



ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2020 - GENERELL INFORMASJON

Enheten

Organisasjonsnummer: 990 816 468
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie
Foretaksnavn: BOLIGSAMEIET MOHAGEN III
Forretningsadresse: c/o 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: Tina Nordengen Dysthe
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 25.03.2021

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, 13.05.2022



Resultatregnskap

Beløp i: NOK	Note	2020	2019
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		1 302 076	1 133 746
Sum inntekter		1 302 076	1 133 746
Kostnader			
Lønnskostnad		68 460	57 050
Annen driftskostnad		987 817	3 394 500
Sum kostnader		1 056 277	3 451 550
Driftsresultat		245 800	-2 317 804
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		355	1 709
Sum finansinntekter		355	1 709
Annen finanskostnad		114 220	104 677
Sum finanskostnader		114 220	104 677
Netto finans		-113 865	-102 968
Ordinært resultat før skattekostnad		131 935	-2 420 772
Ordinært resultat etter skattekostnad		131 935	-2 420 772
Årsresultat		131 935	-2 420 772
Totalresultat		131 935	-2 420 772
Overføringer og disponeringer			
Utbytte		0	0
Overføringer til/fra annen egenkapital		131 935	-2 420 772
Sum overføringer og disponeringer		131 935	-2 420 772



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2020	2019
BALANSE - EIENDELER			
Anleggsmidler			
Immaterielle eiendeler			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
Varige driftsmidler			
Sum varige driftsmidler		0	0
Finansielle anleggsmidler			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		0	0
Omløpsmidler			
Varer			
Sum varer		0	0
Fordringer			
Andre fordringer		97 056	167 243
Sum fordringer		97 056	167 243
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		399 066	214 087
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		399 066	214 087
Sum omløpsmidler		496 122	381 330
SUM EIENDELER		496 122	381 330

BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD

Egenkapital



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2020	2019
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0
Opptjent egenkapital			
Udekket tap		2 472 024	2 603 958
Sum opptjent egenkapital		-2 472 024	-2 603 958
Sum egenkapital		-2 472 024	-2 603 958
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Sum avsetninger for forpliktelser		0	0
Annen langsiktig gjeld			
Gjeld til kredittinstitusjoner		2 937 724	2 880 787
Sum annen langsiktig gjeld		2 937 724	2 880 787
Sum langsiktig gjeld		2 937 724	2 880 787
Kortsiktig gjeld			
Gjeld til kredittinstitusjoner		570	726
Leverandørgjeld		2 911	77 918
Annen kortsiktig gjeld		26 940	25 858
Sum kortsiktig gjeld		30 422	104 502
Sum gjeld		2 968 146	2 985 289
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		496 122	381 330



Digital gjennomføring av årsmøte i 2021

Det ordinære årsmøte i Boligsameiet Mohagen III vil bli avholdt digitalt på Vibbo.no.

I den ekstraordinære situasjonen vi er i, mener styret og OBOS at dette er en god løsning for å få gjennomført årsmøtet denne våren.

Saker som behandles:

Vi behandler de sakene som fremkommer av innkallingen.

Årsmøtet starter:

- Møtet åpnes 22.03.2021 kl. 10:00
- Møtet er åpent for avstemming i 3 dager
- Siste dato for avstemming er 25.03.2021 innen kl. 10:00

Hvordan deltar du?

Digital deltakelse

- Gå inn på Vibbo.no for å delta. Er ditt mobiltelefonnummer registrert, vil du motta en SMS med lenke til møtet.
- Trykk på lenken og delta. Innkalling, årsrapport og eventuelle andre vedlegg finner du her.
- Se gjennom sakene som skal behandles, still eventuelle spørsmål og avgi din stemme.

Vi anbefaler at du bruker Google Chrome som nettleser for Vibbo.no

Analog deltagelse

- Kan du ikke delta på det digitale årsmøtet, anbefaler vi at du leverer vedlagte stemmeseddel til styret innen årsmøtet avsluttes. Ved benyttelse av stemmeseddel må denne signeres. Stemmeseddel kan fylles ut og sendes via e-post til: mohagen3@styrerrommet.no

Eller via post til styreleder:

Christoffer Fjeldstad
Søndre Mohagen 12
2016 Frogner

NB. Ved benyttelse av stemmeseddel må stemmeseddelen være styret i hende senest 25.03.2021 kl. 10:00.



Deltagelse på digitalt årsmøte 2021 - din (analoge) stemme gir du her

Det ordinære årsmøte i Boligsameiet Mohagen III blir avholdt digitalt på vibbo.no. Dette skjemaet er for deg som ikke har mulighet til å avgi stemme digitalt. Årsmøtet åpnes 22.03.2021 kl. 10:00 og er åpent for avstemming i 3 dager, siste dato for avstemming er 25.03.2021 kl. 10:00

Selskapsnummer: 3721 **Selskapsnavn** Boligsameiet Mohagen III

Leilighetsnummer : _____

Navn på eier (e): _____

Jeg bekrefter at jeg ikke har, eller vil avgi digital stemme på Vibbo.no

Signatur: _____

Du stemmer ved å krysse av i boksen til høyre for ønsket svar.

Eksempel:

For	X	Mot	
-----	---	-----	--

Saker til behandling:

Godkjenning av møteinnkallingen:

Det er foreslått å godkjenne måten årsmøtet er innkalt på.

For		Mot	
-----	--	-----	--

Valg av protokollvitner:

Valg av minst en eier til å signere protokollen. Protokollen vil bli sendt til signering digitalt.

Vibeke Birkeli og Gørild Døhl velges som protokollvitne(r)

For		Mot	
-----	--	-----	--

Godkjenning av årsrapport og årsregnskap for 2020

Styrets årsrapport og årsregnskap for 2020 er foreslått godkjent. Styret foreslår overføring av resultatet for 2020 til egenkapital

For		Mot	
-----	--	-----	--

Fastsettelse av honorarer:

Godtgjørelse for styret for perioden fra siste ordinære årsmøte, foreslås satt til kr 60 000,-

For		Mot	
-----	--	-----	--

Valg av tillitsvalgte, sett kryss for den/de du stemmer på

Det skal velges styreleder for et år.

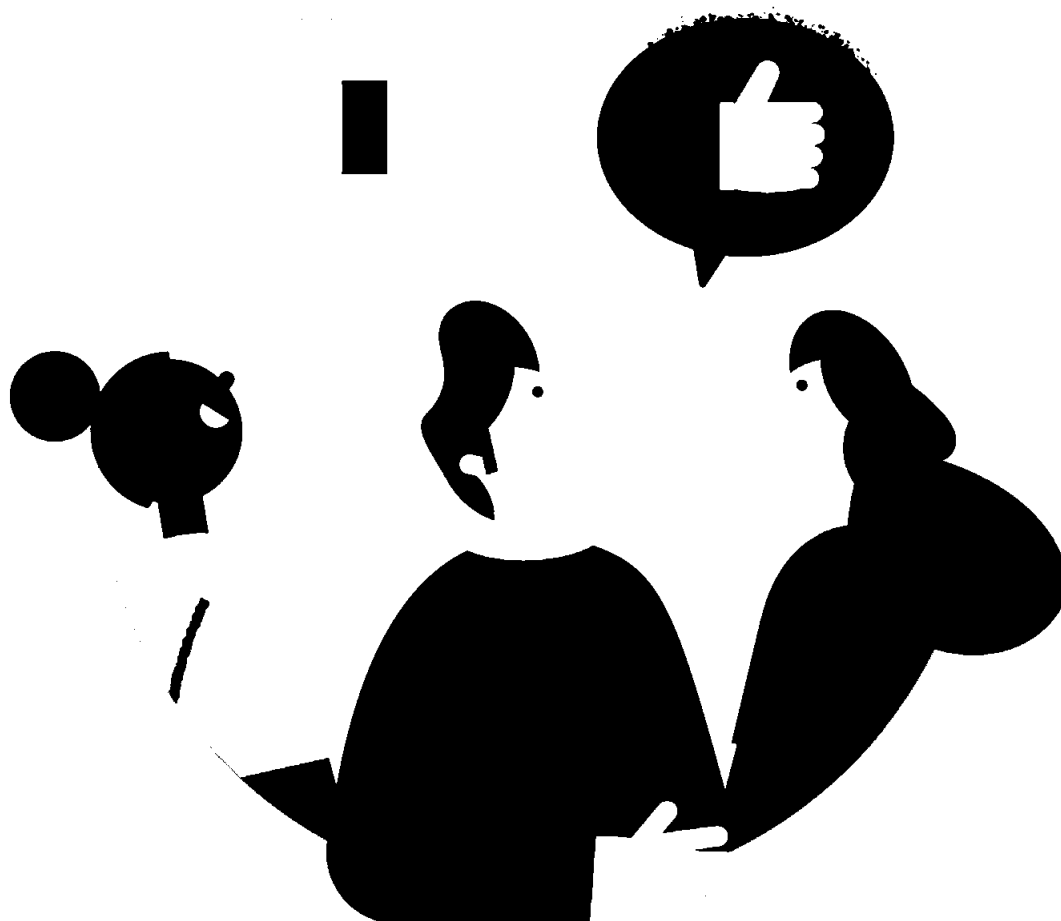
Verv	Navn på kandidat	For
Styreleder	Christoffer Fjeldstad	

Saker til behandling:

Endring av vedtekter

For		Mot	
-----	--	-----	--

Skjemaet leveres/sendes til styrets leder innen fristen, slik at din deltagelse blir registrert.



Årsmøte 2021

Mohagen III B/S

Digitalt årsmøte avholdes 22. mars - 25. mars 2021





Digital avstemning ordinært årsmøte 2021

Velkommen til Mohagen III B/S årsmøte. Møtet gjennomføres digitalt. Møtet åpner 22. mars kl. 10:00 og lukker 25. mars kl. 10:00. Du kan finne møtet på følgende adresse:

<https://www.styrerommet.no/eier/3721/arsmote/2021>

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet.

Saker til behandling

1. Godkjenning av møteinnkallingen
2. Valg av protokollvitner
3. Fastsettelse av honorarer
4. Årsrapport og årsregnskap
5. Valg av tillitsvalgte
6. Endring av vedtekter

Med vennlig hilsen,
Styret i Mohagen III B/S
Christoffer Fjeldstad

Vibeke Birkeli

Gørild Døhl



Sak 1

Godkjenning av møteinnkallingen

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

Det foreslås å godkjenne måten dette 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.

Forslag til vedtak

Vibeke Birkeli og Gørild Døhl er valgt.



Sak 3

Fastsettelse av honorarer

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås uendret på kr 60 000,-

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til kr 60 000,-



Sak 4

Årsrapport og årsregnskap

Forslag fremmet av: Styret

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 på kr 131 935,- overføres til egenkapital.

Vedlegg

- 1. Årsrapport.pdf



ÅRSRAPPORT FOR 2020

Tillitsvalgte

Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

Styret

Leder	Christoffer Fjeldstad	Søndre Mohagen 12
Styremedlem	Vibeke Birkeli	Søndre Mohagen 10
Styremedlem	Gørild Døhl	Søndre Mohagen 30
Varamedlem	Helene Massey	Søndre Mohagen 48
Varamedlem	Vegard Sørum	

Styrets medlemmer består i dag av 1 mann og 2 kvinner. Sameiet sørger for at det ikke forekommer forskjellsbehandling på grunn av kjønn ved valg og ansettelse.

Generelle opplysninger om Mohagen III B/S

Sameiet består av 36 seksjoner.

Mohagen III B/S er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 990816468, og ligger i LILLESTRØM kommune med følgende adresse:

Søndre Mohagen 2 - 72

Gårds- og bruksnummer :
294 95

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.

Mohagen III B/S har ingen ansatte.

Forretningsførsel og revisjon

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



Styrets arbeid

I 2020 behandlet styret totalt 35 saker. Disse er fordelt i kategoriene: økonomi, drift av sameie, reklamasjon/klage, planlegging av vedlikehold.

Av større saker nevnes reklamasjon på lekkasje fra veranda, planlegging og montering av el-bil ladere, klagesaker tilknyttet støy, planlegging rundt fiberbredbånd og planlegging for maling av veranda.

I 2021 er følgende prosjekter planlagt gjennomført: Fibertilknytning (høst 2021) og maling av veranda (høst 2021).



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.

Inntekter

Driftsinntekter i 2020 var til sammen kr 1 302 076,-.
Dette er høyere enn budsjettet.

Kostnader

Driftskostnadene i 2020 var til sammen kr 1 056 276,-
Dette er høyere enn budsjettet.

Resultat

Årets resultat på kr 131 935,- fremkommer i resultatregnskapet og foreslås overført til egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til.

Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2020.

Arbeidskapitalen fremkommer i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12.2020 var kr 465 700,-

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 276 000 til vedlikehold.

Energikostnader

Energikostnadene har historisk sett har vært variable og er vanskelige å anslå. I tråd med estimater fra aktuelle leverandører har vi budsjettet med samme energikostnader som beregnet for hele 2020.

Forsikring

Forsikringspremien for 2021 har økt. Premieendringen er en følge av indeksjustering på bygninger på 3,3 % fra 1. januar, samt forsikringsselskapets individuelle prisjustering basert på skadehistorikken i Mohagen III B/S.

**Lån**

Mohagen III B/S har lån i OBOS Banken. For opplysninger om opprinnelig lånebeløp og restsaldo henvises til note 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 uendrede felleskostnader for året 2021.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.



BDO AS
Munkedamsveien 45
Postboks 1704 Vika
0121 Oslo

Uavhengig revisors beretning

Til årsmøtet i Boligsameiet Mohagen Iii

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til Boligsameiet Mohagen Iii.

Årsregnskapet består av:

- Balanse per 31. desember 2020
- Resultatregnskap for 2020
- Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening:

Er 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 International Standards on Auditing (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.

Annen informasjon

Ledelsen er ansvarlig for annen informasjon. Annen informasjon består av årsrapporten.

Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke annen informasjon, og vi attesterer ikke den andre informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese annen informasjon identifisert ovenfor med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom annen informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon.

Dersom vi, på bakgrunn av arbeidet vi har utført, konkluderer med at disse andre opplysningene inneholder vesentlig feilinformasjon, er vi pålagt å uttale oss om dette. 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.

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 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 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 andre 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 selskapets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

BDO AS

Sven Aarvold
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)



BOLIGSAMEIET MOHAGEN III
ORG.NR. 990 816 468, KUNDENR. 3721

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2020	Regnskap 2019	Budsjett 2020	Budsjett 2021
DRIFTSINNEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	1 292 880	1 133 676	1 190 000	1 293 000
Andre inntekter	3	9 196	70	0	0
SUM DRIFTSINNEKTER		1 302 076	1 133 746	1 190 000	1 293 000
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-8 460	-7 050	-8 460	-8 460
Styrehonorar	5	-60 000	-50 000	-60 000	-60 000
Revisjonshonorar	6	-10 378	-8 493	-6 300	-6 300
Forretningsførerhonorar		-87 248	-84 790	-89 000	-91 650
Konsulenthonorar	7	-5 177	-4 158	-7 500	-7 500
Kontingenter		0	0	-5 500	-5 500
Drift og vedlikehold	8	-201 256	-2 606 870	-98 000	-276 000
Forsikringer		-68 926	-57 198	-60 000	-72 500
Kommunale avgifter	9	-311 572	-313 542	-330 000	-330 000
Energi/fyring		-20 698	-27 952	-18 000	-18 000
TV-anlegg/bredbånd		-190 477	-186 978	-200 000	-200 000
Andre driftskostnader	10	-92 086	-104 520	-109 400	-110 900
SUM DRIFTSKOSTNADER		-1 056 277	-3 451 550	-992 160	-1 186 810
DRIFTSRESULTAT		245 800	-2 317 804	197 840	106 190
FINANSINNEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	11	355	1 709	0	0
Finanskostnader	12	-114 220	-104 677	-123 500	-103 500
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		-113 865	-102 968	-123 500	-103 500
ÅRSRESULTAT		131 935	-2 420 772	74 340	2 690
Overføringer:					
Udekket tap		0	-2 420 772		
Reduksjon udekket tap		131 935	0		



BOLIGSAMEIET MOHAGEN III
ORG.NR. 990 816 468, KUNDENR. 3721

BALANSE

	Note	2020	2019
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser på felleskostnader		161	3 078
Forskuddsførte kostnader		96 895	164 165
Driftskonto OBOS-banken		398 619	213 643
Sparekonto OBOS-banken		447	445
SUM OMLØPSMIDLER		496 122	381 330
SUM EIENDELER		496 122	381 330
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Udekket tap	13	-2 472 024	-2 603 958
SUM EGENKAPITAL		-2 472 024	-2 603 958
GJELD			
LANGSIKTIG GJELD			
Pante- og gjeldsbrevlån	14	2 937 724	2 880 787
SUM LANGSIKTIG GJELD		2 937 724	2 880 787
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		24 060	25 558
Leverandørgjeld		2 911	77 918
Påløpte renter		570	726
Annen kortsiktig gjeld	15	2 880	300
SUM KORTSIKTIG GJELD		30 422	104 502
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		496 122	381 330
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Lillestrøm, 10.03 2021
Styret i Boligsameiet Mohagen III

Christoffer Fjeldstad /s/

Vibeke Birkeli /s/

Gørild Døhl /s/

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

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

INNETEKTER

Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD

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

FORDRINGER

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

SKATTETREKKS-KONTO

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

NOTE: 2**INNKREVDE FELLESKOSTNADER**

Felleskostnader	1 249 488
Vedlikeholdsfond	43 392
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	1 292 880

NOTE: 3**ANDRE INNETEKTER**

Strøm el-bil	718
Korrigeringer på reskontro	78
Nettinnbetalinger	8 400
SUM ANDRE INNETEKTER	9 196

NOTE: 4**PERSONALKOSTNADER**

Arbeidsgiveravgift	-8 460
SUM PERSONALKOSTNADER	-8 460

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 60 000.

NOTE: 6**REVISJONSHONORAR**

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 10 378.

NOTE: 7**KONSULENTHONORAR**

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-5 177
SUM KONSULENTHONORAR	-5 177

NOTE: 8**DRIFT OG VEDLIKEHOLD**

Drift/vedlikehold elektro	-152 250
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-5 959
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg	-42 750
Kostnader dugnader	-297
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	-201 256

NOTE: 9**KOMMUNALE AVGIFTER**

Kommunale avgifter	-311 572
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	-311 572

NOTE: 10**ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

Container	-6 301
Snørydding	-38 049
Gressklipping	-42 234
Andre fremmede tjenester	-266
Trykksaker	-1 043
Porto	-1 265
Bank- og kortgebyr	-2 928
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	-92 086

NOTE: 11**FINANSINNTEKTER**

Renter av driftskonto i OBOS-banken	121
Renter av sparekonto i OBOS-banken	2
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	232
SUM FINANSINNTEKTER	355

NOTE: 12

**FINANSKOSTNADER**

Renter og gebyr på lån i OBOS-banken innfridd 2020	-76 918
Renter og gebyr på lån i OBOS-banken	-37 302
SUM FINANSKOSTNADER	-114 220

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

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

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

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

NOTE: 14**PANT- OG GJELDSBREVLÅN**

OBOS-banken AS (innfridd i 2020).

Rentesatsen pr. 31.12.20 var 3,55 %. Løpetiden er 18 år.

Opprinnelig 2019	-2 950 000	
Nedbetalt tidligere	69 213	
Nedbetalt i år	2 880 787	
		0

OBOS-banken AS

Lånet er et annuitetslån med flytende rente.

Rentesatsen pr. 31.12.20 var 3,55 %. Løpetiden er 16 år.

Opprinnelig 2020	-2 984 521	
Nedbetalt tidligere	0	
Nedbetalt i år	46 797	
		-2 937 724
SUM PANTE- OG GJELDSBREVLÅN		-2 937 724

NOTE: 15**ANNEN KORTSIKTIG GJELD**

Påløpte kostnader	-2 880
SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD	-2 880



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 TRYG FORSIKRING med polisenummer 6588908. Forsikringen dekker bygningene og fellesareal. Forsikringen dekker også veggfast utstyr, bygningsmessige tilleggsinnretninger og forbedringer i den enkelte bolig. Oppstår det skade i leiligheten, skal seksjonseier sørge for å begrense skadeomfanget mest mulig og prøve å kartlegge årsaken til skaden. Skaden meldes til forsikringsavdelingen i OBOS Eiendomsforvaltning AS på telefon 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.

Brannsikringsutstyr

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

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.

Avtale om leveranse av elektrisk kraft

OBOS Eiendomsforvaltning har fremforhandlet en kraftavtale med Entelios på vegne av selskapene. Mohagen III B/S er tilsluttet avtalen med kraftleveranse til våre fellesanlegg.



Energimerking

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

Større vedlikehold og rehabilitering

2019	Nye terrasser
2016	Asfaltering av vei.
2011	Husene ble malt



Sak 5

Valg av tillitsvalgte

Roller og kandidater

Valg av 1 Styreleder Velges for 1 år

Christoffer Fjeldstad



Sak 6

Endring av vedtekter

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: To tredjedels (67%)

Styret har gjennomført renskrivning og endringer av vedtektene da innholdet har vært utdatert flere steder. Forslag til de nye vedtektene ligger vedlagt.

Forslag til vedtak

Endringene i vedtektene godkjennes

Vedlegg

1. Forslag_endring av vedtekter 2021.pdf



Vedtekter i Boligsameiet Mohagen III

pr. 15.04.09 | Endret på sameiemøte 03.03.11, 19.03.14, 04.03.19 og 15.03.21

Ordforklaringer

Sameier	Den som eier en leilighet, kalt <i>bruksenhet</i> i vedtektene.
Vedtekt	Regel
Bruksenhet	Samme som boligenhet/leilighet
Misligholde	Du misligholder noe når du ikke oppfyller pliktene dine
Inhabil	Du er inhabil i en sak når du har en personlig interesse i hvordan den blir avgjort. Den som er inhabil kan ikke være med på å bestemme i en sak som gjelder seg selv eller sine nærmeste.
Seksjon/eierseksjon	En del av en bolig som noen eier. Her kalles det også bruksenhet og i vårt sameie er hver enkelt leilighet en seksjon eller bruksenhet.
Rettslig rådighet	Rett til å disponere, det vil si bruke og bestemme over noe. Her betyr det for eksempel at hver sameier kan bestemme om de vil selge eller leie ut sin leilighet.
Sameiebrøk	Andelen av et sameie som hver enkelt sameier eier.
Husstand	Personer som hører til samme husholdning, det vil si de som bor sammen og lever på de samme inntektene.
Tvangsdekning	Et pengekrav som et sameie kan kreve hvis en sameier ikke overholder pliktene sine.
Folketrygdens grunnbeløp (G)	Grunnbeløpet (G) er utgangsbetøpet for å beregne folketrygd. Beløpet var på omtrent 100.000 kroner i 2020. Det justeres av Stortinget hvert år.
Fullmakt	Skriftlig tillatelse til å gjøre noe på vegne av en annen. Her gjelder det for eksempel når en sameier sender en annen person til sameiermøtet i stedet for seg selv.
Protokoll	Referat fra sameiermøtet.
Forretningsfører	Den personen som tar seg av de økonomiske og formelle oppgavene sameiet har overfor loven og myndighetene, for eksempel føre regnskap.
Funksjonær	En person som har en stilling i sameiet og som utfører ikke-manuelt arbeid, for eksempel en som forbereder møter og møtepapirer for sameiet. For oss er det OBOS som gjør slike oppgaver.
Namsmyndigheter	Myndighetene som hjelper til med salg hvis en seksjon må selges med tvang.



I. Sameie og seksjoner

Sameiet heter Boligsameiet Mohagen III og ble bygd ferdig i 2006. Det består av 36 tinglyste seksjoner, med det som kalles *bruksenheter*.

2. Eiendommen

Bebyggelsen og tomten har gårdsnummer 94 og bruksnummer 95. Den ligger på Lindeberg i Lillestrøm kommune. Hver seksjon har en fastsatt sameiebrøk, som forteller hvor stor andel i sameiet den seksjonen har. Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke er bruksenheter med enerett til bruk, er fellesarealer.

3. Rettslig rådighet over seksjonen

Hver enkelt sameier har full rettslig rådighet over sin seksjon. Det betyr at eieren kan selge, leie ut og pantsette sin seksjon.

4. Slik kan vi bruke hver seksjon og fellesarealene

4.1 Generelt

Hver enkelt sameier har enerett til å bruke sine bruksenheter, men de kan bare brukes til bolig. Fellesarealene kan brukes til det de er beregnet for eller som de vanligvis brukes til. Det kan endre seg med tiden og forholdene.

Det er styret som bestemmer hvordan sameiet skal bruke fellesarealene. Sameiere kan ta opp saker om fellesarealet på sameiermøte, etter reglene for ordinære og ekstraordinære sameiermøter.

Sameierne skal ikke bruke sin bruksenhet og fellesarealene på en måte som er urimelig eller til skade for andre sameiere. Sameierne skal heller ikke bruke fellesarealene slik at andre brukere ikke får mulighet til å bruke dem.

Hvis sameiere trenger å installere noe eller tilpasse fellesarealet, for eksempel hvis de selv eller andre som bor i husstanden har nedsatt funksjonsevne, skal de be styret om godkjenning først. Styret kan ikke nekte å godkjenne slike tiltak uten saklig grunn.

4.2 Ordensregler

Sameierne skal følge de ordensreglene som gjelder til enhver tid. Hvis de bryter ordensreglene, blir det regnet som brudd på sameierens forpliktelser overfor sameiet. Sameiermøtet kan bestemme at reglen skal endres, med vanlig flertall av de stemmen som blir avgitt.

4.3 Parkering

Styret har ansvaret for å fordele parkeringsplasser. Det er én plass per leilighet. Beboere som har mer enn én bil, skal bruke gjesteparkeringen på den nedre parkeringen.

Alle sameierne skal følge de parkeringsbestemmelsene som styret har bestemt. Styret kan få fjernet biler som står feilparkert og det må eieren betale for selv. Dette gjelder også hvis eiere setter igjen biler uten nummerskilt.

4.4. Parkering for el-biler og lading

Beboere som vil ha el-billading må søke styret, slik at de kan få tildelt riktig plass. Beboeren betaler selv for kostnadene som tilhører laderen.



4.5 Fellesstrøm

Hvis sameiere trenger en stor sikring fordi de skal pusse opp eller gjøre vedlikehold, kan de søke styret om lov og bruke kontakten for fellesstrøm på bygg 9 (3-fase, 32 amp., 400 v). I søknaden skal sameierne oppgi hva slags verktøy de skal bruke og hvor mye watt verktøyene tar. Styret bestemmer deretter en utleiepris etter hvor mye strøm som blir brukt.

Sameiet har varmekabler på vannrørene i sameiet. Styreleder har ansvaret for å sette på varmekablene 1. september og slå dem av 1. mai hvert år.

Styret kan bestemme at utelyset kan slås av i sommerhalvåret, og vurderer dette hvert år.

Sameiere som bruker el-billading betaler for faktisk forbruk, etter en kW-pris som styret bestemmer.

5. Vedlikehold og påkostninger

Hver enkelt sameier skal utføre og betale for innvendig vedlikehold av sin bruksenhet. Sameieren har også ansvar for å vedlikeholde vann- og avløpsrør som ligger innenfor sin egen bruksenhet. Dette gjelder ikke de delene av rørene som ligger i etasjeskille eller på andre fellesarealer, eller for de delene av rørene som også går til andre bruksenheter.

5.1

Hver enkelt sameier skal også vedlikeholde sikringsskapet og elektriske ledninger og opplegg i bruksenheten. Sameieren har plikt til å utføre forsvarlig vedlikehold, slik at det ikke blir skade på fellesarealene eller andre bruksenheter, eller slik at det ikke skjer noe som er til ulempe for andre sameiere.

5.2

Alle sameierne har felles ansvar for å vedlikeholde tomten og andre fellesarealer og -anlegg.

Styret skal passe på at det blir gjort nødvendig vedlikehold. Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta å sette av et fond til fremtidig vedlikehold. Med to tredjedels flertall kan sameiermøtet også sette av penger til et påkostningsfond, som kan brukes til å heve standarden. Når det er vedtatt at det skal settes av penger til et slikt fond, skal styret kreve inn beløpet sammen med de månedlige felleskostnadene.

6. Fordeling av felleskostnader

Felleskostnadene er alle kostnadene som gjelder hvordan sameiet drifter og vedlikeholder eiendommen. Det gjelder ikke den enkelte bruksenheten eller andre arealer som sameier har enerett til å bruke.

Styret skal passe på at sameiet betaler felleskostnadene når de forfaller. Det er for å unngå at kreditorer krever betaling fra hver enkelt sameier for deres del av felles forpliktelser. Styret bestemmer hvor stort beløp hver enkelt sameier skal betale per måned.

Felleskostnadene betales på forhånd hver måned. Felleskostnadene er fordelt mellom sameierne etter hvor stor sameiebrøk de har.

Kostnader til kabel TV/fiberkabel blir fordelt likt mellom sameierne.

6.1

Hvis en sameier eller en som leier leiligheten til en sameier driver virksomhet eller gjør tiltak som gir sameie spesielt høye kostnader, kan det hende at eieren eller leieren må betale en større del av kostnadene enn slik de er fordelt i punkt 6. Det er sameiermøtet som bestemmer slike endringer med to tredjedels flertall.



7. Hver enkelt sameier har dette ansvaret overfor sameiet

Hver sameier har et felles ansvar og forpliktelser som er like stort som sin sameiebrøk.

7.1

Sameierne skal også vedlikeholde sluk, gulvbelegg, utgangsdør og overflaten på innsiden av balkonger og terrasser. Dette gjelder også for andre arealer som en seksjonseier har enerett til å bruke.

7.2

Styret skal på forhånd godkjenne alle forandringer som påvirker bebyggelsen utvendig, eller andre fellesarealer ute og inne. Dette kan for eksempel være hvis en sameier vil sette opp antenne, markise og skilt. Dette gjelder også andre typer ombygging eller inngrep på bygningen.

8. Panterett etter loven

Etter loven har de andre sameierne panterett, kalt *legalpant* i loven, i hver seksjon for å kunne møte krav mot sameierne, hvis noe skjer i sameierforholdet. For hver bruksenhet kan ikke pantekravet være høyere enn folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekningen bli gjennomført.

9. Sameiermøter

Sameiermøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

9.1 Tidspunkt for sameiermøter

Styret skal holde sameiermøtet hvert år, innen utgangen av april. Styret skal varsle alle sameierne på forhånd om møtedato og siste frist for å levere inn saker til behandling.

Alle sameierne skal få årsberetning, regnskap oversikt og revisjonsberetning senest én uke før det ordinære sameiermøtet. I tillegg skal disse dokumentene finnes på sameiermøtet.

Styret kan holde ekstraordinære sameiermøter når det er nødvendig eller hvis minst to sameiere, som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, ønsker det eller krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker å behandle.

Styret skal kalle inn til sameiermøte minst åtte dager og maks 20 dager før datoen for møtet. Hvis det er nødvendig, kan styret kalle inn med kortere varsel, men det må minst være tre dager.

9.2 Om innkalling til sameiermøter

Styret har ansvaret for å kalle inn til ordinære og ekstraordinære sameiermøter. Innkallingen skal være skriftlig. Når sameiere ikke selv bruker sin seksjon, for eksempel hvis de leier ut, skal styret sende innkallingen til den adressen som sameieren har oppgitt.

I innkallingen skal det stå hvilke saker møte skal gjøre vedtak om. Møtet kan ikke gjøre vedtak i saker som ikke står i innkallingen. Saker som sameiere vil behandle i det ordinære sameiermøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt beskjed om det innen en bestemt frist.

Hvis sameiermøtet skal behandle saker som etter loven eller vedtektene krever minst to tredjedels flertall, må hovedinnholdet være oppgitt i innkallingen eller i et tillegg til innkallingen.

9.3 Deltakere i sameiermøter

Styremedlemmene, forretningsføreren og revisor har rett til å være til stede på sameiermøter og uttale seg. Styrelederen skal alltid være til stede.

Sameieres ektefelle, samboer eller andre medlemmer av husstanden kan være med. De har også rett til å uttale seg.



En sameier kan gi fullmakt til en annen for å møte på sameiermøtet. Denne fullmakten kan sameieren tilbakekalle når som helst. Alle sameiere har rett til å ta med seg en rådgiver til sameiermøtet. Rådgiveren kan få rett til å uttale seg hvis sameiermøtet gir lov til det med vanlig flertall.

9.4 Ledelse og protokoll

Styrelederen leder sameiermøtet, hvis ikke sameiermøtet velger en annen møteleder. Møtelederen trenger ikke å være en sameier. Møtelederen har ansvar for å føre protokollen over alle sakene som sameiermøtet behandler og alle vedtakene de gjør.

Møtelederen og minst én sameier skal skrive under protokollen. Det er sameiermøtet som bestemmer hvem denne sameieren skal være, blant dem som er til stede. Møtelederen leser ikke opp protokollen til slutt, men alle sameierne skal få tilgang til en kopi av den undertegnede protokollen. Protokollen skal alltid være tilgjengelig for sameierne på forretningsførerens kontor.

9.5 Beregning av stemmer og krav om flertall

Hver enkelt seksjon i et sameie har én stemme. I sameiermøter regnes stemmene etter antall seksjoner. Hvis en eller flere personer krever skriftlig eller hemmelig valg, skal styret sørge for det.

Når ikke loven eller vedtektene setter strengere krav, skal sameiermøtet avgjøre alle vedtak med vanlig flertall av de stemmene som blir gitt. Blanke stemmer regnes som ikke avgitt. Hvis stemmene står likt blir saken avgjort ved loddrekning.

Hvis sameiermøtet skal lage nye eller endre vedtektene, skal det være minst to tredjedelers flertall for det. Det kreves også minst to tredjedelers flertall av de avgitte stemmene hvis sameiermøtet skal vedta å

- bygge om, bygge på eller gjøre andre endringer av bebyggelsen eller tomten, som er noe mer enn forvaltning og vedlikehold.
- gjøre om fellesarealer til nye bruksenheter eller utvide eksisterende bruksenheter.
- selge, kjøpe, leie bort eller leie fast eiendom, også en seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap.
- gjøre andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som er mer enn vanlig forvaltning.
- gi samtykke til å endre formålet for én eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål, eller omvendt.
- gjøre tiltak som henger sammen med sameiernes bo- eller bruksrettsinteresser og som er noe mer enn vanlig forvaltning og vedlikehold. Dette gjelder når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameiere på mer enn 5 % av de årlige felleskostnadene.

Hvis sameiet skal selge eller feste bort hele eller store deler av eiendommen, og hvis dette vil føre til store endringer av sameiets karakter, må alle sameierne være enige i det.

9.6 Når er en sameier inhabil?

Sameiere er inhabile, det vil si at de ikke kan være med på å ta en avgjørelse, i saker som handler om dem selv eller deres nærmeste, eller når et gjelder et ansvar de har. De kan heller ikke gi fullmakt til noen eller selv få fullmakt fra andre til å bestemme i slike saker, og det kan heller ikke deres nærmeste.



9.7 Det ordinære sameiermøtet skal

- behandle styrets årsberetning
- behandle og godkjenne styrets regnskapsoversikt for det forrige kalenderåret
- Sette budsjett for det kommende året
- velge styreleder når lederen er på valg
- velge styremedlemmer som er på valg
- velge varamedlemmer til styret som er på valg
- velge revisor når den tidligere hvis han avslutter sitt arbeid
- behandle forslag fra styret
- behandle andre saker som er nevnt i innkallingen

Hvis sameiermøtet velger styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer, skal sameiermøtet bestemme hvor lenge hver av disse skal sitte i styret, se punkt 10. 1.

10. Styret har disse oppgavene og denne myndigheten

Sameiet skal ha et styre som vedlikeholder og drifter eiendommen og ellers forvalter alle sameiets saker etter de lovene, vedtektene og ordensreglene som gjelder og etter andre vedtak i sameiermøtet. Styret skal også sørge for at eiendommen er fullverdiforsikret.

Styret kan bestemme og sette i gang alle tiltak som ikke etter loven eller vedtektene må være bestemt av sameiermøtet. Avgjørelser som sameiermøtet kan ta med vanlig flertall kan også styret ta, hvis det ikke står noe annet i loven eller vedtektene, eller i sameiermøtets vedtak i hvert enkelt tilfelle.

10.1 Slik velger sameiet et styre

Styret skal ha en styreleder og to til fire styremedlemmer. Det kan ha inntil to varamedlemmer. Styrelederen velges for seg.

Det er den eller de som får flest stemmer som blir valgt, selv om ikke hver enkelt får vanlig flertall av de avgitte stemmene.

Samtidig som medlemmene blir valgt, skal sameiermøtet også bestemme hvor lenge hvert enkelt styremedlem og varamedlem skal sitte. Hvis sameiermøtet ikke setter en fast tid, velges styrelederen for ett år og styremedlem og varamedlem for to år. Alle tre funksjonene kan velges igjen.

10.2 Styremøter

Styrelederen har ansvaret for at det blir holdt styremøte så ofte som det trengs.

Forretningsføreren kan kreve at styret blir kalt sammen. Innkallingen skal oppgi dato og sted for møtet og hvilke saker som skal behandles. Styrelederen skal lede møtet. Hvis styrelederen ikke kan være til stede og det er ikke valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

Styret kan vedta saker når minst tre av styremedlemmene (eventuelt varamedlemmene) er til stede. De kan gjøre vedtak med mer enn halvparten av de stemmene som er avgitt. Hvis det er like mange stemmer for og imot, er det møtelederens stemme avgjør. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene (eventuelt varamedlemmene).

Styret skal føre en protokoll over møtet. Alle styremedlemmer som er til stede i møtet skal skrive under protokollen. Det gjør de på slutten av møtet eller senere.



10.3 Når er styremedlemmer inhabile?

Styremedlemmer er inhabile i saker som de har personlig eller økonomisk interesse i. Da kan styremedlemmer ikke være med på å behandle eller bestemme i slike spørsmål. Dette gjelder også for styremedlemmenes nærmeste og for forretningsføreren.

10.4 Styret representerer sameierne

Styret representerer sameierne og inngår avtaler for dem når de underskrives med styrets leder og et styremedlem sammen, i saker som gjelder sameiets felles rettigheter og plikter. Dette gjelder også vedtak som er bestemt i sameiermøtet eller i styret.

11. Mindretallsvern

Eierseksjonsloven sier at sameiermøtet, styret eller andre som representerer sameiet, ikke kan ta avgjørelser som gir bestemte sameiere eller andre en urimelig fordel sammenlignet med de andre sameierne.

12. Forretningsfører og funksjonærer

Sameiermøtet kan med vanlig flertall bestemme at sameiet skal ha en forretningsfører. Styret ansetter forretningsføreren og andre funksjonærer, og bestemmer hvor mye de skal få i lønn og hvilke oppgaver de skal gjøre. Styret passer også på at disse oppfyller pliktene sine. Det er også styret som eventuelt sier opp forretningsfører og funksjonærer.

13. Regnskap og revisjon

Styret skal passe på at det blir ført ordentlig regnskap. Regnskapet for forrige kalenderår skal legges fram i det ordinære sameiermøtet. Sameiet skal ha en revisor, som skal være statsautorisert eller registrert. Det er sameiermøtet som velger revisor. Revisoren beholder denne jobben inntil en annen revisor blir valgt.

14. Hvis en sameier misligholder pliktene sine

14.1 Styret kan be om at en seksjon blir solgt

Styret kan be sameiere om å selge seksjonen sin hvis de ikke har oppfylt pliktene sine, etter at de har fått advarsel om det.

Styret skal gi skriftlig advarsel med en frist for å oppfylle pliktene, og den skal fortelle sameieren at styret kan be om salg når pliktene ikke er oppfylt. Fristen skal være minst seks måneder fra den datoen sameieren får den skriftlige advarselen fra styret.

Hvis sameieren ikke klarer å oppfylle pliktene innen fristen, kan styret kreve at eiendommen selges gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg.

14.2 Når kan en sameier eller leietaker/bruker kastes ut?

Hvis sameiere oppfører seg på en slik måte at de kan ødelegge eiendommen, eller hvis de er til alvorlig plage for andre brukere på eiendommen, kan styret kreve at sameieren blir kastet ut. Dette står i tvangsfullbyrdelsesloven, kapittel 13. Dette gjelder også hvis det handler om en leietaker eller bruker.



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: 02333
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.