



## ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2021 - GENERELL INFORMASJON

### Enheten

Organisasjonsnummer: 985 243 131  
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie  
Foretaksnavn: SAMEIET BYGDØY ALLE 65  
Forretningsadresse: v/OBOS Eiendomsforvaltning AS  
Hammersborg torg 1  
0179 OSLO

### Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2021 - 31.12.2021

### Konsern

Morselskap i konsern: Nei

### Regnskapsregler

Regler for små foretak benyttet: Ja  
Benyttet ved utarbeidelsen av årsregnskapet til selskapet: Regnskapslovens alminnelige regler

### Årsregnskapet fastsatt av kompetent organ

Bekreftet av representant for selskapet: Kristine Fjeldberg  
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 13.06.2022

### Grunnlag for avgivelse

År 2021: Årsregnskapet er elektronisk innlevert  
År 2020: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2021

*Det er ikke krav til at årsregnskapet m.v. som sendes til Regnskapsregisteret er undertegnet. Kontrollen på at dette er utført ligger hos revisor/enhetens øverste organ. Sikkerheten ivaretas ved at innsender har rolle/rettighet for innsending av årsregnskapet via Altinn, og ved at det bekreftes at årsregnskapet er fastsatt av kompetent organ.*

Brønnøysundregistrene, 21.04.2023



## Resultatregnskap

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
<b>RESULTATREGNSKAP</b>			
<b>Inntekter</b>			
Annen driftsinntekt		1 769 203	1 770 348
<b>Sum inntekter</b>		<b>1 769 203</b>	<b>1 770 348</b>
<b>Kostnader</b>			
Lønnskostnad		114 100	114 100
Annen driftskostnad		1 096 326	1 123 729
<b>Sum kostnader</b>		<b>1 210 426</b>	<b>1 237 829</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>558 778</b>	<b>532 520</b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>			
Annen renteinntekt		29 936	26 594
<b>Sum finansinntekter</b>		<b>29 936</b>	<b>26 594</b>
Annen finanskostnad		162 775	187 795
<b>Sum finanskostnader</b>		<b>162 775</b>	<b>187 795</b>
<b>Netto finans</b>		<b>-132 839</b>	<b>-161 201</b>
<b>Ordinært resultat før skattekostnad</b>		<b>425 939</b>	<b>371 319</b>
<b>Ordinært resultat etter skattekostnad</b>		<b>425 939</b>	<b>371 319</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>425 939</b>	<b>371 319</b>
<b>Totalresultat</b>		<b>425 939</b>	<b>371 319</b>
<b>Overføringer og disponeringer</b>			
Overføringer til/fra annen egenkapital		425 939	371 319
<b>Sum overføringer og disponeringer</b>		<b>425 939</b>	<b>371 319</b>



## Balanse

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
<b>BALANSE - EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
<b>Immaterielle eiendeler</b>			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
<b>Varige driftsmidler</b>			
Sum varige driftsmidler		0	0
<b>Finansielle anleggsmidler</b>			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		0	0
<b>Omløpsmidler</b>			
<b>Varer</b>			
Sum varer		0	0
<b>Fordringer</b>			
Kundefordringer		59 581	56 521
Andre fordringer		20 852	61 876
Sum fordringer		80 433	118 397
<b>Investeringer</b>			
Sum investeringer		0	0
<b>Bankinnskudd, kontanter og lignende</b>			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		579 188	502 871
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		579 188	502 871
Sum omløpsmidler		659 621	621 268
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>659 621</b>	<b>621 268</b>

## BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD



## Balanse

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
<b>Egenkapital</b>			
<b>Innskutt egenkapital</b>			
Annen innskutt egenkapital		0	0
<b>Sum innskutt egenkapital</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Opptjent egenkapital</b>			
Udekket tap		4 233 973	4 659 912
<b>Sum opptjent egenkapital</b>		<b>-4 233 973</b>	<b>-4 659 912</b>
<b>Sum egenkapital</b>		<b>-4 233 973</b>	<b>-4 659 912</b>
<b>Gjeld</b>			
<b>Langsiktig gjeld</b>			
Sum avsetninger for forpliktelser		0	0
<b>Annen langsiktig gjeld</b>			
Gjeld til kredittinstitusjoner		4 872 754	5 200 402
<b>Sum annen langsiktig gjeld</b>		<b>4 872 754</b>	<b>5 200 402</b>
<b>Sum langsiktig gjeld</b>		<b>4 872 754</b>	<b>5 200 402</b>
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Gjeld til kredittinstitusjoner		908	909
Leverandørgjeld		4 635	67 325
Annen kortsiktig gjeld		15 298	12 543
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>20 841</b>	<b>80 778</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>4 893 595</b>	<b>5 281 180</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>659 621</b>	<b>621 268</b>



Brønnøysundregistrene

ÅRSREGNSKAP FOR REGNSKAPSÅRET 2021 - GENERELL INFORMASJON

Journalnummer: 2022 458377

**Enheten**

Organisasjonsnummer: 985 243 131  
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie  
Foretaksnavn: SAMEIET BYGDØY ALLE 65  
Forretningsadresse: v/OBOS Eiendomsforvaltning AS  
Hammersborg torg 1  
0179 OSLO

**Regnskapsår**

Årsregnskapets periode: 01.01.2021 - 31.12.2021

**Konsern**

Morselskap i konsern: Nei

**Regnskapsregler**

Regler for små foretak benyttet: Ja  
Benyttet ved utarbeidelsen av  
årsregnskapet til selskapet: Regnskapslovens alminnelige regler

**Årsregnskapet fastsatt av kompetent organ**

Bekreftet av representant for selskapet: Kristine Fjeldberg  
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 13.06.2022

**Grunnlag for avgivelse**

År 2021: Årsregnskap er elektronisk innlevert.  
År 2020: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2021.

*Det er ikke krav til at årsregnskapet m.v. som sendes til Regnskapsregisteret er undertegnet. Kontrollen på at dette er utført ligger hos revisor/enhetens øverste organ. Sikkerheten ivaretas ved at innsender har rolle/rettighet for innsending av årsregnskapet via Altinn, og ved at det bekreftes at årsregnskapet er fastsatt av kompetent organ.*

Brønnøysundregistrene, 20.06.2022



Organisasjonsnr: 985 243 131  
SAMEIET BYGDØY ALLE 65

## RESULTATREGNSKAP

<b>Beløp i: NOK</b>	<b>Note</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
<b>RESULTATREGNSKAP</b>			
<b>Inntekter</b>			
Annen driftsinntekt		1 769 203	1 770 348
<b>Sum inntekter</b>		<b>1 769 203</b>	<b>1 770 348</b>
<b>Kostnader</b>			
Lønnskostnad		114 100	114 100
Annen driftskostnad		1 096 326	1 123 729
<b>Sum kostnader</b>		<b>1 210 426</b>	<b>1 237 829</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>558 778</b>	<b>532 520</b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>			
Annen renteinntekt		29 936	26 594
<b>Sum finansinntekter</b>		<b>29 936</b>	<b>26 594</b>
Annen finanskostnad		162 775	187 795
<b>Sum finanskostnader</b>		<b>162 775</b>	<b>187 795</b>
<b>Netto finans</b>		<b>-132 839</b>	<b>-161 201</b>
<b>Ordinært resultat før skattekostnad</b>			
		425 939	371 319
<b>Ordinært resultat etter skattekostnad</b>			
		425 939	371 319
<b>Årsresultat</b>		<b>425 939</b>	<b>371 319</b>
<b>Totalresultat</b>		<b>425 939</b>	<b>371 319</b>
<b>Overføringer og disponeringer</b>			
Overføringer til/fra annen egenkapital		425 939	371 319
<b>Sum overføringer og disponeringer</b>		<b>425 939</b>	<b>371 319</b>



Organisasjonsnr: 985 243 131  
SAMEIET BYGDØY ALLE 65

## BALANSE

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
<b>BALANSE - EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
Immaterielle eiendeler			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
<b>Varige driftsmidler</b>			
Sum varige driftsmidler		0	0
<b>Finansielle anleggsmidler</b>			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		0	0
<b>Omløpsmidler</b>			
<b>Varer</b>			
Sum varer		0	0
<b>Fordringer</b>			
Kundefordringer		59 581	56 521
Andre fordringer		20 852	61 876
Sum fordringer		80 433	118 397
<b>Investeringer</b>			
Sum investeringer		0	0
<b>Bankinnskudd, kontanter og lignende</b>			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		579 188	502 871
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		579 188	502 871
Sum omløpsmidler		659 621	621 268
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>659 621</b>	<b>621 268</b>
<b>BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>Egenkapital</b>			
<b>Innskutt egenkapital</b>			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0
<b>Opptjent egenkapital</b>			
Udekket tap		4 233 973	4 659 912
Sum opptjent egenkapital		-4 233 973	-4 659 912



Sum egenkapital	-4 233 973	-4 659 912
<b>Gjeld</b>		
Langsiktig gjeld		
Sum avsetninger for forpliktelses	0	0
Annen langsiktig gjeld		
Gjeld til kredittinstitusjoner	4 872 754	5 200 402
Sum annen langsiktig gjeld	4 872 754	5 200 402
Sum langsiktig gjeld	4 872 754	5 200 402
<b>Kortsiktig gjeld</b>		
Gjeld til kredittinstitusjoner	908	909
Leverandørgjeld	4 635	67 325
Annen kortsiktig gjeld	15 298	12 543
Sum kortsiktig gjeld	20 841	80 778
Sum gjeld	4 893 595	5 281 180
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>	<b>659 621</b>	<b>621 268</b>



Organisasjonsnr: 985 243 131  
SAMEIET BYGDØY ALLE 65

NOTEOPPLYSNINGER - SELSKAP - alle poster oppgitt i hele tall

**Note**

**Regnskapsprinsipper**

REGNSKAPSPRINSIPPER Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk for små foretak. INNTEKTER Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet. HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til anskaffelseskost. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Andre varige driftsmidler balanseføres og avskrives lineært over driftsmidlenes økonomiske levetid. FORDRINGER Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene. SKATTETREKSKONTO Selskapet har egen separat skattetrekkkonto i OBOS-banken. Innskuddet tilhører myndighetene og kan ikke disponeres fritt.

**Note**

Er det usikkerhet om fortsatt drift?: Nei

**Note**

**Antall aksjer og aksjeeiere**

**Note**

**Ytelser til ledende personer**

Er det gitt ytelser til ledende person: Nei

**Ytelser til daglig leder**

<u>Ytelser</u>	<u>Lønn</u>	<u>Pensj.forpl. Andre godtgj.</u>
----------------	-------------	-----------------------------------

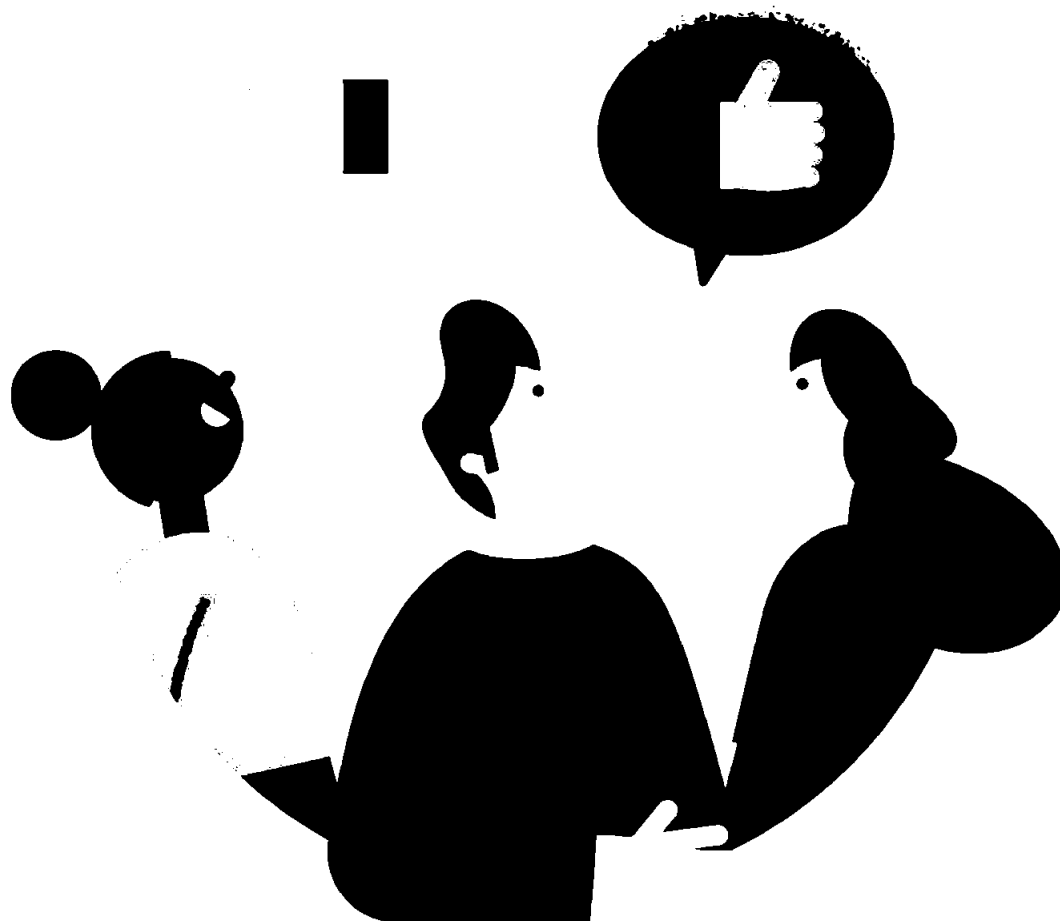
**Note**

5

**Antall årsverk i regnskapsåret**

Virksomheten har hatt følgende antall årsverk:





## Årsmøte 2022

7047 Sameiet Bygdøy Alle 65





## **Til seksjonseierne i Sameiet Bygdøy Alle 65**

**Velkommen til årsmøte, mandag 13.06.2022 – kl. 18.00.**

**Sted: Restaurant Village Tandoori. Bygdøy Alle 65.**

**NB: Stedet kan bli endret da restauranten skal pusse opp og at det eventuelt kan medføre behov for et annet sted. Ved eventuell endring av sted vil det bli sendt e. post til alle.**

Innkallingen inneholder sameiets årsrapport og regnskap for 2021. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse for sameiet ved å delta på årsmøtet. Dette er en god anledning til å delta i diskusjonen og velge det styret som skal forvalte Sameiet Bygdøy Alle 65 det kommende året.

Hvem kan delta på årsmøtet?

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

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

Det kan avgis kun en stemme pr. seksjon.

Seksjonseieren har rett til å møte ved fullmektig.

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



## Innkalling til årsmøte

**Ordinært årsmøte i Sameiet Bygdøy Alle 65  
avholdes mandag 13.06.2022 – kl. 18.00.**

**Sted: Restaurant Village Tandoori. Bygdøy Alle 65.**

**NB: Stedet kan bli endret da restauranten skal pusse opp og at det eventuelt kan medføre behov for et annet sted. Ved eventuell endring av sted vil det bli sendt e. post til alle.**

Til behandling foreligger:

### 1. KONSTITUERING

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

### 2. ÅRSRAPPORT FOR 2021

### 3. ÅRSREGNSKAP FOR 2021

Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital

### 4. GODTGJØRELSE TIL STYRET

### 5. VALG AV TILLITSVALGTE

- A) Valg av styreleder for 1 år:  
Bjørn Erik Barman-Jenssen er foreslått som ny styreleder
- B) Valg av 2 styremedlemmer for 1 år:  
Jørgen Solbakken og Andreas Thorsen er foreslått som nye styremedlemmer
- C) Valg av 1 varamedlem for 1 år

Oslo, 27.04.2022  
Styret i Sameiet Bygdøy Alle 65

Atle Øi /s/

Jørgen Solbakken Bjørklund /s/

Axel Ryder Schøyen /s/

Protokollen blir gjort tilgjengelig på [Vibbo.no](http://Vibbo.no)



## ÅRSRAPPORT FOR 2021

### Tillitsvalgte

Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

### Styret

Leder	Atle Øi	Bygdøy Allé 65 A
Styremedlem	Jørgen Solbakken Bjørklund	Bygdøy Allé 65
Styremedlem	Axel Ryder Schøyen	Bygdøy Allé 65
Varamedlem	Andreas Thorsen	Bygdøy Allé 65

Styrets medlemmer består i dag av 3 menn og ingen kvinner.

### Generelle opplysninger om Sameiet Bygdøy Alle 65

Sameiet består av 45 seksjoner.

Sameiet Bygdøy Alle 65 er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 985243131, og ligger i bydel Frogner i Oslo kommune med følgende adresse:

Bygdøy Alle 65

Gårds- og bruksnummer:

212 53

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

Sameiet Bygdøy Alle 65 har ingen ansatte.

### Forretningsførsel og revisjon

Forretningsførselen er utført av OBOS Eiendomsforvaltning AS i henhold til kontrakt. Autorisert regnskapsfører (oppdragsansvarlig) er Egil Havre, regnskapssjef i OBOS.

Sameiets revisor er PWC.

### Styrets arbeid

Installering av nytt fibernet til alle beboere

- Nytt calling anlegg (kommer vår 2022)
- Oversikt og oppfølging av eierforhold for kjellerbodene
- Hentet inn tilbud på oppussing av inngangsparti BA og TH
- Sørget for at alle beboere har signert seg opp for elektronisk kommunikasjon
- Batteribytte postkasser
- Løpende forsikrings saker med Gjensidige på vegne av flere beboere
- Fortløpende heis-fiksing og sjekk av kamera
- Kommunikasjon med Telenor angående ny antenne på taket
- Justert dører og byttet dørpumpe til bakgården for å unngå innbrudd
- Generell oppfølging av beboere, alarmer, økonomi og annet styrearbeid
- Se mer viktig og nyttig informasjon under Annen informasjon fra side 14



## KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2021

Styret mener at årsregnskapet gir et riktig bilde av sameiets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat. Informasjon om sameiets forventede økonomiske utvikling er omtalt i årsrapportens punkt om budsjett for 2022.

Forutsetningen om fortsatt drift er til stede, og årsregnskapet for 2021 er satt opp under denne forutsetning.

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

### Inntekter

Driftsinntekter i 2021 var til sammen **kr 1 769 203 som** er tilnærmet identisk med budsjett. Andre inntekter er belyst i note 3.

### Kostnader

Driftskostnadene i 2021 var til sammen **kr 1 210 426** som er betydelig lavere enn budsjett.

### Resultat

Årets resultat på **kr 425 939** fremkommer i resultatregnskapet og foreslås overført til egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til.

### Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2021.

Arbeidskapitalen fremkommer i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12.2021 var **kr 638 780**.

Neste års budsjett er nærmere omtalt under avsnittet "Kommentarer til budsjett for 2022".

For øvrig vises det til de enkelte tallene i resultatregnskapet, balansen og notene. Styret er ikke kjent med hendelser etter 31.12.2021 som påvirker regnskapet i vesentlig grad.

## KOMMENTARER TIL BUDSJETT FOR 2022

Til orientering for årsmøtet legger styret fram budsjettet for 2022. Tallene er vist i kolonnen til høyre i resultatregnskapet.

### Drift og vedlikehold

I posten drift og vedlikehold er det beregnet normalt driftsår.

### Kommunale avgifter i Oslo kommune

Oslo Kommune la i sitt budsjettforslag høsten 2021 til grunn en økning på 4,5 % for vann og avløp. Renovasjonsgebyret holdes uendret. Ny forskrift for innkreving av tilsyns- og feiegebyr er under utarbeidelse, inntil denne foreligger budsjetterer vi med samme kostnader som i 2021. Eiendomsskatten følger egne satser.

### Energikostnader

Energikostnadene har historisk sett har vært variable og er vanskelige å anslå.

**Forsikring**

Forsikringspremien for 2022 har økt. Premieendringen er en følge av indeksjustering på bygninger på 4 % fra 1. januar, samt forsikringsselskapets individuelle prisjustering basert på skadehistorikken i Sameiet Bygdøy Alle 65.

**Lån**

Sameiet Bygdøy Alle 65 har lån i OBOS Banken.

For opplysninger om opprinnelig lånebeløp og restsaldo henvises til **note 14** i regnskapet.

**Felleskostnader**

I budsjettet har styret tatt hensyn til ovennevnte, samt øvrige prisendringer knyttet til produkter og tjenester sameiet anskaffer. Dette danner grunnlaget for foreløpig fastsettelse av felleskostnader for 2022. Budsjettet er basert på uendrede felleskostnader for året 2022.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.



Til årsmøtet i Sameiet Bygdøy Alle 65

## Uavhengig revisors beretning

### Konklusjon

Vi har revidert Sameiet Bygdøy Alle 65s årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2021, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettviseende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2021, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapskikk i Norge.

### Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med de internasjonale revisjonsstandardene 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 slik det kreves i lov, forskrift og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av the International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

### Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

### Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapskikk 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.

PricewaterhouseCoopers AS, Dronning Eufemias gate 71, Postboks 748 Sentrum, NO-0106 Oslo  
T: 02316, org. no.: 987 009 723 MVA, www.pwc.no  
Statsattesterte revisorer, medlemmer av Den norske Revisorforening og autorisert regnskapsførerselskap



Uavhengig revisors beretning – Sameiet Bygdøy Alle 65

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 som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

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

Oslo, 03. mai 2022  
PricewaterhouseCoopers AS

Berit Alstad  
Statsautorisert revisor

(2)



**SAMEIET BYGDØY ALLE 65**  
**ORG.NR. 985 243 131, KUNDENR. 7047**

**RESULTATREGNSKAP**

	Note	Regnskap 2021	Regnskap 2020	Budsjett 2021	Budsjett 2022
<b>DRIFTSINNEKTER:</b>					
Innkrevde felleskostnader	2	1 707 192	1 707 192	1 707 000	1 707 000
Innbetalinger		2 500	0	0	0
Andre inntekter	3	59 511	63 156	57 500	0
<b>SUM DRIFTSINNEKTER</b>		<b>1 769 203</b>	<b>1 770 348</b>	<b>1 764 500</b>	<b>1 707 000</b>
<b>DRIFTSKOSTNADER:</b>					
Personalkostnader	4	-14 100	-14 100	-14 100	-14 100
Styrehonorar	5	-100 000	-100 000	-100 000	-100 000
Revisjonshonorar	6	-5 795	-5 750	-6 000	-6 000
Forretningsførerhonorar		-89 760	-87 273	-89 000	-92 000
Konsulenthonorar	7	-644	0	-10 000	-10 000
Drift og vedlikehold	8	-90 838	-172 936	-710 000	-165 000
Forsikringer		-243 017	-198 614	-205 200	-250 000
Kommunale avgifter	9	-356 918	-349 503	-352 900	-366 900
Energi/fyring		-30 900	-20 086	-40 000	-60 000
TV-anlegg/bredbånd		-154 513	-158 699	-160 000	-164 000
Andre driftskostnader	10	-123 941	-130 868	-134 600	-138 000
<b>SUM DRIFTSKOSTNADER</b>		<b>-1 210 426</b>	<b>-1 237 829</b>	<b>-1 821 800</b>	<b>-1 366 000</b>
<b>DRIFTSRESULTAT</b>		<b>558 778</b>	<b>532 520</b>	<b>-57 300</b>	<b>341 000</b>
<b>FINANSINNEKTER/-KOSTNADER:</b>					
Finansinntekter	11	29 936	26 594	25 000	26 500
Finanskostnader	12	-162 775	-187 795	-162 000	-161 500
<b>RES. FINANSINNT./-KOSTNADER</b>		<b>-132 839</b>	<b>-161 201</b>	<b>-137 000</b>	<b>-135 000</b>
<b>ÅRSRESULTAT</b>		<b>425 939</b>	<b>371 319</b>	<b>-194 300</b>	<b>206 000</b>
Overføringer:					
Reduksjon udekket tap		425 939	371 319		



**BALANSE**

	Note	2021	2020
<b>EIENDELER</b>			
<b>OMLØPSMIDLER</b>			
Restanser på felleskostnader		20 111	21 486
Kundefordringer		59 581	56 521
Forskuddsbetalte kostnader		741	40 390
Driftskonto OBOS-banken		326 953	251 182
Sparekonto OBOS-banken		252 235	251 689
<b>SUM OMLØPSMIDLER</b>		<b>659 621</b>	<b>621 268</b>
<hr/>			
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>659 621</b>	<b>621 268</b>
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>EGENKAPITAL</b>			
Udekket tap	13	-4 233 973	-4 659 912
<b>SUM EGENKAPITAL</b>		<b>-4 233 973</b>	<b>-4 659 912</b>
<b>GJELD</b>			
<b>LANGSIKTIG GJELD</b>			
Pante- og gjeldsbrevlån	14	4 872 754	5 200 402
<b>SUM LANGSIKTIG GJELD</b>		<b>4 872 754</b>	<b>5 200 402</b>
<b>KORTSIKTIG GJELD</b>			
Forskuddsbetalte felleskostnader		12 473	9 409
Leverandørgjeld		4 635	67 325
Påløpte renter		908	909
Annen kortsiktig gjeld	15	2 825	3 134
<b>SUM KORTSIKTIG GJELD</b>		<b>20 841</b>	<b>80 778</b>
<hr/>			
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>659 621</b>	<b>621 268</b>
<hr/>			
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Oslo, 27.04.2022

Styret i Sameiet Bygdøy Alle 65

Atle Øi /s/

Jørgen Solbakken Bjørklund /s/ Axel Ryder Schøyen /s/

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

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

**INNETEKTER**

Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

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

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

**FORDRINGER**

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

**SKATTETREKKS KONTO**

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

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

Felleskostnader	1 220 460
Kap. kostnader rehab.lån	486 732
<b>SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER</b>	<b>1 707 192</b>

**NOTE: 3****ANDRE INNETEKTER**

Telenor	59 511
<b>SUM ANDRE INNETEKTER</b>	<b>59 511</b>

**NOTE: 4****PERSONALKOSTNADER**

Arbeidsgiveravgift	-14 100
<b>SUM PERSONALKOSTNADER</b>	<b>-14 100</b>

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

**NOTE: 5****STYREHONORAR**

Honorar til styret gjelder for perioden 2020/2021, og er på kr 100 000.

**NOTE: 6****REVISJONSHONORAR**

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 5 795.

**NOTE: 7****KONSULENTHONORAR**

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-644
<b>SUM KONSULENTHONORAR</b>	<b>-644</b>

**NOTE: 8****DRIFT OG VEDLIKEHOLD**

Drift/vedlikehold bygninger	-43 600
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-600
Drift/vedlikehold heisanlegg	-15 815
Drift/vedlikehold brannsikring	-10 824
Egenandel forsikring	-20 000
<b>SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD</b>	<b>-90 838</b>

**NOTE: 9****KOMMUNALE AVGIFTER**

Vann- og avløpsavgift	-224 698
Feieavgift	-8 123
Renovasjonsavgift	-124 098
<b>SUM KOMMUNALE AVGIFTER</b>	<b>-356 918</b>

**NOTE: 10****ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

Skadedyrarbeid/soppkontroll	-10 855
Lyspærer og sikringer	-355
Vaktmestertjenester	-33 535
Renhold ved firmaer	-61 509
Snørydding	-7 100
Andre kontorkostnader	-7 058
Porto	-624
Bank- og kortgebyr	-2 905
<b>SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER</b>	<b>-123 941</b>

**NOTE: 11****FINANSINNTEKTER**

Renter av sparekonto i OBOS-banken	546
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	1 048
Kundeutbytte fra Gjensidige	25 548
Andre renteinntekter	2 794
<b>SUM FINANSINNTEKTER</b>	<b>29 936</b>

**NOTE: 12****FINANSKOSTNADER**

Renter og gebyr på lån i OBOS-banken	-162 775
<b>SUM FINANSKOSTNADER</b>	<b>-162 775</b>

**NOTE: 13****UDEKKET TAP (NEGATIV EGENKAPITAL)**

Udekket tap betyr at egenkapitalen i selskapet er negativ. Det skyldes at selskapet fra stiftelsen og frem til 31.12. i regnskapsåret, har hatt høyere kostnader enn inntekter. Den manglende likviditeten er finansiert ved låneopptak.

I eierseksjonssameier føres ikke verdien av bygget i balansen. Årsaken er at den enkelte sameier, og ikke selve sameiet, står som eier av boligene. Det medfører at all rehabilitering, også evt. påkostning, kostnadsføres i perioden arbeidene utføres. Eventuelle verdiøkninger som følge av tiltakene, tilfaller den enkelte sameier uten at det føres i sameiets balanse. Siden tiltakene er finansiert gjennom felles låneopptak i sameiet, fremkommer låneopptaket som gjeld i balansen og nedbetales gjennom fremtidige felleskostnader.

Ved kjøp og salg av bolig er udekket tap (negativ egenkapital) reflektert gjennom fellesgjelden på hver enkelt leilighet.

**NOTE: 14****PANTE- OG GJELDSBREVLÅN**

OBOS-banken AS

Lånet er et annuitetslån med flytende rente.

Rentesatsen pr. 31.12.21 var 3,40 %. Løpetiden er 17 år.

Opprinnelig 2017	-6 273 800
Nedbetalt tidligere	1 073 398
Nedbetalt i år	327 648
	-4 872 754
<b>SUM PANTE- OG GJELDSBREVLÅN</b>	<b>-4 872 754</b>

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

Påløpte kostnader	-2 825
<b>SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD</b>	<b>-2 825</b>



## Viktig informasjon om sameiet, les gjennom og ta vare på for fremtiden!

### Større vedlikehold og rehabilitering

2020	Belysning 1. etasje	Ny belysning på fasade (tidsstyrt), i begge oppganger og i bakgård.
2019	Piperehabilitering Dørautomatikk	Piperehabilitering fullført. Rehabilitering av 2 ytterdører, automatiske dørpumper, overgang fra nøkler til elektrisk låssystem med brikker, adgangskort og mobil.
2018	Igangsettelse piperehabilitering	
2017	Rehabilitering bakgård  Videoovervåking	Vedlikehold og rehabilitering av bakgården med ny asfalt, membran, kulvert, kum og kjellerventilasjon samt ny betongmur mot nabogård. Installasjon av videoovervåking i begge oppganger og bakgård.
2014	Utbedring av heis	
2014	Brannsikring etter krav fra Brann- og redningsetaten	Installert brannsentral og sentraltilkoblede brannvarslere i alle leiligheter. Sprinkelanlegg i kjeller.
2010 - 2011	Rehabilitering og renovering	Rehabilitering av fasade, tak- og terrasser. Renovering av korridorer, dører til indre gård, heis.

### Generell info

- Styrets e-post: [ba65@styrerommet.no](mailto:ba65@styrerommet.no)
- Husordensregler og vedtekter ligger vedlagt
- All viktig informasjon slik som innkalling til sameiermøte og lignende sendes per e-post, ref. vedtektene
- Informer oss ved endring av e-post adresse, mobilnummer osv.

- Vennligst meld dere inn i vår Facebook-gruppe Sameiet Bygdøy Allé 65.

Vi i styret legger ut nyttig informasjon, samt at naboer holder hverandre oppdaterte på feil/mangler på bygget, planlagte festligheter, nøkler funnet og lignende. Det har vist seg å være en veldig nyttig kommunikasjonskanal som vi oppfordrer beboere å bruke, både eiere og leietagere.

[www.facebook.com/groups/SameietBA65](https://www.facebook.com/groups/SameietBA65)

- Skal dere pusse opp? Dere er pålagt å varsle styret og Facebook-gruppen om dette på forhånd. Det må brukes sentralgodkjente håndverkere, spesielt på rør, elektrisk og membran/våtrom. Send oss kopi av samsvarserklæringer og fakturaer for el/rør/membran samt noen bilder før/under/etter arbeidet. Vi lagrer dette for fremtiden for å ha dokumentasjon til byggforsikringen. Mangel på innsending av dette kan føre til at dere ikke er dekket av byggforsikringen i tilfelle vannlekkasje, brann eller andre skader. Avfall kan ikke kastes i bakgården, se lenger ned.

- Skal dere leie ut? I så fall vennligst informer oss om navn, mobil, e-post og eventuelt leieperiode, slik at vi har kontaktinfo dersom det skulle oppstå brann, vannlekkasje eller lignende.



- Les gjennom og gjør dere kjent med vedlagte orienteringsplan og instruks på bruk av brannsentralen. Dette er viktig i forbindelse med eventuell brann. Merk spesielt at det er 3 minutters forsinkelse fra alarmen går i egen leilighet til den går i hele bygget. Dere har altså 3 minutter på dere til å avstille alarmen nede i gangen i Bygdøy Allé dersom det var falsk alarm ved f. eks. matlaging før det piper i alle de andre leilighetene. Hvis det piper hos dere men ikke hos noen andre, da kommer alarmen fra deres leilighet. Ved unødvendig utrykning vil faktura fra brannvesenet gis til seksjonseier, ca. 5.000 kr.
- Ikke bruk heisen uten å være i heisen selv, for eksempel ved innflytting. Heisen har en sensor mot døren som gjør at dersom sensoren brytes vil heisen stoppe. Isåfall er det bare å trekke lenger inn i heisen og trykke på etasjeknappen igjen, og deretter vil heisen fortsette. Skulle ikke det hjelpe eller dersom noe annet oppstår, ring først meg eller evt. de øvrige i styret. Svarer ikke vi eller vi har ikke mulighet til å hjelpe kan man trykke på Hjelp-knappen for å få kontakt med en vaktsentral. Ved behov for utrykning kan dette koste fra 10.000 kroner, som må dekkes selv dersom man selv har skyld i heisstansen.
- De to ytterdørene må ikke holdes åpne med gjenstander, da dørpumpene kan bli ødelagt. På dørpumpen over døra kan man sette den i «I – åpen modus». Husk å sette tilbake til «II – automatisk modus» når du er ferdig. Reagerer ikke dørpumpen? Ta stikkkontakten ut 5 sekunder, sett den inn igjen, vent 5 sekunder og la den åpne forsiktig.
- Leverandør av TV- og internettsignaler er Homenet og RiksTV. Ta kontakt med RiksTV for å endre kanalvalg eller Homenet ved internettpoblemer.
- Fellesdører (2 ytterdører, 2 kjellerdører og 3 dører mot bakgård) og postkassen åpnes med kort eller brikke. Dette mottas av tidligere eier. Ta kontakt ved behov for nye chiper og for å slette de gamle fra systemet, pris ca. 300 kr. De to ytterdørene kan åpnes med mobilappen Unloc via Bluetooth. Vi anbefaler smartlåsen Danalock V3 til selve leilighetsdøren som også fungerer med Unloc.
- Styret oppdaterer navn på calling-anlegget utenfor inngangsdørene. Her setter vi opp "Etternavn" eller "Etternavn 1 / Etternavn 2". Det vil komme ny og bedre løsning for calling anlegget når vi får inn Defigo som leverandør.
- Skilt til postkasse bestilles her og dekkes selv:  
Postkasse i Bygdøy Allé - vanlig skilt.  
Postkasse i Thomas Heftyes gate - klistremærke.  
Reklame nei takk (oppgi om det skal være vanlig skilt eller klistremærke) bestilles her.  
Det er ikke tillatt med egne lapper, andre skilt, klistremærker eller lignende.
- Begge oppgangene og bakgården har videoovervåking for å hindre innbrudd, til info.
- Vi oppfordrer alle å resirkulere. Grønne poser til matavfall og blå poser til plastavfall fås gratis på Matkroken, og kastes i vanlig søppelbeholder.  
Vi har 6 søppel- og 6 papp/papir-beholdere i to rader i det ene hjørnet av bakgården.  
Den lange raden med litt større containere langsmed langveggen skal ikke brukes, da de tilhører restauranten Village Tandoori.  
Kapasiteten for beholderne er dimensjonert for hverdagsavfall da det er dyrt å bestille flere.



Sørg for ikke å overfylle en beholder - den ved siden av har sikkert litt ekstra plass.  
Trykk papp flatt, og ikke kast noe annet enn papp og papir i de containerne.  
Ved innflytting og/eller oppussing kan du ikke kaste avfall i bakgården, du må ta hånd om avfallet ditt selv. Vi anbefaler enten å levere gratis på Colosseum minigjenbruksstasjon, Smestad Gjenbruksstasjon, eller ved å kjøpe en gul iSekk og bestille opphenting innen 48 timer.  
En bot på 10.000 kr vil bli gitt hvis ikke disse reglene følges.

- Strøm leses av automatisk av Elvia (tidligere Hafslund Nett). Vi anbefaler å bestille en billigere strømleverandør, for eksempel Fjordkraft.

- Opprett eFaktura og AvtaleGiro for betaling av felleskostnadene. Da sparer du miljøet og slipper et papirgebyr.

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

- Sameiets eiendommer er forsikret i Gjensidige Forsikring med polisenummer 86035038. Forsikringen dekker bygningene og fellesareal. Forsikringen dekker også veggfast utstyr, bygningsmessige tilleggsinnretninger og forbedringer i den enkelte bolig. Oppstår det skade i leiligheten, skal seksjonseier sørge for å begrense skadeomfanget mest mulig og prøve å kartlegge årsaken til skaden. Skaden meldes til forsikringsavdelingen i OBOS Eiendomsforvaltning AS på telefon 22 86 83 98, eller e-post [forsikring@obos.no](mailto:forsikring@obos.no). Forsikringsavdelingen melder skaden til forsikringsselskapet, bestiller om ønskelig håndverker for reparasjon og sørger for at kostnader knyttet til skaden blir refundert eller betalt av forsikringsselskapet. Selv om sameiets forsikring brukes, kan seksjonseier belastes hele eller deler av egenandelen dersom forholdet ligger innenfor seksjonseiers ansvar. Den enkelte seksjonseier må selv sørge for å ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre.

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

Vi håper at du/dere vil trives her hos oss, bidra til et positivt naboskap, og delta aktivt i de årlige sameiermøtene og på dugnadene.

Det er bare å ta kontakt skulle det være noen spørsmål! Hilsen oss i styret





## VEDTEKTER FOR SAMEIET BYGDØY ALLE 65

Fastsatt på Sameiermøte 11.04.2000. Vedtektene avløser tidligere vedtekter og gjelder fra årsmøtet. Vedtektene er samordnet med Eierseksjonsloven av 23. mai 1979 nr. 31. Endring vedtatt på årsmøtet 25.05.2016 om elektronisk utsendelse av innkalling til årsmøter med årsberetning og regnskap. Sist endret 04.06.2020.

### §1

Sameiet er stiftet av eierne av samtlige seksjoner i Bygdøy Allé 65, gnr. 212. bnr. 53 i Oslo.

Sameiets formål er å administrere og sikre eiernes fellesinteresse i overensstemmelse med disse vedtekter, samt forsvarlig vedlikehold og drift av den faste eiendom.

Sameiet består av i alt 45 seksjoner, hvorav 38 boligseksjoner. Sameiet er registrert i Foretaksregisteret.

### §2

#### Eierforhold m.v.

Sameiers rettigheter og forpliktelser er fastsatt i lov om eierseksjoner av 23. mai 1979 nr. 31 (eierssl.) og disse vedtektene.

Hver sameier svarer for sameiets driftsutgifter, jfr. § 9, i forhold til den sameiebrøk som er fastsatt for hans seksjon.

Til hver seksjon er knyttet eksklusiv disposisjonsrett til en av eiendommens leiligheter som angitt i begjæring om oppdeling i eierseksjoner tinglyst 23.07.1974, samt rett til bruk av ytre rom og utvendige arealer avsatt til felles bruk.

Sameierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett ved salg eller utleie av andre seksjoner, og heller ikke rett til å kreve sameiet oppløst.

Seksjonen kan fritt omsettes og pantsettes, men salg skal meldes skriftlig til sameiets styre og forretningsfører for registrering.

Seksjonen skal kun benyttes til beboelse og kan ikke endres til ervervsmessig eller yrkesmessig virksomhet, eller på noen annen måte som medfører sjenanse for de øvrige beboere av eiendommen, jfr. oppdelingsbegjæringen tinglyst 23.07.1974.

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder tilsvarende hvis et erverv av en boligseksjon eller av aksjer eller andeler i et selskap fører til at flere enn to av boligseksjonene eies av noen som har slik tilknytning til hverandre, som beskrevet i eierseksjonslovens § 23.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 120 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.



Sameiets styre skal underrettes skriftlig (primært per e-post) om alle overdragelser og leieforhold. Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn, leieperiode fra-til (evt. løpende), mobilnummer og e-post adresse. Ved korttidsutleie behøves ikke kontaktinfo til den enkelte leietaker, men det skal vises til utleieannonse samt kunne vises oversikt over utleieaktivitet og antall dagers utleie i et kalenderår. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr.

Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonsloven § 23.

### § 3

#### **Ordinært sameiermøte.**

Sameiermøtet er sameiets øverste organ og medlemmer av sameiermøtet er samtlige seksjonseiere (sameiere).

Styret og forretningsfører har plikt til å være tilstede på sameiermøtet, med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall.

Revisor kan innkalles og har rett til å være tilstede på sameiermøtet og til å uttale seg.

Ordinært sameiermøte (årsmøte) holdes hvert år innen utgangen av april måned. Styret innkaller skriftlig til årsmøtet med varsel på minst 8 og høyst 20 dager. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt dagsorden, de forslag som skal behandles på møtet, og styrets årsrapport med revidert regnskap. All informasjon og innkalling til årsmøte skjer i utgangspunktet per sameiets Facebook-gruppe (adresse [www.facebook.com/groups/SameietBA65](https://www.facebook.com/groups/SameietBA65) eller søk opp Sameiet Bygdøy Allé 65) og per e-post. For seksjonseiere som ikke har Facebook-konto eller e-postadresse eller av andre grunner ikke ønsker å motta informasjonen elektronisk, sendes informasjonen i papirformat til seksjonseiers registrerte postadresse. Seksjonseiere er selv ansvarlige for at styret har oppdatert kontaktinformasjon.

Saker som en sameier ønsker behandlet på årsmøtet, skal sendes inn skriftlig / elektronisk til styret senest 21 dager før møtet. For at forslag som nevnt i § 4, 3. ledd, skal kunne behandles på sameiermøte, må hovedinnholdet i forslaget være gjengitt i innkallingen.

Sameierne har rett til å møte med fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Sameiermøtet ledes av styrets leder. Hvis lederen ikke er tilstede, velger sameiermøtet en møteleder blant de tilstedeværende sameiere.

Ordinært sameiermøte skal behandle:

1. Styrets årsrapport
2. Regnskap
3. Revisors beretning
4. Valg av styre
5. Valg av revisor
6. Andre saker som er tatt med i innkallingen.

Når det er stemmelikhet eller ikke tilstrekkelig flertall for et vedtak, skal årsmøtet beslutte om det skal innkalles til ekstraordinært sameiermøte eller om saken skal utsettes til neste årsmøte.



## § 4

### **Sameiermøtets kompetanse.**

I sameiermøte har sameierne stemmerett med en stemme for hver seksjon de eier.

Med de unntak som er nevnt nedenfor, treffes alle beslutninger med alminnelig flertall i forhold til de avgitte stemmene.

Det er nødvendig med 2/3 flertall av de avgitte stemmene ved vedtak om:

1. Nyanskaffelser, samt forbedringer og utbedringer som etter forholdene i sameiet og utgiftenes størrelse må anses som vesentlige, samt krav om sikkerhetsstillelse for hver sameiers ansvar for utgiftene.

2. Fastsetting av vedtekter eller endring av disse.

Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen samt krav om sikkerhetsstillelse utover eierssl. § 25 krever enstemmighet blant alle sameierne.

Endring av sameierbrøken kan bare skje ved enstemmig vedtak av de sameierne som berøres av endringen, dog § 9, 2. ledd nedenfor.

## § 5

### **Ekstraordinært sameiermøte.**

Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst 2 sameiere som tilsammen minst har 1/10 av stemmene skriftlig krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Styret innkaller til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, og de saker som skal behandles.

§ 3, 6. og 7. ledd gjelder tilsvarende.

## § 6

### **Styret.**

Styret består av 3 medlemmer og 1 varamedlem.

Styrets arbeidsoppgaver er å effektivere årsmøtets vedtak i samarbeid med forretningsfører, og styret er ansvarlig for forsvarlig drift m.v. av eiendommen.

Styremedlemmene velges av årsmøtet. Funksjonstiden er et år, og vervet opphører etter neste årsmøte. Styrelederen velges særskilt. Styret kan gjenvelges.

Det innkalles til styremøte av styreleder i samarbeid med forretningsfører etter behov, eller når forretningsfører eller minst ett styremedlem krever det.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget.

I felles anliggende for sameierne og ved salg som er besluttet av årsmøtet representerer styret sameierne. Sameiet forpliktes ved underskrift av 2 styremedlemmer i fellesskap. I saker som er nevnt i dette ledd kan styrets leder saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle sameierne.

## § 7

### **Forretningsfører.**

Sameiets daglige drift skal administreres av forretningsfører som ansettes av sameiermøte. Styret kan gi ham instruks. Styret fastsetter hans godtgjørelse og fører tilsyn med at han oppfyller sine plikter.

Forretningsfører avgjør alle spørsmål vedr. den daglige drift av eiendommen, påser at ordensforskrifter blir overholdt, effektuerer vedtak truffet av styret eller sameiermøte, og har ellers de fullmakter som er nødvendige til den daglige drift.

Forretningsfører skal føre regnskap i h.t. regnskapsloven av 17. juli 1998 nr. 56 og fordele fellesutgiftene i h.t. sameiebrøken.

## § 8

### **Revisjon.**

Regnskapet skal revideres av registrert eller statsautorisert revisor etter valg av sameiermøte.

## § 9

### **Fellesutgifter.**

Utgifter til eiendomsskatt og faste utgifter, forsikringer, gårdslys, vaktmester, forretningsfører, ytre vedlikehold og andre utgifter som det ikke er praktisk å dele opp, fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken. Indre vedlikehold påhviler hver enkelt sameier.

På grunnlag av de budsjett styret og / eller forretningsfører legger frem, fastsetter sameiermøte et månedlig akonto-beløp som innbetales til sameiets konto av sameierne den 1. i hver måned. Dersom det skulle oppstå uforutsette utgifter p.g.a. off. påbud etc., kan styret beslutte å endre månedsbeløpene hvis de er utilstrekkelige. Når det er vedtatt utført større vedlikeholdsarbeider, kan det kreves tilleggsinnbetalinger av den enkelte sameier. Vedtak om dette fattes på sameiermøtet og krever tilslutning av dem det gjelder.

## § 10

### **Ansvar for sameiets forpliktelser.**

For sameiets forpliktelser er den enkelte sameier ansvarlig i h.t. sin sameiebrøk. De sameiere som har båret større kostnader enn sameiebrøken, har krav på det overskytende.

Som sikkerhet for krav mot en sameier har de andre sameierne legalpant i h.t. eierssl. § 25.

## § 11

### **Mislighold.**

#### Pålegg om salg.

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfelle der det kan kreves fravikelse etter eierssl. § 27. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

Pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal 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 så langt de passer.



Tvangsfullbyrdsloven § § 4-18 og 4-19 gjelder tilsvarende. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdsloven § 11-7 første ledd reises innvendinger mot tvangssalg som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om tvangssalg ikke tas til følge uten behandling i søksmåls former. Bestemmelsene i tvangsfullbyrdsloven § 11-20 om det minste bud som kan stadfestes, gjelder ikke ved tvangssalg etter denne paragraf.

#### Fravikelse.

Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdsloven kapittel 13. Begjæring om fravikelse kan settes frem tidligst samtidig med at det gis pålegg etter eierssl. § 26 om salg.

Begjæringen settes frem for namsretten. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdsloven § 13-6 reises innvendinger mot fravikelsen som ikke er klart grunnløse, skal begjæring om fravikelse ikke tas til følge uten behandling i søksmåls former. Etter reglene i paragrafen her kan det også kreves fravikelse i forhold til bruker som ikke er sameier.

### § 12

#### **Inhabilitet for styremedlemmer m.v.**

Styremedlemmer må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål hvor vedkommende eller nærstående har fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse. Det samme gjelder forretningsføreren.

### § 13

#### **Indre vedlikehold, husordensregler m.v.**

Den enkelte sameier plikter å følge de husordensregler som er fastsatt, og er innforstått med at brudd på disse anses som brudd på sameierens forpliktelser overfor sameiet.

Enhver sameier plikter å behandle leiligheten med tilhørende ytre rom med tilbørlig aktsomhet og holde den forsvarlig vedlike.

Skade på eiendommen som skyldes sameier, hans husstand eller andre som han har gitt tilgang til eiendommen, må han erstatte eller utbedre uten opphold.

### § 14

#### **Kameraovervåking**

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

### § 15

#### **Tvistemål.**

Tvistemål i sameierhold mellom sameiere hører i første instans under Oslo byrett.

Hvis ikke annet følger av disse vedtektene kommer lov om eierseksjoner av 23. mai 1997 nr. 31 til anvendelse.



## HUSORDENSREGLER FOR BYGDØY ALLÉ 65

### Fellesrom og bakgård

Fellesrom som gårdsplass, inngangspartier, trappeoppganger, korridorer, felles kjellerkorridorer, skal ikke opptas med gjenstander tilhørende beboerne. Her skal det til enhver tid holdes ryddig.

Utgangsdørene skal holdes låst hele døgnet. Enhver er ansvarlig for de personer som slippes inn i eiendommen. Man bør ikke slippe inn andre enn egne besøkende.

Sykler skal plasseres i sykkelstativene i bakgården. Det må søkes styret om eventuell parkering av motorsykler i bakgården.

Banking og lufting av tøy, møbler, sengetøy m.v., må kun foretas på gårdsplass. Risting av tepper og tøy fra vinduer er ikke tillatt. På søn- og helligdager må ikke klesvask henge ute.

Uten tillatelse fra styret, må det ikke anbringes plakater på eiendommen. Herunder gjelder også skilter, automater, antenner, parabol etc. i gårdens boliger. Dette gjelder også for de som driver næringsvirksomhet.

Enhver forsøpling av trappeoppganger, bakgård, inngangspartier og fellesrom er forbudt. Alt avfall skal pakkes forsvarlig og søpleposer skal knyttes igjen før det legges i søppelkassene. Søppel på utsiden av avfallsdunkene er ikke tillatt. Pappkartonger, esker og aviser komprimeres før de legges i papircontainer. Har leiligheten egen veranda, plikter beboerne å gjerne is og snø straks. Likeledes må sluk/avløpsrør holdes rene slik at smeltevann og regn ikke samler seg på terrassen. Hvis dette ikke følges er beboerne ansvarlig for eventuell skade som følger av dette.

Ved oppussing av leiligheter, skal den ansvarlige sørge for at fellesområdene holdes rene, og at smuss forårsaket av oppussingen fjernes.

Mat til dyr og fugler må aldri legges ut av hensyn til rotteplage.

Det er tillatt å holde hund og katt under forutsetning av at dette ikke er til sjenanse for øvrige beboere. Hunder og katter må ikke luftes i bakgården. Likeledes er det tillatt å holde hamster, marsvin og undulat i bur. Alle andre husdyr er forbudt. Det er strengt forbudt å bringe krypdyr/reptiler, edderkopper og lignende dyr inn i bygningen.

Bruk av levende lys i kjeller er strengt forbudt av hensyn til brannfare.

### Postkasser og callinganlegg

Navneskilt til postkasse og callinganlegg bestilles av forretningsfører. Det er ikke tillatt å klistre navnelapper på calling eller postkasser. Sameiere som leier ut sin leilighet er ansvarlig for at dette blir fulgt.

### Ro og orden

Mellom kl 23.00 og 07.00 skal det være nattero i leilighetene. Dette er lovbestemt og kan ikke fravikes. Ved selskapelighet/spesielle anledninger og annen aktivitet som forstyrrer naboene utover kl 23.00, skal beboerne av øvrige leiligheter varsles på forhånd. Heng opp nabovarsel på tavle i inngangspartiet.

Musikk- og sangundervisning er ikke tillatt uten styrets skriftlige samtykke. Mellom kl 15.00 og 18.00 er all bruk av musikkinstrumenter forbudt. Det er heller ikke tillatt med vedvarende støy fra boligseksjonene på dagtid uten at dette er avtalt med naboer (feks oppussing). Musikk fra stereoanlegg må brukes med varsomhet og høyttalere må være stilt slik at de ikke sjenere naboer.



### **Generelt**

Som husordensregler gjelder også særskilte instruksjoner som til enhver tid er gitt eiendommen for behandling av teknisk utstyr.

For eiendommen gjelder også de til enhver tid gjeldende vedtekter for Sameiet Bygdøy Allé 65 og politivedtekter for Oslo. Brudd på husordensreglene og ovennevnte, kan medføre at sameieren med tre måneders varsel blir pålagt å flytte og selge seksjonen (vedtektene § 11).

**Beboerne blir erstatningspliktig for enhver skade som oppstår som følge av overtredelse av Husordensreglene eller annen mangle på aktsomhet. Vedkommende er også ansvarlig for at Husordensreglene blir overholdt av fremleietaker eller andre personer som er gitt adgang til leiligheten eller eiendommen for øvrig (§ 20-21).**

**Å ivareta eiendommen på en best mulig måte er med på å skape trivsel samtidig som det er med å øke eiendommens verdi.**

**Til slutt minner vi om viktigheten av å forebygge brann i eiendommen.**

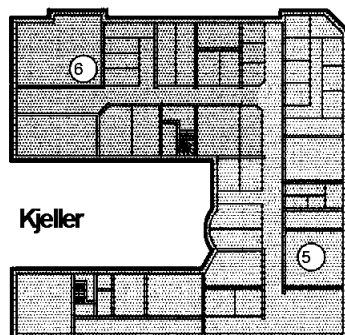
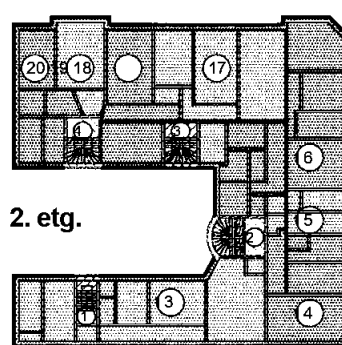
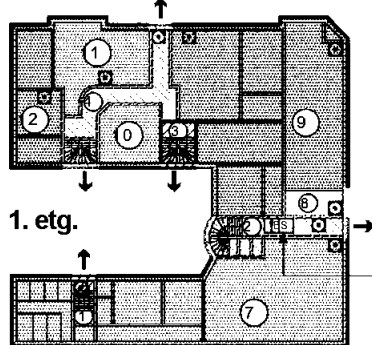
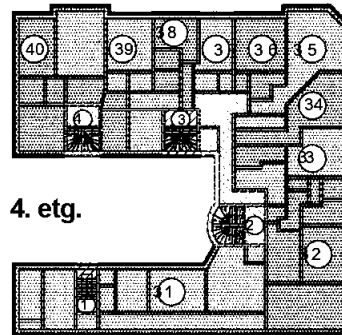
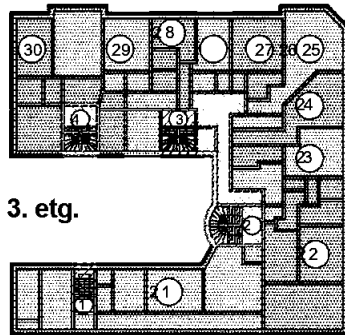
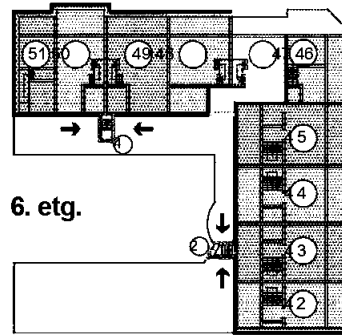
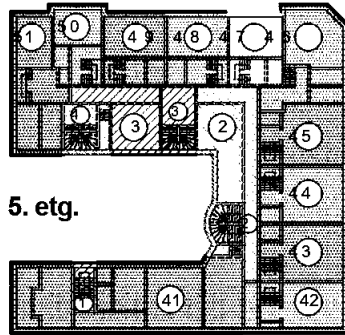
Januar 2000

Styret

Endret på årsmøtet 27. mai 2020



# ORIENTERINGSPLAN



Du står her  
Brannsentral

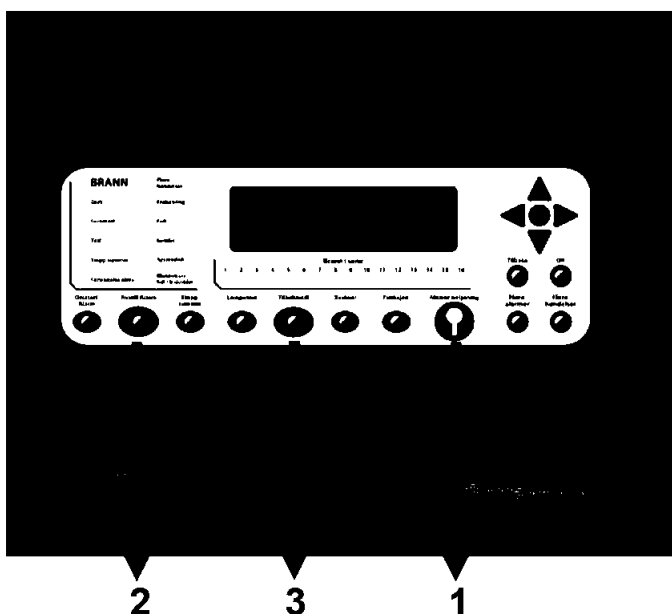
Tegnforklaring	
	BRANNSENTRAL
	MANUELL MELDER
	SONENUMMER
	RØMNINGSVEI

Bygdøy alle 65	NØDNUMMER	<b>Romerikevakstroom a/s</b> Sikkerhet og Kommunikasjon	NORDAHL BRUNSGT. 11 POSTBOKS 116 2001 LILLESTRØM TLF: 64 84 63 84 FAX: 63 81 60 20 Anl. nr.: 11777 Tegnet : 07.02.15 JAPE
	BRANN :110		
	POLITI :112		
	AMBULANSE :113		

## Syncro AS Brannsentral

### Ved reell brann, ring 110!

Før en brannalarm kan tilbakestilles må man påse at alarmen ikke er reell og at ingen er i fare. Les nøye i displayet hvor alarmen har oppstått!!



### Brannalarm / Forvarsel:

1. Sett inn nøkkel og vri en kvart omdreining mot høyre.  
Displayet vil nå vise: "**Adgangsnivå 2**"
2. Trykk **Avstill Alarm (RØD)** knapp).  
Sirener/Brannklokker vil nå stoppe.
3. Trykk **Tilbakestill (GRØNN)** knapp).  
Brann melding vil nå fjernes fra system og sentral skal gå tilbake til normal drift. Hvis alarmpunkt fortsatt er i alarm, vil anlegget gå tilbake til å varsle brann. Det må da luftes ut, eller manuell melder må manuelt resettes. Utfør deretter punkt 2 og 3.

### Feilmeldinger:

Trykk Stopp summer knapp. Sentralens interne summer vil nå stoppe. Ring deretter Brannansvarlig.



## Instruks Brannvarslingsanlegg

Alarmsystemet er delt i soner. Dersom en alarm blir utløst vil alarmeren gå i alle leilighetene samt felles areal.

Alarmeren kan bare avstilles på sentralen.

### **Avstill aldri en alarm før du er sikker på at det er falsk alarm!**

### **Ring 110 dersom du er usikker!**

- Dersom det er røykutvikling i oppgangen, eller på loft/kjeller, vil det gå alarm umiddelbart i alle leilighetene i den respektive oppgangen, samt i alle leilighetene i de tilstøtende oppgangene.
  - Sjekk displayet på sentralen ved inngangsdøra i oppgangen for å se hvilken detektor som er utløst.
  - Sjekk om det er røykutvikling.
  - Hvis ikke kan alarmeren avstilles slik:
    - 1. vri om nøkkelen
    - 2. trykk på rød knapp (avstill alarm)
    - 3. trykk på blå knapp (tilbakestill)
- Ved alarm i egen leilighet, er det 3 min forsinkelse før alarmeren går i alle leilighetene i oppgangen, samt i de tilstøtende oppgangene. Dersom du vet at alarmeren er falskt utløst (matos, damp osv.) har du 3 min til å skru av alarmeren.
  - Alarmeren avstilles slik:
    - 1. vri om nøkkelen
    - 2. trykk på rød knapp (avstill alarm)
    - 3. trykk på blå knapp (tilbakestill)
  - Tips: Det kan være lurt å åpne vinduet og vifte litt under detektoren slik at røyken kan forsvinne ut, før du går til sentralen.
  - Alarmeren vil starte å pipe igjen helt til detektoren ikke lenger oppfatter røyk. Da er det bare å fortsette å trykke på rød knapp og blå knapp, men dette kan ta tid. Rask utlufting er da viktig.
- Når alarmeren går (og det ikke er i din egen leilighet): sjekk sentralene ved inngangen i 1.etg. Der vil det stå på displayet hvilken leilighet som har utløst alarmeren. Hvis du ikke får tak i beboeren der, ring 110. **Skru aldri av en alarm uten å være sikker på at den er falsk!**



- ∞ Dersom det er brann/røykutvikling og du oppdager det før alarmen går:
  1. Varsle, ring 110
  2. Trykk på den røde håndmelderen som er plassert i 1.etg i oppgangen.  
Da vil alarmen gå i alle leilighetene i oppgangen og i de tilstøtende oppgangene. NB: en alarm som startes slik, kan bare avstilles av brannvesenet, vaktmester eller brannansvarlig i styret.

Detektoren kan reagere på bygge støv og lignende ved oppussing. Dekk til detektoren med en plastpose for å unngå at den utløses. Detektoren kan også reagere på damp/vann.

Detektorene skal i normal tilstand blinke rødt. Dette indikerer at systemet er i drift. Dersom detektoren blir utløst, vil den lyse stabilt rødt. Dette indikerer at det er den detektoren som er utløst. Det betyr at dersom alarmen går, men detektoren i din egen leilighet blinker, er det en annen detektor som har startet alarmen, og du må til displayet i 1.etg for å sjekke.

Prosedyrer ved brannalarm henger ved sentralen.

Ved normal drift er det 2 lamper som skal lyse på sentralen: Drift (grønn) og Forsinkelse aktiv (gult). Ved feil på sentral, varsle styret.

Brannvarslingsanlegget er ikke tilkoblet brannvesenet, det er derfor viktig å varsle ved å ringe 110 ved en reell hendelse/brann.



7047 Sameiet Bygdøy Alle 65

## REGISTRERINGSBLANKETT FOR ÅRSMØTEDELTAKERE

Fyll ut og lever hele blanketten ved inngangen til møtelokalet.

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Eierens navn:

Eierens adresse:

Leilighetsnummer:

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

### FULLMAKT

Eier av boligen gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn:

å møte på årsmøtet i

Boligselskapets navn:

Eierens underskrift og dato:

.....  
(Eierens underskrift)

.....  
(Dato)



**OBOS Eiendoms-  
forvaltning AS**

Hammersborg torg 1

Postboks 6668, St. Olavs plass 0129 Oslo

Telefon: 02333

[www.obos.no](http://www.obos.no)

E-post: [oef@obos.no](mailto: oef@obos.no)

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