



ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2020 - GENERELL INFORMASJON

Enheten

Organisasjonsnummer: 921 867 905
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie
Foretaksnavn: A3 SLOTTET BOLIGSAMEIE
Forretningsadresse: v/ OBOS Eiendomsforvaltning AS
Hammersborg torg 1
0179 OSLO

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2020 - 31.12.2020

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: Eli Stræte
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 09.06.2021

Grunnlag for avgivelse

År 2020: Årsregnskapet er elektronisk innlevert
År 2019: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2020

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, 22.05.2022



Resultatregnskap

Beløp i: NOK	Note	2020	2019
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		2 480 528	1 595 233
Sum inntekter		2 480 528	1 595 233
Kostnader			
Lønnskostnad		132 120	45 640
Avskrivning på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler		33 766	33 766
Annen driftskostnad		3 370 912	890 504
Sum kostnader		3 536 798	969 910
Driftsresultat		-1 056 270	625 323
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		13 860	5 296
Sum finansinntekter		13 860	5 296
Annen finanskostnad		19 300	
Sum finanskostnader		19 300	0
Netto finans		-5 440	5 296
Ordinært resultat før skattekostnad		-1 061 710	630 619
Ordinært resultat etter skattekostnad		-1 061 710	630 619
Årsresultat		-1 061 710	630 619
Totalresultat		-1 061 710	630 619
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		-1 061 710	630 619
Sum overføringer og disponeringer		-1 061 710	630 619



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2020	2019
BALANSE - EIENDELER			
Anleggsmidler			
Immaterielle eiendeler			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
Varige driftsmidler			
Driftsløsøre, inventar, verktøy, kontormaskiner og lignende		101 299	135 065
Sum varige driftsmidler		101 299	135 065
Finansielle anleggsmidler			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		101 299	135 065
Omløpsmidler			
Varer			
Sum varer		0	0
Fordringer			
Kundefordringer		280	14 770
Andre fordringer		187 911	127 312
Sum fordringer		188 191	142 082
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		989 911	695 019
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		989 911	695 019
Sum omløpsmidler		1 178 102	837 101
SUM EIENDELER		1 279 401	972 166

BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2020	2019
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital			855 435
Udekket tap		206 276	
Sum opptjent egenkapital		-206 276	855 435
Sum egenkapital		-206 276	855 435
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Sum avsetninger for forpliktelser		0	0
Annen langsiktig gjeld			
Gjeld til kredittinstitusjoner		1 314 805	
Sum annen langsiktig gjeld		1 314 805	0
Sum langsiktig gjeld		1 314 805	0
Kortsiktig gjeld			
Gjeld til kredittinstitusjoner		276	
Leverandørgjeld		141 624	7 245
Annen kortsiktig gjeld		28 972	109 486
Sum kortsiktig gjeld		170 872	116 731
Sum gjeld		1 485 677	116 731
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 279 401	972 166



Brønnøysundregistrene

ÅRSREGNSKAP FOR REGNSKAPSÅRET 2020 - GENERELL INFORMASJON

Journalnummer: 2021 527642

Enheten

Organisasjonsnummer: 921 867 905
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie
Foretaksnavn: A3 SLOTTET BOLIGSAMEIE
Forretningsadresse: v/ OBOS Eiendomsforvaltning AS
Hammersborg torg 1
0179 OSLO

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2020 - 31.12.2020

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: Eli Strøte
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 09.06.2021

Grunnlag for avgivelse

År 2020: Årsregnskap er elektronisk innlevert.
År 2019: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2020.

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, 24.07.2021



Organisasjonsnr: 921 867 905
A3 SLOTTET BOLIGSAMEIE

RESULTATREGNSKAP

Beløp i: NOK	Note	2020	2019
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		2 480 528	1 595 233
Sum inntekter		2 480 528	1 595 233
Kostnader			
Lønnskostnad		132 120	45 640
Avskrivning på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler		33 766	33 766
Annen driftskostnad		3 370 912	890 504
Sum kostnader		3 536 798	969 910
Driftsresultat		-1 056 270	625 323
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		13 860	5 296
Sum finansinntekter		13 860	5 296
Annen finanskostnad		19 300	
Sum finanskostnader		19 300	0
Netto finans		-5 440	5 296
Ordinært resultat før skattekostnad		-1 061 710	630 619
Ordinært resultat etter skattekostnad		-1 061 710	630 619
Årsresultat		-1 061 710	630 619
Totalresultat		-1 061 710	630 619
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		-1 061 710	630 619
Sum overføringer og disponeringer		-1 061 710	630 619



Organisasjonsnr: 921 867 905
A3 SLOTTET BOLIGSAMEIE

BALANSE

<u>Beløp i: NOK</u>	<u>Note</u>	<u>2020</u>	<u>2019</u>
BALANSE - EIENDELER			
Anleggsmidler			
Immaterielle eiendeler			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
Varige driftsmidler			
Driftsløsøre, inventar, verktøy, kontormaskiner og lignende			
Sum varige driftsmidler		101 299	135 065
Finansielle anleggsmidler			
Sum finansielle anleggsmidler			
		0	0
Sum anleggsmidler		101 299	135 065
Omløpsmidler			
Varer			
Sum varer		0	0
Fordringer			
Kundefordringer			
		280	14 770
Andre fordringer			
		187 911	127 312
Sum fordringer		188 191	142 082
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
		989 911	695 019
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende			
		989 911	695 019
Sum omløpsmidler		1 178 102	837 101
SUM EIENDELER		1 279 401	972 166
BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0



Opptjent egenkapital		
Annen egenkapital		855 435
Udekket tap	206 276	
Sum opptjent egenkapital	-206 276	855 435
Sum egenkapital	-206 276	855 435
Gjeld		
Langsiktig gjeld		
Sum avsetninger for forpliktelser	0	0
Annen langsiktig gjeld		
Gjeld til kredittinstitusjoner	1 314 805	
Sum annen langsiktig gjeld	1 314 805	0
Sum langsiktig gjeld	1 314 805	0
Kortsiktig gjeld		
Gjeld til kredittinstitusjoner	276	
Leverandørgjeld	141 624	7 245
Annen kortsiktig gjeld	28 972	109 486
Sum kortsiktig gjeld	170 872	116 731
Sum gjeld	1 485 677	116 731
SUM EGENKAPITAL OG GJELD	1 279 401	972 166



Organisasjonsnr: 921 867 905
A3 SLOTTET BOLIGSAMEIE

NOTEOPPLYSNINGER - SELSKAP - alle poster oppgitt i hele tall

Note

Regnskapsprinsipper

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

Note

2
Er det usikkerhet om fortsatt drift?: Nei

Note

5

Ytelser til ledende personer

Er det gitt ytelser til ledende person: Nei

Ytelser til daglig leder

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

Note

6

Ytelser til andre ledende personer

Note

7

Ytelser til revisjon



Note

Antall årsverk i regnskapsåret

Virksomheten har hatt følgende antall årsverk:
0.00

Note

8

Obligatorisk tjenstepensjon

Er virksomheten pliktig til å ha tjenstepensjonsordning etter lov:
Nei

Oppfyller pensjonsordning lovkravene: Nei

Note

Lån og sikkerhetsstillelse til ledende personer og aksjeeiere

Er det gitt lån eller sikkerhetsstillelse til ledende personer: Nei



Årsmøte 2021

A3 Slottet Boligsameie

Digitalt årsmøte avholdes 1. juni - 9. juni 2021





Digital avstemning

Velkommen til årsmøte i A3 Slottet Boligsameie. Avstemningen åpner 1. juni kl. 09:00 og lukker 9. juni kl. 09:00. Du kan finne det digitale møtet på følgende adresse:

<https://vibbo.no/7955>

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet.

Saker til behandling

1. Godkjenning av møteinnkallingen
2. Valg av protokollvitner
3. Årsrapport og årsregnskap
4. Fastsettelse av honorarer
5. Revisjons av husordensregler
6. Innglassing av verandaer
7. Valg av tillitsvalgte
8. Valgkomité
9. Vedlikeholdsutvalg
10. Grøntutvalget

Med vennlig hilsen,

Styret i A3 Slottet Boligsameie

Anders Tornes

Trygve Åsheim

Christian Fjeld

Grete Nilsen Gautvik

Ken Halvorsen



Sak 1

Godkjenning av møteinnkallingen

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes



Sak 2

Valg av protokollvitner

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

Valg av to eiere til å signere protokollen. Protokollen vil bli sendt til signering digitalt.

Styrets innstilling

Styret foreslår Per Gautvik og Nina Marianne Tornes til å signere protokollen.

Forslag til vedtak

Per Gautvik og Nina Marianne Tornes er valgt.



Sak 3

Årsrapport og årsregnskap

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

- a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap
- b) Styret foreslår at årets underskudd dekkes ved overføring fra egenkapital.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets underskudd dekkes ved overføring fra egenkapital

Vedlegg

1. 7955 A3 Slottet Boligsameie 01.06.21.pdf



ÅRSRAPPORT FOR 2020

Tillitsvalgte

Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

Styret

			Valgperiode
Leder	Anders Tornes	Haugbro Terrasse 174	2019-2021
Styremedlem	Trygve Åsheim	Haugbro Terrasse 174	2020-2022
Styremedlem	Christian Fjeld	Haugbro Terrasse 174	2019-2021
Styremedlem	Grete Nilsen Gautvik	Haugbro Terrasse 174	2020-2022
Styremedlem	Ken Halvorsen	Haugbro Terrasse 174	2019-2021
Varamedlem	Tor-Odin Sandvik Andersen	Haugbro Terrasse 192	2020-2021
Varamedlem	Marius Karlsen	Haugbro Terrasse 192	2020-2021

Styrets medlemmer består i dag av 4 menn og 1 kvinne. Sameiet sørger for at det ikke forekommer forskjellsbehandling på grunn av kjønn ved valg og ansettelse.

Valgkomiteen

Ingrid Hakestad Hansen	Haugbro Terrasse 192
Berit Tveter	Haugbro Terrasse 174

Vedliksholdsutvalg

Faiz Rasul, Kent Johansen, Per Arne Gautvik, Jan O'Rourke, Marius Karlsen, John Vee og David Adamson.

Grøntutvalget

Birgit Åsheim, Heidi B. Larsen, Kari A. Vee, Karen Eimot og Ingrid H. Hansen.

Generelle opplysninger om A3 Slottet Boligsameie

Sameiet består av 66 seksjoner.

A3 Slottet Boligsameie er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 921867905, og ligger i NORDRE FOLLO kommune med følgende adresse:

Haugbro Terrasse 160-192

Gårds- og bruksnummer:

125 458

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

Sameiet driver ikke med forsknings- og utviklingsaktiviteter.

Sameiet følger arbeidsmiljølovens bestemmelser og tilstreber et godt arbeidsmiljø. Styret er ikke kjent med at det ytre miljø forurenses i vesentlig grad.

A3 Slottet Boligsameie har ingen fast ansatte.

Forretningsførsel og revisjon

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



Sameiets revisor er Alpha Revisjon AS.

Styrets arbeid

Styremøter

Det er avholdt 13 styremøter i 2020.

Informasjon til beboerne

Det er utsendt 3 Rundskriv til beboerne.

Sameiet har også en egen FB-gruppe («A3 Slottet») for alle beboere i sameiet. Denne benyttes til løpende informasjon om saker som er av betydning for beboerne.

Der er satt opp oppslagstavler ved heisen i 1. etg. (begge innganger).

HMS

Det er gjennomført månedlige HMS-runder i bygget, med kontroll av rømningsveier, fellesarealer, tekniske anlegg mm.

Styret har sendt ut informasjon om helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet (HMS) i boligsameiet, og vedlagt sjekkliste for egenkontroll av det elektriske anlegget i leiligheten.

Det er avholdt to brannøvelser i løpet av året.

Innkjøp

- Kameraovervåking i garasjen
- Ventilasjonsfilter til alle leiligheter – filtrene ble levert alle beboere høsten 2020
- Hagebenker til fellesarealene
- Diverse utstyr til dugnader som feiekoster, svabere, beis, malekoster og lignende
- Kasser, jord og planter til fellesarealene
- Skilter med informasjon om parkeringsregler i forbindelse med nye parkeringsbestemmelser

Dugnad og diverse vedlikehold

Det er avholdt to dugnader i løpet av året. Det var godt oppmøte på begge. Håndløper og gulv på svalganger ble grundig rengjort og oljet. Utomhusarealene ble feid og ryddet, det ble luket ugress i skråning mot kommunens tomt, det ble gravd ned - og plantet i kasser mot fjellet på inngangssiden og ved innkjøring til garasjen. Garasje ble grundig vasket på begge dugnadene.

Styrets medlemmer har, sammen med vedlikeholdsutvalget, bidratt til jevnlig rengjøring av garasjen.

Styret har også utført diverse vedlikeholdsoppgaver, som utskifting av lås i garasjen og utskifting av dørvidere. Alle dørvidere i trappeoppgang A3A/B er skiftet.

Det er gjennomført årlig kontroll av brannalarm og av det elektriske anlegget i fellesområdet.

Beising av A3A, B og C

Styret innhentet teknisk kompetanse for befaring av bygningsmassen oktober 2019, og innhentet som følger av dette flere tilbud på nødvendig utført malerarbeid fra flere malerfirmaer i området. Drøbak Malermesterservice AS fikk tilslag på oppdraget med å rengjøre og beise all utvendig panel i 2 strøk på A3A, B og C med stilas, lift, og rigg og drift. Det hele hadde en kostnadsramme på kr 1 914 899,- Deler av denne summen er tatt fra egenkapital og et lån har vært tatt opp hos OBOS banken med en nedbetaling over 5 år. Kostnaden for prosjektet har således ikke direkte blitt fakturert den enkelte beboer, men tas inn over felleskostnader i henhold til budsjettplanen fremover.

Styret har vært en prosjektkoordinator og fulgt opp arbeidene under hele prosessen. Malerarbeidene begynte i mai 2020 og ble avsluttet i august 2020. Styret er veldig fornøyd med det grundige arbeidet som er blitt utført av Drøbak Malermester og har med dette påsett sin plikt å følge opp nødvendige vedlikeholdsoppgaver for å sikre bygningsmassens stand, estetikk og verdi. Med unntak av et fåtall av henvendelser fra beboere har dette vært et prosjekt som i stor grad har gått veldig fint og ryddig for seg



med god fremdrift og flyt. Vi takker for at beboere har vist samarbeidsvilje gjennom sommeren når arbeidene har pågått.

Andre utførte arbeider

- Styret har hatt løpende kontakt med utbygger angående ferdigbefaring, gjennomgang/utbedring av mangler, skilting – oversikt over sameiet, merking av gjesteparkeringer ute, støv og støy fra pågående anleggsarbeider med mere.
- Styret har inngått avtale med P-service om parkeringskontroll på gjesteparkeringsplasser og ute rundt bygget.
- Styret har inngått serviceavtaler på dørmatter (Stil tekstilservice), brannalarm- og nødlysanlegg (Hedengren), automatisk slokkeanlegg (Vekos), hovedtavler og elektriske anlegg i fellesområder (DE-elektro), kameraovervåking (Skan-kontroll). Fra tidligere har sameiet inngått serviceavtaler på heiser (KONE), garasjeport (Follo Lås og glassikring), og vaktmester tjenester (Alt-mann).
- Styret har også vært i dialog med Nordre Follo kommune i forbindelse med endring i rutiner for fakturering av kommunale avgifter.
- Styret har dessuten vært i dialog med kommunen om bedre skilting av adkomst til vårt boligsameie.
- Styret har hatt jevnlig dialog med leverandør av vaktmestertjenester inkludert renholdstjenester med merknader til utførte arbeider, samt felles befaringer.
- Styret har hatt hyppig kontakt med Follo Ren i forbindelse med søppelhåndtering.
- Styret har forhandlet frem en forbedret avtale om bredbåndskapasiteten med Telenor
- Styret har innhentet nødvendig faglig informasjon når det gjelder mulighet for installasjon av varmpumper i boligsameiet. Beboerne er blitt informert i informasjonsskriv.
- Styret har innhentet faglige uttalelser fra Nordre Follo kommune og arkitekter om mulighet for innglassing av balkonger. Saken vil bli fremlagt på årsmøtet 2021 for gjennomgang og beslutning.
- Styret har utarbeidet forslag til revisjon av Husordensreglene, som vil bli forelagt årsmøtet 2021 for gjennomgang og beslutning.
- Styret har hatt befaring med gartner for tilbud om opparbeiding av uteområdene.
- Styret har utarbeidet en oversikt over alle leiligheter, med navn på beboere og leilighetsnummer (H-nummer) som er hengt opp ved ringeklokkene sammen med et oversiktskart.
- Styret har sørget for at hver inngangsdør til leilighetene og postkasser er merket med riktig H-nummer.
- Styret har merket alle boder i garasjen med tilsvarende H-nummer.
- I forbindelse med koronaepidemien har styret satt opp dispensere med antibac ved heisene i underetasjen og ved inngangsdørene i 1. etasje.
- Medlemmer av styret har deltatt på ulike webinar hos OBOS for å holde oss oppdatert på nye lover/retningslinjer og utvikling av nye digitale verktøy (VIBBO).
- Det ble gjennomført et beboermøte i forlengelse av årsmøte 2020. Sakene som ble tatt opp har styret fulgt opp i ettertid.

Planer fremover

- Styret tar sikte på å inngå en avtale med gartner om opparbeidelse av uteområdene. Her vil både sameiets Grøntutvalg og Vedlikeholdsutvalg bli involvert. Vi regner med at mye av arbeidet også kan gjøres i løpet av vårens dugnad(er).
- Styret tar sikte på en ny runde med rengjøring og beising av håndløpere og gulv på svalganger. Da dette er et arbeid som ikke vil bli ferdigstilt under dugnad, håper vi at både medlemmer av vedlikeholdsutvalget og øvrige beboere vil delta aktivt i dette arbeidet.
- Styret vil utarbeide en plan for å ta i bruk informasjonsverktøyet VIBBO i løpet av 2021. Vi ønsker at alle beboere og eiere skal ta i bruk dette verktøyet, og slik forenkle informasjon fra/til styret. Vi vil komme tilbake til nærmere informasjon om dette.

KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2020



Styret mener at årsregnskapet gir et rettvisende bilde av sameiets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat. Informasjon om sameiets forventede økonomiske utvikling er omtalt i årsrapportens punkt om budsjett for 2021.

Forutsetningen om fortsatt drift er til stede, og årsregnskapet for 2020 er satt opp under denne forutsetning.

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

Inntekter

Driftsinntekter i 2020 var til sammen kr 2480 528.

Andre inntekter kr. 156 469 består i hovedsak av innbetalt oppstartkapital og en skadeserstatning.

Kostnader

Driftskostnadene i 2020 var til sammen kr 3 536 798.

Dette er kr 63 202 lavere enn budsjettet og skyldes i hovedsak lavere kostnader til drift og vedlikehold og kommunale avgifter en budsjettet, samt at andre driftskostnader, leie av garasje plasser og vaktmestertjenester viser høyere kostnader enn budsjettet. Sameiet har malt utvendig fasade utført av Drøbak Malermesterservice og hadde en total kostnad på kr. 1 914 889,- og var finansiert ved låneopptak (se note 15) og egenkapital.

Resultat

Årets resultat fremkommer i resultatregnskapet som et underskudd på kr 1 061 710 og foreslås dekket ved overføring fra egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til.

Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2020.

Arbeidskapitalen fremkommer i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12.2020 var kr 1 007 230.

Neste års budsjett er nærmere omtalt under avsnittet "Kommentarer til budsjett for 2021".

For øvrig vises det til de enkelte tallene i resultatregnskapet, balansen og notene.

Styret er ikke kjent med hendelser etter 31.12.2020 som påvirker regnskapet i vesentlig grad.

KOMMENTARER TIL BUDSJETT FOR 2021

Til orientering for årsmøtet legger styret fram budsjettet for 2021.

Tallene er vist i kolonnen til høyre i resultatregnskapet.

Drift og vedlikehold

I posten drift og vedlikehold er det beregnet kr 622 000 til ordinær drift og vedlikehold i sameiet.

Kommunale avgifter i NORDRE FOLLO kommune

Nordre Follo kommune vil fra 2021 fakturere hver enkelt seksjonseier direkte for avgifter vann, avløp og renovasjon.

Energikostnader

Energikostnadene har historisk sett har vært variable og er vanskelige å anslå. I tråd med estimerer



fra aktuelle leverandører har vi budsjettert med en økning sammenlignet energikostnader som beregnet for hele 2020.

Forsikring

Forsikringspremien for 2021 har økt med kr 5 000. Premieendringen er en følge av indeksjustering på bygninger på 3,3 % fra 1. januar, samt forsikringsselskapets individuelle prisjustering basert på skadehistorikken i A3 Slottet Boligsameie.

Lån

A3 Slottet Boligsameie har lån i OBOS-banken.

Lånet er et annuitetslån med flytende rente, og rentesatsen pr. 31.12.20 var 3,85 %, og løpetiden er 5 år. For opplysninger om opprinnelig lånebeløp og restsaldo henvises til note 15 i regnskapet.

Innskuddsrente i OBOS-banken (pr. 1.1.2021)

Driftskonto	0,00 % p.a
Sparekonto	0,20 % p.a

Felleskostnader

I budsjettet har styret tatt hensyn til ovennevnte, samt øvrige prisendringer knyttet til produkter og tjenester sameiet anskaffer. Dette danner grunnlaget for foreløpig fastsettelse av felleskostnader for 2021.

Budsjettet er basert på reduksjon av felleskostnadene fra 01.01.2021, se punktet kommunale avgifter.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.



UAVHENGIG REVISORS BERETNING
Til årsmøtet i A3 Slottet Boligsameie

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert A3 Slottet Boligsameie' årsregnskap som viser et underskudd på kr 1.061.710. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2020, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir et rettviseende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2020, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av sameiet slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Andre forhold

Budsjetallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Øvrig informasjon

Ledelsen er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon består av informasjon i årsrapporten, men inkluderer ikke årsregnskapet og revisjonsberetningen. Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke øvrig informasjon, og vi attesterer ikke den øvrige informasjonen. I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi hadde konkludert med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Styret og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

Styret og forretningsfører (ledelsen) er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder 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.

Post- og besøksadresse:
Holbergs gate 21

0166 Oslo

Telefon: +47 23 31 07 20

Medlemmer av Den Norske Revisorforening

Bankgiro:

8397 05 05914

Organisasjonsnr:

975 800 679 mva



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

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 lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

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

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av sameiets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Oslo, 18. mars 2021
Alpha Revisjon AS

Roger Skogly
Statsautorisert revisor
(signert elektronisk)

...

**

Post- og besøksadresse:
Holbergs gate 21
0166 Oslo

Telefon: +47 23 31 07 20

Medlemmer av Den Norske Revisorforening

Bankgiro:

Organisasjonsnr:

8397.05.05914

975 800 679 mva



A3 SLOTTET BOLIGSAMEIE ORG.NR. 921 867 905, KUNDENR. 7955

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2020	Regnskap 2019	Budsjett 2020	Budsjett 2021
DRIFTSINNETEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	2 324 059	1 433 629	1 780 000	2 138 000
Andre inntekter	3	156 469	161 604	0	0
SUM DRIFTSINNETEKTER		2 480 528	1 595 233	1 780 000	2 138 000
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-12 120	-5 640	-6 000	-16 000
Styrehonorar	5	-120 000	-40 000	-120 000	-120 000
Avskrivninger	13	-33 766	-33 766	0	-33 766
Revisjonshonorar	6	-4 188	-5 688	-7 000	-7 000
Forretningsførerhonorar		-112 860	-66 482	-92 000	-116 500
Konsulenthonorar	7	-13 402	-3 000	-5 000	-10 000
Drift og vedlikehold	8	-2 134 470	-100 288	-2 250 000	-622 000
Forsikringer		-134 203	-84 032	-150 000	-155 000
Kommunale avgifter	9	-303 045	-170 765	-450 000	-155 000
Energi/fyring		-73 343	-71 689	-70 000	-90 000
TV-anlegg/bredbånd		-295 333	-166 681	-250 000	-307 700
Andre driftskostnader	10	-300 069	-221 880	-200 000	-352 500
SUM DRIFTSKOSTNADER		-3 536 798	-969 910	-3 600 000	-1 985 466
DRIFTSRESULTAT		-1 056 270	625 323	-1 820 000	152 534
FINANSINNETEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	11	13 860	5 296	1 500	5 000
Finanskostnader	12	-19 300	0	0	-47 000
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		-5 440	5 296	1 500	-42 000
ÅRSRESULTAT		-1 061 710	630 619	-1 818 500	110 534
Overføringer:					
Til opptjent egenkapital		0	630 619		
Fra opptjent egenkapital		-855 434	0		
Udekket tap		-206 276	0		



A3 SLOTTET BOLIGSAMEIE ORG.NR. 921 867 905, KUNDENR. 7955

BALANSE

	Note	2020	2019
EIENDELER			
ANLEGGSMIDLER			
Andre varige driftsmidler	13	101 299	135 065
SUM ANLEGGSMIDLER		101 299	135 065
OMLØPSMIDLER			
Restanser på felleskostnader		57 358	12 844
Kundefordringer		280	14 770
Forskuddsførte kostnader		130 553	114 468
Driftskonto OBOS-banken		337 496	92 648
Sparekonto OBOS-banken		652 415	602 371
SUM OMLØPSMIDLER		1 178 102	837 101
SUM EIENDELER		1 279 401	972 166
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital		0	855 435
Udekket tap	14	-206 276	0
SUM EGENKAPITAL		-206 276	855 435
GJELD			
LANGSIKTIG GJELD			
Pante- og gjeldsbrevlån	15	1 314 805	0
SUM LANGSIKTIG GJELD		1 314 805	0
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		28 972	15 470
Leverandørgjeld		141 624	7 245
Påløpte renter		276	0
Annen kortsiktig gjeld		0	94 016
SUM KORTSIKTIG GJELD		170 872	116 731
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 279 401	972 166
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Nordre Follo, 03.03.2021
Styret i A3 Slottet Boligsameie
Trygve Åsheim/s/
Ken Halvorsen/s/

Anders Tornes/s/
Grete Nilsen Gautvik/s/

Christian Fjeld/s/

NOTE: 1



REGNSKAPSPRINSIPPER

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

INNETEKTER

Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD

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

FORDRINGER

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

SKATTETREKKS KONTTO

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

NOTE: 2

INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Felleskostnader	2 013 175
Kabel-tv	310 884
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	2 324 059

NOTE: 3

ANDRE INNETEKTER

Oppstartkapital	150 270
Skadeerstatning	6 199
SUM ANDRE INNETEKTER	156 469

NOTE: 4

PERSONALKOSTNADER

Arbeidsgiveravgift	-12 120
SUM PERSONALKOSTNADER	-12 120

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

NOTE: 5

STYREHONORAR

Honorar til styret gjelder for perioden 2019/2020, og er på kr 120 000.

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

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 4 188.

NOTE: 7**KONSULENTHONORAR**

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS

-13 402

SUM KONSULENTHONORAR**-13 402****NOTE: 8****DRIFT OG VEDLIKEHOLD**

Drøbak Malermesterservice AS

-1 914 899

SUM STØRRE BYGNINGSMESSIGE VEDLIKEHOLD**-1 914 899**

Drift/vedlikehold bygninger

-6 802

Drift/vedlikehold elektro

-13 521

Drift/vedlikehold utvendig anlegg

-43 165

Drift/vedlikehold heisanlegg

-48 897

Drift/vedlikehold brannsikring

-4 375

Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg

-24 894

Drift/vedlikehold garasjeanlegg

-69 923

Kostnader dugnader

-7 995

SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD**-2 134 470****NOTE: 9****KOMMUNALE AVGIFTER**

Vann- og avløpsavgift

-222 512

Renovasjonsavgift

-80 532

SUM KOMMUNALE AVGIFTER**-303 045****NOTE: 10****ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

Lokalleie

-59 220

Verktøy og redskaper

-2 350

Driftsmateriell

-17 126

Vaktmestertjenester

-196 005

Vakthold

-2 697

Renhold ved firmaer

-13 490

Trykksaker

-381

Andre kontorkostnader

-326

Porto

-1 339

Bank- og kortgebyr

-6 480

Velferdskostnader

-655

SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER**-300 069****NOTE: 11****FINANSINNTEKTER**

Renter av driftskonto i OBOS-banken

167

Renter av sparekonto i OBOS-banken

2 415

Renter av for sent innbetalte felleskostnader

228



Kundeutbytte fra Gjensidige	11 050
SUM FINANSINNTEKTER	13 860

NOTE: 12**FINANSKOSTNADER**

Renter og gebyr på lån i OBOS-banken	-19 300
SUM FINANSKOSTNADER	-19 300

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

Tilgang 2019	168 831
Avskrevet tidligere	-33 766
Avskrevet i år	-33 766

	101 299
SUM VARIGE DRIFTSMIDLER	101 299
SUM AVSKRIVNINGER	-33 766

NOTE: 14**UDEKKET TAP (NEGATIV EGENKAPITAL)**

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

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

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

NOTE: 15**PANTE- OG GJELDSBREVLÅN****OBOS-banken**

Lånet er et annuitetslån med flytende rente.

Rentesatsen pr. 31.12.20 var 3,85 %. Løpetiden er 5 år.

Opprinnelig 2020	-1 400 000
Nedbetalt tidligere	0
Nedbetalt i år	85 195

	-1 314 805
SUM PANTE- OG GJELDSBREVLÅN	-1 314 805

INNKOMNE FORSLAG



FORSLAG A) Revisjons av Husordensregler
Forslagsstiller: Styret

Husordensregler for A3 Slottet Boligsameie

Vedtatt på årsmøtet i A3Slottet Boligsameie, 1. juni 2021

1. INNLEDNING

Trivselen i et boligsameie avhenger av at beboerne tar hensyn til hverandre. Husordensreglene fastsettes av årsmøtet og forvaltes av styret i sameiet.

Husordensreglene er et supplement til sameiets vedtekter (vedlagt), og beboerne er ansvarlig for at de overholdes av husstanden og av dem som gis adgang til leiligheten.

2. FORMÅL

Ordensreglene fastsetter hvordan vi skal forholde oss til hverandre og boområdet vårt. De skal gjenspeile det flertallet av beboerne ser på som minimum av felles regler som det er nødvendig at beboerne tar hensyn til. Reglene skal bidra til å skape gode og trygge forhold for alle som bor i A3 Slottet. Dette vil kunne oppnås dersom reglene blir fulgt, og ved at alle opptrer hensynsfullt overfor hverandre, og lojalt følger opp de oppfordringer og pålegg som årsmøtet og styret gir. Husordensreglene gjelder for alle seksjonseiere, leietakere eller andre personer som får adgang til leilighetene.

Husordensreglene gjelder for bruk av leilighetene, fellesareal, bodere, garasjeanlegg og uteområder. Alle beboere er forpliktet til å følge vedtatte husordensregler.

3. BRUDD PÅ HUSORDENSREGLENE

Beboere som opplever brudd på husordensreglene fra naboer oppfordres til å ta dette opp direkte med den det gjelder. Dersom dette ikke fører fram kan beboer kontakte styret. Klager skal være skriftlige og sendes styret på epost, a3slottet@styrerommet.no. Klagen skal være saklig begrunnet når det gjelder påståtte overtredelser av ordensreglene og/eller vedtektene. Styret gir deretter muntlig eller skriftlig advarsel/orientering om klage til seksjonseier. Ved gjentatte brudd på husordensreglene kan styret i A3 slottet forlange tvangssalg av eierseksjonen i medhold av Lov om eierseksjoner, §§ 38 og 39 (jfr. Tvangsfullbyrdelsesloven kap. 13).

4. RO OG ORDEN

Det skal være stille i perioden kl. 23.00-07.00. Ved større selskaper og fester som man regner med vil medføre støy etter kl. 23 skal naboer varsles.



Svært støyende arbeider (som f. eks. opp-pigging) skal varsles på forhånd. I tillegg skal arbeidene utelukkende utføres i normal arbeidstid mandag til fredag.

Ved bruk av radio, stereoanlegg e.l. inne i leilighet eller på veranda/balkong må lydnivå ikke sjenere øvrige beboere.

5. VED INNFLYTTING I LEILIGHETEN OG VED UMLEIE AV LEILIGHETEN

Nye eiere/beboere skal ta kontakt med styret for informasjon om Vibbo (et digitalt kommunikasjonsverktøy forvaltet av OBOS, som er sameiets forretningsfører). Vibbo vil være primærkilden for kommunikasjon mellom beboerne og styret. Her skal man registrere seg med kontaktinformasjon på aktuell leilighet. Ved slik registrering vil styret få oversikt over hvem som til enhver tid bor i hvilke leiligheter i sameiet. På denne måten får styret også gitt nye beboere tilgang til garasjeanlegget.

Alle leiligheter er merket med H-nummer. Disse numrene samsvarer med nummer på postkassene ved inngang 174 og 192. På innsiden av hver enkelt postkasse er det en lang plastlomme hvor man legger inn navn på beboere (Type DYMO). Det er ikke tillatt å sette opp egne navneskilt på utsiden av egen postkasse.

Ved utleie av leiligheter skal seksjonseiere gi informasjon til leietakerne om Vedtekter og Husordensregler for A3 slottet. Leiekontrakten må henvise til Husordensreglene og til husleieloven. Vedlikeholdsplikten som gjelder både utleier og leietaker bør inkluderes i leiekontrakten. Ref. §5-3 i husleieloven, 2.ledd, som lyder: *"Er ikke annet avtalt, plikter leieren å vedlikeholde døråser, kraner, vannklosetter, elektriske kontakter og brytere, varmtvannsbeholdere og inventar og utstyr i husrommet som ikke er en del av den faste eiendommen. Leieren plikter også å foreta nødvendig funksjonskontroll, rengjøring, batteriskift, testing og lignende av røykvarsler og brannslukkingsutstyr. Må gjenstander som tilhører utleieren skiftes ut, påhviler dette utleieren hvis ikke annet er avtalt"*

6. HEISBRUK

Heisanlegget er et stort gode, men kostbart i drift og vedlikehold. Heisene må derfor ikke misbrukes av barn eller voksne. Heisene er direkte koblet til en alarmsentral, som kan ringes opp fra den enkelte heis.

Heisdørene skal ikke blokkeres. Hvis heisdørene holdes åpne grunnet flytting e.l. i lengre enn 1 min går heisen i dvale og kan ikke betjenes. Heisen må da resettes av autorisert/instruert personell.

Ved generell heisstopp, eller dersom heisen er gått i dvale som nevnt over, skal styret kontaktes.

NB! Heisene skal ikke brukes ved brann!

7. DYREHOLD

Dyreeiere bes ta hensyn til naboer og utvise ansvar for sitt dyrehold. Ekskrementer skal fjernes med pose og kastes i søppelkasser. Det er montert søppelkasser ved lekeplass, på fasadevegg ved hjørnet av A3A og utenfor A3C. Det er montert beholder med nye hundeposer på fasadevegg ved hjørnet av A3A.

8. SKADEDYR



Den enkelte eier/beboer har ansvar for å holde boligen fri for skadedyr. Skjeggkre og sølvkre livnærer seg på ulike organiske stoffer som de finner i **papirbaserte** materialer (typisk pappkartonger), samt støv og smuler. Pappesker er veldig ofte hovedårsaken til innførsel at disse skadedyrene kommer inn i leilighetene. Manglende ettersyn og renhold pekes ofte ut som en mulig årsak til skadedyrenes inntog. Boligen bør derfor holdes ren og fri for søl og matrester.

Pappesker o.l. bør ikke tas inn i leiligheten.

Har uhellet allikevel oppstått plikter eier/beboer å informere styret om dette. Eier/beboer skal iverksette tiltak ved hjelp av profesjonelle skadedyrbekjempere.

For å unngå invasjon av rotter og mus skal ikke matavfall plasseres i svalganger utenfor leiligheter eller ved siden av søppelcontainere. Dyrefor eller mat som blir liggende ved husvegg, plen eller i buskene tiltrekker seg mus og rotter. Mat skal heller ikke legges i blomsterkasser eller på veranda. Det er ikke tillatt å mate dyr og fugler på borettslagets eiendom.

9. INNENDØRS FELLESOMRÅDER

Hovedinngangsdørene og dørene inn til garasjen skal aldri forlates ulåst. Dersom den automatiske dørlukkeren ikke fungerer, skal døren trekkes i lås.

Av hensyn til renhold og generell adkomst til fellesarealer er det ikke anledning til å oppbevare gjenstander i inngangsparti, trappeopp ganger eller i øvrige fellesanlegg.

Det er ikke tillatt å oppbevare avfall utenfor leilighetenes inngangsdører.

Røyking er ikke tillatt innendørs i fellesområder.

Si ifra til styret på a3slottet@styrerrommet.no hvis skader, utbrente lyspærer og lignende i oppgang eller garasje ikke blir utbedret, eller ved behov for å klage på renhold og lignende.

Skader forårsaket av den enkelte beboer skal varsles til styret. Styret, i samarbeid med beboeren, bestemmer hvordan skaden best skal utbedres. Reparasjonskostnadene belastes beboeren som har forårsaket skaden.

10. UTVENDIG FELLESOMRÅDE

Ved bruk av utvendig fellesområde må det vises hensyn slik at ingen blir unødvendig forstyrret, og at beplantning, lekeapparater o.l. ikke blir ødelagt.

Vær behjelpelig med å holde området ryddig og rent. Bruk oppsatte søppelkasser.

Det er ikke tillatt å parkere på gårdsplassen/inngangspartiet, unntatt for av- og pålessing. Se også pkt. 11.

Det er ikke tillatt å vaske bil eller andre tyngre kjøretøyer, båter etc. på vårt område. Dette er i henhold til kommunale regler.



Seksjonseiere har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, estetikk, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal (typisk balkonger og terrasser) uten forhåndsgodkjenning av styret eller årsmøtet. Dette gjelder alle installasjoner, herunder:

- Oppsetting/montering av antenner, varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning eller lignende.

Dette følger av sameiets vedtekter § 3-1, pkt. 5.

11. FASADE

Markiser og annen solskjerming kan settes opp i.h.t. bestemmelser etablert av styret. For å skape et enhetlig og harmonisk uttrykk har styret vedtatt at utvendige markiser skal være i fargespekteret ensfarget lys grå til sort. Utvendige ZIP screens skal ha sort ramme og mørk grå eller sort duk. Innvendig screens kan ha valgfri farge.

Vindusrammer, tak, stolpe og vegger på balkonger eller terrasser skal kun males i angitte fargekoder, det vil si tilsvarende fargen ved innflytting. Fargekodene finnes i boligpermen.

12. TERRASSER OG BALKONGER

Ikke rist tekstiler (tepper mv.) ut fra balkongen/terrassen.

Elektrisk- og gass-grill er tillatt. Kullgriller, eller engangsgriller, tillates ikke på grunn av brannfare.

Det er ikke tillatt å sende fyrverkeri ut fra balkonger. Bruk av fyrverkeri skal ikke skje i nærheten av bygningsmassen.

13. ANTENNEANLEGG

Sameiet er tilknyttet kabel-tv. Oppsetting av synlige parabol- eller andre antenner på balkong, terrasse eller vegg er ikke tillatt. Det vil bli fjernet.

14. BODER

Det er forbudt å oppbevare brann/eksplosjonsfarlige væsker, gass eller luktsterke gjenstander i bodene. Eierne frarådes å oppbevare verdigjenstander der.

15. GARASJE/PARKERING PÅ FELLESAREALER

Døren inn til garasjen skal alltid være låst.

Vis hensyn ved kjøring i garasje. Det er trangt, og man må holde lav fart.



Garasjen er ikke et oppholdssted eller lekeområde for barn og unge.

Det er forbudt å lagre brannfarlige væsker eller varer i garasjeanlegget. Det er heller ikke tillatt å bruke garasjeanlegget til brannfarlig arbeide av noe slag.

Etter vedtak på årsmøte 2020 er det montert overvåkningskameraer i garasjeanlegget. Disse er rettet mot dører og port som leder til garasjeanlegget fra inn- og utsiden. Hensikten er å sikre beboernes verdigjenstander mot tyveri og hæververk. Overvåkingen skjer i tråd med de anbefalinger og retningslinjer gitt av Datatilsynet, bl.a. når det gjelder personvernet til den enkelte beboer.

Etter vedtak på årsmøtet 2020 har sameiet inngått avtale med et parkeringsselskap som skal håndheve sameiets parkeringsbestemmelser. Parkeringsbestemmelsene fremgår av skilting som opplyser om hvilke regler som gjelder hvor på vårt område.

Følgende punkter oppsummerer disse i korte trekk:

- Ingen **beboere** kan parkere på gjesteparkering. Da blir man bøtelagt for feilaktig parkering.
- **Ingen** kan parkere på sidene eller på baksiden (ved postkasser) av byggene. Da blir man også bøtelagt.
- På baksiden er det tillatt med av- og pålessing av bil og for syketransport e.l.

Det er dog ikke lov til å la bilen stå forlatt og lukket i mer enn 6 min på sidene og på baksiden. Dette er regulert i trafikkparkeringsloven, som parkeringsselskaper er pålagt å følge.

Ved av- og pålessing som krever lenger tid en 6 min.: For eksempel ut/inn-flytting, møbel- og markise-leveranser o.l. er det viktig å tilkjennegi at det foregår lossing, f.eks. ved å la dørene/bakdørene e.l. stå åpne. Slik at det tydelig kommer frem at det foregår lossingsarbeider.

Av- og pålessingsområdet er definert som asfaltert område på baksiden. Ingen biler skal bevege seg inn på belegningssteinen på bakkenivå under svalgangene. Dette området er kun for gangtrafikk og er ikke egnet for tunge kjøretøyer av noe slag.

16. GJESTEPARKERING

Kun gjester kan benytte seg av merkede gjesteparkeringer i garasjen. Alle gjester (inkl. håndverkere) som skal parkere på gjesteparkeringer må bli registrert av den beboer som får besøk. Registreringen gjøres på nettet til pservice:

www.gjest.pservice.no

Bruker: A3

Passord: Boligsameie

Her kan man velge mellom 6 timers parkering (typisk for besøk av eksempelvis håndverkere/helsepersonell/hjemmetjenesten/vaskehjelp/venner og familie etc.) eller 3 dager for lengre besøk.

6 timers parkering kan legges inn flere ganger etter hverandre på samme gjestebil.



3 døgn parkering kan legges inn 1 gang på samme bil. Når 3 døgn er utløpt får denne bilen 3 døgn karantene før den kan legges inn igjen.

Beboere i sameiet har også mulighet til å søke styret om parkering på gjesteparkering lengre enn 3 dager dersom de får besøk som varer ut over denne perioden. Slik søknad må sendes styret på e-post minimum 3 virkedager før forventet besøk.

17. LADING AV EL-BILER

Beboere som skaffer seg el-bil skal søke styret om installering av ladere i garasjen. Det er kun tillatt å installere en type lader (DEFA Salto 2x16A, 230V). Strømmen skal belastes beboers hovedsikring i hovedfordelingen i teknisk rom.

Lading av el-biler skal i størst mulig grad skje i tidsrom der elforbruket i sameiet er lavest, dvs. mellom kl 2000 – 0900. Spesielt skal dette tas hensyn til ved høytider.

18. UMLEIE AV GARASJEPLASS

Det er anledning til å leie ut garasje plass, men p.g.a. adgang til garasjeanlegget skal garasje plass primært leies ut til øvrige beboere i A3 Slottet.

Ved utleie av garasje plass gjelder følgende:

1. Kunngjøring om ledig garasje plass skal gjøres på oppslagstavle ved heiser i 1.etg.
2. Styret skal varsles om ny leietaker av garasje plass.
3. Ved eventuell ekstern utleie plikter utleier å gjøre ekstern leier kjent med husordensreglene, med spesiell vekt på det som gjelder for garasjeanlegget.

19. AVFALLSHÅNTERING

Restavfall og papir kastes i avfallsbrønner. Det er ikke tillatt å oppbevare avfall utenfor inngangsdørene eller andre steder på fellesarealet.

Dersom avfallsbrønnene blir fulle skal det **ikke plasseres søppel ved siden av avfallsbrønnene**. Man må da selv ta vare på sitt eget søppel frem til avfallsbrønnene blir tømt, eventuelt dra til gjenvinningsanlegg med søppelet.

Større pappkartonger e.l. skal **ikke** kastes i avfallsbrønn for papir og papp. Disse må fraktes til gjenvinningsanlegg.

Søppelkassene på gårdsplassen og på fasadeveggene skal **ikke** brukes til å kaste husholdningsavfall.

Glass og metall skal kastets i glasscontainer som er utplassert ved A1/A2. Denne glasscontaineren er felles for hele området.

Vis hensyn ved deponering av avfall.



Styrets innstilling: Alle leiligheter i boligsameiet er nå solgt/utleid, og vi er blitt en større "familie". Etter nesten tre års drift, med økt antall beboere, har styret sett behov for å gjøre en del endringer i de opprinnelige Husordensreglene.

Forslag til vedtak: De foreslåtte endringer i Husordensreglene vedtas.

FORSLAG B) Innglassing av verandaer

Forslagsstiller: Styret

Saksinformasjon: Styret har mottatt en forespørsel om innglassing av deler av veranda.

Alt som har med utvendig installasjon å gjøre skal styrebehandles og godkjennes av sameiets styre. Dersom installasjonen endrer fasaden må det dessuten søkes kommunen om tillatelse til slik installasjon.

Det kan ikke åpnes for at kun én, eller noen få, boligeneheter kan gis tillatelse til å gjennomføre innglassing på sine verandaer. Da det er flere ulike størrelser og utførelser på verandaene, vil også en eventuell innglassing måtte få ulike uttrykk/plassering. Det må også tas høyde for at ikke alle ønsker å foreta slik innglassing på sin veranda. Dette innebærer ganske klart en fasade-endring, som betyr at det er nødvendig å søke kommunen.

Det vil da være styret i boligsameiet som skal søke kommunen om slik fasade-endring. Den enkelte beboer kan ikke søke kommunen på egen hånd.

En søknad til kommunen må inneholde en plan og arkitekt-tegning på hvordan innglassingen tenkes utført, materialbruk, branntekniske forhold etc.

Styret har mottatt tilbud fra et arkitektfirma som tidligere har vært involvert i utforming av vårt boligsameie. Tilbudet gjelder utarbeidelse av et løsningsforslag for hver enkelt veranda, som er praktisk tilpasset hver leilighet og som står i stil med fasaden for øvrig. De mener vi må ha 6 forskjellige utførelser + speilvendte løsninger. For å utarbeide et slikt løsningsforslag, med nødvendig tegningsgrunnlag for å søke kommunen, skal firmaet ha kr. 32.000. I tillegg kommer kostnader til utarbeidelse av brannteknisk rapport og uavhengig kontroll av denne, med estimert kostnad kr. 30.000.

Dette er altså en tegning som skal følge med en eventuell søknad til kommunen om tillatelse til å foreta en slik fasade-endring. Det er fremdeles usikkert om kommunen vil godkjenne søknaden. Kostnad for å søke kommunen er på nåværende tidspunkt ikke avklart.

Dersom kommunen aksepterer en slik fasade-endring, vil det selvfølgelig være opp til den enkelte seksjonseier om de ønsker en slik løsning. De må sende søknad til kommunen om innglassing av sin veranda, og varsle styret. Alle kostnader som påløper i forbindelse med denne søknaden belastes den enkelte beboer.

Innglassing av verandaer vil måtte følge strenge bestemmelser med hensyn til utførelse, eksempelvis bruk av bestemt firma, materialer, farger m.m. Seksjonseier forplikter seg uten unntak til å følge disse bestemmelsene, og bære alle kostnader som følger av dette. Kostnader forbundet med de-/remontering, f.eks. ved beising av kledning o.l., belastes også den enkelte seksjonseier.



Videre må glassene rengjøres jevnlig på utsiden for ikke å forringe utseendet til hele sameiet. Slik rengjøring må eventuelt gjøres med lift fra andre etasje og oppover. Seksjonseiere som velger innglassing av veranda må forplikte seg til å utføre og bekoste slik rengjøring.

Dersom årsmøtet vedtar å gå videre med denne saken vil alle bestemmelser som her er skissert bli tatt inn i Husordensreglene. De vil da være forpliktende for fremtidige eiere.

På denne bakgrunn har styret diskutert saken nøye, og har besluttet at saken har så stor påvirkning for sameiet, og den enkelte seksjonseier, at det vil være riktig å la årsmøtet ta stilling til om dette er noe vi skal gå videre med.

Styrets innstilling:

Styret har stor forståelse for at det kan være hyggelig med innglassing av deler av verandaene. En slik glassveranda kan benyttes både på tidlig vår og sen høst, og man kan få større glede av verandaene. Det kan også være praktisk for oppbevaring av hagemøbler.

Vi er imidlertid noe betenkt når det gjelder hvordan dette vil endre den fine fasaden vi nå har. Og hvordan renholdet av dette vil bli håndtert/gjennomført, spesielt etter videresalg. Vi må regne med at ikke alle seksjonseiere er interessert i tiltaket. Det betyr at vi vil miste den symmetrien fasaden i dag har.

Dersom det er få seksjonseiere som kan tenke seg å oppføre en slik glassveranda, er vi i tvil om det vil være riktig å bruke penger på nødvendig grunnlagsdokumentasjon (tegninger) for å sende søknad til kommunen, uten å være sikker på at kommunen vil godkjenne prosjektet.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet anbefaler ikke at styret går videre med denne saken.



VALGKOMITEEN INNSTILLER FØLGENDE PERSONER:

A. Som styreleder for 2 år foreslås:

Christian Fjeld Haugbro Terrasse 174

B. Som styremedlemmer for 2 år foreslås:

Ken Halvorsen Haugbro Terrasse 174

Heidi B. Larsen Haugbro Terrasse 174

Styremedlemmer som ikke er på valg:

Trygve Åsheim Haugbro Terrasse 174

Grete Nilsen Gautvik Haugbro Terrasse 174

C. Som varamedlemmer for 1 år foreslås:

Tor-Odin Sandvik Andersen Haugbro Terrasse 192

Ingrid Hakestad Hansen Haugbro Terrasse 192

D. Som valgkomité for 1 år foreslås:

Berit Tveter Haugbro Terrasse 174

Karin Wenche Lauritzen Haugbro Terrasse 192

E. Som vedlikeholdsutvalg foreslås:

David Adamson, Faiz Rasul, Kent Johansen, Per Arne Gautvik, Jan O'Rourke, John Vee og Niels Larsen.

F. Som grøntutvalget foreslås:

Birgit Åsheim, Heidi B. Larsen og Kari A. Vee og Ingrid Hansen.

I valgkomiteen for A3 Slottet Boligsameie
Ingrid Hakestad Hansen
Berit Tveter



Annen informasjon om sameiet

Vibbo

Du kan finne informasjon om boligselskapet og ditt boforhold ved å logge deg inn på Vibbo.no. Her finner du oversikt over din bolig, felleskostnader og annen nyttig informasjon. I tillegg er det en enkel kanal for å kunne kommunisere med styret.

Retningslinjer for styrearbeid

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

Forsikring

Sameiets eiendommer er forsikret i Gjensidige Forsikring med polisenummer 88177798. Forsikringen dekker bygningene og fellesareal. Forsikringen dekker også veggfast utstyr, bygningsmessige tilleggssinnretninger og forbedringer i den enkelte bolig. Oppstår det skade i leiligheten, skal seksjonseier sørge for å begrense skadeomfanget mest mulig og prøve å kartlegge årsaken til skaden. Skaden meldes til forsikringsavdelingen i OBOS Eiendomsforvaltning AS på telefon 22868398, eller e-post forsikring@obos.no. Forsikringsavdelingen melder skaden til forsikringsselskapet, bestiller om ønskelig håndverker for reparasjon og sørger for at kostnader knyttet til skaden blir refundert eller betalt av forsikringsselskapet.

Selv om sameiets forsikring brukes, kan seksjonseier belastes hele eller deler av egenandelen dersom forholdet ligger innenfor seksjonseiers ansvar.

Den enkelte seksjonseier må selv sørge for å ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre.

Kabel-TV

Telenor Norge AS er sameiets leverandør av TV- og bredbåndstjenester. Har du spørsmål knyttet til tjenester, utstyr eller problemer med signaler etc. kan du ringe Telenor på telefon 915 09 000 eller besøke deres nettside www.telenor.no.

Brannsikringsutstyr

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

HMS – Helse, miljø og sikkerhet

Internkontroll innebærer at sameiet er pålagt å vurdere risiko, planlegge, organisere, utføre, vedlikeholde og dokumentere forhold knyttet til helse, miljø og sikkerhet.

Styret ivaretar internkontrollen av blant annet brannvern, felles elektrisk anlegg og lekeplassutstyr. Har sameiet ansatte må det også oppfylle kravene i arbeidsmiljøloven om vern av arbeidstakernes helse og sikkerhet. Ved innkjøp av tjenester og ved dugnad er det spesielle rutiner som sikrer forsvarlig HMS.

Energimerking

Ved salg eller utleie av boliger skal det utarbeides en energiattest. På www.energimerking.no kan seksjonseieren utarbeide energiattest for sin bolig.



Sak 4

Fastsettelse av honorarer

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 120 000.

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til 120 000



Sak 5

Revisjons av husordensregler

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

Alle leiligheter i boligsameiet er nå solgt/utleid, og vi er blitt en større "familie". Etter nesten tre års drift, med økt antall beboere, har styret sett behov for å gjøre en del endringer i de opprinnelige Husordensreglene.

Styrets innstilling

De foreslåtte endringer i Husordensreglene vedtas.

Forslag til vedtak

De foreslåtte endringer i Husordensreglene vedtas.

Vedlegg

1. 7955 Husordensregler årsmøte 2021.pdf



Husordensregler for A3 Slottet Boligsameie

Vedtatt på årsmøtet i A3Slottet Boligsameie, 1. juni 2021

1. INNLEDNING

Trivselen i et boligsameie avhenger av at beboerne tar hensyn til hverandre. Husordensreglene fastsettes av årsmøtet og forvaltes av styret i sameiet.

Husordensreglene er et supplement til sameiets vedtekter (vedlagt), og beboerne er ansvarlig for at de overholdes av husstanden og av dem som gis adgang til leiligheten.

2. FORMÅL

Ordensreglene fastsetter hvordan vi skal forholde oss til hverandre og boområdet vårt. De skal gjenspeile det flertallet av beboerne ser på som minimum av felles regler som det er nødvendig at beboerne tar hensyn til. Reglene skal bidra til å skape gode og trygge forhold for alle som bor i A3 Slottet. Dette vil kunne oppnås dersom reglene blir fulgt, og ved at alle opptrer hensynsfullt overfor hverandre, og lojalt følger opp de oppfordringer og pålegg som årsmøtet og styret gir. Husordensreglene gjelder for alle seksjonseiere, leietakere eller andre personer som får adgang til leilighetene. Husordensreglene gjelder for bruk av leilighetene, fellesareal, boder, garasjeanlegg og uteområder. Alle beboere er forpliktet til å følge vedtatte husordensregler.

3. BRUDD PÅ HUSORDENSREGLENE

Beboere som opplever brudd på husordensreglene fra naboer oppfordres til å ta dette opp direkte med den det gjelder. Dersom dette ikke fører fram kan beboer kontakte styret. Klager skal være skriftlige og sendes styret på epost, a3slottet@styrerommet.no. Klagen skal være saklig begrunnet når det gjelder påståtte overtredelser av ordensreglene og/eller vedtektene. Styret gir deretter muntlig eller skriftlig advarsel/orientering om klage til seksjonseier. Ved gjentatte brudd på husordensreglene kan styret i A3 slottet forlange tvangssalg av eierseksjonen i medhold av Lov om eierseksjoner, §§ 38 og 39 (jfr. Tvangsfullbyrdelsesloven kap. 13).

4. RO OG ORDEN

Det skal være stille i perioden kl. 23.00-07.00. Ved større selskaper og fester som man regner med vil medføre støy etter kl. 23 skal naboer varsles.

Svært støyende arbeider (som f. eks. opp-pigging) skal varsles på forhånd. I tillegg skal arbeidene utelukkende utføres i normal arbeidstid mandag til fredag.



Ved bruk av radio, stereoanlegg e.l. inne i leilighet eller på veranda/balkong må lydnivå ikke sjenere øvrige beboere.

5. VED INNFLYTTING I LEILIGHETEN OG VED UMLEIE AV LEILIGHETEN

Nye eiere/beboere skal ta kontakt med styret for informasjon om Vibbo (et digitalt kommunikasjonsverktøy forvaltet av OBOS, som er sameiets forretningsfører). Vibbo vil være primærkilden for kommunikasjon mellom beboerne og styret. Her skal man registrere seg med kontaktinformasjon på aktuell leilighet. Ved slik registrering vil styret få oversikt over hvem som til enhver tid bor i hvilke leiligheter i sameiet. På denne måten får styret også gitt nye beboere tilgang til garasjelegget.

Alle leiligheter er merket med H-nummer. Disse numrene samsvarer med nummer på postkassene ved inngang 174 og 192. På innsiden av hver enkelt postkasse er det en lang plastlomme hvor man legger inn navn på beboere (Type DYMO). Det er ikke tillatt å sette opp egne navneskilt på utsiden av egen postkasse.

Ved utleie av leiligheter skal seksjonseiere gi informasjon til leietakerne om Vedtekter og Husordensregler for A3 slottet. Leiekontrakten må henvise til Husordensreglene og til husleieloven. Vedlikeholdsplikten som gjelder både utleier og leietaker bør inkluderes i leiekontrakten. Ref. §5-3 i husleieloven, 2.ledd, som lyder: *"Er ikke annet avtalt, plikter leieren å vedlikeholde døråser, kraner, vannklosetter, elektriske kontakter og brytere, varmtvannsbeholdere og inventar og utstyr i husrommet som ikke er en del av den faste eiendommen. Leieren plikter også å foreta nødvendig funksjonskontroll, rengjøring, batteriskift, testing og lignende av røykvarsler og brannsløkkingsutstyr. Må gjenstander som tilhører utleieren skiftes ut, påhviler dette utleieren hvis ikke annet er avtalt"*

6. HEISBRUK

Heisanlegget er et stort gode, men kostbart i drift og vedlikehold. Heisene må derfor ikke misbrukes av barn eller voksne. Heisene er direkte koblet til en alarmsentral, som kan ringes opp fra den enkelte heis.

Heisdørene skal ikke blokkeres. Hvis heisdørene holdes åpne grunnet flytting e.l. i lengre enn 1 min går heisen i dvale og kan ikke betjenes. Heisen må da resettes av autorisert/instruert personell.

Ved generell heisstopp, eller dersom heisen er gått i dvale som nevnt over, skal styret kontaktes.

NB! Heisene skal ikke brukes ved brann!

7. DYREHOLD

Dyreeiere bes ta hensyn til naboer og utvise ansvar for sitt dyrehold. Ekskrementer skal fjernes med pose og kastes i søppelkasser. Det er montert søppelkasser ved lekeplass, på fasadevegg ved



hjørnet av A3A og utenfor A3C. Det er montert beholder med nye hundeposer på fasadevegg ved hjørnet av A3A.

8. SKADEDYR

Den enkelte eier/beboer har ansvar for å holde boligen fri for skadedyr. Skjeggkre og sølvkre livnærer seg på ulike organiske stoffer som de finner i **papirbaserte** materialer (typisk pappkartonger), samt støv og smuler. Pappesker er veldig ofte hovedårsaken til innførsel at disse skadedyrene kommer inn i leilighetene. Manglende ettersyn og renhold pekes ofte ut som en mulig årsak til skadedyrenes inntog. Boligen bør derfor holdes ren og fri for søl og matrester. **Pappesker o.l. bør ikke tas inn i leiligheten.**

Har uhellet allikevel oppstått plikter eier/beboer å informere styret om dette. Eier/beboer skal iverksette tiltak ved hjelp av profesjonelle skadedyrbekjempere.

For å unngå invasjon av rotter og mus skal ikke matavfall plasseres i svalganger utenfor leiligheter eller ved siden av søppelcontainere. Dyrefor eller mat som blir liggende ved husvegg, plen eller i buskene tiltrekker seg mus og rotter. Mat skal heller ikke legges i blomsterkasser eller på veranda. Det er ikke tillatt å mate dyr og fugler på borettslagets eiendom.

9. INNENDØRS FELLESOMRÅDER

Hovedinngangsdørene og dørene inn til garasjen skal aldri forlates ulåst. Dersom den automatiske dørlukkeren ikke fungerer, skal døren trekkes i lås.

Av hensyn til renhold og generell adkomst til fellesarealer er det ikke anledning til å oppbevare gjenstander i inngangsparti, trappeoppganger eller i øvrige fellesanlegg.

Det er ikke tillatt å oppbevare avfall utenfor leilighetenes inngangsdører.

Røyking er ikke tillatt innendørs i fellesområder.

Si ifra til styret på a3slottet@styrerommet.no hvis skader, utbrente lyspærer og lignende i oppgang eller garasje ikke blir utbedret, eller ved behov for å klage på renhold og lignende.

Skader forårsaket av den enkelte beboer skal varsles til styret. Styret, i samarbeid med beboeren, bestemmer hvordan skaden best skal utbedres. Reparasjonskostnadene belastes beboeren som har forårsaket skaden.

10. UTVENDIG FELLESOMRÅDE

Ved bruk av utvendig fellesområde må det vises hensyn slik at ingen blir unødvendig forstyrret, og at beplantning, lekeapparater o.l. ikke blir ødelagt.



Vær behjelpelig med å holde området ryddig og rent. Bruk oppsatte søppelkasser.

Det er ikke tillatt å parkere på gårdsplassen/inngangspartiet, unntatt for av- og pålessing. Se også pkt. 11.

Det er ikke tillatt å vaske bil eller andre tyngre kjøretøyer, båter etc. på vårt område. Dette er i henhold til kommunale regler.

Seksjonseiere har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, estetikk, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal (typisk balkonger og terrasser) uten forhåndsgodkjenning av styret eller årsmøtet. Dette gjelder alle installasjoner, herunder:

- Oppsetting/montering av antenner, varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning eller lignende.

Dette følger av sameiets vedtekter § 3-1, pkt. 5.

11. FASADE

Markiser og annen solskjerming kan settes opp i.h.t. bestemmelser etablert av styret. For å skape et enhetlig og harmonisk uttrykk har styret vedtatt at utvendige markiser skal være i fargespekteret ensfarget lys grå til sort. Utvendige ZIP screens skal ha sort ramme og mørk grå eller sort duk. Innvendig screens kan ha valgfri farge.

Vindusrammer, tak, stolpe og vegger på balkonger eller terrasser skal kun males i angitte fargekoder, det vil si tilsvarende fargen ved innflytting. Fargekodene finnes i boligpermen.

12. TERRASSER OG BALKONGER

Ikke rist tekstiler (tepper mv.) ut fra balkongen/terrassen.

Elektrisk- og gass-grill er tillatt. Kullgriller, eller engangsgriller, tillates ikke på grunn av brannfare.

Det er ikke tillatt å sende fyrverkeri ut fra balkonger. Bruk av fyrverkeri skal ikke skje i nærheten av bygningsmassen.

13. ANTENNEANLEGG

Sameiet er tilknyttet kabel-tv. Oppsetting av synlige parabol- eller andre antenner på balkong, terrasse eller vegg er ikke tillatt. Det vil bli fjernet.



14. BODER

Det er forbudt å oppbevare brann/eksplosjonsfarlige væsker, gass eller luktsterke gjenstander i bodene. Eierne frarådes å oppbevare verdigjenstander der.

15. GARASJE/PARKERING PÅ FELLESAREALER

Døren inn til garasjen skal alltid være låst.

Vis hensyn ved kjøring i garasje. Det er trangt, og man må holde lav fart.

Garasjen er ikke et oppholdssted eller lekeområde for barn og unge.

Det er forbudt å lagre brannfarlige væsker eller varer i garasjeanlegget. Det er heller ikke tillatt å bruke garasjeanlegget til brannfarlig arbeid av noe slag.

Etter vedtak på årsmøte 2020 er det montert overvåkningskameraer i garasjeanlegget. Disse er rettet mot dører og port som leder til garasjeanlegget fra inn- og utsiden. Hensikten er å sikre beboernes verdigjenstander mot tyveri og hæverk. Overvåkingen skjer i tråd med de anbefalinger og retningslinjer gitt av Datatilsynet, bl.a. når det gjelder personvernet til den enkelte beboer.

Etter vedtak på årsmøtet 2020 har sameiet inngått avtale med et parkeringsselskap som skal håndheve sameiets parkeringsbestemmelser. Parkeringsbestemmelsene fremgår av skilting som opplyser om hvilke regler som gjelder hvor på vårt område.

Følgende punkter oppsummerer disse i korte trekk:

- Ingen **beboere** kan parkere på gjesteparkering. Da blir man bøtelagt for feilaktig parkering.
- **Ingen** kan parkere på sidene eller på baksiden (ved postkasser) av byggene. Da blir man også bøtelagt.
- På baksiden er det tillatt med av- og pålessing av bil og for syketransport e.l.

Det er dog ikke lov til å la bilen stå forlatt og lukket i mer enn 6 min på sidene og på baksiden.

Dette er regulert i trafikkparkeringsloven, som parkeringsselskaper er pålagt å følge.

Ved av- og pålessing som krever lenger tid en 6 min.: For eksempel ut/inn-flytting, møbel- og markise-leveranser o.l. er det viktig å tilkjenne at det foregår lossing, f.eks. ved å la dørene/bakdørene el.l stå åpne. Slik at det tydelig kommer frem at det foregår lossingsarbeider.

Av- og pålessingsområdet er definert som asfaltert område på baksiden. Ingen biler skal bevege seg inn på belegningssteinen på bakkenivå under svalgangene. Dette området er kun for gangtrafikk og er ikke egnet for tunge kjøretøyer av noe slag.



16. GJESTEPARKERING

Kun gjester kan benytte seg av merkede gjesteparkeringer i garasjen. Alle gjester (inkl. håndverkere) som skal parkere på gjesteparkeringer må bli registrert av den beboer som får besøk. Registreringen gjøres på nettet til pservice:

www.gjest.pservice.no

Bruker: A3

Passord: Boligsameie

Her kan man velge mellom 6 timers parkering (typisk for besøk av eksempelvis håndverkere/helsepersonell/hjemmetjenesten/vaskehjelp/venner og familie etc.) eller 3 dager for lengre besøk.

6 timers parkering kan legges inn flere ganger etter hverandre på samme gjestebil.

3 døgn parkering kan legges inn 1 gang på samme bil. Når 3 døgn er utløpt får denne bilen 3 døgn karantene før den kan legges inn igjen.

Beboere i sameiet har også mulighet til å søke styret om parkering på gjesteparkering lengre enn 3 dager dersom de får besøk som varer ut over denne perioden. Slik søknad må sendes styret på e-post minimum 3 virkedager før forventet besøk.

17. LADING AV EL-BILER

Beboere som skaffer seg el-bil skal søke styret om installering av ladere i garasjen. Det er kun tillatt å installere en type lader (DEFA Salto 2x16A, 230V). Strømmen skal belastes beboers hovedsikring i hovedfordelingen i teknisk rom.

Lading av el-biler skal i størst mulig grad skje i tidsrom der elforbruket i sameiet er lavest, dvs. mellom kl 2000 – 0900. Spesielt skal dette tas hensyn til ved høytider.

18. UMLEIE AV GARASJEPLASS

Det er anledning til å leie ut garasje plass, men p.g.a. adgang til garasjeanlegget skal garasje plass primært leies ut til øvrige beboere i A3 Slottet.

Ved utleie av garasje plass gjelder følgende:

1. Kunngjøring om ledig garasje plass skal gjøres på oppslagstavle ved heiser i 1.etg.
2. Styret skal varsles om ny leietaker av garasje plass.
3. Ved eventuell ekstern utleie plikter utleier å gjøre ekstern leier kjent med husordensreglene, med spesiell vekt på det som gjelder for garasjeanlegget.



19. AVFALLSHÅNDTERING

Restavfall og papir kastes i avfallsbrønner. Det er ikke tillatt å oppbevare avfall utenfor inngangsdørene eller andre steder på fellesarealet.

Dersom avfallsbrønnene blir fulle skal det **ikke plasseres søppel ved siden av avfallsbrønnene**. Man må da selv ta vare på sitt eget søppel frem til avfallsbrønnene blir tømt, eventuelt dra til gjenvinningsanlegg med søppelet.

Større pappkartonger e.l. skal **ikke** kastes i avfallsbrønn for papir og papp. Disse må fraktes til gjenvinningsanlegg.

Søppelkassene på gårdsplassen og på fasadeveggene skal **ikke** brukes til å kaste husholdningsavfall.

Glass og metall skal kastets i glasscontainer som er utplassert ved A1/A2. Denne glasscontaineren er felles for hele området.

Vis hensyn ved deponering av avfall.

Sak 6

Innglassing av verandaer

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

Styret har mottatt en forespørsel om innglassing av deler av veranda.

Alt som har med utvendig installasjon å gjøre skal styrebehandles og godkjennes av sameiets styre. Dersom installasjonen endrer fasaden må det dessuten søkes kommunen om tillatelse til slik installasjon.

Det kan ikke åpnes for at kun én, eller noen få, boligenheter kan gis tillatelse til å gjennomføre innglassing på sine verandaer. Da det er flere ulike størrelser og utførelser på verandaene, vil også en eventuell innglassing måtte få ulike uttrykk/plassering. Det må også tas høyde for at ikke alle ønsker å foreta slik innglassing på sin veranda. Dette innebærer ganske klart en fasade-endring, som betyr at det er nødvendig å søke kommunen.

Det vil da være styret i boligsameiet som skal søke kommunen om slik fasade-endring. Den enkelte beboer kan ikke søke kommunen på egen hånd.

En søknad til kommunen må inneholde en plan og arkitekt-tegning på hvordan innglassingen tenkes utført, materialbruk, branntekniske forhold etc.

Styret har mottatt tilbud fra et arkitektfirma som tidligere har vært involvert i utforming av vårt boligsameie. Tilbudet gjelder utarbeidelse av et løsningsforslag for hver enkelt veranda, som er praktisk tilpasset hver leilighet og som står i stil med fasaden for øvrig. De mener vi må ha 6 forskjellige utførelser + speilvendte løsninger. For å utarbeide et slikt løsningsforslag, med nødvendig tegningsgrunnlag for å søke kommunen, skal firmaet ha kr. 32.000. I tillegg kommer kostnader til utarbeidelse av brannteknisk rapport og uavhengig kontroll av denne, med estimert kostnad kr. 30.000.

Dette er altså en tegning som skal følge med en eventuell søknad til kommunen om tillatelse til å foreta en slik fasade-endring. Det er fremdeles usikkert om kommunen vil godkjenne søknaden. Kostnad for å søke kommunen er på nåværende tidspunkt ikke avklart.

Dersom kommunen aksepterer en slik fasade-endring, vil det selvfølgelig være opp til den enkelte seksjonseier om de ønsker en slik løsning. De må sende søknad til kommunen om innglassing av sin veranda, og varsle styret. Alle kostnader som påløper i forbindelse med denne søknaden belastes den enkelte beboer.

Innglassing av verandaer vil måtte følge strenge bestemmelser med hensyn til utførelse, eksempelvis bruk av bestemt firma, materialer, farger m.m. Seksjonseier forplikter seg uten unntak til å følge disse bestemmelsene, og bære alle kostnader som følger av dette. Kostnader forbundet med de-/remontering, f.eks. ved beising av kledning o.l., belastes også den enkelte seksjonseier.



Videre må glassene rengjøres jevnlig på utsiden for ikke å forringe utseendet til hele sameiet. Slik rengjøring må eventuelt gjøres med lift fra andre etasje og oppover. Seksjonseiere som velger innglassing av veranda må forplikte seg til å utføre og bekoste slik rengjøring.

Dersom årsmøtet vedtar å gå videre med denne saken vil alle bestemmelser som her er skissert bli tatt inn i Husordensreglene. De vil da være forpliktende for fremtidige eiere. På denne bakgrunn har styret diskutert saken nøye, og har besluttet at saken har så stor påvirkning for sameiet, og den enkelte seksjonseier, at det vil være riktig å la årsmøtet ta stilling til om dette er noe vi skal gå videre med.

Styrets innstilling

Styret har stor forståelse for at det kan være hyggelig med innglassing av deler av verandaene. En slik glassveranda kan benyttes både på tidlig vår og sen høst, og man kan få større glede av verandaene. Det kan også være praktisk for oppbevaring av hagemøbler.

Vi er imidlertid noe betenkt når det gjelder hvordan dette vil endre den fine fasaden vi nå har. Og hvordan renholdet av dette vil bli håndtert/gjennomført, spesielt etter videresalg. Vi må regne med at ikke alle seksjonseiere er interessert i tiltaket. Det betyr at vi vil miste den symmetrien fasaden i dag har.

Dersom det er få seksjonseiere som kan tenke seg å oppføre en slik glassveranda, er vi i tvil om det vil være riktig å bruke penger på nødvendig grunnlagsdokumentasjon (tegninger) for å sende søknad til kommunen, uten å være sikker på at kommunen vil godkjenne prosjektet.

Forslag til vedtak

Årsmøtet anbefaler ikke at styret går videre med denne saken.



Sak 7

Valg av tillitsvalgte

Innstilling

A. Som styreleder for 2 år foreslås:

Christian Fjeld, Haugbro Terrasse 174

B. Som styremedlemmer for 2 år foreslås:

Ken Halvorsen, Haugbro Terrasse 174

Heidi B. Larsen, Haugbro Terrasse 174

Styremedlemmer som ikke er på valg:

Trygve Åsheim, Haugbro Terrasse 174

Grete Nilsen Gautvik, Haugbro Terrasse 174

C. Som varamedlemmer for 1 år foreslås:

Tor-Odin Sandvik Andersen, Haugbro Terrasse 192

Ingrid Hakestad Hansen, Haugbro Terrasse 192

I valgkomiteen for A3 Slottet Boligsameie

Ingrid Hakestad Hansen

Berit Tveter

Roller og kandidater

Valg av 1 Styreleder Velges for 2 år

Christian Fjeld

Valg av 2 Styremedlem Velges for 2 år

Heidi B. Larsen

Ken Halvorsen

Valg av 2 Varamedlem Velges for 1 år

Ingrid Hakestad Hansen



Tor-Odin Sandvik Andersen



Sak 8

Valgkomité

Innstilling

D. Som valgkomité for 1 år foreslås:

Berit Tveter , Haugbro Terrasse 174

Karin Wenche Lauritzen, Haugbro Terrasse 192

Roller og kandidater

Valg av 2 Valgkomité Velges for 1 år

Berit Tveter

Karin Wenche Lauritzen



Sak 9

Vedlikeholdsutvalg

Innstilling

E. Som vedlikeholdsutvalg foreslås:

David Adamson, Faiz Rasul, Kent Johansen, Per Arne Gautvik, Jan O'Rourke, John Vee og Niels Larsen.

I valgkomiteen for A3 Slottet Boligsameie

Ingrid Hakestad Hansen

Berit Tveter

Roller og kandidater

Valg av 7 Vedlikeholdsutvalg Velges for 1 år

David David

Faiz Rasul

Jan O'Rourke

John Vee

Kent Johansen

Niels Larsen

Per Arne Gautvik



Sak 10

Grøntutvalget

Innstilling

F. Som grøntutvalget foreslås:

Birgit Åsheim, Heidi B. Larsen og Kari A. Vee og Ingrid Hansen.

I valgkomiteen for A3 Slottet Boligsameie

Ingrid Hakestad Hansen

Berit Tveter

Roller og kandidater

Valg av 4 Grøntutvalget Velges for 1 år

Birgit Åsheim

Heidi B. Larsen

Ingrid Hansen

Kari A. Vee



Generell informasjon



Styrets oppgaver

Det årlige årsmøtet velger styreleder, styremedlemmer og eventuelt varamedlemmer.

Kun myndige personer kan være styremedlemmer.

Styrets oppgaver er å;

- Representere selskapet utad og lede selskapet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet
- Treffe vedtak i alle saker, med mindre beslutningsmyndigheten ved lov eller vedtekter er flyttet til årsmøtet
- Godkjenne fakturaer til betaling
- Vedta budsjett og sørge for forsvarlig drift
- Foreta nødvendige regulering av felleskostnader
- Treffe beslutning om bruk av midler til vedlikehold, bomiljøtiltak og andre driftsoppgaver
- Forvalte og vedlikeholde selskapets fellesarealer og bygningsmasse
- Inngå driftsavtaler
- Godkjenne nye eiere og eventuelt behandle søknader om bruksoverlating/utleie
- Påse at vedtekter og husordensregler overholdes
- Behandle klagesaker
- Ivareta henvendelser fra beboere
- Sørge for at styremøter avholdes så ofte som nødvendig, og at det føres protokoll fra styremøtene
- Ivareta selskapets HMS-ansvar og brannsikkerhet

Oversikten gjelder ordinære borettslag og eierseksjonssameier. Bestemmelser i det enkelte selskaps vedtekter kan avvike fra oversikten.



Forretningsførers oppgaver

OBOS er i henhold til kontrakt selskapets forretningsfører. De viktigste oppgavene er:

Innkrevning av felleskostnader

- Effektiv innkreving og kontroll av innbetalinger, oppfølging og inkasso

Regnskap og økonomistyring

- Løpende regnskapsførsel og utarbeide årsregnskap
- Oversende nødvendige oppgaver til myndighetene
- Utarbeide forslag til likviditetsbudsjett og økonomiske rapporter

Eierskifter og leilighetsopplysninger

- Registrere eierskifte av leiligheter, parkeringsplasser og lignende
- Oppgi leilighetsopplysninger til meglere, banker, takstmenn etc.
- Ivareta eventuell forkjøpsrett

Forvaltning og andre rådgivningstjenester

- Bistand til styret i forbindelse med generalforsamling/årsmøte
- Oppfølging av vedtak i styremøter/generalforsamling/årsmøte
- Rådgivning innen regnskap, økonomi, jus, forsikring, lån og sparing, teknisk forvaltning og drift



OBOS Eiendoms-
forvaltning AS

Hammersborg torg 1
Postboks 6668, St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 22 86 55 00
www.obos.no
E-post: oef@obos.no

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