



ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2021 - GENERELL INFORMASJON

Enheten

Organisasjonsnummer: 983 522 564
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie
Foretaksnavn: GREFSEN SENIOR BOLIGSAMEIE
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: Carina Helgesen
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 20.04.2022

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, 04.06.2023



Resultatregnskap

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		1 132 057	1 008 787
Sum inntekter		1 132 057	1 008 787
Kostnader			
Lønnskostnad		91 280	88 080
Annen driftskostnad		949 768	904 401
Sum kostnader		1 041 048	992 481
Driftsresultat		91 008	16 306
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		15 100	16 113
Sum finansinntekter		15 100	16 113
Annen finanskostnad			52
Sum finanskostnader		0	52
Netto finans		15 100	16 061
Ordinært resultat før skattekostnad		106 108	32 367
Ordinært resultat etter skattekostnad		106 108	32 367
Årsresultat		106 108	32 367
Totalresultat		106 108	32 367
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		106 108	32 367
Sum overføringer og disponeringer		106 108	32 367



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			
Andre fordringer		34 433	59 816
Sum fordringer		34 433	59 816
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		1 206 758	1 014 623
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		1 206 758	1 014 623
Sum omløpsmidler		1 241 190	1 074 440
SUM EIENDELER		1 241 190	1 074 440

BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD

Egenkapital



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		1 159 745	1 053 637
Sum opptjent egenkapital		1 159 745	1 053 637
Sum egenkapital		1 159 745	1 053 637
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		33 179	10 056
Annen kortsiktig gjeld		48 266	10 747
Sum kortsiktig gjeld		81 446	20 803
Sum gjeld		81 446	20 803
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 241 190	1 074 440



Brønnøysundregistrene

ÅRSREGNSKAP FOR REGNSKAPSÅRET 2021 - GENERELL INFORMASJON

Journalnummer: 2022 225358

Enheten

Organisasjonsnummer: 983 522 564
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie
Foretaksnavn: GREFSEN SENIOR BOLIGSAMEIE
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: Carina Helgesen
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 20.04.2022

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, 12.05.2022



Organisasjonsnr: 983 522 564
GREFSEN SENIOR BOLIGSAMEIE

RESULTATREGNSKAP

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		1 132 057	1 008 787
Sum inntekter		1 132 057	1 008 787
Kostnader			
Lønnskostnad		91 280	88 080
Annen driftskostnad		949 768	904 401
Sum kostnader		1 041 048	992 481
Driftsresultat		91 008	16 306
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		15 100	16 113
Sum finansinntekter		15 100	16 113
Annen finanskostnad			52
Sum finanskostnader		0	52
Netto finans		15 100	16 061
Ordinært resultat før skattekostnad			
Ordinært resultat etter skattekostnad		106 108	32 367
Årsresultat		106 108	32 367
Totalresultat		106 108	32 367
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		106 108	32 367
Sum overføringer og disponeringer		106 108	32 367



Organisasjonsnr: 983 522 564
GREFSEN SENIOR BOLIGSAMEIE

BALANSE

<u>Beløp i: NOK</u>	<u>Note</u>	<u>2021</u>	<u>2020</u>
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		34 433	59 816
Sum fordringer		34 433	59 816
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		1 206 758	1 014 623
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		1 206 758	1 014 623
Sum omløpsmidler		1 241 190	1 074 440
SUM EIENDELER		1 241 190	1 074 440
BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		1 159 745	1 053 637
Sum opptjent egenkapital		1 159 745	1 053 637



Sum egenkapital	1 159 745	1 053 637
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	33 179	10 056
Annen kortsiktig gjeld	48 266	10 747
Sum kortsiktig gjeld	81 446	20 803
Sum gjeld	81 446	20 803
SUM EGENKAPITAL OG GJELD	1 241 190	1 074 440



Organisasjonsnr: 983 522 564
GREFSEN SENIOR BOLIGSAMEIE

NOTEOPPLYSNINGER - SELSKAP - alle poster oppgitt i hele tall

Note

Regnskapsprinsipper

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

Note

Er det usikkerhet om fortsatt drift?: Nei

Note

Antall aksjer og aksjeeiere

Note

Ytelser til ledende personer

Er det gitt ytelser til ledende person: Nei

Ytelser til daglig leder

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

Note

5

Antall årsverk i regnskapsåret

Virksomheten har hatt følgende antall årsverk:



Årsmøte 2022

5335 Grefsen Senior Boligsameie





Til seksjonseierne i Grefsen Senior Boligsameie

Velkommen til årsmøte, onsdag 20. april 2022 kl. 17:00 i Storstua.

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

Hvem kan delta på årsmøtet?

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

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

Det kan avgis kun en stemme pr. seksjon.

Seksjonseieren har rett til å møte ved fullmektig.

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.



Innkalling til årsmøte

**Ordinært årsmøte i Grefsen Senior Boligsameie
avholdes onsdag 20. april 2022 kl. 17:00 i Storstua.**

Til behandling foreligger:

1. KONSTITUERING

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

2. ÅRSRAPPORT FOR 2021

3. ÅRSREGNSKAP FOR 2021

Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital

4. GODTGJØRELSE TIL STYRET

5. INNKOMNE FORSLAG

Ingen innkomne forslag

6. VALG AV TILLITSVALGTE

- A) Valg av styreleder for 1 år
- B) Valg av 1 styremedlem for 2 år
- C) Valg av 2 varamedlemmer for 1 år
- D) Valg av valgkomité
- E) Valg av huskomité

Oslo, 16.03.2022
Styret i Grefsen Senior Boligsameie

Per Olav Kristiansen/s/ Oddrun Gjerde/s/ Laila Kjellfrid Reksten/s/

Protokollen blir gjort tilgjengelig på Vibbo.no



ÅRSRAPPORT FOR 2021

Tillitsvalgte

Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

Styret

Leder	Per Olav Kristiansen	Grefsenveien 78 D	2021-2022
Styremedlem	Oddrun Gjerde	Grefsenveien 78 D	2021-2022
Styremedlem	Laila Kjellfrid Reksten	Grefsenveien 78 D	2021-2023
Varamedlem	Raija Aarebrot	Grefsenveien 78 D	2021-2022
Varamedlem	Birger Harring	Grefsenveien 78 D	2021-2022

Valgkomiteen

Mina Kristiane Johansen	Grefsenveien 78 D	2021-2022
Anne Marie Karlsen	Grefsenveien 78 D	2021-2022

Huskomiteén

Charlotte (Mutt) Aiello, Lotti Kristiansen og Inger Saupstad.

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 Grefsen Senior Boligsameie

Sameiet består av 33 seksjoner.

Grefsen Senior Boligsameie er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 983522564, og ligger i bydel Nordre Aker i Oslo kommune med følgende adresse: Grefsenveien 78 D

Gårds- og bruksnummer:73/2

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

Grefsen Senior Boligsameie 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

Styret har fra digitalt avholdt årsmøte, åpnet 19.04.21 stengt 27.04.21 bestått av Per Kristiansen (Styreleder), Oddrun Gjerde og Laila Reksten. (Styremedlemmer). Birger Haring og Raja Aarebrot (Varamedlemmer). Huskomiteen har bestått av Inger S. Saupstad, Lotti E. Kristiansen og Mutt Aiello som også er nøkkelansvarlig for utleie av gjesterom og Storstua.

Styret har i kalenderåret 2021 og fram til årsmøtet i april 2022 hatt 5 formelle styremøter samt et budsjettmøte som ble avholdt som videomøte og et regnskapsmøte som ble avholdt hos OBOS. Det har også vært mye uformell kommunikasjon via e-post og telefon. Styret har fortsatt god kontakt med Grefsenhjemmet og samarbeidet med dem har gått bra så langt.

Utførte arbeider:

1. Rapporten fra Norsk Brannvern viste et nedslående resultat, bare 60% var innenfor kraven, vi mangler serviceavtale på rømningsskiltene våre, dette vil bli etablert. Det var kun noen små avvik når det gjaldt røykvarslere, dette ble tatt opp med de enkelte beboer slik at dette ble rettet opp.
2. Trappeoppgangen har blitt malt. Siste fase av innvendig maling av fellesarealer
3. Det har blitt montert ny panelovn i Storstua.
4. Vi har fortsatt jobbet med taklekkasje problemer. Det har vært lekkasje i leilighet nr.18 (Unni Lohne). Etter å ha innhentet tilbud på omlegging av tak som vi presenterte for Grefsenhjemmet ville ikke de være med på det da taket totalt skulle legges om. Vi gikk da for en billigere løsning med ny presenning, Grefsenhjemmet ved daglig leder Julie Mittet lovet at de skulle ta tak i dette i løpet av våren eller sommeren i år. Vi skal jo selvsagt være med på den kostnaden.
5. Vi har reparert gulvet i Storstue, fjernet store brune flekker med nytt beleg.
6. Det har blitt sendt ut skjema for pårørendeinformasjon til nye beboere samt andre hvor styret ikke har det fra. Styret fikk inn noen nye.
7. Styreleder deltok på digitalt deputasjons møte med Oslo Bystyres Samferdsels- og Miljøutvalg møte vedrørende opphøyet sykkelfelt i Grefsenveien
8. Sprinkleranlegget er kontrollert og funnet i orden dette skjer i samarbeid med Grefsenhjemmet.
9. Vi har fått tegnet forslag til dropp off/on sone mellom fortau og Grefsen Senior Boligsameie.
10. I forbindelse med rammetillatelse - Grefsenveien Øvre av 21.05.2021 har styret hatt mye arbeide. Rammetillatelsen ble sendt til Statsforvalter til vurdering da det var mange protester som ikke var tatt hensyn til. Vi hadde jo tidligere sendt en klage til



Statsforvaltere, men siden saken fortsatt var til behandling ble vår klage oversendt il Plan og Bygningsetaten.

04.10.2021 fikk vi kopi av Stasforvalterens brev til Oslo Kommune Plan – og Bygningsetaten. Hvor de sier klagen har ført frem og at kommunens vedtak av 21.mai 2021 oppheves. I denne forbindelse kunne vi søke om å få dekket saksomkostninger. Vi fikk dekket våre utgifter kr.14880.-til selskapet Rambøll som tegnet forslaget til dropp off/on sone.

Etter dette har vi fått nytt nabovarsel og ny rammetillatelse-Grefsenveien Øvre. Rammetillatelsen er nærmest en blåkopi av den forrige, bare at utenfor hos oss skal det være som det er midlertidig til en endelig løsning foreligger. Dette er for dårlig. Vi er nå i samarbeid med siv.ing. Anne Marstein, som har vært av stor betydning for oss i denne saken, i gang med å formulere en klage på den rammetillatelsen som er gitt. Arbeidet med problemene knyttet til opphøyet sykkelfelt og adgangen til våre boliger krever mye tid og da spesielt av styreleder.

Planlagte arbeider i 2022:

Fortsatt omlegging av takene

Styret vil innhente tilbud på maling av inngangspartiene mot Grefsenveien.

Honoraret er budsjettert til kr. 90.000.- for styret og huskomiteen. Huskomiteen har også i år til tross for Corona problemer klart å samle beboerne til en hyggelig sammenkomst. Deres arbeid har stor betydning for et hyggelig miljø i sameiet.

Det er i perioden blitt solgt fire leiligheter.

Styret foreslår ingen økning av fellesutgiftene for neste år så sant vi ikke må gå til opptak av lån for takene, kun små justeringer i forbindelse med mulige økninger i prisen på TV og bredbånd fra GET.



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.

Inntekter

Driftsinntekter i 2021 var til sammen kr 1 132 057.

Andre inntekter består i hovedsak av viderefakturering til Grefsenhjemmet og saksomkostninger til Plan og Bygningsetaten.

Kostnader

Driftskostnadene i 2021 var til sammen kr 1 041 048.

Dette er lavere enn budsjettet og skyldes i hovedsak at takprosjekt ble utsatt.

Resultat

Årets resultat på kr 106 108 fremkommer i resultatregnskapet og foreslås overført til egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til.

Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2021.

Arbeidskapitalen fremkommer i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12.2021 var kr 1 159 744.

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 1 180 000 til større vedlikehold som omfatter takarbeider i samarbeid med Grefsenhjemmet.

Kommunale avgifter i Oslo kommune

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

Energikostnader

Energikostnadene har historisk sett har vært variable og er vanskelige å anslå. I tråd med estimater fra aktuelle leverandører har vi budsjettert med noe høyere energikostnader enn beregnet for hele 2021.

Forsikring

Forsikringspremien for 2022 har økt med kr 5 210. Premieendringen er en følge av indeksjustering på bygninger på 4 % fra 1. januar, samt forsikringsselskapets individuelle prisjustering basert på skadehistorikken i Grefsen Senior Boligsameie.

Felleskostnader

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

Budsjettet er basert på uendrede felleskostnader for året 2022.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.



BDO AS
Munkedamsveien 45
Postboks 1704 Vika
0121 Oslo

Uavhengig revisors beretning

Til årsmøtet i Grefsen Senior Boligsameie

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til Grefsen Senior Boligsameie.

Årsregnskapet består av:

- Balanse per 31. desember 2021
- Resultatregnskap 2021
- 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 resultat for regnskapsåret 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 selskapet 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.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Annen informasjon

Styret og forretningsfører (ledelsen) er ansvarlig for annen informasjon. Annen informasjon består av Årsrapport.

Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke annen informasjon.

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

Styret og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

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



Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til 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>

BDO AS

Hans Petter Urkedal
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo document key: 51FUG-G0XSL-8MWW-BQXA3-GJ7BB-KZFX8



PENNEO

The signatures in this document are legally binding. The document is signed using Penneo™ secure digital signature. The identity of the signers has been recorded, and are listed below.

"By my signature I confirm all dates and content in this document."

Hans Petter Urkedal

Partner

Serial number: 9578-5994-4-644113

IP: 188.95.xxx.xxx

2022-03-17 15:38:15 UTC



Penneo document key: 5fTUG-G0XSL-18MWW-BQXA-3-GJ7BB-KZFX8

This document is digitally signed using Penneo.com. The digital signature data within the document is secured and validated by the computed hash value of the original document. The document is locked and timestamped with a certificate from a trusted third party. All cryptographic evidence is embedded within this PDF, for future validation if necessary.

How to verify the originality of this document

This document is protected by an Adobe CDS certificate. When you open the

document in Adobe Reader, you should see, that the document is certified by **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. This guarantees that the contents of the document have not been changed.

You can verify the cryptographic evidence within this document using the Penneo validator, which can be found at <https://penneo.com/validate>



RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2021	Regnskap 2020	Budsjett 2021	Budsjett 2022
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	1 075 968	989 682	1 076 000	1 076 000
Andre inntekter	3	56 089	19 105	20 000	16 000
SUM DRIFTSINNTEKTER		1 132 057	1 008 787	1 096 000	1 092 000
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-11 280	-8 080	-11 280	-11 280
Styrehonorar	5	-80 000	-80 000	-80 000	-90 000
Revisjonshonorar	6	-6 179	-6 970	-8 000	-8 000
Forretningsførerhonorar		-95 785	-93 133	-94 000	-99 500
Konsulenthonorar	7	-22 247	-8 380	-10 000	-10 000
Drift og vedlikehold	8	-131 428	-113 026	-1 323 000	-1 300 000
Forsikringer		-63 840	-59 675	-63 000	-70 000
Kostnader sameie		-172 829	-237 055	-180 000	-180 000
Energi/fyring		-124 303	-56 207	-80 000	-100 000
TV-anlegg/bredbånd		-130 933	-128 676	-130 000	-134 000
Andre driftskostnader	9	-202 223	-201 279	-197 200	-205 800
SUM DRIFTSKOSTNADER		-1 041 048	-992 481	-2 176 480	-2 208 580
DRIFTSRESULTAT		91 008	16 306	-1 080 480	-1 116 580
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	10	15 100	16 113	9 000	0
Finanskostnader		0	-52	-30 000	-42 000
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		15 100	16 061	-21 000	-42 000
ÅRSRESULTAT		106 108	32 367	-1 101 480	-1 158 580
Overføringer:					
Til opptjent egenkapital		106 108	32 367		



BALANSE

	Note	2021	2020
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser på felleskostnader		70	13 256
Forskuddsbetalte kostnader		34 363	46 560
Driftskonto OBOS-banken		463 033	293 693
Sparekonto OBOS-banken		17 663	2 637
Sparekonto OBOS-banken II		726 061	718 293
SUM OMLØPSMIDLER		1 241 190	1 074 440
<hr/>			
SUM EIENDELER		1 241 190	1 074 440
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital		1 159 745	1 053 637
SUM EGENKAPITAL		1 159 745	1 053 637
<hr/>			
GJELD			
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		7 942	3 198
Leverandørgjeld		33 179	10 056
Annen kortsiktig gjeld	11	40 324	7 549
SUM KORTSIKTIG GJELD		81 446	20 803
<hr/>			
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 241 190	1 074 440
<hr/>			
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Oslo, 16.03.2022
Styret i Grefsen Senior Boligsameie

Per Olav Kristiansen/s/

Oddrun Gjerde/s/

Laila Kjellfrid Reksten/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 skattetrekkkonto i OBOS-banken. Innskuddet tilhører myndighetene og kan ikke disponeres fritt.

NOTE: 2**INNKREVDE FELLESKOSTNADER**

Felleskostnader	947 268
Kabel-tv	128 700
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	1 075 968

NOTE: 3**ANDRE INNETEKTER**

Viderefakturering til Grefsenhjemmet	41 209
Plan og Bygningsetaten, saksomkostninger	14 880
SUM ANDRE INNETEKTER	56 089

NOTE: 4**PERSONALKOSTNADER**

Arbeidsgiveravgift	-11 280
SUM PERSONALKOSTNADER	-11 280

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

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

Honorar til styret gjelder for perioden 2020/2021, og er på kr 80 000.

NOTE: 6**REVISJONSHONORAR**

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 6 179.

NOTE: 7**KONSULENTHONORAR**

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-7 367
Rambøll Norge AS	-14 880
SUM KONSULENTHONORAR	-22 247

NOTE: 8**DRIFT OG VEDLIKEHOLD**

Drift/vedlikehold bygninger	-74 136
Drift/vedlikehold VVS	-6 526
Drift/vedlikehold elektro	-4 693
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-2 993
Drift/vedlikehold brannsikring	-33 080
Egenandel forsikring	-10 000
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	-131 428

NOTE: 9**ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

Driftsmateriell	-1 102
Lyspærer	-4 161
Vaktmestertjenester	-71 022
Renhold ved firmaer	-92 638
Snørydding	-15 817
Trykksaker	-1 058
Porto	-2 090
Kontingenter	-790
Bankgebyr	-2 956
Velferds kostnader	-10 590
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	-202 223



NOTE: 10

FINANSINNTEKTER

Renter av sparekonto i OBOS-banken	7 794
Kundeutbytte fra Gjensidige	7 306
SUM FINANSINNTEKTER	15 100

NOTE: 11

ANNEN KORTSIKTIG GJELD

Påløpte kostnader	-40 324
SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD	-40 324



5335 Grefsen Senior Boligsameie

VALGKOMITEEN INNSTILLER FØLGENDE PERSONER:

A. Som leder for 1 år foreslås:

Navn: Per Olav Kristiansen Adresse Grefsenveien 78D
E-postadresse: peolkris@online.no
Tlf : 95979227

B. Styremedlem som ikke er på valg:

Navn: Laila Reksten Adresse Grefsenveien 78D
E-postadresse: arthor3@online.no
Tlf : 99586854

Som styremedlem for 2 år foreslås:

Navn: Oddrun Gjerde Adresse Grefsenveien 78D
E-postadresse: bgjerde2@online.no
Tlf : 40413764

C. Som varamedlemmer for 1 år foreslås:

1. Navn: Birger Haring Adresse Grefsenveien 78D
E-postadresse: birgerharing@gmail.com
Tlf : 99224088

2. Navn: Raija Aarebrot Adresse Grefsenveien 78D
E-postadresse:
Tlf : 47400769

D. Som valgkomité foreslås:

Navn: Anne Marie Karlsen Adresse Grefsenveien 78D
E-postadresse: annemariekarlsen33@gmail.com
Tlf : 46500587

Navn: Mina Kristiane Johansen Adresse Grefsenveien 78D
E-postadresse: minakristiane@gmail.com
Tlf : 95056515

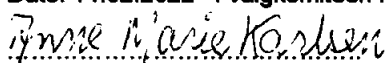
E. Huskomite for 1 år foreslås:

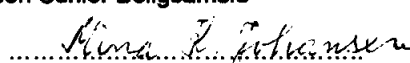
Navn: Lotti Kristiansen Adresse Grefsenveien 78D
E-postadresse: peolkris@online.no
Tlf : 93045626

Navn: Inger Saupstad Adresse: Grefsenveien 28D
E-post adresse: inger.saupstad@me.com
Tlf:97715351

Navn: Mutt Charlotte Aiello Adresse: Grefsenveien 78D
E-postadresse: muttaiello@gmail.com
Tlf: 48117374

Dato: 14.02.2022 I valgkomiteen for Grefsen Senior Boligsameie


Anne Marie Karlsen


Mina Kristiane Johansen



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.

Vaktmester

Vaktmester Andersen AS ivaretar den daglige drift og det løpende vedlikeholdet i henhold til stillingsbeskrivelse.

Parkering

Beboere som ønsker parkeringsplass kan ta kontakt med styret.

Nøkler/skilt

Nøkler og rekvisisjon kan bestilles hos styret. Skilt til ringeklokke og postkasse bestilles hos styret.

Forsikring

Sameiets eiendommer er forsikret i Gjensidige Forsikring med polisenummer 85789095. 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.

Brannsikringsutstyr

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

HMS – Helse, miljø og sikkerhet

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

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



Avtale om leveranse av elektrisk kraft

OBOS Eiendomsforvaltning AS har fremforhandlet en kraftavtale med Entelios på vegne av selskapene. Grefsen Senior Boligsameie 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.



Grefsen Senior Boligsameie



VEDTEKTER

for

Grefsen Senior Boligsameie org. Nr:983522564>

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med seksjoneringen av sameiet.

Nye vedtekter vedtatt på ordinært sameiermøte 30. april 2002.

Endret i ordinært sameiermøte 27. april 2005.

Endret i ordinært sameiermøte 5. mars 2013.

Endret i ekstraordinært sameiermøte 7. mai 2014.

Endret i henhold til vedtak om navnebytte på sameiet i ordinært sameiermøte 10. mars 2015.

Endret i ordinært årsmøte 11. april 2018, i henhold til ny lov om eierseksjoner av 29. mai 2017 nr: 91,

Endret i ordinært årsmøte 20. mai 2020, i henhold til nye tilføyelser i lov om eierseksjoner av 29. mai 2017 nr: 91,



Grefsen Senior Boligsameie

§ 1. Innledende bestemmelser

§ 1-1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er Grefsen Senior Boligsameie. Sameiet er opprettet ved tinglysning av vedtak om seksjonering fra kommunen, tinglyst 2.mai 2003.

§1-2 Hva sameiet omfatter.

- (1) Sameiet består av 33 boligseksjoner på eiendommen gnr. 73, bnr 2 i Oslo kommune. Sameiet har en klar senior profil og sameiere må være fylt 50 år.
- (2) Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel og en tilleggsdel. Hoveddelen består av en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang. Seksjonert tilleggsdel består av bod.
- (3) De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal

§ 1-3 Sameiebrøk .

- (1) Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden.
- (2) Sameiebrøken bygger på hoveddelens BRA areal. Balkonger/terrasser/uteareal og boder er ikke med i hoveddelens BRA.

§1-4 Eierforhold.

Eiendommen gnr.73, bnr. 2 i Oslo Kommune består Grefsenhjemmet (Sykehjem), Ogmunds vei 18 B's 74 sykehjemsseksjoner og Grefsen Senior Boligsameie, Grefsenveien 78 D's 33 selveierseksjoner (seniorboliger) Disse enheter danner til sammen sameiet Grefsenveien 78D/Ogmundsvei 18B. Da dette sameiet ikke er registrert i Brønnøysundregisteret har det heller ikke noe organisasjonsnummer Råderettsformen er forøvrig hjemlet i eierseksjonsloven av 29. mai 2017 nr.91. Ovennevnte sameie ledes av et styre på 5 personer Grefsen senior Boligsameie er representert i styret med 2 personer. Styret trer sammen når en av partene finner det nødvendig.

§ 2 Rettslig disposisjonsrett

- (1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon og kan fritt selge, pantsette og leie ut denne med mindre noe annet følger av lov, avtaler eller disse vedtektene.

Side 2 av 15



Grefsen Senior Boligsameie

- (2) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder tilsvarende hvis et erverv av en boligseksjon eller av aksjer eller andeler i et selskap fører til at flere enn to av boligseksjonene eies av noen som har slik tilknytning til hverandre, som beskrevet i eierseksjonslovens § 23. Bare fysiske personer kan erverve boligseksjoner i sameiet. Dette gjelder imidlertid ikke følgende juridiske personer, som til sammen kan erverve inntil 10 prosent, men likevel minst én boligseksjon, i eierseksjonssameier som består av fem eller flere seksjoner:
- a) staten,
 - b) fylkeskommuner,
 - c) kommuner,
 - d) selskaper som har til formål å skaffe boliger og som ledes og kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune,
 - e) stiftelser som har til formål å skaffe boliger og som er opprettet av staten, en fylkeskommune eller kommune
 - f) selskaper, stiftelser eller andre som har inngått en avtale med staten, en fylkeskommune eller en kommune om å skaffe boliger til vanskeligstilte
- (3) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold utover det som inngår i §2.5. Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaklinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr.
- (4) Nye begrensninger i rettslig disposisjonsrett krever samtykke fra de som berøres.
- (5) Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 60 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende

§ 2-1 Godkjenning av ny eier

- (1) Ny seksjonseier skal godkjennes av sameiet ved styret. Godkjenning kan bare nektes dersom det foreligger saklig grunn.
- (2) Nekter sameiet å godkjenne erververen som seksjonseier, må melding om dette komme fram til erververen senest 20 dager etter at søknaden om godkjenning kom fram til sameiet. I motsatt fall skal godkjenning regnes som gitt.
- (3) Erververen har ikke rett til å bruke seksjonen før godkjenning er gitt eller det er rettskraftig avgjort at erververen har rett til å erverve seksjonen.

§2-2 Godkjenning av leier

- (1) En seksjonseier har rett til å leie ut sin seksjon, men leier må godkjennes av sameiet ved styret. Godkjenning kan bare nektes dersom det foreligger saklig grunn.



Grefsen Senior Boligsameie

- 2) Nekter sameiet å godkjenne leier, må melding om dette komme fram til seksjonseier senest 20 dager etter at søknaden om godkjenning kom fram til sameiet. I motsatt fall skal godkjenning regnes som gitt.
- (3) Leier har ikke rett til å bruke seksjonen før godkjenning er gitt.

§3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealene

§ 3-1 Rett til bruk

- (1) Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.
- (2) En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.
- (3) Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.
- (4) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet. Endring av bruksformålet krever reseksjonering etter eierseksjonslovens § 21 annet ledd.
- (5) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet.

Dette gjelder tiltak som:

Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing (se paragraf 11), boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende.

Endring av utomhusplanen som anleggelse/utvidelse av plattinger, heller, flytting av eksisterende beplantning, nyplantning og lignende skal på forhånd godkjennes av styret/årsmøtet. Dette gjelder også innenfor tilleggsdel til den enkelte seksjon.

- (6) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr som nåværende eller tidligere seksjonseier har montert, slik som nevnt i (5) 2. avsnitt, må ved rehabilitering og andre felles tiltak på eiendommen, belastes den seksjon installasjonen tilhører. Styret/årsmøtet avgjør om remontering skal tillates.
- (7) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt.



Grefsen Senior Boligsameie

§ 3-2 Ordensregler og dyrehold

Det er ikke tillatt med dyrehold. Dette gjelder likevel ikke dersom gode grunner taler for det og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

§ 4. Sameiets parkeringsplasser

Sameiet har 0,6 parkeringsplasser pr. boenhet i Grefsen hjemmets parkeringshus. Dette er beskrevet i endring av reguleringsplan for Grefsen hjemmet S-3720 vedtatt 5. mai 1999 av plan og bygningsetaten i Oslo kommune. Disse parkeringsplassene er ikke knyttet opp mot noen seksjoner men kan disponeres av beboer i Grefsen Senior Boligsameie etter søknad til styret. Ubenyttede parkeringsplasser disponeres av Grefsen hjemmet. Parkeringsplassene kan ikke leies ut.

§ 5. Vedlikeholdsplikt og erstatningsansvar

§ 5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

- (1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.
- (2) Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som
 - a) inventar
 - b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
 - c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat
 - d) skap, benker, innvendige dører med karmen
 - e) listverk, skillevegger, tapet
 - f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
 - g) vegg-, gulv- og himlingsplater
 - h) rør, ledninger, sikringskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
 - i) innsiden av vinduer, veranda- og ytterdører til boligen
- (3) Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

Side 5 av 15



Grefsen Senior Boligsameie

- (4) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til bolig. Seksjonseier er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter (f.eks. punkterte), dersom dette er et teknisk og økonomisk forsvarlig alternativ til å skifte ut hele vinduet.
- (5) Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende, som ligger til bruksenheten.
- (6) Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.
- (7) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.
- (8) Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.
- (9) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter seksjonseier straks å sende skriftlig varsel til styret.
- (10) Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting i seksjonen, selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseier.
- (11) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører sameiet eller andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34.

§ 5-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

- (1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.
- (2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer, veranda- og ytterdører til boligene.
- (3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til boligene eller reparasjon og utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.



Grefsen Senior Boligsameie

- (4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.
- (5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

§ 6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

§ 6-1 Felleskostnader

- (1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre annet følger av disse vedtektene.
- (2) Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk (for eksempel kabel-TV og bredbånd).
- (3) Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av (1).
- (4) Enhver endring av fordelingsnøkkelen som utføres i strid med denne bestemmelse er ugyldig.

§ 6-2 Betaling av felleskostnader

- (1) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis betale et akontobeløp som fastsettes på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene.
- (2) Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Midlene skal settes på egen bankkonto. Avsetning til vedlikehold er en felleskostnad og innbetalingene skal følge sameiebrøk.

§ 6-3 Panterett for seksjonseierens forpliktelse

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.



Grefsen Senior Boligsameie

§ 6-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad

Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameierbrøk.

§ 7 Pålegg om salg og fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

§ 7-1 Mislighold

Seksjonseiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler

§ 7-2 Pålegg om salg av seksjonen

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

§ 7-3 Pålegg om fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

Hvis seksjonseierens eller brukerens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens eller brukerens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39. Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonsloven § 23 Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonsloven § 23.

§ 8. Styret og dets vedtak

§ 8-1 Styret – Sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag

- (1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal bestå av en leder og to andre medlemmer. Det kan velges inntil to varamedlemmer. Sameiet skal også ha en valgkomité og en huskomité som velges på årsmøtet samtidig med styret.
- (2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.
- (3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt. Styreleder velges for ett år.

Side 8 av 15



Grefsen Senior Boligsameie

- (4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.
- (5) Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Ved fratreden må forretningsfører varsles.
- (6) Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

§ 8-2 Styremøter

- (1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte det trengs, og minst tre ganger i året. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.
- (2) Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.
- (3) Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene
- (4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen kan undertegnes elektronisk. Protokollen skal sendes til forretningsfører.

§ 8-3 Styrets oppgaver

- (1) Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.
- (2) Styret gis myndighet til å utarbeide husordensregler, samt regler for felles uteareal

§ 8-4 Styrets beslutningsmyndighet

- (1) Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.
- (2) Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

Side 9 av 15



Grefsen Senior Boligsameie

§ 8-5 Inhabilitet

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

§ 8-6 Styrets representasjonsadgang og ansvar

- (1) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter også å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom.
- (2) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av styreleder og ett styremedlem i fellesskap.

§ 9. Årsmøtet

§ 9-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern.

- (1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.
- (2) Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

§ 9-2 Tidspunkt for årsmøtet

- (1) 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 å innlevere saker som ønskes behandlet.
- (2) Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

§ 9-3 Innkalling til årsmøte

- (1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. Innkallingen skal samtidig sendes til forretningsfører.
- (2) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.
- (3) Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.



Grefsen Senior Boligsameie

- (4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 9-2 (1).

§ 9-4 Saker årsmøtet skal behandle

- (1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.
- (2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet: behandle styrets årsberetning/årsrapport
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
 - velge styremedlemmer
 - behandle vederlag til styret
- (3) Årsberetning/årsrapport, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.
- (4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

§ 9-5 Hvem kan delta i årsmøtet

- (1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer, eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og uttale seg.
- (2) Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet 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.
- (3) En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

§ 9-6 Møteledelse og protokoll

- (1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.
- (2) Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

Side 11 av 15



Grefsen Senior Boligsameie

§ 9-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøte

- (1) I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall avgitte stemmer.
- (2) For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.
- (3) Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

§ 9-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet

- (1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.
- (2) Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om
 - a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
 - b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
 - c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
 - d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
 - e) samtykke til resekjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum
 - f) Overføring av vedlikeholdsplikt fra seksjonseier til sameiet, jf. eierseksjonsloven § 32 åttende ledd.
 - g) endring av vedtektene
- (3) Vedtak om overføring av vedlikeholdsplikt fra sameiet til en eller flere seksjonseiere kreves i tillegg til to tredjedeler av de avgitte stemmer, også samtykke fra de berørte, jf. eierseksjonsloven § 33 tredje ledd.

§ 9-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

- (1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for

Side 12 av 15



Grefsen Senior Boligsameie

seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttet med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

(2) Hvis tiltakene fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttet, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

§ 9-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

(1) Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

- a) salg eller bortfeste av hele eller deler av eiendommen
- b) oppløsning av sameiet
- c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter
- d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

§ 9-11 Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om

- a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
- b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
- c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
- d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Dette gjelder også for den som opptre ved eller som fullmektig.

§ 10 Forretningsfører, regnskap, revisjon og forsikring

§ 10-1 Forretningsfører

Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med eierseksjonsloven § 61.

§ 10-2 Regnskap og revisjon

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.



Grefsen Senior Boligsameie

Regnskapet skal revideres av en revisor valgt av årsmøtet. Revisor tjenestegjør inntil annen revisor blir valgt.

§ 10-3 Forsikring

- (1) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringselskap. Forsikringen skal også omfatte huseieransvarsforsikring, styreansvarsforsikring og rettshjelpsforsikring. Innboforsikring er den enkelte sameier selv ansvarlig for å tegne
- (2) Selv om sameiets forsikring brukes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseiers ansvar.

§ 11 Retningslinjer for innglassing av verandaer/terrasser

Det forutsettes at innglassing skjer i henhold til det til enhver tid gjeldende lov- og forskriftsverk. For å sikre en enhetlig fasade, skal styret under enhver omstendighet forelegges en søknad, hvor valg av løsning og materialer fremgår. Slik godkjenning fratrukker imidlertid ikke seksjonseieren ansvar for at tiltaket tilfredsstiller sameiets vilkår for innglassing. Etter innglassing må styret forelegges dokumentasjon av påbygningsmyndighetens godkjenning, samt dokumentasjon på størrelsen av det innglassede arealet. Den angjeldende tiltakshaver må selv bære samtlige utgifter som er knyttet til tiltaket. Etter innglassing overtar den angjeldende sameier alt ansvar for ytre og indre vedlikehold av det innglassede området.

§ 12 Diverse opplysninger

§ 12-1 Definisjoner

I disse vedtektene menes med

- a) eierseksjon: eierandel i en bebygd eller planlagt bebygd og seksjonert eiendom, med enerett for eieren til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen.
- b) bruksenhet: et avgrenset areal av en seksjonert eiendom som en seksjonseier har enerett til å bruke til bolig eller annet formål. En bruksenhet består av en hoveddel og kan også ha tilleggsdeler. Bruksenheten må ha innvendige arealer og kan også ha utvendige arealer.



Grefsen Senior Boligsameie

- c) bruksenhetens hoveddel: en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang.
- d) bruksenhetens tilleggsdel: de delene av bruksenheten som ikke er hoveddel.
- e) fellesareal: de delene av eiendommen som ikke inngår i bruksenhetene.
- f) boligseksjon: en seksjon som skal brukes til helårsbolig eller fritidsbolig.
- g) sameiebrøk: seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.
- h) seksjonering: å dele en eiendom i flere bruksenheter etter reglene i loven her.
- i) reseksjonering: en ny seksjonering av en eller flere seksjoner i en allerede seksjonert eiendom.
- j) sameiet (eierseksjonssameiet): fellesskapet av alle seksjonseierne.

§ 12-2 Endringer i vedtektene

Endringer i sameiets vedtekter kan bare besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.

§ 12-3 Generelle plikter

Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av kommunens seksjoneringsvedtak, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt eventuelle ordensregler fastsatt av årsmøtet. Dersom ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i eierseksjonsloven av 29. mai 2017 nr. 91.

Grefsen Senior Boligsameie



HUSORDENSREGLER MED BRUKERORIENTERING FOR GREFSEN SENIOR BOLIGSAMEIE

Revidert og vedtatt av styret i sameiet 18.09.2014

Revidert i henhold til vedtak om navnebytte på sameiet 10.03.2015

Revidert og vedtatt av styret i sameiet 02.03.2016

Revidert og vedtatt av styret i sameiet, nytt punkt 22 om parkering, samt
innholdsfortegnelse. 20.11.2017

Revidert og vedtatt av styret i sameiet, nytt punkt om begrensnig av utleietid for
gjesterommet. 09.05.2018.

Revidert og vedtatt av styret i sameiet 07.01.2020





INNHOLDSFORTEGNELSE

Pkt.	Side
1. Formål.....	3
2. Generelt.....	3
3. Utgangsdørene.....	3
4. Ro.....	3
5. Fellesarealer.....	3
6. Lufting.....	4
7. Balkonger.....	4
8. Leiligheten.....	4
9. Husdyrhold.....	5
10. Skilting og nøkkler.....	5
11. Avfall.....	5
12. Forespørsler, forslag og klager.....	6
13. Heis.....	6
14. Elektrisk anlegg.....	6
15. Vann.....	7
16. Avløp.....	7
17. Fellesstue (Storstua).....	7
18. Gjesterom.....	7
19. Oppslagstavler.....	8
20. Brannsikring.....	8
21. Kjøkkenhette over komfyren.....	8
22. Regler for tildeling av parkeringsplass.....	8
23. Sluttbemerkninger.....	9



Grefsen Senior Boligsameie

1. FORMÅL.

HUSORDENSREGLENE MED BRUKERORIENTERING SKAL SIKRE ET GODT OG TRYGT BOMILJØ, SPESIELT BEREGNET FOR SENIORER OG DER ALLE KAN TRIVES.

2. GENERELT.

Beboerne plikter å følge vedtektene og husordensreglene med brukerorientering for Grefsen Senior Boligsameie. Beboerne i hver enkelt leilighet er ansvarlig for at disse overholdes av husstanden og de som gis adgang til leiligheten. Eier vil være erstatningspliktig for enhver skade som skyldes overtredelse av husordensreglene med brukerorientering og vedtektene for Grefsen Senior Boligsameie, eller mangel på aktsomhet.

3. UTGANGSDØRENE

Utgangsdørene skal holdes låst, og må ikke settes ulåst for kortere eller lengre tid uten tilsyn. **Slipp ikke inn folk som ringer på for å få adgang til huset, hvis du ikke vet hvem det er.**

4. RO.

Leiligheten må ikke brukes på en slik måte at det sjenerer andre beboere.

5. FELLESAREALER.

Røykeforbud gjelder i alle våre fellesarealer!

Vår del av hagen er bord og benk like utenfor utgangsdør til den store hagen nede.

Fellesarealene (hage, korridorer og andre felles rom) skal være rene og ryddige. Det er ikke tillatt å sette fra seg personlige ting i fellesarealene. Styret vil da måtte gå til det skritt å fjerne (kaste) private gjenstander som plasseres i felles arealene uten tillatelse. Det er spesielt viktig at rømningsveier ikke blokkeres. Ved søknad til styret kan det gis tillatelse til plassering av for eksempel elektrisk rullestol dersom den er for stor til å ha inne i leiligheten eller boden

Det er ikke tillatt å bruke fellesarealene med vinduer og trapper til lufting eller risting av sengeklær, tepper og lignende.

All montering av utstyr på husets fasader, slik som markiser, flaggstenger og lignende, må på forhånd godkjennes av styret.



Grefsen Senior Boligsameie

Dørmatter i korridor forsinker rengjøringsarbeidet. Mattene må tas inn den dagen det er rengjøring (for tiden Torsdager).

”Branndørene”/røykskillerne i enden av korridoren skal holdes lukket.

Ved flytting inn eller ut av leiligheten, eller ved transport av møbler etc. **plikter leilighetens innehaver å passe dørene ut mot Grefsenveien slik at uvedkommende ikke kan komme inn i huset.** Flyttefolk og andre transportører må **ikke rive fra hverandre armene på dørpumpen, les oppslag på døren..** Sameiet vil kreve erstatning hvis skade oppstår.

6. LUFTING.

Lufting av leiligheten skal skje gjennom egne vinduer, **ikke ut i korridor eller fellesrom.**

7. BALKONGER.

Det er ikke tillatt å plassere gjenstander som virker skjemmende og er til sjenanse for naboene på balkonger.

Blomsterkasser skal henge på innsiden av rekkverkene.

Bruk av kull- eller gassgrill er ikke tillatt av hensyn til brannfaren. Risting/banking av tepper, klær etc. må ikke foretas fra verandaen. Det skal ikke henges noe over balkongrekkverkene. Lufting/tørking av tøy må foregå inne på den enkeltes balkong.

Det er ikke tillatt å legge ut mat til fugler på balkongen.

Ved maling av balkong og rekkverk er det kun den fargen som har vært brukt før som er tillatt, opplysning om dette fås av styret.

8. LEILIGHETEN.

Leiligheten må holdes oppvarmet ved fravær slik at ikke vann og avløp fryser.

Det er ikke tillatt å installere andre varmekilder som for eksempel gasspeis, biopeis eller varmpumpe i leiligheten.

Inngangsdøren til leiligheten er brannør og må alltid holdes lukket.

Røykdetektorer må ikke fjernes eller kobles ut !



Grefsen Senior Boligsameie

Panelovnene må ikke brukes til å tørke tøy, vær også obs. på at gardiner ikke må henge over ovnene.

Port-telefonen må henges tilbake i **holderen** etter bruk.

Ved flytting inn eller ut av leiligheten, eller ved transport av møbler etc. se punkt 5. Fellesarealer

9. HUSDYRHOLD

Husdyrhold tillates vanligvis ikke.

10. SKILTING OG NØKKLER.

Navneskilt på dørklokketavle og postkasse bestilles gjennom styret og betales av den enkelte eier. Nøkler som ikke er systemnøkler bestilles av den enkelte eier hos en låseforhandler. Navneskilt til inngangsdør bestilles av den enkelte. Alle skal ha navneskilt på inngangsdør med navn på de som bor i leiligheten.

Systemnøkler, det vil si nøkler til hovedinngang fra Grefsenveien og de fleste leiligheter må bestilles gjennom styret. Bestillingen skal gjøres skriftlig og skrives tydelig, gjerne med blokkbokstaver og leilighetsnummer. Kostnadene vedrørende bestillingen faktureres eier direkte.

Hvis en systemnøkkel mistes, må det umiddelbart meldes til styret. Dersom det av denne grunn blir nødvendig å forandre låsesystemet, en omfattende og kostbar oppgave, kan den som har mistet nøkkelen bli gjort økonomisk ansvarlig for hele operasjonen.

Nøkkelkort til garasjen samt "tunnelen" bestilles hos driftssjef på Grefsenhjemmet.

Ikke merk nøklene med navn og adresse.

11. AVFALL.

Vår bydel praktiserer kildesortering. Vi har egne containere for papir og papp. Husholdningsavfall skal ikke kastes i disse containere. **Papiret må ikke legges i plastposer i papiravfallet.** Husholdningsavfallet deles i tre kategorier: 1. Plast som kastes i blå poser. 2. Matavfall som kastes i grønne poser, disse posene får man gratis i mange matbutikker. 3. Det som ikke passer inn i disse kategoriene kastes i vanlige plastposer som er vrent. Alle plastposer med avfall skal være forsvarlig lukket. Syltetøyglass, metallemballasje til hermetikk, og flasker skal ikke kastes i våre containere men i containere ved returpunkt eller på gjenbruksstasjoner. Containerne



Grefsen Senior Boligsameie

for husholdningsavfall tømmes, for tiden hver torsdag mens containerne for papiravfall tømmes annenhver tirsdag. Avfall må ikke settes ved siden av containerene.

Lyspærer og lysstoffrør må ikke kastes i søppelcontainer, men legges i pose i vaktmesterrom ved kjøkken i Storstua.

Alt annet avfall må den enkelte beboer selv besørge bortkjøring av.

12. FORESPØRSLER, FORSLAG OG KLAGER.

Henvendelser til forretningsfører skal skje via sameiets styre.

Styret har egen postkasse ved inngang 1. Henvendelser til styret skal skje skriftlig via denne postkassen. Anonyme eller muntlige henvendelser tas ikke til følge.

Les informasjonsskriv / oppslag på tavlene i gangen.

13.HEIS.

Dersom ikke døren går igjen når det er trykket på etasje knappen og den lyser, trykk da på dørlukker knappen ►◄ som er plassert ovenfor de andre knappene.

Inne i heisen finnes en alarmknapp, den er gul og merket med en ringeklokke. Alarmen brukes ved unormal heisestans (for eksempel mellom etasjene), strømstans og lignende. En alarmklokke ringer i heissjakten. Alarmen går til døgnbetjent post på Grefsenhjemmet som varsler fagfolk. Bli rolig i heisen til servicefolk kommer og får dere ut.

14. ELEKTRISK ANLEGG.

Sikringsskap finnes i entreen. Her er samlet alle sikringer for leiligheten unntatt hovedsikring som er i et stort sikringsskap ute på gangen sammen med strømmåler for leiligheten. De fleste leilighetene har følgende opplegg:

Teknisk, dvs. komfyr	20A	4600W
Stue, kjøkken, lys og varme etc.	15A	3450W
Soverom, entre, lys og varme etc.	15A	3450W
Bad, lys, varmekabel og vaskemaskin.	15A	3450W

Jordfeilbryter, bad. Bryter strømmen ved jordfeil (kortslutning).

Jordfeilvarsler. Varsler jordfeil på de andre kursene med pipesignal. Signalet stoppes med Knapp. **Elektriker tilkalles for å rette feil.**

I noen leiligheter er jordfeilvarsleren byttet med jordfeilbryter.

Sikringene er automatsikringer. De virker som brytere, når strømmen er brutt, står bryteren i nedre stilling. Strømmen slås på ved å vippe bryteren opp. Før strømmen slås på, må årsaken til at strømmen ble brutt finnes. Det kan for eksempel være overbelastning (for mye strøm satt på), feil i lampe, ovn, komfyr og lignende. Dersom strømmen er borte i hele leiligheten kan det være hovedsikringen som har slått ut, den er for de fleste leilighetene på 40A og tåler 9200W. Dersom lyset er borte i korridor og andre leiligheter er det total strømstans i området, da kan man ringe **81530400** her gis



Grefsen Senior Boligsameie

det informasjon om årsak til strømstansen. Er årsaken kjent vil man få informasjon om dette og eventuelt hvor lenge strømmen blir borte. Våre rømningsveiskilter vil lyse.

15. VANN

I leilighet **1** til og med **13** (vestfløyen) er det hovedkran for vann i oppvaskbenken. Med denne kranen stenges vannet, også tilførsel til varmtvannsbereder.

I leilighet **15** til og med **34** (østfløyen) er det også hovedkran i oppvaskbenken, men denne stenger ikke kaldt vannet på badet, der er det egen stengeventil på alle **kaldtvannrørene**. Dersom det er nødvendig å få stengt kaldt vannet på badet ved for eksempel flytting av rør og tilkoplingssteder så er hovedkranen for hele østfløyen nede på Grefsenhjemmet og man må ta kontakt med vaktmester der.

Det gjøres oppmerksom på at flere forsikringsselskap har regler for avstenging av vann og oppvarming av leiligheten ved lengre fravær. Ved fraflytting eller ved fravær over lengre perioder, skal hovedstoppekran være stengt. Når hovedkranen stenges, må ledningen til varmtvannsbereder tas ut av stikk-kontakten.

16. AVLØP

Avløpene skal holdes åpne slik at vann fra kjøkken og bad renner lett ut. Det skal ikke kastes ting i toalettet som kan tette det. Tørk av fett fra stekepanner etc. med husholdningspapir og kast det i matavfallet, før tingene vaskes opp. Det skal heller ikke tømmes kaffegrut i vasken. Dersom det virker som at vannet begynner å renne sakte ut bør man bruke en avløpsrensner, vi vil anbefale å bruke MUDIN som en får kjøpt i rørleggerforetninger, ikke bruk avløpsåpnere i pulverform, noe som kan ødelegge plastrørene. Følg bruksanvisningen nøye. Dersom dette ikke hjelper må man tilkalle rørlegger for å få staket opp rørene. Alle våre avløp føres ut i Grefsenhjemmets avløpssystem før hovedkloakk.

17. FELLESSTUE (Storstua).

Denne stuen skal være et møtested og være tilgjengelig i størst mulig utstrekning. Stuen kan leies (lånes) ved spesielle anledninger. Leieønsker meldes i god tid til Huskomiteen ved nøkkelansvarlig, som kan opplyse om leiepris. Stuen må ryddes og vaskes etter bruk, om nødvendig. Brukes det servise, glass og bestikk må dette vaskes opp.

18. GJESTEROM.

Leieønsker meldes til Huskomiteen ved nøkkelansvarlig. Gjesterommet kan maksimalt leies for en uke sammenhengende, men med anledning til forlengelse av leieforholdet en uke av gangen dersom det er ledig. Gjesterommet har en dobbeltseng, bad og toalett. Leier må holde egne dyner og puter m/trekk, lakener og håndklær. Rommet må ryddes og vaskes etter bruk.



Grefsen Senior Boligsameie

Det er forbudt å røyke i rommet. Hund og andre dyr tillattes ikke i rommet.

Leieønsker meldes i god tid til Huskomiteen ved nøkkelansvarlig, som kan opplyse om leiepris.

19. OPPSLAGSTAVLER.

Vi har en oppslagstavle ved hver utgang mot Grefsenveien. Her vil det alltid være oversikt over hvem som er i styret og huskomiteen. Hvem som er valgt inn i styret og huskomite vil alltid stå i protokoll fra siste årsmøte.

Ta en titt på tavlen, her kan det komme nyttig informasjon.

20. BRANNSIKRING.

I tillegg til røykvarslere og brannslukningsapparat er leilighetene brannsikret med sprinkleranlegg. Det er boligens beboer som er ansvarlig for at batteri i røykvarsler er i orden og at brannslukningsapparatet blir kontrollert. Ett eller flere sprinklerhoder er plassert høyt på veggene i alle rom, entre og bad. Sprinklerhodene må ikke berøres eller skades på noen måte. Hvis brann oppstår, utløses sprinkleranlegget der hvor det brenner. **Husk at ved brann må ikke heiser benyttes.** Vårt område er knyttet til Grefsenhjemmets brannvarslingsanlegg. Ved brann eller brannøvelser ringer det kraftig i korridorer, trapper, Storstue og andre fellesrom samtidig som de to branddørene i vestfløyen lukkes.

21. KJØKKENHETTE OVER KOMFYR.

Kjøkkenhette over komfyr på kjøkkenet er koblet til vårt felles ventilasjonssystem. Avtrekksviftene går for full hastighet mellom kl.08:00 og kl.09:00 på morgenen. Om ettermiddagen går de for full hastighet mellom kl.15:00 og kl. 17:00. Ellers i døgnet går de for halv hastighet. Kjøkkenhette har ingen vifte bare et spjeld som åpnes og lukkes, det er viktig at filteret holdes rent (se bruksanvisning som er på side 10). Det må ikke kobles ventilatorer med vifte til dette opplegget da balansen vil bli ødelagt med konsekvenser som at matlukt kommer inn i andre leiligheter.

22. REGLER FOR TILDELING AV PARKERINGSPLASS.

Sameiet disponerer 0,6 parkeringsplasser pr. bolig i parkeringshuset under Grefsenhjemmet. Disse parkeringsplassene kan tildeles beboere i Grefsen Senior Boligsameie som har bil. Tildeling av parkeringsplass skjer etter søknad til styret i Grefsen Senior Boligsameie. Ved tildeling vil det bli reservert en plass med skilt med bilens registreringsnummer på en av parkeringsplassene i garasjen. Parkeringsplassen er personlig og følger beboer og bil som en enhet. Parkeringsplassen kan ikke leies ut. Parkeringsplassen er ikke knyttet til boligen. Når en person flytter og ikke lenger er beboer i Grefsen Senior Boligsameie og/eller ikke lenger har bil, opphører retten til parkeringsplass og nøkkelkort til garasjen skal leveres til driftssjef på Grefsenhjemmet. For tiden betales det ingen leie for parkeringsplass.



Grefsen Senior Boligsameie

Etter avtale med Grefsenhjemmet, kan de benytte de parkeringsplassene som Grefsen Senior Boligsameie ikke benytter.

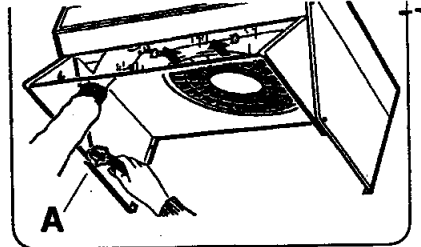
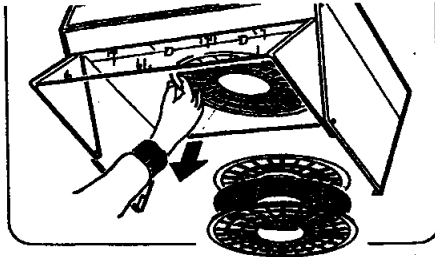
23. SLUTTBEMERKNINGER.

Dette dokument er ment som et hjelpemiddel og brukerorientering til sameierne. Spørsmål vedrørende saker som er omtalt her, kan rettes til styret. Her kan også fås hjelp til å påvise sikringer og stoppekraner.

Styret i Grefsen Senior Boligsameie.

07/01/2020

Grefsen Senior Boligsameie



1/4

**N BRUKSANVISNING
Kjøkkenhette 824**

SLIK BRUKER DU VOLUMHETTEN

Funksjon Fig. 1

- A- Trykk-knapp for belysning
- B- Vrider for spejld

Spejldet åpnes ved matlaging. Spejldet stenges automa-
tisk etter 60 minutter eller ve då bli vrideren til 0.

B!

VEDLIKEHOLD

Rengjøring

Volumhetten tørkes av med fuktet klut og mildt såpevann. Filteret bør rengjøres ca 2 ganger i måneden ved normalt bruk. Ta løs filteret, fig 2. Ta filteret i fra hverandre. Kryst ut fett av filterduken i varmt såpevann. Filterkassetten kan vaskes i oppvaskmaskin eller ved bløtlegging i såpevann.

Noen ganger per år kan volumhetten vaskes innvendig med fuktet klut og mildt såpevann. Filteret trykkes på plass etter rengjøringen.

Fare for brann kan oppstå om volumhetten ikke rengjøres så ofte som angitt.

Bytte av lampe / lysrør

Føll ned skjermen. Lampeglasset løsnes ved å trykke sneppene mot fronten, fig 3. Lampen/lysrøret er nå tilgjengelig for bytte. (Kronelys med E14 sokkel / lysrør med sokkel G 23).

Justering av frontskjerm

Normalt behøver man ikke etterjustere frontskjermen. Skulle den imidlertid få vanskeligheter med å stå i nedfeit stilling kan mutteren på innsiden av hetten dras til med en skiftenøkkel. Se fig 3 A.

OM VOLYMHETTEN IKKE FUNGERER

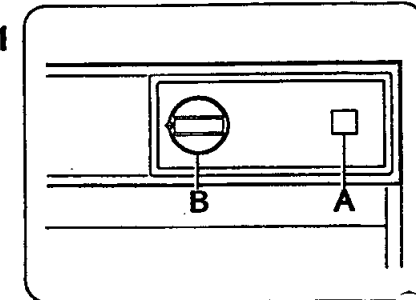
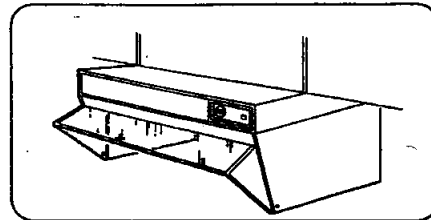
Service

Kontroller at sikringen er hel.

Ring Nimanord, 69252230

Dette produkt omfattes av NEL's gjeldende leveringsbetingelser.

futurum
Futurum AB



VIKTIG. Ventilasjon
For at risten skal være effektiv må en ventil over et vindu være åpen. Det må komme luft inn for å få luft ut.



5335 Grefsen Senior Boligsameie

REGISTRERINGSBLANKETT FOR ÅRSMØTEDELTAKERE

Fyll ut og lever hele blanketten ved inngangen til møtelokalet.

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Eierens navn:

Eierens adresse:

Leilighetsnummer:

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

FULLMAKT

Eier av boligen gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn:

å møte på årsmøtet i

Boligselskapets navn:

Eierens underskrift og dato:

.....
(Eierens underskrift)

.....
(Dato)



**OBOS Eiendoms-
forvaltning AS**

Hammersborg torg 1

Postboks 6668, St. Olavs plass 0129 Oslo

Telefon: 02333

www.obos.no

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

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