



## ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2024 - GENERELL INFORMASJON

### Enheten

Organisasjonsnummer: 875 992 902  
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie  
Foretaksnavn: SAMEIET JORDAL TERRASSE  
Forretningsadresse: v/OBOS Eiendomsforvaltning AS  
Hammersborg torg 1  
0179 OSLO

### Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2024 - 31.12.2024

### 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: OBOS EIENDOMSFORVALTNING AS

Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 23.06.2025

### Grunnlag for avgivelse

År 2024: Årsregnskapet er elektronisk innlevert  
År 2023: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2024

*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, 24.07.2025



Brønnøysundregistrene

# Brønnøysundregistrene Årsregnskap regnskapsåret 2024 for 875992902

---

Postadresse: 8910 Brønnøysund

Telefoner: Opplysningstelefonen 75 00 75 00 Telefaks 75 00 75 05

E-post: [firmapost@brreg.no](mailto:firmapost@brreg.no) Internett: [www.brreg.no](http://www.brreg.no)

Organisasjonsnummer: 974 760 673



## Resultatregnskap

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
<b>RESULTATREGNSKAP</b>			
<b>Inntekter</b>			
Annen driftsinntekt		16 397 715	15 151 057
<b>Sum inntekter</b>		<b>16 397 715</b>	<b>15 151 057</b>
<b>Kostnader</b>			
Lønnskostnad		1 400 038	1 182 683
Avskrivning på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler		51 691	51 691
Annen driftskostnad		13 996 846	13 376 166
<b>Sum kostnader</b>		<b>15 448 574</b>	<b>14 610 540</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>949 141</b>	<b>540 517</b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>			
Annen renteinntekt		83 801	98 331
<b>Sum finansinntekter</b>		<b>83 801</b>	<b>98 331</b>
Annen finanskostnad		176 874	593 366
<b>Sum finanskostnader</b>		<b>176 874</b>	<b>593 366</b>
<b>Netto finans</b>		<b>-93 073</b>	<b>-495 035</b>
<b>Resultat før skattekostnad</b>		<b>856 068</b>	<b>45 482</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>856 068</b>	<b>45 482</b>
<b>Totalresultat</b>		<b>856 068</b>	<b>45 482</b>
<b>Overføringer og disponeringer</b>			
Overføringer til/fra annen egenkapital		856 068	45 482
<b>Sum overføringer og disponeringer</b>		<b>856 068</b>	<b>45 482</b>



### Balanse

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
<b>BALANSE - EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
<b>Immaterielle eiendeler</b>			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
<b>Varige driftsmidler</b>			
Driftsløsøre, inventar, verktøy, kontormaskiner og lignende		112 512	164 203
Sum varige driftsmidler		112 512	164 203
<b>Finansielle anleggsmidler</b>			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		112 512	164 203
<b>Omløpsmidler</b>			
<b>Varer</b>			
Sum varer		0	0
<b>Fordringer</b>			
Kundefordringer		97 451	19 965
Andre fordringer		862 582	35 437
Sum fordringer		960 033	55 402
<b>Investeringer</b>			
Sum investeringer		0	0
<b>Bankinnskudd, kontanter og lignende</b>			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		2 828 347	4 862 697
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		2 828 347	4 862 697
Sum omløpsmidler		3 788 381	4 918 099
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>3 900 893</b>	<b>5 082 302</b>

### BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD



## Balanse

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
<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>			
Annen egenkapital		1 324 397	468 329
<b>Sum opptjent egenkapital</b>		<b>1 324 397</b>	<b>468 329</b>
<b>Sum egenkapital</b>		<b>1 324 397</b>	<b>468 329</b>
<b>Gjeld</b>			
<b>Langsiktig gjeld</b>			
<b>Sum avsetninger for forpliktelser</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Annen langsiktig gjeld</b>			
Gjeld til kredittinstitusjoner		1 499 281	3 071 958
<b>Sum annen langsiktig gjeld</b>		<b>1 499 281</b>	<b>3 071 958</b>
<b>Sum langsiktig gjeld</b>		<b>1 499 281</b>	<b>3 071 958</b>
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Gjeld til kredittinstitusjoner		590	40 341
Leverandørgjeld		714 232	1 217 946
Skyldige offentlige avgifter		66 485	47 202
Annen kortsiktig gjeld		295 909	236 527
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>1 077 215</b>	<b>1 542 015</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>2 576 496</b>	<b>4 613 973</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>3 900 893</b>	<b>5 082 302</b>



## Brønnøysundregistrene

### ÅRSREGNSKAP FOR REGNSKAPSÅRET 2024 - GENERELL INFORMASJON

Journalnummer: 2025 626770

#### Enheten

Organisasjonsnummer: 875 992 902  
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie  
Foretaksnavn: SAMEIET JORDAL TERRASSE  
Forretningsadresse: v/OBOS Eiendomsforvaltning AS  
Hammersborg torg 1  
0179 OSLO

#### Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2024 - 31.12.2024

#### 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: OBOS EIENDOMSFORVALTNING AS  
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 23.06.2025

#### Grunnlag for avgivelse

År 2024: Årsregnskap er elektronisk innlevert.  
År 2023: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2024.

*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, 23.07.2025



Organisasjonsnr: 875 992 902  
SAMEIET JORDAL TERRASSE

## RESULTATREGNSKAP

<b>Beløp i: NOK</b>	<b>Note</b>	<b>2024</b>	<b>2023</b>
<b>RESULTATREGNSKAP</b>			
<b>Inntekter</b>			
Annen driftsinntekt		16 397 715	15 151 057
<b>Sum inntekter</b>		<b>16 397 715</b>	<b>15 151 057</b>
<b>Kostnader</b>			
Lønnskostnad		1 400 038	1 182 683
Avskrivning på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler		51 691	51 691
Annen driftskostnad		13 996 846	13 376 166
<b>Sum kostnader</b>		<b>15 448 574</b>	<b>14 610 540</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>949 141</b>	<b>540 517</b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>			
Annen renteinntekt		83 801	98 331
<b>Sum finansinntekter</b>		<b>83 801</b>	<b>98 331</b>
Annen finanskostnad		176 874	593 366
<b>Sum finanskostnader</b>		<b>176 874</b>	<b>593 366</b>
<b>Netto finans</b>		<b>-93 073</b>	<b>-495 035</b>
<b>Resultat før skattekostnad</b>		<b>856 068</b>	<b>45 482</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>856 068</b>	<b>45 482</b>
<b>Totalresultat</b>		<b>856 068</b>	<b>45 482</b>
<b>Overføringer og disponeringer</b>			
Overføringer til/fra annen egenkapital		856 068	45 482
<b>Sum overføringer og disponeringer</b>		<b>856 068</b>	<b>45 482</b>



Organisasjonsnr: 875 992 902  
SAMEIET JORDAL TERRASSE

## BALANSE

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
<b>BALANSE - EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
<b>Immaterielle eiendeler</b>			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
<b>Varige driftsmidler</b>			
Driftsløsøre, inventar, verktøy, kontormaskiner og lignende			
Sum varige driftsmidler		112 512	164 203
<b>Finansielle anleggsmidler</b>			
Sum finansielle anleggsmidler			
		0	0
Sum anleggsmidler		112 512	164 203
<b>Omløpsmidler</b>			
<b>Varer</b>			
Sum varer		0	0
<b>Fordringer</b>			
Kundefordringer			
		97 451	19 965
Andre fordringer			
		862 582	35 437
Sum fordringer		960 033	55 402
<b>Investeringer</b>			
Sum investeringer		0	0
<b>Bankinnskudd, kontanter og lignende</b>			
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
		2 828 347	4 862 697
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende			
		2 828 347	4 862 697
Sum omløpsmidler		3 788 381	4 918 099
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>3 900 893</b>	<b>5 082 302</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>		
Annen egenkapital	1 324 397	468 329
<b>Sum opptjent egenkapital</b>	<b>1 324 397</b>	<b>468 329</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>1 324 397</b>	<b>468 329</b>
<b>Gjeld</b>		
<b>Langsiktig gjeld</b>		
Sum avsetninger for forpliktelser	0	0
<b>Annen langsiktig gjeld</b>		
Gjeld til kredittinstitusjoner	1 499 281	3 071 958
<b>Sum annen langsiktig gjeld</b>	<b>1 499 281</b>	<b>3 071 958</b>
<b>Sum langsiktig gjeld</b>	<b>1 499 281</b>	<b>3 071 958</b>
<b>Kortsiktig gjeld</b>		
Gjeld til kredittinstitusjoner	590	40 341
Leverandørgjeld	714 232	1 217 946
Skyldige offentlige avgifter	66 485	47 202
Annen kortsiktig gjeld	295 909	236 527
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>	<b>1 077 215</b>	<b>1 542 015</b>
<b>Sum gjeld</b>	<b>2 576 496</b>	<b>4 613 973</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>	<b>3 900 893</b>	<b>5 082 302</b>



Organisasjonsnr: 875 992 902  
SAMEIET JORDAL TERRASSE

NOTEOPPLYSNINGER - SELSKAP - alle poster oppgitt i hele tall

**Note**

Er det usikkerhet om fortsatt drift?: Nei

**Note**

Antall årsverk i regnskapsåret  
1.00

Sum Beløp

Balanseført verdi 31.12. Varige driftsmidler Immaterielle eiend.

**Konsernregnskap**

Morselskapet sitt navn

Forretningskontor for morselskapet

Begrunnelse for at datterselskap er utelatt fra konsolideringen

Konsern, tilknyttet selskap m.v. - fordringer og gjeld

**Fordringer**

Samlet beløp - tilknyttet selskap Årets Fjorårets

Samlet beløp - foretak i samme konsern Årets Fjorårets

Samlet beløp - foretak i samme konsern Årets Fjorårets





# Årsmøte 2025

## Innkalling

S.nr. 1274

SAMEIET JORDAL TERRASSE



## Velkommen til årsmøte i SAMEIET JORDAL TERRASSE

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse ved å delta på årsmøtet.

### Digital avstemning med møte:

Avstemningen åpner 16. juni kl. 21:00 og lukker 23. juni kl. 10:00.

Du finner avstemningen på:

<https://vibbo.no/1274>

Her vil du også finne lenke til det frivillige videomøtet som holdes 16. juni kl. 18:00.

Det holdes også et frivillig møte 16. juni kl. 18:00 , Frelsesarmeen, Ensjø (Kirke og Nærmiljøseater) - Ensjøveien 23, Storsalen.

### Hvordan deltar du digitalt?

- Du får en link via SMS.
- Du kan også finne møtet ved å gå inn på vibbo.no
- Du kan se gjennom sakene som skal behandles, komme med spørsmål og avgi din stemme.
- **Viktig:** Juridiske eiere (firmaer) som ønsker å delta i årsmøtet, må gjøre det gjennom en boligforvalter. Kontakt OBOS support i god tid for å få lagt til boligforvalteren.

### Hvem kan stemme på årsmøtet?

- Alle eiere har rett til å stemme på årsmøtet.
- En stemme avgis pr. eierandel.

### Hvordan stemme hvis du ikke kan delta digitalt?

Dersom du ikke kan delta digitalt, må du benytte analog stemmeseddel som er vedlagt i innkallingen. Dette må gjøres innen avstemningen lukkes.

### Ønsker du å stemme analogt?

Ved levering av analoge stemmesedler, postlegg i vaktmesters postkasse.

### Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Valg av protokollvitner
3. Godkjenning av møteinnkallingen
4. Årsrapport og årsregnskap
5. Gjerde på balkong i 1 etg.
6. Plan for å sikre at seksjonseiere har tilgang til sine leiligheter / seksjoner
7. Forslag om bytte av forretningsfører for Sameiet Jordal Terrasse
8. Fysisk og digital gjennomføring av årsmøte



9. Ansettelse av vaktmester i 60 % stilling
10. Ordinært styrehonorar for perioden 2024/2025
11. Ekstraordinært prosjekthonorar for perioden 2024/2025
12. Redegjørelse for fordelingen av styrehonorar for regnskapsårene 2023 og 2024
13. Forslag om ny praksis for transparens i fordeling av styrehonorar
14. Gjenåpne gjensidig kommunikasjon på VIBBO
15. Ivaretagelse av drift og vedlikehold – engasjering av vaktmester
16. Vikariat, deltid - vaktmester i sameiet
17. Valg av tillitsvalgte
18. Valgkomité

Med vennlig hilsen,

Styret i SAMEIET JORDAL TERRASSE



Sak 1

## Valg av møteleder

Krav til flertall:  
Alminnelig (50%)

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller den foreslåtte møtelederen ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

### Forslag til vedtak

Jan-Erik Nielsen er valgt som møteleder på den fysiske delen av årsmøte. Andreas Mossige i OBOS Eiendomsforvaltning AS er valgt som møteleder for den digitale delen av årsmøte

Sak 2

## Valg av protokollvitner

Krav til flertall:  
Alminnelig (50%)

Valg av to eiere til å signere protokollen.

### Forslag til vedtak

Terje Karlsen og Karsten Korbøl er valgt.

Sak 3

## Godkjenning av møteinnkallingen

Sakens flertallskrav:  
Alminnelig (50%)

Forslagenes flertallskrav:  
Alminnelig (50%)

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

a)

Saken har flere forslag til vedtak. Først stemmer du for eller mot saken:

- For Godkjenning av møteinnkallingen
- Mot Godkjenning av møteinnkallingen



b)

Hvilket av forslagene stemmer du for dersom det skulle bli flertall for saken?

1. Møteinnkallingen anses godkjent, og avstemningen foregår i henhold til den allerede utsendte avstemningsperioden.

2. Benkeforslag fra snr. 283 - Mathisen: Avstemningen til årsmøtet utsettes en uke slik at en endrings- og benkeforslag med begrunnelser kan inkluderes i avstemnings-skjema, likt med det som allerede er i innkallingspapirene og nåværende analoge og digitale avstemnings-skjema.

Sak 4

## Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital.

Vedlegg

1. Styrets årsberetning 2025.pdf

2. 1274 Årsrapport.pdf

3. 1274 Årsregnskap 2024.pdf

4. 1274 Sameiet Jordal Terrasse.pdf

Sak 5

## Gjerde på balkong i 1 etg.

Forslag fremmet av:

Sjur Klætte

Krav til flertall:

To tredjedels (67%)

Leilighet H0111

Vi ønsker å sette opp gjerde rundt balkongen vår i 1 etg, slik vi har hatt siden vi flyttet inn i 1997. Pga vannlekkasje for noen år siden er balkonggulvet hevet til 35 cm fra bakkeplan og pga. sikkerhetsmessige årsaker er et gjerde viktig for oss.

Styrets innstilling



Styret har mottatt forslag om å oppføre et gjerde rundt balkongen til en seksjon i 1. etasje. Forslagsstiller viser til at det har stått gjerde på stedet siden innflytting i 1997, og at behovet for nytt gjerde har oppstått som følge av at balkonggulvet nylig ble hevet etter rehabilitering grunnet vannlekkasje. Det vises også til sikkerhetshensyn.

Styret har forståelse for ønsket, og anerkjenner at enkelte seksjonseiere opplever behov for fysisk avgrensning mot fellesareal. Samtidig er det styrets ansvar å ivareta bygningsmassens helhetlige uttrykk og sikre en rettferdig og enhetlig behandling av tiltak på fellesarealer.

Oppføring av gjerde på fellesareal krever i henhold til eierseksjonsloven § 49 annet ledd bokstav a) behandling på årsmøte med 2/3 flertall, da det anses som et tiltak som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold. I tillegg følger det av eierseksjonsloven § 25 femte ledd at enerett til å bruke fellesarealer – som i dette tilfellet en avgrenset og inngjerdet sone – kun kan etableres dersom dette fastsettes i sameiets vedtekter.

Sameiet Jordal Terrasse har i dag vedtektsfestede midlertidige eneretter til fellesareal for enkelte seksjoner, se § 3-2. Disse er vedtatt med tydelig regulering av arealbruk, ansvar og varighet. Et nytt tiltak som forutsetter en tilsvarende enerett må derfor ledsages av forslag til endring av vedtektene – inkludert presisering av hvem som har vedlikeholdsansvar, samt hvem som skal bære kostnader ved montering, demontering og eventuell reetablering.

Styret mener at slike tiltak bør vurderes i en større sammenheng. Å tillate enkeltstående installasjoner uten en overordnet plan for bruk av felles uterom kan på sikt føre til ulik praksis, svekket estetisk uttrykk og til konflikter mellom seksjonseiere.

Styret anbefaler derfor at årsmøtet stemmer mot forslaget slik det foreligger. Styret foreslår at spørsmål om inngjerding og øvrig bruk av fellesarealer tas opp til vurdering etter at pågående rehabilitering er fullført, og gjerne i forbindelse med en helhetlig gjennomgang av gårdsrommene – eksempelvis med bistand fra landskapsarkitekt. Det vil da være mulig å utarbeide felles retningslinjer og standarder for eventuelle gjerder m.m.

**Styret støtter derfor ikke forslaget, og anbefaler årsmøtet å stemme mot forslaget.**

#### Forslag til vedtak

Vi ønsker å tilbakeføre gjerde rundt balkongen for egen regning.

#### Sak 6

### Plan for å sikre at seksjonseiere har tilgang til sine leiligheter / seksjoner

#### Forslag fremmet av:

Marion Elisabeth Seiersten

#### Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Defigo låssystem kan svikte. Hvis dette skjer utenom vaktmesterens arbeidstid, er vi avhengig av å få en i styret eller en velvillig nabo til å låse oss inn. Det er ikke alle som synes det er OK å tilkalle hjelp på denne måten, spesielt ikke om natten.

Hvilke garantier har vi for at Defigo systemet blir reparert innen rimelig tid ved driftsstans på grunn av hærverk eller teknisk feil? Siden dette gjelder tilgang til og sikring av våre hjem, er rimelig tid i denne sammenheng kort. Vi vil si mindre enn ½ time etter at en feil er meldt. Har sameiet mulighet til å betale for en slik service, og har



Defigo døgnerberedskap og 100% tilgang til reservedeler slik at de kan rykke ut og reparere systemet på så kort varsel?

Hvilke garantier har vi for at Defigo vil bestå over tid og kan tilby serviceavtale til en akseptable pris? I årene 2021-2023 var Defigos driftsutgifter ca. det dobbelte av driftsinntektene. Selv om de hadde god likviditet i regnskapet for 2023, vil ikke det vedvare med et slikt forhold mellom driftsinntekter og utgifter. Hva blir følgende for oss når Defigo enten må øke inntektene eller senke utgiftene for å balansere regnskapet? Hva blir følgende for oss hvis de ikke greier å gå i balanse og må melde oppbud?

Defigo systemet fungerer ikke ved strømbrudd. Statnett som har ansvaret for kraftnettet som forsyner Oslo med strøm, gir ingen garantier. Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) ber oss om å være forberedt på flere døgn uten strøm og mobiltelefonnettverk. Alvoret understrekes av at første setning i DSBs brosjyre Råd om egenberedskap lyder: «Hvordan vil du og dine nærmeste klare dere hvis strømmen blir borte i en lengre periode?».

Vi har lagt frem problemstillingen med elektronisk låssystem uten reserveløsning for en jurist som svarer: «Det bør av praktiske hensyn og for beboernes trygghet, være tilgjengelig telefonnummer dere kan ringe når som helst på døgnet dersom det elektroniske låssystemet svikter og dere ikke kommer inn. Alternativt bør de beboere som måtte ønske det, gjerne mot kostnadsdekning, få utlevert en fysisk nøkkel, slik styremedlemmene har.»

Det tryggeste og mest praktiske er at alle seksjonseiere får fysiske nøkler. Flere leverandører tilbyr låsesylindere med kopisikre systemnøkler. Som vi ser det, er slike nøkler like godt sikret mot kopiering som brikkene fra Defigo. For å minimere nøkler på avveie, kan antallet begrenses. Så lenge Defigo systemet fungerer det meste av tiden, bør det være tilstrekkelig med 3 nøkler pr. seksjon. Prisen for erstatningsnøkler kan også settes så høy at den dekker inn kostnadene for jevnlig skifte av låsesylindere.

## Styrets innstilling

Styret takker for forslaget. Forslagsstiller fremmer et forslag som i realiteten er samme forslag som hun fremsatte i 2024, og som lød «Sameiet beholder manuelle dørlåser med fysisk nøkkel på alle ytre dører som permanent ordning», se sak 8. Dette forslaget ble nedstemt (fikk 22 stemmer) mens styrets motforslag «Sameiet avvikler dagens manuelle dørlåser. Kun vaktmester og styremedlemmer har fysiske nøkler» ble vedtatt (fikk 70 stemmer).

På bakgrunn av årsmøtevedtaket i 2024 i sak 8, er dagens døråpnersystem endret til Defigo app og Defigo chip. Styret har forståelse for bekymringen om konsekvensene av svikt i det elektroniske låssystemet, og behovet for trygghet for tilgang til egen bolig. Styret mener imidlertid at tilgang til leilighetene er godt ivaretatt ved at både vaktmester og styremedlemmene har systemnøkkel som kan låse opp alle fellesdører ved for eksempel strømbrudd.

Hertil mener styret prinsipielt at det er lite hensiktsmessig å skulle stemme over samme forslag også i år, og at det er uheldig dersom investeringene i nytt låsesystem, og som ble gjort på bakgrunn av årsmøtevedtaket i 2024, i praksis – det vil si dersom forslagsstiller får flertall for sitt forslag - skulle vise seg bortkastet.

Hele poenget med Defigo-systemet er at man kan de- og aktivere brukere og chip'er, samt enkelt endre i tilgang til byggene. Blir det flertall for fysiske nøkler, vil sameiet etter noe tid på nytt få økende problemer som tidligere med uvedkommende som kommer seg inn i byggene på grunn av at fysiske nøkler blir borte og ikke kan "deaktiveres".

Styret fastholder sitt syn fra årsmøtet i 2024, og gjentar fra fjorårets innstilling:



«Fra årsrapporten 2023 hitsettes: "Dagens nøkkelsystem er over 15 år gammelt og teknologien begynner å bli utdatert. Det har bl.a. oppstått utfordringer med å finne reservedeler. Det siste året har det også vært flere innbrudd i boder. Det er derfor stort behov for å oppgradere sameiets lås- og nøkkelsystem."

Videre vises det til at enkelte har opplevd å møte personer i bygningene som ikke bor her og som har benyttet boder m.v. som bl.a. "private sprøyterom". Dersom ikke de gamle nøklene deaktiveres, vil dette problemet vedvare.

Det anses lite sannsynlig at det vil forekomme strømbrudd som ikke er planlagt. Videre vil alle som er inne i bygget kunne gå ned og åpne ytterdøren ved en slik hypotetisk situasjon. Defigo anbefalte for eksempel ikke at vi kjøpte batteri-backup på tablåene, og med begrunnelsen at de ikke anså det sannsynlig at vi ville få behov for disse».

Oppsummeringsvis støtter ikke styret forslaget om å gå tilbake til fysiske nøkler. Dette begrunnes blant annet med:

1. Utgående system: Det tidligere nøkkelsystemet, der det var en chip i nøkkelen, var på vei til å fases ut.
2. Kostnad: Det tidligere nøkkelsystemet var kostbart å drifte / vedlikeholde.
3. Innbrudd og ubudne "gjester": Det var mange nøkler på avveie, og de mange nøklene på avveie antas å forklare mange av innbruddene i sameiets boder, tilfeller der boder ble benyttet til «private sprøyterom» etc. Denne antakelsen understøttes ved at antall innbrudd har gått betraktelig ned etter at gamle nøkler ble deaktivert og Defigo-systemet ble innført. Det har heller ikke kommet flere klager på funn av brukt sprøyteutstyr etter at Defigo ble montert på fellesdørene.
4. Også chip'en i de gamle nøklene trengte strøm for å fungere.
5. Fordyrende løsning: Anskaffelse av fysiske nøkler, i tillegg til Defigo-systemet, innebærer en dobbelkostnad for sameiet. Videre vil det undergrave hensikten med Defigo, der man kan de- og aktivere brukere og chip'er, samt enkelt endre i tilgang til byggene. Administrasjon av fysiske nøkler vil være krevende å følge opp, og sameiet vil etter noe tid på nytt få økende problemer som tidligere, der uvedkommende kommer seg inn i byggene på grunn av at fysiske nøkler blir borte og ikke kan "deaktiveres".
6. Sikret tilgang: Alle styrets medlemmer, samt vaktmester og vaktmestervikar, har fått utdelt systemnøkkel, dvs kan låse opp dersom det skulle være problemer med strøm/Defigo.
7. Styret kan eventuelt vurdere om det skal åpnes for et alternativt nøkkelsystem / back up-løsning dersom dette forslaget – slik styret innstiller på - stemmes ned.

**Styret støtter derfor ikke forslaget, og anbefaler årsmøtet å stemme mot forslaget.**



## Forslag til vedtak 1

Sameiet installerer låssystem med fysiske, kopisikre systemnøkler i inngangsdørene til oppgangene og i sidedøren ved garasjen. Dette monteres i tillegg til det elektroniske systemet fra Defigo for å sikre seksjonseierne tilgang når Defigo systemet svikter. Alle seksjonseiere får 3 nøkler til inngangsdøren i sin oppgang og til sidedøren ved garasjen.

Subsidiært forslag hvis forslaget ovenfor ikke blir vedtatt:

Styret må innen 1. juli 2025 utarbeide en beredskapsplan som sikrer at beboerne kommer inn i oppgangene når Defigo låssystem svikter. Dette må være en plan som beskriver hvordan alle beboere får tilgang til hjemmet sitt hele døgnet, og den kan ikke innebære at utgangsdører står med åpen lås eller i åpen stilling over lengre tid.

## Forslag til vedtak 2

Forslag 2 er samme som fremgår av avsnitt 2 i forslagsstillers sak. Subsidiært forslag hvis forslaget ovenfor ikke blir vedtatt: Styret må innen 1. juli 2025 utarbeide en beredskapsplan som sikrer at beboerne kommer inn i oppgangene når Defigo låssystem svikter. Dette må være en plan som beskriver hvordan alle beboere får tilgang til hjemmet sitt hele døgnet, og den kan ikke innebære at utgangsdører står med åpen lås eller i åpen stilling over lengre tid.

## Sak 7

### Forslag om bytte av forretningsfører for Sameiet Jordal Terrasse

Forslag fremmet av:

Ørjan Andersen Grut

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Som seksjonseier i Sameiet Jordal Terrasse har jeg over tid opplevd at samarbeidet med vår nåværende forretningsfører OBOS Eiendomsforvaltning AS ikke fungerer optimalt. Det har vært flere tilfeller hvor kommunikasjonen og håndteringen av saker ikke har vært tilfredsstillende, og representanter fra forretningsfører har vist mangelfull forståelse for seksjonseiers lovfestede rettigheter.

Begrunnelse:

Manglende ivaretagelse av seksjonseiers interesser: Forretningsførers rolle skal være å forvalte sameiet til det beste for fellesskapet og alle seksjonseiere. I flere saker har jeg opplevd at OBOS har prioritert styrets interesser framfor å sikre at alle seksjonseieres rettigheter ivaretas.

Avvisning av legitime saker til årsmøtet: Nylig ble mitt forslag om større transparens rundt styrehonorarer avvist av forretningsfører med en begrunnelse som framstår som juridisk tvilsom, da årsmøtet er sameiets øverste organ.

Manglende balanse: En forretningsfører bør være en nøytral part som sikrer god balanse mellom styrets arbeidsvilkår og seksjonseierne rett til innsyn og påvirkning. Denne balansen oppleves i dag som skjev.



Kostnadsvurdering: Vi bør også vurdere om vi får tilstrekkelig verdi for pengene med dagens løsning. Det finnes flere aktører i markedet som tilbyr forretningsfører tjenester, og en sammenligning av pris og tjenestenivå vil være fornuftig.

## Styrets innstilling

Styret ønsker å gi en presisering i forbindelse med påstanden om at OBOS Eiendomsforvaltning AS ikke har ivare tatt seksjonseiers rettigheter, spesielt knyttet til behandlingen av et forslag om større transparens rundt styrehonorarer.

Forslaget som ble fremmet, gjaldt å synliggjøre hvordan styrehonoraret fordeles internt i styret, noe som styret ønsket at forretningsfører skulle svare på som følge av mindre kapasitet i forbindelse med rehabiliteringsprosjektet. Tidligere vurdering av forslaget tok utgangspunkt i at det ikke foreligger noen rettslig plikt til å fremlegge intern fordeling av styrehonorar i årsmøte. Loven stiller krav om at årsmøtet vedtar samlet godtgjørelse til styret, men sier ikke noe om at fordelingen mellom verv må fremlegges eller behandles som egen sak.

At forslaget i første omgang ikke ble tatt inn i innkallingen, bygger derfor på en vurdering i tråd med gjeldende/normal praksis og lovforståelse. Dette er ikke uttrykk for partiskhet, men en saklig vurdering basert på det som da var kjent.

Etter at forslaget ble returnert i første omgang, har styret - i samarbeid med forretningsfører - foretatt en bredere vurdering av saken i lys av ønsket om transparens og innsyn i bruk av sameiets midler. Styret ønsker å understreke at det aldri har vært noen annen intensjon enn å følge gjeldende lovverk og praksis. Selv om det fortsatt ikke foreligger noen plikt til å fremlegge fordelingen av styrehonorar mellom verv, har styret, iht forslagsstillers ønske, inntatt saken i årsmøteinnkallingen som en beslutningssak, slik at årsmøtet får mulighet til å ta stilling til forslaget og avgjøre utfallet. Dette bidrar til åpen og ryddig behandling av forslaget, og forslagsstiller får anledning til å fremsette sitt forslag for årsmøtet som sameiets øverste organ.

Styret vil samtidig understreke at vi har hatt et godt og profesjonelt samarbeid med vår kontaktperson i OBOS. Vi opplever at henvendelser håndteres ryddig og at vi får faglig trygg og balansert veiledning i tråd med gjeldende regelverk. Styret kjenner seg ikke igjen i påstandene i forslaget om angivelig partisk opptreden og manglende forståelse for seksjonseiers rettigheter.

OBOS Eiendomsforvaltning tilbyr bransjeledende digitale verktøy som gir stor merverdi for både styret og seksjonseierne. Gjennom Styrerommet har styret full oversikt over økonomi, avtaler og sakshåndtering i en brukervennlig og strukturert plattform. Seksjonseierne får tilgang til beboerportalen Vibbo, hvor de enkelt finner dokumenter, nyheter og kan kommunisere med styret digitalt. Disse løsningene bidrar til effektiv drift, god transparens og styrket samhandling mellom beboere, styret og forretningsfører.

Styret vil også fremheve at sameiet, gjennom sitt samarbeid med OBOS som forretningsfører, har tilgang til historisk informasjon fra perioden før OBOS overtok. Dette er mulig fordi tidligere forretningsfører nå er ansatt i OBOS. Dette gir sameiet verdifull erfaringsbasert kunnskap og kontinuitet i forvaltningen, noe som har vist seg nyttig/verdifullt ved flere anledninger.

For å sikre at sameiet til enhver tid har en konkurransedyktig forretningsførerkontrakt, tok styret høsten 2024 kontakt med alternative forretningsførere for å undersøke priser og tjenestenivå. Styret fant ingen aktuelle kandidater som kunne tilby samme nivå på tjenester og digitale verktøy som OBOS til en tilsvarende eller lavere pris.

I forbindelse med denne prosessen fikk styret reforhandlet avtalen med OBOS, noe som resulterte i at vi fikk redusert forretningsførerhonoraret med over 115 000 kroner pr. år. Dette har gitt sameiet en betydelig besparelse uten at det har gått på bekostning av kvalitet eller tjenestetilbud.



En alternativ forretningsfører skriver bl.a. følgende på sin hjemmeside, se vedlegg, "På generelt grunnlag kan man si at forretningsføretjenester til sameier og borettslag koster mellom 2000 og 4000 kroner per år per boenhet" ( <https://synega.com/no-no/kunnskapscenter/hva-koster-forretningsfoerer-til-sameie-og-borettslag> ). For JT tilsier det mellom kr 630.000 - 1.260.000,- pr år.

Styret vurderer på bakgrunn av ovennevnte at nåværende forretningsfører gir en trygg, profesjonell og kostnadseffektiv forvaltning.

Hertil mener styret at forslagsstiller burde vedlagt forslag til alternative forretningsførere, utredet om det finnes rådgivere til slik prosess (svært arbeidskrevende prosess) og samt at det er foreslått alt for kort tidsperiode for gjennomføring av de alternative prosessene.

Styret støtter derfor ikke noen av forslagene, og anbefaler årsmøtet å stemme mot forslagene.

#### Forslag til vedtak

Årsmøtet gir styret fullmakt til å innhente tilbud fra minimum tre alternative forretningsførere, inkludert OBOS Eiendomsforvaltning AS. Tilbudene skal inkludere beskrivelse av tjenester, kostnader og referanser. Styret skal presentere resultatene på et ekstraordinært årsmøte innen 3 måneder, der valg av forretningsfører besluttes."

Subsidiært forslag til vedtak: "Årsmøtet gir styret pålegg om å avslutte samarbeidet med OBOS Eiendomsforvaltning AS og inngå avtale med annen forretningsfører etter styrets vurdering. Ny forretningsfører skal være på plass innen 6 måneder

#### Vedlegg

5. Forretningsfører info.pdf

#### Sak 8

### Fysisk og digital gjennomføring av årsmøte

#### Forslag fremmet av:

Leif H. Mathisen

#### Krav til flertall:

To tredjedels (67%)

Det eksisterer nå verktøy som gjør det mulig å delta på årsmøter både digitalt og fysisk på like vilkår. Dette gjør at sameiere som av ulike grunner, sykdom, reise eller annet, kan delta på like fot som ved fysisk oppmøte.

Årsmøter skal fatte vedtak etter demokratisk diskusjon hvor argumenter veies mot hverandre, forslag til vedtak kan evt trekkes og endres før avstemning gjøres. Dette er ikke mulig med den løsningen som ble innført under Corona-pandemien, og som har vært i bruk de siste årene. Beboermøter i forkant av årsmøte er uforpliktende og er ingen erstatning for årsmøter.

#### Styrets innstilling

Styret har mottatt forslag om at alle fremtidige årsmøter – både ordinære og ekstraordinære – skal gjennomføres med fysisk oppmøte, med mulighet for samtidig digital deltakelse med rett til å delta i diskusjon og votering.



Forslagsstiller peker på at det i dag finnes løsninger som gjør det mulig å delta likeverdig både fysisk og digitalt, og at dette kan sikre bedre diskusjon, høyere deltakelse og et mer demokratisk møte.

Styret har forståelse for ønsket om en mest mulig inkluderende møteform, men viser til at valget av møteform er eksplisitt lagt til styret, og at dette ikke kan overstyres av årsmøtet. Dette følger av eierseksjonsloven, og er også bekreftet i forarbeidene til lovendringen i 2021, hvor det fremgår at retten til å bestemme møteform ikke skal kunne fratras styret – verken i et ordinært vedtak eller i form av en vedtekt. Dette utgjør et unntak fra den vanlige kompetansefordelingen mellom styret og årsmøtet, og er et bevisst lovteknisk valg fra lovgiver, selv om det ikke eksplisitt fremgår av selve lovteksten.

Styret benytter i dag en digital løsning levert av OBOS, som er utviklet spesifikt for årsmøter i boligselskaper og som er godkjent av departementet som forsvarlig etter lovens krav. Dette omfatter sikker identifikasjon, trygg stemmegivning og dokumentert deltakelse. Vanlige videoløsninger som Teams og Zoom vil ikke være tilstrekkelige i et stort sameie, og kan heller ikke sikre betryggende gjennomføring.

Styret er kjent med at digital møteform ikke alltid er egnet ved behandling av særlig omfattende eller kontroversielle saker, og vil i slike tilfeller gjøre konkrete vurderinger av hva som er forsvarlig. Dette følger også av forarbeidene, hvor det legges til grunn at sakens karakter skal inngå i styrets vurdering av møteform. Saker som krever to tredjedels flertall eller enighet kan like fullt behandles digitalt, og det finnes ingen lovmessige grenser for hva som kan behandles i digital møteform. Det vises også til at spørsmålet om møteform nylig ble behandlet på ordinært årsmøte i 2024. Den gang ble to alternative forslag fremmet, hvor forslaget om å videreføre digital gjennomføring fikk flertall med 69,5 % av stemmene. Det har etter styrets vurdering ikke fremkommet nye forhold som tilsier at saken må behandles på nytt.

Videre viser styret til at deltakelsen har vært vesentlig høyere ved digitale møter. Mens det i snitt deltok 40 seksjonseiere ved fysiske møter i perioden 2016–2019, har det ved digitale møter i perioden 2020–2022 vært i snitt 79,3 deltakere – en økning på over 98 %. På det ekstraordinære digitale møtet i 2024 deltok hele 226 av 314 seksjonseiere, tilsvarende 72 % deltakelse. Dette bidrar etter styrets vurdering til økt representativitet og styrker demokratiet i sameiet.

Styret minner om at dersom minst to seksjonseiere som til sammen utgjør minst 10 % av stemmene krever fysisk møte, må årsmøtet gjennomføres fysisk, jf. gjeldende lov.

#### Styrets konklusjon:

Forslaget er fremmet med gode intensjoner og forståelige hensyn, men kan ikke tas til følge. Styret viser til at valget av møteform etter loven tilhører styrets kompetanse, og at det ikke er adgang for årsmøtet til å overprøve dette i form av vedtak. Styret vurderer dagens løsning som både demokratisk, forsvarlig, lovlig og inkluderende.

Styret støtter derfor ikke forslaget, og anbefaler årsmøtet å stemme mot forslaget.

#### Forslag til vedtak

Alle årsmøter - inkl ekstraordinære årsmøter - skal gjennomføres ved at sameierne møtes fysisk, med samtidig mulighet for digital tilknytning for debatt og votering. Dette gjelder fra og med neste årsmøte.



Sak 9

## Ansettelse av vaktmester i 60 % stilling

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Forslag til vedtak:

- Jon Martin Kvanum Hestnes tilbys fast ansettelse i 60 % stilling som vaktmester, tilsvarende den stillingsprosenten som ikke dekkes av nåværende vaktmester. Ansettelsen gjøres med seks måneders prøvetid,
1. jf. arbeidsmiljøloven.
  2. Dersom Hestnes takker nei eller avslutter stillingen før nåværende vaktmester går av med full pensjon, gis styret fullmakt til å engasjere vaktmestertjenester gjennom bemanningsbyrå.
  3. Når nåværende vaktmester fratrer helt, kan stillingsprosenten vurderes endret, og styret gis fullmakt til å gjennomføre eventuell ny ansettelsesprosess.

Bakgrunn:

Sameiets vaktmester hadde planlagt pensjonering høsten 2025, men har sagt seg villig til å fortsette i deltidsstilling (40–50 %) i omtrent ett år. Styret må derfor finne en løsning for å dekke sameiets behov for vaktmestertjenester i mellomtiden.

Styret har vurdert to hovedalternativer:

- Engasjere vaktmester gjennom bemanningsbyrå
- Ansette Jon Martin Kvanum Hestnes i deltidsstilling

Vedlagt følger:

- Saksfremstilling med diagram
- Tilbud fra PHM, Adecco og Eir vaktmestertjenester
- Faktura fra Karlsen vaktmestertjeneste AS (2023)
- Utdrag fra regnskapet til Ullernåsen boligsameie

Bakgrunnen for at saken fremmes

Styret har tidligere omtalt stillingen som et «vikariat» eller en «midlertidig stilling». Styret var på daværende tidspunkt ikke kjent med at nåværende regjering har strammet inn på mulighetene for midlertidige ansettelser. Det viser seg at det ikke lenger er anledning til å tilby midlertidig ansettelse annet enn ved midlertidig fravær, sesongarbeid eller midlertidige prosjekter.

Etter ny gjennomgangen av arbeidsmiljøloven og rådgøring med forretningsfører, finner styret at forutsetningene som ble lagt til grunn for styrevedtaket om å tilby Hestnes vikariat som vaktmester ikke er til stede da det i slikt tilfelle ikke er adgang til å ansette noen i et midlertidig vikariat. Styrevedtaket er derfor ugyldig, og må bortfalle.

Fordi stillingen som blir ledig – 60 % – skyldes delvis pensjonering og ikke et midlertidig fravær, er den av varig karakter. Stillingen må derfor **besettes som fast ansettelse i 60 % stilling**, med prøvetid på inntil seks måneder etter arbeidsmiljøloven. Dette sikrer at sameiet oppfyller sine plikter som arbeidsgiver, samtidig som det gir den ansatte forutsigbarhet og trygghet.



## Lønnsnivå og kostnadsberegning:

- Nåværende vaktmester har årslønn på kr 607.700,-. 60 % stilling utgjør kr 364.620,-.
- SSB gjennomsnittslønn for vaktmestre (2024): kr 597.360,-

## Sammenligning årlig kostnad (60 % stilling):

- Karlsen vaktmestertjeneste AS (2023-priser, oppjustert): ca. kr 750.000,-
- Eir: kr 676.800,-
- Adecco: kr 684.288,-
- PHM: kr 936.000,-
- Ullernåsen (80 % justert til 60 %): kr 892.739,-
- Hestnes (ved dagens lønn): kr 364.620,-

## Konklusjon:

Ansettelse av Hestnes vil gi en årlig besparelse på 300.000–550.000 kroner sammenlignet med bemanningsbyrå.

## Habilitet:

Styret har vurdert sin habilitet i og med at Jon Martin Kvanum Hestnes er styreleders sønn. Styret mener samlet at dette ikke er diskvalifiserende, og viser til at kandidaten har fungert som vikar i sameiet, har vist god innsats og tilgjengelighet, samt er kjent med bygningskroppen.

Det presiseres at styrets behandling av saken og forslaget til vedtak er gjort i et styremøte uten deltakelse fra styreleder, og at øvrige styremedlemmer enstemmig vedtok både saksfremstillingen og forslaget til vedtak slik denne fremgår. Når årsmøtet nå uansett skal avholdes, har styreleder likevel på prinsipielt grunnlag foreslått å overlate avgjørelsen til årsmøtet. Styret står samlet bak avgjørelsen.

## Vurdering av Hestnes som kandidat:

- Har fungert som vaktmestervikar i sameiet siden 2023
- Fullfører p.t. ingeniørutdanning
- Kjent med drift og tekniske forhold på eiendommen
- Har vist initiativ og praktisk sans (bl.a. bygging av boder med gjenbruksmaterialer)
- Gode samarbeidsevner og fleksibilitet
- Eier leilighet i sameiet og ønsker fast tilknytning

## Oppsummering:

- Engasjement av Hestnes gir betydelig lavere kostnad enn vikarbyrå
- Hestnes har erfaring, lokal kjennskap og teknisk kompetanse
- Styret mener han er godt egnet, men overlater prinsipielt valg til årsmøtet

## Styrets innstilling

Forslag til vedtak:



1. Jon Martin Kvanum Hestnes tilbys fast ansettelse i 60 % stilling som vaktmester, tilsvarende den stillingsprosenten som ikke dekkes av nåværende vaktmester. Ansettelsen gjøres med seks måneders prøvetid, jf. arbeidsmiljøloven.

2. Dersom Hestnes takker nei eller avslutter stillingen før nåværende vaktmester går av med full pensjon, gis styret fullmakt til å engasjere vaktmestertjenester gjennom bemanningsbyrå og/eller igangsette ansettelsesprosess av ny vaktmester.

3. Når nåværende vaktmester fratrer helt, kan stillingsprosenten vurderes endret, og styret gis fullmakt til å gjennomføre eventuell ny ansettelsesprosess.

#### Forslag til vedtak

Forslag til vedtak: 1. Jon Martin Kvanum Hestnes tilbys fast ansettelse i 60 % stilling som vaktmester, tilsvarende den stillingsprosenten som ikke dekkes av nåværende vaktmester. Ansettelsen gjøres med seks måneders prøvetid, jf. arbeidsmiljøloven. 2. Dersom Hestnes takker nei eller avslutter stillingen før nåværende vaktmester går av med full pensjon, gis styret fullmakt til å engasjere vaktmestertjenester gjennom bemanningsbyrå. 3. Når nåværende vaktmester fratrer helt, kan stillingsprosenten vurderes endret, og styret gis fullmakt til å gjennomføre eventuell ny ansettelsesprosess.

#### Vedlegg

6. Årsmøtesak vedr ansettelse vaktmester deltid.pdf

7. 2025 tilbud fra PHM vedlagt prisskjema.pdf

8. 2025 Adecco tilbud vaktmestertjeneste.pdf

9. 2025 vaktmestertjeneste 80 prosent stilling Ullernåsen boligsameie ekstrakt regnskap 2024.pdf

10. 2023 Karlsens vaktmestertjeneste sommervikar.pdf

Sak 10

## Ordinært styrehonorar for perioden 2024/2025

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Sameiet Jordal Terrasse er et stort og sammensatt sameie med 315 seksjoner. Styret har i perioden 2024/2025 hatt ansvar for løpende drift, økonomisk oppfølging, koordinering av tjenester og dialog med beboere, forretningsfører og leverandører.

Styret foreslår at det ordinære styrehonoraret justeres fra kr 500000 til kr 550000 for perioden 2024/2025. Dette begrunnes med den generelle arbeidsmengden knyttet til styrevervet, samt behov for å ta høyde for vanlig lønns- og prisutvikling. Justeringen er ikke knyttet til særskilte prosjekter, men reflekterer ordinært ansvar og innsats gjennom året. Se vedlagt oversikt over arbeidsmengde.

Honoraret gjelder hele styret og fordeles internt.



## Forslag til vedtak 1

Styrets forslag: Styrehonorar for perioden 2024/2025 fastsettes til kr 550 000

## Forslag til vedtak 2

Benkeforslag - Snr. 237 - Eriksen: Styrehonorar for perioden 2024/2025 fastsettes til kr 500 000.

## Vedlegg

11. 1274 Tabell over styretleders tidsbruk til styrearbeid.pdf

## Sak 11

### Ekstraordinært prosjekthonorar for perioden 2024/2025

#### Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

I tillegg til den ordinære driften har styret – og særlig styreleder – i inneværende periode hatt et betydelig merarbeid knyttet til prosjektledelse, rehabilitering og oppgaver som normalt ville ligget til en daglig leder.

Eksempler inkluderer:

- Ukentlige byggemøter med PROBEA og Oslo Murmesterbedrift
- Løpende dialog med beboere, leverandører og offentlige instanser
- Oppfølging av komplekse juridiske og tekniske saker
- Innredning og organisering av nytt selskapslokale og vaktmesterrom
- Arbeid knyttet til tilbudsinnhenting, økonomikontroll og forhandlinger
- Ledelse og koordinering av en krevende rehabiliteringsfase

Det foreslås derfor et ekstraordinært prosjekthonorar på kr 350000 for perioden 2024/2025, som i hovedsak skal kompensere styreleder – men også øvrige styremedlemmer – for oppgaver som går vesentlig utover det som normalt forventes i et styreverv. Dette gjelder særlig arbeid knyttet til rehabiliteringsprosjektet, men også innsats for å strukturere og systematisere sameiets løpende drift og ansvarsområder.

Hva betyr dette for deg som seksjonseier (per år):

- Leilighet på 122 m<sup>2</sup>: ca. kr 1 850 (ca. kr 154 per måned)
- Leilighet på 70 m<sup>2</sup>: ca. kr 1 062 (ca. kr 89 per måned)
- Leilighet på 54 m<sup>2</sup>: ca. kr 820 (ca. kr 68 per måned)

Om fremtidige løsninger og sammenlignbare sameier:

Styret har begynt å undersøke hvordan andre store boligsameier organiserer ledelsen. Det er vanlig at større sameier enten:

- Ansetter daglig leder i tillegg til styret
- Kjøper inn profesjonell styreleder fra eksternt selskap



Dette samsvarer med trender i styrearbeid, slik OBOS også beskriver i sin uttalelse, hvor flere sameier velger profesjonelle løsninger for å møte økt kompleksitet. Se vedlagt uttalelse fra OBOS.

Dette er ikke besluttet i Jordal Terrasse, men det er naturlig å utrede slike modeller i årene fremover – særlig i lys av den økte kompleksiteten og arbeidsmengden i sameiet. Dersom styret på et senere tidspunkt vurderer å gå over til en slik modell, vil saken bli lagt frem for årsmøtet til beslutning.

To eksempler viser hvordan dette kan slå ut økonomisk:

#### 1. Sammenligning av styringsmodeller – estimert årlig kostnad:

- Intern styresammensetning (inkl. foreslått prosjekthonorar): kr 900 000
- Ekstern styreleder (via firma): ca. kr 1 400 000–1 500 000
- Ansatt daglig leder + styre: fra kr 2 000 000

*Se vedlagte diagram "Sammenligning av styringsmodeller - Årlig kostnader"*

#### 2. Sammenligning med Ullernåsen boligsameie:

Ullernåsen boligsameie har valgt en modell med både daglig leder og styre. Det er et større sameie enn Jordal Terrasse – med 425 leiligheter mot Jordals 315 – men sammenlignbart i kompleksitet og organisering. Årlig kostnad for styringsmodellen i Ullernåsen er ca. kr 1 562 000, altså nesten dobbelt så mye som det som nå foreslås i Jordal Terrasse.

*Se vedlagte diagram "Sammenligning av styringsmodeller - Årlig kostnader"*

Begge disse eksemplene viser at det foreslåtte ekstraordinære prosjekthonoraret er en nøktern og rimelig løsning, som gir sameiet trygghet og fremdrift i en krevende periode – uten å låse seg til en mer kostbar og permanent organisering.

Dersom den samlede arbeidsmengden for styret vedvarer over tid, må årsmøtet på et senere tidspunkt ta stilling til om en mer permanent løsning – slik som i Ullernåsen – er riktig for Jordal Terrasse. Styrets nåværende forslag er ment som en midlertidig, rimelig og fleksibel løsning i en arbeidskrevende fase for sameiet.

#### Forslag til vedtak

Sameiet vedtar å utbetale et ekstraordinært prosjekthonorar på kr 350 000 for perioden 2024/2025, som kompensasjon for merarbeid knyttet til rehabiliteringsprosjekt.

#### Vedlegg

12. Sammenligning av styringsmodeller diagram styreleder intern\_ekstern og daglig leder.pdf
13. Kostnadssammenligning Ullernåsen vs JT diagram.pdf
14. OBOS - Uttalelse om trender knyttet til drift og ledelse av større boligselskaper.pdf



Sak 12

## Redegjørelse for fordelingen av styrehonorar for regnskapsårene 2023 og 2024

Forslag fremmet av:

Ørjan Andersen Grut

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Styrehonoraret i Sameiet Jordal Terrasse utgjør ca. 500 000 kr årlig, som er en betydelig post i sameiets budsjett. Som seksjonseiere finansierer vi alle dette gjennom våre felleskostnader.

Per i dag er det uklart hvordan dette honoraret fordeles mellom de ulike styrevervene. På min tidligere forespørsel har styret svart at 'honoraret fordeles ut fra oppmøter på styremøtene og utført arbeid', men uten å spesifisere den faktiske fordelingen.

God forvaltningspraksis tilsier åpenhet om hvordan sameiet disponerer fellesmidler. Transparens rundt honorarfordeling er også viktig for beboere som vurderer å stille til styrevalg, slik at de kan få et realistisk bilde av forholdet mellom ansvar, arbeidsmengde og kompensasjon for de ulike vervene.

Som årsmøtet kan se av styrets egen rekrutteringskampanje, er det behov for flere kandidater til styrearbeid. Åpenhet om kompensasjon kan bidra positivt til denne rekrutteringen.

Jeg understreker at mitt forslag ikke innebærer at enkeltpersoner skal navngis eller at sensitive personopplysninger skal utleveres, men kun at det redegjøres for fordelingsnøkkelen mellom de ulike vervene."

### Styrets innstilling

Styret er ikke enig med forslagstiller. Den interne fordelingen av styrehonorar har ikke noe å gjøre med åpenhet om hvordan fellesskapets midler disponeres. Transparens rundt bruk / fordeling av fellesskapets midler er sikret gjennom fremleggelse av årsrapport og årsregnskap. Hvordan styret internt velger å fordele honoraret som sameiet vedtar at de samlet skal tildeles for arbeidet som er utført, vil avhenge av hvor stor arbeidsbelastning de ulike styremedlemmene har hatt/på tatt seg i perioden.

Fordi fordelingen av styrehonorar vil avhenge av styremedlemmenes aktivitet og innsats, gir ikke tidligere års fordeling av honoraret noe bilde av hva de kan forvente å få utbetalt som styremedlemmer. Styret mener også at det er uheldig dersom potensielle styremedlemmer skal bli motivert ut fra eventuell økonomisk kompensasjon.

Styret støtter derfor ikke forslaget, og anbefaler årsmøtet å stemme mot forslaget.

### Forslag til vedtak

Årsmøtet pålegger styret å fremlegge en detaljert oversikt over fordelingen av styrehonoraret mellom de ulike vervene (styreleder, nestleder, styremedlemmer og varamedlemmer) for regnskapsårene 2023 og 2024. Oversikten skal vise beløp fordelt per verv, ikke per enkeltperson. Informasjonen skal protokollføres i årsmøteprotokollen og gjøres tilgjengelig for alle seksjonseiere.

### Vedlegg

15. Transparent Styrehonorar.pdf



Sak 13

## Forslag om ny praksis for transparens i fordeling av styrehonorar

Forslag fremmet av:

Ørjan Andersen Grut

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Jeg foreslår at årsmøtet vedtar en ny praksis for økt transparens rundt styrehonorar i Sameiet Jordal Terrasse.

Styrehonoraret utgjør ca. 500 000 kr årlig, en betydelig sum som finansieres via våre felleskostnader. God forvaltningsskikk og moderne prinsipper for boligsameiestyring tilsier åpenhet om hvordan fellesmidler disponeres.

Årsmøtet vedtar årlig det totale honorarbeløpet, men uten innsyn i fordelingsprinsippene har seksjonseierne begrenset informasjon for å vurdere om beløpet er hensiktsmessig satt.

Større åpenhet vil også kunne styrke rekrutteringen til styrearbeid, da potensielle kandidater får et realistisk bilde av kompensasjonen for ulike verv. Dette er særlig relevant nå som sameiet aktivt søker nye styrekandidater.

Forslaget innebærer ikke at enkeltpersoner skal navngis eller at sensitive personopplysninger skal utleveres.

### Styrets innstilling

Styret er ikke enig med forslagstiller. Den interne fordelingen av styrehonorar har ikke noe å gjøre med åpenhet om hvordan fellesskapets midler disponeres. Transparens rundt bruk / fordeling av fellesskapets midler er sikret gjennom fremleggelse av årsrapport og årsregnskap. Hvordan styret internt velger å fordele honoraret som sameiet vedtar at de samlet skal tildeles for arbeidet som er utført, vil avhenge av hvor stor arbeidsbelastning de ulike styremedlemmene har hatt/påttatt seg i perioden.

Fordi fordelingen av styrehonorar vil avhenge av styremedlemmenes aktivitet og innsats, gir ikke tidligere års fordeling av honoraret noe bilde av hva de kan forvente å få utbetalt som styremedlemmer. Styret mener også at det er uheldig dersom potensielle styremedlemmer skal bli motivert ut fra eventuell økonomisk kompensasjon.

På denne bakgrunn innstiller styret på at forslaget stemmes ned.

**Styret støtter derfor ikke forslaget, og anbefaler årsmøtet å stemme mot forslaget.**

### Forslag til vedtak

Årsmøtet vedtar at det i sameiets årsberetning heretter skal inkluderes en oversikt over prinsippene for fordeling av styrehonorar, samt en anonymisert oversikt som viser honorarbeløp fordelt per verv (styreleder, nestleder, styremedlemmer og varamedlemmer). Dette implementeres fra og med årsberetningen for 2025.



Sak 14

## Gjenåpne gjensidig kommunikasjon på VIBBO

Forslag fremmet av:

Beate Margrete Eriksen

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Viser til at beboerne er utstengt fra Vibbo, dvs muligheten til å stille spørsmål på innlegg fra styreleder, eller selv legge ut innlegg.

Vi kan ikke se at det er forhold som tilsier slik utestengelse, selv om bruksvilkårene til VIBBO gir slik mulighet.

Når det gjelder å holde en høflig og saklig tone, har vi beboerne ved flere anledninger både i og utenfor Vibbo erfart at enkelt personer ikke holder seg innenfor det retningslinjene til VIBBO sier. Da er det samtidig svært uheldig å utestenge beboerne fra et godt «verktøy» for samhandling, informasjon og forståelse på tvers av hva som skjer i Sameiet.

Spesielt viktig nå som vi står ovenfor en stor rehabilitering, der gjensidig informasjonsutveksling er stor og vi opplever et svært stort behov for transparent informasjon.

### Styrets innstilling

Styret takker for forslaget og engasjementet rundt kommunikasjonen i sameiet.

Vibbo ble tidligere stengt for innlegg på sameiets hovedside som følge av en negativ utvikling i tonen i enkelte diskusjoner. Plattformen er ikke ment å erstatte sosiale medier som Facebook, men skal være et verktøy for effektiv og målrettet kommunikasjon mellom styret og beboerne.

Styret ønsker et trygt og godt bomiljø, og vurderte det derfor som riktig å sette en grense for denne typen åpen dialog på hovedsiden. Samtidig har styret lagt til rette for kommunikasjon gjennom egne grupper på Vibbo, hvor beboere og eiere fortsatt kan interagere. Det er altså ikke slik at Vibbo er helt stengt – det er kun innleggsmuligheten på hovedsiden som er deaktivert.

Styret stiller seg åpne for å åpne opp for kommunikasjon igjen, men forutsetter at Vibbo benyttes til sitt tiltenkte formål: som en saklig og hensiktsmessig informasjonskanal mellom styret og seksjonseierne.

Styret vurderer i fremtiden å åpne for kommentarer under utvalgte innlegg, dersom dette anses hensiktsmessig og arbeidsmengden tillater det. En eventuell full gjenåpning av hovedsiden kan også vurderes, forutsatt at kommunikasjonen skjer i en konstruktiv og respektfull tone.

Det presiseres at styret ikke vil besvare kommentarer under innlegg, og at all kommunikasjon med styret må foregå via e-post. Dette er viktig for å sikre en effektiv og ryddig saksbehandling, samt for å unngå uoversiktlige diskusjonstråder.

Vibbo er levert og driftet av OBOS Eiendomsforvaltning AS, og all bruk er underlagt deres bruksvilkår og personvernerklæring. Styret har både rett og plikt til å moderere innhold, og det finnes begrensninger for hvordan tjenesten kan benyttes. Se vedlegg til saken.

Styret er derfor positive til forslaget, men med tydelige forutsetninger slik som skissert over.



## Forslag til vedtak

Sameiets beboere får full tilgang til VIBBO, det vil si, legge ut egne innlegg og kommentere andres innlegg.

## Vedlegg

16. Bruksvilkår og personvern for Vibbo.pdf

Sak 15

## Ivaretagelse av drift og vedlikehold – engasjering av vaktmester

### Forslag fremmet av:

Egil Arvid Andersen

### Krav til flertall:

To tredjedels (67%)

Vår vaktmester passerer alder som muliggjør overgang til pensjonisttilværelse kommende høst, etter da å ha tilbakelagt 23 års solid tjeneste for vårt sameie.

Det er ønskelig å formalisere krav til funksjonen som vaktmester gjennom beskrivelse i sameiets vedtekter.

### Styrets innstilling

Styret anerkjenner forslagsstillers initiativ til å sikre videre god drift og vedlikehold av fellesarealer gjennom tydelige rammer for vaktmestertjenesten. Forslaget fremstår imidlertid som omfattende og inneholder flere elementer som har karakter av vedtektsendring, uten at selve forslaget inneholder en presis formulering til vedtektsendring.

Styret vil samtidig påpeke at dagens vaktmester, som er utdannet anleggsgartner, har utført sine oppgaver på en måte som har høstet bred anerkjennelse blant beboerne. Erfaringen tilsier at kombinasjonen av relevant realkompetanse, god dømmekraft og personlige egenskaper er vel så viktig som formelle krav.

For detaljerte krav til formell kompetanse kan begrense styrets handlingsrom unødig ved fremtidig ansettelse, og hindre rekruttering av kandidater som samlet sett vil være godt egnet. Av samme årsaker mener styret også at det ikke er hensiktsmessig å vedtektsfeste slike krav.

Styret mener det er mer hensiktsmessig å nedfelle krav til vaktmestertjenestens innhold og kvalifikasjoner i en funksjonsbeskrivelse eller instruks, og som styret og eventuell HR-kompetanse kan bruke og videreutvikle i rekrutteringsprosesser.

Styret foreslår derfor at forslaget ikke vedtas i nåværende form, men imøteser gjerne konkrete innspill fra forslagsstiller på viktige kvalifikasjoner for stillingen. Dersom forslagsstiller fastholder sitt ønske om å vedtektsfeste kvalifikasjoner for stillingen som vaktmester, anbefaler styret at forslag fremsettes i tråd med vedtektenes krav til utforming og behandling av slike saker, slik at det kan behandles på et senere årsmøte.

Styret støtter derfor ikke forslaget, og anbefaler årsmøtet å stemme mot forslaget.



## Forslag til vedtak

I sammenheng med sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m. – ref. vedtektenes pgr.4-2 og pgr.7-3 om styrets oppgaver, disponerer sameiet 1 stillingshjemmel (100%) for ansettelse av vaktmester(/byggdrifter).

Vaktmester skal ivareta og følge opp sameiets tekniske installasjoner, fellesområder inkl. uteområder med løpende/daglig og forebyggende vedlikehold bl.a. tilpasset årstidene.

Til å ivareta oppgaver utover dette, skal vaktmester avklare behovene for ekstern bistand i samarbeid med sameiets styre i forbindelse med programmert oppfølging av teknikk/systemer (evt. pålagt ihht. lov/forskrift), eller ved oppgraderinger og/eller reparasjoner utover det vaktmester selv kan eller har kapasitet til å ivareta.

Vaktmesters oppgaver i vårt sameie er omfattende og komplekse. Det blir derfor viktig at vaktmester innehar relevant kompetanse.

Følgende kvalifikasjoner legges til grunn: fullført og bestått utdanning som vaktmester eller byggdrifter, eventuelt annen relevant utdanning innen driftsteknikerfaget rettet mot eiendom. Minimum førerkort T – for traktor. Tilsvarende dokumentert realkompetanse innenfor teknisk drift og vedlikehold av eiendom – eksempelvis fra borettslag/sameie, kan erstatte utdanningskravet.

I tillegg kompetanse vist gjennom referanser som bekrefter god kommunikasjon og gjennomføringsevne, bruk av datatekniske hjelpemidler, initiativrik/kreativ og punktlig/forutsigbar.

## Vedlegg

17. innspill om endre vedtekter - 23.04.2025.pdf

Sak 16

## Vikariat, deltid - vaktmester i sameiet

Forslag fremmet av:

Beate Margrete Eriksen

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Vedr habilitet i ansettelsessak

Saken gjelder vikariat i deltid for vaktmester i Sameiet Jordal Terrasse.

Vi viser til Vedtekter for Sameiet Jordal Terrasse, § 7-5 Inhabilitet, vi mener det er brudd på vedtektene at en nærstående av styreleder er tilbudt stillingen som vikar, så lang vi er kjent med saken uten konkurranse med andre søkere. Selv om det skulle vise seg at habiliter er vurdert og styret har funnet løsning for å unngå inhabilitet, gjenstår det et etisk spørsmål som blant annet går på tillit. Habilitetsspørsmål av denne karakter blandet inn i den profesjonelle rollen styret/styreleder innehar oppfattes ikke som tillitsvekkende, kan skape mistillit og oppfattelse av at noen få får en utilbørlig fordel fremfor andre (nepotisme).

Styret er tillagt ansvar for å sikres god drift og vedlikehold året igjennom, underforstått ligger her en forventning om at styret etablerer ordninger og skaffer kompetente ressurser som er forsvarlig både i forhold til sameiets økonomi og kontinuitet med hensyn til å bygge opp samt videreføre kompetanse.



Styret kan med andre ord ansette vaktmester eller engasjere annen ekstern bistand. I denne sammenheng oppfatter vi imidlertid at § 7-5 har en begrensning.

Vi mener også at Sameiets vaktmester og vikar må inneha visse kvalifikasjoner og kompetanse for å inneha denne type jobb i et stort Sameie. Denne kompetansen bør kartlegges, kvalifiserte kandidater vil så vurderes etter en vanlig søknadsprosess, beste kandidat får tilbud om stilling.

Det har vært et argument at styret ikke har tid til å gjennomføre en slik prosess, innsender har lang erfaring med rekruttering og kan bistå styret.

Beate Eriksen

JT12

Leilighet 237

### Styrets innstilling

Styret takker for forslaget.

Slik saken står, anser styret det som uaktuelt å engasjere vikar eller inngå midlertidig ansettelse i stillingen som vaktmester. Etter dialog med OBOS og advokat innenfor rettsområde, vil dette være i strid med arbeidsmiljølovens regler om midlertidige ansettelser. Når nåværende vaktmester selv har valgt å gå ned til 40 % stilling i forbindelse med delvis pensjonering, innebærer det at sameiet må etablere en ordinær stilling i det resterende omfanget – ikke et vikariat. Stillingen må da besettes i henhold til regelverket.

Videre viser styret til at årsmøtet i sak 9 skal ta stilling til hvordan sameiets fremtidige behov for vaktmestertjenester skal løses – enten ved ansettelse av kandidat foreslått av styret, eller ved kjøp av tjenesten fra bemanningsbyrå. Dersom sak 9 vedtas, vil forslaget i denne saken utgå slik styret anser det.

I tillegg fremgår det av vedlegg til saken at forslagsstiller tilbyr bistand, uten at det følger med informasjon om prisnivå, omfang, ansvar eller fremgangsmåte. Dette gjør forslaget uklart og vanskelig å forholde seg til. Styret kan ikke anbefale at årsmøtet vedtar forpliktelser for sameiet uten tilstrekkelig grunnlag.

### Habilitet

Styret anser seg ikke som inhabile i behandlingen av saken. Likevel, ettersom spørsmål om habilitet er blitt reist av forslagsstiller og enkelte andre seksjonseiere, ønsker styret å være åpne om forholdet og legger derfor saken frem for årsmøtet for endelig beslutning.

Det presiseres at saksfremstillingen og forslag til vedtak i sak 9 er behandlet og enstemmig vedtatt i et styremøte hvor styreleder ikke deltok. Dersom årsmøtet vedtar ansettelse av kandidaten som foreslått i sak 9, vil styreleder – som følge av sin relasjon – ikke ha personal- eller arbeidsgiveransvar. Dette ansvaret vil da ligge hos de øvrige styremedlemmene.

På denne bakgrunn støtter ikke styret forslaget, og anbefaler at årsmøtet stemmer imot.



## Forslag til vedtak 1

Vikariat i deltid som vaktmester i sameiet termineres ved første anledning, kompetansekrav vedtas og vikariat for vaktmester ansettes etter vanlige konkurransevilkår, der beste kandidat får tilbud om stilling.

## Forslag til vedtak 2

Endringsforslag fra forslagsstiller: 1. Nåværende kontrakt med vikar vaktmester avsluttes. 2. Det foretas en vurdering om vaktmester skal være fast ansatt eller anskaffes ved kjøp av tjenesten. 3. Blir vurdering fast ansettelse skal den utlyses med fastsatte kvalifikasjonskrav som beskrevet i sak 15 i 60 % stilling med mulighet for utvidelse til 100 %. 4. Alternativt gjennom bruk av innleid fast vaktmester/byggdrifter/tilsvarende ref. kompetansekravet, fra autorisert og kompetent tjeneste. 5. Det skal i tillegg vurderes om stillingen som vaktmester skal ha krav om plettfri vandel.

## Forslag til vedtak 3

Stemmer i mot forslaget

Sak 17

## Valg av tillitsvalgte

Valgkomiteen legger frem forslag til valg av styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer.

Foreslåtte kandidater er vurdert ut fra relevante kvalifikasjoner, erfaring, kontinuitet i styrearbeidet og hensynet til en balansert sammensetning av styret.

Følgende styremedlemmer ble valgt for 2 år i 2024 og er derfor ikke på valg i år:

- Styremedlem: Serife Celik
- Styremedlem: Ola Sæthern

For kandidatene som valgkomiteen innstiller, vises komiteens begrunnelse direkte under navnet og det aktuelle vervet. Dette gjør det tydelig hvilke kandidater som er innstilt, og gir en kort forklaring på anbefalingen fra valgkomiteen.

## Innstilling

Styret anbefaler at dagens styresammensetning videreføres, herunder at Kristin Kvanum gjenvelges som styreleder og at Christopher Gilbrant Kvarme og Kristian Kårstad fortsetter som styremedlemmer.

Bakgrunnen for denne innstillingen er å sikre kontinuitet og kompetanse i styret, spesielt i forbindelse med den pågående rehabiliteringsprosessen. Prosjektet er både omfattende og komplekst, og krever inngående kjennskap til avtaleverk, økonomi, fremdriftsplaner og involverte samarbeidspartnere.

Ved å bytte ut sentrale personer i styret nå, midt i rehabiliteringsprosjektet, vil det etter styrets vurdering, innebære økt risiko for forsinkelser og økonomisk tap, samt verdifull erfaring.

Styret anbefaler derfor at nåværende styreleder og styremedlem gjenvelges for å sikre prosjektets fremdrift og en forsvarlig forvaltning av sameiets verdier.

## Roller og kandidater



## **Valg av 1 styreleder** Velges for 1 år

Følgende stiller til valg som styreleder:

- **Ali Ben Abdessalem Ajmi**

Jeg har Erfaring med bygging anlegg og jeg har kurs om helse og miljø sikkerhet. Jobbet i mange år som Stillas arbeider .

Med vennlig hilsen

Ali

- **Beate Eriksen**

Se innstilling fra valgkomiteén samt kandidatens presentasjon vedlagt saken.

- **Kristin Kvanum**

Se innstilling fra valgkomiteén samt kandidatens presentasjon vedlagt saken.

## **Valg av 2 styremedlem** Velges for 2 år

Følgende stiller til valg som styremedlem:

- **Ali Ben Abdessalem Ajmi**

Jeg har Erfaring med bygging anlegg og jeg har kurs om helse og miljø sikkerhet. Jobbet i mange år som Stillas arbeider .

Med vennlig hilsen

Ali

- **Christopher Gilbrant Kvarme**

Valgkomiteen innstiller Christopher Gilbrant Kvarme som styremedlem fordi det er behov for kontinuitet i styret, spesielt med tanke på styremedlemmenes kjennskap til rehabiliteringsprosjektet.

- **Kristian Kårstad**

Jeg har sittet i styret siden 2022 og stiller til gjenvalg. Til daglig jobber jeg innen fjernvarme, med ansvar for drift og oppfølging av produksjonsanlegg. Jeg har fått god innsikt i sameiets drift og styrets arbeidsoppgaver.

Vi er nå midt i et større prosjekt, og det er etter mitt syn et lite gunstig tidspunkt for endringer i styresammensetningen. Kontinuitet og erfaring i styret er viktig for å sikre fremdrift og gode beslutninger. Jeg stiller derfor til gjenvalg for å bidra til en trygg og forutsigbar gjennomføring av prosjektet

Valgkomiteen innstiller Kristian Kårstad som styremedlem fordi det er behov for kontinuitet i styret, spesielt med tanke på styremedlemmenes kjennskap til rehabiliteringsprosjektet.

## **Valg av 2 varamedlem** Velges for 1 år

Følgende stiller til valg som varamedlem:

- **Ali Ben Abdessalem Ajmi**

Jeg har Erfaring med bygging anlegg og jeg har kurs om helse og miljø sikkerhet. Jobbet i mange år som Stillas arbeider .

Med vennlig hilsen

Ali

- **Ingeborg Louise Zimmer**



Valgkomiteen innstiller Ingeborg Louise Zimmer. Hun har relevante erfaringer for styrearbeidet (HR, rekruttering, analyser og deltakelse i prosjekter) og er utdannet siviløkonom. Valgkomiteen mener også det er viktig med en jevnere kjønnsbalanse.

- **Joakim Langeland Henriksen**

Valgkomiteen innstiller Joakim Langeland Henriksen som varamedlem fordi det er behov for kontinuitet i styret, spesielt med tanke på styremedlemmenes kjennskap til rehabiliteringsprosjektet.

## Vedlegg

1. 2025-06-05 Valgkomiteens innstilling.pdf
2. 2025-06-05 Kristin Kvanums presentasjon av seg og motivasjonen for gjenvalg som styreleder i sameiet Jordal Terrasse.pdf
3. 2025-06-05 CV og dokumentasjon Kristin Kvanum.pdf
4. 2025-06-05 Beate Eriksens presentasjon til valgkomiteen.pdf
5. CV Beate Eriksen.pdf
6. Kandidat styreleder Beate Eriksen.pdf
7. Mastergrad Beate Eriksen.pdf

Sak 18

## Valgkomité

Sameiet har tradisjon for å ha en valgkomité bestående av to medlemmer. Komiteens oppgave er å finne og innstille kandidater til styret til neste årsmøte.

### Roller og kandidater

**Valg av 1 leder i valgkomitéen** Velges for 1 år  
Følgende stiller til valg som leder i valgkomitéen:

- Karsten Korbøl

**Valg av 2 medlem i valgkomitéen** Velges for 1 år  
Følgende stiller til valg som medlem i valgkomitéen:

- Leif Mathisen
- Tommy Andre Nekkøy



## STYRETS ARBEID I 2025

Sameiet Jordal Terrasse er et eierseksjonssameie med 315 seksjoner, hvorav garasjeseksjonen har 174 andelseiere. Anslagsvis utgjør dette minst 1 000 eiere, medboere og leietakere.

Sameiet har ikke ansatt daglig leder. Styret – og i særdeleshet styreleder – har derfor ivaretatt mange oppgaver som normalt ville ligget til daglig ledelse og eventuelt oppdrag å representere sameiet som byggherrerepresentant. Dette omfatter blant annet diverse møter, rapportering til styret, koordinering, oppfølging og kommunikasjon med leverandører, entreprenører og beboere. Omfanget er så omfattende at det ikke anses hensiktsmessig med detaljert redegjørelse ut over følgende hovedpunkter:

### 1. Fasaderehabilitering og takutbedringer

- Rehabiliteringen av fasadene har gått fra planlegging til utførelse. Prosjektet følger per nå både fremdrifts- og økonomiplan.
- Styret har hatt tett samarbeid med PROBEA og Oslo Murmesterbedrift (OMB), med ukentlige møter og løpende dialog via e-post, SMS og telefon.
- I tilknytning til maling og tagging er det utredet og igangsatt bruk av "offersjikt" for enklere fjerning av håndtering av tagging.
- Det er også igangsatt rehabilitering av deler av takene etter avdekket fuktskader. Skadene skyldes tidligere arbeid av lav kvalitet som det ikke ble reklamert på innen fristen. Forsikringsselskapet har varslet avslag på dekning av følgeskader, og utbedring haster.

### 2. Personal og driftsoppgaver

- Styret har fremforhandlet ny avtale med vaktmester, som fortsetter i 40 % stilling mot bedre innskuddspensjon fra 2024.
- Det vurderes videre om vaktmesterrollen skal utvides til 60 %, og hvordan dette eventuelt skal løses.
- Det er etablert reviderte rutiner for husbråk og fremgangsmåte ved utkastelse.

### 3. Forbedringer og vedlikehold

- Skilleveggene på balkong- og markterrasser er gitt ny utforming.
- Det er innhentet og vurdert tilbud på ny dørautomatikk, vandalsikring og oppgradering av adgangssystem (Defigo). Eventuelle utvidelser av døråpnersystemet vurderes fortløpende.
- Det er funnet en løsning for lesere til heisene i forbindelse med utfasing av gamle nøkkelsystemer.
- Problemer med bobler i balkonggulv fra tidligere rehabilitering (2016) er utredet.
- Det er oppdaget fukt i etasjeskiller i flere leiligheter, knyttet til nedstøpte rør. Styret følger opp ansvar og mulige tiltak. Arbeidet er ikke ferdigstilt.
- Det arbeides jevnlig med opprydding av hensatte sykler. Styret vurderer også å regulere adgangen til sykkelboder etter søknad, for å begrense feilbruk.



#### 4. Planlagt vedlikehold

- Styret har utarbeidet planer for videre oppfølging av tak og tekniske installasjoner.
- Det er igangsatt og utvidet antall målepunkter for overvåking av mulig setningsproblematikk, særlig i forbindelse med boligprosjekt på nabotomten.
- Styret vurderer oppussing av uthomhus-arealene når økonomien tilsier at dette er forsvarlig.
- Styret vurderer oppussing av fellesarealene i Høyhusene (inngangspartier, trapper og korridorer) når økonomien tilsier at dette er forsvarlig

#### 5. Økonomi og forhandlinger

- Styret har jobbet aktivt med økonomistyring og kontrollert fakturaer. Feilfaktureringer er avvist, og sameiet har spart betydelige beløp.
- Forretningsføreravtalen med OBOS Eiendomsforvaltning AS er reforhandlet etter vurdering av alternative forretningsførere. Dette ga en besparelse på ca. kr 115 000.
- Det er inngått ny låneavtale med OBOS-banken, med mulighet for individuell nedbetaling. Muligheten for å innfri egen andel av fellesgjelden gjelder imidlertid først etter at lånet er utbetalt, noe som skjer etter ferdigstilling av rehabiliteringsprosjektet. Mer info vil bli lagt ut på Vibbo når første mulighet byr seg.

#### 6. Juridiske forhold og eierskap

- Sameiet fikk 15. mai 2024 medhold i retts sak om tilbakeføring av sykkelbod urettmessig disponert av snr. 189. Bodene er tilbakeført og etterbetaling krevd.
- Uklarheter rundt garasje plasser (Eiendomssanering oppgir 118, vedtekter sier 120, tinglyst 122) arbeides det videre med sammen med forretningsfører og advokat.

#### 7. Arealutvikling og eiendomsforvaltning

- Styret har fått fullmakt til å disponere gamle kjøleboder samt lagerlokalet i Jordal Terrasse 2. Kjølebodene bygges om til utleieboder og lagerlokalet til selskaps-/vaktmesterrom.
- Lokalene til det nye allrommet er blitt større enn opprinnelig bodareal fordi fire kjellerboder er flyttet internt til tidligere kjølebod-område.
- Det er brukt mye tid på bestilling og vurdering av lys, kjøkkenløsning og innredning.

#### 8. Miljø og energi

- Styret har utredet mulig støtte fra Enova og Oslo kommune, men tiltakene ville vært for kostbare i forhold til tilskudd og besparelse.

#### 9. Informasjon og beboerkontakt

- Beboerne informeres løpende via Vibbo, e-post, SMS og telefon.
- Styret svarer på henvendelser fra beboere, meglere og potensielle kjøpere.
- Det er arrangert to ekstraordinære årsmøter siden sist ordinære møte. Dette innebærer mye arbeid med lokaler, innkallinger, gjennomføring og etterarbeid.

#### 10. Vedtekter og beboerreglement

- Det er igangsatt arbeid med å modernisere og samordne vedtekter og reglement, og for at de skal være i tråd med gjeldende eierseksjonslov.
- Styret har valgt å utsette forslag til vedtektsendringer til et eget ekstraordinært årsmøte. Dette for å sikre god forankring samt unngå overbelastning av årsmøtet med mange saker samtidig.



## 11. Styremøter

- Det ble avholdt **14 styremøter** i forrige styreperiode.
- I inneværende periode er det gjennomført **26 styremøter**.
- Det er avholdt to ekstraordinære årsmøter, samt to beboermøter – den 15. desember 2024 og den 15. mai 2025.
- Det planlegges også ordinært fysisk årsmøte 16. juni 2025.
- I tillegg til 26 styremøter, har styreleder og/eller styret gjennomført møter knyttet til pågående prosjekter og drift. I tillegg har det vært gjennomført byggemøter med Oslo Murmesterbedrift og PROBEA, samt møter med IKEA og andre leverandører i forbindelse med innredningen av det nye selskapslokalet og vaktmesterkontoret.

## Oppsummering

Styret har i året som har gått lagt ned betydelig arbeid, og har tatt ansvar for både fremtidsrettede og driftsmessige oppgaver. I en krevende periode med store rehabiliteringsprosjekter og flere uforutsette saker, har styret hatt tett dialog med beboere og leverandører, og arbeidet for å sikre sameiets verdier og fremtidige utvikling.



## ÅRSRAPPORT FOR 2024

### Tillitsvalgte

Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

### Styret

Styreleder	Kristin Kvanum	(2024-2025)
Styremedlem	Serife Celik	(2024-2026)
Styremedlem	Ola Sæthern	(2024-2026)
Styremedlem	Christopher Gilbrant Kvarme	(2024-2025)
Styremedlem	Kristian Kårstad	(2023-2025)
Varamedlem	Magnus Harsheim	(2024-2025)
Varamedlem	Joakim Langeland Henriksen	(2024-2025)

### Valgkomiteen

Terje Kjetil Gillebo  
Karsten Korbøl

### Kontaktinformasjon

#### Styret

Styret kan kontaktes på e-post [jordalterrasse@styrerommet.no](mailto:jordalterrasse@styrerommet.no). Se Sameiet Jordal Terrasses hjemmeside på [www.vibbo.no/1274](http://www.vibbo.no/1274) for ytterligere informasjon. Du kan også komme i kontakt med styret via [Vibbo.no](http://Vibbo.no).

#### Vibbo

Du kan finne informasjon om boligselskapet og ditt boforhold ved å logge deg inn på [Vibbo.no](http://Vibbo.no). Her finner du oversikt over din bolig, felleskostnader og annen nyttig informasjon.

### Generelle opplysninger om Sameiet Jordal Terrasse

Sameiet består av 315 seksjoner.

Sameiet Jordal Terrasse er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 875992902, og ligger i bydel Gamle Oslo i Oslo kommune

Gårds- og bruksnummer:

232 433

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

Sameiet Jordal Terrasse har ingen ansatte.

### Forretningsførsel og revisjon

Forretningsførselen er utført av OBOS Eiendomsforvaltning AS i henhold til kontrakt.

Autorisert regnskapsfører (oppdragsansvarlig) er Hani Al Saidy.

Sameiets revisor er BDO AS.



## ÅRSREGNSKAPET

Styret mener at årsregnskapet gir et riktig bilde av selskapets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat.

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

## Kommentarer til resultatregnskapet

### INNTEKTER:

Driftsinntektene er høyere enn budsjettert primært grunnet økning i felleskostnader innført i 2024

- Regnskap 2024: 16 397 715 kr
- Budsjett 2024: 15 874 000 kr
- Avvik: +523 715 kr

Budsjettet for 2024 ble laget før styret varslet økninger i felleskostnadene, som trådte i kraft i løpet av 2024 (varslet i 2023, implementert fra en eller flere måneder i 2024). Derfor er det naturlig og forventet at inntektene ble høyere enn budsjettert. Styret har også jobbet med merinntekter på leieavtaler som også har bidratt til høyere inntekter enn budsjettert.

### KOSTNADER:

Driftskostnadene i 2024 ble høyere enn budsjettert, noe som i hovedsak skyldes påbegynnende arbeid for det omfattende vedlikeholdsarbeidet som ble vedtatt i desember 2024 på ekstraordinært årsmøte. Med dette har det i 2024 medført bruk av eksterne rådgivere i forbindelse med rehabiliteringsprosjekter. Dette inkluderer blant annet fasaderehabilitering, tekniske tilstandsvurderinger og tiltak knyttet til infrastruktur for elbillading og energikartlegging.

Selv om tiltakene var varslet og felleskostnadene ble justert for å dekke disse, ble ikke budsjettet for 2024 fullt ut oppdatert i forkant av endringene. Budsjettavviket må derfor sees i lys av dette.

Styret vurderer at tiltakene som er gjennomført:

- har vært nødvendige for å opprettholde og forbedre sameiets tekniske tilstand,
- vil bidra til redusert risiko for fremtidige kostnader og driftsavbrudd,
- og har vært styrt innenfor rammene av vedtatte prosjekter og planlagt utvikling.

Sameiet står fremover med en styrket bygningsmasse og reduserte lånekostnader for tidligere prosjekter gjennomført i garasjen, som resultat av strategiske nedbetaling av gjeld gjennom oppsparte midler.

### FINANSKOSTNADER:

Finanskostnader er lavere enn budsjett som følge av at lånet i OBOS-banken er redusert fra 3,07 mill. til 1,5 mill. i 2024. Dette tilsvarer en nedbetaling på ca. 1,57 millioner som er ført i balanseregnskapet under langsiktig gjeld.

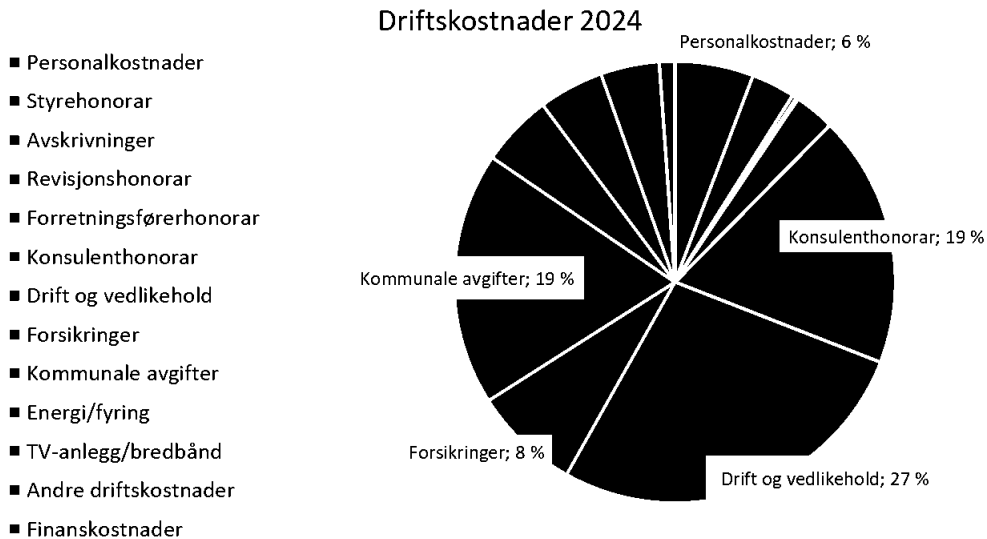
## Resultat

Årets resultat vises i resultatregnskapet med kr 856 068 og foreslås overført til egenkapital. Avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til i resultatregnskapet.

## Disponible midler

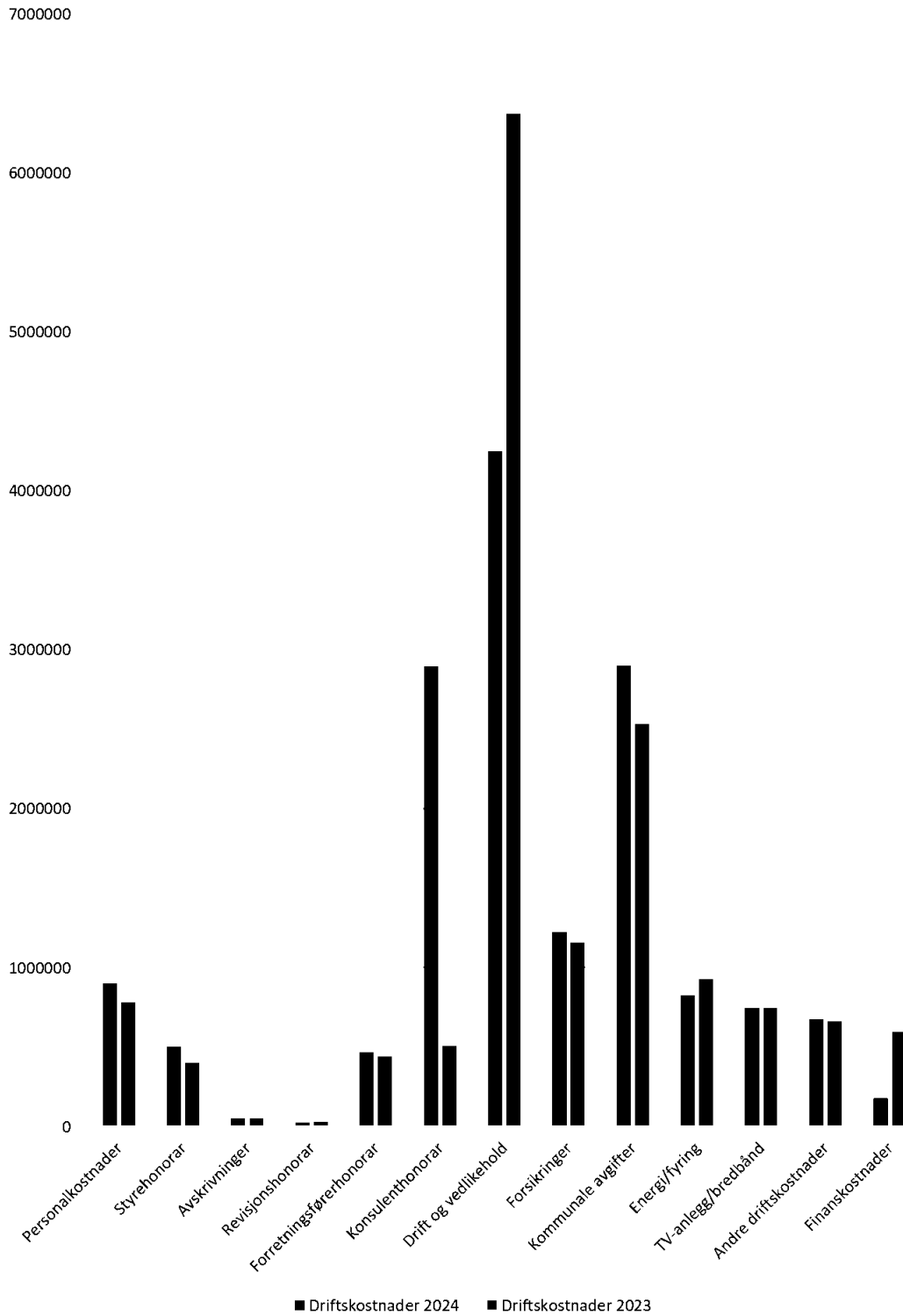
Sameiets disponible midler (omløpsmidler fratrukket kortsikt gjeld) viser sameiets likviditet. De disponible midlene bør til enhver tid være positive, som en del av forutsetningene for videre drift.

De disponible midlene per 31.12.2024 var kr 2 711 166, mot kr 3 376 084 året før. Dette utgjør en reduksjon på kr 664 918, tilsvarende 19,7 %.





Kostnadssammenligning  
Driftskostnader 2024/2023





## Budsjett 2025

Drift og vedlikehold er i budsjettet for 2025 basert på ordinære driftskostnader, med noe avsatt til uforutsette hendelser. Kostnader knyttet til entreprenørarbeider i forbindelse med planlagt rehabilitering – estimert til ca. 70 millioner kroner – er bevisst ikke inkludert i budsjettposten for drift og vedlikehold. Dette er gjort i samråd med forretningsfører, med mål om å gjøre budsjettet til et tydeligere og mer operativt styringsverktøy i 2025 for styret.

Budsjettet inkluderer også kostnader til konsulentbistand, samt et styrehonorar på totalt 900 000 kroner, hvorav 350 000 kroner foreslås øremerket som prosjekthonorar knyttet til rehabiliteringsarbeidet. Se nærmere omtale under punktet «Styrets arbeid» og sak om ekstraordinært honorar (sak 11).

For øvrig er budsjettet basert på estimerte tall, og det er tatt høyde for prisjusteringer der det foreligger kjente endringer i kostnadsnivå, særlig innen drift og vedlikehold. Det er budsjettert med et negativt årsresultat, som planlegges dekket gjennom opptak av lån på 70 millioner kroner.

## Felleskostnader

Budsjettet danner grunnlaget for fastsettelsen av felleskostnader.

Budsjettet er basert på 10 % økning av felleskostnadene fra 01.01.2025 iht varselbrev utsendt i november.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.



**SAMEIET JORDAL TERRASSE**  
**ORG.NR. 875 992 902, KUNDENR. 1274**

**RESULTATREGNSKAP**

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
<b>DRIFTSINNEKTER:</b>					
Innkrevde felleskostnader	2	16 182 522	14 928 277	15 709 000	16 882 000
Ladeinntekter EL-bil		15 497	22 362	15 000	15 000
Andre inntekter	3	199 696	200 418	150 000	150 000
<b>SUM DRIFTSINNEKTER</b>		<b>16 397 715</b>	<b>15 151 057</b>	<b>15 874 000</b>	<b>17 047 000</b>
<b>DRIFTSKOSTNADER:</b>					
Personalkostnader	4	-900 038	-782 683	-873 000	-1 000 000
Styrehonorar	5	-500 000	-400 000	-425 000	-800 000
Avskrivninger	13	-51 691	-51 691	0	0
Revisjonshonorar	6	-22 502	-29 084	-20 000	-21 000
Forretningsførerhonorar		-463 870	-440 520	-453 000	-346 500
Konsulenthonorar	7	-2 896 763	-508 620	-600 000	-850 000
Drift og vedlikehold	8	-4 251 423	-6 375 623	-2 320 500	-1 479 000
Forsikringer		-1 222 014	-1 157 199	-1 450 000	-1 500 000
Kommunale avgifter	9	-2 899 993	-2 533 156	-2 966 120	-3 392 000
Energi/fyring		-823 390	-924 895	-1 300 000	-1 000 000
TV-anlegg/bredbånd		-744 857	-745 056	-782 000	-745 000
Andre driftskostnader	10	-672 033	-662 013	-783 000	-803 000
<b>SUM DRIFTSKOSTNADER</b>		<b>-15 448 574</b>	<b>-14 610 540</b>	<b>-11 972 620</b>	<b>-11 936 500</b>
<b>DRIFTSRESULTAT</b>		<b>949 141</b>	<b>540 517</b>	<b>3 901 380</b>	<b>5 110 500</b>
<b>FINANSINNEKTER/-KOSTNADER:</b>					
Finansinntekter	11	83 801	98 331	0	0
Finanskostnader	12	-176 874	-593 366	-693 000	-6 009 000
<b>RES. FINANSINNT./-KOSTNADER</b>		<b>-93 073</b>	<b>-495 035</b>	<b>-693 000</b>	<b>-6 009 000</b>
<b>ÅRSRESULTAT</b>		<b>856 068</b>	<b>45 482</b>	<b>3 208 380</b>	<b>-898 500</b>
Overføringer:					
Til opptjent egenkapital		856 068	45 482		



## SAMEIET JORDAL TERRASSE ORG.NR. 875 992 902, KUNDENR. 1274

		BALANSE	
		Note	
		2024	2023
<b>EIENDELER</b>			
<b>ANLEGGSMIDLER</b>			
Andre varige driftsmidler	13	112 513	164 203
<b>SUM ANLEGGSMIDLER</b>		<b>112 513</b>	<b>164 203</b>
<b>OMLØPSMIDLER</b>			
Restanser felleskostnader/kundefordringer		97 451	19 965
Forskuddsbetalte kostnader		16 294	16 197
Andre kortsiktige fordringer	14	846 288	19 240
Driftskonto OBOS-banken		1 797 194	2 909 221
Skattetrekkskonto OBOS-banken		34 662	22 038
Sparekonto OBOS-banken		996 492	1 931 438
<b>SUM OMLØPSMIDLER</b>		<b>3 788 381</b>	<b>4 918 099</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>3 900 893</b>	<b>5 082 302</b>
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>EGENKAPITAL</b>			
Opptjent egenkapital	15	1 324 397	468 329
<b>SUM EGENKAPITAL</b>		<b>1 324 397</b>	<b>468 329</b>
<b>GJELD</b>			
<b>LANGSIKTIG GJELD</b>			
Pante- og gjeldsbrevlån	16	1 499 281	3 071 958
<b>SUM LANGSIKTIG GJELD</b>		<b>1 499 281</b>	<b>3 071 958</b>
<b>KORTSIKTIG GJELD</b>			
Forskuddsbetalte felleskostnader		220 123	168 711
Leverandørgjeld		714 232	1 217 946
Skyldige offentlige avgifter	17	66 485	47 202
Påløpte renter		590	37 389
Påløpte avdrag		0	2 952
Annen kortsiktig gjeld	18	75 786	67 816
<b>SUM KORTSIKTIG GJELD</b>		<b>1 077 215</b>	<b>1 542 015</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>3 900 893</b>	<b>5 082 302</b>
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0
Oslo, 24.04.2025			
Styret i Sameiet Jordal Terrasse			
Kristin Kvanum	Serife Celik	Kristian Kårstad	
Christopher Gilbrant Kvarme	Ola Sæthern		

**NOTE: 1****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.

**SKATTETREKKSKONTO**

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

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

Felleskostnader	15 164 055
Parkering	896 024
Lagerrom/bodrom	87 800
MC-plasser	18 180
Tomteleie	16 463
<b>SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER</b>	<b>16 182 522</b>

**NOTE: 3****ANDRE INNTEKTER**

Felleskostnader tilleggsareal	14 133
Aimo Park Norway AS	185 563
<b>SUM ANDRE INNTEKTER</b>	<b>199 696</b>

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

Ordinær lønn, fast ansatte	-593 661
Overtid	-21 205
Påløpte feriepenger	-75 786
Fri telefon	-4 392
Naturalytelser speilkonto	4 392
Arbeidsgiveravgift	-173 203
Obligatorisk tjenstepensjon (OTP)	-33 347
Andre refusjoner/registrerte/motkonto fri bolig	13 140
Gaver til ansatte	-5 000
Yrkesskadeforsikring	-1 250
Andre personalkostnader	-9 726
<b>SUM PERSONALKOSTNADER</b>	<b>-900 038</b>

Det har gjennomsnittlig vært sysselsatt 1 årsverk i selskapet. Selskapet er pliktig til å ha tjenstepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenstepensjon, og har etablert pensjonsordning som tilfredsstiller kravene i denne lov.

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

Honorar til styret gjelder for perioden 2023/2024, og er på kr 500 000. I tillegg har styret fått dekket bevertning og gavekort (kr 17 000) for kr 33 913, jf. noten om andre driftskostnader.

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

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 22 502.

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

Juridisk bistand	-110 467
Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-93 691
AS Bygganalyse	-70 000
BER Bygg og Eiendomsrevisjon AS, tilstandsrapport rekkverk	-17 062
Brekke & Strand Akustikk AS	-12 463
Dark Arkitekter AS, fasaderehabilitering	-279 613
Exact Geo Survey AS	-58 454
Itech AS, energikartlegging	-242 196
Nilsen Juridiks EPF, møteledelse	-13 000
Probea AS, rehabilitering	-1 842 209
Rambøll Norge AS, tilstandsvurdering	-46 313
Scan Survey AS, laserskanning av fasader	-111 295
<b>SUM KONSULENTHONORAR</b>	<b>-2 896 763</b>

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

Defigo AS, låssystem	-505 118
R. Bergersen, fasaderehabilitering	-1 161 560
Centrum Elektriske AS, bytte lamper i oppgangene	-279 581
Mer Norway AS, infrastruktur ladeanlegg	-971 970
Tilskudd fra Oslo kommune Klima- og energifondet	194 394
Avsatt tilskudd fra garasjeseksjon	777 957
<b>SUM STØRRE BYGNINGSMESSIGE VEDLIKEHOLD</b>	<b>-1 945 878</b>
Drift/vedlikehold bygninger	-610 148
Drift/vedlikehold VVS	-378 486
Drift/vedlikehold elektro	-103 681
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-39 463
Drift/vedlikehold heisanlegg	-77 733
Drift/vedlikehold fyringsanlegg	-91 152
Drift/vedlikehold brannsikring	-580 775
Drift/vedlikehold parkeringsanlegg	-7 120
Drift/vedlikehold garasjeanlegg	-261 239
Drift/vedlikehold søppelanlegg	-114 800
Egenandel forsikring	-38 000
Kostnader dugnader	-2 948
<b>SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD</b>	<b>-4 251 423</b>

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

Vann- og avløpsavgift	-2 118 481
Renovasjonsavgift	-781 512
<b>SUM KOMMUNALE AVGIFTER</b>	<b>-2 899 993</b>

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

Lokalleie	-3 000
Container	-114 581
Skadedyrarbeid	-16 197
Håndverktøy	-2 690
Annet driftsmateriale	-21 340
Lyspærer og sikringer	-9 453
Renhold ved firmaer	-386 816
Andre fremmede tjenester (PBE fasadeendring kr 11 170)	-21 687
Kontor- og datarekvisita	-3 979
Trykksaker	-30 216
Andre kostnader tillitsvalgte	-33 913
Andre kontorkostnader	-2 150
Telefon/bredbånd	-7 057
Telefon u/mva	-650
Porto	-4 800
Drivstoff	-2 158
Gave, ikke fradragsberettiget	-1 850
Bank- og kortgebyr	-6 745
Velferdskostnader	-2 750



<b>SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER</b>	<b>-672 033</b>
----------------------------------	-----------------

**NOTE: 11**

**FINANSINTEKTER**

Renter av driftskonto i OBOS-banken	10 839
Renter av sparekonto i OBOS-banken	65 054
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	4 429
Andre renteinntekter	3 479

<b>SUM FINANSINTEKTER</b>	<b>83 801</b>
---------------------------	---------------

**NOTE: 12**

**FINANSKOSTNADER**

Renter og gebyr på lån i OBOS-banken	-176 617
Renter på leverandørgjeld	-256
Andre rentekostnader	-1

<b>SUM FINANSKOSTNADER</b>	<b>-176 874</b>
----------------------------	-----------------

**NOTE: 13****VARIGE DRIFTSMIDLER**

Dørcallinganlegg			
Tilgang 1991	325 915		
Avskrevet tidligere	-325 914		1
Feiemaskin			
Tilgang 2007	118 775		
Avskrevet tidligere	-118 774		1
Lekeapparater			
Tilgang 2022	212 829		
Avskrevet tidligere	-85 132		
Avskrevet i år	-42 565		
		85 132	
Parkeringsanlegg			
Tilgang 1991	41 820		
Avskrevet tidligere	-41 819		1
Sandstrøer			
Tilgang 2023	45 625		
Avskrevet tidligere	-9 125		
Avskrevet i år	-9 125		
		27 375	
Varmepumpe			
Tilgang 1991	1 579 643		
Avskrevet tidligere	-1 579 642		1
Videoutstyr			
Tilgang 2007	79 596		
Avskrevet tidligere	-79 595		1
Ladeplasser			
Tilgang 2019	74 213		
Avskrevet tidligere	-74 212		
			1
<b>SUM VARIGE DRIFTSMIDLER</b>		<b>112 513</b>	
<b>SUM ÅRETS AVSKRIVNINGER</b>		<b>-51 691</b>	

**NOTE: 14****ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER**

Ubrukt gavekort	3 000
Aimo Park Norway AS	65 331
Avsatt tilskudd fra garasjeseksjon	777 957
<b>SUM ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER</b>	<b>846 288</b>

**NOTE: 15****EGENKAPITAL**

	Garasje- regnskap	Fri egenkapital	Sum Egenkapital
Pr. 31.12.2023	586 223	-117 894	468 329
Årets resultat	634 785	221 283	856 068
Pr. 31.12.2024	1 221 008	103 389	1 324 397

**GARASJEREGNSKAP 2024**

	Regnsk '24	Budsj '24
<b>Inntekter</b>	<b>896 024</b>	<b>701 520</b>
<b>Utgifter</b>		
Andel vaktmesterkostnad	-13 140	0
Strøm	-53 645	0
Forsikring	-120 859	-130 500
Øvrig vedlikehold	-73 595	-100 000
<b>Sum utgifter</b>	<b>-261 239</b>	<b>-230 500</b>
<b>Resultat</b>	<b>634 785</b>	<b>471 020</b>

Overskudd 2024 er overført garasjeregnskapet under egenkapital.

**NOTE: 16**

OBOS-banken AS

Lånet er et annuitetslån med flytende rente.

Rentesatsen pr. 31.12.24 var 6,85 %. Løpetiden er 10 år.

Opprinnelig 2022	-10 000 000	
Nedbetalt tidligere	6 928 042	
Nedbetalt i år	1 572 677	
		-1 499 281

**SUM PANTE- OG GJELDSBREVLÅN****-1 499 281****NOTE: 17****SKYLDIGE OFFENTLIGE AVGIFTER**

Forskuddstrekk	-34 662
Skyldig arbeidsgiveravgift	-31 823
<b>SUM SKYLDIGE OFFENTLIGE AVGIFTER</b>	<b>-66 485</b>

**NOTE: 18****ANNEN KORTSIKTIG GJELD**

Skyldig feriepenger	-75 786
<b>SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD</b>	<b>-75 786</b>



## Resultatanalyse 2024 Sameiet Jordal Terrasse

	Regnskap	Budsjett	Differanse kr	Differanse %
<b>Driftsinntekter</b>				
Innkrevde felleskostnader	16 182 522	15 709 000	-473 522	-3 %
Ladeinntekter EL-bil	15 497	15 000	-497	-3 %
Andre inntekter	199 696	150 000	-49 696	-33 %
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>16 397 715</b>	<b>15 874 000</b>	<b>-523 715</b>	<b>-3 %</b>
<b>Driftskostnader</b>				
Personalkostnader	-900 038	-873 000	27 038	-3 %
Styrehonorar	-500 000	-425 000	75 000	-18 %
Avskrivninger	-51 691	0	51 691	100 %
Revisjonshonorar	-22 502	-20 000	2 502	-13 %
Forretningsførerhonorar	-463 870	-453 000	10 870	-2 %
Konsulenthonorar	-2 896 763	-600 000	2 296 763	-383 %
Drift og vedlikehold	-4 251 423	-2 320 500	1 930 923	-83 %
Forsikringer	-1 222 014	-1 450 000	-227 986	16 %
Kommunale avgifter	-2 899 993	-2 966 120	-66 127	2 %
Energi/fyring	-823 390	-1 300 000	-476 610	37 %
TV-anlegg/bredbånd	-744 857	-782 000	-37 143	5 %
Andre driftskostnader	-672 033	-783 000	-110 967	14 %
<b>Sum driftskostnader</b>	<b>-15 448 574</b>	<b>-11 972 620</b>	<b>3 475 954</b>	<b>-29 %</b>
<b>Driftsresultat</b>	<b>949 141</b>	<b>3 901 380</b>	<b>2 952 239</b>	<b>76 %</b>
<b>Finansinntekter/-kostnader</b>				
Finansinntekter	83 801	0	-83 801	100 %
Finanskostnader	-176 874	-693 000	-516 126	74 %
<b>Res. finansinnt./-kostnader</b>	<b>-93 073</b>	<b>-693 000</b>	<b>-599 927</b>	<b>87 %</b>
<b>Årsresultat</b>	<b>856 068</b>	<b>3 208 380</b>	<b>2 352 312</b>	<b>73 %</b>

**Konklusjon**

Vi har revidert årsregnskapet til SAMEIET JORDAL TERRASSE.

Årsregnskapet består av:

- Balanse per 31. desember 2024
- Resultatregnskap 2024
- 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 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.

**Styret og forretningsførers ansvar for årsregnskapet**

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

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiet 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

Bente Hodne

statsautorisert revisor

(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: CG3GJ-CSPXZ-65ZZ3-Z6082-HTI1U3-PC7WK



# PENNEO

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."

## Hodne, Bente

Partner

Serienummer: no\_bankid:9578-5995-4-175318

IP: 188.95.xxx.xxx

2025-05-08 20:42:46 UTC



Penneo DokumentID: CG3GJ-CSFXZ-6SZZ3-Z6082-HTI03-PC7WK

Dette dokumentet er signert digitalt via [Penneo.com](https://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 forseglest med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

Vedlegg 4

### 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 signatørens digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller på nettstedet [www.penneo.com](https://www.penneo.com). Du kan også bruke et digitalt signaturverktøy for digitale signaturer.



25.05.2025, 20:57

Hva koster forretningsfører til sameie og borettslag?

## Hva koster forretningsfører til sameie og borettslag?

by Erik | Jan 29, 2024 | Kunnskapssenter

Vedlegg 5

46 av 141

Forretningsfører info.pdf

<https://synega.com/no-no/kunnskapssenter/hva-koster-forretningsforer-til-sameie-og-borettslag>

1/15

25.05.2025, 20:57

Hva koster forretningsfører til sameie og borettslag?

blant annet størrelsen på sameiet eller borettslaget, oppgavene forretningsføreren har og hvor mange timer dette tar.

Enkelte betaler en fastsatt årlig eller månedlig sum for forretningsførertjenester, mens andre sameier og borettslag betaler på timebasis. I tillegg kan man velge mellom fastpris på de spesifikke tjenestene som man ønsker eller pakkepris som inkluderer mange forskjellige tjenester.

**Her ser vi nærmere på alle prisdriverne og mulige alternativer, slik at du kan få en god forståelse for hva en forretningsfører koster for borettslag og sameier.**

## Hva koster forretningsfører til borettslag og sameie?

På generelt grunnlag kan man si at forretningsførertjenester til sameier og borettslag koster mellom 2000 og 4000 kroner per år per boenhet. Dette er selvsagt et veldig grovt anslag, og det er derfor viktig at du ber om et tilbud fra forretningsføreren for å få en nøyaktig pris på de tjenestene du ønsker. Pris per boenhet blir som regel redusert desto flere boenheter det er snakk om.

Det er også viktig å nevne at det ikke alltid er nødvendig å ha en forretningsfører. Dersom sameiet eller borettslaget er veldig enkelt organisert og ikke har for mange oppgaver, kan det være at det er

Vedlegg 4 fullt mulig å utføre en del av oppgavene selv. Kanskje det holder [Forretningsfører info.pdf](#)

ikke, kan det være lurt å snakke med andre i sameiet eller borettslaget. Du kan også ta kontakt med både forretningsførere og regnskapsførere for å diskutere mulige løsninger.

## Hvilke oppgaver kan forretningsføreren utføre?

Forretningsføreren kan fungere som en styreleder for borettslaget og sameiet, enten permanent eller midlertidig ved behov.

Vedkommende kan også fungere som en støtteperson for styret. I så fall kan forretningsføreren få ansvar for visse oppgaver som å føre regnskap, forretningsførsel, juridisk rådgivning og administrative oppgaver.

Vedkommende kan også utføre evalueringer på vegne av styret ved jevne mellomrom, samt bistå med konsultasjoner ved behov. Prisen på forretningsfører til borettslag og sameie vil dermed avhenge av hvilke tjenester dere ønsker, samt hvilken rolle forretningsføreren skal ha i styret.

### **En forretningsfører for borettslag kan blant annet utføre følgende oppgaver:**

- Holde oversikt over inntekter og utgifter
- Utarbeide årsregnskap og budsjett
- Representere borettslaget i forhold til myndigheter og andre instanser

Vedlegg • [Delta i styremøter og generalforsamlinger](#)

Forretningsfører info.pdf

borettslaget

**En forretningsfører kan også ha andre oppgaver** i tillegg, avhengig av hva borettslaget ønsker. Dette kan for eksempel være å arrangere felles aktiviteter, jobbe med utleie av fellesarealer eller være ansvarlig for IT og kommunikasjon.

Forretningsføreren kan dermed passe på at forvaltningen av borettslaget skjer på en forsvarlig måte. Dette innebærer blant annet at forretningsføreren skal **sikre at borettslagets regnskap** og budsjett blir ført på en riktig måte, at vedlikehold og dugnader blir gjennomført i henhold til planen og at borettslaget overholder myndighetenes krav.

Forretningsføreren skal også sørge for at borettslaget har forsikringer som dekker de risikoene borettslaget står overfor og at disse er oppdatert. I tillegg skal forretningsføreren ha kontakt med beboere, styret og andre aktører i borettslaget, og være behjelpelig med å løse eventuelle problemer eller utfordringer som dukker opp.

En forretningsfører kan altså ha en viktig og allsidig rolle i et borettslag. Det er derfor viktig at borettslaget velger en forretningsfører som de har tillit til, og som de føler er kompetent til å utføre oppgavene på en god måte. Det er selvsagt viktig å få en god pris på forretningsfører, men kostnaden bør ikke gå på bekostning av kvalitet.

## Forretningsfører som ekstern styreleder i

25.05.2025, 20:57

Hva koster forretningsfører til sameie og borettslag?

kompetansen – og ikke minst, det er ikke sikkert at de har tid nok til å sette seg inn i oppgavene og følge opp ansvaret på en tilfredsstillende måte. Det kan i så fall være fornuftig med en ekstern styreleder, selv om det kan medføre ekstra kostnad.

Borettslaget må uansett betale et styrehonorar for intern styreleder, så kostnaden blir ikke nødvendigvis så mye høyere. Tvert imot, styrets arbeid kan bli mindre tidkrevende og enklere ved å hente inn hjelp utenfra. Det kan igjen føre til at honoraret til resterende styremedlemmer potensielt kan reduseres.

## Hva er best: pakkepris, fastpris eller timepris?

Det er viktig å tenke gjennom hvilken type pris som passer best for deg og ditt borettslag eller sameie. En pakkepris innebærer at du betaler et fast beløp per måned, uansett hvor mye arbeid forretningsføreren faktisk utfører. Det er viktig å tenke seg godt om før man velger pakkepris – trenger dere alle tjenestene som inkluderes?

Ulempen med å betale pakkepris for forretningsfører er at dere kanskje ender opp med å betale for mer enn dere behøver. Fordelen med pakkepris er imidlertid at kostnaden er forutsigbar. Fastpris gjelder for et bestemt antall timer per måned for spesifikke



25.05.2025, 20:57

Hva koster forretningsfører til sameie og borettslag?

kostnaden kommer på. I tillegg kan dere be forretningsføreren om å kun ta betalt for spesifikke oppgaver, slik at dere ikke betaler for tjenester som dere ikke har bruk for. Ulempen er imidlertid at prisen blir høyere en forutsatt om dere plutselig har behov for ekstra arbeid.

Timepris innebærer at du betaler for den faktiske tiden forretningsføreren jobber, og kan derfor være mer fleksibelt enn de andre prisene. Ulempen med timepris er at det kan bli dyrt, dersom det er snakk om mange oppgaver eller dere ønsker kompliserte tjenester. Spør gjerne forretningsføreren om hvilken betalingsløsning som vil lønne seg for nettopp deres borettslag eller sameie.

## Forretningsfører vs. regnskapsfører til sameie og borettslag

### **Mange tror at forretningsfører og regnskapsfører er det samme.**

men dette stemmer ikke. En forretningsfører kan ta seg av regnskap, forretningsførsel og de administrative oppgavene i borettslaget eller sameiet. En forretningsfører vil dermed også være en godkjent regnskapsfører med kompetanse til å håndtere borettslagets løpende forretninger og administrasjon.

En regnskapsfører tar seg derimot av økonomiske oppgaver som budsjettering, oppfølging av inntekter og utgifter, fakturering,

Vedlegg 5

51 av 141

Forretningsfører info.pdf

## Når er det best med regnskapsfører for sameie/borettslag?

Små sameier som ikke faller inn under **regnskapsloven** vil som regel ikke ha bruk for alle tjenestene som en forretningsfører kan tilby. De er likevel pålagt å føre ordentlig regnskap, og i så fall kan en regnskapsfører være god å ha. Mellomstore sameier kan også være fornøyde med regnskapsfører fremfor forretningsfører, avhengig av hvor kompleks driften er.

Regnskapsfører kan ofte være en billigere løsning enn forretningsfører, selv om prisen vil avhenge av antall boenheter og hvor mange oppgaver dere ønsker å sette bort. Dere kan sette bort alle oppgaver til regnskapsfører, eller velge å beholde noen selv.

### **Regnskapsføreren kan blant annet utføre følgende:**

- Føring av regnskap og årsoppgjør
- Beregning og utsendelse av fakturaer til beboerne
- Betale og sende ut andre fakturaer

En rimelig løsning for små sameier kan være å laste opp bilag til regnskapsprogram og sende ut faktura selv. I så fall kan regnskapsføreren utføre kontroll av regnskap ved årsslutt, slik at dere kan være sikre på at alt er korrekt. Det finnes regnskapsprogrammer på nett som gjør dette samarbeidet enklere.

Dere trenger kun å gi regnskapsføreren tilgang, slik at vedkommende kan gå inn å sjekke regnskapet, utføre

25.05.2025, 20:57

Hva koster forretningsfører til sameie og borettslag?

Det er likevel viktig å påpeke at en forretningsfører kan være en god støttespiller for sameier i alle størrelser. Forretningsføreren kan nemlig gi juridisk bistand, avlaste styret og utføre administrative oppgaver som styret kanskje ikke har tid eller kompetanse til. Dere bør derfor tenke over behovene til sameiet nøye før dere bestemmer dere.

### **Når er det best med forretningsfører for sameie/borettslag?**

Det er ikke alltid like lett å vite om man har behov for en forretningsfører til borettslaget eller ikke, men det er flere ting man kan se etter. Har borettslaget/sameiet mange aktive ildsjeler som er engasjert i driften og har tid til å følge opp oppgavene? Hvor stort er borettslaget eller sameiet?

Borettslag og sameier med flere hundre boenheter har som regel komplekse økonomiske og administrative oppgaver, sammenlignet med mindre sameier. Det kan i så fall lønne seg å velge en forretningsfører fremfor regnskapsfører. Borettslaget/sameiet kan på den måten få bedre oversikt over økonomien, samtidig som de administrative oppgavene utføres profesjonelt.

### **Tenk på dette før du velger forretningsfører til borettslag og sameie**



25.05.2025, 20:57

Hva koster forretningsfører til sameie og borettslag?

slik at dere kan finne den forretningsføreren som passer best for dere.

- Sjekk at forretningsføreren har nødvendige godkjenninger og sertifiseringer
- Spør om referanser fra andre borettslag eller sameier
- Få en oversikt over hvilke tjenester forretningsføreren kan tilby, og velg det som passer best for borettslaget/sameiet
- Sammenlign priser og ulike pakkeløsninger
- Undersøk hvor ofte dere mottar faktura fra forretningsføreren

Det er viktig å sette opp en avtale med forretningsføreren som spesifiserer hvilke tjenester dere har blitt enige om og hva de vil koste. Avtalen bør også inkludere hvordan eventuelle ekstrautgifter som kan dukke opp underveis skal håndteres. Dere bør også undersøke om det påfaller noen eventuelle ekstra kostnader, som for eksempel etableringsgebyr eller andre avgifter. På denne måten unngår dere overraskelser når regningen kommer.

## Hvordan få et godt tilbud på forretningsfører til sameie og borettslag

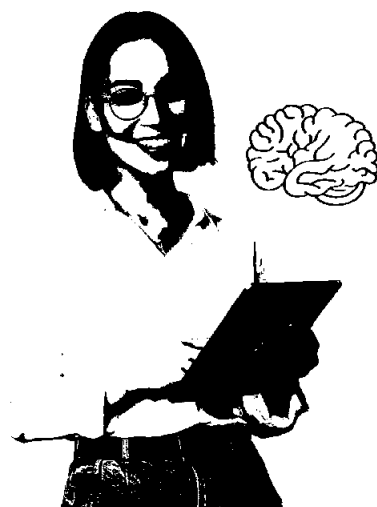
Det er mye å tenke på når dere skal velge velge forretningsfører til sameie eller borettslag. Ikke bare skal vedkommende ha god kompetanse og erfaring, men prisen på forretningsføreren må også passe inn i budsjettet. God research er nøkkelen til å få et godt tilbud på forretningsfører til borettslag og sameie.

25.05.2025, 20:57

Hva koster forretningsfører til sameie og borettslag?

byråer med omfattende pakkepriser er den beste løsningen for ditt borettslag/sameie. Kanskje trenger dere en mer fleksibel løsning, hvor dere kan velge spesifikke oppgaver og tjenester?

**Det beste tilbudet på forretningsfører er som regel det tilbudet som er tilrettelagt for nettopp deres behov. Husk likevel på at prisen ikke alltid er det viktigste – det er like viktig å få god kvalitet på tjenestene.**



Synega gir små og mellomstore bedrifter fleksibel regnskapshjelp – enten du vil føre selv med kontroll eller overlate alt til oss.

**Ønsker du å bli oppringt?**

Vedlegg 5

Velg en tjeneste

55 av 141

Forretningsfører info.pdf

<https://synega.com/no-no/kunnskapssenter/hva-koster-forretningsfører-til-sameie-og-borettslag>

10/15



## Sak til årsmøtet i sameiet Jordal Terrasse: Engasjement av vaktmester i 60 % stilling

### Forslag til vedtak:

1. Jon Martin Kvanum Hestnes tilbys fast ansettelse i 60 % stilling som vaktmester, tilsvarende den stillingsprosenten som ikke dekkes av nåværende vaktmester. Ansettelsen gjøres med seks måneders prøvetid, jf. arbeidsmiljøloven.
2. Dersom Hestnes takker nei eller avslutter stillingen før nåværende vaktmester går av med full pensjon, gis styret fullmakt til å engasjere vaktmestertjenester gjennom bemanningsbyrå.
3. Når nåværende vaktmester fratrer helt, kan stillingsprosenten vurderes endret, og styret gis fullmakt til å gjennomføre eventuell ny ansettelsesprosess.

### Bakgrunn:

Sameiets vaktmester hadde planlagt pensjonering høsten 2025, men har sagt seg villig til å fortsette i deltidstilling (40–50 %) i omtrent ett år. Styret må derfor finne en løsning for å dekke sameiets behov for vaktmestertjenester i mellomtiden.

Styret har vurdert to hovedalternativer:

- Engasjere vaktmester gjennom bemanningsbyrå
- Ansette Jon Martin Kvanum Hestnes i deltidstilling

Vedlagt følger:

- Tilbud fra PHM, Adecco og Eir vaktmestertjenester
- Faktura fra Karlsen vaktmestertjeneste AS (2023)
- Utdrag fra regnskapet til Ullernåsen boligsameie

### Bakgrunnen for at saken fremmes

Styret har tidligere omtalt stillingen som et «vikariat» eller en «midlertidig stilling». Styret var på daværende tidspunkt ikke kjent med at nåværende regjering har strammet inn på mulighetene for midlertidige ansettelser. Det viser seg at det ikke lenger er anledning til å tilby midlertidig ansettelse annet enn ved midlertidig fravær, sesongarbeid eller midlertidige prosjekter.

Etter ny gjennomgangen av arbeidsmiljøloven og rådføring med forretningsfører, finner styret at forutsetningene som ble lagt til grunn for styrevedtaket om å tilby Hestnes vikariat som vaktmester ikke er til stede da det i slikt tilfelle **ikke er adgang til å ansette noen i et midlertidig vikariat**. Styrevedtaket er derfor ugyldig, og må bortfalle.

Fordi stillingen som blir ledig – 60 % – skyldes delvis pensjonering og ikke et midlertidig fravær, er den av **varig karakter**. Stillingen må derfor **besettes som fast ansettelse i 60 % stilling**, med prøvetid på inntil seks måneder etter arbeidsmiljøloven. Dette sikrer at sameiet oppfyller sine plikter som arbeidsgiver, samtidig som det gir den ansatte forutsigbarhet og trygghet.

### Lønnsnivå og kostnadsberegning:

- Nåværende vaktmester har årslønn på kr 607.700,-. 60 % stilling utgjør kr 364.620,-.
- SSB gjennomsnittslønn for vaktmestre (2024): kr 597.360,-

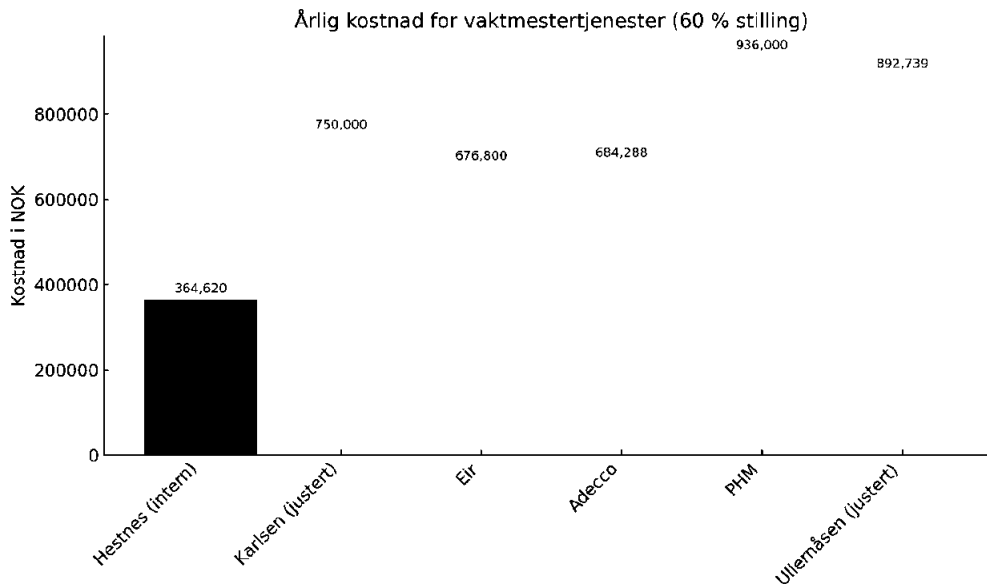
Sammenligning årlig kostnad (60 % stilling):

- **Karlsen vaktmestertjeneste AS (2023-priser, oppjustert):** ca. kr 750.000,-
- **Eir:** kr 676.800,-
- **Adecco:** kr 684.288,-
- **PHM:** kr 936.000,-
- **Ullernåsen (80 % justert til 60 %):** kr 892.739,-
- **Hestnes (ved dagens lønn):** kr 364.620,-



## Konklusjon:

Ansettelse av Hestnes vil gi en årlig besparelse på 300.000–550.000 kroner sammenlignet med bemanningsbyrå.



## Habilitet:

Styret har vurdert sin habilitet i og med at Jon Martin Kvanum Hestnes er styreleders sønn. Styret mener samlet at dette ikke er diskvalifiserende, og viser til at kandidaten har fungert som vikar i sameiet, har vist god innsats og tilgjengelighet, samt er kjent med bygningskroppen. Når årsmøtet nå uansett skal avholdes, men styret det likevel greit på prinsipielt grunnlag å overlate avgjørelsen til årsmøtet.

## Vurdering av Hestnes som kandidat:

- Har jobbet som vikar i sameiet siden 2023
- Fullfører ingeniørutdanning
- Kjent med drift og tekniske forhold på eiendommen
- Har vist initiativ og praktisk sans (bl.a. bygging av boder med gjenbruksmaterialer)
- Gode samarbeidsevner og fleksibilitet
- Eier leilighet i sameiet og ønsker fast tilknytning

## Oppsummering:

- Engasjement av Hestnes gir betydelig lavere kostnad enn vikarbyrå
- Hestnes har erfaring, lokal kjennskap og teknisk kompetanse
- Styret mener han er godt egnet, men overlater prinsipielt valg til årsmøtet



08.05.2025, 11:58

mail.styrommet.no/print/printmessage

**Fwd: Svar: Jeg har skrevet inn svar med store bokstaver Re: Svar: Svar: Forespørsel om tilbud - Sameiet Jordal Terrasse - Kristin Kvanum**

17.03.2025 15:49

Fra: "Kristin Kvanum" <kristinkvanum@gmail.com>

Til: "SAMEIET JORDAL TERRASSE (1274)" <jordalterrasse@styrommet.no>

----- Videresendt e-post -----

Fra: **Alexander Blom** <[Alexander.Blom@phmgroup.no](mailto:Alexander.Blom@phmgroup.no)>

Dato: man. 17. mars 2025 kl. 15:33

Emne: Svar: Jeg har skrevet inn svar med store bokstaver Re: Svar: Svar: Forespørsel om tilbud - Sameiet Jordal Terrasse - Kristin Kvanum

Til: Kristin Kvanum <[kristinkvanum@gmail.com](mailto:kristinkvanum@gmail.com)>

Hei Kristin.

Takk for hyggelig henvendelse.

Vedlagt er tilbud fra oss på 50% og 60% stilling for vaktmester, prisene står etter hverandre.

Timepris er kr 650 eks.mva pr time.

Vårt datterselskap Bygårdsservice er det selskapet vi vil levere tjenester fra om vi får inn en avtale, de er godt representert i området og jeg kan sende noen referanser om dere ønsker det.

Vi har ingen tillegg for kjøring og bom osv i fast avtale

Det vi fakturerer ekstra er evt innkjøp som gjøres på vegne av sameiet eller materiell vi forbruker som er vårt, men utover det er det ganske flat løsning.

Ønsker dere at vi skal være tilgjengelig 24/7 er det også mulighet for dette, sender eget vedlegg med priser på utrykning osv i neste mail med egne priser for vinterservice.

Ser frem til videre dialog, bare å si fra hvis det er noe spørsmål, kommer også gjerne ned å tar en nærmere prat med dere om det er noe som er ønskelig å gå gjennom sammen.

Med vennlig hilsen

Alexander Blom

Tlf: 48 48 13 79

Vedlegg 7

58 av 141

2025 tilbud fra PHM vedlagt prisskjema.pdf

<https://mail.styrommet.no/print/printmessage>

1/8



08.05.2025, 11:58

mail.styreverommet.no/print/printmessage

**PHM Group**

[Stålfjæra 17, 0975, Oslo](#)

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



**Fra:** Alexander Blom <[Alexander.Blom@phmgroup.no](mailto:Alexander.Blom@phmgroup.no)>

**Dato:** fredag, 14. mars 2025 kl. 12:59

**Til:** Kristin Kvanum <[kristinkvanum@gmail.com](mailto:kristinkvanum@gmail.com)>

**Emne:** Svar: Jeg har skrevet inn svar med store bokstaver Re: Svar: Svar: Forespørsel om tilbud - Sameiet Jordal Terrasse - Kristin Kvanum

Supert, takk for rask avklaring

Vi kjører en egenbefaring tidlig neste uke på eiendommen for gi pris på vinter ved siden av

Dere vil da få et tilbud med alt i fast tid, også får det et eget på alt for vinter

Antar tilbud kommer innen onsdag neste uke, håper det tilstrekkelig, hvis ikke gi beskjed om dere ønsker det før.

Ha en god helg så lenge, snakkes til uken.

Med vennlig hilsen

Alexander Blom

Tlf: 48 48 13 79

**PHM Group**

[Stålfjæra 17, 0975, Oslo](#)

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

**phm\***

Vedlegg 7

59 av 141

2025 tilbud fra PHM vedlagt prisskjema.pdf

<https://mail.styreverommet.no/print/printmessage>

2/8



08.05.2025, 11:58

mail.styreverommet.no/print/printmessage

**Fra:** Kristin Kvanum <[kristinkvanum@gmail.com](mailto:kristinkvanum@gmail.com)>

**Dato:** fredag, 14. mars 2025 kl. 12:51

**Til:** Alexander Blom <[Alexander.Blom@phmgroup.no](mailto:Alexander.Blom@phmgroup.no)>

**Emne:** Jeg har skrevet inn svar med store bokstaver Re: Svar: Svar: Forespørsel om tilbud - Sameiet Jordal Terrasse - Kristin Kvanum

## 1. Vinter

- Er det ønskelig at vi skal brøyte maskinelt og manuelt, altså kjøreveier og gangveier + strøing og vårrengjøring? JA
- Har dere eget utstyr eller skal vi stille med dette VI HAR EGET UTSTYR
- Skal det kun brøytes på faste oppmøtedager, PÅ OPPMØTEDATOENE
- BER OM TILBUD PÅ TILLEGG FOR DETTE: eller alle dager gjennom vinteren (det blir utført helger, helligdager og alle dager vaktmester ikke er på eiendommen), snø og is er jo det eneste jeg vil si er uforutsigbart, det kan komme alle dager og alle tidspunkter, denne er viktig at vi avklarer, gressklipp og alt annet er lettere å ha en konkret plan på

Kort og godt, skal dette gjøres i vaktmestertiden, eller også ved siden av? ER OM TILBUD PÅ TILLEGG FOR DETTE

## 2. Grønt

- Skal dette også utføres utover den tiden som er disponibel eller skal det være ved siden av I ARBEIDSTIDEN - FAST ARBEIDSTID MANDAG TIRSDAG OG FREDAG 7 - 15
- Skal vi stille med utstyr her, eller har dere eget VI HAR EGET UTSTYR

fre. 14. mars 2025 kl. 12:44 skrev Alexander Blom <[Alexander.Blom@phmgroup.no](mailto:Alexander.Blom@phmgroup.no)>:

Den er god

Følger opp med noen spørsmål her så vi priser dette riktig:

## 1. Vinter

Vedlegg 7

60 av 141

2025 tilbud fra PHM vedlagt prisskjema.pdf

<https://mail.styreverommet.no/print/printmessage>

3/8



08.05.2025, 11:58

[mail.styrommet.no/print/printmessage](mailto:mail.styrommet.no/print/printmessage)

- Er det ønskelig at vi skal brøyte maskinelt og manuelt, altså kjøreveier og gangveier + strøing og vårrengjøring?
- Har dere eget utstyr eller skal vi stille med dette
- Skal det kun brøytes på faste oppmøtedager, eller alle dager gjennom vinteren (det blir utført helger, helligdager og alle dager vaktmester ikke er på eiendommen), snø og is er jo det eneste jeg vil si er uforutsigbart, det kan komme alle dager og alle tidspunkter, denne er viktig at vi avklarer, gressklipp og alt annet er lettere å ha en konkret plan på

Kort og godt, skal dette gjøres i vaktmestertiden, eller også ved siden av?

## 2. Grønt

- Skal dette også utføres ilt den tiden som er disponibel eller skal det være ved siden av
- Skal vi stille med utstyr her, eller har dere eget

Grunnen til at vi spør er for å sette opp korrekt pris, veldig enkelt å prise en halv stilling eller 60% + de andre punktene dere lurer på.

Men om brøyting for eks skal utføres alle snøfall når det snør utenfor de faste dagene, så blir det en annen løsning, for da må vi ha en plan på det.

Så fort vi har en avklaring her, så kan vi sette opp en pris, om brøyting skal utføres utenom, så kjører vi en egenbefaring eller vi kan møtes for å gå en liten runde sammen.

Med vennlig hilsen

Alexander Blom

Tlf: 48 48 13 79

**PHM Group**

[Stålfjæra 17, 0975, Oslo](#)

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

**phm**<sup>®</sup>

Vedlegg 7

61 av 141

2025 tilbud fra PHM vedlagt prisskjema.pdf

<https://mail.styrommet.no/print/printmessage>

4/8



08.05.2025, 11:58

mail.styreverommet.no/print/printmessage

**Fra:** Kristin Kvanum <kristinkvanum@gmail.com>  
**Dato:** fredag, 14. mars 2025 kl. 11:10  
**Til:** Alexander Blom <Alexander.Blom@phmgroup.no>  
**Emne:** Re: Svar: Forespørsel om tilbud - Sameiet Jordal Terrasse - Kristin Kvanum

Hei

I første omgang er det ønskelig å vite hva det vil koste å ha en vaktmestervikar fra dere 3 dager i uken i 7,5 timer (pluss lunsjpause), trolig mandag, onsdag og fredag. Det vil innebære alt fra snømåking, reparasjoner, klippe gress og busker, holde orden på varmpumper og varmtvannsberedere til søppelhåndtering etc.

Ber om både timepris og evt månedspris, inkl alle eventuelle tillegg (eksempelvis kjøretillegg) osv.

fre. 14. mars 2025 kl. 10:53 skrev Alexander Blom <Alexander.Blom@phmgroup.no>:

Hei Kristin.

Fikk videresendt din henvendelse fra min kollega Mahlin.

Vi gir dere gjerne en pris på dette,

Ønsker kun at vi setter opp et tilbud med prisene for %andelen du estimerer under, eller ønsker dere at vi kommer på en befaring for å sette opp en instruks osv?

Dere har vel kanskje en god ide om hva som skal gjøres i og med at dere vet ca hva dere ønsker at tid.

Ser frem til å høre fra deg.

Med vennlig hilsen

Alexander Blom

Tlf: 48 48 13 79

**PHM Group**

Stålfjæra 17, 0975, Oslo

Vedlegg 7

62 av 141

2025 tilbud fra PHM vedlagt prisskjema.pdf

<https://mail.styreverommet.no/print/printmessage>

5/8



08.05.2025, 11:58

mail.styrerommet.no/print/printmessage

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

**phm\***

---

**From:** Vaktmester - Post <[post@vaktmester.no](mailto:post@vaktmester.no)>  
**Sent:** Friday, March 14, 2025 9:50:21 AM  
**To:** Alexander Blom <[Alexander.Blom@phmgroup.no](mailto:Alexander.Blom@phmgroup.no)>  
**Subject:** Fwd: Forespørsel om tilbud - Sameiet Jordal Terrasse - Kristin Kvanum

**Med vennlig hilsen**

Mahlin Momork  
Direktenr: +4745337578  
**Vaktmester.no**

Avd. Tønsberg  
+47 33 74 00 10  
[Borgerskogen 65](#)  
[3160 Stokke](#)

Avd. Sandefjord  
+47 905 42 966  
[Sensbakken 15](#)  
[3220 Sandefjord](#)

[www.vaktmester.no](http://www.vaktmester.no)  
Org nr: 916 540 434 MVA

**VAKTMESTER.NO**



**phm partner**

----- Videresendt melding -----  
Fredag, 2025-03-14 klokken 09:47 +0100, skrev [post@vaktmester.no](mailto:post@vaktmester.no):

**Jeg ønsker et tilbud**

Vedlegg 7

63 av 141

2025 tilbud fra PHM vedlagt prisskjema.pdf

<https://mail.styrerommet.no/print/printmessage>

6/8



08.05.2025, 11:58

[mail.styrerommet.no/print/printmessage](mailto:mail.styrerommet.no/print/printmessage)

Ber om tilbud på vaktmestertjeneste i 50 til 60 prosent stilling i ca ett år.

**Navn**

Kristin Kvanum

**E-post**

[kristinkvanum@gmail.com](mailto:kristinkvanum@gmail.com)

**Telefonnummer**

+4794979707

**Bedrift / borettslagets navn**

Sameiet Jordal Terrasse

**Gateadresse**

[Jordal Terrasse 2](#)

**Postnummer**

[0658](#)

**Poststed**

Vedlegg 7

64 av 141

2025 tilbud fra PHM vedlagt prisskjema.pdf

<https://mail.styrerommet.no/print/printmessage>

7/8



08.05.2025, 11:58

mail.styrerommet.no/print/printmessage

Oslo

**Bygningstype**

Boligblokk

**Antall leiligheter**

315

**Jeg ønsker at dere kontakter meg**

Per e-post

© Vaktmester.no.

**Vedlegg:**

- itx-img-1741942220453-0.png
- image001.png
- PHM Norge AS\_Tilbud\_Eiendomsservice\_Sameiet Jordal Terrasse.pdf
- FILENAME\_ALL\_ATTACHMENTS

Vedlegg 7

65 av 141

2025 tilbud fra PHM vedlagt prisskjema.pdf

<https://mail.styrerommet.no/print/printmessage>

8/8



PHM Norge AS

Org.nr 925 231 398

info@phmgrou.no

# TILBUD EIENDOMSSERVICE Utført av PHM Norge AS

Sameiet Jordal Terrasse





## OM SELSKAPET – PHM NORGE AS

PHM NORGE AS har eksistert siden 2019, men med flere selskaper med lang fartstid innenfor våre tjenesteområder. Målet vårt har fra dag en vært å kunne tilby våre kunder alt innen eiendomsdrift.

Vi arbeider hele tiden med å utvikle oss innen bransjen, og fremstår i dag som en totalleverandør innenfor vårt felt. Vi har i dag kunder oppdrag i alle store byer i Norge, Vi utvider stadig med flere kunder og nye områder.

## VÅRT FORMÅL – vi gjør drift og vedlikehold av eiendom enklere!

Med gode systemer for kommunikasjon, motiverte proaktive ansatte, tett oppfølging og rask responstid er våre kunder fornøyd. PHM Norge AS har også et stort engasjement med fokus på miljø og sikkerhet.

 <b>TOTALLEVERANDØR</b> Vi kan håndtere alle tjenester innen drift og vedlikehold av deres eiendom.	 <b>FAST KUNDEKONTAKT</b> Din kundekontakt koordinerer avtalt og sikrer tett oppfølging.
 <b>RYDDIGE AVTALER</b> Kvalitet og avtalt utførelse sikres med ryddige arbeidsbeskrivelser for alle tjenester.	 <b>GOD KOMMUNIKASJON</b> Vi har gode systemer for håndtering av avvik, rapportering og sikrer god kommunikasjon.
 <b>RETT KOMPETANSE</b> Vi løser alle problemer og sikrer dere riktig kompetanse når det trengs.	 <b>MILJØFOKUS</b> Vi har fokus på HMS og sørger for en god internkontroll og gode rutiner.

2

PHM Norge AS  
Stålfjæra 17  
0975, Oslo  
Vedlegg 7

E-post  
info@phmgroup.no  
67 av 141

Internett  
www.phm.no  
2025 tilbud fra PHM vedlagt prisskjema.pdf



## Vaktmesterservice



### 1.1 Vesentlige kontaktforhold:

Type kontrakt:	<b>Fastpris</b>
Periode:	Hele året
Fast oppmøte/frekvens:	Ukentlig (mandag, onsdag og fredag)
Personell:	Fast vaktmester fra PHM
Utstyr:	Leverandør holder alt standard utstyr
Rapportering:	Eget system for løpende rapportering

### 1.2 Vaktmester ukentlig oppmøte – arbeidsbeskrivelse/frekvensplan

- Frekvensplan under er et forslag som vil bli revidert og spesifisert ved oppstart og kontinuerlig utviklet etter hvert som vaktmester blir kjent med bygningsmasse

Instruks tilpasses og settes opp etter egen befarings og gjennomgang av arealene

Forslag under er et eksempel som kan bygges videre på med individuelle tilpasninger

FREKVENSPLAN	OPPGAVE	KONTROLLFREKVENNS
<b>OMRÅDE</b>		
<b>LØPENDE DRIFT &amp; VEDLIKEHOLD</b>		
<b>1.1 BYGG INN/UTVENDIG</b>		
Lukkere, hengsler og låser på dører i fellesareal	Smøring/justering	Ukentlig, Større avvik rapporteres til oppdragsgiver
Lyspunkter ute og inne	Kontroll/skifte pære/rør/annet v/behov	Ukentlig
Felles søppeleareal/brønner/containere	Kontroll/orden	Ukentlig
Inngangspartier/uteareal	Felling/orden/søppel	Ukentlig
Etterlate gjenstander i felles areal	Håndtering/fjerning/Til fellesrom. Container best. etter avtale. Evt bortkjøring etter avtale	Ukentlig
Tagging	Kontroll/fjerning/oppføl.	Større tagging rapporteres, bestilling av und. lev v/behov
Bygningsmassen/fasade	Kontroll/inspeksjon	Ukentlig
Mindre reparasjoner/vedlikehold	Forfallende vedlikehold	Etter avtale/utføres v/behov
Varsling til styret/kundekontakt	Varsling v/ avvik	Sikres med bildedokumentasjon
<b>1.2 UTENDØRSANLEGG</b>		
Utvendig fellesareal, gårdsrom og fortau	Søppeleplukk av flyvesøppel	Ukentlig
Felles uteanlegg generelt	Inspisere for synlige feil, rapportering ved avvik	Ukentlig
Avfaldunker på området	Tømmes	Ukentlig
Tilgjengelige avløp/sluk innenfor nå høyde	Renses	Ekstra kontroll på høsten v/ løvfall og på tak der det er tilgang (ikke tak der det kreves sikring)
Utvendig kraner	Frostfrie/varnlige	av/på høst/vår kontroll
<b>1.3 VVS OG FYRINGSANLEGG</b>		
Hovedsentral varmtvann og fyring	Service og effektmåling fra eksternt firma*	1 gang pr år
Hovedsentral varmtvann og fyring	Kontroll for lekkasje, temperaturnivå (legionella), etterfylling vann	Ukentlig
Sirkulasjonspumper varmt vann	Kontroll	Ukentlig
Kontroll fyrhus	Etterse anlegg	Servicepartner bestilles v/avvik
Lufing anlegg	v/lavt trykk /dårlig sirkulasjon	v/behov
<b>1.4 VANN &amp; AVLØP</b>		
Rørlegg på tilgjengelig fellesareal	Visuell inspeksjon med fokus på lekkasjer	Ukentlig
Avlese vannmålere	Notere div målinger/annet	1 x pr mnd
<b>1.5 ELEKTO</b>		
Hovedtavle og skap på fellesområde	Inspisere for synlige feil og varmegang	1 x pr mnd
<b>1.6 SIKKERHET &amp; BRANN</b>		
Rømningsveier	Holdes åpne/kontroll/varsling	Ukentlig, Større avvik rapporteres og sikres med bildedokumentasjon
Brannutstyr i fellesarealer	Kontroll av slukkestyr/varslere	Ukentlig, avvik rapporteres og sikres med bildedokumentasjon
Hovedsentral	Kontroll feilmeldinger	Ukentlig, avvik rapporteres og sikres med bildedokumentasjon
Nøddys/bedehlys	Kontroll og utbedring v/feil & mangler	Ukentlig, avvik rapporteres og sikres med bildedokumentasjon
Sprinkleranlegg	Kontroll av trykk og loggføring	Ukentlig, avvik rapporteres og sikres med bildedokumentasjon, utbedring av servicepartner
Hovedtavler/teknisk rom	Etterses/varsling	Ukentlig, avvik rapporteres og sikres med bildedokumentasjon
Sikkerhet - generelt	Proaktiv handling/varsling	
<b>1.7 VENTILASJON</b>		
Anlegg	Kontroll og justering v/behov	1 x pr mnd
Filter	Bytte v/behov eller etter fast frekvens	Etter avtale



## PRISTILBUD



### 2.1 Pristilbud – faste tjenester

#### 2.1.1 Pristilbud for faste tjenester – 50% stilling

1.2	Vaktmester	Fast pris	Ukentlig	Hele året	kr 693 940	kr 57 828
-----	------------	-----------	----------	-----------	------------	-----------

#### 2.1.1.2 Pristilbud for faste tjenester – 60% stilling

1.2	Vaktmester	Fast pris	Ukentlig	Hele året	kr 829 140	kr 69 095
-----	------------	-----------	----------	-----------	------------	-----------

#### 2.1.2 andre tjenester vi kan tilby

Andre tjenester - etter avtale				
Prosjekt	Type avtale	Frekvens	Periode	Pris prosjekt
Service/vask av søppeldunker	Pr gang pr dunk	1 x pr mnd	Hele året	Etter avtale
Ventilasjon	Fast avtale	v/behov	Årlig	etter avtale
Skadedyr	Fast avtale	v/behov	Abonnement	etter avtale
Håndverkertjenester	Pr.gang	v/behov		etter avtale
Anleggsgartner	Prosjekt	Behov	Hele året	Etter avtale
Vårrengjøring	Pr gang	1 x pr år	Vår	Etter avtale
Garasjevask	Pr gang	1 x pr år	Vår	Etter avtale

#### Presiseringer:

- Priser over er gitt eks.mva
- Renhold må ha tilgang til vann
- PHM forbeholder seg retten til å utføre en «nullstillingsvask» hvis behov
- Forbruksvarer som lysmateriell, nye led lamper, salt, filter, annet vil komme i tillegg
- Skulle dere ha behov for tjenester som ikke går innunder avtalen, dette gjelder:
  - o maler, snekker, murer, gartner etc, ta kontakt med Alexander Blom
- **Vakttelefon:** Skulle det dukke opp noe som ikke kan vente utenom arbeidstiden har vi 24 timers vakt.



PRISTILBUD



**2.2 Andre relevante forhold**

2.2.1 Faktura

- Faste servicetjenester(vaktmester/renhold/grønt/vinter) faktureres med fast månedlig beløp
- Prosjekter og andre oppdrag faktureres etter utført arbeid
- Bestillingsoppdrag, avvik og materiellinnkjøp spesifiseres tydelig og sendes på egen faktura

2.2.2 Generelle avtale forhold

- Se vedlegg 1 for generelle avtale forhold hva gjelder ansvarsforhold, forsikring, mislighold og avtalens varighet.

Oslo, 17.mars 2025

Med vennlig hilsen

Alexander Blom

Tlf: 4133 5658

Salg & Marked

PHM Norge AS





## Vedlegg 1 - generelle avtaleforhold

### Generelle avtaleforhold

#### 1. Selskapsforhold og ansatte

PHM Norge AS er et registrert AS i Norge med følgende org.nr 925 231 398. Alle ansatte i selskapet har yrkesskadeforsikring og bedriftshelsetjeneste. Selskapet er godkjent renholds bedrift av arbeidstilsynet og har godkjent HMS system.

#### 2. Forsikring og ansvar

PHM er ansvarlig for skade som voldes forsettlig eller uaktsomt under utføring av arbeid for kunden. PHM har ansvarsforsikringer opptil 15 mill. kr tegnet hos KLP Forsikring. PHM skal overholde lover, offentlige forskrifter og eventuelle vedtak fra oppdragsgiver.

#### 3. Sikkerhet

Alle ansatte i selskapet har taushetsplikt. Nøkler oppbevares i låsbart skap utenfor arbeidstid og er merket med et nøytralt nummerskilt. Alle ansatte i selskapet bærer uniform med firmalogo og ID kort.

#### 4. Overtagelse

Ved overtagelse av kontrakt forutsettes det at eiendommen med dens utearealer er i alminnelig god stand i forhold til definerte oppgaver som skal utføres innenfor fast ramme.

#### 5. Ansvarsbegrensninger

PHM har ikke ansvar for:

- (i) Oppståtte feil, driftsavbrudd eller ødeleggelser som skyldes avbrudd i leveranse av strøm, vann, gass og annet tilsvarende fra eksternt leverandør
- (ii) Servicearbeid av tekniske installasjoner eller bygninger som krever autorisasjon
- (iii) Brannteknisk kontroll og andre årlige krevde ettersyn

#### 6. Mislighold

Dersom PHM vesentlig misligholder sine forpliktelser kan oppdragsgiver heve avtalen med umiddelbar virkning. Hendelsen skal rettes skriftlig (epost). Ved Force Majeure, herunder streik og lockout, bortfaller PHM's sine forpliktelser.

#### 7. Avtalens varighet/regulering

Kontrakten er løpende med 1 måneders gjensidig oppsigelses frist fra den 1. i hver mnd de første 6 mnd av avtalen, etter dette er kontrakten er løpende med 3 måneders gjensidig oppsigelses frist, fra den 1. i hver mnd.

Kontrakten reguleres årlig etter gjennomgang av økning i våre driftskostander, lokale lønnsforhandlinger og lokale lover og forskrifter(f. eks bompenger, piggdekkavgift etc). Reguleringen tar utgangspunkt i indeksen ved kontraktsinngåelsen.

Oppsigelse skal skje skriftlig mellom partene (epost regnes som skriftlig).



06.05.2025, 13:41

jordalterrasse@styrommet.no

Svar Slett Flytt til søppelpost Marker ⋮

**Tilbud-Adecco**



Fra Ane Bjur <Ane.Bjur@adecco.no>

Til jordalterrasse@styrommet.no <jordalterrasse@styrommet.no>

17.03.2025 10:22

2 vedlegg er inkludert i denne e-posten

Hei Kristin,

Da har jeg fått laget et tilbud til deg.

Som jeg nevnte på telefon så ganger du timelønn med 1.90 og da får du prisen som dere blir fakturert eks. mva.

Du kan godkjenne tilbudet på e-post om det ser bra ut, vi vil da sette i gang letingen etter rette kandidat.

Vedlegg 8

72 av 141

2025 Adecco tilbud vaktmestertjeneste.pdf

<https://mail.styrommet.no/interface/root#/popout/email/view/eyJvd25lcil6ImpvcnRhbHRlcjJhc3NIQHN0eXJlcm9tbWV0Lm5vliwIZm9sZGVyYjoid...> 1/1



Adecco

Telefon +47 23 29 00 00

# TILBUDSBREV

Tjenester innen bemanning  
17.03.2025

## Sameiet Jordal Terrasse

og

# Adecco



## Adecco

Telefon +47 23 29 00 00

### Tilbud på tjenester innen bemanning og rekruttering

#### Møte med kunden:

Vi viser til et hyggelig samtale 14.03.2025, og oversender som avtalt tilbud på våre tjenester under.

Slik vi har forstått det har dere behov for en Vaktmester.

Adecco Norge AS er blant de ledende i landet innen rekruttering og bemanningsløsninger. I 2023 ble Adecco Select nominert som årets rekrutteringsbyrå i regi av Schibsted og FINN jobb. Vi kjenner markedet godt og har inngående kunnskap om din bransje. Et landsdekkende nettverk gjør at vi raskt kan finne kvalifisert personell. Adecco er opptatt av å ha nærhet til markedet via geografisk dekning og organisering, og med over 50 kontorer og avdelinger er vi den leverandøren med bredest tilstedeværelse i hele Norge. Med lokal tilknytning følger et stort nettverk av kunder, medarbeidere og ansatte som vi håper skal gjøre Adecco Norge til en god samarbeidspartner for Sameiet Jordal Terrasse i årene som kommer.

Å finne gode løsninger, se muligheter og helst levere mer enn forventet er det vi brenner for. La oss sikre at du får medarbeidere som både er kvalifisert og godt motivert for oppgavene som venter. Vår metodikk er basert på over 60 års erfaring fra Norge kombinert med internasjonal forskning. Våre leveranser er basert på grundig forarbeid og en kvalitetssikret prosess for å sikre deg det resultatet som dekker ditt behov. Rett person på rett plass, helt fra start, bidrar til å sikre suksess og redusere din risiko for fremtidige merkostnader.

Vi stiller gjerne i et møte for en gjennomgang og eventuelle avklaringer av vårt tilbud.

Det er Adecco Norge AS som ved en eventuell kontraktsinngåelse vil være kontraktspartner. Adecco Norge AS er eiet av Adecco Group.

### PRISTILBUD OG BETALINGSVILKÅR

Vaktmester		50-60% stilling	1.90 kalkyle
------------	--	-----------------	--------------



**Adecco**

Telefon +47 23 29 00 00

#### Fakturering

Timeprisen er eks. mva. og inkluderer lønn til kandidaten, arbeidsgiveravgift, feriepenger, OTP, eventuelle sykepenger, forsikringer og andre sosiale kostnader. Adecco har arbeidsgiveransvaret, du som kunde har ansvaret for opplæring.

#### Gyldighet

Tilbudet er gyldig i 20 dager fra dags dato. Avtalen er gyldig fra den datoen kontrakten godkjennes av kunden Sameiet Jordal Terrasse.

#### Mvh

##### **Ane Bjur**

Kundekonsulent

Transport og Logistikk Oslo, Asker og Bærum

##### **Adecco Norge**

Service & Solutions

**M** +47 41196755

**T** +47 23290000

**E** [ane.bjur@adecco.no](mailto:ane.bjur@adecco.no)

#### Vedlegg:

Vedlegg 1 – [Adeccos generelle vilkår](#)



## Adecco

### GENERELLE VILKÅR FOR Utleie AV ARBEIDSKRAFT

Side 1 av 3

Adeccos generelle vilkår for utleie av arbeidskraft ("Vilkårene") regulerer det alminnelige kontraktsforholdet mellom innleier ("Innleier") og selskap i Adecco-Group Norge – utleier – ("Adecco").

Vilkårene følger vedlagt ordrebekreftelsen for det enkelte oppdrag og gjelder for utleie av arbeidstakere med mindre annet er uttrykkelig avtalt. Innleier bekrefter ved bestilling av hvert enkelt oppdrag å ha gjort søg kjønt med og akseptert Vilkårene.

#### 1 Partenes representanter

Partenes representanter skal ha fullmakt til å opptre på respektive parters vegne slik at innleieoppdraget kan gjennomføres best mulig og slik at Adecco kan gi Innleier best mulig bistand og service.

#### 2 Prioritet

Inneholder kontraktsdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:

- Ordrebekreftelsen for det enkelte oppdrag.
- Adeccos generelle vilkår for utleie av arbeidskraft.

#### 3 Garantier og sertifikasjoner

##### 3.1 Garantier

Adecco garanterer at det presenteres kandidat med kvalifikasjoner mv. som dekker Innleiers kravspesifikasjon. Eventuelle endringer i opprinnelig kravspesifikasjon skal skje etter avklaring med Innleier. Dersom Innleier likevel ikke er fornøyd med den medarbeideren Innleier har akseptert og dette ikke er begrunnet i et diskriminerende eller usaklig grunnlag, skal Adecco presentere ny kandidat for oppdraget dersom Innleier ønsker det. Dersom Innleier ønsker å gjøre garantien gjeldende skal Innleier varsle Adecco så snart det avdekkes at medarbeideren har manglende kvalifikasjoner.

Garantien gjelder uavhengig av om det foreligger mislighold, jf. punkt 14 under.

Adecco garanterer at medarbeidere minst får lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med arbeidsmiljølovens likebehandlingsregler<sup>1</sup>. Dersom feil blir avdekket vil Adecco etter avklaring med Innleier etterbetale differansen så snart som mulig.

##### 3.2 Sertifikasjoner mv.

Adecco har et styringssystem som er sertifisert i henhold til flere ISO-standarder og er godkjent i flere kvalifiseringsordninger: [LINK](#)

Adecco er Revidert Arbeidsgiver (RA), RA er en revisjonsordning etablert av NHO Service og handel for bemanningsbedrifter og omfatter ekstern revisjon av sentrale rutiner og arbeidsgiverpraksis i henhold til forpliktelser etter arbeidsmiljøloven: [LINK](#)

#### 4 Bestilling, endring og oppsigelse mv.

##### 4.1 Bestilling og utvelgelse av kandidat

Adecco presenterer én kandidat i henhold til bestilling fra Innleier. Innleier er ansvarlig for å klargjøre sine krav til nødvendige faglige kvalifikasjoner og eventuelle personlige egenskaper før utvelgelse av kandidat iverksettes.

##### 4.2 Ordrebekreftelse

Innleier mottar skriftlig ordrebekreftelse med angivelse av bl.a. medarbeiderens navn, avtalt varighet, arbeidssted, arbeidstid, mv. så snart Innleier har godkjent kandidat for oppdraget. Innleier skal gå gjennom ordrebekreftelsen og gi Adecco beskjed, uten ugrunnet opphold, om eventuelle feil eller mangler.

##### 4.3 Endringer

Innleier kan ikke avtale endringer i oppdraget direkte med Adeccos medarbeidere uten etter skriftlig avtale med Adecco.

##### 4.4 Forlengelse av oppdrag

Ønsker Innleier å forlenge oppdrag ut over avtalt periode, bør dette meddeles Adecco så tidlig som mulig. Adecco skal da forsøke å forlenge avtalen med den aktuelle medarbeideren. Forlengelsen bekreftes ved ny ordrebekreftelse dersom medarbeideren aksepterer tilbudet.

##### 4.5 Oppsigelsesfrister

Ethvert bekreftet og/eller påbegynt oppdrag er forpliktende for begge parter. Oppdrag med en varighet på mer enn tre – 3 - måned kan sies opp med én - 1 - måned oppsigelsesfrist regnet fra første dag i måneden etter at oppsigelsen er mottatt.

Dette gjelder også dersom relevante tilsynsmyndigheter, f.eks. Arbeidstilsynet, skal fatte vedtak overfor innleier om at ulovlig innleie må opphøre.

##### 4.6 Dokumentasjon på grunnlaget for innleie

Dersom grunnlaget for innleie er hjemlet i aml. § 14-12 (2) skal innleier på forespørsel fra bemanningsforetaket fremlegge dokumentasjon på at innleievirksomheten er bundet av tariffavtale inngått med fagforening med innstillingsrett, og at det er inngått avtale med tillitsvalgte om tidsbegrenset innleie. Dette slik at bemanningsforetaket kan oppfylle sin plikt overfor Arbeidstilsynet i henhold til aml. § 14-12 (2) annet punktum.

Det er innleier som er ansvarlig for å vurdere hvorvidt grunnlaget for innleie er lovlig. Dette gjelder alle grunnlag for innleie, og er ikke begrenset til innleie i henhold til aml. §14-12 (2).

Dersom innleier får pålegg om at ulovlig innleie skal opphøre fra relevante tilsynsmyndigheter (f.eks. Arbeidstilsynet) opprettholdes innleiers betalingsforpliktelse i henhold til denne avtalens punkt 4.5.

#### 5 Likebehandlingsreglene – Innleiers opplysningsplikt mv.

##### 5.1 Lønns- og arbeidsvilkår

Innleier skal gi Adecco de opplysningene som er nødvendige for at Adecco skal kunne ivareta arbeidsmiljølovens eller statsansattelovens krav om likebehandling<sup>2</sup>.

Opplysningene skal omfatte de vilkår som ville ha kommet til anvendelse dersom den utleide medarbeideren hadde vært ansatt hos Innleier for å utføre samme arbeid, når det gjelder:

- arbeidstidens lengde og plassering
- overtidsarbeid
- varighet og plassering av pauser og hvileperioder
- nattarbeid
- feriefritid, feriepenger, fridager og godtgjøring på slike dager
- lønn og utgiftsdekning

Adecco har taushetsplikt om opplysningene, og kan bare benytte disse til å sikre overholdelse av kravet om likebehandling.

##### 5.2 Tilgang til Innleiers felles goder og tjenester

Innleier skal gi Adecco opplysninger om felles goder og tjenester som gjelder for Innleiers egne arbeidstakere, som for eksempel kantine, fellesrom for trening, garderobes mv. Innleid medarbeider skal gis tilgang til felles goder og tjenester hos Innleier på samme vilkår<sup>3</sup> som Innleiers egne ansatte.

Alle kostnader ved tilgang til felles goder og tjenester bæres av Innleier direkte i samme utstrekning som Innleier dekker dette for sine egne ansatte.

##### 5.3 Endringer

Innleier skal under hele oppdragsperioden holde Adecco løpende informert om forventede endringer i egne lønns- og arbeidsvilkår og felles goder og tjenester som er av betydning for likebehandling. Informasjon om eventuelle endringer skal gis tidligst mulig og senest før endringene trer i kraft for Innleiers egne ansatte.

5.4 Innsynsrett for medarbeider, Innleier og tillitsvalgte hos Innleier  
Adecco vil etter krav fra den innleide medarbeideren gi innsyn<sup>4</sup> i nødvendige opplysninger for at han/hun kan vurdere om egne lønns- og arbeidsvilkår oppfyller kravet om likebehandling. Innsyn vil normalt omfatte opplysninger som Innleier har gitt Adecco om egne lønns- og arbeidsvilkår. Innsyn skal skje under taushetsplikt.

<sup>1</sup>Jf. aml. § 14-12 a.

<sup>2</sup>Jf. aml. § 14-12 b (1) og § 14-12 a, eller statsansatteloven § 11(6)

<sup>3</sup>Jf. aml. § 14-12 a (2), eventuelt statsansatteloven § 11(6).

<sup>4</sup>Jf. aml. § 14-12 b



## Adecco

### GENERELLE VILKÅR FOR Utleie av arbeidskraft

Side 2 av 3

Adecco skal, når Innleier ber om det, dokumentere hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt med medarbeideren som leies ut til Innleier. Innleier skal, når egne tillitsvalgte ber om det<sup>5</sup>, dokumentere hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt mellom den innleide medarbeideren og Adecco. Opplysningene kan bare benyttes til å sikre eller undersøke overholdelse av kravet om likebehandling eller å oppfylle plikter etter likebehandlingsreglene. Innleier og tillitsvalgte hos Innleier har taushetsplikt<sup>6</sup> om opplysningene. Opplysningene skal<sup>7</sup> slettes så snart målet med innsynet er oppfylt.

#### 6 Solidaransvar

Innleier og Adecco er<sup>8</sup> solidarisk ansvarlig for utbetaling av riktig lønn, feriepenger og annen godtgjøring til utleid medarbeider etter arbeidsmiljølovens krav om likebehandling.

Er Innleier forpliktet til å oppfylle solidaransvaret kan Innleier søke regress hos Adecco for alle kostnader i denne forbindelse, med mindre kravet skyldes uriktige eller ufullstendige opplysninger fra Innleier av betydning for likebehandling<sup>9</sup>.

#### 7 Arbeidstid og overtidarbeid

Innleier skal sørge for at innleide medarbeideres arbeidstid er i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven<sup>10</sup>. Ved behov for overtidarbeid skal samtykke innhentes fra Adeccos kontaktperson før overtidsarbeidet starter.

#### 8 Pris og betalingsbetingelser

##### 8.1 Pris

Adeccos priser er basert på likebehandlingsreglene og betinget av at Innleier har gitt korrekte og fullstendige opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår av betydning for likebehandling<sup>11</sup>.

Adeccos priser per arbeidstime inkluderer den utleide medarbeiderens lønn, feriepenger, yrkesskadeforsikring, arbeidsgivers andel av folketrygden, OTP<sup>12</sup>, administrasjon samt fortjeneste. I tillegg til timeprisen faktureres etter avtalt kalkyle særskilt for eventuelle overtids-, skift-, og ulempetillegg, helligdagsgodtgjørelse, godtgjørelse på fridager og andre lønngoder som følger av likebehandlingsreglene.

Adeccos priser angis eksklusiv merverdiavgift, med mindre annet fremgår av ordrebekreftelsen.

Ved endringer i lønns- og arbeidsvilkår for Innleierens egne ansatte av betydning for medarbeiderens rettigheter etter likebehandlingsreglene i oppdragsperioden, reguleres grunnlaget for timeprisen forholdsmessig. Tilsvarende gjelder dersom endringer i det konkrete oppdraget gir medarbeideren rett til bedre betingelser etter likebehandlingsreglene. Dersom Innleier ikke har gitt korrekte og fullstendige opplysninger, eller Innleieren ikke tidsnok informerer Adecco om relevante endringer i egne lønns- og arbeidsvilkår, kan Adecco endre prisen med tilbakevirkende kraft og kreve tilsvarende etterbetaling.

Ved endringer i lov eller forskrift eller pålegg fra offentlig myndighet som medfører økte kostnader for Adecco, kan Adecco justere pris og/eller andre vilkår tilsvarende kostnadsøkningen for det enkelte oppdraget. Innleier kan kreve merkostnadene dokumentert. Justeringen skjer med virkning fra tidspunktet lov, forskrift eller pålegg trer i kraft.

Ordinær prisregulering finner sted i januar hvert år.

##### 8.2 Betaling

Fakturering skjer etterskuddsvis og normalt hver 14. dag i henhold til attestert fakturagrunnlag (timelister). Innleier faktureres for minimum fem – 5 – arbeidstimer per dag per oppdrag. I tillegg faktureres for eventuelle øvrige rettigheter i henhold til likebehandlingsreglene, herunder helligdagsgodtgjørelse og betalte fridager, jf. punkt 5.1 over.

Betaling skal skje innen 10 dager etter mottatt faktura, om ikke annet er avtalt. Ved forsinket betaling belastes forsinkelsesrente etter de til enhver tid gjeldende regler.

<sup>5</sup> Jf. aml. § 14-12 b

<sup>6</sup> Jf. aml. § 14-12 b (5)

<sup>7</sup> Jf. personopplysningsloven § 28

<sup>8</sup> Jf. aml. § 14-12 c

<sup>9</sup> Jf. punkt 5.1

<sup>10</sup> Jf. aml. kap. 10, jf. aml. § 2-2 (1) c)

<sup>11</sup> Jf. punkt 5.1

<sup>12</sup> Jf. Lov om obligatorisk tjenestepensjon

Fakturagebyr belastes etter de til enhver tid gjeldende satser. Alle utlegg Adecco viderefakturerer, faktureres kunde med 15% administrasjonsgebyr.

#### 8.3 Rekrutteringstjenester

Hvis Innleier ansetter medarbeider som har vært utleid fra Adecco til Innleier og innleieoppdraget i realiteten var et rekrutteringsoppdrag, faktureres rekrutteringstjenesten med standard pris for rekrutteringsoppdrag per tiden 390 (timer) x timelønn i innleieperioden. For øvrig gjelder Adeccos gjeldende generelle vilkår for rekruttering så langt de passer: [LINK](#)

Tilsvarende gjelder ved ansettelse av utenlandske medarbeidere (fra land utenfor Skandinavia), dog faktureres et tillegg til honoraret som følger av gjeldende forretningsvilkår på 15 % av medarbeiderens forventede totale årlige godtgjørelse.

#### 9 Timelister

Timeregistrering for arbeid utført av Adeccos utleide medarbeidere skjer normalt elektronisk og ukentlig via Adeccos webtimelesning; <https://time.adecco.no>.

Innleier skal kontrollere mottatte timelister før listene godkjennes og signeres. Godkjente timelister skal være Adecco i hende hver mandag innen kl. 14:00. Timelister mottatt innen fristen anses som godkjente og endelige, og kan ikke endres med mindre Innleier kan godtgjøre at timelistene ikke er korrekte og/eller fullstendige. Unnlater Innleier å godkjenne timeliste innen fristen, mandag kl. 14:00, anses de som godkjente, og anvises til fakturering og lønnsutbetaling til medarbeideren.

Innsigelser til utfylte timelister skal skje skriftlig og være mottatt av Adecco innen syv – 7 – kalenderdager etter fakturadato. Innsigelser etter fristen hensyntas ikke.

#### 10 Ansvar, daglig ledelse og oppfølging samt arbeidsresultat

Adeccos ansvar er å foreta en forsvarlig utvalgelse av medarbeider ved at nødvendig kompetanse er i samsvar med oppdragsgivers kravspesifikasjon. Utleide medarbeidere er underlagt Innleiers daglige ledelse og kontroll, herunder instruksjonsmyndighet, og skal arbeide integrert i Innleiers virksomhet. Innleier er ansvarlig for at forholdene er lagt til rette for at den utleide medarbeideren får utført sitt arbeid. Adecco er ikke ansvarlig for arbeidsresultatet. Innleier er selv ansvarlig for eventuelle mangler ved arbeidsutførelsen og skade eller tap den innleide medarbeideren måtte påføre Innleier eller tredjepart.

Adeccos medarbeidere skal følge Innleiers reglement og instruksjoner. Adeccos medarbeidere skal ikke uten Adeccos skriftlige samtykke arbeide med eller ha ansvar for nøkler/nøkkelkort, penger og verdipapirer.

#### 11 Ansvar for Helse, Miljø og Sikkerhet (HMS) mv.

Innleier<sup>13</sup> er hovedbedrift og er ansvarlig for samordning av helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeidet. Innleier er blant annet ansvarlig for at innleide medarbeidere er sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø<sup>14</sup> og at innleide medarbeideres arbeidstid<sup>15</sup> er i samsvar med gjeldende regler.

Innleid medarbeider skal tilpasse seg og etterleve Innleiers sikkerhetsinstruksjoner, arbeidsreglement mv. Innleier skal informere, lære opp og kontrollere innleide medarbeidere på samme måte som egne ansatte. Blant annet skal Innleier gi informasjon om bedriftens HMS-system, at medarbeideren er omfattet av Innleierens vernejeneste og hvem som er medarbeiderens lokale verneombud hos Innleieren.

Innleier<sup>16</sup> bekrefter at egen virksomhet oppfyller kravene i internkontrollforskriften, herunder at farer og problemer kartlegges og at virksomheten på denne bakgrunn vurderer risiko, samt utarbeider planer og tiltak for å redusere risikoforholdene. Innleier skal på forespørsel dokumentere overholdelse av nevnte krav.

Dersom Innleier ikke kan bekrefte dette, skal Adecco gis beskjed senest 24 timer etter mottatt ordrebekreftelse. Adecco vil da foreta egen nødvendig risikovurdering av Innleiers virksomhet. Se utdypende informasjon i vårt dokument HMS-krav til innleier: [LINK](#).

Adecco, herunder HMS-leder, verneombud og bedriftshelsetjenesten, skal gis anledning til å kontakte Innleiers vernejeneste og ved behov gis adgang til Innleiers virksomhet for å kartlegge arbeidsmiljøet.

<sup>13</sup> Jf. aml. § 2-2 (2)

<sup>14</sup> Jf. aml. § 2-2 (a)

<sup>15</sup> Jf. aml. § 2-2 (c)

<sup>16</sup> Jf. Internkontrollforskriften § 5



## Adecco

### GENERELLE VILKÅR FOR UTELEIE AV ARBEIDSKRAFT

Side 3 av 3

#### 12 Taushetsplikt

Informasjon partene utveksler skal ikke videreformidles på noen måte til tredjepart uten den annen parts skriftlige samtykke. Dette gjelder også etter oppdragets avslutning. Adeccos medarbeidere er underlagt taushetsplikt om bedriftshemmeligheter og for øvrig beskrivelser, oppskrifter, modeller, personlige opplysninger etc. som medarbeideren får kjennskap til i oppdrag hos Innleier.

#### 13 Rettigheter til resultat

Innleier har opphavs- og eiendomsrett til resultatet av arbeid utført av Adeccos medarbeider for Innleier, dersom annet ikke er avtalt.

Partene står fritt til å utnytte generell knowhow, fagkunnskap mv. partene og deres medarbeidere opparbeider seg i forbindelse med oppdraget. Dette gjelder ikke konkurransesensitiv informasjon

#### 14 Behandling av personopplysninger

##### 14.1 Forpliktelser

Hver av partene skal oppfylle sine forpliktelser i henhold til gjeldende personvernlovgivning om behandling av personopplysninger i forbindelse med sine aktiviteter under disse Vilklårene og/eller i forbindelse med tjenestene.

##### 14.2 Behandlingsansvarlige

Partene anerkjenner og er enig i at hver av partene er selvstendig behandlingsansvarlige for egen behandling av personopplysninger i forbindelse med levering og mottak av tjenestene.

##### 14.3 Ansvar

Hver av partene har ansvar for å:

- gi all nødvendig informasjon til personer, inkludert egne ansatte, innleide og representanter, i den grad deres personopplysninger må utleveres eller behandles av den annen part i forbindelse med tjenestene; og
- sikre at det foreligger rettslig behandlingsgrunnlag etter gjeldende personvernlovgivning for deling av personopplysninger mellom partene.

##### 14.4 Samtykke

Innleier er innforstått med at det, når det er relevant for å kunne dra nytte av visse verdikørende tjenester (for eksempel online tjenester og system for administrering), må gis samtykke til tilleggsbetingelser, bruksvilkår og/eller personvermerkninger utstedt av Adecco eller dets partnere/leverandører.

Nærmere informasjon om personvern finnes på våre hjemmesider <http://www.adecco.no/personvern/>

#### 15 Utleiers mislighold

##### 15.1 Reklamasjon

Reklamasjon fra Innleier vedrørende dokumentert mislighold, skal omgående og skriftlig meddeles til Adeccos representant. Mislighold kan ikke påberopes dersom slik reklamasjon ikke foreligger.

##### 15.2 Retting av mangler

Innleier og Adecco kan kreve mangler ved utvelgelsen av medarbeider rettet ved å kreve erstattet den aktuelle medarbeideren dersom dette kan skje uten urimelig ulempe eller kostnad.

##### 15.3 Erstatning

Adeccos ansvar er å foreta en forsvarlig utvelgelse av medarbeider ved at nødvendig kompetanse er i samsvar med oppdragsgivers kravspesifikasjon. Adeccos ansvar er begrenset til direkte økonomisk tap som følge av dokumentert uaktsomhet i utvelgelsesprosessen.

Adecco er ikke ansvarlig for indirekte tap og konsekvenstap, herunder erstattes ikke driftstap, avsnvstap og erstatning overfor tredjepart.

Innleier er selv ansvarlig for eventuelle skader, tap eller mangler ved arbeidsutførelse den innleide ved feil eller forsømmelser måtte påføre Innleier eller tredjepart ved utførelsen av arbeidet hos Innleier.

Skader forvoldt ved brann eller eksplosjon erstattes ikke. Tap av nøkler/adgangskort til Innleiers lokaler er Innleiers ansvar dersom annet ikke er avtalt.

Adeccos ansvar per oppdrag er begrenset til de forhold som dekkes av standard bransjeforsikringer, og under enhver omstendighet begrenset til et samlet beløp på NOK 1 000 000 per oppdrag.

##### 15.4 Heving

Dersom Adecco vesentlig misligholder sine forpliktelser etter Vilklårene, og misligholdet ikke er rettet innen avtalte frister, kan Innleier heve avtalen (dvs. det konkrete oppdraget).

##### 15.5 Misligholdsbeføyelser ved flere oppdrag

Ved inngåelse av avtaler som består av flere oppdrag vil mislighold av et oppdrag bare gi rett til heving eller andre misligholdsbeføyelser mot oppdraget som er misligholdt. Partenes kontraktsforpliktelser for øvrige består uendret og misligholdsbeføyelser kan ikke gjøres gjeldende for øvrige oppdrag.

#### 16 Innleiers mislighold

##### 16.1 Misligholdt informasjonsplikt

Innleier er objektivt ansvarlig for ethvert økonomisk tap som følge av mislighold av plikten til å gi Adecco opplysninger som er nødvendig for likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår under hele oppdragets varighet <sup>17</sup>.

Adecco kan heve det aktuelle oppdraget og/eller kreve erstatning for økonomiske tap, dersom Innleier ikke etterkommer krav om nødvendig dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkår innen tre arbeidsdager etter at skriftlig forespørsel er mottatt.

For det tilfellet at relevante tilsynsmyndigheter (f.eks. Arbeidstilsynet) gir pålegg eller treffer enkeltvedtak for gjennomføring og i medhold av aml. §14-12 a første ledd og §14-12 b første ledd, og dette skyldes at tilsynsmyndighetene eller eventuelle domstoler kommer til at arbeidstaker ikke har fått de vilkår som ville kommet til anvendelse dersom vedkommende hadde vært direkte ansatt hos innleier for å utføre samme arbeid, og differansen kan spores tilbake til feilaktig eller mangelfulle opplysninger bemanningsforetaket har mottatt fra innleier, skal innleier svare for de kostnader bemanningsforetaket påføres i denne forbindelse. Dette omfatter kostnader til erstatning av lønn, overtid, feriepenger, godtgjørelse på fridager samt utgiftsdekning i henhold til aml. §14-12 a første ledd bokstav b, e og f, samt andre kostnader bemanningsforetaket måtte ha i forbindelse med saken slik som advokatbistand og eventuelt tvangsmulkt og overtredelsesgebyr.

##### 16.2 Forsinket betaling

Ved forsinket betaling kan Adecco holde tilbake sin ytelse til betaling finner sted. Ved vesentlig mislighold kan Adecco heve det aktuelle oppdraget. Hvis Innleier ikke betaler innen syv dager etter mottatt skriftlig varsel, kan Adecco heve det aktuelle oppdraget.

Ved betalingsmislighold svares morarenter i henhold til lov om renter ved forsinket betaling.

Dersom Adecco hever avtalen (dvs. det aktuelle oppdraget) med grunnlag i betalingsmislighold, kan Adecco kreve erstatning etter erstatningsrettslige regler og prinsipper.

##### 16.3 Øvrige mangler

Ved øvrige mangler knyttet til oppdragsgivers virksomhet, for eksempel brudd på HMS-regler, gjelder alminnelige misligholdsbeføyelser.

#### 17 Forsikringer

Adecco har tegnet lovpålagt yrkesskade- og pensjonsforsikring for alle medarbeidere.

Innleier er selv ansvarlig for å tegne nødvendige forsikringer for egen virksomhets drift, personell, utstyr og eiendom.

#### 18 Force Majeure

Ved force majeure – herunder streiker og lockout - bortfaller partenes forpliktelser så lenge force majeure situasjonen varer. Ved streik skal Innleier holde Adecco løpende orientert om behovet for fortsatt innleie.

#### 19 Tvister

Innleie etter disse Vilklårene reguleres av norsk rett. Eventuelle tvister skal søkes løst i minnelighet. Dersom forhandlinger ikke fører frem, kan partene bringe tvisten inn for Oslo Tingrett som vedtatt verneting.

<sup>17</sup>Jf. punkt 5.1



## Adecco

### HMS-KRAV TIL INNLEIER

#### Ansvar

Adecco er en ansvarlig arbeidsgiver, og skal tilby et trygt og sikkert arbeidsmiljø for sine medarbeidere med utgangspunkt i følgende forhold:

- Innleier er hovedbedrift og skal sørge for samordning av HMS-arbeid.
- Innleier skal sikre Adeccos medarbeidere en fullt forsvarlig arbeidsplass.
- Adeccos medarbeidere arbeider under innleiers ledelse, og har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i innleiers virksomhet.
- Dersom noen av våre medarbeidere skulle få redusert arbeidsevne i løpet av oppdrag hos innleier ønsker Adecco å vurdere mulighet for tilrettelagt arbeid i samarbeid med innleier.

For å bidra til dette må innleier alltid gjøre Adecco kjent med relevant risikovurdering, krav til bruk av personlig verneutstyr og annen informasjon som er vesentlig for medarbeiders arbeidsmiljø.

#### Risiko

Adecco forventer at innleier oppfyller alle krav i gjeldende HMS-bestemmelser, blant annet:

- Gjennomfører nødvendig kartlegging og vurdering av risiko.
- Utarbeider planer og iverksetter tiltak som reduserer risiko.
- Gjennomfører Sikker Jobb Analyse (SJA) for risikofylte arbeidsoperasjoner.
- Har plan for sikker bruk av maskiner og utstyr som skal benyttes.
- Har tilgjengelig oppdaterte sikkerhetsdatablad for helseskadelige kjemikalier som er i bruk.
- Sørger for at arbeidstiden til Adeccos medarbeidere er i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og at overtidsarbeid alltid er godkjent av Adecco.

Ved behov skal Adecco gis anledning til å kontakte innleiers vernetjeneste og adgang til innleiers virksomhet for å kartlegge arbeidsmiljøet.

#### Opplæring

Innleier skal informere, lære opp og kontrollere Adeccos medarbeidere på samme måte som egne ansatte.

Dette må gjøres på et språk som Adeccos medarbeider forstår og innebærer blant annet:

- Instruksjon for sikker utførelse av arbeidet, og spesielt:
  - Nødvendig opplæring på spesifikke maskiner og utstyr som skal benyttes. Slik opplæring skal gjennomføres uavhengig av sertifikat/kompetansebevis og må kunne dokumenteres.
  - Informasjon om eventuell helserisiko på arbeidsplassen, nødvendige vernetiltak, og opplæring i sikker bruk av pålagt verneutstyr.
  - Gjennomgang av handlingsplan ved ulykker, inkludert informasjon om hvordan uønskede hendelser skal håndteres og viktige telefonnumre for varslings.
- Informasjon om plassering av brannvern- og førstehjelpsutstyr.
- Informasjon om hvem som er medarbeiderens stedlige verneombud.
- Informasjon om hvor stoffkartotek med sikkerhetsdatablad finnes.
- Informasjon om stedlig rutine for avfallshåndtering.
- Informasjon om andre kritiske rutiner som skal følges på arbeidsplassen.

#### Varsling av alvorlige hendelser og kriser

Alvorlige hendelser eller andre mulige kriser som berører Adecco skal alltid varsles umiddelbart til beredskapstelefon **232 90 112**.

Dette gjelder spesielt:

- Ulykker og andre hendelser der menneskelig liv har gått tapt eller det er fare for at liv kan gå tapt.
- Ulykker og andre hendelser hvor mennesker kommer alvorlig til skade.
- Arbeidsforhold som medfører fare for liv og helse.
- Hendelser som kan medføre betydelig skade på miljøet.
- Hendelser som kan medføre betydelig materielle skader.
- Hendelser som kan medføre betydelig medieoppmerksomhet.
- Hendelser som kan medføre betydelig økonomiske tap.



Drift/vedlikehold brannsikring	-739 435
Drift/vedlikehold vaskerianlegg	-6 179
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg	-44 455
Drift/vedlikehold parkeringsanlegg	-242 855
Drift/vedlikehold garasjeanlegg	-401 647
Egenandel forsikring	-27 250
Kostnader dugnader	-3 641
<b>SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD</b>	<b>-18 553 718</b>

### NOTE: 9

#### KOMMUNALE AVGIFTER

Vann- og avløpsavgift	-4 013 014
Feieavgift	-4 896
Renovasjonsavgift	-1 306 237
<b>SUM KOMMUNALE AVGIFTER</b>	<b>-5 324 147</b>

### NOTE: 10

#### ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Container	-149 519
Skadedyrarbeid/soppkontroll	-68 567
Håndverktøy	-8 053
Datautstyr	-49 109
Annet driftsmateriale	-34 317
Vaktmestertjenester	-1 190 318
Vakthold	-6 000
Renhold ved firmaer	-544 329
Andre fremmede tjenester	-63 363
Kontor- og datarekvisita	-56 521
Trykksaker	-31 426
Møter, kurs, oppdateringer mv.	-74 073
Andre kostnader tillitsvalgte	-16 581
Andre kontorkostnader	-153 723
Telefon u/mva	-13 861
Porto	-10 875
Gave, ikke fradragsberettiget	-529
Bank- og kortgebyr	-8 310
Øreavrundning	1
Velferdskostnader	-18 634
<b>SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER</b>	<b>-2 498 106</b>

### NOTE: 11

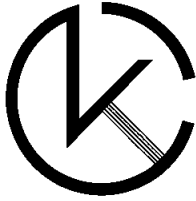
#### FINANSINNTEKTER

Renter av sparekonto i OBOS-banken	756 992
Renter bank	168 300
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	4 930
<b>SUM FINANSINNTEKTER</b>	<b>930 222</b>

### NOTE: 12

#### FINANSKOSTNADER

Renter på leverandørgjeld	-8 869
---------------------------	--------



Sameiet Jordal Terrasse  
v/ OBOS Eiendomsforvaltning AS Postboks 6666 St. Olavs plass  
0129 OSLO

**Karlsens Vaktmestertjeneste AS**  
John G. Mattesons vei 4  
0687 Oslo  
Foretaksregisteret: NO 997 323 866 MVA  
Telefon: 22536003  
E-post: post@kvt.no

## FAKTURA

Fakturanr.: 4200  
Fakturadato: 2023-08-25  
Kundenr.: 10106

### Betalingsinformasjon

Forfallsdato: 2023-09-15  
Kontonummer: 1503.23.47603  
KID: 0420018

**NB! Oppgi alltid KID ved elektronisk betaling.**

Ordrenummer: 1897  
Vår kontakt: Asle Kristoffersen  
Leveransested: v/OBOS Eiendomsforvaltning AS  
Hammersborg torg 1  
0179 OSLO, Norge

Ordredato: 2023-08-09  
Leveransedato: 2023-08-09

Vikar for Hans Jakob - uke 28,29,30 og 31.

Evt. spørsmål vedr. faktura kan rettes til Asle Kristoffersen, asle@kvt.no, mobil 922 19 31

Produktnr.	Beskrivelse	Antall	Enh.pris (ekskl. mva)	Beløp (ekskl. mva)	Mva (25 %)	Beløp (inkl. mva)
	HMS tillegg pr. uke	4	550,00	2 200,00	550,00	2 750,00
	Telefonberedskap pr. uke	4	1 700,00	6 800,00	1 700,00	8 500,00
	CFL TCS 7W/827 G23 2ST 2P kompakt lysrør	10	46,00	460,00	115,00	575,00
107	Servicebil	20	500,00	10 000,00	2 500,00	12 500,00
128	Arbeidstimer ordinær pr. time	39	520,00	20 280,00	5 070,00	25 350,00
Sum				39 740,00	9 935,00	49 675,00
<b>Betales til bankkonto 1503.23.47603 , KID: 0420018</b>				<b>NOK 49 675,00</b>		

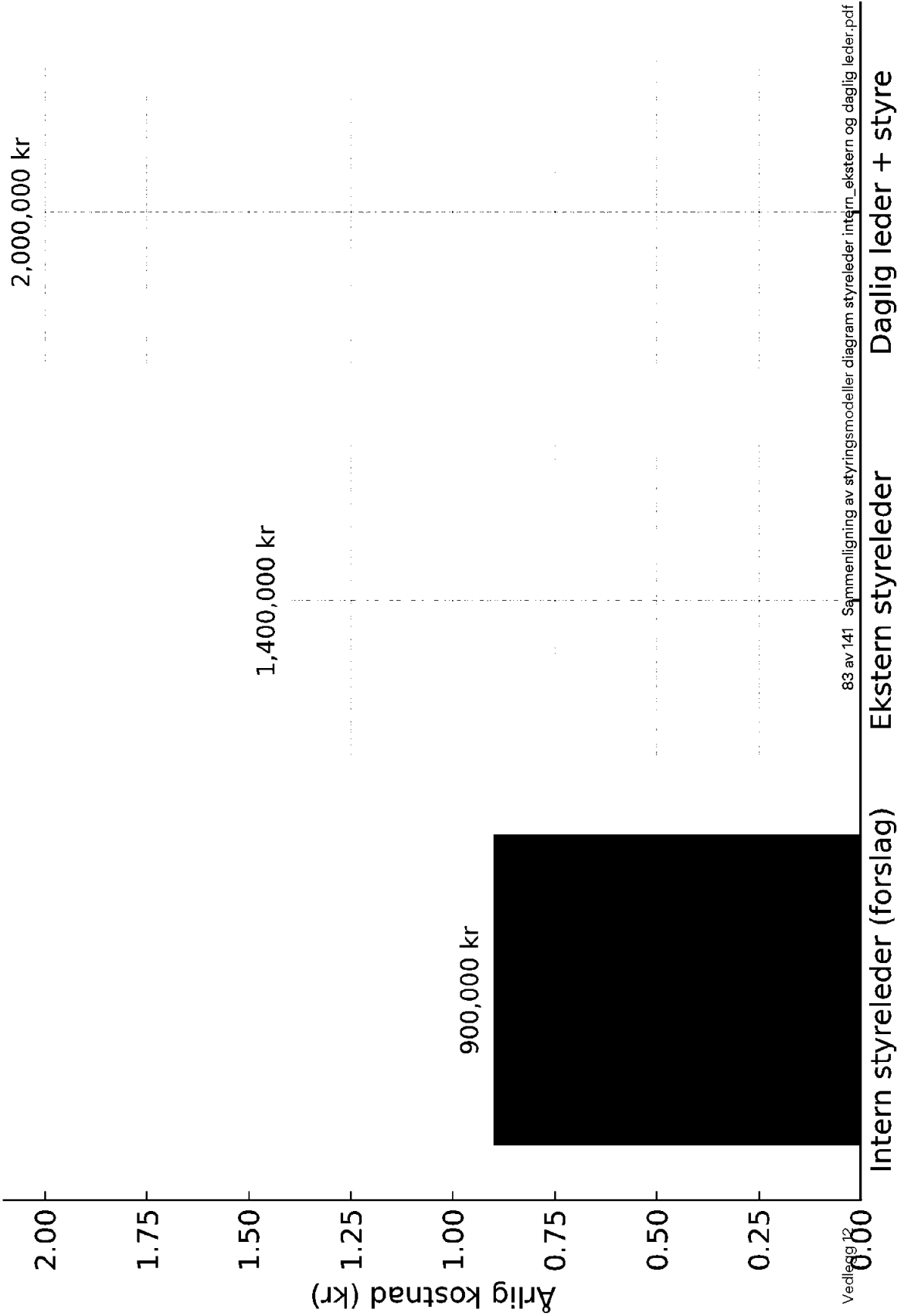


Kategori	Eksempler på oppgaver	Hypighet	Anslått tidsbruk per uke
Daglig drift	Besvare e-post, telefon, SMS, beboerhenvendelser	Daglig (10–20 henvendelser)	12–15 timer
Kommunikasjon/informasjon	Oppdatere Vibbo, lage informasjonsbrev, håndtere klager, skrive varsler	Ukentlig	5–6 timer
Økonomi og kontrakter	Fakturakontroll, avtaleoppfølging, forhandling med leverandører	Ukentlig	2–4 timer
Forsikringsaker	Meldinger, oppfølging, kontakt med takstmenn og håndverkere	Løpende	1–2 timer
Prosjektledelse	Rehabilitering: møter med PROBEA, OMB, følge opp fremdrift og økonomi	Ukentlig/daglig	6–8 timer
Personalansvar	Oppfølging av vaktmester, ansettelse, oppfølging vikar, arbeidsmiljø	Ved behov	1–2 timer
Styremøter	Forberedelse, møteavvikling, protokoller, effektivering	Månedlig	3–5 timer
Årsmøter og beboermøter	Forberedelser, sakslister, dokumenter, møteledelse	Periodisk	30 – 35 timer pr møte
Juridiske saker	Rettssak om sykkelbod, oppfølging med advokat, garasjeseksjon m.v.	Ved behov	1–3 timer
Annet	Brannvern, elbillading, døråpnere, portsystem, garasjeoversikt m.m.	Løpende	2–3 timer

Sum estimert total tidsbruk for styreleder: mer enn 40 timer per uke



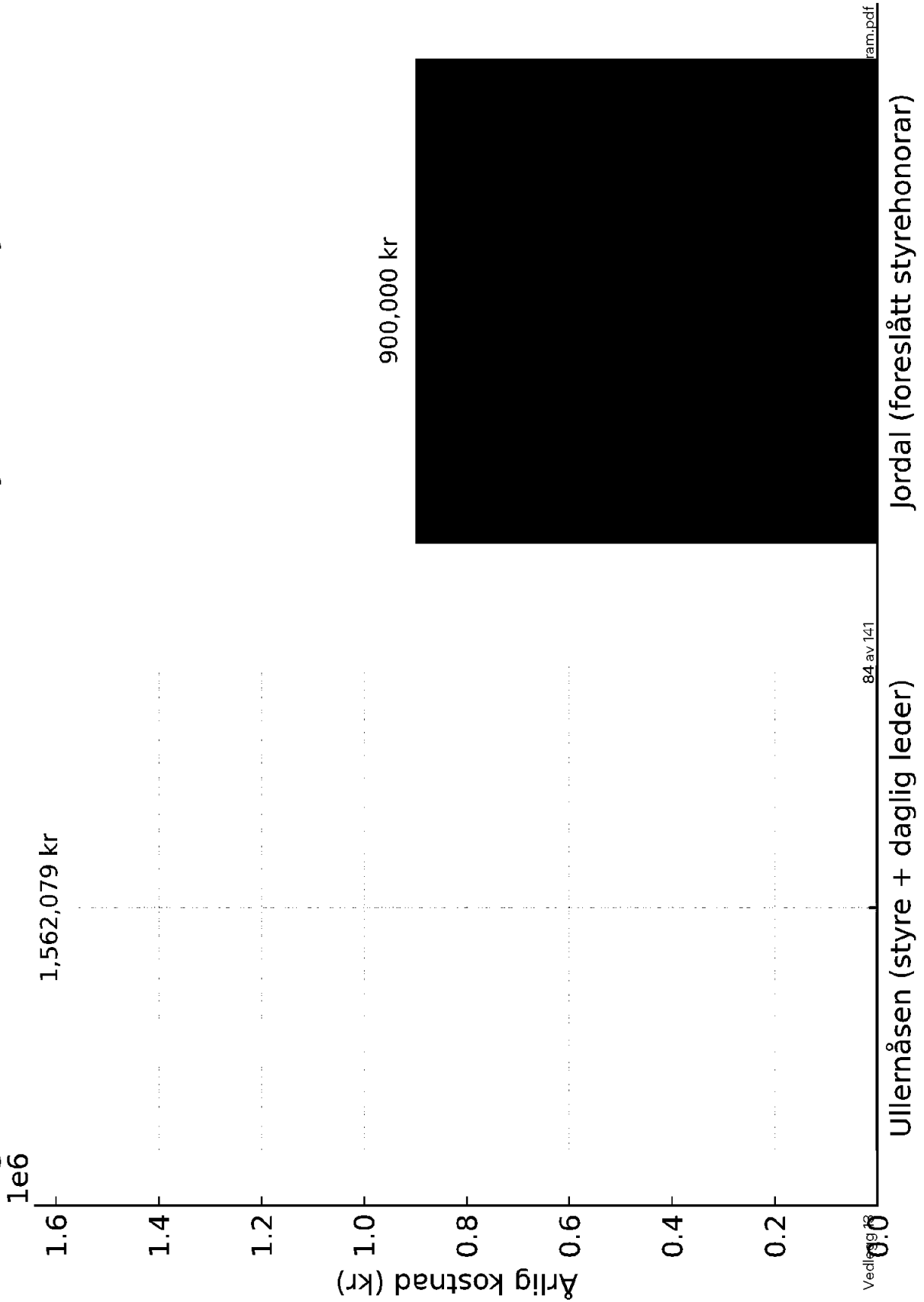
## 1e6 Sammenligning av styringsmodeller – Årlige kostnader



Vedlegg 12 83 av 141 Sammenligning av styringsmodeller diagram styreleder, intern\_ekstern og daglig leder.pdf



# Årlig kostnad: Ullernåsen vs. foreslått styrehonorar i Jordal Terrasse





**OBOS Hovedkontor**  
Hammersborg torg 1  
Postboks 6666, St. Olavs plass  
0129 Oslo

Telefon 22 86 55 00  
www.obos.no

Foretaksregisteret  
NO 937 052 766 MVA

## UTTALELSE OM TRENDER KNYTTET TIL DRIFT OG LEDELSE AV BOLIGSELSKAPER FORVALTET AV OBOS

### Bakgrunn

Regelmessig blir vi i OBOS Eiendomsforvaltning AS kontaktet av styrer og valgkomiteer, som lurer på hva gjennomsnittlige honorarer er for styrer, hvor vanlig det er med styreleder som ikke bor i borettslag og om det er vanlig med daglige ledere. Vi blir også spurt om mengde arbeid og kompleksiteten i styrearbeider og prosjekter. Med andre ord lurer man på hva som er vanlig knyttet til den daglige ledelsen eller driften av et boligselskap, og kostnader knyttet til dette.

### Vurdering av trender de siste årene pr. juni 2025

Det er viktig å understreke at det er store individuelle forskjeller mellom kundene våre, også mellom de som tilsynelatende er sammenlignbare. Vi forsøker med denne uttalelsen å belyse noen trender vi på generelt grunnlag observerer blant våre kunder, som forhåpentligvis kan være til nytte for både styrer og beslutningstakere (eiere på årsmøter/generalforsamlinger).

Vi har i lengre tid sett en klar økning i bruk av såkalte profesjonelle eksterne styreledere, altså styreledere som selger sine tjenester på fulltids- eller deltidsbasis og bor ikke i boligselskapet. Årsakene til trenden kan være mange, men vi opplever at krevende rekruttering til vervet pga. det juridiske ansvaret er en del av bildet. En viktigere årsak er allikevel to andre trender vi observerer. En vesentlig økning av henvendelser fra beboere og generelt økt kompleksitet i styrearbeidet. Dette skyldes blant annet knyttet til store vedlikeholds- og rehabiliteringsprosjekter, som blir mer vanlig i tråd med behov for eldre bygningsmasser og/eller krav fra myndigheter.

Det gir et behov for økt profesjonalisering av driften, hvor noen av «ildsjelene» opplever at de kommer litt til kort eller at tiden ikke strekker til fore de høykompetente ressursene i styret. Vi ser også en trend at ressursene i styrene verdsetter fritiden sin høyere, og i tråd med trender med redusert dugnadsånd (hvor verv går mindre på rundgang) forventes det en høyere kompensasjon for tiden sin. Noen av de største boligselskapene har både daglig ledere og kontormedarbeidere, som styrer den daglige driften. Gjerne i kombinasjon med fast ansatte vaktmestere og driftsledere. Faste ansettelser er generelt ikke en økende trend, men vi ser at flere større selskaper vurderer dette som en del av mulighetsbildet knyttet til ledelse av selskapene.



**OBOS Hovedkontor**  
Hammersborg torg 1  
Postboks 6666, St. Olavs plass  
0129 Oslo

Telefon 22 86 55 00  
[www.obos.no](http://www.obos.no)

Foretaksregisteret  
NO 937 052 766 MVA

## Innspill fra OBOS Eiendomsforvaltning

Vi tror det aller viktigste for et styre i et boligselskap, er at det består av motiverte styremedlemmer. Vi tror det både er en verdi og en fordel at et styre består av forskjellige personligheter og kompetanser, som forhåpentligvis kan utfylle hverandre på en god måte og sammen representerer beboermassen. Sammen skal de løse fellesskapets interesser på en best mulig måte, og for å klare det trenger man alltid tilstrekkelig tillit og nødvendig kompetanse. Denne kan man ha innad i styret/boligselskapet, eller man knytter seg til det via rådgivere eller ansatte. På den måten kan de forvalte eiernes viktigste økonomiske investering, og løse både kortsiktige og langsiktige utfordringer man står ovenfor.

Styrene trenger rett og slett å kjenne seg verdsatt både pga. verdiene de tar ansvar for, og for tiden man selv investerer i arbeidet. Samtidig som eierne skal kunne stille fornuftige krav til sitt styre, inkludert god kommunikasjon mellom de faste årlige møtepunktene. Vi tror dette fører til god trygghet for alle involverte.

Vi har helt bevisst unngått å nevne tall i denne generelle uttalelsen, men vi håper den gir et representativt bilde av trender og behov knyttet til drift og ledelse av boligselskap.

Med vennlig hilsen

På vegne av OBOS Eiendomsforvaltning

**Anders Thorud**, avdelingsleder  
OBOS Eiendomsforvaltning AS, Forretningsstøtte



Freserveien 1 | Pb.6666, St.Olavs plass, 0129 Oslo  
22 86 55 00 | [www.obos.no](http://www.obos.no) | [www.styrerommet.no](http://www.styrerommet.no) | [www.vibbo.no](http://www.vibbo.no)

**Visjon:** OBOS bygger framtidens samfunn og oppfyller boligdrømmer

**Verdier:** Skikkelig – Kvalitetsbevisst – Offensiv – Lønnsom – Engasjert

**Kundeløftet:** Vi møter deg med et smil – Vi lytter til dine behov – Vi gir deg alltid et svar – Vi holder det vi lover



**Dato:** 11. april 2025

## **Forslag til sak på årsmøtet:**

### **Redegjørelse for fordelingen av styrehonorar for regnskapsårene 2023 og 2024**

#### **Bakgrunn for saken:**

Som seksjonseier i Sameiet Jordal Terrasse ønsker jeg at årsmøtet skal få en redegjørelse for hvordan det vedtatte styrehonoraret, som utgjør ca. 500 000 kr årlig, er blitt fordelt mellom de ulike styrevervene (styreleder, nestleder, styremedlemmer og varamedlemmer) for regnskapsårene 2023 og 2024.

#### **Begrunnelse:**

- Økonomisk betydning:** Styrehonoraret utgjør en vesentlig post i sameiets budsjett og finansieres gjennom felleskostnadene som alle seksjonseiere betaler.
- Åpenhet og tillit:** Åpenhet om hvordan fellesmidler fordeles er et viktig prinsipp for å opprettholde tillit mellom styre og seksjonseiere.
- Rekruttering til styrearbeid:** Informasjon om honorarfordeling vil gi potensielle kandidater et klarere bilde av kompensasjonen i forhold til ansvaret og arbeidsmengden som følger med de ulike vervene, noe som kan bidra positivt til rekruttering.
- Beslutningsgrunnlag:** Årsmøtet, som sameiets øverste organ, bør ha et godt beslutningsgrunnlag ved fastsettelse av framtidig styrehonorar.

#### **Forslag til vedtak:**

Årsmøtet ber styret redegjøre for hvordan styrehonoraret har blitt fordelt mellom de ulike styrevervene for regnskapsårene 2023 og 2024. Redegjørelsen skal vise fordelingen mellom ulike verv (styreleder, nestleder, styremedlemmer, varamedlemmer) uten å navngi enkeltpersoner.

Med vennlig hilsen,  
Ørjan Grut  
Seksjonseier i Sameiet Jordal Terrasse



## Bruksvilkår og personvern for Vibbo

### Om Vibbo

Vibbo driftes og leveres av OBOS Eiendomsforvaltning AS (heretter «OEF») med organisasjonsnummer 934 261 585. Tjenesten leveres til styrer i boligselskap og tilsvarende sammenslutninger som har forvaltningsavtaler med OEF, og kan brukes av eiere, beboere og styremedlemmer i disse selskapene.

Vibbo er en digital tjeneste dedikert til kommunikasjon mellom styret og beboere/eiere, samt beboerne/eierne seg imellom. Tjenesten muliggjør dessuten gjennomføring og deltakelse på digitale årsmøter/generalforsamlinger.

Tjenesten kan brukes gjennom nettsiden eller appen Vibbo til iOS og Android.

Din bruk av Vibbo forutsetter at dine personopplysninger behandles i løsningen, og at den nevnte forvaltningsavtalen mellom OEF og ditt boligselskap er i kraft.

### Innhenting og lagring av data

Vibbo er en integrert del av tjenesten som leveres til boligselskap med forvaltningsavtale med OEF. Dette innebærer at informasjon og data, for eksempel bygningsdata og eierforhold, hentes fra OEFs systemer, der dette finnes.

Informasjonen lagres hos OEF, og du kan når som helst be om å få den utlevert eller brukeren din på Vibbo slettet. Eierinformasjon knyttet til din bolig kan ikke slettes. Merk at å slette Vibbo-appen fra din telefon ikke vil slette din brukerkonto.

For detaljer om hvilke data vi behandler, til hvilke formål og hvordan vi behandler dem, se personvernerklæringen for OBOS Eiendomsforvaltning.



## Opprettelse av bruker

Innlogging til Vibbo skjer ved bruk av ditt eget telefonnummer. Ved første innlogging opprettes en bruker. Dette anses som aksept av brukervilkårene. Ditt telefonnummer vil ved oppretting av brukeren bli koblet mot informasjon OEF allerede har om boligselskapet. Dersom du er eier, vil informasjon om deg allerede finnes i oversikten over boligselskapets eiere.

Leietakere, medboere og boligforvaltere kan be om å bli lagt til, eller invitert av, styret eller eiere i boligselskapet.

Du skal ikke fremstå med annet navn enn ditt eget, og dersom du oppdager at informasjon om deg er feil, må du straks varsle OEF eller ditt styre.

Du har mulighet til å laste opp et bilde av deg selv i din Vibbo-profil. Dette for at det gjør det enklere å se hvem som er avsender av innlegg, samt at det er lettere at brukerne blir bedre kjent.

Mindreårige over 15 år kan benytte Vibbo og selv samtykke til behandling av personopplysninger. Mindreårige vil ikke kunne bruke Vibbo til selv å avgi stemme på digitale årsmøter, da stemmegivning for mindreårige skal skje gjennom verge.

## Publisering av innhold

Alt innhold blir publisert under fullt navn, eventuelt en rolle (for eksempel «styremedlem») som du innehar. Du er selv ansvarlig for alt innhold som du publiserer. Publiserer du på vegne av styret, er det styret som er ansvarlig for innholdet. Det du publiserer skal ha en høflig tone, være saklig og du skal unngå personsjikaner, injurierende innhold eller publisering av annet upassende innhold.

Ved å akseptere disse brukervilkårene eller publisere innhold på Vibbo, aksepterer du samtidig at alt innhold på Vibbo er underlagt styrets rett til å moderere, herunder fjerne, ethvert innhold.

## Personvern

Dine personopplysninger skal behandles i tråd med personvernerklæringen for OBOS Eiendomsforvaltning, samt personopplysningsloven og Databehandleravtalen som er inngått mellom boligselskapet ditt og OEF. OEF skal behandle brukerdata med konfidensialitet og har plikt til å bevare taushet overfor uvedkommende om det de i forbindelse med virksomheten i borettslaget får vite om noens personlige forhold, jf. borettslagsloven § 13-1 (1). OEF forbeholder seg rett til å utlevere lagrede data til styret eller etter pålegg fra offentlig myndighet eller domstol.



## Cookies

Cookies (informasjonskapsler) er små tekstfiler som blir lagret på din PC, og brukes for å gi deg en best mulig brukeropplevelse.

Vibbo lagrer sesjonsbaserte cookies om ditt navn, telefonnummer og boligselskap så lenge du er logget inn på Vibbo. Disse slettes når du logger ut av tjenesten, og er nødvendige for at Vibbo skal fungere.

Vibbo samler også inn statistikk om hvordan du bruker tjenesten, for eksempel sidebesøk og sesjonsvarighet. Statistikken samles inn anonymt, og brukes for å gjøre justeringer og forbedringer som gir deg en bedre brukeropplevelse.

## Bruk og misbruk av Vibbo

All bruk av Vibbo skal være i tråd med Brukervilkårene og innenfor norsk lovgivning. Brudd på dette anses som misbruk. Eksempler på misbruk av tjenesten kan være en bruker som truer med eller oppfordrer til straffbare handlinger, driver personhets eller trakassering. Innhold som publiseres og som anses å være i strid med dette vil bli kunnet slettet eller endret uten varsel. Innhold som publiseres på Vibbo, er underlagt styrets rett og plikt til moderering.

Selv om OEF som tjenesteleverandør har tilgang til alt innhold, overvåker eller modererer ikke OEF innhold på Vibbo. OEF tar likevel forbehold om å slette innhold etter pålegg fra domstol eller forvaltningsorgan eller det for øvrig foreligger en sletteplikt eller sletterett etter norsk lov. Tilsvarende gjelder for innhold som etter OEFs vurdering klart er i strid med norsk lov eller representerer et markant brudd på brukervilkårene.

OEF forbeholder seg dessuten rett til å utføre ethvert tiltak som finnes nødvendig for å forhindre misbruk av tjenesten, herunder rett til å slette, blokkere eller deaktivere bruker etter eget skjønn og uten at dette gir krav på noen erstatning.

## Endringer

OEF forbeholder seg rett til å endre brukervilkårene og Vibbo sine funksjoner.

## Ansvarsbegrensing

Som bruker av Vibbo har du selv ansvaret for det innhold du publiserer. OEF har ikke ansvar for innlegg eller annet digitalt innhold som publiseres, lastes opp eller sendes gjennom Vibbo. OEF har ikke ansvar for bruk av Vibbo eller innhold, med mindre OEF selv er avsender.

OEF er ikke ansvarlig for skade, kostnad eller tap knyttet til din bruk av Vibbo og fraskriver seg ethvert ansvar for både direkte og indirekte tap, konsekvens- eller følgeskader av noen art forbundet med bruken av Vibbo, herunder tap av data. OEF har likevel et leveranseansvar for Vibbo overfor boligselskapet, som regulert i forvaltningsavtalen mellom disse.



## Kontakt OEF eller styret

Dersom du har spørsmål knyttet til Vibbo kan du kontakte OEF på [oef@obos.no](mailto:oef@obos.no) eller telefon 22 86 59 99. Bruker kan flagge upassende innhold eller rapportere misbruk til styret gjennom Vibbo.

## Tvister

Eventuelle tvister skal forsøkes løst i minnelighet. Dersom partene ikke kommer til enighet kan hver av partene bringe tvisten inn for de ordinære domstoler med Oslo Tingrett som verneeting.



## ***Ivaretagelse av drift og vedlikehold – engasjering av vaktmester***

Vår vaktmester passerer alder som muliggjør overgang til pensjonisttilværelse kommende høst, etter da å ha tilbakelagt 23 års solid tjeneste for vårt sameie.

Det er ønskelig å formalisere krav til funksjonen som vaktmester gjennom beskrivelse i sameiets vedtekter.

\*\*\*\*\*

I sammenheng med sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m. – ref. vedtektenes pgr.4-2 og pgr.7-3 om styrets oppgaver, disponerer sameiet 1 stillingshjemmel (100%) for ansettelse av vaktmester(/byggdrifter).

Vaktmester skal ivareta og følge opp sameiets tekniske installasjoner, fellesområder inkl. uteområder med løpende/daglig og forebyggende vedlikehold bl.a. tilpasset årstidene.

Til å ivareta oppgaver utover dette, skal vaktmester avklare behovene for ekstern bistand i samarbeid med sameiets styre i forbindelse med programmert oppfølging av teknikk/systemer (evt. pålagt ihht. lov/forskrift), eller ved oppgraderinger og/eller reparasjoner utover det vaktmester selv kan eller har kapasitet til å ivareta.

Vaktmesters oppgaver i vårt sameie er omfattende og komplekse. Det blir derfor viktig at vaktmester innehar relevant kompetanse.

Følgende kvalifikasjoner legges til grunn: fullført og bestått utdanning som vaktmester eller byggdrifter, eventuelt annen relevant utdanning innen driftsteknikerfaget rettet mot eiendom. Minimum førerkort T – for traktor. Tilsvarende dokumentert realkompetanse innenfor teknisk drift og vedlikehold av eiendom – eksempelvis fra borettslag/sameie, kan erstatte utdanningskravet. I tillegg kompetanse vist gjennom referanser som bekrefter god kommunikasjon og gjennomføringsevne, bruk av datatekniske hjelpemidler, initiativrik/kreativ og punktlig/forutsigbar.



## Jordal terrasse – Valgkomiteens innstilling med begrunnelser – 2025

### **Styreleder: velges for 1 år.**

Valgkomiteen har to kandidater til vervet som styreleder. Kandidatene har sendt hver sin profileringsstekst der de presenterer seg selv og sine «program» som styreleder. Valgkomiteen innstiller med andre ord på et reelt valg av styreleder.

Kandidat 1: **Kristin Kvanum**

Kandidat 2: **Beate Eriksen**

### **Styremedlem: Christopher Gilbrant Kvarme, velges for 2 år**

Valgkomiteen innstiller Christopher Gilbrant Kvarme som styremedlem fordi det er behov for kontinuitet i styret, spesielt med tanke på styremedlemmenes kjennskap til rehabiliteringsprosjektet.

### **Styremedlem: Kristian Kårstad, velges for 2 år**

Valgkomiteen innstiller Kristian Kårstad som styremedlem fordi det er behov for kontinuitet i styret, spesielt med tanke på styremedlemmenes kjennskap til rehabiliteringsprosjektet.

### **Varamedlem: Joakim Langeland Henriksen, velges for 1 år**

Valgkomiteen innstiller Joakim Langeland Henriksen som varamedlem fordi det er behov for kontinuitet i styret, spesielt med tanke på styremedlemmenes kjennskap til rehabiliteringsprosjektet.

### **Varamedlem: Ingeborg Louise Zimmer, velges for 1 år**

Valgkomiteen innstiller Ingeborg Louise Zimmer. Hun har relevante erfaringer for styrearbeidet (HR, rekruttering, analyser og deltakelse i prosjekter) og er utdannet siviløkonom. Valgkomiteen mener også det er viktig med en jevnere kjønnsbalanse.

### **Styremedlemmer ikke på valg (ble valgt i 2024 for 2 år):**

Styremedlem: Serife Celik

Styremedlem: Ola Sæthern



## **Kristin Kvanums begrunnelser for å stille til gjenvalg som styreleder i sameiet Jordal Terrasse**

Jeg takker for tilliten fra valgkomiteen, de mange positive og hyggelige tilbakemeldingene fra beboere/eiere gjennom året, samt det samlede styrets tydelighet på at det håper at jeg fortsetter som styreleder, særlig fordi det er risikabelt å få inn en ny og uerfaren styreleder midt i en omfattende rehabiliteringsprosess.

Selv mener jeg at det ville vært uansvarlig om jeg ikke fullførte det rehabiliteringsprosjektet som jeg har initiert og ledet frem til nå, og som krever inngående kunnskaper både om selve prosjektet, økonomi, samarbeidspartnere m.m.

Til tross for at det er mye arbeid forbundet med styreledervervet, har jeg derfor takket ja til oppfordringene både fra sameiere og et samlet styre om å lede sameiet videre.

For di to andre i sameiet har meldt seg som kandidater til styreledervervet, har valgkomiteen bedt meg skrive en presentasjon av meg selv og redegjøre for hvorfor jeg stiller til gjenvalg.

Kort sagt mener jeg at sameiet i den pågående rehabiliteringsprosessen har behov for stabilitet/kontinuitet i styrets sammensetning, og at min erfaring og kompetanse best kan ivareta sameiets interesser.

### **Faglig bakgrunn og relevant yrkeserfaring**

Som advokat med omfattende erfaring innen blant annet offentlige anskaffelser samt forvaltning av offentlig bygningsmasse, har jeg god forståelse for betydningen av planlagt og ansvarlig drift, vedlikehold og forvaltning av større offentlige bygningsmasser. Jeg kjenner til relevant lovverk både for sameiet som sådan, avtalerett, tekniske forskrifter fra TEK97 til TEK17, samt ulike entreprisekontrakter (NS-kontrakter).

Gjennom min yrkeskarriere har jeg også tilegnet meg verdifull kompetanse innen forhandlingsteknikk, styring av ulike prosesser/prosjekter og rettslige tvistesaker, og som anvendes aktivt i min rolle som styreleder. Mine kontakter innen ulike juridiske fagmiljøer gir meg også mulighet for mer uformell avklaring av juridiske problemstillinger som innimellom dukker opp, noe som begrenser behovet for å betale for juridisk bistand.

Som utdannet jurist kjenner jeg godt til de fleste relevante rettsområdene, jeg kan sette meg inn i kompliserte juridiske problemstillinger samt best sikre sameiets juridiske rettigheter og forpliktelser. Dette mener jeg at vårt sameie har profittert på.

Jeg vedlegger CV og diverse kursdokumentasjon som bekrefter at jeg blant annet har utdanning, erfaring og kompetanse innenfor følgende områder:

- advokatbevilling
- master i rettsvitenskap
- bachelor i sykepleie
- sertifisert innkjøper for offentlige anskaffelser i Oslo kommune
- forvaltning, drift og vedlikehold av store bygningsmasser
- flere år som tillitsvalgt



- flere år som styremedlem og styreleder
- kurs i prosjektledelse
- kurs i personaladministrasjon og organisasjonsteori
- diverse kurs fra BI, UiO og andre institusjoner, herunder innenfor arbeidsrett, byggherreforskrift, personvern/GDPR, EØS-/EU-rett, forhandlingsteknikk etc.

## **Kunnskap og kompetanse om drift av sameiet**

Gjennom tre perioder i styret - hvorav to år som styreleder - har jeg vist evne til å balansere visjoner, økonomisk ansvarlighet og praktisk gjennomføring, og har tilegnet meg omfattende kunnskap om forvaltning, drift og vedlikehold av dette sameiet.

I tillegg har jeg langsiktige mål og visjoner for sameiet som går utover rehabiliteringsprosjektet, og som jeg mener er avgjørende for å sikre en bærekraftig og godt forvaltet fremtid for sameiet.

Vi har oppnådd mye de siste årene her i sameiet, og jeg mener at det gode samarbeidsklimaet i styret under min ledelse har vært viktig for våre resultater.

Foruten godt samarbeidsklima internt i styret, er samarbeidet både med vaktmester og eksterne leverandører positivt og konstruktivt. Også dette er vesentlig for kontinuitet og videre positiv utvikling.

For sameiet som sådan, og også for arbeidsbelastningen til resten av styret, anser jeg det risikabelt å gjøre endringer i styrets sammensetning før rehabiliteringsprosessen er fullført. Å få en ny styreleder nå - uten tidligere styre-/styreledererfaring - mener jeg vil innebære betydelig usikkerhet knyttet til den generelle driften av sameiet, og også utgjøre en betydelig risiko for forsinkelser og økte kostnader i tilknytning til den pågående rehabiliteringsprosessen.

I valget av styreleder for sameiet mener jeg det er viktig å tenke over at en hyggelig nabo ikke nødvendigvis vil bli en god styreleder, noe som spesielt gjelder i en så omfattende og arbeidskrevende rehabiliteringsprosess som vi nå er inne i.

Sameierne vet gjennom de siste to årene at sameiet driftes og vedlikeholdes godt med meg som styreleder. Jeg har kjent rehabiliteringsprosjektet og de involverte partene helt fra oppstarten av, vet hvilke andre avtaler sameiet har inngått og som jevnlig må følges opp, hvordan håndtere sameiets økonomiske situasjon hensiktsmessig samt har oversikt over hvilke viktige oppgaver styret bør ta tak i det neste året.

Seksjonseierne kan lese mer om det nedlagte arbeidet i styrets årsberetning. Der dokumenteres mye av arbeidet, men det er også mange andre oppgaver som må følges opp, og som man umulig kan overskue omfanget av før man faktisk sitter i styrelederrollen.

Videre vises det til vedlagte uttalelse fra OBOS vedrørende trender innenfor styrearbeid, og der det blant annet pekes på at økningen i henvendelser fra beboere og generelt økt kompleksitet i styrearbeidet - blant annet knyttet til store vedlikeholds- og rehabiliteringsprosjekter eller mer komplekse anlegg knyttet til nye krav fra myndigheter –



har ført til at flere boligsameier ansetter daglig leder og profesjonelle styreledere fremfor ildsjeler blant beboerne.

### **Forsvarlig økonomisk drift av sameiet**

Det er ikke uvanlig at sameier og borettslag velger å holde fellesutgiftene på et så lavt nivå som mulig, det vil si ikke setter av midler til fremtidig vedlikehold og rehabilitering. Slik har det dessverre også vært i Sameiet Jordal Terrasse, noe som medførte behov for et større låneopptak i forbindelse med nødvendig rehabilitering av bygningsmassen.

Styret anslo høsten 2024 at låneopptaket ville innebære at fellesutgiftene måtte økes med mellom 15- 20 % fra daværende nivå. For å gjøre økningen mindre krevende for beboerne, valgte vi i første omgang å øke fellesutgiftene med 10 % fra 1. januar 2025. Vi har i etterkant av dette forhandlet frem en avtale som minner om IN-ordning (Individuell nedbetaling), noe som innebærer at sameierne kan nedbetale sin del av låneopptaket med oppsparte midler eller eget lån med lavere lånerente enn det et eierseksjonssameie kan oppnå.

Økningen i fellesutgiftene fra januar 2025 har allerede vist seg å være en fornuftig avgjørelse. Eksempelvis må sameiet nå rehabilitere deler av takene på nytt for egen regning fordi tidligere styre i sameiet unnlot å følge opp reklamasjonssak i riktig tid. Dette vil anslagsvis koste sameiet 6 millioner kroner, men vi håper å kunne unngå ytterligere låneopptak på grunn av forsvarlig og langsiktig økonomisk styring.

Som styreleder har jeg også andre planlagte prosjekter som kan gi sameiet bedret økonomi, men som det ikke har vært tid til å gjennomføre samtidig med rehabiliteringsprosjektet. Jeg har hele tiden hatt søkelys på å holde kostnader nede, blant annet ved å velge nye leverandører av tjenester og forhandlet frem meget gunstige vilkår for realisering av nytt vaktmesterkontor og selskapslokale/allrom for sameiet.

### **Innsikt og oversikt over rehabiliteringsprosjektet**

Rehabiliteringsprosjektet, som er av vesentlig betydning for sameiet, har vært en hjertesak for meg. Jeg har ledet prosjektet fra utredning til gjennomføring, og er godt kjent med de komplekse utfordringene det innebærer, både internt og eksternt. Min erfaring og inngående kjennskap til prosessene sikrer jevn fremdrift og minimere risikoen for unødvendige forsinkelser og kostnader. Med tanke på prosjektets betydning for sameiets fremtid er jeg bevisst på behovet for kontinuitet og kompetanse i denne kritiske fasen.

### **Engasjement og motivasjon**

Jeg flyttet til Jordal Terrasse i 1994/95, og synes det har vært et fint sted å bo. Selv om jeg ikke bor her nå, eier jeg fortsatt del av en leilighet her i sameiet. Jeg har derfor et personlig forhold til sameiet, og også egeninteresse i at alle beboerne trives og at sameiet forvaltes, driftes og vedlikeholdes på en god og økonomisk ansvarlig måte.

### **Kommentarer på Vibbo**

Kommentarfeltet på Vibbo har vært midlertidig avslått fordi det kom mange kritiske kommentarer fra enkelte beboere i en periode da styret var presset på tid og måtte fokusere på fremdrift i rehabiliteringsprosjektet. Den negative dialogen som utviklet seg, var verken



konstruktiv eller ønskelig. Styret er i prosess med å lage en rutine med tydelige «kjøreregler» som legger til rette for at kommentarfeltet fremover skal oppleves konstruktivt.

## **Oppsummert**

Med den erfaringen jeg sitter med, mener jeg det vil være uklokt av sameiet ikke å gjenvelge meg som styreleder. Spesielt når alternativet er en kandidat som ikke har erfaring fra tilsvarende verv, ikke har sittet i sameiets styre og følgelig ikke kjenner til arbeidsomfanget eller praktisk drift av et sameie.


Spesielt i den pågående rehabiliteringsprosessen mener jeg det er kritisk for sluttresultatet at prosjektet ledes videre av et kompetent, dedikert og velfungerende styre som samarbeider godt, noe det sittende styret har vist.

Kontinuerlig og kompetent ledelse er helt avgjørende i denne fasen. Jeg håper derfor at årsmøtet tenker seg nøye om før de eventuelt velger å stemme frem en kandidat uten erfaring fra styrearbeid, og at flertallet velger tryggheten som følger med min videre ledelse.

Jeg er ydmyk i forhold til oppgaven, og er sterkt motivert for å få fortsette det viktige arbeidet for sameiet Jordal Terrasse.



## Personalia

Navn:	Kristin Kvanum	
Adresse:	Eilert Sundts gate 36	
Postnr./by:	0259 Oslo, Norge	
E-post:	<a href="mailto:kristinkvanum@gmail.com">kristinkvanum@gmail.com</a>	
Telefon:	0047 94 97 97 07	
Født:	8. oktober 1971	

## Utdannelse:

Utdannelse/tittel:	Skole/Universitet:	År:
Forsikringsrett	UiO – påbegynt	2024
Sertifisert innkjøper	Oslo Kommunes sertifiseringskurs off. anskaffelser	2014
Master i Rettsvitenskap	Universitetet i Oslo	2009
Prosjektledelse	Høgskolen i Nord-Trøndelag	2004
Personaladm./organisasjonsteori	Høgskolen i Sogn og Fjordane	1996
Bachelor i sykepleie	Høgskolen i Oslo/OsloMet	1996
1. avd. juss	Universitetet i Oslo	1991
Examen philosophicum	Universitetet i Oslo	1990

## Styreerfaring m.v.

Tittel:	Sted/institusjon:	År:
Styreleder	Eierseksjonssameiet Jordal Terrasse	2023 – d.d.
Styremedlem	Eierseksjonssameiet Jordal Terrasse	2022 - 2023
Styremedlem	Eierseksjonssameiet Marienfryd	2022 - 2023
Styremedlem	Sameiet Svensenga	Ca. 2012 - 2014
Hovedtillitsvalgt i OPF	Finansforbundet	Ca. 2002 - 2004

## Arbeidserfaring:

Arbeidsgiver og arbeidsoppgaver:	Tittel:	Tidsrom:
<b>Crawford &amp; Company (Norway)</b> Forsikring/personskade		2023 – d.d.
<b>Fremtind Forsikring AS</b> Utredning av forsikringsbedrageri	Advokat	2021 – 2023
<b>Omsorgsbygg Oslo KF (nå Oslobygg KF)</b> Personvern, entrepris og offentlige anskaffelser	Juridisk rådgiver og personvernkoordinator	2019 – 2021
<b>Advokatfirmaet Robertsen</b> Hovedsakelig forsikring/personskade, kontraktsrett, forvaltning og trygd	Advokat	2009 – 2019
<b>Foreningen Pensjonskontoret</b> Pensjonsfaglig bistand innenfor HTA i KS-sektoren	Juridisk rådgiver,	2011 – 2013
<b>Gjensidige Forsikring</b> Risikobedømmelse av helseerklæringer	Fagkonsulent/ Risikobedømmer	2004 – 2008
<b>Oslo Pensjonsforsikring</b> Rådgivning, beregning og kurs off. tjenestepensjon	Konsulent	2001 – 2004
<b>Kjelsås-Sogn trygdekantor (NAV)</b> Saksbehandle AAP og uføretrygd	Konsulent	2000 – 2001
<b>Statens Pensjonskasse</b> Rådgivning, beregning og kurs off. tjenestepensjon	Konsulent	1998 – 2000
<b>Oslo kommune</b>	Ass. avdelingssykepleier	1996 – 1998
Diverse deltidsarbeid ved siden av studier		1988 – 1996

Vedlegg 20 98 av 141 2025-06-05 CV og dokumentasjon Kristin Kvanum.pdf



## TILSYNSRÅDET FOR ADVOKATVIRKSOMHET

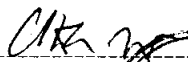
Gjør vitterlig:

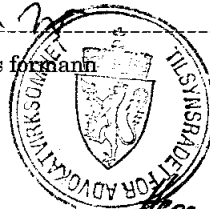
Da Kristin Kvanum Hestnes, f. 08.10.71,  
master i rettsvitenskap

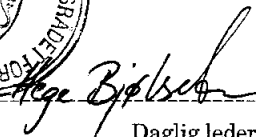
har godtgjort at hun fyller kravene i §220 i lov om domstolene av 13. august 1915, gir Tilsynsrådet for advokatvirksomhet henne bevilling som advokat.

Hun skal som advokat med omsorg utføre de saker som blir betrodd henne, holde seg borte fra all uredelighet og i det hele oppfylle sine plikter samvittighetsfullt.

Oslo, den 4. juli 2011

  
Styrets formann



  
Daglig leder



**UNIVERSITETET I OSLO**  
**UNIVERSITY OF OSLO**

**Det juridiske fakultet**

kunngjør:

**Kristin Kvanum Hestnes**

født 8. oktober 1971

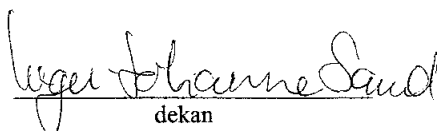
har vårsemesteret 2009 oppnådd graden

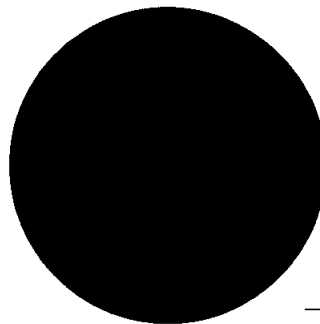
**Master i rettsvitenskap**

Kandidaten har med håndslag avlagt dette løfte:

"Aldrig vidende at ville vige fra Ret og Retfærdighed,  
mindre raade nogen til uformøden Trætte eller i anden Maade  
med Raad eller Daad befordre nogen uretvis Sag eller Idræt."

At så er skjedd, stadfester vi med vår underskrift og Universitetets segl.

  
dekan



  
fakultetsdirektør



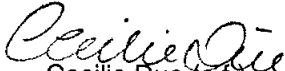
# GODKJENNING

*FYLKESLEGEN I OSLO  
GJØR VITTERLIG:*

Da **Kristin Kvanum**

født 8.oktober 1971, har norsk sykepleieeksamen og har godtgjort å fylle de krav som er satt i lov av 8. januar 1960, jf. kongelig resolusjon av 1. juli 1960, godkjenner Fylkeslegen henne herved som sykepleier med de rettigheter og plikter som følger av den lovgivning som gjelder til enhver tid. Hun har gitt løfte om å ville utøve sykepleievirksomheten slik som ære og samvittighet og landets lover krever.

Fylkeslegen i Oslo, 20. juni 1996

  
Cecilie Due (e.f.)  
kontorsjef

  
Bjørn Kristiansen  
konsulent





HØGSKOLEN I NORD-TRØNDELAG

# KURSBEVIS

**Kristin Kvanum Hestnes**  
Navn

**08107132210**  
fødselsnummer

har vårsemesteret 2004 avlagt eksamen i høgskolens kurs

**Prosjektledelse – OAL120**

og ved eksamen fått karakteren

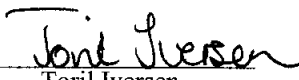
**B**

Kurset gir 6 studiepoeng i høgskolesystemet

Steinkjer, 17.06.2004

  
Kjell Åge Gotvassli  
fagansvarlig



  
Toril Iversen  
saksbehandler

Ved kopiering av dette kursbeviset må også side 2 tas med.



UTSKRIFT AV SENSURLISTE

Vi kan med dette bekrefte at KRISTIN KVANUM  
har fått karakteren 2,1 ved eksamen høsten 1996  
i faget PERSONALADMINISTRASJON OG ORGANISASJONSTEORI 4 vekttall.

Denne karakterutskrift gjelder som midlertidig bekreftelse av karakter. Samlet karakterutskrift vil bli skrevet ut av Høgskulen i Sogn og Fjordane (tidligere Sogn og Fjordane distriktshøgskule) når De har avlagt eksamen i alle vekttallsemnene som går inn i studiet Helse- og sosialadministrasjon.

Sogn og Fjordane distriktshøgskule er faglig ansvarlig for kurset, mens Folkeuniversitetet i Oslo har ansvar for gjennomføringen.

06.01.98

Oslo/Sogndal,

FOLKEUNIVERSITETET I OSLO HØGSKULEN I SOGN OG FJORDANE

*Doris Bjerke*  
Doris Bjerke  
avdelingsleder

*Aashild Hovland*  
Aashild Hovland  
førstesekretær

Karakterskalaen går fra 1.0 (beste karakter) til 4.0. Studenter som får dårligere har ikke klart eksamen.



# KURSBEVIS

DOCUMENT OF EVIDENCE

Kristin Kvanum Hestnes

har gjennomført og fullført

## Kurs i Byggherreforskriften

Avsluttende kompetansetest ble avlagt og bestått

27. mai, 2020

Kurset er et nettkurs som har til hensikt å gi deltakerne en innføring i Byggherreforskriften og reguleringene i denne, med fokus på aktørenes ansvar og roller i arbeidet med helse, miljø og sikkerhet i prosjekter.

**Følgende emner blir bl.a. gjennomgått:**

- Forholdet mellom byggherre og entreprenør
- Avtaler mellom partene
- Krav til risikovurdering
- Hva plikter byggherre, prosjekterende og utførende
- SHA-plan
- Rollekonflikter
- Koordinering mellom faggrupper

**Trond M. Bjelland**

Daglig leder

TRYGGPORTALEN

Tryggportalen.no  
– e-læringsplattform utviklet  
av Trygg Kurs AS

Vedlegg 20

104 av 141 2025-06-05 CV og dokumentasjon Kristin Kvanum.pdf



Oslo kommune  
Utviklings- og kompetanseetaten  
Avdeling for konserninnkjøp

**KURSBEVIS****KRISTIN KVANUM HESTNES**

har gjennomført kurset

**SERTIFISERINGSKURS FOR INNKJØPERE  
I OSLO KOMMUNE**

Kristin Kvanum Hestnes har i perioden september – november 2014 deltatt på sertifiseringskurs for innkjøpere i Oslo kommune i regi av Utviklings og kompetanseetaten. Kurset har gått over 5 moduler og til sammen 11 dager.

**Kursinnhold:**

- Anskaffelsesstrategi og interne regler
- Anskaffelsesprosessen
- Spesielt om planleggingsfasen
- Grunnleggende prinsipper for anskaffelser
- Lov og forskrift om offentlige anskaffelser
- Miljø- og samfunnsansvar ved offentlige anskaffelser
- Vekting - evaluering
- Forhandlinger
- Etikk
- Kontrakter/kontraktoppfølging
- Gjennomgang av praktiske oppgaver
- Gruppeinnsending av praktiske oppgaver

**Oslo februar 2015**

Kursansvarlig



Utviklings- og  
kompetanseetaten



KURSBEVIS

# Kristin Kvanum

har vært deltaker på

## Innføring i offentlige anskaffelser

24. – 25. okt. 2019, OSLO

Innføringskurs / 12 juridiske timer

**JUS** JURISTENES  
UTDANNINGSSENTER



KURSBEVIS

# Kristin Kvanum

har vært deltaker på

**Livestream: Det årlige arbeidsrettskurset Oslo 2020**

24. sep. 2020

Ajourføringskurs / 12 juridiske timer

**JUS** JURISTENES  
UTDANNINGSSENTER



Juristenes Hus  
Kristian Augusts gate 9  
0164 Oslo

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

2025-06-05 CV og dokumentasjon Kristin Kvanum.pdf

# KURSBEVIS

Kristin Kvanum Hestnes

.....

har fullført grunnkurs i

"Arbeidsrettsrettslige temaer I"  
12. – 13. mars 2015

108 av 141

Magne Skram Hegerberg  
generalsekretær

Vedlegg 20



JURIST  
FORBUNDET

Juristenes Hus  
Kristian Augusts gate 9  
0164 Oslo

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

2025-06-05 CV og dokumentasjon Kristin Kvanum.pdf

# KURSBEVIS

Kristin Kvanum Hestnes

.....

har fullført kurs i

Forhandlingsteknikk  
22. – 23. januar 2015

109 av 141

Magne Skram Hegerberg  
generalsekretær

Vedlegg 20



KURSBEVIS

# Kristin Hestnes

har vært deltaker på

**E-kurs: Personvern etter GDPR**

3. feb. 2020

Innføringskurs / 2 juridiske timer

**JUS** JURISTENES  
UTDANNINGSSENTER



25.9.2020

Kursbevis - JUS

KURSBEVIS

**Kristin Hestnes**

har vært deltaker på

**E-kurs: Personvernombudkurs I**

25. sep. 2020

Spesialkurs / 6 juridiske timer

**JUS** JURISTENES  
UTDANNINGSSENTER

Vedlegg 20

111 av 141

2025-06-05 CV og dokumentasjon Kristin Kvanum.pdf

<https://www.jus.no/kursbevis/2020725>

1/1



KURSBEVIS

# Kristin Kvanum

har vært deltaker på

**Livestream: Personvernombudkurs II**

9. mar. 2021

Spesialkurs / 6 juridiske timer

**JUS** JURISTENES  
UTDANNINGSSENTER



KURSBEVIS

**Kristin Kvanum**

har vært deltaker på

**E-kurs: Personvern i praksis**

20. nov. 2020

Innføringskurs / 6 juridiske timer

**JUS** JURISTENES  
UTDANNINGSSENTER



KURSBEVIS

# Kristin Kvanum

har vært deltaker på

**Livestream: Den årlige personverndagen 2020**

22. okt. 2020

Ajourføringskurs / 7 juridiske timer

**JUS** JURISTENES  
UTDANNINGSSENTER



KURSBEVIS

# Kristin Kvanum

har vært deltaker på

**Webinar: Schrems II og nye overføringsavtaler fra EU**

26. jan. 2021

Fordypningskurs / 3 juridiske timer

**JUS** JURISTENES  
UTDANNINGSSENTER



KURSBEVIS

**Kristin Kvanum**

har vært deltaker på

**E-kurs: Hvitvaskingsloven**

29. aug. 2021

Innføringskurs / 2 juridiske timer

**JUS** JURISTENES  
UTDANNINGSSENTER



# Fremtind

29.06.2023

## Bekreftelse på gjennomført kurs i forhandlingsteknikk

Den 08.06.2023 ble det avholdt fagtimer for ansatte i Oppgjørsjuridisk, i regi av Fremtind Forsikring. Det ble gjennomført kurs i forhandlingsteknikk på 75 minutter med Advokat Joakim Ulltveit Moe.

Følgende advokater/advokatfullmektiger deltok:

- Advokat Ann-Kristin Dahl Karlsen
- Advokat Fredrik Skogvold
- Advokat Helene Aarnes
- Advokat Ingrid Løken Kallelid
- Advokat Jørgen Urbye
- Advokat Kristin Kvanum
- Advokat Lena Moss
- Advokat Lene Hesselberg
- Advokat Linda Njøs Vang
- Advokat Lisa Cathrin Olsen
- Advokat Mari Myrvollen
- Advokat Morten Brinker
- Advokat Petter Woxen
- Advokat Silje Foldøy Grutle
- Advokat Stian Thommesen
- Advokat Truls Fyhn Østeraas
- Advokat Vegard Hunstad
- Advokatfullmektig Camilla Skaug Bulie
- Advokatfullmektig Christian Nordahl
- Advokatfullmektig Oda Madssen
- Advokat Lene Burton Gran

Lene C. Burton Gran

Konstituert leder | Advokat MNA

Ansvar og Regress

Fremtind Forsikring AS



Navn: **Kristin Kvanum**

Fnr: 081071 32210

Kristin Kvanum har valgt å dele følgende resultater med deg.

## Høyere utdanning

### Handelshøyskolen BI

**Resultater** (3 studiepoeng/stp)

Emne	Termin	Poeng	Karakter	Karakterfordeling					
				A	B	C	D	E	
FAK 2202	Forsikringslære del 1	Vår 2005	—	Pass					
FAK 2200	Jus del 1	Høst 2005	3 stp	B					

Karakterfordelingen viser fordeling i prosent for emner med gradert karakterskala A-F. Strykkarakter inngår ikke i fordelingen. Alle resultater fra de siste fem år tas med i beregningen. Fordelingen vises også for emner som har vært aktive i mindre enn fem år. Det er en forutsetning at det finnes minst 10 godkjente resultater i løpet av perioden.

Dokumentet generert: 05.06.2025, kl. 15:55

Dokumentet er elektronisk produsert ved SIKT - KUNNSKAPSEKTORENS TJENESTELEVERANDØR, og inneholder registrerte opplysninger fra utstedende institusjons studieadministrative system. Dokumentet er kun gyldig i sin opprinnelige elektroniske form, slik det fremkommer i Vitnemålsportalen, med tilhørende elektronisk signatur.



Side 1 av 1



## Beate Eriksen

### PERSONLIG BAKGRUNN

Jeg er 64 år, bor i nr. 12 og har tenkt å bo her resten av livet. Dette er mitt hjem og mitt nabolag. Jeg planlegger å gå av med pensjon rundt nyttårstider, noe som vil gi meg mulighet og tid til å ivareta styrevervet fullt ut. Jeg har fleksibel arbeidstid, frem til pensjon vil jeg kunne skjøtte vervet som styreleder uten nevneverdige tidsmessige problemer.

### BEGRUNNELSE FOR MITT KANDIDATUR

Etter å ha fulgt utviklingen i sameiet, særlig etter beboermøtet 15. mai, har jeg kommet til at det er behov for endring i ledelsen for å sikre sameiets beste. Jeg har en god forståelse for kulturen vi som bor her er en del av. Vi må beholde mangfoldet vi har i dag samt trygghet for at økonomien holder seg på et nivå der det er plass til alle, samtidig som vi tenker en balansert utvikling på kort og lang sikt. Beboerne skal aldri være redd for å tak kontakt, styret skal ha en respektfull adferd og kommunikasjonsform. Jeg er ikke en type menneske som henger ut andre, eller maser om at jeg har alt for mye å gjøre på grunn av beboeren eller andre oppgaver som naturlig faller inn under vervet. Jeg går til valg med visjon om at et velfungerende samarbeidsorientert styre skal jobbe for alle beboerne og ivaretar deres interesser.

### PRIORITERTE SAKER

#### Økonomisk ansvarlighet

Styrehonoraret har økt betydelig over kort tid: 14 % i 2023, 25 % i 2024, og nå foreslås 90 % økning i 2025. Jeg arbeider aktivt for at forslaget om honorarøkning stemmes ned, og at styret fortsetter med dagens honorar på kr. 500.000. Sameiet har ikke behov for daglig leder per i dag. Styring av økonomien i sameiet og se på hvilke muligheter vi har for å begrense en galopperende husleie vil være prioriterte oppgaver. I en tid der vi er bundet opp av høye økninger i kommunale avgifter og forsikringspremier, i tillegg til kostnaden på 70 mill for rehabiliteringen som vil treffe mange hardt, må vi jobbe for å begrense økningen i husleien der vi kan.

#### God forvaltningsskikk

Jeg vil sikre at alle styrebeslutninger tas på objektivt grunnlag, personlige eller familiære forhold skal ikke gå foran sameiets interesser. Habilitet og transparens må være grunnpilarer i styrearbeidet. Som styreleder vil jeg aldri utpeke familie eller venner til posisjoner der sameiets budsjett belastes, de vil heller ikke få økonomiske urettmessige fordeler på bekostning av hver enkelt beboer.

#### Demokratisk ledelse

Jeg vil gjeninnføre åpen kommunikasjon på Vibbo og sikre at alle beboere kan delta i demokratiske prosesser. Sameiets kompetanse og mangfold skal utnyttes konstruktivt.

#### Inkluderende møteformer



Alle beboere skal ha reell mulighet til å delta på års- og beboermøter, uavhengig av alder, funksjonsnivå eller økonomi. Nåværende tverrheten i å arrangere fysisk årsmøte er oppsiktsvekkende, og fremmer ikke godt samarbeidsklima. I etterkant har også lokasjon for årsmøtet blitt en sak, der det har vært forsøk på å tvinge igjennom en løsning som ikke er til det beste for beboerne. Slik kan vi ikke ha det!

#### PROFESJONELL KOMPETANSE

Ledererfaring: Leder gjennom stort sett hele yrkeskarrieren i både stat og kommune (har bla jobbet i regjeringskvartalet, bydel, politiet og etat).

Prosjektledelse: Delansvar for rehabilitering av kontorbygg og nybygg, med ansvar for å følge opp eksterne prosjektledere (lik Probea).

Utdanning: Master of Management fra BI, husøkonomutdanning ved Stabekk høyskole.

FDVU-erfaring: Ansvar for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU) av store bygningsmasser over mange år.

Anskaffelser: Erfaring med anskaffelser og kontraktsoppfølging.

Saksbehandling: Lang og bred erfaring med å fremme vedtakssaker samt generell saksbehandling.

#### PÅGÅENDE REHABILITERING

Min erfaring med rehabiliterings- og byggeprosjekter gjør meg godt rustet til å følge opp det pågående arbeidet i sameiet. Jeg vil sikre kvalitet, fremdrift og økonomisk kontroll i tråd med god prosjektledelse.

#### LEDERSTIL OG VERDIER

Jeg praktiserer en inkluderende åpen lederstil basert på delegering, samarbeid og respekt for ulike meninger. Jeg verdsetter både formal- og realkompetanse, og mener at mangfold i bakgrunn til de som jobber samme styrker fellesskapet. Jeg er ydmyk overfor ansvaret som følger med styrevervet, men trygg på mine kvalifikasjoner. Dette handler om våre hjem, og jeg ønsker kun det aller beste for oss som bor i sameiet.

#### TILGJENGELIGHET

For spørsmål eller nærmere informasjon kan jeg kontaktes på telefon 994 21 245.

Beate Eriksen



CV

### **Personalia**

Beate Eriksen, Jordal terrasse 12 0658 OSLO

- Mobil: 994 212 45
- eriksenmbeate@hotmail.com

### **Arbeidserfaring**

- **2006 – d.d. Renovasjons- og gjenvinningsetaten (REG), avdelingsdirektør/HR-sjef**

REG har over ca. 700 ansatte der HR-sjef har ansvaret for HR og lønn. Innenfor HR er det mange fagfelt, slik som organisasjonsutvikling, arbeidsmiljø, HMSK, kompetanse, mangfold, rekruttering, sykefravær, IA-arbeid og personalmessige forhold som oppsigelse, avskjed, advarsler mv. Leder i dag 15 personer.

Tidligere ledelse over flere år av arkiv, IKT , internservice/drift av store bygningsmasser (FDVU), HMS, beredskap og kvalitet (ISO 9001, ISO 14001).

Prosjektleder på vegne av etaten for rehabiliterings- og byggeprosjekt (83 mill) i forbindelse med at etaten flyttet til eiendom Oslo kommune har kjøpt. Prosjektleder på vegne av etaten for bygging av ny innebygd gjenbruksstasjon (200 mill).

### **Resultater**

Deltatt i virksomhetsoverdragelse Veireno, der vi i løpet av 4 dager overtok driften av avfallsinnhenting i regi av Oslo kommune, en utfordrende oppgave som på kort tid lot seg løse. At det var mulig å gjennomføre beror på et tett samarbeid mellom etaten, kommuneadvokaten, rådhuset og andre etater. Alle stilte opp og jobbet samme mot et felles mål; kontroll på avfallsinnhenting i Oslo.

Innføring av nytt HR- system med påfølgende opplæring av ansatte og ledere. Innført HMS-modulen og har i disse dager avsluttet pilot på kompetansemodulen. Opplæringsplan for HMS-styringssystem.

REG er sertifisert for ISO 9001 og ISO 14001, foretatt flere resertifiseringer som har vært svært vellykket, i regi av Teknologisk institutt, nå Kiwa. Leder for kvalitetsarbeid der etaten har bygd opp elektronisk plattform iht ISO standart, helhetlig med kvalitet, HMS, beredskap og avviksbehandling (forbedringsportal, nå Better).

Gjennomført lokale lønnsforhandlinger og en rekke andre forhandlinger med tillitsvalgte organisasjoner. REG har hatt en turbulent fortid, det har vært krevende oppgaver der blant annet å bygge tillit og godt samarbeidsklima har vært viktig.



Beate Eriksen

Implementert ny personalpolitisk strategi, lønns- og livsfasepolitikk. Gjennomført lederutvikling, emne kvalitet i regi av BI for mellomledere i REN og modulbasert lederprogram i regi av UKE. Innført seniorpolitikk.

- **2004 – 2006 Politiets utlendingsenhet, personalsjef**

Politiets utlendingsenhet (PU) ble opprettet som nytt særorgan 01.01.04 og hadde på den tiden ca. 230 ansatte. PU er underlagt Politidirektoratet som sorterer under Justisdepartementet. Jeg ble sikkerhetsklarert for hemmelig i PU.

**Resultater**

Etablert og bygd opp personalavsnittet innenfor lønn, lønnsystemer, rutiner, personal, arkiv og politimesterens forværelse. Utarbeidet personal- og lønnspolicy. Deltatt i oppbyggingen, spesielt innenfor rekruttering i hele særorganet.

HMS-prosjekt og overordnet karrierplanlegging ferdigstilt, igangsatt prosjekt innen IA, med statlige midler. Etter anbud igangsatt lederutvikling for PUs leder i regi av BI, der jeg selv deltok aktivt i modulene (30 studiepoeng)

Etablert rutiner for vanskelige personalsaker som oppsigelse, avskjed, tjenestepåtaler mv.

Gjennomført lokale lønnsforhandlinger der blant annet politiforbundet var en av partene.

- **2000 – 2004 Oslo kommune bydel Helsefy-Sinsen, personalsjef**

Bydel Helsefy-Sinsen hadde ca 1500 ansatte og det bodde ca 22 000 mennesker i bydelen.

**Resultater**

Personalsjefen tilrettela for bydelsdirektør i lokale lønnsforhandlinger der jeg deltok aktivt i forhandlingene. I de lønnsforhandlingene jeg har tilrettelagt og deltatt i har vi ikke hatt brudd, vi har forhandlet samlet med ca 12 organisasjoner der Fagforbundet var det største.

Hovedansvarlig for koordinering av to faser ved utredning av konkurranseutsetting i bydelen. Ansvarlig for evaluering av bydelens sosialsenter som i lang tid slet med underskudd.

Oslo kommune stod foran store endringer; ”Bydelsreform 2004”, der særlig bydel Helsefy-Sinsen ble berørt ved at bydelen ble fordelt til tre nærliggende nye bydeler. Pr. 01.01.04 opphørte bydel Helsefy-Sinsen, jeg deltok aktivt i arbeidet med å avvikle bydelen og samarbeidet med tre nye bydelsdirektører for å integrere bydelen inn i tre nye bydeler. Prosessen fram til opphør av bydel Helsefy-Sinsen ved nyttår 2004 var spennende, utfordrende og krevde stor grad av gjennomførings- og kommunikasjonsevner fra min side.

- **1998 - 2000 AIRCON AS, driftsleder**

I 1998 startet jeg i Glad’s Renhold-Service AS et firma som da hadde ca 100 ansatte. Jeg hadde ansvaret for personal, HMS, daglig drift og utlønning, jeg hadde kundekontakt/salg og var delaktig i anbudsutredning og anbudskonkurranser.

**Resultater**

Fra desember 1999 til jeg sluttet i april 2000 var jeg ansvarlig for å avvikle og integrere Glad’s Renhold-Service AS inn i AIRCON AS etter kjøp. Det var ingen ansatte som måtte sies opp fra sine stillinger i denne prosessen.

- **1994 - 1998 Statens forvaltningstjeneste, Regjeringskvartalet, kontorsjef**

I 1994 søkte jeg jobb internt i Ft som kontorsjef i Posttjenesten noe som også innebar ansvar for møtevirkomheten i Regjeringskvartalet, Statens kantiner med tre store kantiner samt sikkerhet for postdistribusjonen internt i bygningene. Det var ca 30 ansatte i tjenesten på den tiden. I den forbindelse



Beate Eriksen

studerte jeg ved BI, Materialadministrasjon, logistikk og innkjøp. Jeg ble godt kjent med prosedyrene rundt sikkerhetsklarering, da alle ansatte jeg hadde ansvaret for i Regjeringskvartalet ble sikkerhetsklarert.

- **I 1996 – 1997 Studiepermisjon**

Jeg fikk innvilget 1 års studiepermisjon og studerte Endringsledelse og Samspill og ledelse ved BI.

- **1987 - 1994 Statens forvaltningstjeneste, Regjeringskvartalet, husøkonom**

I 1987 begynte jeg som husøkonom i Regjeringskvartalet, Statens forvaltningstjeneste (Ft). Det var ca 40 ansatte i tjenesten på den tiden, jeg deltok også i anbudsutredninger og forhandlinger med eksterne tilbydere samt innkjøp.

Fra tiden i Regjeringskvartalet ble jeg sikkerhetsklarert for hemmelig.

### **Resultater**

I den perioden jeg jobbet som husøkonom fikk jeg gleden av å legge om hele renholdsstrukturen i Regjeringskvartalet med tanke på å bli konkurransedyktig mot private rengjøringsbyråer, noe vi lyktes med. Parallelt med omleggingen i Ft fullførte jeg Strategisk personalledelse ved BI der prosjektoppgaven "Virksomhet i omstilling" tok for seg de forskjellige elementer innenfor strategisk tenking og gjennomføring i en omstillingsprosess.

- **1986 - 1987 Lillehammer Hotell, husøkonom**

Etter endt utdanning ved Stabekk høyskole var jeg ca 1 år ved Lillehammer Hotell som senere ble det offisielle OL- hotellet på Lillehammer. Jeg var ansvarlig for personalledelse og renhold ved hele hotellet som på den tiden hadde ca 300 rom og kongresskapasitet på ca 1000 personer.

- **1984 - 1986 SAS Scandinavian Hotel, lintøyforvalter**

Jeg jobbet kun kveldstid og var ansvarlig for koordinering av all virksomhet på romsiden, romservice og vask/rens av tøy til gjestene. Jeg jobbet ved SAS Hotellet i perioden jeg studerte ved Stabekk høyskole.

- **1982 - 1984 Triangel Hotell, husøkonomassistent**

### **Utdannelse**

#### **Master of Management ved BI**

Avsluttende Mastergrad ved BI, "Master of Management" (vitnemål fremlegges ved forespørsel; (<https://www.vitnemalsportalen.no/>).

Obligatorisk metodekurs, med eksamen for å gå opp til Mastergrad gjennomført og bestått februar/mars 2005. I mitt arbeid med diplomoppgaver ved BI har jeg fått innsikt i forskningsmetoder og bruken av disse. Arbeidet med diplomoppgaver og prosessen med å skrive disse har gitt meg erfaring i ulike former for teoretisk utviklingsarbeid.

#### **Bedriftsintern lederopplæring ved BI, Renovasjonsetaten**

- 2007 -2008 Handelshøgskolen BI, kvalitetsledelse (tilrettela for lederopplæringen)

#### **Bedriftsintern lederopplæring ved BI, Politiets utlendingsenhet**

- 2005 – 2006 Handelshøgskolen BI, Coaching (30 studiepoeng)

#### **Grunnlag for Mastergrad**

- 2004 - 2005 Handelshøgskolen BI, Personal- og arbeidsjus, avsluttende masterprogram (30 studiepoeng)
- 2003 - 2004 Handelshøgskolen BI, Prosjektledelse (30 studiepoeng)
- 2002 - 2003 Handelshøgskolen BI, Menneskelig ressursforvaltning (10 vekttall)
- 1996 - 1997 Handelshøgskolen BI, Samspill og ledelse (10 vekttall)
- 1996 - 1997 Handelshøgskolen Bi, Endringsledelse (10 vekttall)



Beate Eriksen

- 1995 Handelshøgskolen BI, Materialadministrasjon, logistikk og innkjøp (2 vekttall)
- 1993 - 1994 Handelshøgskolen Bi, Strategisk personalledelse (10 vekttall)

#### **Grunnutdanning**

- 1984 - 1986 Stabekk Høgskole, Husøkonomutdanning (40 vekttall)

#### **Lederutviklingsprogram**

- 2012 - 2013 Topplederprogrammet «Fra rådhuset til Granada»

#### **Sikkerhetsklarering**

I tiden fra Regjeringskvartalet og Politiets utlendingsenhet var jeg sikkerhetsklarert for hemmelig.



### **KANDIDAT - STYRELEDER I SAMEIET**

**Mitt navn er Beate Eriksen**, og som flere vet stiller jeg som kandidat til styreledervervet. Dessverre ble det slik at min korte presentasjon kom på side 118 og 119 av 126 sider i sakspapirene til årsmøtet. Jeg var ikke gjort kjent med at vedlegg og omfattende tekst var det som skulle leveres, kun en kort tekst var bestillingen.

Derfor blir det nå lagt ut utfyllende informasjon fra meg på Vibbo, denne informasjonen vil også legges som vedlegg til sak 17 «Valg av tillitsvalgt» i modulen der du kan avgi digital stemme.

#### **PERSONLIG BAKGRUNN**

Jeg er 64 år, bor i nr. 12 og har tenkt å bo her resten av livet. Dette er mitt hjem og mitt nabolag. Jeg planlegger å gå av med pensjon rundt nyttårstider, noe som vil gi meg mulighet og tid til å ivareta styrevervet innenfor tidsmessige meget gode rammer. Jeg har fleksibel arbeidstid, frem til pensjon vil jeg kunne skjøtte vervet som styreleder uten nevneverdige tidsmessige problemer.



Jeg har en god arbeidskapasitet, evner å planlegge og gjennomføre innenfor det handlingsrommet som er der og da. Min arbeidsmoral er å brette opp arma, gjøre jobben og gjøre den godt.

## **BEGRUNNELSE FOR MITT KANDIDATUR**

Etter å ha fulgt utviklingen i sameiet, særlig etter beboermøtet 15. mai, har jeg kommet til at det er behov for endring i ledelsen for å sikre sameiets beste. Jeg har en god forståelse for kulturen vi som bor her er en del av. Jeg tenker det er viktig å beholde mangfoldet vi har i dag samt trygghet for at økonomien holder seg på et nivå der det er plass til alle. Samtidig skal vi planlegge for en balansert utvikling på kort og lang sikt.

Det ble skrevet et sted at det ikke er nok å være en god nabo for å stille til styreverv, min kommentar til det er; men det hjelper veldig mye, kombinert med lang erfaring, bred kompetanse og en god porsjon idealisme!

Beboerne skal aldri være redd for å tak kontakt, styret skal ha en respektfull adferd og kommunikasjonsform. Min visjon er et velfungerende samarbeidsorientert styre som jobber for alle beboerne og ivaretar deres interesser.

Jeg er ydmyk overfor ansvaret som følger med styrevervet, men trygg på mine kvalifikasjoner. Dette handler om våre hjem, og jeg ønsker kun det aller beste for oss som bor i sameiet.

### Hva tenker jeg om styrevervet

Å være styreleder må oppleves som givende, jeg tenker også at en viss grad av idealisme er bra, men ledervervet innebærer også mange plikter og et stort ansvar.

Styreleder sammen med styret skal lede sameiet, styret eksisterer for å ivareta beboernes felles interesser. Det er styret sin oppgave å gjennomføre vedtakene som har blitt fattet i årsmøtet, forvalte bygningsmassens verdier til beboernes beste. Styret skal også jobbe for å skape et godt bomiljø.



Å drifte sameiet innebærer å holde oversikt over økonomien, kreve inn fellesutgifter, betale regninger, håndtere HMS-oppgaver og avholde styremøter. Vedlikehold av bygningene og uteområdene, vaktmestertjeneste, og å engasjere eksterne leverandører til oppussing- og rehabiliteringsprosjekter er viktige oppgaver for et ansvarlig styre.

Lojalitetsplikten som følger med ansvaret, innebærer at styreleder går foran og sammen med styret alltid handler i sameiets interesse. Det innebærer blant annet at styret ikke misbruker sin posisjon til personlig vinning, men setter sameiets interesser foran sine egne.

Jeg vil som styreleder involvere hele styret i beslutningsprosesser. Sørge for god dokumentasjon av alle vurderinger og beslutninger (etterprøvnbarhet). Videre vil jeg aktivt søke råd når jeg er i tvil og holde meg og styret løpende oppdatert innen relevante fagområder.

Helt konkret vil jeg utarbeide en møteplan/årsplan for hele styreåret, der utvikling vil være et sentralt tema. Årsplanen vil bidra til at de riktige saker blir behandlet til riktig tid og medvirke til et effektivt styrearbeid. I tillegg bidrar en slik plan til felles aksept og forståelse blant styrets medlemmer over oppgaver gjennom hele året.

Styret skal foreta jevnlig evaluering av eget arbeid for å styrke og forbedre styrets ansvar og oppgaver.

Til sist, utarbeide en styreinstruks som skal gi en beskrivelse av saksbehandlingsregler, rollefordeling, plikter og ansvar for styret. Jeg vil anta at en slik instruks vil føre til bedre struktur på styrearbeidet, og dermed gjøre styrearbeidet mer effektivt.

### Fallgruver

Jeg er oppmerksom på at en styreleder kan møte mange utfordringer og problemstillinger, der det lett kan gå galt. Ved å ha en OBS-liste over forhold et styre skal være spesielt oppmerksomme på, kan slike fallgruver forebygges ved risikoanalyser og tiltak.



Eksempler på typiske fallgruver kan være; mål og forventinger er uklare, ikke god nok kontroll på regnskap og økonomi, kommunikasjonsproblemer, mangelfull oppfølging av eksterne leverandører samt manglende kontroll og oppfølging på ytelser og krav til ansatte i sameiet.

## **PRIORITERTE SAKER**

### Økonomisk ansvarlighet - styrets uttak av honorar

Styrehonoraret har økt betydelig over kort tid: 14 % i 2023, 25 % i 2024, og nå foreslås ytterligere økning til kr. 550 000. Jeg går til valg på å opprettholde dagens honorar på kr. 500 000.

Jeg går også til valg på at arbeidet ivaretas av styret uten ekstraordinært prosjekthonorar pålydende kr. 350 000 for perioden 2024/2025. Tilleggene som foreslås tildelt styret utgjør total 90 % økning fra i fjor.

Jeg har via en tidligere medarbeider som er styreleder blitt gjort kjent med at det er utviklet en norm for honorar til styrer, et eks; sameie på 400 boenheter vil etter denne normen utløst kr. 300 000 i styrehonorar.

Jeg har ikke hatt anledning til å undersøke hvordan normen har kommet frem og hvor mange styrer som ligger bak nøkkeltallene. Hvis det skulle bli en vedvarende diskusjon om styrets honorar i vårt sameie, kan det være hensiktsmessig å undersøke hva som finnes i markedet av nøkkeltall, normer og modeller for fastsettelse av honorar. (referanse <https://www.proff.no/rolle/kjetil-berglund/oslo/1312344> ).

En artikkel fra OBOS er også av interesse for å forstå hvordan styrehonorar kan fastsettes, 3744 boligselskaper er undersøkt, alle forvaltes av OBOS. Snittet i denne undersøkelsen er på kr. 1 192 pr bolig. Ut fra denne undersøkelsen **utgjøre det kr. 375 480 i honorar til vårt styre**. Poenget er at når vi sammenligner oss med andre, ligger sameiets styrehonorar på et



helt akseptabelt nivå og godt over snittet. (Kilde:<https://www.obos.no/temasider/styrearbeid/hva-far-styrene-betalt-21ea3422>).

Jeg ser også at det antydes å utrede om sameiet skal ha daglig leder, Ullernåsen som styreleder sammenligner oss med har beskrevet oppgavene til daglig leder: «*Daglig leder (DL) er blant annet ansvarlig for den daglige driften og er med på styremøtene (min kommentar: underordnet styret). DL styrer vaktmester og responderer på henvendelser fra beboere, bestiller varer og tjenester mv.*»

(side 9: file:///C:/Users/14520/Downloads/ULLERN%C3%85SEN%20BOLIGSAMEIE-innkalling-2025pdf\_NY.pdf)

Etter mitt syn er dette soleklare oppgaver til styret. Det man også kan stille spørsmål ved, er DL en fast stilling vi skal ansette i, da må vi inn i en rekrutteringsprosess, og sameiet vil etter hvert ha ansvaret for to fast ansatte.

Vi bør også være oppmerksomme på en helt klar fallgrube, styret og DL kan komme i konflikt med tanke på ansvarsfordeling som igjen fører til lite effektiv drift. Dårlig kommunikasjon mellom styret og DL er en annen fallgrube.

Til informasjon oppgir Ullernåsen fordeling av sitt styrehonorar.

(Sak 6; file:///C:/Users/14520/Downloads/ULLERN%C3%85SEN%20BOLIGSAMEIE-innkalling-2025pdf\_NY.pdf)

### Økonomisk ansvarlighet - sameiet

For å unngå at boligsameiet havner i økonomiske vansker, skal styret være forutseende. God økonomistyring er viktig, en prioritert oppgave for styret.

Styret må først og fremst ha en oversikt over forventede utgifter, en god og hensiktsmessig budsjettering. Styret må ha svært god oversikt over utgifter på kort og lang sikt slik at styret kan lage et godt budsjett for året som kommer. Det er også viktig å ha oversikt over hva som er gjort tidligere år og ikke minst hva som ikke er gjort. Da slipper vi å komme i en økonomisk krise som gjør at styret brått må sette opp felleskostnader.



Sameiene kan med god budsjettplanlegging og styring, planlegge vedlikehold fordi vi har kunnskap om fremtidig vedlikeholdsbehov. Økonomistyringen ellers, her skal styret skal ha en løpende oversikt og få regnskapsrapporter på hvordan utviklingen og likvideten er.

Fremtidig vedlikehold og styring av økonomien i sameiet vil være prioriterte oppgaver. I en tid der vi er bundet opp av høye økninger i kommunale avgifter og forsikringspremier, i tillegg til kostnaden på 70 mill for rehabiliteringen, må økonomi være førsteprioritet.

### Vedlikeholdsplan

Styret skal sørge for et forsvarlig vedlikehold. Dette betyr at vi må ha oversikt over fremtidig vedlikeholdsbehov på kort og lang sikt. Dette henger klart sammen med økonomi, god planlegging gir oss større mulighet for å budsjettere riktig og planlegge utgifter.

Å se inn i fremtiden er viktig, styret må ha en vedlikeholdsplan slik at vi hele tiden vet hva fremtiden bringer. Vedlikeholdsplanen gir forutsigbarhet, med tanke på hvilke utgifter man kan se for seg og hvilke oppgaver som må utføres.

En vedlikeholdsplan gir styret mulighet til å planlegge sine egne arbeidstimer, perioder der det kan regnes med mere jobb, og perioder der det er daglig drift og dermed mindre jobb.

Beboere, eiendomsmeglere som skal selge boligene og de som er potensielle kjøpere er også tjent med en god vedlikeholdsplan som er åpen og tilgjengelig.

### HMS/internkontroll

Jeg er ikke kjent med hvilke system nåværende styre har innført for HMS/internkontroll for å ivareta kravene til oppfølging av HMS. Jeg vil vektlegge en HMS-plan som tar for seg; aktuelle lover og forskrifter, risikovurdering, forebyggende aktiviteter, når og hvordan de skal gjennomføres og hvem som har ansvar for det, sjekklister, avvikshåndtering og dokumentasjon av utførte tiltak.



Styret i samarbeid med vaktmester skal ha en plan (årshjul) for oppfølging av HMS/internkontroll. Vi skal sikre at det juridiske ansvaret er ivaretatt, og samtidig redusere arbeidsmengden for styret ved å utarbeide en klar plan for når de forskjellige områdene skal kontrolleres og av hvem.

### God forvaltningsskikk

Jeg vil sikre at alle styrebeslutninger tas på objektivt grunnlag. Personlige eller familiære forhold skal ikke gå foran sameiets interesser. Habilitet og transparens må være grunnpilarer i styrearbeidet. Alle vedtak gjort utenom årsmøtene av styret skal dokumenteres og være etterprøvbare.

Som styreleder vil jeg aldri utpeke familie eller venner til posisjoner der sameiets budsjett belastes, de vil heller ikke få økonomiske urettmessige fordeler på bekostning av hver enkelt beboer.

### Demokratisk ledelse og åpen kommunikasjon

Jeg vil gjeninnføre åpen kommunikasjon på Vibbo og sikre at alle beboere kan delta i demokratiske prosesser. Sameiets kompetanse og mangfold skal utnyttes konstruktivt.

### Inkluderende møteformer

Alle beboere skal ha reell mulighet til å delta på års- og beboermøter, uavhengig av alder, funksjonsnivå eller økonomi. Nåværende tverrheten i å arrangere fysisk årsmøte er oppsiktsvekkende, og fremmer ikke godt samarbeidsklima. I etterkant har også lokasjon for årsmøtet blitt en sak, der det har vært forsøk på å tvinge igjennom en løsning som ikke er til det beste for beboerne. Slik kan vi ikke ha det!

### Åpen time

Jeg vil også undersøke om det er interesse for «åpen time» med jevne mellomrom, der styret og beboerne treffes, utveksler informasjon, drøfter forhold som er under planlegging, i tillegg til å bli bedre kjent. Møtet skal være uformelt uten noen form for vedtak.



Slike åpne møter vil gi styret verdifull innsikt i hvilken spisskompetanse sameiet har på de områdene som planlegges, der vi kan se for oss at denne kompetansen benyttes på en annen måte enn i dag. Åpne møter skal selvsagt avholdes i det nye allrommet vårt (<https://vibbo.no/jordal-terrasse/nyheter/2025-6-14-status-allrommet-mte4ote2>).

## **PÅGÅENDE REHABILITERING**

Min erfaring med rehabiliterings- og byggeprosjekter gjør meg godt rustet til å følge opp det pågående arbeidet i sameiet. Jeg vil sikre kvalitet, fremdrift og økonomisk kontroll i tråd med god prosjektledelse. Avviksrapportering og behandling av disse skal være et prioritert punkt i alle møter med prosjektet.

Sameiet skal holdes godt orientert om fremdrift samt avvik som har betydning for beboerne. Informasjon som legges ut fra prosjektet skal kvalitetssikres.

## **LEDERSTIL**

Jeg praktiserer en inkluderende tillitsbasert lederstil basert på delegering, samarbeid og respekt for ulike meninger. I og med at min lederprofil er en typisk gjennomfører, er jeg fullt ut i stand til å ta beslutninger, når alle fakta er på bordet og saken er gjennomdiskutert.

Jeg verdsetter både formal- og realkompetanse, og mener at mangfold i grupper som jobber samme styrker mål- og resultatoppgjør.

## **TILGJENGELIGHET**

Jeg vil være en tilgjengelig styreleder, som svarer raskt og stiller opp der det er behov. Jeg er ikke så opptatt av antall timer eller innenfor et visst tidsrom. Jeg mener at det viktigste er å finne løsninger når det oppstår noe i sameiet, uavhengig om det er akutte hendelser eller av mer langsiktig karakter.

Jeg vil benytte hele styret aktivt, delegerer oppgaver og sørge for at styret jobber på en slik måte at vi er robuste. Sameiet skal med andre ord ikke være avhengig av kun en person, noe



de fleste mener er en svært sårbar løsning, både for styret og beboerne. Alle skal føle seg trygge på å få svar og bli behandlet likt av styret.

## **PROFESJONELL KOMPETANSE**

Se utfyllende informasjon i vedlagt CV, vitnemål legges frem ved forespørsel.

### **Ledererfaring:**

Leder gjennom stort sett hele yrkeskarrieren i både stat og kommune (har bla jobbet i regjerings- kvartalet, bydel/Oslo kommune, politiet og etat/Oslo kommune).

### **Prosjektledelse:**

Delansvar for rehabilitering av kontorbygg og nybygg, med ansvar for å følge opp eksterne prosjektledere (lik Probea).

### **Utdanning:**

Master of Management fra BI, husøkonomutdanning ved Stabekk høyskole

### **FDVU-erfaring:**

Ansvar for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU) av store bygningsmasser over mange år.

### **Anskaffelser:**

Erfaring med anskaffelser og kontraktsoppfølging.

### **Saksbehandling:**

Lang og bred erfaring med å fremme vedtakssaker samt generell saksbehandling.

For spørsmål eller nærmere informasjon kan jeg kontaktes i telefon 994 21 245.

### **Vedlegg**

CV



BI Norwegian School of Management, by virtue of royal decree and academic approval hereby confers upon  
*Handelshøyskolen BI tildeler herved, i henhold til kongelig resolusjon og på grunnlag av faglig godkjenning*

**Beate Margrete Eriksen**

the degree of  
*graden*


MASTER OF MANAGEMENT

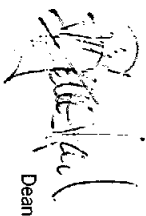
with all rights, privileges and obligations pertaining to that degree  
*med alle rettigheter, privilegier og forpliktelser knyttet til denne graden*

**Oslø, 28. oktober 2005**

Place - Date / Sted - Dato



  
Ole Steninkel Nilsson  
President/Rektor

  
Dean



## REGISTRERINGSBLANKETT

### Deltagelse på digitalt årsmøte 2025

Det ordinære årsmøte blir avholdt digitalt på vibbo.no. Dette skjemaet er for deg som ikke har mulighet til å avgi stemme digitalt.

Årsmøtet åpnes 16.06.25 og er åpent for avstemning i 6 dager

Siste dato for avstemning er 23.06.25

Selskapsnummer: 1274 Selskapsnavn: SAMEIET JORDAL TERRASSE

### BRUK BLOKKBOKSTAVER

Leilighetsnummer: \_\_\_\_\_ Navn på eier(e): \_\_\_\_\_

Signatur: \_\_\_\_\_

### Fullmakt

I fysisk møte hvor det blir anledning til å levere stemmeseddel, kan eier møte ved fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: \_\_\_\_\_



## Avstemning

Du stemmer ved å krysse av i boksen til venstre for ønsket alternativ.

<p><b>Sak 1 Valg av møteleder</b></p> <p>Jan-Erik Nielsen er valgt som møteleder på den fysiske delen av årsmøte. Andreas Mossige i OBOS Eiendomsforvaltning AS er valgt som møteleder for den digitale delen av årsmøte</p> <p><input type="checkbox"/> For</p> <p><input type="checkbox"/> Mot</p>
<p><b>Sak 2 Valg av protokollvitner</b></p> <p>Terje Karlsen og Karsten Korbøl er valgt.</p> <p><input type="checkbox"/> For</p> <p><input type="checkbox"/> Mot</p>
<p><b>Sak 3 Godkjenning av møteinnkallingen</b></p> <p>a)</p> <p>Saken har flere forslag til vedtak. Først stemmer du for eller mot saken:</p> <p><input type="checkbox"/> For godkjenning av møteinnkallingen</p> <p><input type="checkbox"/> Mot godkjenning av møteinnkallingen</p> <p>b)</p> <p>Dersom det blir flertall for saken, hvilket forslag stemmer du for?</p> <p><input type="checkbox"/> Møteinnkallingen anses godkjent, og avstemningen foregår i henhold til den allerede utsendte avstemningsperioden.</p> <p><input type="checkbox"/> Benkeforslag fra snr. 283 - Mathisen: Avstemningen til årsmøtet utsettes en uke slik at en endrings- og benkeforslag med begrunnelser kan inkluderes i avstemnings-skjema, likt med det som allerede er i innkallingspapirene og nåværende analoge og digitale avstemnings-skjema.</p>
<p><b>Sak 4 Årsrapport og årsregnskap</b></p> <p>Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital.</p> <p><input type="checkbox"/> For</p> <p><input type="checkbox"/> Mot</p>



## Sak 5 Gjerde på balkong i 1 etg.

Vi ønsker å tilbakeføre gjerde rundt balkongen for egen regning.

- For  
 Mot

## Sak 6 Plan for å sikre at seksjonseiere har tilgang til sine leiligheter / seksjoner

Sameiet installerer låssystem med fysiske, kopisikre systemnøkler i inngangsdørene til oppgangene og i sidedøren ved garasjen. Dette monteres i tillegg til det elektroniske systemet fra Defigo for å sikre seksjonseierne tilgang når Defigo systemet svikter. Alle seksjonseiere får 3 nøkler til inngangsdøren i sin oppgang og til sidedøren ved garasjen.

Subsidiært forslag hvis forslaget ovenfor ikke blir vedtatt:

Styret må innen 1. juli 2025 utarbeide en beredskapsplan som sikrer at beboerne kommer inn i oppgangene når Defigo låssystem svikter. Dette må være en plan som beskriver hvordan alle beboere får tilgang til hjemmet sitt hele døgnet, og den kan ikke innebære at utgangsdører står med åpen lås eller i åpen stilling over lengre tid.

- For  
 Mot

## Sak 7 Forslag om bytte av forretningsfører for Sameiet Jordal Terrasse

Årsmøtet gir styret fullmakt til å innhente tilbud fra minimum tre alternative forretningsførere, inkludert OBOS Eiendomsforvaltning AS. Tilbudene skal inkludere beskrivelse av tjenester, kostnader og referanser. Styret skal presentere resultatene på et ekstraordinært årsmøte innen 3 måneder, der valg av forretningsfører besluttes."

Subsidiært forslag til vedtak: "Årsmøtet gir styret pålegg om å avslutte samarbeidet med OBOS Eiendomsforvaltning AS og inngå avtale med annen forretningsfører etter styrets vurdering. Ny forretningsfører skal være på plass innen 6 måneder

- For  
 Mot

## Sak 8 Fysisk og digital gjennomføring av årsmøte

Alle årsmøter - inkl ekstraordinære årsmøter - skal gjennomføres ved at sameierne møtes fysisk, med samtidig mulighet for digital tilknytning for debatt og votering. Dette gjelder fra og med neste årsmøte.

- For  
 Mot



## Sak 9 Ansettelse av vaktmester i 60 % stilling

Forslag til vedtak: 1. Jon Martin Kvanum Hestnes tilbys fast ansettelse i 60 % stilling som vaktmester, tilsvarende den stillingsprosenten som ikke dekkes av nåværende vaktmester. Ansettelsen gjøres med seks måneders prøvetid, jf. arbeidsmiljøloven. 2. Dersom Hestnes takker nei eller avslutter stillingen før nåværende vaktmester går av med full pensjon, gis styret fullmakt til å engasjere vaktmestertjenester gjennom bemanningsbyrå. 3. Når nåværende vaktmester fratrer helt, kan stillingsprosenten vurderes endret, og styret gis fullmakt til å gjennomføre eventuell ny ansettelsesprosess.

For

Mot

## Sak 10 Ordinært styrehonorar for perioden 2024/2025

Hvilket forslag stemmer du for?

Styrets forslag: Styrehonorar for perioden 2024/2025 fastsettes til kr 550 000

Benkeforslag - Snr. 237 - Eriksen: Styrehonorar for perioden 2024/2025 fastsettes til kr 500 000.

## Sak 11 Ekstraordinært prosjekthonorar for perioden 2024/2025

Sameiet vedtar å utbetale et ekstraordinært prosjekthonorar på kr 350 000 for perioden 2024/2025, som kompensasjon for merarbeid knyttet til rehabiliteringsprosjekt.

For

Mot

## Sak 12 Redegjørelse for fordelingen av styrehonorar for regnskapsårene 2023 og 2024

Årsmøtet pålegger styret å fremlegge en detaljert oversikt over fordelingen av styrehonoraret mellom de ulike vervene (styreleder, nestleder, styremedlemmer og varamedlemmer) for regnskapsårene 2023 og 2024. Oversikten skal vise beløp fordelt per verv, ikke per enkeltperson. Informasjonen skal protokollføres i årsmøteprotokollen og gjøres tilgjengelig for alle seksjonseiere.

For

Mot



## Sak 13 Forslag om ny praksis for transparens i fordeling av styrehonorar

Årsmøtet vedtar at det i sameiets årsberetning heretter skal inkluderes en oversikt over prinsippene for fordeling av styrehonorar, samt en anonymisert oversikt som viser honorarbeløp fordelt per verv (styreleder, nestleder, styremedlemmer og varamedlemmer). Dette implementeres fra og med årsberetningen for 2025.

For

Mot

## Sak 14 Gjenåpne gjensidig kommunikasjon på VIBBO

Sameiets beboere får full tilgang til VIBBO, det vil si, legge ut egne innlegg og kommentere andres innlegg.

For

Mot

## Sak 15 Ivaretagelse av drift og vedlikehold – engasjering av vaktmester

I sammenheng med sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m. – ref. vedtektenes pgr.4-2 og pgr.7-3 om styrets oppgaver, disponerer sameiet 1 stillingshjemmel (100%) for ansettelse av vaktmester(/byggdrifter).

Vaktmester skal ivareta og følge opp sameiets tekniske installasjoner, fellesområder inkl. uteområder med løpende/daglig og forebyggende vedlikehold bl.a. tilpasset årstidene.

Til å ivareta oppgaver utover dette, skal vaktmester avklare behovene for ekstern bistand i samarbeid med sameiets styre i forbindelse med programmert oppfølging av teknikk/systemer (evt. pålagt ihht. lov/forskrift), eller ved oppgraderinger og/eller reparasjoner utover det vaktmester selv kan eller har kapasitet til å ivareta.

Vaktmesters oppgaver i vårt sameie er omfattende og komplekse. Det blir derfor viktig at vaktmester innehar relevant kompetanse.

Følgende kvalifikasjoner legges til grunn: fullført og bestått utdanning som vaktmester eller byggdrifter, eventuelt annen relevant utdanning innen driftsteknikerfaget rettet mot eiendom. Minimum førerkort T – for traktor. Tilsvarende dokumentert realkompetanse innenfor teknisk drift og vedlikehold av eiendom – eksempelvis fra borettslag/sameie, kan erstatte utdanningskravet.

I tillegg kompetanse vist gjennom referanser som bekrefter god kommunikasjon og gjennomføringsevne, bruk av datatekniske hjelpemidler, initiativrik/kreativ og punktlig/forutsigbar.

For

Mot



**Sak 16 Vikariat, deltid - vaktmester i sameiet**

Hvilket forslag stemmer du for?

- Vikariat i deltid som vaktmester i sameiet termineres ved første anledning, kompetansekrav vedtas og vikariat for vaktmester ansettes etter vanlige konkurransevilkår, der beste kandidat får tilbud om stilling.
- Endringsforslag fra forslagsstiller: 1. Nåværende kontrakt med vikar vaktmester avsluttes. 2. Det foretas en vurdering om vaktmester skal være fast ansatt eller anskaffes ved kjøp av tjenesten. 3. Blir vurdering fast ansettelse skal den utlyses med fastsatte kvalifikasjonskrav som beskrevet i sak 15 i 60 % stilling med mulighet for utvidelse til 100 %. 4. Alternativt gjennom bruk av innleid fast vaktmester/byggdrifter/tilsvarende ref. kompetansekravet, fra autorisert og kompetent tjeneste. 5. Det skal i tillegg vurderes om stillingen som vaktmester skal ha krav om plettfri vandel.
- Stemmer i mot forslaget

**Sak 17 Valg av tillitsvalgte**

**Styreleder (kun 1 skal velges)**

- Ali Ben Abdessalem Ajmi
- Beate Eriksen
- Kristin Kvanum

**Styremedlem (kun 2 skal velges)**

- Ali Ben Abdessalem Ajmi
- Christopher Gilbrant Kvarme
- Kristian Kårstad

**Varamedlem (kun 2 skal velges)**

- Ali Ben Abdessalem Ajmi
- Ingeborg Louise Zimmer
- Joakim Langeland Henriksen

**Sak 18 Valgkomité**

**Leder i valgkomitéen (kun 1 skal velges)**

- Karsten Korbøl

**Medlem i valgkomitéen (kun 2 skal velges)**

- Leif Mathisen
- Tommy Andre Nekkøy



OBOS Eiendoms-  
forvaltning AS

Hammersborg torg 1  
Postboks 6668, St. Olavs plass  
0129 Oslo  
Telefon: 22 86 55 00  
[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.