



ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2021 - GENERELL INFORMASJON

Enheten

Organisasjonsnummer: 913 836 820
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie
Foretaksnavn: GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE
Forretningsadresse: v/Obos Eiendomsforvaltning AS
Hammersborg torg 1
0179 OSLO

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2021 - 31.12.2021

Konsern

Morselskap i konsern: Nei

Regnskapsregler

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

Årsregnskapet fastsatt av kompetent organ

Bekreftet av representant for selskapet: Ana Mervin
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 02.06.2022

Grunnlag for avgivelse

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

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

Brønnøysundregistrene, 05.07.2023



Resultatregnskap

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		2 820 468	2 887 058
Sum inntekter		2 820 468	2 887 058
Kostnader			
Lønnskostnad		475 550	490 712
Annen driftskostnad		2 948 058	2 212 613
Sum kostnader		3 423 608	2 703 325
Driftsresultat		-603 140	183 733
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		644	2 460
Sum finansinntekter		644	2 460
Sum finanskostnader		0	0
Netto finans		644	2 460
Ordinært resultat før skattekostnad		-602 497	186 193
Ordinært resultat etter skattekostnad		-602 497	186 193
Årsresultat		-602 497	186 193
Totalresultat		-602 497	186 193
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		-602 497	186 193
Sum overføringer og disponeringer		-602 497	186 193



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
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			
Kundefordringer		-2 822	10 130
Andre fordringer		47 872	93 446
Sum fordringer		45 050	103 575
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		652 455	1 127 165
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		652 455	1 127 165
Sum omløpsmidler		697 505	1 230 741
SUM EIENDELER		697 505	1 230 741

BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital			566 399
Udekket tap		36 098	
Sum opptjent egenkapital		-36 098	566 399
Sum egenkapital		-36 098	566 399
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Sum avsetninger for forpliktelser		0	0
Annen langsiktig gjeld			
Sum annen langsiktig gjeld		0	0
Sum langsiktig gjeld		0	0
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		72 011	220 811
Skyldige offentlige avgifter		37 118	39 845
Annen kortsiktig gjeld		624 473	403 686
Sum kortsiktig gjeld		733 603	664 341
Sum gjeld		733 603	664 341
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		697 505	1 230 741



Brønnøysundregistrene

ÅRSREGNSKAP FOR REGNSKAPSÅRET 2021 - GENERELL INFORMASJON

Journalnummer: 2022 482675

Enheten

Organisasjonsnummer: 913 836 820
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie
Foretaksnavn: GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE
Forretningsadresse: v/Obos Eiendomsforvaltning AS
Hammersborg torg 1
0179 OSLO

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2021 - 31.12.2021

Konsern

Morselskap i konsern: Nei

Regnskapsregler

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

Årsregnskapet fastsatt av kompetent organ

Bekreftet av representant for selskapet: Ana Mervin
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 02.06.2022

Grunnlag for avgivelse

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

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

Brønnøysundregistrene, 22.06.2022



Organisasjonsnr: 913 836 820
GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE

RESULTATREGNSKAP

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		2 820 468	2 887 058
Sum inntekter		2 820 468	2 887 058
Kostnader			
Lønnskostnad		475 550	490 712
Annen driftskostnad		2 948 058	2 212 613
Sum kostnader		3 423 608	2 703 325
Driftsresultat		-603 140	183 733
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		644	2 460
Sum finansinntekter		644	2 460
Sum finanskostnader		0	0
Netto finans		644	2 460
Ordinært resultat før skattekostnad		-602 497	186 193
Ordinært resultat etter skattekostnad		-602 497	186 193
Årsresultat		-602 497	186 193
Totalresultat		-602 497	186 193
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		-602 497	186 193
Sum overføringer og disponeringer		-602 497	186 193



Organisasjonsnr: 913 836 820
GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE

BALANSE

Beløp i: NOK Note 2021 2020

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		
Kundefordringer	-2 822	10 130
Andre fordringer	47 872	93 446
Sum fordringer	45 050	103 575
Investeringer		
Sum investeringer	0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende		
Bankinnskudd, kontanter og lignende	652 455	1 127 165
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende	652 455	1 127 165
Sum omløpsmidler	697 505	1 230 741
SUM EIENDELER	697 505	1 230 741

BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD

Egenkapital		
Innskutt egenkapital		
Annen innskutt egenkapital	0	0
Sum innskutt egenkapital	0	0
Opptjent egenkapital		
Annen egenkapital		566 399
Udekket tap	36 098	



Sum opptjent egenkapital	-36 098	566 399
Sum egenkapital	-36 098	566 399
Gjeld		
Langsiktig gjeld		
Sum avsetninger for forpliktelser	0	0
Annen langsiktig gjeld		
Sum annen langsiktig gjeld	0	0
Sum langsiktig gjeld	0	0
Kortsiktig gjeld		
Leverandørgjeld	72 011	220 811
Skyldige offentlige avgifter	37 118	39 845
Annen kortsiktig gjeld	624 473	403 686
Sum kortsiktig gjeld	733 603	664 341
Sum gjeld	733 603	664 341
SUM EGENKAPITAL OG GJELD	697 505	1 230 741



Organisasjonsnr: 913 836 820
GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE

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 skattetrekkskonto i OBOS-banken. Innskuddet tilhører myndighetene og kan ikke disponeres fritt.

Note

Er det usikkerhet om fortsatt drift?: Nei

Note

Antall aksjer og aksjeeiere

<u>Aksjeeiere - fritekst</u>	<u>Antall</u>	<u>Eierandel</u>	<u>Aksjeklasse</u>
------------------------------	---------------	------------------	--------------------

Note

Lønn og ytelser

<u>Lønn</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
	263250.00	275000.00
<u>Arbeidsgiveravgift</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
	55448.00	50073.00
<u>Andre ytelser</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
	26852.00	35639.00



<u>Sum lønnskostnader</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
	345550.00	360712.00

Note

Ytelser til ledende personer

Er det gitt ytelser til ledende person: Nei

Ytelser til daglig leder

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

Note

5

Antall årsverk i regnskapsåret

Virksomheten har hatt følgende antall årsverk:

0.75

Note

5

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

<u>Omløpsmidler</u>	<u>Startdato</u>	<u>Sluttdato</u>	<u>Endring</u>
---------------------	------------------	------------------	----------------

<u>Skattemessig fremf.undersk.</u>	<u>Startdato</u>	<u>Sluttdato</u>	<u>Endring</u>
------------------------------------	------------------	------------------	----------------

<u>Kortsiktig gjeld</u>	<u>Startdato</u>	<u>Sluttdato</u>	<u>Endring</u>
-------------------------	------------------	------------------	----------------



Årsmøte 2022

Gamle Margarinfabrikken Sameie

2. juni 2022

Selskapsnummer: 7428





Velkommen til årsmøte i Gamle Margarinfabrikken Sameie

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

Dato for årsmøtet:

2. juni 2022 kl. 19:00, Jesus is lord church, Borggata 11.

Hvem kan stemme på årsmøtet?

Alle eiere har rett til å delta i møte med forslags-, tale- og stemmerett.

- Eiers ektefelle, samboer eller et annet medlem husstanden har også rett til å være til stede og til å uttale seg.
- En stemme avgis pr. eierandel.
- Eieren kan ta med seg en rådgiver til møte. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom møteleder tillater det.
- Eieren kan møte ved fullmektig.

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Saker til behandling

1. Konstituering
2. Årsrapport og årsregnskap
3. Fastsettelse av honorarer
4. Tilleggsgodtgjørelse til styreleder
5. Oppdatering av vedtekter
6. Seksjonseier søker om å få bruke tilleggsareal på terrasse på bakkenivå til å bygge vinterhage
7. Seksjonseier søker om å få bruke tilleggsareal på terrasse på bakkenivå til å bygge vinterhage - styrets forslag til vedtak
8. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,

Styret i Gamle Margarinfabrikken Sameie



Sak 1

Konstituering

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

- a) Valg av møteleder
- b) Godkjenning av de stemmeberettigede
- c) Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne
- d) Godkjenning av møteinnkallingen

Forslag til vedtak

Godkjent

Sak 2

Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

- a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap
- b) Styret foreslår at underskuddet dekkes av sameiets egenkapital og innkreving av negativ egenkapital.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes.

Vedlegg

1. Vedlegg 1 - Årsrapport GMS 2021.pdf

Sak 3

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 130 000



Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til 130 000

Sak 4

Tilleggsgodtgjørelse til styreleder

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Under forutsetning av årsmøtets godkjenning, har styret vedtatt at det skal kjøpes tjenester av styreleder i forbindelse med prosjektarbeid (reklamasjonssaken og annet prosjektarbeid knyttet til bygget). Styret har godkjent timelister. Styreleder deltok ikke i behandling av saken.

Tilleggsgodtgjørelse til styreleder er foreslått satt til kr. 263 250,-

Styrets innstilling

Tilleggsgodtgjørelse til styreleder settes til kr. 263 250,-

Forslag til vedtak

Tilleggsgodtgjørelse til styreleder settes til kr. 263 250,-

Sak 5

Oppdatering av vedtekter

Forslag fremmet av:

Styret

Krav til flertall:

To tredjedels (67%)

Sameiets vedtekter er ikke i tråd med ny eierseksjonslov og må oppdateres i tråd med endringer i loven.

I tillegg har styret gjentatte ganger fått tilbakemeldinger fra nåværende og tidligere forretningsførere hos OBOS at våre vedtekter er unødvendig komplekse og bør forenkles. Styret har siden engasjert advokat hos OBOS og hun bekrefter at dagens vedtekter er utdaterte, svært kompliserte og at det er behov for endring av sameiets vedtekter.



I de oppdaterte vedtektene er det ryddet i vedlikeholdsprinsippet og vedtektene er oppdatert i tråd med gjeldende praksis for felles vedlikehold av fellesområder, bygningskroppen og fellesanlegg. Vedtektene er også oppdatert i tråd med ny eierseksjonslov.

Se vedlegg 2 for oppdaterte vedtekter.

Forslag til vedtak

Oppdaterte vedtekter godkjennes.

Vedlegg

2. Vedlegg 2 - 7428 Vedtekter nye juni 2022 v2.pdf

Sak 6

Seksjonseier søker om å få bruke tilleggsareal på terrasse på bakkenivå til å bygge vinterhage

Forslag fremmet av:

Dwarkanath Pramanik, seksjon 3 «Villaen»

Krav til flertall:

To tredjedels (67%)

Seksjonseier Dwarkanath Pramanik søker om å bygge et tilbygg i form av en vinterhage på terrassen på bakkenivå.

Se vedlegg 3 for fullstendig søknad og beskrivelse fra seksjonseier.

Styrets innstilling

Styret mener at det må avklares en rekke punkter knyttet til vedlikeholdsansvar med mere før søknaden kan behandles. Disse betingelsene legges inn i et nytt saksframlegg.

Det anbefales derfor at denne saken stemmes ned og behandles i neste sak.

Forslag til vedtak

Forslaget vedtas

Vedlegg

3. Vedlegg 3 - Til Sameiet - årsmøtet 2022(1).pdf



Sak 7

Seksjonseier søker om å få bruke tilleggsareal på terrasse på bakkenivå til å bygge vinterhage - styrets forslag til vedtak

Forslag fremmet av:

Dwarkanath Pramanik, seksjon 3 «Villaen»/Styret

Krav til flertall:

To tredjedels (67%)

Seksjonseier Dwarkanath Pramanik søker om å bygge et tilbygg i form av en vinterhage på terrassen på bakkenivå.

Se vedlegg 3 for fullstendig søknad og beskrivelse fra seksjonseier.

Styrets innstilling

Styret er i utgangspunktet noe skeptisk til individuelle byggeprosjekter på fellesskapets bygningsmasse som gjør at fellesareal og gårdsplass kan oppleves redusert. Styret ønsker likevel ikke å motsette seg en videre søknad dersom årsmøtet godkjenner saken.

Et eventuelt positivt vedtak i årsmøtet skal være med følgende betingelser som legges på eier av seksjonen (seksjon 3):

1. Seksjonen overtar vedlikeholdsplikt og ansvar for områder som blir bygget inn i vinterhagen og som etter ombygging blir å betrakte som en del av seksjonen innvendig.
2. Seksjonen påtar seg et eksklusivt ansvar for vedlikehold av vinterhagen utvendig og innvendig og forplikter seg å holde denne i god stand, ren og fri for søppel eller andre forhold som kan skjemme sameiets inngangsparti.
3. Oppsetting av en vinterhage må tilpasses og koordineres med et eventuelt nytt gjerde som sameiet setter opp. All tilknytning og tilpasning må godkjennes av styret og eventuelle ekstrakostnader knyttet til dette må dekkes av seksjonseier.
4. Seksjonens felleskostnad vil øke i tråd med det økte tilleggsarealet som vinterhagen representerer.



Forslag til vedtak

Årsmøtet i sameiet samtykker til at seksjonen til Dwarkanath Pramanik (seksjon 3) bebygges med vinterhage på tilleggsareal i 1. etasje, markert med rød linje. Forutsetning er at det blir søkt og godkjent av Plan- og bygningsetaten og Byantikvar før byggearbeidene kan utføres. Det forutsettes at seksjonens totale størrelse og form er uendret, og at alle kostnader dekkes av tiltakshaver. Byggeprosjektet gjøres med følgende betingelser som legges på eier av seksjonen (seksjon 3): 1. Seksjonen overtar vedlikeholdsplikt og ansvar for områder som blir bygget inn i vinterhagen og som etter ombygging blir å betrakte som en del av seksjonen innvendig. 2. Seksjonen påtar seg et eksklusivt ansvar for vedlikehold av vinterhagen utvendig og innvendig og forplikter seg å holde denne i god stand, ren og fri for søppel eller andre forhold som kan skjemme sameiets inngangsparti. 3. Oppsetting av en vinterhage må tilpasses og koordineres med et eventuelt nytt gjerde som sameiet setter opp. All tilknytning og tilpasning må godkjennes av styret og eventuelle ekstrakostnader knyttet til dette må dekkes av seksjonseier. 4. Seksjonens felleskostnad vil øke i tråd med det økte tilleggsarealet som vinterhagen representerer.

Sak 8

Valg av tillitsvalgte

Roller og kandidater

Valg av 1 styreleder Velges for 2 år

Følgende stiller til valg som styreleder:

- Trygve Sørvaag
Trygve har sagt ja til å fortsette som styreleder for å sikre gjennomføring av en rekke pågående prosesser knyttet til oppfølging av rettsforliket i reklamasjonssaken, utbedringer av bygget med mere

Valg av 2 styremedlem Velges for 2 år

Følgende stiller til valg som styremedlem:

- Bjørn Olaf Grevstad
Bjørn sitter med lang erfaring fra styrearbeid og har blitt en sentral person i sameiets styre. Han har akseptert å stille til gjenvalg.
- Rune Emberland
Rune har bidratt i styret siden oppstarten og har velvillig sagt ja til å stille til gjenvalg. Han sier samtidig at han stiller plassen til disposisjon dersom nye kandidater skulle dukke opp.

Vedlegg



1. 7428 Gamle Margarinfabrikken Sameie - Husordensregler.pdf



ÅRSRAPPORT FOR 2021

Tillitsvalgte

Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

Styret

Leder	Trygve Sørvaag	2020-2022
Styremedlem	Anna Biermann	2021-2023
Styremedlem	Bjørn Olaf Grevstad	2020-2022
Styremedlem	Espen Haviken	2021-2023
Styremedlem	Rune Emberland Sandstad	2020-2022
Varamedlem	Helene Høigaard	2021-2023
Varamedlem	Cecilie Solheim Sæberg	2021-2023

Styrets medlemmer består i dag av 4 menn og 1 kvinne.

Generelle opplysninger om Gamle Margarinfabrikken Sameie

Sameiet består av 35 seksjoner – hvorav 31 boligseksjoner og 4 næringsseksjoner. En av seksjonene utgjør et garasjeanlegg.

Gamle Margarinfabrikken Sameie er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 913836820, og ligger i bydel Gamle Oslo i Oslo kommune med følgende adresse:

Borggata 7 (seksjon 10, Kulturseksjonen)
Borggata 9 (seksjon 9, Garasjeseksjon)
Borggata 11 (seksjon 2, Jesus is Lord Church)
Jens Bjelkes gate 57 (seksjon 1, Joker-butikken)
Jens Bjelkes gate 59 (Villaen)
Jens Bjelkes gate 61 (Hovedadresse sameiet og boliger + postadresse alle)

Gårds- og bruksnummer :
231 28

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.

Gamle Margarinfabrikken Sameie har ingen ansatte.

Forretningsførsel og revisjon

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

Sameiets revisor er PWC.



Styrets arbeid

Sameiet har i mer enn sju år stått i en tvist med utbygger og entreprenør i en reklamasjonssak etter at flere feil og mangler ble oppdaget på bygningsmassen i tiden etter overtakelse i 2014. Dette er en prosess som har vært svært tidkrevende og som har påført sameiet store kostnader. Det er derfor svært gledelig å kunne rapportere at vi nylig har kommet til en minnelig løsning i form av en forliksavtale med utbygger Borggaten 7 AS og totalentreprenør Oslo Entreprenør AS.

Forliksavtalen ble signert i Oslo tingrett 8. februar 2022 i forbindelse med en rettsmegling. Det betyr at det i løpet av 2022 skal gjennomføres en rekke utbedringsarbeider på bygningsmassen, deriblant på dekket i atrium, svalganger, fasade, boder med mere. Det betyr også at reklamasjonssaken nå avsluttes og at den planlagte rettssaken blir avlyst. Sameiet har god grunn til å være fornøyd med denne løsningen.

Reklamasjonssaken har over tid påført sameiet uventede kostnader og det ble derfor 14. desember 2021 kalt inn til ekstraordinært årsmøte for å diskutere den økonomiske situasjonen. Fram til nå har økte felleskostnader dekket løpende utgifter, men revidert budsjett viste på dette tidspunktet et underskudd for 2021. I tillegg visste vi at det ville påløpe store kostnader framover i forbindelse med reklamasjonssaken og nødvendige utbedringer av fellesanlegg og bygningsmasse som er planlagt.

Det ble derfor enstemmig bestemt av ekstraordinært årsmøte å låne inntil 5 millioner kroner av OBOS-banken som planlegges utbetalt i to trinn. Dette vil sikre sameiernes verdier i eiendom og fellesanlegg for fremtiden.

Året 2021 kan oppsummeres i følgende tre punkter:

1- Enighet i reklamasjonssaken:

Etter en mislykket rettsmegling i januar 2021, en rekke møter og forsøk på forliksavtaler, ble det endelig enighet i reklamasjonssaken i februar 2022. Alle avtalte utbedringsarbeider skal utføres i løpet av 2022.

2- Økonomisk kontroll:

At reklamasjonssaken er avsluttet betyr også at sameiet nå har bedre kontroll på framtidig økonomi og at vi kan planlegge egne prosjekter. Sameiet tok opp lån på inntil 5 millioner kroner for å få kontroll over økonomien og sette oss i stand til å gjennomføre nødvendige prosjekter. Lånet utbetales i 2022.

3- Stabil drift:

Sameiet har hatt stabil drift i perioden med god kontroll på drift- og vedlikeholdsoppgaver. Det har vært gjennomført en rekke mindre prosjekter som obligatorisk egenkontroll, supplerende av skilting, nytt vanningsanlegg for grøntområder og styret har utstedt flere utbedringskrav til seksjonseiere.

Ny port og gjerde

Oslo kommune har i 2021 godkjent rammetillatelse for oppføring av ny port og gjerde i inngangspartiet, og det er gitt dispensasjon fra reguleringsplanen som definerer inngangspartiet som «fellesområde».

Utdrag fra rammetillatelsen:

«Gjerdet med gangport vil være utført i glass med metallramme og strekke seg fra eneboligen («Villaen») mot Jens Bjelkes gate til ytterveggen i bolighuset (det røde bygget) ved trappen som ligger inne i bakgården. Gjerdet blir 9,8 meter langt og 2,8 meter høyt, og består av syv høye glassfelt og et smalt tett felt med ringetablå.

To av glassfeltene blir foliert med historiske fotomotiv. Ett felt blir gangport. Metallet er tenkt utført med samme farge som rekkverket på svalganger og balkonger i boligene.

Etter Plan- og bygningsetatens vurdering er gjerdet godt tilpasset omgivelsene og bygningsmiljøet. Glassfeltene medfører at forbipasserende får innsyn til bakgården og bygningene. Metallet i gjerde utføres i samme farge som eksisterende rekkverk på svalganger og balkonger.

Etter vårt syn bidrar dette til å binde gjerdet sammen med bygningene, slik at dette fremstår som en integrert helhet.

Etter Plan- og bygningsetatens vurdering er gjerdet og porten i tråd med intensjonene i pbl. § 29-2, og tiltaket utføres slik at det etter kommunens skjønn innehar gode visuelle kvaliteter både i tiltakets egen utforming og plassering og i forhold til dets funksjon og dets bygde og naturlige omgivelser.

Tiltaket er forelagt Byantikvaren som ikke motsetter seg etableringen av gjerdet og porten.»

Planlagte arbeider framover

2022

- Større utbedringsarbeider ref reklamasjonssaken.
- Oppgradering av fjernvarmeanlegget.
- Ny port og gjerde i inngangspartiet foran trappa.

2023

- Resterende nødvendige og verdiøkende utbedringer iht prioriteringsliste

Oslo 28.04.2022
Trygve Sørvaag, styreleder



KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2021

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

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

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

Inntekter

Driftsinntekter i 2021 var til sammen kr 2 820 468.

Dette er noe høyere enn budsjettert og skyldes i hovedsak andre inntekter.

Andre inntekter består i hovedsak av kompensasjon fra If forsikring og kapitalinnkreving ifm. oppgjør av felleskostnader 2020.

Kostnader

Driftskostnadene i 2021 var til sammen kr 3 423 608.

Dette er 0,7 mill høyere enn budsjettert og skyldes i hovedsak kostnader knyttet til reklamasjonssaken (prosjektledelse/personalkostnader, konsulenthonorarer (juridiske og fagkyndige) og økte priser på strøm og fjernvarme (energi/fyring).

Resultat

Årets resultat fremkommer i resultatregnskapet som et underskudd på kr – 602 497 og foreslås dekket ved overføring fra tidligere oppspart egenkapital og innkreving av negative akonto-innbetalinger for fjernvarme og vann/avløp for 2021.

Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2021.

Arbeidskapitalen fremkommer i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet. Sameiet hadde pr. 31.12.2021 negativ arbeidskapital på kr –36 098. Styret har iverksatt tiltak for å gi positiv arbeidskapital i 2022. Tiltakene innebærer låneopptak på inntil kr 5 mill, en økning av felleskostnader som allerede varslet i brev 26.11.2021 og ekstraordinære innbetalinger fra eierne for oppgjør av felleskostnader i 2021.

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

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

Styret er ikke kjent med hendelser etter 31.12.2021 som påvirker regnskapet i vesentlig grad.



KOMMENTARER TIL BUDSJETT FOR 2022

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

Drift og vedlikehold

I posten drift og vedlikehold er det beregnet kr 253 000 til løpende vedlikehold og utarbeidelse av ny drifts- og vedlikeholdsplan.

Kommunale avgifter i Oslo kommune

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

Energikostnader

Energikostnadene har historisk sett har vært variable og er vanskelige å anslå. Kostnadene nærmest doblet seg fra 2020 til 2021 og det forventes fortsatt høye priser i 2022. I tråd med estimater fra aktuelle leverandører ble det budsjettert med samme energikostnader som beregnet for hele 2021.

Forsikring

Forsikringspremien for 2022 er budsjettert økt til kr 90 000. Premieendringen er en følge av indeksjustering på bygninger på 4 % fra 1. januar, samt forsikringsselskapets individuelle prisjustering basert på skadehistorikken i Gamle Margarinfabrikken Sameie.

Planlagte prosjekter utover ordinær drift og vedlikehold

I tillegg til det ordinære budsjettet er det i 2022 lagt opp til en rekke prosjekter som vil bli finansiert av lån tatt opp i OBOS-banken. Dette inkluderer blant annet juridiske og fagkyndige konsulentkostnader til gjennomføring av rettsmegling februar 2022, konsulent til oppfølging av utbedringsarbeidene, ny port og gjerde, oppgradering av fjernvarmeanlegget med mere.

Lån

Gamle Margarinfabrikken Sameie har i 2021 blitt innvilget lån i OBOS-banken på inntil 5 millioner kroner. Lånet vil først bli aktivert og delvis utbetalt i 2022.

Felleskostnader

I budsjettet har styret tatt hensyn til ovennevnte, samt øvrige prisendringer knyttet til produkter og tjenester sameiet anskaffer. Dette danner grunnlaget for foreløpig fastsettelse av felleskostnader for 2022 som varslet i brev 26.11.2021.

Budsjettet er basert på økning av felleskostnadene fra 01.01.22.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.



Til årsmøtet i Gamle Margarinfabrikken Sameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert Gamle Margarinfabrikken Sameies årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2021, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

Vedlegg 1

PricewaterhouseCoopers AS, Dronning Eufemias gate 71, Postboks 748 Sentrum, NO-0106 Oslo
T: 02316, org. no.: 987 009 713 MVA, www.pwc.no/43 Vedlegg 1 - Årsrapport GMS 2021.pdf
Statsautoriserte revisorer, medlemmer av Den norske Revisorforening og autorisert regnskapsførerselskap



Uavhengig revisors beretning - Gamle Margarinfabrikken Sameie

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

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

Oslo, 03. mai 2022
PricewaterhouseCoopers AS

Berit Alstad
Statsautorisert revisor

(2)



GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE
ORG.NR. 913 836 820, KUNDENR. 7428

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap Regnskap		Budsjett	Budsjett
		2021	2020	2021	2022
DRIFTSINNEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	2 722 548	2 222 566	2 723 000	2 921 450
Andre inntekter	3	97 920	664 493	0	0
SUM DRIFTSINNEKTER		2 820 468	2 887 059	2 723 000	2 921 450
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-345 550	-360 712	-220 000	-395 000
Styrehonorar	5	-130 000	-130 000	-130 000	-130 000
Revisjonshonorar	6	-5 965	-6 281	-4 500	-5 000
Forretningsførerhonorar		-86 550	-84 153	-84 200	-84 200
Konsulenthonorar	7	-1 048 799	-905 444	-550 000	-25 000
Drift og vedlikehold	8	-184 348	-98 612	-332 000	-253 000
Forsikringer		-93 990	-89 647	-83 700	-90 000
Kommunale avgifter	9	-227 940	-257 941	-220 700	-271 000
Energi/fyring	10	-945 685	-415 412	-700 000	-810 000
TV-anlegg/bredbånd		-150 283	-139 742	-152 000	-152 000
Andre driftskostnader	11	-204 498	-215 382	-245 250	-276 250
Lånekostnader (renter og avdrag)		0	0	0	-430 000
SUM DRIFTSKOSTNADER		-3 423 608	-2 703 325	-2 722 350	-2 921 450
DRIFTSRESULTAT		-603 140	183 733	650	0
FINANSINNEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	12	644	2 460	0	0
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		644	2 460	0	0
ÅRSRESULTAT		-602 497	186 193	650	0



GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE ORG.NR. 913 836 820, KUNDENR. 7428

BALANSE

	Note	2021	2020
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser på felleskostnader		4 471	54 562
Kundefordringer		-2 823	10 130
Forskuddsbetalte kostnader		40 693	36 176
Andre kortsiktige fordringer	13	2 708	2 708
Driftskonto OBOS-banken		652 455	1 127 165
SUM OMLØPSMIDLER		697 505	1 230 741
SUM EIENDELER		697 505	1 230 741
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital		0	566 399
Udekket tap	14	-36 098	0
SUM EGENKAPITAL		-36 098	566 399
GJELD			
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		19 588	6 034
Leverandørgjeld		72 011	220 811
Skyldige offentlige avgifter	15	37 118	39 845
Annen kortsiktig gjeld	16	604 885	397 652
SUM KORTSIKTIG GJELD		733 603	664 341
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		697 505	1 230 741
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Oslo, 28.04.2022

Styret i Gamle Margarinfabrikken Sameie

Trygve Sørvaag /s/

Anna Biermann /s/

Bjørn Olaf Grevstad /s/

Espen Haviken /s/

Rune Emberland Sandstad /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 drift	1 510 032
Felleskostnader admin (Lik per seksjon)	259 032
Vann/avløp akonto	156 546
Fjernvarme akonto	644 790
TV/bredbånd	152 148
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	2 722 548

NOTE: 3**ANDRE INNETEKTER**

Regnskapskorrigeringer	2
If forsikring - Kompensasjon	16 000
Oppgjør felleskostnader 2020 (kapitalinnkreving)	76 475
Viderefakturert faktura - Kirke	5 443
SUM ANDRE INNETEKTER	97 920

NOTE: 4**PERSONALKOSTNADER**

Ordinær lønn, fast ansatte	-263 250
----------------------------	----------



Påløpte feriepenger	-26 852
Arbeidsgiveravgift	-55 448
SUM PERSONALKOSTNADER	-345 550

Under forutsetning av årsmøtets godkjenning, har styret vedtatt at det skal kjøpes tjenester fra styreleder i forbindelse med prosjektarbeid.

Basert på tid medgått er lønnen beregnet til kr 263 250 for regnskapsåret 2021.

Styreleder deltok ikke under behandling av saken

Det har gjennomsnittlig vært sysselsatt under 0,75 årsverk i selskapet gjennom året.

Selskapet er ikke pliktig til å ha tjenstepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenstepensjon.

NOTE: 5

STYREHONORAR

Honorar til styret gjelder for perioden 2020/2021, og er på kr 130 000.

Det er i tillegg brukt kr 3 598, jf. noten om andre driftskostnader, til bevertning på eksterne og interne møter samt gaver til styremedlemmer og vaktmester som har sluttet.

Det er vedtatt at styreleder får ekstra godtgjørelse for utført prosjektarbeid ref Note 4.

NOTE: 6

REVISJONSHONORAR

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 5 965.

NOTE: 7

KONSULENTHONORAR

Juridisk bistand	-599 500
Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-10 138
AS Bygganalyse	-153 125
Et godt råd AS	-10 047
Hille Melbye Arkitekter	-71 490
Norsk Energi	-78 447
Svendby Bygg Consult AS	-126 052
SUM KONSULENTHONORAR	-1 048 799

NOTE: 8

DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger	-92 475
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-24 114
Drift/vedlikehold heisanlegg	-39 227
Drift/vedlikehold brannsikring	-16 595
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg	-9 324
Drift/vedlikehold garasjeanlegg	-2 614
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	-184 348

NOTE: 9

KOMMUNALE AVGIFTER



Vann- og avløpsavgift	-174 419
Renovasjonsavgift	-53 521
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	-227 940

NOTE: 10**ENERGI/FYRING**

Elektrisk energi	-68 422
Strøm til fjernvarmeanlegg	-17 800
Fjernvarme	-859 464
SUM ENERGI / FYRING	-945 685

NOTE: 11**ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

Container *	-19 973
Driftsmateriell	-3 126
Lyspærer og sikringer	-898
Vaktmestertjenester	-150 250
Renhold ved firmaer	-7 897
Andre fremmede tjenester	-335
Kontor- og datarekvisita	-7 983
Trykksaker	-1 022
Andre kostnader tillitsvalgte	-3 598
Andre kontorkostnader	-1 442
Porto	-835
Bank- og kortgebyr	-2 985
Velferdskostnader	-4 154
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	-204 498

*kr 14 453,- av containerkostnadene utgjør fjerning av søppel på vegne av seksjon 10. Dette viderefaktureres til seksjonen.

NOTE: 12**FINANSINNTEKTER**

Renter av for sent innbetalte felleskostnader	642
Andre renteinntekter	2
SUM FINANSINNTEKTER	644

NOTE: 13**ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER**

Fordringer/håndkasse for ansatte/tillitsvalgte	2 708
SUM ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER	2 708

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.



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.

NOTE: 15**SKYLDIGE OFFENTLIGE AVGIFTER**

Skyldig arbeidsgiveravgift	-37 118
SUM SKYLDIGE OFFENTLIGE AVGIFTER	-37 118

NOTE: 16**ANNEN KORTSIKTIG GJELD**

Feriepenger avsatt	-54 902
Påløpte kostnader	-286 733
Avsatt lønn	-263 250
SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD	-604 885



Innkrevning og kostnad per avdeling 2021

INNKREVING PER AVDELING

	Avdeling 1 BOLIG	Avdeling 2 BUTIKK (næring 1)	Avdeling 3 FORSAMLING (næring 2)	Avdeling 4 PARKERING	Avdeling 5 KULTUR	
DRIFTSINTEKTER						
Felleskostnader drift	kr 885 852	kr 97 992	kr 156 408	kr 120 812	kr 249 168	kr 1 510 032
Felleskostnader admin (lik per seksjon)	kr 229 524	kr 7 404	kr 7 404	kr 7 296	kr 7 404	kr 259 032
Fjernvarme akonto	kr 274 290	kr -	kr 35 748	kr -	kr 334 752	kr 644 790
Vann/avløp akonto	kr 108 162	kr -	kr -	kr -	kr 48 384	kr 156 546
TV/Bredbånd	kr 152 148	kr -	kr -	kr -	kr -	kr 152 148
SUM DRIFTSINTEKTER	kr 1 849 976	kr 105 396	kr 199 560	kr 127 908	kr 639 708	kr 2 722 548
	BOLIG	NÆRING I	NÆRING II	PARKERING	KULTUR	ANNET
EKSTRAORDINÆRE INNKREVINGER 2020		butikk	kirke			
Oppgjør felleskostnader 2020 (kapitalinnkrevning)		kr 35 682	kr 25 302		kr 15 491	
Arbeider sprinkler viderefakturert			kr 5 443			
Sum ekstraordinære innkrevninger		kr 35 682	kr 30 745		kr 15 491	
ANDRE INNTEKTER 2020						
If forsikring (kompensasjon)						kr 16 000
						kr 97 918

Resultatregnskap 2021

	Avdeling 1 BOLIG	Avdeling 2 BUTIKKEN Næring 1	Avdeling 3 FORSAMLING Næring 2	Avdeling 4 PARKERING	Avdeling 5 KULTUR	
Innbetaling felleskostnader	kr 1 115 376	kr 105 396	kr 163 812	kr 127 908	kr 256 572	kr 1 769 064
Regnskapsførte felleskostnader	-kr 1 367 222	-kr 138 989	-kr 191 861	-kr 108 611	-kr 446 022	-kr 2 252 705
Differanse	-kr 251 846	-kr 33 593	-kr 28 049	kr 19 297	-kr 189 450	-kr 483 641
Akonto fjernvarme	kr 274 290	kr -	kr 35 748	kr -	kr 334 752	kr 644 790
Sum kost fjernvarme	-kr 361 031	kr -	-kr 38 691	kr -	-kr 452 291	-kr 852 013
Differanse	-kr 86 741	kr -	-kr 2 943	kr -	-kr 117 539	-kr 207 223
Akonto vnn og avløp	kr 108 162	kr -	kr -	kr -	kr 48 384	kr 156 546
Sum kost vann/avløp	-kr 121 497	kr -	kr -	kr -	-kr 36 657	-kr 158 154
Differanse	-kr 13 335	kr -	kr -	kr -	kr 11 727	-kr 1 608
Innbetaling tv/bredbånd	kr 152 148	kr -	kr -	kr -	kr -	kr 152 148
Regnskapsførte kost tv/bredbånd	-kr 150 283	kr -	kr -	kr -	kr -	-kr 150 283
Differanse	kr 1 865	kr -	kr -	kr -	kr -	kr 1 865
Differanse felleskost	-kr 251 846	-kr 33 593	-kr 28 049	kr 19 297	-kr 189 450	-kr 483 641
Differanse fjernvarme	-kr 86 741	kr -	-kr 2 943	kr -	-kr 117 539	-kr 207 223
Differanse vann/avløp	-kr 13 335	kr -	kr -	kr -	kr 11 727	-kr 1 608
Differanse tv/bredbånd	kr 1 865	kr -	kr -	kr -	kr -	kr 1 865
Sum differanse	-kr 350 057	-kr 33 593	-kr 30 992	kr 19 297	-kr 295 262	-kr 690 607

Balanse og egenkapital per 31.12.2021

	Avdeling 1 BOLIG	Avdeling 2 BUTIKKEN Næring 1	Avdeling 3 FORSAMLING Næring 2	Avdeling 4 PARKERING	Avdeling 5 KULTUR	
Egenkapital per 31.12.2020	kr 284 385	-kr 35 682	-kr 25 302	kr 21 917	-kr 15 491	kr 229 827
Ordinære innkrevninger 2021	kr 1 649 976	kr 105 396	kr 199 560	kr 127 908	kr 639 708	kr 2 722 548
Kostnader 2021	-kr 2 000 033	-kr 138 033	-kr 230 552	-kr 108 611	-kr 934 969	-kr 3 412 198
Ekstraordinære innkrevninger 2021	kr -	kr 35 682	kr 30 745	kr -	kr 15 491	kr 81 918
Egenkapital per 31.12.2021	-kr 65 672	-kr 32 637	-kr 25 549	kr 41 214	-kr 295 261	-kr 377 905



Annen informasjon om sameiet

Kommunikasjon med styret og beboere

Epost til styret: styret@gamlemargarinfabrikken.no

Hjemmeside: www.gamlemargarinfabrikken.no

For kommunikasjon beboere imellom har vi opprettet facebook-gruppen www.facebook.com/groups/gamlemargarinfabrikken/

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.

vibbo.no/gamle-margarinfabrikken

Bruk telefonnummer for pålogging.

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.

Vaktmester

Vaktmester ivaretar den daglige drift og det løpende vedlikeholdet i henhold til sameiets drifts- og vedlikeholdsplan. Feil og mangler kan meldes på epost til:

drift@gamlemargarinfabrikken.no

Solskjerming

For å sikre ensformig utforming og ivareta byggets arkitektur har styret lagt rammer for hvilke farger og produkter som kan monteres. Dette gjelder markiser på balkonger og såkalte "screens" på andre vinduer mot svalgangen. Styret har inngått avtale med selskapet Marksisemannen.no som håndterer alle bestillinger i henhold til de begrensninger som er lagt.

Nøkler/skilt

Nøkler kan kjøpes/bestilles hos vår forretningsfører OBOS. Send skriftlig bestilling (kun seksjonseiere) til oef@obos.no Firmaer, avisbud og andre som trenger tilgang til sameiet skal gå via styret som bestiller nøkler hos OBOS. Garasjeportåpnerne kan bestilles fra styret.

Forsikring

Sameiets eiendommer er forsikret i IF SKADEFORSIKRING(35704) med polisenummer 821111. 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.

Brannalarm

Hver leilighet er utstyrt med røykvarslere og sprinkleranlegg. Sprinkleranlegget utløses kun ved ekstremt sterk varme på den enkelte spreder. Røykvarslerne er seriekoblet og vil innen 3 minutter utløse felles brannalarm for hele bygget. NB: Anlegget varsler IKKE brannvesenet automatisk. Beboerne må selv ringe brannvesenet ved brann. Falske alarmer må nullstilles umiddelbart av den som utløste alarmen. Dette gjøres som anvist på brannanlegget like ved postkassene og må gjøres innen 5 minutter for å forhindre evakuering av hele bygget. Hvis beboeren som utløste den falske alarmen i sin leilighet ikke klarer å nullstille en falsk alarm før fellesalarmen slås ut, forplikter vedkommende likevel å nullstille alarmen og informere evakuerte beboere om at det er falsk alarm.

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.



VEDTEKTER

FOR

GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE

fastsatt ved seksjonering
i medhold av lov om eierseksjoner av 23. mai 1997

Endret i ekstraordinært sameiermøte 29.10.2014 og ordinært årsmøte 02.06.2022

1. SAMEIET

Gamle Margarinfabrikken Sameie ("**Sameiet**") er et kombinert eierseksjonssameie i eiendommen gnr 231 bnr 28 i Oslo kommune, med påstående bebyggelse og anlegg ("**Eiendommen**").

Eiendommen er oppdelt i de eierseksjoner (i fellesskap "**Seksjonene**") som fremgår av vedlagte seksjoneringsbegjæring (**bilag 1**), med situasjonsplan (vedlegg 1) og plantegninger (vedlegg 2-11) iht. Plan- og bygningsetatens stemplede sidenummerering.

Følgende definisjoner benyttes i det følgende:

Definisjon	Seksjon nr.	Adresse	Bruksformål
Boligseksjonene	3-8, 11-35	Jens Bjelkes gate 59, 61	Bolig
Næringsseksjon I	1	Jens Bjelkes gate 57	Forretning
Næringsseksjon II	2	Borggata 11	Forsamling
Garasjeseksjonen	9	Borggata 9	Parkering
Kulturseksjonen	10	Borggata 7-9	Kultur/undervisning/ forretning/bevertning

Næringsseksjon I og II er i fellesskap omtalt som "**Næringsseksjonene**".

1.1 Boligseksjonene

Hver Boligseksjon omfatter en bruksenhet (leilighet) som hoveddel.

Balkonger/terrasser omfattes av hoveddelen til de Boligseksjoner de hører til.

For hver Boligseksjon er det fastsatt en sameiebrøk (teller) lik hoveddelens bruksareal, med unntak av balkonger/terrasser.

1.2 Næringsseksjonene

Næringsseksjon I og Næringsseksjon II omfatter hver en bruksenhet som hoveddel.

Næringsseksjonene har ingen tilleggsdeler.

For Næringsseksjon I og II er det fastsatt en sameiebrøk (teller) lik hoveddelens bruksareal.

1.3 Garasjeseksjonen

Garasjeseksjonen omfatter en bruksenhet med hoveddel og tilleggsdel (angitt med "TB9") som til sammen består av samtlige parkeringsplasser i garasjeanlegget.



For Garasjeseksjonen er det fastsatt en sameiebrøk (teller) lik hoveddelens og tilleggsdelens samlede bruksareal.

1.4 Kulturseksjonen

Kulturseksjonen omfatter en bruksenhet med hoveddel og tilleggsdeler i bygning (angitt med "TB10").

For Kulturseksjonen er det fastsatt en sameiebrøk (teller) lik hoveddelens og tilleggsdelens samlede bruksareal.

Kulturseksjonen skal i forhold til rådighet/beslutningsmyndighet, drifts-/vedlikeholdsansvar, kostnadsansvar mv. størst mulig utstrekning, dog med de begrensninger som følger av disse vedtektene, anses som en separat enhet adskilt fra Sameiet for øvrig, dvs. som om Kultur-seksjonens bygningssmasse hadde ligget på en egen eiendom (matrikkelenhet med eget bnr).

1.5 Fellesarealene

Alle deler av Eiendommen som etter bilag 1 ikke omfattes av Seksjonene, er fellesarealer (dvs. alt innvendig og utvendig areal som ikke er skravert og/eller angitt som "Felles" i bilag 1 (vedlegg 1-11). Til fellesarealene hører således, med mindre annet er særskilt fastsatt, alle bygningskropper med vegger, tak, inngangsdører, vinduer, heis-/trapperom, ganger og andre fellesrom, samt utearealer så som gangveier, grøntanlegg, gårdsrom, oppholds-/lekearealer, takterrasser sittegrupper mv. Stamledningsnett for vann og avløp frem til avgreningspunktet til de enkelte Seksjonene, elektrisitet frem til Seksjonenes sikringsskap og ventilasjonsrør fram til avgreningspunktet til de enkelte Seksjonene, er også fellesanlegg. Det samme er andre innretninger og installasjoner som skal tjene seksjonseierens felles behov. Alle fellesarealer og -anlegg som nevnt i dette punkt er i fellesskap omtalt som "Fellesarealene".

2. RETT TIL BRUK

2.1 Seksjonen

Den enkelte seksjonseier har, med de presiseringer som fremgår nedenfor, enerett til bruk av sin Seksjon. Bruken av Seksjonen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere.

Seksjonene kan bare nyttes til det formål som er fastsatt i pkt. 1 og i følge seksjoneringsbegjæringen for den enkelte Seksjon. Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten reseksjonering etter eierseksjonsloven § 21 (2). Tilsvarende gjelder de øvrige Seksjonene.

Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for Eiendommen.

2.1.1 Særlig om bruken av Næringsseksjonene og Kulturseksjonen

Begrensninger i bruken av Næringsseksjonene og Kulturseksjonen, herunder endring av den virksomhet som drives i disse seksjonene, krever tilslutning fra de seksjoner det gjelder.

2.1.2 Særlig om bruken mv. av Garasjeseksjonen

Garasjeseksjonen er organisert som et eget tingsrettslig sameie med like mange sameieandeler som det er garasjeplasser i seksjonen og hvor det til hver sameieandel er knyttet eksklusiv og varig bruksrett til én bestemt nummerert garasjeplass.



Sameiet har fortrinnsrett til å leie garasjeplasser i Garasjeseksjonen som eies eller på annen måte disponeres over av andre enn eier av Seksjon i Sameiet.

Fram til garasjeeierne eventuelt organiserer seg som et eget sameie og vedtar egne vedtekter, overtar styret i Gamle margarinfabrikken sameie ansvar for å forvalte garasjeanlegget, herunder ta seg av drift, innkreving av felleskostnader, vedlikehold og andre fellesanliggender for garasjeanlegget, inklusive port, innkjørsel og adkomstarealer.

2.2 Fellesarealene

Den enkelte seksjonseier har, med de unntak og presiseringer som fremgår nedenfor, rett til å nytte Fellesarealene til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Bruken av fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere.

Enerett til bruk av Fellesareal for en eller flere Seksjoner som angitt nedenfor, er ikke til hinder for nødvendig atkomst for de øvrige Seksjonene over slikt Fellesareal.

2.2.1 Enerett til bruk av Fellesareal for Boligseksjonene

Boligseksjonene har i fellesskap enerett til bruk av innvendig Fellesareal som illustrert i bilag 1, vedlegg 3, 5, 7, 9 og 10, begrenset til den del av bygningen som omfatter Boligseksjonene og med unntak av det som følger av pkt. 2.2.2.

2.2.2 Enerett til bruk av boder for Boligseksjonene

Til hver Boligseksjon hører eksklusiv bruksrett til én nummerert bod i Fellesareal i 1. etasje som illustrert i bilag 1 (vedlegg 3). Bruksretten til boden er tilbehør til den Boligseksjon boden hører til (realservitutt) og kan ikke avhendes eller pantsettes uten at Boligseksjonen følger med.

Første gangs fordeling av boder til Boligseksjonene foretas av utbygger (Borggaten 7 AS). Eventuell senere omfordeling foretas av Sameiets styre. Forretningsfører oppbevarer liste over bodfordelingen til enhver tid. Det skal ikke svares vederlag for eneretten til bruk av boden.

2.2.3 Enerett til bruk av Fellesareal for Kulturseksjonen

Kulturseksjonen har enerett til bruk av Fellesareal som illustrert i bilag 1, vedlegg 4, 6, 8 og 10, begrenset til den del av bygningen som omfatter Kulturseksjonen.

Kulturseksjonen har enerett til bruk av 2 stk. utvendige biloppstillingsplasser som illustrert i vedlagte situasjonsplan (**bilag 2**) (omtrentlig plassering), samt nødvendig adkomst frem til disse.

2.2.4 Enerett til bruk av Fellesareal for Garasjeseksjonen

Garasjeseksjonen har enerett til bruk av alt Fellesareal i garasjeanlegget som illustrert i bilag 1 (vedlegg 4), herunder nedkjøring til garasjeanlegget. De øvrige Seksjonene i Sameiet har likevel rett til nødvendig atkomst gjennom garasjeanlegget, herunder til areal for sykkel-parkering mv.

2.2.5 Enerett til bruk av transformatorstasjon for netteier

Netteier har enerett til bruk av transformatorstasjon som illustrert i bilag 1, vedlegg 1. Transformatorstasjonen betjener bl.a. Eiendommen og skal disponeres av netteier ved bortleie eller salg fra utbygger. Sameiet kan ikke motsette seg eller fastsette begrensninger for bruken av transformatorstasjonen uten netteiers samtykke.



3. VEDLIKEHOLD

3.1 Seksjonen

Hver enkelt Seksjonseier har en vedlikeholdsplikt for sin egen Seksjon. Det betyr at den enkelte seksjonseier skal holde sin Seksjon, inkludert hoveddel og tilleggsdeler, forsvarlig ved like slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre seksjonseierne. De samme gjelder den boden den enkelte Boligseksjon har enerett til å bruke (jf. pkt. 2.2.2).

Den innvendige vedlikeholdsplikten for alle Seksjoner omfatter bl.a. innvendige vann- og avløpsledninger til og med forgreningspunktet inn til fellesanlegg, vannklosetter og kraner, elektriske kontakter og brytere, samt ledninger til og med Seksjonens sikringsboks. For Boligseksjonen omfatter den innvendige vedlikeholdsplikten også innvendige flater på balkong/terrasse, vinduer innvendig og ventilasjonsanlegg og rør fram til felles tilknytningspunkt.

Den utvendige vedlikeholdsplikten (for tilleggsdel som er uteareal) omfatter bl.a. snørydding/strøing, plenklipping/planting, renhold/renovasjon og andre arealer, anlegg og installasjoner som tilhører Seksjonen.

3.2 Fellesarealene

Eiendommens fellesarealer skal holdes forsvarlig ved like.

Med de unntak og presiseringer som fremgår nedenfor, er Seksjonene i fellesskap ansvarlig for vedlikehold av Eiendommens fellesareal og hele bygningskroppen utvendig, inkludert utvendige tak, fasader, balkonger/terrasser, dører, vinduer, trapper, svalganger, gammel industripipe etc.

Med de unntak og presiseringer som fremgår nedenfor, er Seksjonene i fellesskap ansvarlig for vedlikehold av Eiendommens fellesanlegg, inkludert brannvarslingsanlegg, sprinkleranlegg, fjernvarme, varmt og kaldt vann, avløp etc.

Det påhviler styret å besørge vedlikehold av Fellesarealer, bygningskroppen og fellesanlegg.

3.2.1 Eksklusivt vedlikeholdsansvar for Næringsseksjonene

Det påhviler Næringsseksjon I alene å besørge vedlikehold av Næringsseksjon I sine dører, inngangsparti og porter. Det samme gjelder eventuelle installasjoner som etter sin art kun tjener Næringsseksjon I sitt behov.

Det påhviler Næringsseksjon II alene å besørge vedlikehold av Næringsseksjon II sine dører og inngangsparti. Det samme gjelder eventuelle installasjoner som etter sin art kun tjener Næringsseksjon II sitt behov.

3.2.2 Eksklusivt vedlikeholdsansvar for Kulturseksjonen

Det påhviler Kulturseksjonen alene å besørge vedlikehold av de Fellesarealer som Kulturseksjonen har enerett til å bruke (jf. pkt. 2.2.3), samt hele bygningskroppen, inkludert utvendige tak og fasader med dører, vinduer, balkonger, fjerning av tagging m.m. på den delen av bygningen som omfatter Kulturseksjonen (Bygg 3). Det samme gjelder alle Fellesarealer som etter sin art kun tjener Kulturseksjonens behov.

Det påhviler Kulturseksjonen alene å besørge vedlikehold av de utvendige Fellesarealer som er illustrert med grønn skravur i bilag 2.

3.2.3 Eksklusivt vedlikeholdsansvar for Garasjeseksjonen

Det påhviler Garasjeseksjonen alene å besørge vedlikehold av Fellesarealer som nevnt i pkt. 2.2.4,



samt Garasjeseksjonens fasader med dører og porter. Det samme gjelder Fellesarealer som etter sin art kun tjener Garasjeseksjonens behov.

3.2.4 Felles vedlikeholdsansvar

Det påhviler Seksjonene i fellesskap å besørge vedlikehold av alle Fellesarealer som ikke er omfattet av pkt. 3.2.1, 3.2.2 og 3.2.3 eller som etter sin art skal tjene Sameiets/Eiendommens felles behov.

Vedlikeholdsplikten etter dette punkt omfatter også (i) den vernede industripipen på Eiendommen med tilhørende anlegg, (ii) fjerning av tagging ol. på fasader (uansett hvilke Seksjoners fasader dette måtte gjelde), samt (iii) vedlikehold av transformatorstasjonen (jf. pkt. 2.2.5) i den grad slikt vedlikehold ikke besørges av netteier.

3.2.5 Driftsselskap

Styret er ansvarlig for at vedlikehold av Fellesarealer blir gjennomført.

Seksjonene kan overlate sine vedlikeholdsplikter etter de foregående punkter til et særskilt driftsselskap som oppnevnes av årsmøtet, jf. pkt. 12.3.

4. RETTSLIG RÅDIGHET

Den enkelte seksjonseier rår som en eier over Seksjonen.

Med de begrensninger og unntak som følger av eierseksjonsloven § 23, kan ingen erverve mer enn to Boligseksjoner.

Ved salg av Seksjon plikter seksjonseieren som selger å fremlegge vedtektene, sameiets trivselsregler samt eventuelle andre bestemmelser som seksjonseierne plikter å respektere, for kjøper og å innhente hans vedtakelse av disse som bindende for seg.

5. FORDELING AV FELLESKOSTNADER OG FELLESINNTEKTER

5.1 Felleskostnader

Felleskostnader er alle kostnader til Sameiets/Eiendommens drift og vedlikehold som ikke knytter seg til den enkelte Seksjon.

Styret skal påse at alle felleskostnader blir dekket av Sameiet etter hvert som de forfaller.

Felleskostnadene skal som hovedregel fordeles mellom Seksjonene i henhold til bestemmelsene nedenfor:

- i. Kostnader knyttet til Eiendommens fellesarealer fordeles i henhold til bruksrett som beskrevet i vedtektenes vedlegg og deretter i henhold til innbyrdes eierbrøk med de unntak som omtalt i pkt. 3.2.1, 3.2.2 og 3.2.3.
- ii. Kostnader knyttet til bygningskroppen fordeles i henhold til innbyrdes eierbrøk med de unntak som omtalt i pkt. 3.2.1, 3.2.2 og 3.2.3.
- iii. Kostnader knyttet til Eiendommens fellesanlegg fordeles i henhold til faktisk bruk og deretter i henhold til innbyrdes eierbrøk med de unntak som omtalt i pkt. 3.2.1, 3.2.2 og 3.2.3.



5.1.1 Felleskostnader som skal dekkes av Næringsseksjonene

Kostnader knyttet til drift og vedlikehold av Næringsseksjonene som nevnt i pkt. 3.2.1 dekkes av Næringsseksjonene alene.

5.1.2 Felleskostnader som skal dekkes av Kulturseksjonen

Kostnader knyttet til drift og vedlikehold av Kulturseksjonen som nevnt i pkt. 3.2.2 dekkes av Kulturseksjonen alene.

5.1.3 Felleskostnader som skal dekkes av Garasjeseksjonen

Kostnader knyttet til drift og vedlikehold av Garasjeseksjonen som beskrevet i pkt. 3.2.3 dekkes av Garasjeseksjonen alene.

5.1.4 Felleskostnader som skal dekkes av Seksjonene i fellesskap

Kostnadene til administrasjon, forretningsførsel og styrehonorar for Sameiet dekkes av Seksjonene i fellesskap med en lik del på hver seksjon.

Kostnadene til forsikring, evt. eiendomsskatt, energiforsyning (fjernvarme), evt. felles vaktmester/vakthold ol., samt andre kostnader som gjelder Eiendommen i sin helhet, dekkes av Seksjonene i fellesskap og fordeles etter sameiebrøken.

Kostnadene etter dette pkt. 5.1.4 skal bare fordeles etter sameiebrøken i den grad kostnadene belastes Eiendommen/Sameiet under ett. I motsatt fall fordeles kostnadene etter den fordeling som er lagt til grunn av den aktuelle leverandør, tjenesteyter, offentlige myndighet mv (f eks vil eiendomsskatt/kommunale avgifter normalt bli direkte fordelt i henhold til sameiebrøken).

5.1.5 Kostnader som skal fordeles etter nytte/forbruk

Kostnadsfordelingen etter pkt. 5.1 gjelder ikke for kostnader:

- (i) ved tiltak som etter sin art ikke kan komme de(n) aktuelle Seksjon(e) til gode, og det dessuten vil virke klart urimelig at Seksjonene dekker kostnadene i henhold til den fastsatte fordeling, og
- (ii) Kostnader til levering av fellesytelser der forbruket til den enkelte Seksjon eller en bestemt andel av Seksjonene (f eks alle Boligseksjonene) kan måles.

Kostnader som nevnt i (i) og (ii) fordeles mellom seksjonseierne etter nytte og/eller forbruk.

5.1.6 Betaling og avregning av felleskostnader

Den enkelte seksjonseier skal betale akontobeløp fastsatt av forretningsfører til dekning av sin andel av felleskostnadene. Beløpet innkreves av forretningsfører. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på Eiendommen. Plikten til å betale felleskostnader inntreder ved den enkelte seksjonseiers overtakelse av sin Seksjon.

A konto forskudd kan ikke kreves for mer enn 1 år av gangen. Hvorvidt et eventuelt overskudd skal utbetales til seksjonseierne eller overføres i ny regning, besluttet av forretningsfører for den enkelte periode.

For så vidt gjelder kostnadene til fjernvarme, innbetaler Næringsseksjonene og Kultur-seksjonen et a konto forskudd for inntil 6 måneder av gangen, med avregning og eventuelt restoppgjør årlig.

En seksjonseier som har båret større kostnader enn det som følger av pkt. 5.1 - 5.1.5 har krav på å få



dekket det overskytende.

5.1.7 Fellesinntekter

Inntekter fra Eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte Seksjon, skal fordeles mellom Seksjonene etter deres respektive innbyrdes sameiebrøker.

6. HEFTELSESFORM

For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte seksjonseier i forhold til sin sameiebrøk.

7. PANTERETT FOR SEKSJONSEIERNES FORPLIKTELSER

De andre seksjonseierne har panterett i Seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet for hver Seksjon svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

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

Panteretten som omhandlet i dette punkt kan gjøres gjeldende av styret og den enkelte seksjonseier som har dekket mer enn sin del, jf. pkt. 5.

8. PÅLEGG OM SALG

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge Seksjonen. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfelle der det kan kreves fravikelse etter pkt. 9. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve Seksjonen solgt. Pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at Seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan Seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg så langt de passer. Tvangsfullbyrdsloven §§ 4- 18 og 4-19 gjelder tilsvarende. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdsloven § 11-7 (1) første ledd reises innvendinger mot tvangssalget som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om tvangssalg ikke tas til følge uten behandling i søksmåls former. Bestemmelsene i tvangsfullbyrdsloven § 11-20 om det minste bud som kan stadfestes, gjelder ikke ved tvangssalg etter dette punkt.

9. FRAVIKELSE

Medfører seksjonseierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av Eiendommen, eller er seksjonseierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for Eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av Seksjonen etter tvangsfullbyrdsloven kapittel 13. Begjæring om fravikelse kan settes fram tidligst samtidig med at det gis pålegg etter pkt. 8 om salg. Begjæringen settes fram for tingretten. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdsloven § 13-6 reises innvendinger mot fravikelsen som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om fravikelse ikke tas til følge uten behandling i søksmåls former.

Etter reglene i dette punkt kan det også kreves fravikelse i forhold til bruker som ikke er seksjonseier.

10. BESLUTNINGSMYNDIGHET

10.1 Årsmøtets beslutningsmyndighet

Den øverste myndighet i Sameiet utøves av årsmøtet.



10.2 Flertallskrav og særlige begrensninger i årsmøtets beslutningsmyndighet

Med de unntak som følger av loven eller vedtektene, fattes alle beslutninger av årsmøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer i samsvar med pkt. 11.5.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i årsmøtet i samsvar med pkt. 11.5 for vedtak om:

- (i) ombygging, påbygging eller andre endringer av Eiendommen (bygg og/eller tomt) som etter forholdene i Sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
- (ii) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
- (iii) salg, kjøp, bortleie eller leie av Eiendommen (bygg og/eller tomt), herunder seksjon i Sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap. Dette medfører likevel ingen begrensning i seksjonseierens rettslige rådighet over sin Seksjon, jf. pkt. 4,
- (iv) andre rettslige disposisjoner over Eiendommen som går ut over vanlig forvaltning,
- (v) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,
- (vi) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 ,
- (vii) tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene, og
- (viii) fastsettelse og endringer av vedtektsbestemmelser

10.3 Styrets beslutningsmyndighet

Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i årsmøte, kan også tas av styret om ikke annet følger av pkt. 10.1 eller årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

10.4 Mindretallsvern

Årsmøtet, styret eller andre som etter pkt. 12.6 representerer Sameiet, kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse seksjonseiere eller andre en urimelig fordel på andre seksjonseierens bekostning. De øvrige Seksjonene kan ikke treffe beslutning som vil kunne medføre begrensninger i utvikling og drift av Næringsseksjonene som beskrevet i pkt. 2.1.1.

11. ÅRSMØTE

11.1 Årsmøtet

Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøte med forslags-, tale-, og stemmerett i samsvar med pkt. 11.5 under. For Boligseksjonene har også seksjonseierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseierens husstand rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styremedlemmer, forretningsfører og leier av Boligseksjon har rett til å være til stede i årsmøte og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig, eller de har gyldig forfall.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom årsmøtet gir tillatelse med alminnelig flertall.



Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene i samsvar med pkt. 11.5, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

11.2 Innkalling til årsmøte

Årsmøtet innkalles av styret med varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinært årsmøte kan om nødvendig innkalles med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager.

Blir årsmøte som skal holdes etter loven, vedtektene eller tidligere vedtak i årsmøte, ikke innkalt, skal tingretten snarest og på seksjonseiernes felles kostnad innkalle til årsmøte når det kreves av seksjonseier, styremedlem eller forretningsfører.

Innkallingen skjer skriftlig.

Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles i årsmøtet. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter pkt. 11.1 fjerde ledd.

11.3 Hvilke saker årsmøtet kan og skal behandle

Årsmøtet skal behandle saker angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære årsmøtet,

- (i) behandle styrets årsberetning,
- (ii) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår, og
- (iii) velge styremedlemmer

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

Bortsett fra i tilfellene som nevnt i annet ledd, kan årsmøtet bare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet i samsvar med pkt. 11.2 fjerde ledd. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er likevel ikke til hinder for at det besluttes innkalt nytt årsmøte til avgjørelse av forslag som er fremsatt i møtet.

11.4 Møteledelse. Protokoll

Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver være seksjonseier.

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av årsmøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant de som er til stede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.



11.5 Årsmøtets vedtak – stemmerett og beregning

Årsmøtet treffer vedtak i samsvar med bestemmelsene nedenfor:

- (i) saker som kun angår Boligseksjonene eller Fellesarealer som Boligseksjonene har enerett til å bruke og/eller har vedlikeholdsansvaret for, avgjøres av Boligseksjonene alene. Flertallet regnes etter antall seksjoner, slik at hver av Boligseksjonene gir én stemme,
- (ii) saker som kun angår Garasjeseksjonen eller Fellesarealer som Garasjeseksjonen har enerett til å bruke og/eller har vedlikeholdsansvaret for, avgjøres av Garasjeseksjonen alene;
- (iii) saker som kun angår Næringsseksjon I eller Fellesarealer som Næringsseksjon I har enerett til å bruke og/eller har vedlikeholdsansvaret for, avgjøres av Næringsseksjon I alene. Boligseksjonene og Næringsseksjon II har likevel stemmerett i saker som gjelder fasaden til Næringsseksjon I. Flertallet regnes i så fall etter innbyrdes sameiebrøk;
- (iv) saker som kun angår Næringsseksjon II eller Fellesarealer som Næringsseksjon II har enerett til å bruke og/eller har vedlikeholdsansvaret for, avgjøres av Næringsseksjon II alene. Boligseksjonene og Næringsseksjon I har likevel stemmerett i saker som gjelder fasaden til Næringsseksjon II. Flertallet regnes i så fall etter innbyrdes sameiebrøk.
- (v) saker som kun angår Kulturseksjonen eller Fellesarealer som Kulturseksjonen har enerett til å bruke og/eller har vedlikeholdsansvaret for, avgjøres av Kulturseksjonen alene.
- (vi) saker som angår Sameiet eller Eiendommen som helhet, avgjøres av alle Seksjonene i fellesskap. Flertall regnes etter sameiebrøk i tråd med bestemmelsene i pkt. 1.4.

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

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar. Det samme gjelder for avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter pkt. 8 og 9.

12. STYRE OG FORRETNINGSFØRER

12.1 Styret

Sameiet skal ha et styre bestående av tre til syv medlemmer.

Årsmøtet velger styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen velges særskilt. Den som er umyndig kan ikke være styremedlem.

Med unntak av Boligseksjonene, kan også juridiske personer være styremedlemmer. Dette kan likevel bare skje ved at velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlem tjenestegjør i to år om ikke annet er bestemt av årsmøtet.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute. Styret skal ha rimelig forhåndsvarsel om tilbaketreden. Årsmøtet kan med alminnelig flertall vedta å fjerne medlem av styret.

12.2 Styremøter

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



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

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene.

12.3 Styrets oppgaver

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av Eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av Sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret har herunder i samsvar med pkt. 10.3 å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

12.4 Forretningsfører

Det hører under styret å ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å si dem opp eller gi dem avskjed.

Ansettelsen kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall kan årsmøtet samtykke i at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra Sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

12.5 Ugildhet

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtreddende personlig eller økonomisk særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

12.6 Representasjon

Styret representerer seksjonseierne og forplikter dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseierne felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av årsmøtet eller styret og rettigheter og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig.

Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to eller flere styremedlemmer i fellesskap.

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

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

Har styret, styremedlemmer eller forretningsfører overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for seksjonseierne, dersom seksjonseierne godtgjør at medkontrahenten innså eller burde innså at myndigheten ble overskredet, og det derfor ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.



13. REGNSKAP OG REVISJON

13.1 Regnskap

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel, herunder at det blir ført regnskap og utarbeidet årsregnskap og årsberetning i samsvar med bestemmelsene gitt i eller i medhold av regnskapsloven.

Regnskap for foregående kalenderår skal legges frem på ordinært årsmøte.

13.2 Revisjon

Sameiet skal ha statsautorisert revisor. Revisor velges av årsmøtet.

Revisor tjenestegjør inntil annen revisor er valgt. Revisor har rett til å være til stede i årsmøte og til å uttale seg.

14. FORSIKRING

Styret tegner felles fullverdiforsikring for Eiendommen, eventuelt særskilt forsikring for enkelte Seksjoner alene eller i fellesskap. Styret kan overlate til Næringsseksjonene og Kulturseksjonen å tegne egne forsikringer.

Ved skade på Seksjon som dekkes av forsikringen, betaler seksjonseieren egenandelen.

Ved utvendig skade eller ved innvendig skade som skyldes ytre forhold, eller ved skade for øvrig på Eiendommen, dekker Sameiet egenandelen dersom Seksjonene ikke har tegnet særskilt forsikring i samsvar med bestemmelsene over.

15. REGISTRERING I FORETAKSREGISTERET

Styret skal melde Sameiet til registrering i foretaksregisteret senest 6 måneder etter at seksjoneringsvedtaket er tinglyst.

16. TVISTER

Eventuelle tvister i sameieforholdet må løses ved de alminnelige domstoler med Oslo tingrett som verneting.

* * *



SØREN YRAN AS
SIV ARK MNAL
Sentralgodkjenning for SØKER
og PRO ARKITEKTUR
og PRO LANDSKAPSUTFORMING
vre slottsgate 14, 0157 Oslo
tel: +47-90689426
mail: soren@yran.no
Org: 946994189

Til Sameie,
Jens Bjelkesgate 59-62, 0650 Oslo.
Sendes pr post
Og epost til
styret@gamlemargarinfabrikken.no

31.03.2022

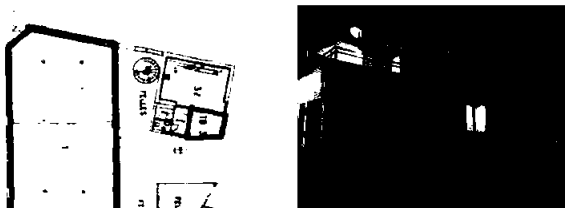
Til styret ved styreleder, Til behandling på årsmøtet 2022,

Forslag til vedtak om årsmøtets samtykke endring av bruk av tilleggsarealet til seksjon tilhørende Dwarkanath Pramanik, Gnr. 231, Bnr. 38, Oslo

På vegne av seksjonseier Dwarkanath Pramanik ber vi om sameiets samtykke til et tilbygg på av hans bolighus med vinterhage som illustrert i vedlegg på seksjonens tilleggsareal, terrassen.

Dette tilleggsareal tilhører seksjonen eksklusivt, men det er ikke seksjonert som bygning, men terrasse. Eier kan søke om å bebygge dette (utvide sin seksjons bruksareal), men det må søkes aksept med flertall på årsmøtet iht. Eierseksjonsloven.
(pluss de andre formelle søknader til plan&bygg og Byantikvaren.)

illustrasjon av seksjonens område, der det som er rødt er tilleggsareal til seksjonen



Bakgrunn:

Seksjonens boligdel er liten og tiltakshaver ønsker å utvide/ endre bruk av terrassen som vinterhage, dvs halvklimatisert ute/ innerom med delvis glassvegger og tak innen for sin seksjon.
Seksjonens samlet størrelse forblir den samme som dagens grenser.

Dersom det planlagte gjerde sameiete har tenkt å bygge, blir bygget, vil ny vinterhage bidra til at uteplassen blir litt mer privat, men ubetydelig synlig, siden gjerdet i praksis vil dekke den ene vegg og høyden i 1 etasje.

Bygningene og planbestemmelsene S-4515 krever Byantikvarens samtykke siden det er bevaringsområde. Det er søknadspliktige endringer i forhold til Plan og bygningsloven og skal søkes tillatt iht PBL § 20-4.

Vi ber derfor i denne omgang om sameiets samtykke til tiltaket, slik det er illustrert, siden det ikke kan behandles og vedtas av kommunale etater uten dette.

Den riktige saksgang er derfor at Sameiet vurderer dette først, og PBE og Byantikvaren vurderer søknad.

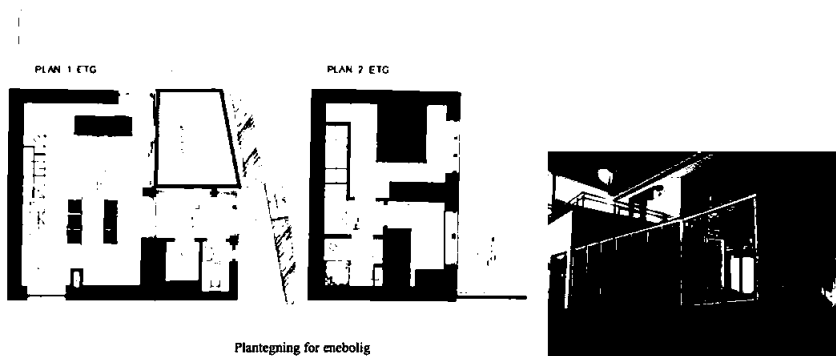
Vedlagt er forslag til vedtak:

Forslag til vedtak på årsmøtet:

Årsmøtet i sameiet samtykker at seksjonen til Dwarkanath Pramanik bebygges med vinterhage på tilleggsareal i 1 etasje, markert med rød linje.

Forutsetning er at det blir søkt og godkjent av Plan og bygningsetaten og Byantikvaren før byggearbeider kan utføres.

Det forutsettes at seksjonens størrelse og form er uendret, og at alle kostnader dekkes av tiltakshaver.



med vennlig hilsen
Søren Yran (ansvarlig søker SØREN YRAN AS)



GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE TRIVSELSREGLER

Vedtatt i ekstraordinært sameiermøte 29. oktober 2014

1. INNLEDNING

Trivselen i et boligsameie avhenger av at beboerne tar hensyn til hverandre. De regler som fastsettes av sameiermøtet og forvaltes av styret skal bidra til en opplevelse av individuell frihet og gjensidig respekt mellom beboerne.

2. FORMÅL

Trivselsreglene skal reflektere de betingelsene flertallet av beboerne mener bidrar til et godt bomiljø. De skal gi retningslinjer for hvordan vi skal forholde oss til hverandre, til boområdet vårt og hvordan vi kan verne om eiendommen, anlegg og fellesutstyr og bevare et enhetlig preg på eiendommen. Disse husordensreglene er å anse som et supplement til de vedtekter som til enhver tid gjelder for sameiet.

3. HOVEDREGEL

Hovedregelene er enkel: Vis hensyn overfor de øvrige som bor eller oppholder seg i bygget og dets fellesområder.

4. STØY

Det bør være ro mellom kl 23:00 – 08:00. Ved større selskapseligheter bør naboer varsles.

5. DYREHOLD

Dyreiere må ta hensyn til naboer og utvise ansvar for sitt dyrehold. Hund skal alltid føres i bånd på sameiets område. Ekskrementer skal fjernes med pose og kastes i søppelkassene (ikke i søppelbøtter på fellesområdet). Mating av fugler på terrasser og fellesområder frarådes.

6. FELLESOMRÅDER

Hovedinngangsdøren og portene skal aldri forlates ulåst. Dersom den automatiske dørlukkeren ikke fungerer, skal døren/porten trekkes i lås. Det er hver sameiers ansvar å sørge for at ingen uvedkommende kommer inn på sameiets lukkede område.

Beboerne oppfordres til å verne om fellesarealene og medvirke til at området i og rundt eiendommen holdes ryddig og pent og fri for personlige eiendeler.

Sykler, barnevogner og lignende skal ikke settes i inngangsparti, svalganger og trappeoppganger. Det henvises til sykkelstativer og boder.

Felles oppholdsområde på lokk i andre etasje, felles svalganger som leder til inngangspartier, trapper, avsatsler og alle andre fellesområder holdes fri for alle private eiendeler (skohyller, søppel, tørkestativ, sykler, leker etc). Eventuell utsmykning foran eget inngangsparti i form av dekorative, mindre gjenstander som blomster og lignende er tillatt og skjer på eget ansvar. Brannsikkerhet og rømming må alltid ivaretas.

Fellessområdene skal ikke benyttes til tørking av tøy.

Røyking er ikke tillatt innendørs i fellesområder. Sneiper og annet søppel skal ikke kastes utenfor inngangsdørene eller på fellessområdene.

Vi ber alle om å ta ansvar for orden og trivsel på fellessområdene inne og ute. Vi oppfordrer alle til å holde orden og bidra til å skape trivsel.



7. AVFALLSHÅNDTERING

Alt husholdningsavfall skal legges i sameiets egne avfallscontainere. Avfall må aldri plasseres utenfor containerne. Reduser volumet på søppelet så godt det lar seg gjøre før det kastes og avfallet må tilpasses lukenes diameter. Pizzaesker og annen pappemballasje skal rives i biter og kastes i særskilte containere. For å unngå tilstrømming av skadedyr må søl omkring søppelkassene unngås og fjernes umiddelbart av ansvarlig part. Avfall skal ikke hensettes i fellesarealene eller utenfor egen inngangsdør.

Det er ikke tillatt å deponere annet enn alminnelig husholdningsavfall i sameiets avfallscontainere. Alt annet avfall må leveres til en av Oslos gjenbrukstasjoner. Avfall som ikke får plass i containerne må beboerne selv bekoste og ordne særskilt deponering for.

8. EGNE TERRASSER OG PRIVATE SVALGANGER

Beplantning bør vannes med forsiktighet for å unngå vannsøl på underliggende terrasser og svalganger. Grilling er kun tillatt med elektriske- eller gass-griller. Vis hensyn til andre beboere.

Skrot, pappesker og lignende skal ikke oppbevares på terrassene.

Synlig tørking av tøy på terrassen over gelenderhøyde bør unngås.

Private svalganger i fjerde etasje er å betrakte som private terrasser, men det må ikke bygges vegger eller settes opp møbler, planter etc som er til hinder for rømming gjennom svalgangen dersom det skulle bli nødvendig.

9. BOD

Det er ikke tillatt å oppbevare brann/eksplosjonsfarlige væsker, gass, luktsterke gjenstander, mat eller stoffer som kan tiltrekke seg utøy, skadedyr og lignende i boden. Eierne frarådes å oppbevare verdigjenstander. Det skal ikke stå gjenstander i fellesarealene i bodrommene eller i inngangspartiet. Døren til bodrommet skal alltid være låst, selv ved korte fravær.

10. GARASJE

Vis hensyn ved kjøring i garasjen. Flere av parkeringsplassene er trange. Parker på midten av ditt eget felt og kun på oppmerkede plasser. Dersom din bil forurenser gulvet med bensin/olje, ber vi deg fjerne dette med dertil egnet virkemiddel straks.

Hold alltid garasjen ryddig og låst for å unngå innbrudd, tyveri og hærverk.

Det er hver sameiers ansvar å sørge for at ingen uvedkommende kommer inn i garasjelegget. Det anbefales ikke å oppbevare dekk, skibokser og lignende løst i garasjen, og forlat heller aldri verdigjenstander synlig i bilen.

11. GJESTEPARKERING

Det er ikke gjesteparkering i garasjelegget. Parkering gjelder kun beboere som har kjøpt parkeringsplass(er). Gjester må derfor henvises til parkeringsplasser utenfor garasjelegget.

12. VEDLIKEHOLD

Dersom du ser skader, utbrente lyspærer og lignende i oppgang eller garasje som ikke blir utbedret, klager på renhold og lignende, ber vi deg melde fra til styret i sameiet.

Sameiet har egen vaktmestertjeneste, men styret forbeholder seg retten til å kalle inn til dugnad i spesielle tilfeller.

13. FASADE

All boring, montering eller endring av fasade må avklares med styret på forhånd.

Det er forbudt å sette opp private parabolantenner på byggets fasade og terrasser.

Utendørs solskjerming eller andre installasjoner må avklares med styret. Rekkverk, vindusrammer, tak, stolpe og vegger på terrassen skal kun males i angitte fargekoder dvs tilsvarende fargen ved innflytting. Området under rekkverket skal ikke dekkes med duk. Innsynsskjerming av terrassen kan oppnås ved beplantning.



14. VANN OG AVLØP

Arbeider som innebærer fare for vannlekkasje, arbeider på bad, vaskerom og kjøkken, som inkluderer røropplegg, må kun utføres av autoriserte firmaer pga. fare for lekkasje til underliggende leiligheter.

15. BRANNFØREBYGGENDE SIKKERHET

Hver enkelt seksjonseier plikter å påse at det finnes brannslukkingsapparat i seksjonene han eller hun rår over.

Grilling på terrasser/balkonger/fellesområder er kun tillatt med elektrisk- eller gass-grill, og bare så lenge det ikke er til sjenanse for naboer.

16. BRANNALARM

Hver leilighet er utstyrt med røykvarslere og sprinkleranlegg. Sprinkleranlegget utløses kun ved ekstremt sterk varme på den enkelte spreder. Røykvarslerne er seriekoblet og vil innen 5 minutter utløse felles brannalarm for hele bygget. NB: Anlegget varsler IKKE brannvesenet automatisk. Beboerne må selv ringe brannvesenet ved brann.

Falske alarmer må nullstilles umiddelbart av den som utløste alarmen. Dette gjøres som anvist på brannanlegget like ved postkassene og må gjøres innen 5 minutter for å forhindre evakuering av hele bygget. Hvis beboeren som utløste den falske alarmen i sin leilighet ikke klarer å nullstille en falsk alarm før fellesalarmen slås ut, forplikter vedkommende likevel å nullstille alarmen og informere evakuerte beboere om at det er falsk alarm.

17. RINGEKLOKKETABLÅ OG POSTKASSER

Hver enkelt seksjonseier plikter å påse at ringeklokketablået og postkassen er utstyrt med navn på beboer(e) av seksjonen.

18. OPPSLAGSTAVLER OG HJEMMESIDE

Den enkelte beboer plikter å holde seg orientert om informasjon som gjøres tilgjengelig på sameiets oppslagstavler, hjemmeside og andre kommunikasjonskanaler som styret oppretter.

Sameier er ansvarlig for at disse trivselsreglene blir overholdt av hele husstanden, fremleietaker eller andre personer som er gitt adgang til leiligheten og fellesarealer. Sameier plikter å sørge for at leietaker(e) følger med på/registrerer seg på de felles kommunikasjonskanaler som styret i sameiet benytter.

19. BRUDD PÅ TRIVSELSREGLENE

Eventuelle klager på nabo for brudd på trivselsreglene eller på grunn av andre sjenerende forhold bør rettes direkte til naboen selv. Kanskje er vedkommende ikke klar over forholdet og problemet kan på den måten løses gjennom samtaler partene imellom. Gjentatte og/eller grove overtredelser av trivselsreglene kan rapporteres skriftlig til styret. Styret har myndighet til å treffe nærmere forføyninger i sakens anledning.



Deltagelse på årsmøte 2022

Årsmøtet avholdes 2.06.22

Selskapsnummer: 7428 **Selskapsnavn:** Gamle Margarinfabrikken Sameie

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Leilighetsnummer: _____ **Navn på eier(e):** _____

Signatur: _____

Fullmakt

I fysisk møte hvor det blir anledning til å levere stemmeseddel, kan eier møte ved fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____

Leilighetsnummer: _____ **Navn på eier(e):** _____



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.