bort som mulighet å velge løsning i mars. Det beløpet på 69 kr dekker ikke kostnader på fakturering og videre betaling hos forvalter, så uansett blir det ikke betalt ut til de enkelte sameierne. Neste runde skal tas i slutten av mars. Vi vet ikke enda hva som blir resultat av forhandling og derfor klarer vi ikke å svare på din henvendelse.

- Utskifting til en annen plattform enn Lettstyrt er ikke rimelig - alle plattformer er kostbare og det er løsning som inneholder flere elementer enn bare kommunikasjon. Håndtering av saker bare på epost er uforsvarlig - det utgjør ingen pålogging og oversikt på saker som er behandlet og burde vært arkivert.

SAK 6:	**Oppdatering av ordensregler**
Forslagsstiller:	**Styret**
Flertallskrav:	**alminnelig flertall**

Bakgrunn for sak:
Styret har sett behovet for å oppdatere ordensreglene. Siste oppdatering av husordensregler var i 2019. Oppdatering er nødvendig fordi det har vært flere tilfeller hvor enkelte beboer har gjort ting som sjenerer andre i sameiet eller som representerer en mulig risiko ifm brannsikkerhet. For å nevne noen eksempler:

- Flere ganger har søppel som husholdningsavfall, møbler, planter, og mer blitt henslengt utenfor nedfallssjaktene eller på fellesarealer. Slik forsøpling kan trekke skadedyr til området og er til stor sjenanse for andre i sameiet. Håndtering av dette søppel kan øke kostnadene for sameiet – og for den enkelte beboer som forsøpler.

- Enkelte beboer har blitt sjenert av at gang og korridor har blitt brukt for oppbevaring av skap, skohyller, og barnevogner. Dette kan også utgjør en risiko ifm brann og evt evakueringen.

- I forbindelse med årskontrollen av brann- og nødlysanlegget, ble det observert at i enkelte boder var det oppbevaring av gjenstander tett opp til sprinkelhoder og røykvarslere, noe som ikke er akseptabelt. For at brannanlegget skal fungere optimalt, skal det alltid være minimum 0,5 meter fri luft rundt detektorer og sprinkleranlegg.

Styrets ønsket er at de oppdaterte husordensregler vil bidra til et godt og trygt bomiljø for alle i sameiet. Ønsket er at oppdateringen gir anledning for at alle i sameiet blir kjent med reglene og at det vil gi hjemmel for å følge opp evt brudd på reglene.

Styret tar anledning til å minne om at utleier må sørge for at leietakere er informert om gjeldende vedteketer og husordensregler.

Beskrivelse:
Ordensregler for sameiet inkluderer:

- Husordensregler
- Ordensregler for bruk av felles takterrasser

Flere punkter er blitt oppdatert i disse dokumentene og styret ber om at alle beboere tar en gjennomgang.

Disse særskilte punkter er lagt til i husordensregler:
- 3.9 vedr fakturering av kostnader for feil håndtering av søppel
- 4.9 vedr forbud på røyking på fellesarealer, inkl felles takterrasser (anbefalt av teknisk rådgiver i Huseierne, Johan Lindstad)
- 5.3 vedr minimum 0,5 meter fri luft rundt detektorer og sprinkleranlegg i bodene
- 9.8 vedr forbud mot bruk og oppbevaring av varmeutredende utstyr og brennbart materiale på takterrasser pga brannfaren
- 11.2 vedr beboeres plikt å melde fra til styret om noe som kan utgjør en sikkerhetsrisiko

Oversettelsene til engelsk er oppdatert.

Dokumentene i pdf format blir oppbevart i Lettstyrt > Praktisk info.

Vedtak til avstemming på årsmøte:
Oppdaterte husordensregler (norsk og engelsk) godkjennes: ja eller nei

Oppdaterte ordensregler for bruk av felles takterrasser (norsk og engelsk) godkjennes: ja eller nei

---

Husordensregler for Sameiet John Strandruds Vei 8.mai.2025

1. GENERELLT

1.1 Formålet med husordensreglene er å legge til rette for et hyggelig bomiljø hvor ingen tar seg til rette på andres bekostning, og at sameiets materielle verdier og dets utemiljø og fellesarealer blir tatt være på.

1.2 Beboere plikter å rette seg etter husordensreglene til enhver tid, og er ansvarlig for at reglene overholdes av alle husstandsmedlemmer og deres besøkende.

2. OVERDRAGELSE OG UTLEIE AV LEILIGHET

2.1 Enhver ny eier eller leietaker meldes skriftlig til sameiets forretningsfører.

2.2 Utleiere er ansvarlige for at samtlige leietakere informeres om og følger gjeldende vedtekter og husordensregler ved at disse følger leiekontrakten.

3. SØPPEL

3.1. Søppelsorteringsanlegget er plassert utendørs. Alt søppel sorteres som anvist på åpning til nedkast. BLÅ; Papp og papir, GUL: Plast og GRÅ; Matavfall / organisk avfall og husholdningsavfall / restavfall
Større mengder av papp, metall, møbler etc. må hver enkelt beboer frakte til kommunens avfallsstasjon ISI, i Bærum.

3.2. Husholdningsavfall / restavfall skal pakkes i plastpose før det kastes i avfallssuget. Er alle avfallssug fulle, skal søppelet kastes ved første mulighet når avfallssuget er tømt. Papp og papir skal rives i mindre biter slik at avfallssuget ikke tettes.

3.3 Glass- og metallemballasje skal leveres til returpunkt og/eller gjenvinningsstasjonen. Returpunkt finnes for eksempel foran innkjøring til gjesteparkering til John Strandruds vei 1-17.

3.4 Matavfall pakkes i de grønne posene vi får fra kommunen og kastes i det grå avfallssuget.

3.5 Annet avfall skal leveres i henhold til offentlige renovasjonsbestemmelser.

3.6 Det er forbudt å sette fra seg søppel eller avfall på fellesarealer.

3.7 Sameiet blir økonomisk belastet om regler for avfallshåndtering ikke overholdes. Avfallshåndtering er omtalt i egen brukerinstruks for avfallsanlegget og om avfallssortering og beboere plikter å sette seg inn i denne brukerinstruksen. Det er ikke tillatt å plassere møbler eller andre gjenstander utenfor egen bod i bod-areal i kjeller, av hensyn til rømning ved brann. Gjenstander vil bli fjernet og kastet uten forutgående varsel til eier/leietaker.

3.8 Styret kan øke felleskostnadene dersom søppel ikke blir håndtert på korrekt måte, og for eksempel tetter avfallssugene, for å dekke merkostnader knyttet til dette.

3.9 Kostnader som følge av brudd på ovennevnte punkt, som kan henvises til enkeltseksjoner, blir fakturert seksjonseier.

4. FELLESAREAL OG TAKTERRASSER

4.1. For å bidra til trivsel i bo-området, plikter alle beboere å benytte sameiets fellesarealer på en aktsom måte. Dette inkluderer å holde fellesarealer inne og ute ryddig. Fellesarealer inkluderer takterrasser.

4.2 Alle inngangsdører skal til enhver tid være låst. Dette inkluderer hovedinngangsdører til byggene, parkeringsanlegg, boder og sykkelboder.

4.3 Av hensyn til brannsikkerhet og generell adkomst, er det ikke adgang til å ha gjenstander stående i gangene og andre fellesområder (dette gjelder også fellesgangene i kjelleren). Sykler plasseres i sykkelstativene i garasjen og sportsutstyr o.l. i bodene. Branninstruks forefinnes på norsk og engelsk ved alle rømningsveger (utgangsdører). Dørmatter er tillatt, og barnevogner kan stå i kjelleren der det er skiltet for barnevogner.

4.4. All skade som påføres felles eiendom må erstattes av den eller de som forvolder skaden. Forvoldes skaden av utenforstående skal den erstattes av den som eventuelt har gitt vedkommende adgang til området. Styret kan øke fellesutgifter dersom skaden ikke kan knyttes til den enkelte beboer, for å dekke merkostnader knyttet til skadeutbedring og renhold.

4.5. Av hensyn til beboerne i leilighetene rett over garasjeporten, henstilles det om at garasjeporten kun nyttes til inn- og utkjøring.

4.6. Vedlikehold og opprustning av fellesarealer er en felles forpliktelse og styret organiserer derfor dugnader ved behov. Ved dugnad skal alle voksne stille opp. Istedenfor dugnad kan styret velge å ordne arbeidet ved bruk av eksterne tjenester, som for eksempel gartner.

4.7 Felles takterrasser er tilgjengelige for alle beboere, og kan ikke reserveres på forhånd. Bruken reguleres etter «førstemann til mølla»-prinsippet. Alle beboere står fritt til å arrangere sammenkomster på takterrassene, forutsatt at det tas hensyn til øvrige brukere. For ytterligere retningslinjer vises det til egne husordensregler for takterrassene.

4.8 Den enkelte beboer kan belastes for merkostnader knyttet til skadeutbedring og renhold, dersom dette skyldes uaktsomhet.

4.9 Det er forbudt å røyke inne i fellesområder. Det er heller ikke lov å kaste sigarettsneiper eller snus fra private balkonger eller på fellesområdet.

5. BODER

5.1. Beboere må selv besørge renhold og holde egne boder låst. Det er ikke tillatt å hensette gjenstander utenfor bodene eller for øvrig på eiendommens garasjeanlegg, eller fellesområder.

5.2. Det er ikke tillatt å oppbevare gass / propan eller annet lettantennelig materiale i boder eller andre rom under terrengnivå.

5.3 Det skal alltid være minimum 0,5 meter fri luft rundt detektorer og sprinkleranlegg for at brannanlegget skal fungere optimalt.

6. DYREHOLD

6.1. Dyrehold til sjenanse for andre beboere er ikke tillatt.

6.2. Det er båndtvang for dyr på sameiets arealer, både innendørs og utendørs.

6.3. Fjerning av avføring og rydding etter dyret er eiers ansvar.

7. RO I LEILIGHETER OG PÅ FELLESOMRÅDER

7.1 Den enkelte sameier / beboer plikter å sørge for ro i leiligheten og fellesarealene mellom klokken 23:00 og 08:00. Vis hensyn ved bruk av vaskemaskin og andre støykilder i dette tidsrommet.

7.2 Ved festlige anledninger skal det gis nabovarsel i forkant. Det skal vises spesielt hensyn med tanke på høy musikk, rop og skrik.

7.3 Man skal være spesielt aktsom ved bruk av private balkonger, fellesarealene og takterrasser.

7.4 Støyende arbeider, som f.eks. banking eller boring, skal bare foregå på hverdager mellom klokken 08:00 og 21:00, og på lørdager/helligdager mellom klokken 10:00 og 18:00.

8. BRUK AV LEILIGHETENE

8.1 Det er forbudt med forandringer som har innvirkning på bebyggelsens utseende, som f.eks. maling i andre farger, radio- og TV-antenner, parabolantenner, skilt eller andre faste innretninger.

8.2 Alle større endringer skal godkjennes av styret i forkant.

8.3 Markiser og annen utendørs solskjerming skal kun oppføres i henhold til retningslinjer fra styret.

8.4 Ved brudd på denne bestemmelse kan styret kreve at forholdene tilbakeføres til det opprinnelige.

8.5 Innvendige endringer i leilighetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner, må ikke foretas. Ei heller endringer som kan føre til skade på tekniske installasjoner som sprinkel og røranlegg, elektriske anlegget og så videre. Likeledes må det heller ikke foretas forandringer som kan være til ulempe for naboer.

8.6 Beboere skal på egen kostnad sørge for et forsvarlig indre vedlikehold. Eier er erstatningsansvarlig for skader på boligen på bakgrunn av manglende vedlikehold. Sameiet har rett til å foreta inspeksjoner for å kontrollere at andelseier oppfyller sin vedlikeholdsplikt.

8.7 Ombygninger i den enkelte eierseksjon må skje i henhold til gjeldende byggeforskrifter og om nødvendig må tillatelse innhentes fra offentlig myndighet. Tilkobling til vannrør / elektrisk anlegg må utføres forskriftsmessig av godkjent fagperson. Brannfarlig elektrisk utstyr kan bli påkrevd fjernet.

8.8 Branndetektorer, sprinklerhoder og annet brannteknisk utstyr skal ikke tildekkes, fjernes fra sine respektive plasser eller på annen måte settes ut av drift. Dette kan få rettslige konsekvenser med tilleggskostnader for den som har fjernet eller manipulert utstyret.

9. BRUK AV PRIVATE BALKONGER OG TAKTERRASSER

9.1 Grilling og røyking til sjenanse for andre beboere er ikke tillatt.

9.2 Det er kun tillatt å bruke elektrisk grill eller gassgrill – og det kun på balkongene / terrassene tilhørende leiligheten. Vær særlig oppmerksom på brannfaren og ikke plasser grillen under brennbart tak eller inntil trevegg eller glass-felt på balkongen når det grilles. Sørg for å ha riktig slukkemiddel innen rekkevidde når det grilles.

9.3 Ingen bruk av åpen ild er tillatt. Dette inkluderer grilling med bruk av kull, fakkelbokser og så videre.

9.4 Det må ikke settes eller henges opp gjenstander som kan være til sjenanse for andre beboere, eller som kan falle ned fra balkongene / takterrassene.

9.5 Det skal tas hensyn til naboer ved rengjøring av balkonger / takterrasser. Tepper og tøy må ikke ristes eller tørkes på balkonger / takterrasser eller fra vinduer. Det skal begrenses mengde vann brukt til balkongvask / takterrassevask / vindusvask i at dette renner nedover fasadene på flere steder og til naboene under.

9.6 Løse gjenstander som møbler, blomsterkasser og så videre må oppbevares forsvarlig på balkongen / takterrassen. Man kan bli strafferettslig / erstatningsansvarlig for skade forårsaket av ting som faller fra balkong / takterrasse eller vindu.

9.7 Det skal holdes pent og ryddig på balkonger / takterrasser.

9.8 Det skal ikke brukes eller oppbevares varmeutredende utstyr på takterrasser som f.eks. terrassevarmer eller grill, og heller ikke brennbart materiale som f.eks. propantanker.

10. ADGANG TIL SAMEIET

10.1 Sameiere/beboere er ansvarlige for at ingen av dem man gir adgang til seksjonen lager ubehag / ulempe for øvrige sameiere / beboere eller gjør skade på felles eiendom.

10.2 Sameiere / beboere må aldri gi ukjente personer adgang til sameiet.

11. ORDEN

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

11.2 Beboere plikter å melde fra til styret dersom de oppdager forhold på fellesområdene eller ellers i sameiet som kan utgjøre en sikkerhetsrisiko. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, feil eller skader på lekeapparater, konstruksjoner og lignende.

12. GARASJE OG PARKERING

12.1 Biler skal parkeres i parkeringsanleggene på reserverte plasser, og disse holdes ryddig av bileier. Lagring av brennbart materiale er ikke tillatt.

12.2 Hensetting av biler, tilhengere, gjenstander etc. utenfor eget parkeringsareal skal på forhånd avtales med styret. Korttidsparkering inne i garasjeanlegget er ikke tillatt. Biler, tilhengere, gjenstander etc. vil bli fjernet uten varsel for eiers regning dersom det ikke er gjort slik avtale med styret.

12.3 Parkeringsplassene i "tunnelen" utenfor garasjeporten kan brukes av gjester til beboere i sameiet og skal ikke benyttes til oppbevaring av tilhengere, campingvogner, varebiler, uregistrerte biler og lignende. Egne regler for disse plassene utarbeides av Fornebuporten Drift og skal følges. Biler som ikke følger parkeringsbestemmelsene, vil bli bøtelagt uten forvarsel.

12.4 Det er ikke tillatt å kjøre inn mellom blokkene. Det eneste unntaket er ved varelevering og flytting av store gjenstander som det ikke er mulig å frakte via garasjen. I disse tilfellene så må det tas hensyn til beboerne med tanke på tomgangskjøring og lys. Gårdsplassen skal IKKE bli brukt som en parkeringsplass eller en ventestasjon. Her vil biler som ikke følger parkeringsbestemmelsene risikere bøtelegging.

13. HEIS

13.1 Ved problemer på heis må styret varsles, og det er kun styret som kan rekvirere service for heis.

13.2 Ved tilkalling av redning fra heis som skyldes beboernes egen uaktsomhet, kan styret beslutte at eierseksjonen beboeren tilhører selv dekker utgiftene til utrykning.

14. REAKSJONER VED BRUDD PÅ HUSORDENSREGLENE

14.1. Seksjonseier er erstatningspliktig for enhver skade som oppstår som følge av overtredelse av husordensreglene eller annen mangel på aktsomhet. Seksjonseier er også ansvarlig for at husordensreglene blir overholdt av eierens husstand/leietaker eller andre personer som eieren har gitt adgang til eiendommen for øvrig.

14.2 Brudd på husordensreglene kan føre til pålegg om salg av seksjonen etter eierseksjonslovens § 26.

14.3 Dersom beboerens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller hans/hennes oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i eierseksjonslovens § 27.

House Rules for John Strandruds Vei Housing Co-operative
8 May 2025

1. GENERAL

1.1 The purpose of the house rules is to facilitate a pleasant living environment where no one gains at the expense of others, and that the community's material values, and its outdoor environment and common areas, are taken care of.

1.2 Residents are obliged to comply with the house rules at all times and are responsible for ensuring that the rules are complied with by all household members and their visitors.

2. TRANSFER AND RENTAL OF APARTMENT

2.1 Any new owner or tenant must be notified in writing to the housing co-operative's business manager.

2.2 Section owners are responsible for ensuring that all tenants are informed about and comply with applicable statutes and house rules by ensuring that these are attached to the lease contract.

3. GARBAGE

3.1. The waste sorting facility is located outdoors. All garbage is sorted as instructed on the opening to the waste chute, as follows:
BLUE: Cardboard and paper
YELLOW: Plastic
GREY: Food waste / organic waste and household waste / residual waste.
Larger quantities of cardboard, metal, furniture, etc., must be transported by each resident to the municipality's waste station ISI, in Bærum.

3.2. Household waste / residual waste shall be packed in plastic bags before being disposed of in the waste chutes. If all waste chutes are full, the waste shall be disposed of at the first opportunity after the waste chutes have been emptied. Cardboard and paper must be torn into smaller pieces so that the waste chute does not become clogged.

3.3 Glass and metal packaging shall be delivered to the appropriate return point and/or recycling station. There is a return point, for example, in front of the entrance to the guest parking lot at John Strandruds vei 1-17.

3.4 Food waste is packed in the green bags we receive from Bærum municipality and disposed of in the grey waste chutes.

3.5 Other waste must be delivered off site in accordance with public waste disposal regulations.

3.6 It is forbidden to leave garbage or waste items in or around common areas both indoors and outdoors.

3.7 The housing co-operative will be financially liable if the rules for waste management are not observed. Waste management is presented in separate user instructions for the waste facility and waste sorting and residents are obliged to familiarize themselves with these user instructions. It is not permitted to place furniture or other objects outside one's own storage unit in the storage area in the basement, to keep fire evacuation routes clear. Such items will be removed and disposed of without prior notice to the section owner / tenant.

3.8 The board can increase the common charges if garbage is not handled correctly, and for example clogs the waste chutes, to cover additional costs associated with this.

3.9 The board may also require certain residents to cover additional costs for waste management if this can be linked to the individual resident.

4. COMMON AREAS AND ROOF TERRACES

4.1. To contribute to the well-being of the community, all residents are obliged to use the housing co-operative's common areas in a careful manner. This includes keeping common areas inside and outside tidy. Common areas include roof terraces.

4.2 All entrance doors must be locked at all times. This includes main entrance doors to the buildings, parking facilities, storage areas and bicycle stalls.

4.3 For reasons of fire safety and general access, it is not permitted to have objects standing in the hallways and other common areas (this also applies to the common hallways in the basement). Bicycles are placed in the bicycle racks in the garage and sports equipment etc. in the storage units. Fire instructions are available in Norwegian and English at all escape routes (exit doors). Doormats are allowed, and strollers may be left in the basement where there is a sign for strollers.

4.4. Any damage caused to common property must be compensated by the person or persons who caused the damage. If the damage is caused by outsiders, it must be compensated by the person who has given the outsider in question access to the area. The board can increase common expenses if the damage cannot be linked to the individual resident, to cover additional costs related to damage repair and cleaning.

4.5. For the sake of the residents of the apartments directly above the garage door, it is recommended that the garage door is used only for entry and exit.

4.6. Maintenance and upgrading of common areas are a joint obligation and the board may therefore organise working parties when needed. In the case of working parties, all adult residents must be on hand. Instead of organising working parties, the board may choose to get the work done by external services, such as a gardener.

4.7 The common roof terraces are available to all residents and cannot be reserved in advance. The use is regulated on a "first-come, first-served" basis. All residents are free to arrange gatherings on the roof

terraces, provided that consideration is given to other users. For further guidelines, please refer to the separate house rules for the roof terraces.

4.8 The individual resident may be charged for additional costs related to damage repair and cleaning, if this is due to negligence.

4.9 It is forbidden to smoke inside common areas. It is also not allowed to throw cigarette butts or snuff from private balconies or in the common areas.

5. STORAGE UNITS

5.1. Residents shall keep their own storage units clean and locked. It is not permitted to store objects outside the storage units or otherwise in the property's garage facilities or common areas.

5.2. It is not permitted to store gas / propane or other flammable materials in the storage units or other rooms below ground level.

5.3 There must always be a minimum of 0.5 metres of free space around fire detectors and sprinkler systems in the storage area for the fire system to function optimally.

6. PETS

6.1. Keeping pets on the property shall not be a nuisance to other residents.

6.2. It is required to always keep pets on a leach on the housing co-operative's common areas, both indoors and outdoors.

6.3. Removal of pet waste and cleaning up after the animal is the pet owner's responsibility.

7. QUIET IN APARTMENT AND COMMON AREAS

7.1 The individual resident is obliged to be quiet in the apartment and common areas between 23:00 and 8:00. Be considerate when using a washing machine and other sources of noise during this time.

7.2 In the case of parties and other social gatherings, a notice must be given to neighbours in advance. Special consideration must be shown regarding loud music, shouting and screaming.

7.3 Particular care must be taken when using private balconies, common areas and roof terraces.

7.4 Noisy work, such as hammering or drilling, shall only take place on weekdays between 08:00 and 21:00, and on weekends/public holidays between 10:00 and 18:00.

8. USE OF APARTMENTS

8.1 It is prohibited to make changes that affect the appearance of the buildings, such as paint in other colours, radio and TV antennas, satellite dishes, signs or other fixed items.

8.2 All major changes must be approved by the board in advance.

8.3 Awnings and other outdoor sunshades shall only be erected in accordance with guidelines from the board.

8.4 In the event of a breach of this provision, the board may demand that the situation is returned to the original condition at the resident's expense.

8.5 Internal alterations to the apartments that involve work to the building's load-bearing structures must not be made. Nor changes that can cause damage to technical installations such as sprinklers and piping, electrical installations, and so on. Likewise, no changes are to be made that can be detrimental to neighbours.

8.6 Residents shall, at their own expense, ensure proper internal maintenance. The owner is liable for damages to the dwelling due to lack of maintenance. The board has the right to carry out inspections to verify that the owners fulfil their maintenance obligation.

8.7 Building alterations in the individual apartments must be performed in accordance with current building regulations and, if necessary, permits must be obtained from the responsible public authority. Connection to water pipes / electrical installations must be carried out by an approved professional. Electrical equipment that poses a fire risk may be required removed.

8.8 Fire detectors, sprinkler heads and other fire detection / firefighting equipment shall not be covered, removed from their respective locations, or otherwise put out of service. This can have legal consequences with additional costs for the person who has removed or manipulated the equipment.

9. USE OF PRIVATE BALCONIES AND ROOF TERRACES

9.1 Grilling and smoking that is a nuisance to other residents is not allowed.

9.2 Only electric or gas grills are permitted – and only on the balconies / terraces belonging to the apartment. Pay special attention to the fire hazard and do not place the grill under a combustible roof or against a wooden wall or glass area on the balcony (neither windows nor outer walls) when grilling. Be sure to have a fire extinguisher within reach when grilling.

9.3 All use of open flames / fire is forbidden. This includes grilling with the use of charcoal, open-flame torch cans, and so on.

9.4 Do not place or hang objects from the balconies / roof terraces that may be a nuisance / detrimental to other residents, or that may fall from the balconies / roof terraces.

9.5 Take consideration of neighbours when cleaning balconies / roof terraces. Carpets and rugs etc must not be shaken or dried on balconies / roof terraces or from windows. The amount of water used for balcony cleaning / roof terrace washing / window cleaning must be limited, as this may run down the facade in several places and to the neighbours below.

9.6 Loose items such as furniture, flower boxes, etc must be stored securely on the balcony / roof terrace. One may be punishable by law and / or liable for damage or injury caused by items that fall from a balcony / roof terrace or window.

9.7 Balconies / roof terraces shall always be kept clean and tidy.

9.8 Heat-generating equipment, such as terrace warmers or grills, must not be used or stored on roof terraces, nor flammable materials, such as propane tanks.

10. ACCESS TO THE PROPERTY

10.1 Owners / residents are responsible for ensuring that none of the persons who are given access to the property cause any discomfort / inconvenience to other residents or cause damage to common property.

10.2 Owners / residents must never allow unknown persons access to the housing co-operative.

11. GENERAL ORDER

11.1 Care must be taken when carrying items in and out of the building in connection with moving. The owner / resident is responsible for any damage that he or she causes to the property. The owners / residents are encouraged, in their own interest, to protect the common areas and everyone must contribute to the area in and around the property being kept tidy and in good condition.

11.2 Owners / residents are obliged to report to the board if they discover conditions in the common areas or elsewhere in the housing co-operative that may pose a safety risk. This includes, but is not limited to, faults or damage to playground equipment, structures and the like.

12. GARAGE AND PARKING

12.1 Cars must be parked in the designated parking facilities in reserved spaces, and these are to be kept tidy by the car owner. Storage of flammable material is not allowed.

12.2 Parking of cars, trailers, objects, etc. outside their own parking area shall be agreed in advance with the board. Short-term parking inside the garage facility is not allowed. Cars, trailers, objects etc. will be removed without notice at the owner's expense if no such agreement has been made with the board.

12.3 The parking spaces in the "tunnel" outside the garage door can be used by guests of residents of the housing co-operative and shall not be used for storing trailers, caravans, vans, unregistered cars and the like.

Separate rules for these parking spaces are prepared by Fornebuporten Drift and must be followed. Cars that do not comply with the parking regulations will be fined without prior notice.

12.4 It is forbidden to drive into the area between the blocks. The only exceptions are when delivering goods and moving large items that are not possible to transport via the garage. In these cases, the residents on the ground floor must be taken into consideration in terms of engine-idling and headlights. The courtyard shall NOT be used as a parking lot or a waiting area. Here, cars that do not follow the parking regulations will risk being fined in accordance with the regulations posted on signs erected in the area.

13. LIFTS

13.1 In the event of problems with the lift, the board must be notified, and they alone can request service for the lift.

13.2 When calling for rescue from a lift due to the resident's own negligence, the board may decide that the owner of the section the resident resides in covers the expenses of the emergency response.

14. CONSEQUENCES OF BREAKING HOUSE RULES

14.1. The section owner is liable for any damages arising from violation of the house rules or other negligence. The section owner is also responsible for ensuring that the house rules are complied with by the owner's household / tenant or other persons to whom the owner has given access to the property in general.

14.2 Violation of the house rules may lead to an order to sell the section pursuant to § 26 of the Ownership Section Act.

14.3 If the resident's conduct leads to a risk of destruction or substantial deterioration of the property, or if their conduct is a serious nuisance to the property's other users, the board may demand eviction from the section in accordance with the provisions of § 27 of the Ownership Section Act.

Ordensregler for bruk av felles takterrasse ved Sameiet John Strandruds vei – 8.mai.2025

Det forventes at beboere og deres besøkende tar i bruk sunn fornuft og vanlig folkeskikk når de respektive takterrassene benyttes. Områdene er åpne for trivsel og hygge for alle, og med dette følger ansvar for vedlikehold, slik at alle som vil kan nyte varme vår - og sommerdager i høyden.

- Det er én felles takterrasse i hvert bygg. Disse er utstyrt med tilgang for rullestolbrukere og kan benyttes av alle som bor i sameiet. Resterende takareal er privat og ikke tilgjengelig for andre enn beboere i tilhørende seksjonsleilighet, dersom ikke annet er avtalt med eier.

- Grilling, kullgrill, og annen bruk av ild er **forbudt**. Dette gjelder også engangsgriller. Ingen form for varmegjenstander plasseres på treverket - og gulv. Dette er meget brannfarlig, og til fare for beboeres sikkerhet. Dette er også med tanken på at underlaget under treverket er en membran og ikke betong slik som det er på de private balkonger / leilighetsterrassene.

- Det skal ikke brukes eller oppbevares varmeutredende utstyr på takterrasser som f.eks. terrassevarmer eller grill, og heller ikke brennbart materiale som f.eks. propantanker.

- Det er viktig at utgangsdør til takterrassene alltid holdes lukket både av hensyn til vær og vind, men også av hensyn til ventilasjon og varme i bygningene.

- Det er ikke lov å røyke på felles takterrassene.

- Takterrassen skal forlates uskadet og ren. Skade og manglende rydding / rengjøring meldes til styret. Den enkelte beboer kan belastes for merkostnader knyttet til skadeutbedring og renhold, dersom dette skyldes uaktsomhet.

- Man skal ta med seg søppelpose selv, og dette skal man helt klart ta med seg når man er ferdig. Den enkelte er pliktig til å holde området fritt for og fjerne personlige gjenstander og søppel; flasker, mat og utstyr, etter bruk. Terrassen skal ikke ha noen form for funksjon som avfallssted - søppel skal man selv frakte ned til avfallssjaktene ute.

- Ingen ting skal kastes over glassgjerdet, eller over kanten.

- Felles takterrasse kan ikke reserveres eller holdes av til kun private arrangementer. Bruken reguleres etter «førstemann til mølla»-prinsippet. Alle beboere står fritt til å arrangere sammenkomster på takterrassene, forutsatt at det tas hensyn til øvrige brukere. Man må ta hensyn til naboer og døgntider med tanke på høylytt støy, slik som musikk etc. For ytterligere retningslinjer vises det til husordensregler for sameiet.

Ta kontakt med styret om dere blir oppmerksom på brudd på disse punktene. Vi håper dere får godt utbytte av den fine uteplassen ☺

Rules for use of the public roof terraces at John Strandruds vei housing co-operative – 8 May 2025

It is expected that residents and their guests exercise common sense and normal common decency when using the public roof terraces. The areas are there for pleasure for all and with this follows a responsibility for keeping the areas clean and maintained so that everyone who wants to, can enjoy warm Spring and Summer days up on the roof.

- There is one public roof terrace per block. These also have wheelchair access and can be used by everyone living in the block. The remaining areas of the roof are private and not available for anyone other than the owner of the enclosed terrace unless use has been agreed with the owner.

- Use of all forms of grills and use of open flames is **strictly forbidden**. This also applies to disposable grills. No hot / warm objects are to be placed on the wooden decking or dividing structures. This is extremely flammable. It must also be noted that on the roof, the underlying surface is a membrane and not concrete as is the case for the apartment balconies, and this is the main reason for this ban.

- Heat-generating equipment, such as terrace warmers or grills, must not be used or stored on roof terraces, nor flammable materials, such as propane tanks.

- It is important that the exit door to the roof terraces is always kept closed both for reasons of weather and wind, but also for the sake of ventilation and heating in the buildings.

- It is not allowed to smoke on the shared roof terraces.

- The roof terrace shall be left clean and tidy and undamaged. If anyone notices that there is any rubbish or damage, this needs to be reported to the board. Individuals can be charged for costs associated with repairs or cleaning that is required after usage if this is shown to be caused by negligence.

- When using the roof terrace, bring your own trash bags, and of course take them away with you afterwards. Individuals are required to make sure that the area is kept free of personal items and ensure that anything taken up there is removed again after use: bottles, food waste, equipment, etc. The roof terrace shall in no manner be regarded as an area for gathering waste generally and all rubbish must be taken down again and thrown into the waste containers outside.

- It is absolutely forbidden to throw anything over the glass walls or over the edge of the terrace.

- The roof terraces cannot be reserved or closed off for private arrangements. The use is regulated on a "first-come, first-served" basis. All residents are free to arrange gatherings on the roof terraces, provided that consideration is given to other users. Remember to consider neighbours and the time of day / evening regarding loud noise, like music etc. For further guidelines, please refer to the separate house rules for the housing co-operative.

Contact the board if you notice any violations of these rules. We hope you enjoy these fine outdoor facilities ☺

SAK 7 VALG

Flertallskrav: Alminnelig flertall

Kort om valg i eierseksjonssameier:
Årsmøtet velger styret med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges ved særskilt valg. Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet bestemmer noe annet. Normalt gjennomføres valget slik at halvparten av styrets medlemmer er på valg i hvert ordinært årsmøte.

Valg av styret:
I ordinært årsmøte 2024 i Boligsameiet John Strandrudsvei, ble følgende styre valgt:

Styreleder:	Marcin Socki	valgt for 2 år i 2023
Styremedlem:	Håvard Odinsen Kjøk	valgt for 2 år i 2023
Styremedlem:	Bjørn Ivar Næss	valgt for 2 år i 2023
Styremedlem:	Mary Kay Strobel Paus	valgt for 2 år i 2024

Styreleder og to styremedlemmer er på valg i ordinært årsmøte. Styret foreslår å redusere antall styremedlemmer fra 4 til 3, dvs styreleder pluss to styremedlemmer. Poenget med dette er å skaffe bedre oversikt og flytt på behandling av oppgaver og saker, selv om det blir flere oppgaver og økt arbeidsmengde på færre styremedlemmer.

Følgelig foreslås det å velge en styreleder og ett styremedlem i ordinært årsmøte.

Marcin Stocki stilles til gjenvalg som styreleder i ny 2-års periode.
Håvard Odinsen Kjøk stilles til gjenvalg som styremedlemmer i ny 2-års periode.

Ingen andre beboere eller eiere meldte sin interesse for å være styremedlem.

ENQVIST BOLIGFORVALTNING

Sentralbord:
22 80 95 95
(man - fre | 08.30 - 16.00)

E-postadresse:
post@enqvist.no

Nettside:
www.enqvist.no

Postadresse:
Enqvist Boligforvaltning AS
Postboks 6653 Rodeløkka
0502 OSLO

ENQVIST
BOLIGFORVALTNING AS

PROTOKOLL

Det ble avholdt ordinært årsmøte i Boligsameiet John Strandrudsvei 21. mai 2025.
Votering ble gjennomført i digitalt skjema.
Alle stemmer ble talt opp av valgt møteleder og protokollvitne.

Konstituering av årsmøtet

- Sigurd H. Sandvik ble valgt som møteleder og referent.
- Det var 11 stemmer til stede i årsmøtet, herav ingen ved fullmakt.
- Innkalling og saksliste ble godkjent uten merknader. Møtet var lovlig satt.
- Mary Kay Strobel Paus ble valgt til å undertegne protokollen sammen med møteleder.

Agenda for møtet

1. **Styrets årsrapport for 2024**
   Styrets rapport var vedlagt innkallingen. Årsrapporten ble tatt til orientering.

2. **Årsregnskap og revisjonsberetning for 2024**
   Sameiets årsregnskap var vedlagt innkallingen.

   Regnskapet, som viser et overskudd på kr 200.250,- og en egenkapital på kr 1.391.081,- ble fastsatt som sameiets regnskap for 2024. Revisjonsberetningen ble tatt til etterretning.

3. **Fastsettelse av styrets honorar for 2024**
   Årsmøtet fastsatte styrets honorar for 2024 til kr 220.000.

4. **Budsjett 2025**
   Styrets budsjett for 2025 var vedlagt innkallingen.

   Budsjettet, som viser et overskudd på kr 212.350,- ble tatt til orientering.

5. **Styrets sakshåndtering.**
   Forslaget om at Styret vil være tilgjengelig annen hver uke for fysisk oppmøte eller telefon tid for å diskutere problemer i sameiet falt med 7 stemmer i mot og 4 stemmer for.

6. **Oppdatering av ordensregler**
   Oppdaterte husordensregler (norsk og engelsk) ble enstemmig godkjent.

7. **Oppdatering av ordensregler for takterrasser**
   Oppdatering av ordensregler for takterrasser (norsk og engelsk) ble enstemmig godkjent.

8. Valg

Det var ingen som hadde meldt sitt kandidatur og Marcin Socki ble enstemmig gjenvalgt som styreleder for 2 år. Håvard Odinsen Kjøk ble gjenvalgt som styremedlem for 2 år med 9 stemmer for og 2 stemte blankt.

Styresammensetningen etter valget er som følger:

Styreleder:	Marcin Socki	Valgt for 2 år i 2025
Styremedlem:	Håvard Odinsen Kjøk	Valgt for 2 år i 2025
Styremedlem:	Mary Kay Strobel Paus	Valgt for 2 år i 2024

****

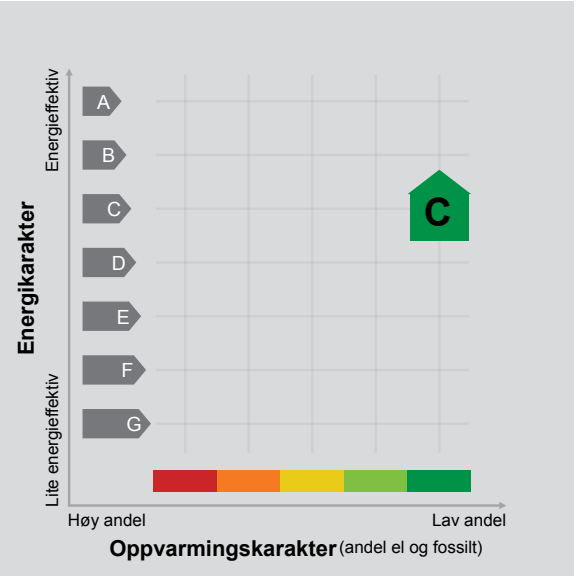
Det forelå ingen andre saker til behandling. Protokollen ble signert elektronisk. Votering ble avsluttet klokken 23.00.

Oslo, 21. mai 2025

_____	_____
Sigurd H. Sandvik	**Mary Kay Strobel Paus**
Møteleder (sign.)	Møtedeltaker (sign.)

ENERGIATTEST

Adresse	John Strandruds vei 23
Postnummer	1366
Sted	LYSAKER
Kommunenavn	Bærum
Gårdsnummer	41
Bruksnummer	966
Seksjonsnummer	133
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300560943
Bruksenhetsnummer	H0305
Merkenummer	Energiattest-2025-243197
Dato	29.12.2025



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Vask med fulle maskiner
- Redusér innetemperaturen
- Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg
- Montere automatikk på utebelysning

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2018
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	57
Ant. etg. med oppv. BRA:	5
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Fjernvarme
Ventilasjon	Balansert ventilasjon

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

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

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

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 2: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 3: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 4: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 5: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 6: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 7: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 8: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 9: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 10: Tiltak utendørs

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

Tiltak utendørs

Tiltak 11: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 12: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 13: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 14: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 15: Utføre service på ventilasjonsanlegg

Balanserte ventilasjonsanlegg bør kontrolleres jevnlig for å sikre at de fungerer som de skal. Filtere bør skiftes jevnlig.

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 16: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

House Rules for John Strandruds Vei Housing Co-operative
8 May 2025

1. GENERAL

1.1 The purpose of the house rules is to facilitate a pleasant living environment where no one gains at the expense of others, and that the community's material values, and its outdoor environment and common areas, are taken care of.

1.2 Residents are obliged to comply with the house rules at all times and are responsible for ensuring that the rules are complied with by all household members and their visitors.

2. TRANSFER AND RENTAL OF APARTMENT

2.1 Any new owner or tenant must be notified in writing to the housing co-operative's business manager.

2.2 Section owners are responsible for ensuring that all tenants are informed about and comply with applicable statutes and house rules by ensuring that these are attached to the lease contract.

3. GARBAGE

3.1. The waste sorting facility is located outdoors. All garbage is sorted as instructed on the opening to the waste chute, as follows:
BLUE: Cardboard and paper
YELLOW: Plastic
GREY: Food waste / organic waste and household waste / residual waste.
Larger quantities of cardboard, metal, furniture, etc., must be transported by each resident to the municipality's waste station ISI, in Bærum.

3.2. Household waste / residual waste shall be packed in plastic bags before being disposed of in the waste chutes. If all waste chutes are full, the waste shall be disposed of at the first opportunity after the waste chutes have been emptied. Cardboard and paper must be torn into smaller pieces so that the waste chute does not become clogged.

3.3 Glass and metal packaging shall be delivered to the appropriate return point and/or recycling station. There is a return point, for example, in front of the entrance to the guest parking lot at John Strandruds vei 1-17.

3.4 Food waste is packed in the green bags we receive from Bærum municipality and disposed of in the grey waste chutes.

3.5 Other waste must be delivered off site in accordance with public waste disposal regulations.

3.6 It is forbidden to leave garbage or waste items in or around common areas both indoors and outdoors.

3.7 The housing co-operative will be financially liable if the rules for waste management are not observed. Waste management is presented in separate user instructions for the waste facility and waste sorting and residents are obliged to familiarize themselves with these user instructions. It is not permitted to place furniture or other objects outside one's own storage unit in the storage area in the basement, to keep fire evacuation routes clear. Such items will be removed and disposed of without prior notice to the section owner / tenant.

3.8 The board can increase the common charges if garbage is not handled correctly, and for example clogs the waste chutes, to cover additional costs associated with this.

3.9 The board may also require certain residents to cover additional costs for waste management if this can be linked to the individual resident.

4. COMMON AREAS AND ROOF TERRACES

4.1. To contribute to the well-being of the community, all residents are obliged to use the housing co-operative's common areas in a careful manner. This includes keeping common areas inside and outside tidy. Common areas include roof terraces.

4.2 All entrance doors must be locked at all times. This includes main entrance doors to the buildings, parking facilities, storage areas and bicycle stalls.

4.3 For reasons of fire safety and general access, it is not permitted to have objects standing in the hallways and other common areas (this also applies to the common hallways in the basement). Bicycles are placed in the bicycle racks in the garage and sports equipment etc. in the storage units. Fire instructions are available in Norwegian and English at all escape routes (exit doors). Doormats are allowed, and strollers may be left in the basement where there is a sign for strollers.

4.4. Any damage caused to common property must be compensated by the person or persons who caused the damage. If the damage is caused by outsiders, it must be compensated by the person who has given the outsider in question access to the area. The board can increase common expenses if the damage cannot be linked to the individual resident, to cover additional costs related to damage repair and cleaning.

4.5. For the sake of the residents of the apartments directly above the garage door, it is recommended that the garage door is used only for entry and exit.

4.6. Maintenance and upgrading of common areas are a joint obligation and the board may therefore organise working parties when needed. In the case of working parties, all adult residents must be on hand. Instead of organising working parties, the board may choose to get the work done by external services, such as a gardener.

4.7 The common roof terraces are available to all residents and cannot be reserved in advance. The use is regulated on a "first-come, first-served" basis. All residents are free to arrange gatherings on the roof

terraces, provided that consideration is given to other users. For further guidelines, please refer to the separate house rules for the roof terraces.

4.8 The individual resident may be charged for additional costs related to damage repair and cleaning, if this is due to negligence.

4.9 It is forbidden to smoke inside common areas. It is also not allowed to throw cigarette butts or snuff from private balconies or in the common areas.

5. STORAGE UNITS

5.1. Residents shall keep their own storage units clean and locked. It is not permitted to store objects outside the storage units or otherwise in the property's garage facilities or common areas.

5.2. It is not permitted to store gas / propane or other flammable materials in the storage units or other rooms below ground level.

5.3 There must always be a minimum of 0.5 metres of free space around fire detectors and sprinkler systems in the storage area for the fire system to function optimally.

6. PETS

6.1. Keeping pets on the property shall not be a nuisance to other residents.

6.2. It is required to always keep pets on a leach on the housing co-operative's common areas, both indoors and outdoors.

6.3. Removal of pet waste and cleaning up after the animal is the pet owner's responsibility.

7. QUIET IN APARTMENT AND COMMON AREAS

7.1 The individual resident is obliged to be quiet in the apartment and common areas between 23:00 and 8:00. Be considerate when using a washing machine and other sources of noise during this time.

7.2 In the case of parties and other social gatherings, a notice must be given to neighbours in advance. Special consideration must be shown regarding loud music, shouting and screaming.

7.3 Particular care must be taken when using private balconies, common areas and roof terraces.

7.4 Noisy work, such as hammering or drilling, shall only take place on weekdays between 08:00 and 21:00, and on weekends/public holidays between 10:00 and 18:00.

8. USE OF APARTMENTS

8.1 It is prohibited to make changes that affect the appearance of the buildings, such as paint in other colours, radio and TV antennas, satellite dishes, signs or other fixed items.

8.2 All major changes must be approved by the board in advance.

8.3 Awnings and other outdoor sunshades shall only be erected in accordance with guidelines from the board.

8.4 In the event of a breach of this provision, the board may demand that the situation is returned to the original condition at the resident's expense.

8.5 Internal alterations to the apartments that involve work to the building's load-bearing structures must not be made. Nor changes that can cause damage to technical installations such as sprinklers and piping, electrical installations, and so on. Likewise, no changes are to be made that can be detrimental to neighbours.

8.6 Residents shall, at their own expense, ensure proper internal maintenance. The owner is liable for damages to the dwelling due to lack of maintenance. The board has the right to carry out inspections to verify that the owners fulfil their maintenance obligation.

8.7 Building alterations in the individual apartments must be performed in accordance with current building regulations and, if necessary, permits must be obtained from the responsible public authority. Connection to water pipes / electrical installations must be carried out by an approved professional. Electrical equipment that poses a fire risk may be required removed.

8.8 Fire detectors, sprinkler heads and other fire detection / firefighting equipment shall not be covered, removed from their respective locations, or otherwise put out of service. This can have legal consequences with additional costs for the person who has removed or manipulated the equipment.

9. USE OF PRIVATE BALCONIES AND ROOF TERRACES

9.1 Grilling and smoking that is a nuisance to other residents is not allowed.

9.2 Only electric or gas grills are permitted – and only on the balconies / terraces belonging to the apartment. Pay special attention to the fire hazard and do not place the grill under a combustible roof or against a wooden wall or glass area on the balcony (neither windows nor outer walls) when grilling. Be sure to have a fire extinguisher within reach when grilling.

9.3 All use of open flames / fire is forbidden. This includes grilling with the use of charcoal, open-flame torch cans, and so on.

9.4 Do not place or hang objects from the balconies / roof terraces that may be a nuisance / detrimental to other residents, or that may fall from the balconies / roof terraces.

9.5 Take consideration of neighbours when cleaning balconies / roof terraces. Carpets and rugs etc must not be shaken or dried on balconies / roof terraces or from windows. The amount of water used for balcony cleaning / roof terrace washing / window cleaning must be limited, as this may run down the facade in several places and to the neighbours below.

9.6 Loose items such as furniture, flower boxes, etc must be stored securely on the balcony / roof terrace. One may be punishable by law and / or liable for damage or injury caused by items that fall from a balcony / roof terrace or window.

9.7 Balconies / roof terraces shall always be kept clean and tidy.

9.8 Heat-generating equipment, such as terrace warmers or grills, must not be used or stored on roof terraces, nor flammable materials, such as propane tanks.

10. ACCESS TO THE PROPERTY

10.1 Owners / residents are responsible for ensuring that none of the persons who are given access to the property cause any discomfort / inconvenience to other residents or cause damage to common property.

10.2 Owners / residents must never allow unknown persons access to the housing co-operative.

11. GENERAL ORDER

11.1 Care must be taken when carrying items in and out of the building in connection with moving. The owner / resident is responsible for any damage that he or she causes to the property. The owners / residents are encouraged, in their own interest, to protect the common areas and everyone must contribute to the area in and around the property being kept tidy and in good condition.

11.2 Owners / residents are obliged to report to the board if they discover conditions in the common areas or elsewhere in the housing co-operative that may pose a safety risk. This includes, but is not limited to, faults or damage to playground equipment, structures and the like.

12. GARAGE OG PARKING

12.1 Cars must be parked in the designated parking facilities in reserved spaces, and these are to be kept tidy by the car owner. Storage of flammable material is not allowed.

12.2 Parking of cars, trailers, objects, etc. outside their own parking area shall be agreed in advance with the board. Short-term parking inside the garage facility is not allowed. Cars, trailers, objects etc. will be removed without notice at the owner's expense if no such agreement has been made with the board.

12.3 The parking spaces in the "tunnel" outside the garage door can be used by guests of residents of the housing co-operative and shall not be used for storing trailers, caravans, vans, unregistered cars and the like.

Separate rules for these parking spaces are prepared by Fornebuporten Drift and must be followed. Cars that do not comply with the parking regulations will be fined without prior notice.

12.4 It is forbidden to drive into the area between the blocks. The only exceptions are when delivering goods and moving large items that are not possible to transport via the garage. In these cases, the residents on the ground floor must be taken into consideration in terms of engine-idling and headlights. The courtyard shall NOT be used as a parking lot or a waiting area. Here, cars that do not follow the parking regulations will risk being fined in accordance with the regulations posted on signs erected in the area.

13. LIFTS

13.1 In the event of problems with the lift, the board must be notified, and they alone can request service for the lift.

13.2 When calling for rescue from a lift due to the resident's own negligence, the board may decide that the owner of the section the resident resides in covers the expenses of the emergency response.

14. CONSEQUENCES OF BREAKING HOUSE RULES

14.1. The section owner is liable for any damages arising from violation of the house rules or other negligence. The section owner is also responsible for ensuring that the house rules are complied with by the owner's household / tenant or other persons to whom the owner has given access to the property in general.

14.2 Violation of the house rules may lead to an order to sell the section pursuant to § 26 of the Ownership Section Act.

14.3 If the resident's conduct leads to a risk of destruction or substantial deterioration of the property, or if their conduct is a serious nuisance to the property's other users, the board may demand eviction from the section in accordance with the provisions of § 27 of the Ownership Section Act.

Husordensregler for Sameiet John Strandruds Vei
8.mai.2025

1. GENERELLT

1.1 Formålet med husordensreglene er å legge til rette for et hyggelig bomiljø hvor ingen tar seg til rette på andres bekostning, og at sameiets materielle verdier og dets utemiljø og fellesarealer blir tatt være på.

1.2 Beboere plikter å rette seg etter husordensreglene til enhver tid, og er ansvarlig for at reglene overholdes av alle husstandsmedlemmer og deres besøkende.

2. OVERDRAGELSE OG UTLEIE AV LEILIGHET

2.1 Enhver ny eier eller leietaker meldes skriftlig til sameiets forretningsfører.

2.2 Utleiere er ansvarlige for at samtlige leietakere informeres om og følger gjeldende vedtekter og husordensregler ved at disse følger leiekontrakten.

3. SØPPEL

3.1. Søppelsorteringsanlegget er plassert utendørs. Alt søppel sorteres som anvist på åpning til nedkast. BLÅ; Papp og papir, GUL: Plast og GRÅ; Matavfall / organisk avfall og husholdningsavfall / restavfall
Større mengder av papp, metall, møbler etc. må hver enkelt beboer frakte til kommunens avfallsstasjon ISI, i Bærum.

3.2. Husholdningsavfall / restavfall skal pakkes i plastpose før det kastes i avfallssuget. Er alle avfallssug fulle, skal søppelet kastes ved første mulighet når avfallssuget er tømt. Papp og papir skal rives i mindre biter slik at avfallssuget ikke tettes.

3.3 Glass- og metallemballasje skal leveres til returpunkt og/eller gjenvinningsstasjonen. Returpunkt finnes for eksempel foran innkjøring til gjesteparkering til John Strandruds vei 1-17.

3.4 Matavfall pakkes i de grønne posene vi får fra kommunen og kastes i det grå avfallssuget.

3.5 Annet avfall skal leveres i henhold til offentlige renovasjonsbestemmelser.

3.6 Det er forbudt å sette fra seg søppel eller avfall på fellesarealer.

3.7 Sameiet blir økonomisk belastet om regler for avfallshåndtering ikke overholdes. Avfallshåndtering er omtalt i egen brukerinstruks for avfallsanlegget og om avfallssortering og beboere plikter å sette seg inn i denne brukerinstruksen. Det er ikke tillatt å plassere møbler eller andre gjenstander utenfor egen bod i bod-areal i kjeller, av hensyn til rømning ved brann. Gjenstander vil bli fjernet og kastet uten forutgående varsel til eier/leietaker.

3.8 Styret kan øke felleskostnadene dersom søppel ikke blir håndtert på korrekt måte, og for eksempel tetter avfallssugene, for å dekke merkostnader knyttet til dette.

3.9 Kostnader som følge av brudd på ovennevnte punkt, som kan henvises til enkeltseksjoner, blir fakturert seksjonseier.

4. FELLESAREAL OG TAKTERRASSER

4.1. For å bidra til trivsel i bo-området, plikter alle beboere å benytte sameiets fellesarealer på en aktsom måte. Dette inkluderer å holde fellesarealer inne og ute ryddig. Fellesarealer inkluderer takterrasser.

4.2 Alle inngangsdører skal til enhver tid være låst. Dette inkluderer hovedinngangsdører til byggene, parkeringsanlegg, boder og sykkelboder.

4.3 Av hensyn til brannsikkerhet og generell adkomst, er det ikke adgang til å ha gjenstander stående i gangene og andre fellesområder (dette gjelder også fellesgangene i kjelleren). Sykler plasseres i sykkelstativene i garasjen og sportsutstyr o.l. i bodene. Branninstruks forefinnes på norsk og engelsk ved alle rømningsveger (utgangsdører). Dørmatter er tillatt, og barnevogner kan stå i kjelleren der det er skiltet for barnevogner.

4.4. All skade som påføres felles eiendom må erstattes av den eller de som forvolder skaden. Forvoldes skaden av utenforstående skal den erstattes av den som eventuelt har gitt vedkommende adgang til området. Styret kan øke fellesutgifter dersom skaden ikke kan knyttes til den enkelte beboer, for å dekke merkostnader knyttet til skadeutbedring og renhold.

4.5. Av hensyn til beboerne i leilighetene rett over garasjeporten, henstilles det om at garasjeporten kun nyttes til inn- og utkjøring.

4.6. Vedlikehold og opprustning av fellesarealer er en felles forpliktelse og styret organiserer derfor dugnader ved behov. Ved dugnad skal alle voksne stille opp. Istedenfor dugnad kan styret velge å ordne arbeidet ved bruk av eksterne tjenester, som for eksempel gartner.

4.7 Felles takterrasser er tilgjengelige for alle beboere, og kan ikke reserveres på forhånd. Bruken reguleres etter «førstemann til mølla»-prinsippet. Alle beboere står fritt til å arrangere sammenkomster på takterrassene, forutsatt at det tas hensyn til øvrige brukere. For ytterligere retningslinjer vises det til egne husordensregler for takterrassene.

4.8 Den enkelte beboer kan belastes for merkostnader knyttet til skadeutbedring og renhold, dersom dette skyldes uaktsomhet.

4.9 Det er forbudt å røyke inne i fellesområder. Det er heller ikke lov å kaste sigarettsneiper eller snus fra private balkonger eller på fellesområdet.

5. BODER

5.1. Beboere må selv besørge renhold og holde egne boder låst. Det er ikke tillatt å hensette gjenstander utenfor bodene eller for øvrig på eiendommens garasjeanlegg, eller fellesområder.

5.2. Det er ikke tillatt å oppbevare gass / propan eller annet lettantennelig materiale i boder eller andre rom under terrengnivå.

5.3 Det skal alltid være minimum 0,5 meter fri luft rundt detektorer og sprinkleranlegg for at brannanlegget skal fungere optimalt.

6. DYREHOLD

6.1. Dyrehold til sjenanse for andre beboere er ikke tillatt.

6.2. Det er båndtvang for dyr på sameiets arealer, både innendørs og utendørs.

6.3. Fjerning av avføring og rydding etter dyret er eiers ansvar.

7. RO I LEILIGHETER OG PÅ FELLESOMRÅDER

7.1 Den enkelte sameier / beboer plikter å sørge for ro i leiligheten og fellesarealene mellom klokken 23:00 og 08:00. Vis hensyn ved bruk av vaskemaskin og andre støykilder i dette tidsrommet.

7.2 Ved festlige anledninger skal det gis nabovarsel i forkant. Det skal vises spesielt hensyn med tanke på høy musikk, rop og skrik.

7.3 Man skal være spesielt aktsom ved bruk av private balkonger, fellesarealene og takterrasser.

7.4 Støyende arbeider, som f.eks. banking eller boring, skal bare foregå på hverdager mellom klokken 08:00 og 21:00, og på lørdager/helligdager mellom klokken 10:00 og 18:00.

8. BRUK AV LEILIGHETENE

8.1 Det er forbudt med forandringer som har innvirkning på bebyggelsens utseende, som f.eks. maling i andre farger, radio- og TV-antenner, parabolantenner, skilt eller andre faste innretninger.

8.2 Alle større endringer skal godkjennes av styret i forkant.

8.3 Markiser og annen utendørs solskjerming skal kun oppføres i henhold til retningslinjer fra styret.

8.4 Ved brudd på denne bestemmelse kan styret kreve at forholdene tilbakeføres til det opprinnelige.

8.5 Innvendige endringer i leilighetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner, må ikke foretas. Ei heller endringer som kan føre til skade på tekniske installasjoner som sprinkel og røranlegg, elektriske anlegget og så videre. Likeledes må det heller ikke foretas forandringer som kan være til ulempe for naboer.

8.6 Beboere skal på egen kostnad sørge for et forsvarlig indre vedlikehold. Eier er erstatningsansvarlig for skader på boligen på bakgrunn av manglende vedlikehold. Sameiet har rett til å foreta inspeksjoner for å kontrollere at andelseier oppfyller sin vedlikeholdsplikt.

8.7 Ombygninger i den enkelte eierseksjon må skje i henhold til gjeldende byggeforskrifter og om nødvendig må tillatelse innhentes fra offentlig myndighet. Tilkobling til vannrør / elektrisk anlegg må utføres forskriftsmessig av godkjent fagperson. Brannfarlig elektrisk utstyr kan bli påkrevd fjernet.

8.8 Branndetektorer, sprinklerhoder og annet brannteknisk utstyr skal ikke tildekkes, fjernes fra sine respektive plasser eller på annen måte settes ut av drift. Dette kan få rettslige konsekvenser med tilleggskostnader for den som har fjernet eller manipulert utstyret.

9. BRUK AV PRIVATE BALKONGER OG TAKTERRASSER

9.1 Grilling og røyking til sjenanse for andre beboere er ikke tillatt.

9.2 Det er kun tillatt å bruke elektrisk grill eller gassgrill – og det kun på balkongene / terrassene tilhørende leiligheten. Vær særlig oppmerksom på brannfaren og ikke plasser grillen under brennbart tak eller inntil trevegg eller glass-felt på balkongen når det grilles. Sørg for å ha riktig slukkemiddel innen rekkevidde når det grilles.

9.3 Ingen bruk av åpen ild er tillatt. Dette inkluderer grilling med bruk av kull, fakkelbokser og så videre.

9.4 Det må ikke settes eller henges opp gjenstander som kan være til sjenanse for andre beboere, eller som kan falle ned fra balkongene / takterrassene.

9.5 Det skal tas hensyn til naboer ved rengjøring av balkonger / takterrasser. Tepper og tøy må ikke ristes eller tørkes på balkonger / takterrasser eller fra vinduer. Det skal begrenses mengde vann brukt til balkongvask / takterrassevask / vindusvask i at dette renner nedover fasadene på flere steder og til naboene under.

9.6 Løse gjenstander som møbler, blomsterkasser og så videre må oppbevares forsvarlig på balkongen / takterrassen. Man kan bli strafferettslig / erstatningsansvarlig for skade forårsaket av ting som faller fra balkong / takterrasse eller vindu.

9.7 Det skal holdes pent og ryddig på balkonger / takterrasser.

9.8 Det skal ikke brukes eller oppbevares varmeutredende utstyr på takterrasser som f.eks. terrassevarmer eller grill, og heller ikke brennbart materiale som f.eks. propantanker.

10. ADGANG TIL SAMEIET

10.1 Sameiere/beboere er ansvarlige for at ingen av dem man gir adgang til seksjonen lager ubehag / ulempe for øvrige sameiere / beboere eller gjør skade på felles eiendom.

10.2 Sameiere / beboere må aldri gi ukjente personer adgang til sameiet.

11. ORDEN

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

11.2 Beboere plikter å melde fra til styret dersom de oppdager forhold på fellesområdene eller ellers i sameiet som kan utgjøre en sikkerhetsrisiko. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, feil eller skader på lekeapparater, konstruksjoner og lignende.

12. GARASJE OG PARKERING

12.1 Biler skal parkeres i parkeringsanleggene på reserverte plasser, og disse holdes ryddig av bileier. Lagring av brennbart materiale er ikke tillatt.

12.2 Hensetting av biler, tilhengere, gjenstander etc. utenfor eget parkeringsareal skal på forhånd avtales med styret. Korttidsparkering inne i garasjeanlegget er ikke tillatt. Biler, tilhengere, gjenstander etc. vil bli fjernet uten varsel for eiers regning dersom det ikke er gjort slik avtale med styret.

12.3 Parkeringsplassene i "tunnelen" utenfor garasjeporten kan brukes av gjester til beboere i sameiet og skal ikke benyttes til oppbevaring av tilhengere, campingvogner, varebiler, uregistrerte biler og lignende. Egne regler for disse plassene utarbeides av Fornebuporten Drift og skal følges. Biler som ikke følger parkeringsbestemmelsene, vil bli bøtelagt uten forvarsel.

12.4 Det er ikke tillatt å kjøre inn mellom blokkene. Det eneste unntaket er ved varelevering og flytting av store gjenstander som det ikke er mulig å frakte via garasjen. I disse tilfellene så må det tas hensyn til beboerne med tanke på tomgangskjøring og lys. Gårdsplassen skal IKKE bli brukt som en parkeringsplass eller en ventestasjon. Her vil biler som ikke følger parkeringsbestemmelsene risikere bøtelegging.

13. HEIS

13.1 Ved problemer på heis må styret varsles, og det er kun styret som kan rekvirere service for heis.

13.2 Ved tilkalling av redning fra heis som skyldes beboernes egen uaktsomhet, kan styret beslutte at eierseksjonen beboeren tilhører selv dekker utgiftene til utrykning.

14. REAKSJONER VED BRUDD PÅ HUSORDENSREGLENE

14.1. Seksjonseier er erstatningspliktig for enhver skade som oppstår som følge av overtredelse av husordensreglene eller annen mangel på aktsomhet. Seksjonseier er også ansvarlig for at husordensreglene blir overholdt av eierens husstand/leietaker eller andre personer som eieren har gitt adgang til eiendommen for øvrig.

14.2 Brudd på husordensreglene kan føre til pålegg om salg av seksjonen etter eierseksjonslovens § 26.

14.3 Dersom beboerens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller hans/hennes oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i eierseksjonslovens § 27.

Ordensregler for bruk av felles takterrasse ved Sameiet John Strandruds vei – 8.mai.2025

Det forventes at beboere og deres besøkende tar i bruk sunn fornuft og vanlig folkeskikk når de respektive takterrassene benyttes. Områdene er åpne for trivsel og hygge for alle, og med dette følger ansvar for vedlikehold, slik at alle som vil kan nyte varme vår - og sommerdager i høyden.

- Det er én felles takterrasse i hvert bygg. Disse er utstyrt med tilgang for rullestolbrukere og kan benyttes av alle som bor i sameiet. Resterende takareal er privat og ikke tilgjengelig for andre enn beboere i tilhørende seksjonsleilighet, dersom ikke annet er avtalt med eier.

- Grilling, kullgrill, og annen bruk av ild er **forbudt**. Dette gjelder også engangsgriller. Ingen form for varmegjenstander plasseres på treverket - og gulv. Dette er meget brannfarlig, og til fare for beboeres sikkerhet. Dette er også med tanken på at underlaget under treverket er en membran og ikke betong slik som det er på de private balkonger / leilighetsterrassene.

- Det skal ikke brukes eller oppbevares varmeutredende utstyr på takterrasser som f.eks. terrassevarmer eller grill, og heller ikke brennbart materiale som f.eks. propantanker.

- Det er viktig at utgangsdør til takterrassene alltid holdes lukket både av hensyn til vær og vind, men også av hensyn til ventilasjon og varme i bygningene.

- Det er ikke lov å røyke på felles takterrassene.

- Takterrassen skal forlates uskadet og ren. Skade og manglende rydding / rengjøring meldes til styret. Den enkelte beboer kan belastes for merkostnader knyttet til skadeutbedring og renhold, dersom dette skyldes uaktsomhet.

- Man skal ta med seg søppelpose selv, og dette skal man helt klart ta med seg når man er ferdig. Den enkelte er pliktig til å holde området fritt for og fjerne personlige gjenstander og søppel; flasker, mat og utstyr, etter bruk. Terrassen skal ikke ha noen form for funksjon som avfallssted - søppel skal man selv frakte ned til avfallssjaktene ute.

- Ingen ting skal kastes over glassgjerdet, eller over kanten.

- Felles takterrasse kan ikke reserveres eller holdes av til kun private arrangementer. Bruken reguleres etter «førstemann til mølla»-prinsippet. Alle beboere står fritt til å arrangere sammenkomster på takterrassene, forutsatt at det tas hensyn til øvrige brukere. Man må ta hensyn til naboer og døgntider med tanke på høylytt støy, slik som musikk etc. For ytterligere retningslinjer vises det til husordensregler for sameiet.

Ta kontakt med styret om dere blir oppmerksom på brudd på disse punktene. Vi håper dere får godt utbytte av den fine uteplassen ☺

Nabolagsprofil

John Strandruds vei 23 - Nabolaget Fornebu - vurdert av 75 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne

Offentlig transport

Fornebuparken Linje 24, 28, 31, 31E, 81, 145, 270	5 min 0.4 km
Lysaker stasjon Buss, flytog, tog	18 min 1.5 km
Lysaker stasjon Totalt 8 ulike linjer	18 min 1.5 km
Fornebu Linje B22	19 min 1.7 km
Lysaker brygge Linje B11	20 min 1.7 km

Skoler

Oksenøya skole (1-6 kl.) 461 elever, 25 klasser	13 min 1 km
Lysaker skole (1-7 kl.) 222 elever, 13 klasser	13 min 1.1 km
Storøya skole (1-7 kl.) 323 elever, 15 klasser	21 min 1.8 km
Hundsund ungdomsskole (8-10 kl.) 413 elever, 25 klasser	5 min 2.2 km
Stabekk videregående skole 450 elever, 19 klasser	15 min 1.2 km
Oslo International School 90 elever	13 min 7.5 km

Opplevd trygghet

Veldig trygt 92/100

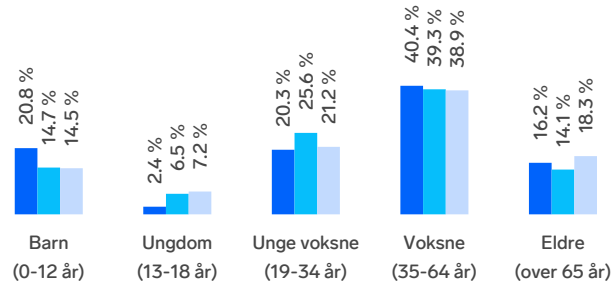
Kvalitet på skolene

Veldig bra 90/100

Naboskapet

Godt vennskap 72/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Fornebu	6 167	2 988
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Barnehager

Lysaker idrettsbarnehage (0-5 år) 98 barn	8 min 0.6 km
Barnehagen Vier (1-5 år) 54 barn	11 min 0.9 km
Tøffe barnehage (0-5 år) 53 barn	15 min 1.3 km

Dagligvare

Kiwi Fornebuporten PostNord	4 min 0.3 km
Coop Prix Fornebu PostNord, søndagsåpent	14 min 1.2 km

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

Primære transportmidler

1. Buss
2. Egen bil

Vedlikehold hager
Godt velholdt 92/100

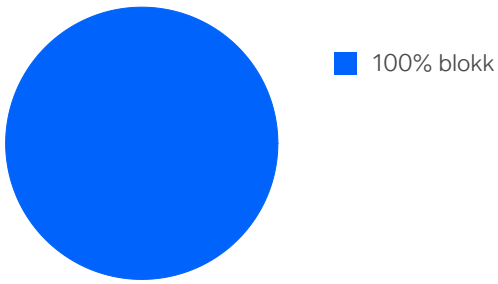
Vedlikehold veier
Godt velholdt 91/100

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 91/100

Sport

Tjernsmyr gressbane Fotball	11 min 0.9 km
Oksnøyveien ballslette Ballspill	14 min 1.2 km
Lifestyle Fornebuporten/Lifestyle GYM	4 min
Lysaker squash og Fitness Squash	17 min 1.4 km

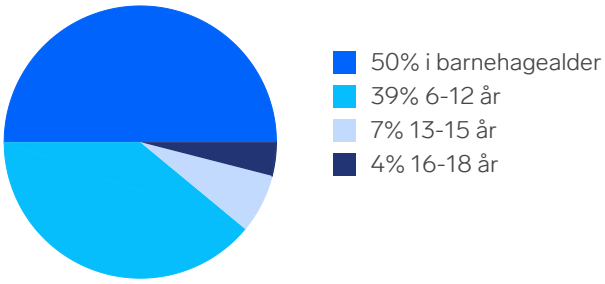
Boligmasse



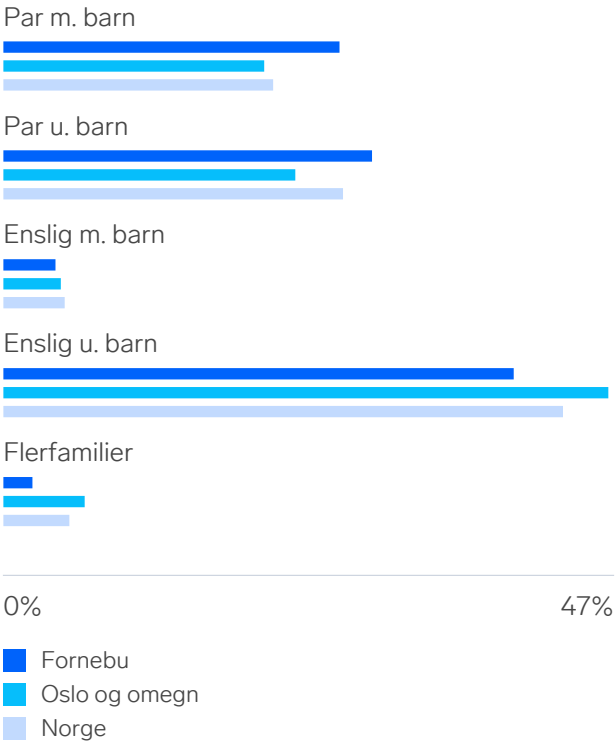
Varer/Tjenester

Fornebu S	20 min
Vitusapotek Fornebuporten	4 min

Aldersfordeling barn (0-18 år)



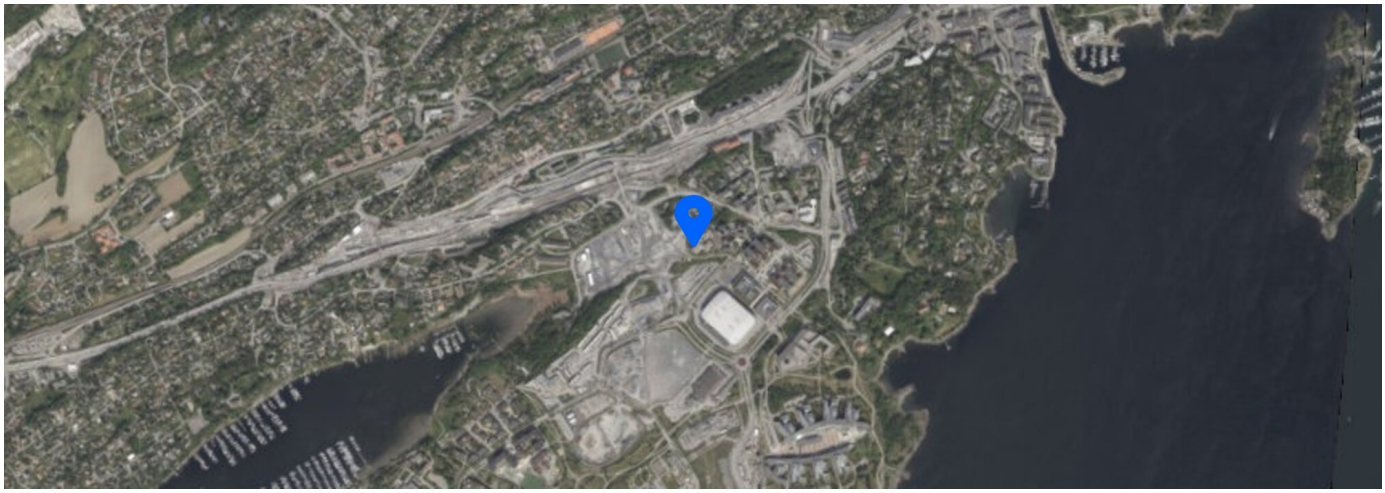
Familiesammensetning

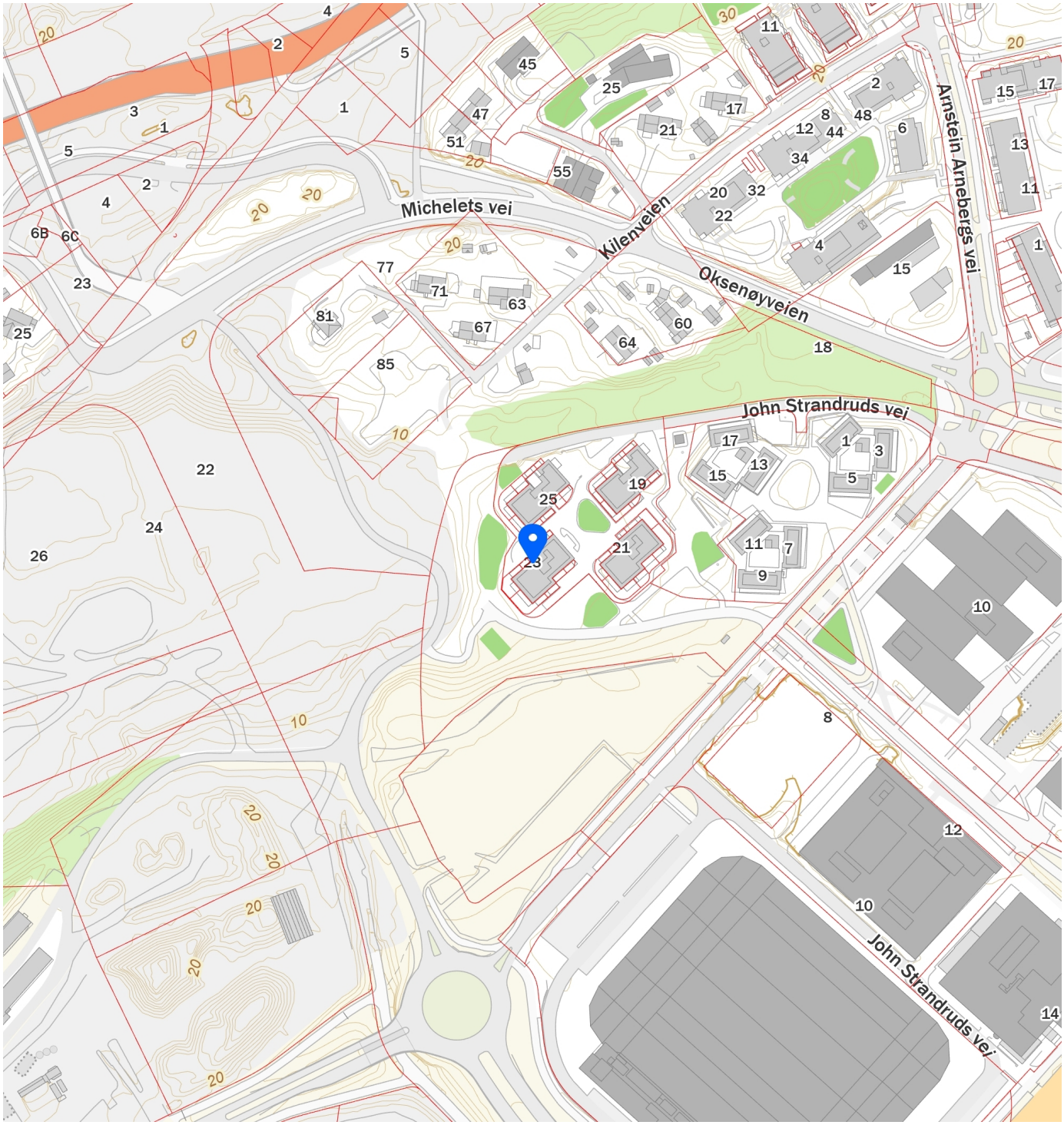


Sivilstand

		Norge
Gift	37%	33%
Ikke gift	52%	54%
Separert	9%	9%
Enke/Enkemann	3%	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

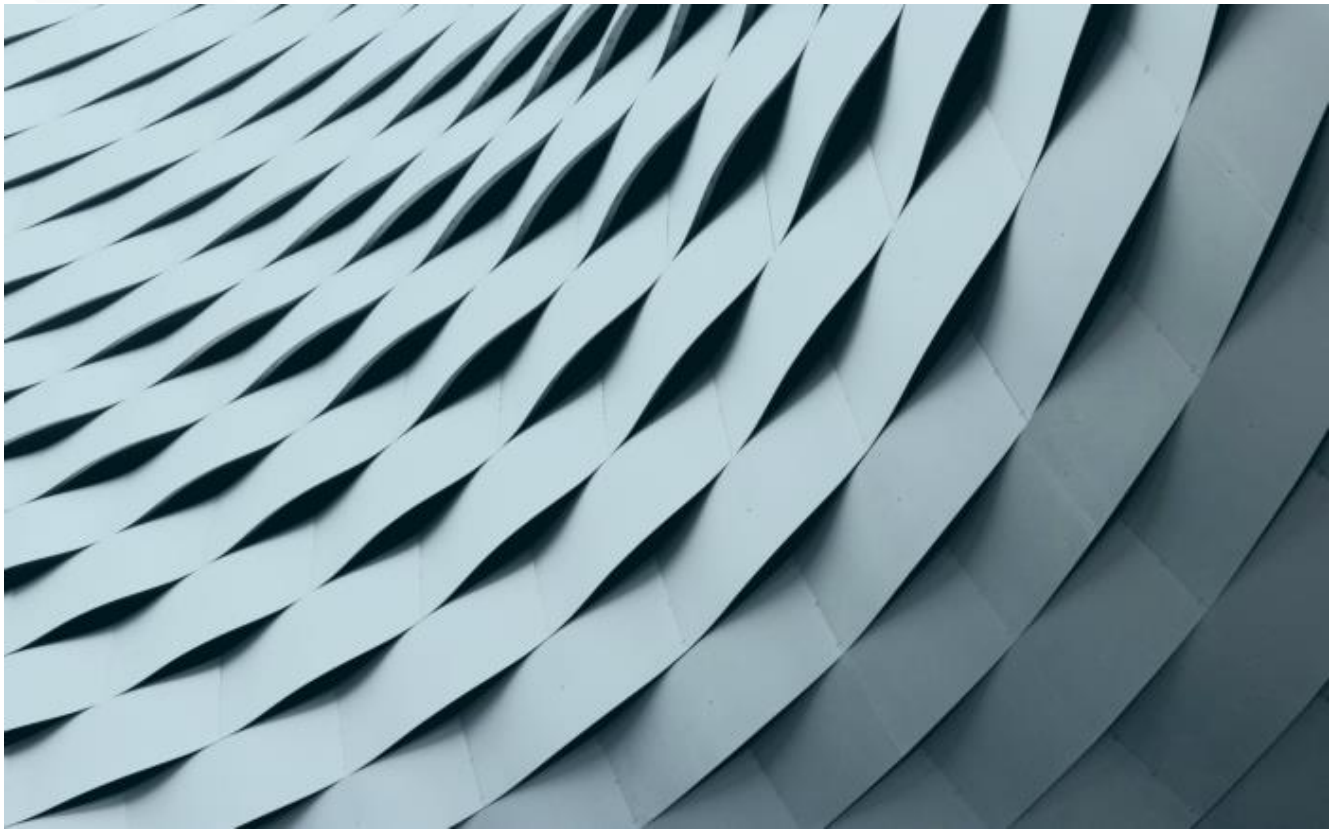
Tilstandsrapport

En del av Norske Boligrapporter

John Strandruds vei 23, 1366 LYSAKER BÆRUM kommune

gnr. 41, bnr. 966, snr. 133

Sum areal alle bygg: BRA: 57 m² BRA-i: 51 m²



Befaringsdato: 17.12.2025 **Rapportdato:** 18.12.2025 **Oppdragsnr.:** 22424-1278 **Referansenummer:** EG2458

Foretak: BOLIGKONSULT AS

En del av Norske Boligrapporter

NITO

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

Boligkonsult AS

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

En del av Norske Boligrapporter

Rapportansvarlig

Martin Sjønnesen

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

En del av Norske Boligrapporter

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

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

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023

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

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

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

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

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

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

$ Tiltak under kr 20 000

$$ Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000

$$$ Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000

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

$$$$$ Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

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

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 2018

UTVENDIG Gå til side

Felles bygningsdeler:
- Bygningen er oppført med grunnmur i betong.
- Yttervegger i betong, stål- og trekonstruksjon, forblendet med teglstein og panel.
- Yttertak i oppforet betongdekke, tekket med takpapp.

INNVENDIG Gå til side

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

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

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

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Oppvarming:
- Vannbåren gulvvarme tilknyttet felles varmeanlegg.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

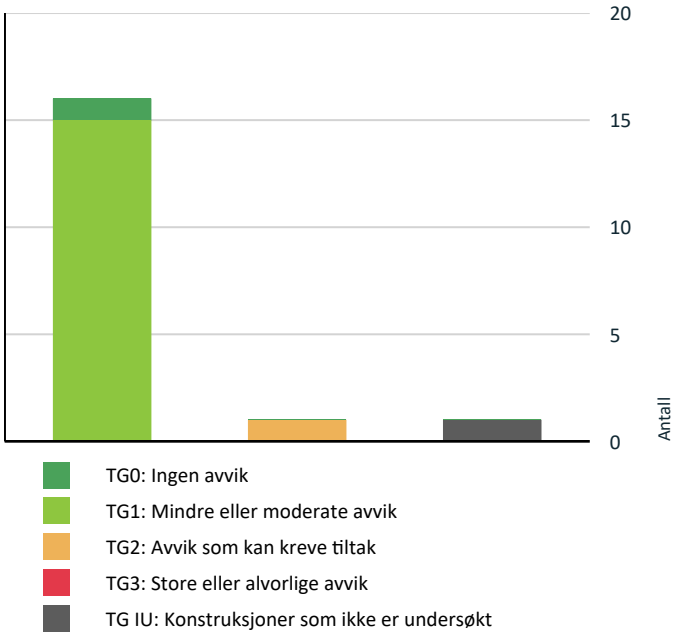
Lovlighet Gå til side

Boligbygg med flere boenheter

• Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Innvendig > Overflater Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Dører - 2 Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
2018

Kommentar
Kilde: Ambita Infoland, Norges Eiendommer

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Type: Vinduer med isolerglass.
Alder: Fra byggeåret.

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

TG 2 Dører - 2

Type: Brann- og lydklassifisert entrédør.
Alder: Fra byggeåret.

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

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

- Døren tar i karmen, og har subbemerker i terskel.
Dette kan gi økt slitasje over tid og gjøre døren hard å åpne eller lukke. Justeringer anbefales.

TG 1 Dører

Type: Balkongdør med isolerglass.
Alder: Fra byggeåret.

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

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Sydøstvendt balkong med adkomst fra stue.
Konstruksjon: Betongdekke belagt med terrassebord. Rekkverk i metall og glass.
Størrelse: ca. 19 m².
Rekkverk/fallsikring: Rekkverkshøyde og åpninger er undersøkt mot gjeldende byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet.

Undersøkt fra: Konstruksjonen er visuelt vurdert fra oversiden/gulv.
Forhold som ikke er synlige fra denne posisjonen er ikke undersøkt, og det er ikke gjort inngrep eller åpning av konstruksjonen.

INNVENDIG

TG IU Overflater

Gulv: Parkett.
Vegger: Sparklet/pussede og malte overflater.
Himling: Sparklet/pussede og malte overflater.

Himlingshøyde:

Tilstandsrapport

Ca. 2,70 meter, målt i stue.
Ca. 2,30 meter, målt i entré.

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

TG 1 Innvendige dører

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

VÅTROM

3. ETASJE > BAD

Generell

Alder: Badet er fra byggeåret.

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

3. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater vegger og himling

Vegger: Fliser.
Himling: Slette overflater.

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

3. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater Gulv

Gulv: Fliser på betong.

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

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

3. ETASJE > BAD

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Sluktype: Plastsluk.
Membran: Synlig membran klemt i klemringen.
Alder: Byggeår.

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

3. ETASJE > BAD

Tilstandsrapport

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Innredning:
- Skap med glatte fronter.
- Speil over servant.

Sanitærutstyr:
- Opplegg for vaskemaskin.
- Veggfestet klosett med innebygget sisterne.
- Servant.
- Dusj med dører i herdet glass.

Undersøkelsen er i hovedsak visuell uten full funksjonstesting.

3. ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Avtrekk: Mekanisk avtrekk.
Tilluft: Luftespalte under dør for lufttilførsel.

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

3. ETASJE > BAD

Tilliggende konstruksjoner våtrom

Tilstøtende vegger bak våte soner er mot nabo og felles gang som ikke gir mulighet for hulltaking i veggkonstruksjonen. Det er isteden benyttet fuktsøk med overflateindikator som en punktvis kontroll, der dette erfaringsmessig er ansett som hensiktsmessig, og det er ikke funnet indikasjoner på fukt utover normale verdier. Veggens oppbygning er visuelt inspisert via fordelerskap til vannbåren varme i skap i soverom.

KJØKKEN

3. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Alder på innredning: Byggeår.
Produsent innredning: Sigdal.

Innredning:
- Kjøkkeninnredning med glatte fronter.
- Laminat benkeplate.
- Nedfelt kum i rustfritt stål.

Integrerte hvitevarer:
- Platetopp.
- Oppvaskmaskin.
- Stekeovn.
- Kjøleskap med fryser.

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

3. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

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

Tilstandsrapport

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

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Type rør: Innvendige vannledninger er av plast (rør-i-rør).
Synlighet: Anlegget er i hovedsak skjult.
Hovedstoppekran: Stoppekraner er lokalisert og enkelt funksjonstestet.
Lekkasjesikring: Synlig drensrør fra skapet med utløp mot badet.

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

TG 1 Avløpsrør

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

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

TG 1 Ventilasjon

Boligen har montert balansert ventilasjonsanlegg, med avtrekk fra kjøkken og bad, samt lufttilførsel i oppholdsrommene. Luftespalter under innvendige dører.

TG 1 Vannbåren varme

Type: Vannbåren gulvvarme.
Synlighet: Anlegget er i hovedsak skjult. Fordelerskap er lokalisert i garderobe i soverom.

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

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

Elektrisk anlegg

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

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

Tilstandsrapport

Type sikringer: Sikringsskap med jordfeilautomater.

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

Generelt om anlegget

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

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

Inntak og sikringsskap

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

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

6. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
   Nei

Generell kommentar

Det presiseres at undertegnede ikke har elektrofaglig kompetanse.

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

De kontrollerte punktene avdekket ingen åpenbare tegn som tilsier behov for umiddelbar utvidet el-kontroll. Vurderingen omfatter kun de nevnte punktene og reflekterer ikke nødvendigvis anleggets totale tilstand. For å kartlegge anleggets tilstand må en kvalifisert fagperson engasjeres.

TG 0 Utstyr for varsling og slukking av brann

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål som fremkommer under. Tilstandsgraden er basert på retningslinjer til disse spørsmålene i bransjestandarden NS3600. Dette kan ikke sammenlignes med en fullstendig kontroll av branntekniske forhold av offentlig myndighet, eller en vurdering av boligens branntekniske forhold eller prosjektering fra en rådgiver med spesialkompetanse. En bygningssakkyndig har verken kompetanse til å gi slik veiledning eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen. Det kan være feil og mangler om branntekniske forhold som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller rådgivning.

Hentet fra Forskrift om brannforebygging:
Eieren av boliger og fritidsboliger skal sørge for at byggverkene har brannalarmanlegg eller et tilstrekkelig antall røykvarslere. Det skal være minst én detektor eller røykvarsler i hver etasje, som skal dekke kjøkken, stue, sone utenfor soverom og sone utenfor tekniske rom. Alarmen skal kunne høres tydelig på oppholdsrom og soverom når dørene mellom rommene er lukket.

Eieren skal sørge for at boliger og fritidsboliger er utstyrt med minst ett av følgende slokkeutstyr som kan brukes i alle rom:

a.formfast brannslange med innvendig diameter på minst 10 mm fast tilkoblet vannforsyningsnett
b.pulverapparat på minst 6 kg med ABC-pulver
c.skum- eller vannapparat på minst 9 liter
d.skum- eller vannapparat på minst 6 liter med effektivitetsklasse på minst 21A
e.annet manuelt slokkeutstyr med tilsvarende slokkekapasitet.

I denne boligen:
Brannslukningsutstyr: Ja.
Røykvarsler: Ja.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei

Tilstandsrapport

2. Er det skader på brannslokkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?
   Nei
3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei
4. Er det skader på røykvarslere?
   Nei

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

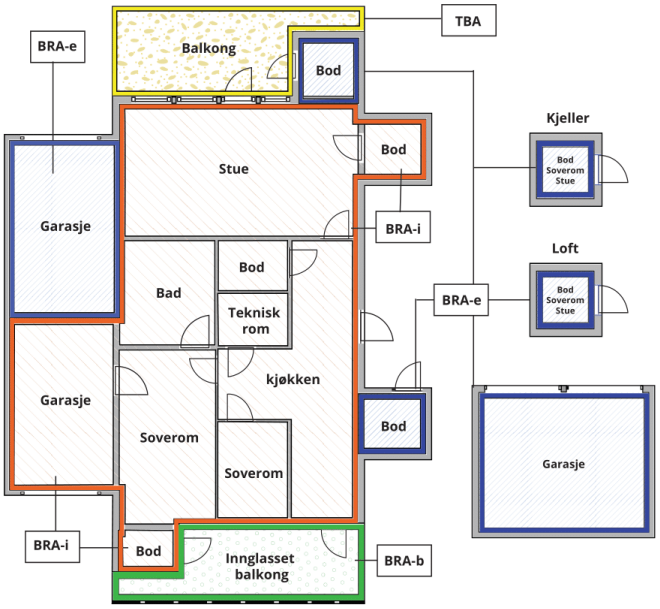
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
3. Etasje	51			51	19
Kjeller		6		6	
SUM	**51**	**6**			**19**
SUM BRA	**57**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
3. Etasje	Entré, bad, soverom, stue/kjøkken, garderobe		
Kjeller		Bod	

Kommentar

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

Sjaktvegg i baderom er medtatt i arealberegningen.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Brannceller

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggteknisk forskrift? ☐ Ja ☑ Nei

Nyere håndverkstjenester

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

Krav for rom til varig opphold

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde? ☐ Ja ☑ Nei

Kommentar:

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

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

	P-ROM(m2)	**S-ROM(m2)**
Boligbygg med flere boenheter	50	1

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

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
17.12.2025	Martin Sjønnesen (Utlånt nøkkel)	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
3201 BÆRUM	41	966		133	0 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse
John Strandruds vei 23

Hjemmelshaver
Cbu Bolig AS

Eiendomsopplysninger

Tilknytning vann

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

Tilknytning avløp

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

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring			Ikke gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	17.12.2025	
2	17.12.2025	
3	18.12.2025	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

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

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

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

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

PRESISERINGER

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

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

I praksis betyr dette at:

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

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

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

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

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

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

UTTRYKK OG DEFINISJONER

•Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

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

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

•Skadegjørere: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

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

Forutsetninger

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

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

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

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

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

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

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

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

•I en overgangsperiode skal rapporter som benyttes i boligomsetningen eller dersom det er en del av oppdraget også opplyse om fordelingen mellom P-ROM og S-ROM med utgangspunkt i definisjonene som fremkommer av veiledningen til Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2012. Fordelingen mellom P-ROM og S-ROM er basert på veiledningen og bygningssakkyndiges eget skjønn. P-ROM er måleverdige rom som benyttes til kort eller langt opphold. S-ROM er måleverdige rom som benyttes til lagring, og tekniske rom. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for valg av arealkategori.

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

PERSONVERN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Informasjon om tilknyttede arealer, fellesarealer, oppgraderinger, oppvarmingskilder, årstall og generelle opplysninger er basert på opplysninger fra selger eller selgers representant, hvis ikke annet

Forutsetninger

er oppgitt.
Rapporten beskriver eiendommens tilstand på befaringstidspunktet og gir ingen garantier for fremtidige forhold eller skader som ikke oppdages med undersøkelsesmetoden. Endringer eller skader etter befaringen er selgers ansvar å melde fra om, slik at rapporten kan oppdateres. Rapporten gjelder kun for ett salg og kan ikke brukes senere innen gyldighetsperioden.

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

VEDTEKTER
FOR BOLIGSAMEIET JOHN STRANDRUDSVEI

Vedtatt av utbygger ved seksjonering 09.05.2018, sist endret av ordinært årsmøte 25.05.2023, i medhold av lov om eierseksjoner16. juni 2017 nr. 65.

1. NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Boligsameiet John Strandrudsvei, og har gårdsnummer 41 og bruksnummer 966 i Bærum kommune. Sameiet ble opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 09.05.2018.

Sameiet består av 150 boligseksjoner og 132 næringsseksjoner (88 garasjeplasser og 44 takterrasser). 4 av garasjeplassene er HC-plasser.

2. DISPOSISJONSRETTEN OVER SEKSJONENE

2.1. Bebyggelsen og tomten

Seksjonseierne er sameiere i bebyggelsen og tomten i eierseksjonssameiet. Eierne har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet og tilhørende tilleggsdeler (sportsboder i kjeller) i eiendommen. Seksjonen kan ikke skilles ut fra sameiet. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene, er fellesarealer.

2.2. Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet, eierseksjonsloven og disse vedtektene.

Sameiets styre og forretningsfører skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold tilknyttet boenhet, takterrasse eller garasjeplass.

Næringsseksjoner (takterrasse og garasjeplasser) kan kun selges til seksjonseiere i sameiet. Utleie av takterrasse kan kun skje til beboere eller seksjonseiere i sameiet.

2.3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesareal

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

Bruksenhetene i første etasje har private hager/hageflekker som er tilknyttet seksjonen som tilleggsdel grunn, og er anmerket på tegninger.

Sportsbodene er beliggende på kjellerplan og er seksjonert som tilleggsdeler til seksjonene.

En seksjonseier med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en seksjonseier uten behov for en tilrettelagt plass å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom

seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Vedtektsbestemmelsen kan bare endres dersom samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endring av vedtektsbestemmelsen. Vedtekten må registreres i Foretaksregisteret.

På grunn av gulvkonstruksjon på takterrassene, er det ikke tillatt å bruke noen form for grill. På balkonger kan det kun nyttes gass- eller elektrisk grill.

En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i på sin garasjeplass etter forutgående samtykke fra styret. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn. Det er tilrettelagt for 54 el-bil-ladepunkter i garasjekjelleren. Det er styret som utarbeider retningslinjer og administrerer ordningen, herunder tildeling og dekning av kostnader knyttet til disse plassene. Strøm til elbil-ladere dekkes av den enkelte seksjonseier og faktureres separat.

Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte. Garasjeplassene må ikke benyttes til lagring av eiendeler.

Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet.

2.4. Tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne

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

2.5. Dyrehold

Dyrehold er tillatt. Dyreholdet må ikke være til sjenanse for de øvrige brukerne av eiendommen.

3. FELLESKOSTNADER

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk. Næringsseksjonene (garasjeplassene og takterrassene) skal ikke betale ordinære felleskostnader etter eierbrøk.

Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av første ledd.

Den enkelte seksjonseieren skal betale et beløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Beløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Endring av akontobeløp kan tidligst tre i kraft etter én måneds varsel. Det innbetales sammen med felleskostnadene også et a-konto-beløp for energi.

Styret skal påse at alle felleskostnadene blir dekket av sameiet etter hvert som de forfaller, slik at man unngår at kreditor gjør krav gjeldende mot de enkelte seksjonseiere for sameiernes felles forpliktelser.

Kostnader ved abonnement for grunnpakke TV, belastes per seksjon med like deler. Abonnement utover dette må seksjonseieren selv bestille og bekoste.

Kostnader til vannbåren oppvarming og varmt forbruksvann (fjernvarme) dekkes av felleskostnadene etter sameiebrøken.

Kostnader til drift av garasjekjeller skal dekkes av de som eier garasjeplassene. Kostnadsdekningen kan tilpasses driften og vedlikeholdet over tid. Kostnader til drift av garasjeplassene utenfor garasjeporten faktureres med en sats som utgjør 50% av kostnaden for garasjeporten innenfor garasjeporten.

Dersom sameiet installerer målere som kan måle forbruk i den enkelte seksjon, kan sameiet beslutte at disse kostnadene måles og avregnes i forhold til forbruk, og betales av den enkelte sameier.

Sameiermøtet kan vedta med alminnelig flertall avsetning til fond til dekning av fremtidige større vedlikeholdskostnader, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen. De beløp sameierne skal betale til fondet innkreves samtidig med den månedlige betalingen til dekning av felleskostnader.

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

4. PANTERETT FOR SEKSJONSEIERENS FORPLIKTELSER

De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

Panteretten faller bort dersom det ikke senest to år etter at pantekravet skulle ha vært betalt, kommer inn en begjæring til namsmyndigheten om tvangsdekning, eller dersom dekningen ikke gjennomføres uten unødig opphold.

5. VEDLIKEHOLD

5.1. Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som
a) inventar
b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker

c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
d) skap, benker, innvendige dører med karmer
e) listverk, skillevegger, tapet
f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
g) vegg-, gulv- og himlingsplater
h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
i) vinduer og ytterdører.
j) seksjonseiere med privat plen har ansvar for å vedlikehold av denne.
k) elbil-lader.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.

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

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.

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

Eier av næringsseksjon takterrasse, plikter for egen regning å vedlikeholde terrassegulv som ikke er en del av bygningskonstruksjonen og innvendige overflater på brystninger og vegger mellom seksjonene.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskiftning, etter denne bestemmelsen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

5.2. Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt etter 5.1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet punktum. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader, jf. punkt 3. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseierne varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

Sameiet klipper alle hekker i høyden og på utsiden. Maksimal høyde er 1,8m.

5.3. Bygningsmessige arbeider

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

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes punkt 7.10 og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

Oppsetting/montering av markiser kan kun skje etter en plan/retningslinjer utarbeidet av styret og vedtatt av årsmøtet med simpelt flertall. Dersom det foreligger forslag fra bygningens arkitekt, bør disse følges med mindre det finnes sterke grunner til å fravike dette.

5.4. Seksjonseierens erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold

En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten etter 5.1, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere.

En seksjonseier er erstatningsansvarlig for indirekte tap som det mangelfulle vedlikeholdet har påført en annen seksjonseier, men bare når seksjonseieren har vært uaktsom.

Dersom seksjonseierens mangelfulle vedlikehold fører til skade på bygninger, fellesarealer eller annet som sameiet skal vedlikeholde og utbedre etter 5.2 første og annet ledd, er seksjonseieren erstatningsansvarlig etter denne bestemmelsen.

5.5. Sameiets erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold

Hvis sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt etter 5.2, skal det erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene. Sameiet skal likevel ikke erstatte tapet dersom sameiet kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor sameiets kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at sameiet skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

5.6. Fellesregler om forsikringsskader

For skader som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før sameiets forsikring benyttes. Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som er erstatningsansvarlig betale forsikringens egenandel. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

6. MISLIGHOLD

6.1. Pålegg om salg av seksjonen

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfellene det kan kreves fravikelse etter eierseksjonsloven § 39. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en fastsatt frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg. Tvangsfullbyrdelsesloven §§ 4-18 og 4-19 gjelder tilsvarende. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdelsesloven § 11-7 første ledd reises innvendinger mot tvangssalget som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om tvangssalg ikke tas til følge uten behandling ved allmennprosess. Bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven § 11-20 om det minste bud som kan stadfestes, gjelder ikke ved tvangssalg etter eierseksjonsloven § 38.

6.2. Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39. En begjæring om fravikelse kan settes frem tidligst samtidig med at det gis pålegg etter eierseksjonsloven § 38 om salg. Begjæringen settes frem for tingretten. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdelsesloven § 13-6 reises innvendinger mot fravikelsen som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om fravikelse ikke tas til følge uten behandling ved allmennprosess.

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

7. ÅRSMØTET

7.1. Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern

Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet. Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

7.2. Ordinært årsmøte

Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

7.3. Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

7.4. Innkalling til årsmøte

Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Blir det ikke innkalt til årsmøte som skal holdes etter loven, vedtektene eller tidligere beslutning på årsmøte, skal tingretten snarest innkalle til årsmøte når det kreves av en seksjonseier, et styremedlem eller forretningsføreren. Kostnadene dekkes som felleskostnader.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. I vedtektene kan det bestemmes at innkallingen i stedet eller i tillegg skal skje på annen måte.

Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter 7.2.

7.5. Saker årsmøtet skal behandle

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

a) styrets årsrapport
b) regnskap for foregående kalenderår
c) fastsettelse av styret honorar for foregående kalenderår
d) velge styremedlemmer
e) valg av revisor når det er nødvendig

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

7.6. Saker årsmøtet kan behandle

Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte etter 7.5 annet ledd, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet i samsvar med 7.4 fjerde ledd. Hvis alle seksjonseierne er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

7.7. Hvem som kan delta på årsmøtet

Alle seksjonseierne av boligseksjoner, har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

En seksjonseier av bolig, kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

7.8. Ledelse av årsmøtet

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

7.9. Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om

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

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

7.10. Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet.

Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

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

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
c salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum.

7.11. Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

Tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

Hvis tiltak etter første ledd fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

7.12. Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen

b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

7.13. Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

På årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.

Næringsseksjonene som omfatter garasjeplasser har kun stemmerett i spørsmål som gjelder garasjeanlegget. Næringsseksjonene som omfatter takterrasser har kun stemmerett i spørsmål som gjelder takterrassene.

Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

7.14. Protokoll fra årsmøtet

Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

Protokollen skal inneholde opplysninger om hvor mange som er tilstede, fullmakter, og andre som er til stede. Ved avstemninger som krever samtykke fra den det gjelder bør det redegjøres for hvem som har gitt samtykke.

8. STYRET

8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha 3-5 medlemmer (inklusive styreleder) og 2 varamedlemmer.,

8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

8.3. Styremøter

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble besluttet, og hvem som eventuelt stemte imot beslutningene. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå protokollen. Forretningsfører skal ha kopi av styrets protokoll.

8.4. Styrets oppgaver

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

8.5. Styrets beslutningsmyndighet.

Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle. Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

8.6. Inhabilitet

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

8.7. Styrets representasjonsadgang og ansvar

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseierne har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

Styrelederen kan saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle seksjonseierne i saker som nevnt i første ledd første og annet punktum. Er det ikke valgt styreleder, kan ethvert styremedlem saksøkes med samme virkning.

Har styret eller styremedlemmene overskredet sin myndighet, er avtale med tredjeperson ikke bindende for seksjonseierne dersom de kan godtgjøre at tredjepersonen innså eller burde innse at myndigheten ble overskredet, og det derfor ville være uredelig å påberope seg avtalen.

9. FORRETNINGSFØRER

9.1. Ansettelse eller engasjement av forretningsfører

Sameiet skal ha forretningsfører. Det er styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

En ansettelse av en forretningsfører kan bare skje med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall av stemmene på årsmøtet kan årsmøtet beslutte at en avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

9.2. Forretningsførerens beslutningsmyndighet og representasjonsrett

Styret kan delegere deler av sin kompetanse til å ta beslutninger etter punkt 8.5. til forretningsføreren. Forretningsføreren kan bare utøve sin beslutningsmyndighet innenfor rammene av hva som er delegert fra styret.

I saker som gjelder vanlig vedlikehold og drift, kan forretningsføreren representere seksjonseierne på samme måte som styret.

Forretningsføreren kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

Punkt 8.7 tredje ledd gjelder tilsvarende.

9.3. Inhabilitet

Forretningsføreren kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som forretningsføreren selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

10. REGNSKAP OG REVISJON

10.1. Plikt til å føre regnskap

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

Styret sørger for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsregnskap og årsrapport i samsvar med bestemmelsene gitt i eller i medhold av regnskapsloven.

10.2. Plikt til å ha revisor

Sameiet skal ha én eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer.

Årsmøtet velger revisor. Revisoren tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

Dersom sameiet har statsautorisert eller registrert revisor, gjelder bestemmelsene i revisorloven så langt de passer.

11. ENDRINGER I VEDTEKTENE

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

12. SÆRSKILTE FORHOLD

Sameiet er deltaker i realsameie i Bærum Kommune. Sameiet består av de tre eiendommene, gnr 41, bnr 969+966+939 og er regulert i tinglyst «Avtale om realsameie». Avtalen regulerer drift og vedlikehold av infrastruktur, grøntarealer m.v. (turdrag, kjørevei, lekeplass) og andre fellesarealer i realsameiet. Realsameiet skal ivareta sameierne forpliktelser.

Pliktig medlemskap i Fornebu driftsforening og til å delta med kontingent for å dekke fellesutgiftene til Fornebu Felles. Kontingentens størrelse fastsettes for det enkelte medlem i henhold til antall boliger i medlemmenes sameier/borettslag. Kontingentens størrelse fastsettes av Årsmøtet i Fornebu Driftsforening.

Det er seksjonseiers ansvar overfor sameiet og forretningsfører til enhver tid å sørge for at forretningsfører har korrekt kontaktinformasjon (e-post, bostedsadresse og telefonnummer).

13. KAMERAOVERVÅKNING

Det kan installeres anlegg for kameraovervåkning i boligsameiet. Kameraovervåkning skal følge de til enhver tid gjeldende lovregler og bestemmelser fra offentlige myndigheter.

14. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

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