



ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2022 - GENERELL INFORMASJON

Enheten

Organisasjonsnummer:	928 934 497
Organisasjonsform:	Eierseksjonssameie
Foretaksnavn:	ELVENGLIA BOLIGSAMEIE
Forretningsadresse:	c/o BORI BBL Bjørnsons gate 35 2003 LILLESTRØM

Regnskapsår

Årsregnskapets periode:	01.01.2022 - 31.12.2022
-------------------------	-------------------------

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:	Tobias
Dato for fastsettelse av årsregnskapet:	08.06.2023

Grunnlag for avgivelse

År 2022: Årsregnskapet er elektronisk innlevert
År 2021: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2022

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, 17.07.2024



Resultatregnskap

Beløp i: NOK	Note	2022	2021
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Salgsinntekt	1	1 120 599	
Annen driftsinntekt	2	235 000	
Sum inntekter		1 355 599	0
Kostnader			
Lønnskostnad	3		
Annen driftskostnad	4,5,6	778 078	
Sum kostnader		778 078	0
Driftsresultat		577 521	0
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		388	
Sum finansinntekter		0	0
Annen finanskostnad		1 089	
Sum finanskostnader		0	0
Netto finans		-701	0
Ordinært resultat før skattekostnad		0	0
Ordinært resultat etter skattekostnad		0	0
Årsresultat		576 820	0
Totalresultat		576 820	
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital	7	576 820	
Sum overføringer og disponeringer		576 820	



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2022	2021
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		23 583	
Andre fordringer		39 302	
Sum fordringer		62 885	0
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		733 351	
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		733 351	
Sum omløpsmidler		796 236	0
SUM EIENDELER		796 236	0

BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2022	2021
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	7	576 820	
Sum opptjent egenkapital		576 820	
Sum egenkapital		576 820	0
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		132 024	
Annen kortsiktig gjeld	8	87 392	
Sum kortsiktig gjeld		219 416	0
Sum gjeld		219 416	0
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		796 236	0



Brønnøysundregistrene

ÅRSREGNSKAP FOR REGNSKAPSÅRET 2022 - GENERELL INFORMASJON

Journalnummer: 2023 616936

Enheten

Organisasjonsnummer: 928 934 497
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie
Foretaksnavn: ELVENGLIA BOLIGSAMEIE
Forretningsadresse: c/o BORI BBL
Bjørnsons gate 35
2003 LILLESTRØM

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2022 - 31.12.2022

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: Tobias
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 08.06.2023

Grunnlag for avgivelse

År 2022: Årsregnskap er elektronisk innlevert.
År 2021: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2022.

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, 29.07.2023



Organisasjonsnr: 928 934 497
ELVENGLIA BOLIGSAMEIE

RESULTATREGNSKAP

Beløp i: NOK	Note	2022	2021
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Salgsinntekt	1	1 120 599	
Annen driftsinntekt	2	235 000	
Sum inntekter		1 355 599	0
Kostnader			
Lønnskostnad	3		
Annen driftskostnad	4,5,6	778 078	
Sum kostnader		778 078	0
Driftsresultat		577 521	0
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		388	
Sum finansinntekter		0	0
Annen finanskostnad		1 089	
Sum finanskostnader		0	0
Netto finans		-701	0
Ordinært resultat før skattekostnad		0	0
Ordinært resultat etter skattekostnad		0	0
Årsresultat		576 820	0
Totalresultat		576 820	
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital	7	576 820	
Sum overføringer og disponeringer		576 820	



Organisasjonsnr: 928 934 497
ELVENGLIA BOLIGSAMEIE

BALANSE

Beløp i: NOK	Note	2022	2021
--------------	------	------	------

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		23 583	
Andre fordringer		39 302	
Sum fordringer		62 885	0

Investeringer			
Sum investeringer		0	0

Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		733 351	
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		733 351	

Sum omløpsmidler		796 236	0
------------------	--	---------	---

SUM EIENDELER		796 236	0
---------------	--	---------	---

BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD

Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0

Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	7	576 820	
Sum opptjent egenkapital		576 820	



Sum egenkapital		576 820	0
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Sum avsetninger for forpliktelse		0	0
Annen langsiktig gjeld			
Sum annen langsiktig gjeld		0	0
Sum langsiktig gjeld		0	0
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		132 024	
Annen kortsiktig gjeld	8	87 392	
Sum kortsiktig gjeld		219 416	0
Sum gjeld		219 416	0
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		796 236	0



Organisasjonsnr: 928 934 497
ELVENGLIA BOLIGSAMEIE

NOTEOPPLYSNINGER - SELSKAP - alle poster oppgitt i hele tall

Note
1

Regnskapsprinsipper

Regnskapsprinsipper Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser, NRS 8 - God regnskapsskikk for små foretak. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Varige driftsmidler aktiveres og balanseføres dersom de har levetid over 3 år, og en kostpris som overstiger kr 15 000,- og avskrives over driftsmidlets levetid. Øvrige driftsmidler vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Andre eiendeler og fordringer som forfaller til betaling innen ett år er klassifisert som omløpsmidler. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen. Inntektsføring er foretatt ut i fra opptjeningsprinsippet, inntekt resultatføres når tjenesten eller varen er levert, det vil si når inntekten er opptjent.

Note
1

Er det usikkerhet om fortsatt drift?: Nei

Note

Antall årsverk i regnskapsåret
0.00

Note
2

Spesifisering av resultatregnskapet

Lønnskostnader

Sum	Beløp
-----	-------

Balanseført verdi 31.12.	Varige driftsmidler	Immaterielle eiend.
--------------------------	---------------------	---------------------

Konsernregnskap

Morselskapet sitt navn



Forretningskontor for morselskapet

Begrunnelse for at datterselskap er utelatt fra konsolideringen

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

Fordringer

<u>Samlet beløp - tilknyttet selskap</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
------------------------------------------	--------------	------------------

<u>Samlet beløp - foretak i samme konsern</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
-----------------------------------------------	--------------	------------------

<u>Samlet beløp - foretak i samme konsern</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
-----------------------------------------------	--------------	------------------

<u>Samlet beløp - felles kontrollert virksomhet</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
-----------------------------------------------------	--------------	------------------

<u>Pantstillelse</u>	<u>Beløp</u>
----------------------	--------------

<u>Beholdning av egne aksjer</u>	<u>Antall</u>	<u>Pålydende</u>	<u>Andel av aksjek.</u>
----------------------------------	---------------	------------------	-------------------------

Note

3

Lån og sikkerhetsstillelse til medlemmer

Er det gitt lån eller sikkerhetsstillelse til ledende personer: Nei

Opplysninger om:

Medlemmer av:

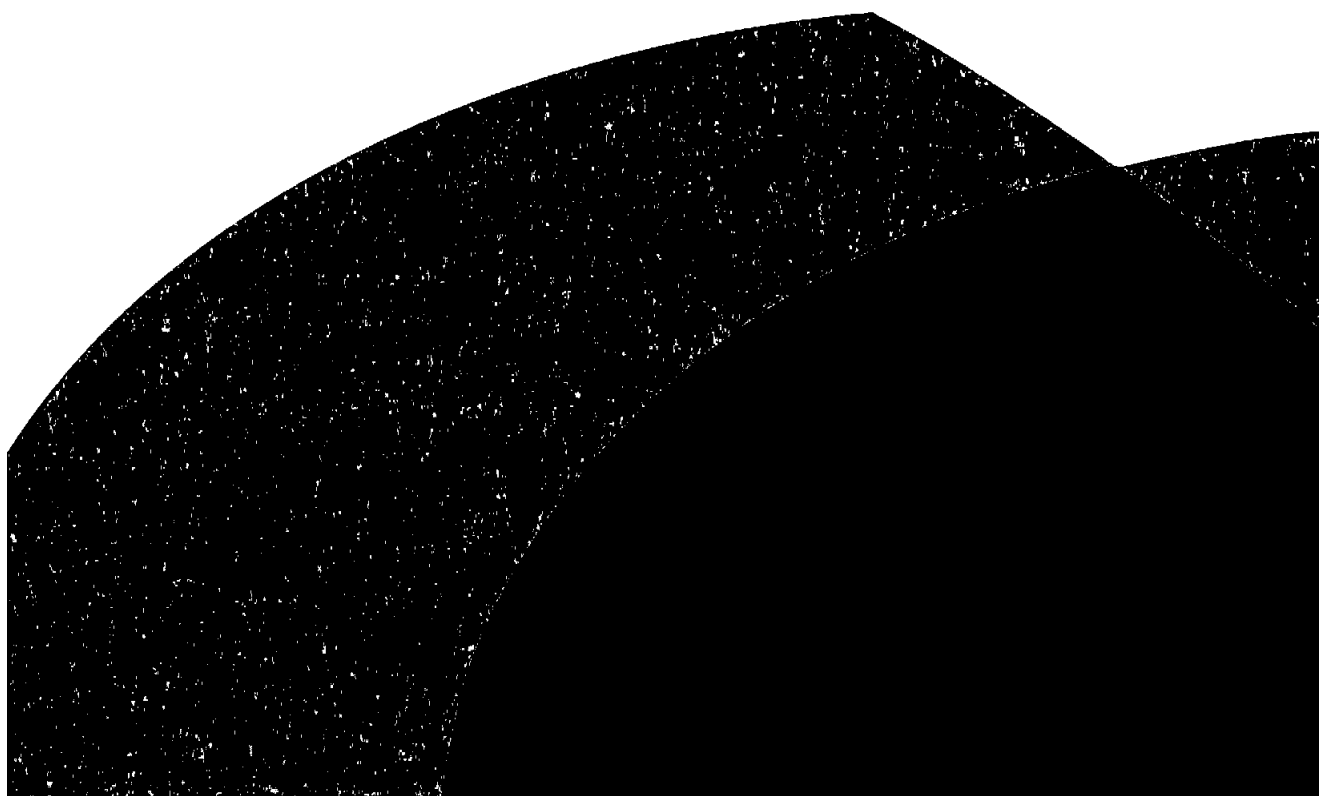
Mer om lån og sikkerhetsstillelse



Snr. 5211

Elvenglia Boligsameie

Årsmøte 2023





INNKALLING TIL ÅRSMØTE

Årsmøte i Elvenglia Sameie avholdes 8.juni 2023, kl 17:00, sted: Quality Hotel Olavsgaard.

TIL BEHANDLING FORELIGGER:

- 1. KONSTITUERING**
 - A) Valg av møteleder
 - B) Opptak av navnefortegnelse
 - C) Valg av sekretær og to personer til å undertegne protokollen
 - D) Spørsmål om møtet er lovlig kalt inn
- 2. ÅRSBERETNING FOR 2022**
- 3. ÅRSOPPGJØRET FOR 2022**
- 4. GODTGJØRELSER TIL STYRET**
- 5. INNKOMNE FORSLAG**
- 6. VALG AV TILLITSVALGTE**

Sted, Lillestrøm

I styret for i Elvenglia Sameie

Både seksjonseier og ektefelle/samboer kan møte på årsmøtet, men bare én kan stemme for seksjonen. Leietager i boligseksjon har møte- og talerett, men ikke stemmerett.

Seksjonseier som ikke selv kan være tilstede på årsmøtet, kan møte ved fullmektig, jfr. Eierseksjonslovens §33. Fullmakten skal være skriftlig. Ektefelle/samboer som ikke selv er seksjonseier, bør medbringe fullmakt.

Navneseddel eller fullmakt leveres i utfylt stand ved inngangen.



INNSTILLING TIL SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ÅRSMØTET DEN

08.06.2023

1. KONSTITUERING

Forslag til de enkelte poster blir lagt frem på årsmøtet

2. ÅRSBERETNING FOR 2022

Krav om årsberetning bortfalt ved endringer i regnskapsloven. Styret avgir i stedet en forenklet årsmelding som orientering om året som har gått. Årsberetningen vedlegges, og tas til etterretning

3. ÅRSOPPGJØRET FOR 2022

A) Regnskapet for 2022.
Anbefales godkjent.

B) Anvendelse av årsresultatet.
Styret foreslår at resultatet tillegges opptjent egenkapital.

4. GODTGJØRELSER TIL STYRET

Forslag på kr 48 000 til styrets fordeling.

5. INNKOMNE FORSLAG

Forslag fra styret:

Ordensregler

1. Vedlagte ordensregler fremlegges og ønskes godkjent.
2. Ny punkt legges under ordensregler:
«Forbud mot bålpanne på takterrasser».

Andre saker

3. Utomhus / Fellesarealer - utnyttelsen av tomten
Arealer i forlengelse av private hager, se vedlegg.
4. Utvidet tiltak seksjon 7, se vedlegg.
5. Etablere støttemur i fellesareal mot skråning, se vedlegg.
6. Bearbeidelse av uteareal, se vedlegg.
7. Vedtektsendring, se vedlegg.
8. HMS plan er lagt til orientering.

6. VALG AV TILLITSVALGTE

- B) Valg av 1 styremedlem for 1 eller 2 år
- C) Valg av 1 varamedlem for 1 år



Elvenglia Sameie STYRETS ÅRSMELDING 2023

Krav om årsberetning bortfalt ved endringer i regnskapsloven. Styret avgir i stedet en forenklet årsmelding som orientering om året som har gått.

TILLITSVALGTE

Styret har i perioden bestått av:

Styreleder	: Joachim Skarsbø	(valgt for 2 år i 2021)
Nestleder	: Sondre Borgvang	(valgt for 2 år i 2021)
Styremedlem	: Jan Ivar Florentz	(valgt for 1 år i 2021)

Varamedlemmer til styret:

: Lilly Anne Torland	(valgt for 2 år i 2021)
----------------------	-------------------------

SELSKAPSFORMLASJON

Elvenglia Sameie/Boligsameie ble stiftet 22.12.2021 og har organisasjonsnummer 928 934 497.

Sameiet består av 48 boligseksjoner, fordelt på 48 bygninger.

Eiendommen har gnr 33, bnr 82 i Lillestrøm kommune.

Del eier i fjernvarme/fjernvarmesentral hos Lillestrøm panorama felles eiendom

Forretningsfører er BORI BBL.

Revisor er statsautorisert revisor SLM Revisjon AS, Lillestrøm.

Sameiet er organisert etter de bestemmelser som følger av Eierseksjonsloven og har til formål å drive eiendommen i samråd med og til beste for seksjonseierne.

STYRETS ARBEID

Siden forrige ordinære generalforsamling har styret avholdt 3 møter og behandlet saker, så som:

- Godkjenning av nye eiere
- Budsjettering
- Regulering av felleskostnader (Utføres våren 2023)
- Løpende vedlikehold
- Forsikringsskader: En sak med vann, utført som reklamasjon hos Bakke.

Av andre større saker kan nevnes:

- Arbeid med fjernavlesning for fjernvarme. Individuell avlesning oppstart Q2 2023, med avregning for Q1 2023.
- Ansettelse av vedlikeholdstjenester vinter halv året
- Innhentet tilbud for maling



- Reklamasjoner på fellesarealer
- Sti mellom Nitteberglia og Elvenglia

Velferdstiltak eller liggende:

- Facebook gruppe

Styret er ikke i en rettslig tvist som kan medføre økonomisk ansvar for sameiet.

Godkjent av styret, den 25.04.2023.



Elvenglia Boligsameie

Årsoppgjør 2022

- * Resultatregnskap
- * Balanse
- * Noter



Elvenglia Boligsameie org.nr. 928934497



Resultatregnskap 2022

Elvenglia Boligsameie
Alle beløp i NOK

	Note	Regnskap 2022	Regnskap 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023
Inntekter					
Felleskostnader	1	1 120 599	0	1 974 800	1 883 320
Annen driftsinntekt	2	235 000	0	240 000	50 000
Sum driftsinntekter		1 355 599	0	2 214 800	1 933 320
Kostnader					
Lønnskostnad	3	0	0	54 816	54 768
Konsulenttenester	4	48 257	0	100 500	95 360
Rep og vedlikehold		0	0	10 000	10 000
Forsikringer		176 620	0	235 000	238 000
Energi og fyring		439 897	0	958 320	958 320
Kabel-TV og telefoni		93 288	0	276 480	185 000
Driftskostnader	5	15 850	0	170 000	170 000
Andre driftskostnader	6	4 166	0	11 000	7 400
Sum driftskostnader		778 078	0	1 816 116	1 718 848
Driftsresultat før finansposter		577 521	0	398 684	214 472
Finansielle poster					
Finansinntekt		388	0	0	0
Finanskostnad		1 089	0	0	0
Sum finansposter		-701	0	0	0
Årsresultat		576 820	0	398 684	214 472
Overført til annen egenkapital	7	576 820	0	0	0
Sum disponering		576 820	0	0	0

Resultatrapport 2022 for Elvenglia Boligsameie



Balanse 31.12.2022

Elvenglia Boligsameie
Alle beløp i NOK

Note	2022	2021
EIENDELER		
Anleggsmidler		
Varige driftsmidler		
Finansielle anleggsmidler		
Omløpsmidler		
Fordringer		
Forskuddsbetalte kostnader	39 302	0
Kundefordringer	23 583	0
Sum fordringer	62 885	0
Bankinnskudd, kasse o.l.	733 351	0
Sum omløpsmidler	796 236	0
SUM EIENDELER	796 236	0

Balanserapport 2022 for Elvenglia Boligsameie



Balanse 31.12.2022

Elvenglia Boligsameie
Alle beløp i NOK

	Note	2022	2021
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	7	576 820	0
Sum egenkapital		576 820	0
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		132 024	0
Annen kortsiktig gjeld	8	87 392	0
Sum kortsiktig gjeld		219 416	0
Sum gjeld		219 416	0
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		796 236	0

Elvenglia Boligsameie

Joachim Skarsbø
Styrets leder

Sondre Borgvang
Styremedlem

Jan-Ivar Florentz
Styremedlem

Balanserapport 2022 for Elvenglia Boligsameie



Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser, NRS 8 - God regnskapsskikk for små foretak.

Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

Varige driftsmidler aktiveres og balanseføres dersom de har levetid over 3 år, og en kostpris som overstiger kr 15 000,- og avskrives over driftsmidlets levetid. Øvrige driftsmidler vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi.

Andre eiendeler og fordringer som forfaller til betaling innen ett år er klassifisert som omløpsmidler. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi.

Kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen.

Inntektsføring er foretatt ut i fra opptjeningsprinsippet, inntekt resultatføres når tjenesten eller varen er levert, det vil si når inntekten er opptjent.

Note 1 Felleskostnader

	Regnskap 2022	Regnskap 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023
Fjernvarme	427 628	0	853 320	853 320
Generelle felleskostnader	470 943	0	845 000	845 000
Kabel-TV/Bredbånd	159 536	0	276 480	185 000
Strøm	62 012	0	0	0
Sum felleskostnader	1 120 599	0	1 974 800	1 883 320

Note 2 Andre driftsinntekter

	Regnskap 2022	Regnskap 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023
Andre inntekter	235 000	0	240 000	50 000
Sum andre driftsinntekter	235 000	0	240 000	50 000

Andre inntekter er oppstartskapital



Note 3 Lønns- og personalkostnader

	Regnskap 2022	Regnskap 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023
Godtgjørelse til styre- og bedriftsforsamling	0	0	48 000	48 000
Arbeidsgiveravgift	0	0	6 816	6 768
Sum lønnskostnader	0	0	54 816	54 768

Utbetalt styrehonorar gjelder for perioden 2021/2022.
Styret har valgt å ikke gi styrehonorar i 2022.
Styret har ikke fått dekket ytterligere utgifter.

Note 4 Konsulenttjenester

	Regnskap 2022	Regnskap 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023
Forretningsførsel	48 257	0	94 000	88 860
Revisjon	0	0	6 500	6 500
Sum konsulenttjenester	48 257	0	100 500	95 360

Note 5 Driftskostnader

	Regnskap 2022	Regnskap 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023
Annet	0	0	160 000	160 000
Brøyting/strøing/feiling	15 850	0	0	0
Søppeltømming / container	0	0	10 000	10 000
Sum driftskostnader	15 850	0	170 000	170 000



Note 6 Andre driftskostnader

	Regnskap 2022	Regnskap 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023
Annet	2 250	0	2 500	0
Generalforsamling	0	0	5 000	5 000
Kostnader tillitsvalgte	0	0	2 000	0
Sum kontorkostnader	2 250	0	9 500	5 000
Øredifferanser	116	0	0	0
Bank og kortgebyrer	1 800	0	1 500	2 400
Sum andre kontorkostnader	1 916	0	1 500	2 400
Sum andre driftskostnader	4 166	0	11 000	7 400

Note 7 Opptjent egenkapital

	Regnskap 2022	Regnskap 2021
Opptjent egenkapital		
Tilført til/fra EK fra årets resultat	576 820	0
Sum opptjent egenkapital 31.12	576 820	0
Annen egenkapital 31.12	576 820	0
Sum egenkapital 31.12	576 820	0

Note 8 Annen kortsiktig gjeld

	Regnskap 2022	Regnskap 2021
Andre påløpte kostnader	87 392	0
Sum annen kortsiktig gjeld	87 392	0



Note 9 Arbeidskapital

	2022	2021
<hr/>		
B. Endringer arbeidskapital:		
Årets resultat	576 820	0
B. Årets endring i arbeidskapital	576 820	0
C. Arbeidskapital 31.12	576 820	0
Spesifikasjon av arbeidskapital:		
Omløpsmidler	796 236	0
- Kortsiktig gjeld	219 416	0
= Arbeidskapital 31.12	576 820	0
<hr/>		



Til årsmøtet i Elevenglia boligsameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Elevenglia boligsameie som viser et overskudd på NOK 576 820. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2022, 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 2022, 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 International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av sameiet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

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.

SLM Revisjon AS – MEDLEMMER AV DEN NORSKE REVISORFORENING OG PRIME GLOBAL – REVISORNUMMER 972 412 112

Postadresse: Postboks 273, 2001 Lillestrøm
Besøksadresse: Stortorget, 28, Lillestrøm

Telefon: 63 89 77 00

E-post: firmapost@slm-revisjon.no
Nettside: www.slm-revisjon.no



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

SIGNICAT



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 avviklet.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

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

Lillestrøm, 2. juni 2023
SLM Revisjon AS

Anne Grethe Ruud Wirum
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

SLM Revisjon AS – MEDLEMMER AV DEN NORSKE REVISORFORENING OG PRIME GLOBAL – REVISORNUMMER 972 412 112

Postadresse: Postboks 273, 2001 Lillestrøm
Besøksadresse: Stortorget, 28, Lillestrøm

Telefon: 63 89 77 00

E-post: firmapost@slm-revisjon.no
Nettside: www.slm-revisjon.no



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

SIGNICAT



SAK 5

Ordensregler

1. Vedlagte ordensregler fremlegges og ønskes godkjent. Se vedlegg.
2. Ny punkt tillegges under ordensregler:
«Forbud mot bålpanne på takterrasser».

Andre saker

3. Utomhus / Fellesarealer - utnyttelsen av tomten
Arealer i forlengelse av private hager, se vedlegg

Styrets innstilling:

Seksjon 1 – 21 og seksjon 35 – 42 totalt 29 seksjoner får tilleggsareal/fellesareal i forlengelse av tilleggsdelen til seksjonen. Tiltaket blir ikke tinglyst, men en fastsatt avtale mellom sameiet og eier. Som følge av forslaget krever ordningen en vedtektsendring:

Nytt punkt under vedtekter 3-1 punkt (6):

Seksjon 1 – 21 og seksjon 35 – 42, totalt 29 seksjoner har tilleggsareal/fellesareal i forlengelse av tilleggsdelen til seksjonen. Vedlikeholdsansvaret påfaller eier

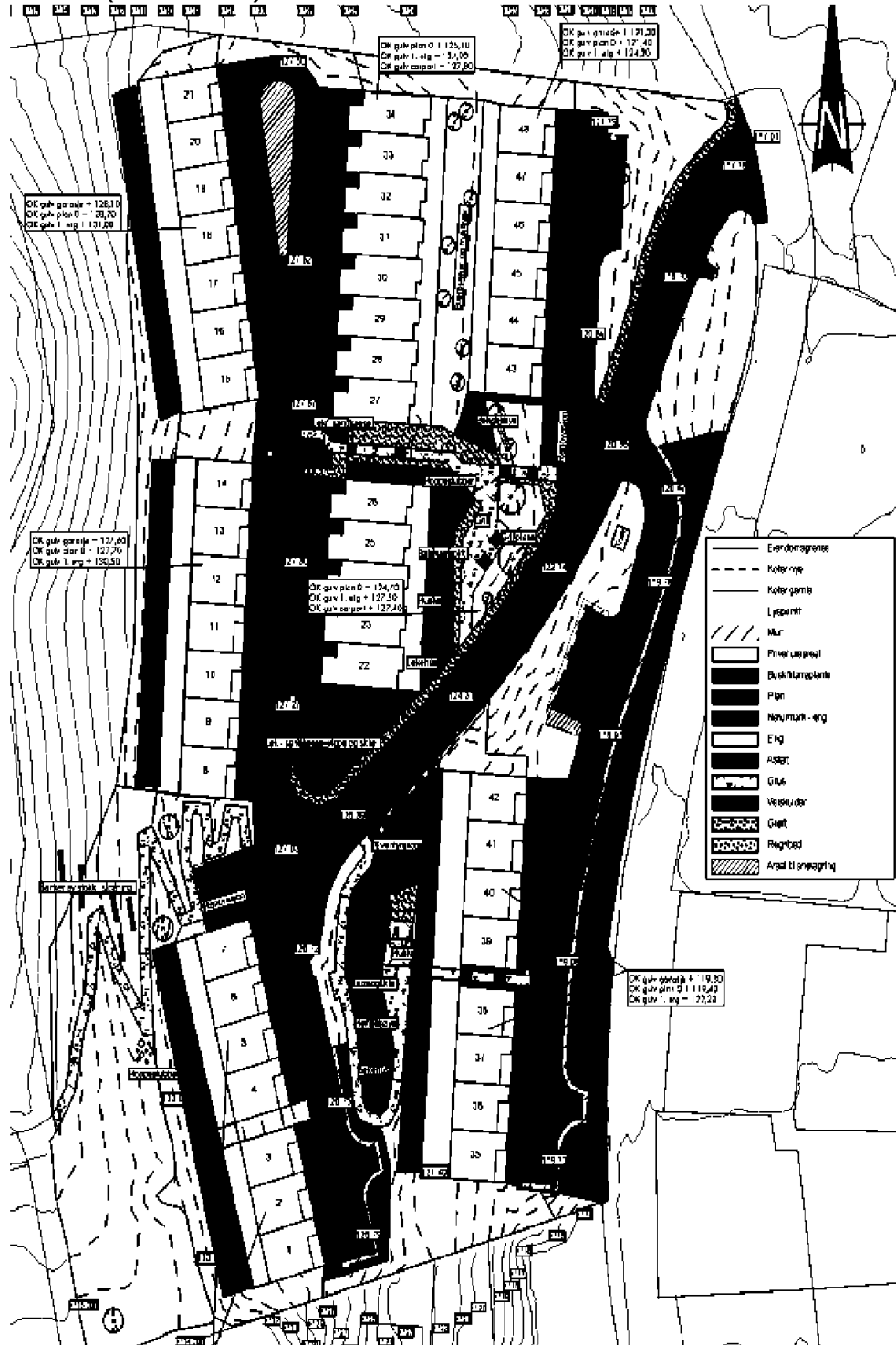
Utomhus / Fellesarealer

- Arealer i forlengelse av private hager:

Forslag: Tilstøtende boenhet står fritt til å plante blomster etc innenfor området. Se bilde under.



Større endringer som tiltak utover beplantning avklares med styret og naboer. (Blå områder) Boenhet bekoster blomster etc. selv.



4. Utvidet tiltak seksjon 7, se vedlegg.

Styrets innstilling:

Seksjon får tilleggsareal/fellesareal i forlengelse av tilleggsdelen til seksjonen. Tiltaket blir ikke tinglyst, men en fastsatt avtale mellom sameiet og eier.

Som følge av forslaget krever ordningen en vedtektsendring:

Nytt punkt under vedtekter 3-1 punkt (7):

Seksjon 7 har tilleggsareal/fellesareal i forlengelse av tilleggsdelen til seksjonen. Vedlikeholdsansvaret påfaller eier.

Utvidet tiltak seksjon 7:

Skråningen nedenfor gangstien er lite pen med nesten bare ugress. Seksjon 7 ønsker å opparbeide denne med stein og beplantning utenfor egen seksjon og videre mot høyre (se bilde), slik at det blir en helhet. Tenker å la nettet ligge på. Videre legge på ugressduk og stein før beplantning. Tenker å la det stå igjen et område slik som det er nå helt øverst med tanke på stien. Kjøper samme stein som ligger der fra før (lå under gresset i hagen) og som er brukt i resten av prosjektet, slik at det blir en helhetlig utforming. Det vil bli beplantning i form av flerårige planter; hovedsakelig Prydgress, Sedum, Takløk, Alunrot, Astilbe og evt vintergrønt. Dersom det er andre forslag med tanke på utforming/stabilitet, kan forslaget endres.

Forslag: Seksjon 7 (Elvengveien 61) dekker kostnader til innkjøp av duk, stein og planter. Seksjon 7 har ansvar for å legge på stein og plante, samt vedlikehold av plantene.



5. Etablere støttemur i fellesareal mot skråning, se vedlegg.

Styrets innstilling:

Seksjon til Hus 35 / 36 / 38 / 39 får innvilget søknaden om å etablere støttemur i fellesareal mot skråning, maks 50 cm høy. Vedlikeholdsansvaret påfaller eier.

Som følge av forslaget krever ordningen en vedtektsendring:

Nytt punkt under vedtekter 3-1 punkt (8):

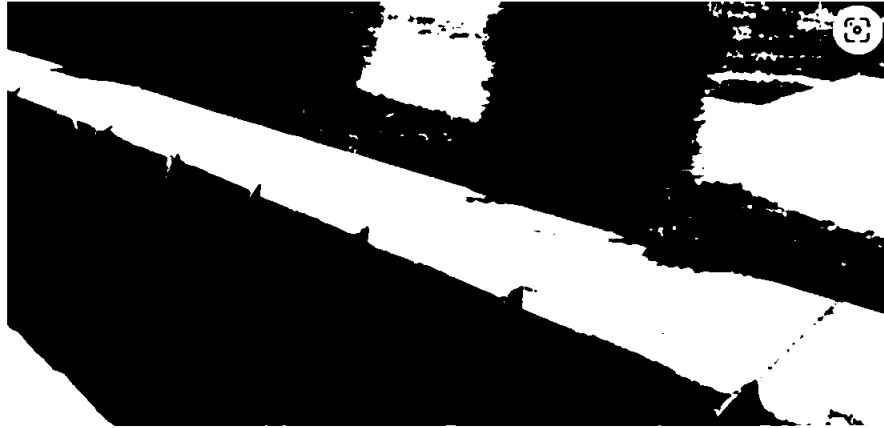
Seksjon _____ Hus 35 / 36 / 38 / 39 har rett til å etablere støttemur i fellesareal mot skråning, maks 50 cm høy. Vedlikeholdsansvaret påfaller eier.

- Hus 35 / 36 / 38 / 39 etablere støttemur i fellesareal mot skråning. 50 cm høy.

Kostnaden dekkes av hus 35 / 36 / 38/39

Det gis ved dette vedtak forhåndsgodkjennelse for at øvrige hus på rekke kan opparbeide lik mur ved ønske.





6. Bearbeidelse av uteareal

Bearbeidelse av uteareal:

Ifm opparbeidelse av støttemur (vedtak ovenfor) forlenges muren hensiktsmessig og det planeres ut et område (markert rødt), med belegningsstein/platting benker og bålpanne. Dette for å gjøre noe ut av et område som i dag kun består av ugress. (Bilde)

Styrets innstilling:

Seksjon 35 får innvilget søknaden om å forlenge muren.
Vedlikeholdsansvaret påfaller eier.

Som følge av forslaget krever ordningen en vedtektsendring:
Nytt punkt under vedtekter 3-1 punkt (9):

Seksjon 35 har rett til å forlenge muren etter innvilget søknad fra styret. Vedlikeholdsansvaret påfaller eier.





7. Vedtektsendring

Dersom sakene som er angitt over om støttemurer blir godkjent skal følgende vedtekter 4-3 punkt (1) endres fra

4-3 Sameiets vedlikeholdsplikt

(1) Støttemurer inkl. gjerde inngår under felles vedlikeholdsansvar for sameiet, selv om deler av denne står på den enkelte seksjonseiers seksjon/tomt.

Endres til

4-3 Sameiets vedlikeholdsplikt

(1) Støttemurer inkl. gjerde inngår under felles vedlikeholdsansvar for sameiet, selv om deler av denne står på den enkelte seksjonseiers seksjon/tomt. Forutsatt Seksjon 35 og seksjon i Hus 35 / 36 / 38 / 39. Vedlikeholdsansvaret påfaller eier.



SAK 5

Ordensregler

1. Vedlagte ordensregler fremlegges og ønskes godkjent. Se vedlegg.
2. Ny punkt tillegges under ordensregler:
«Forbud mot bålpanne på takterrasser».

Andre saker

3. Utomhus / Fellesarealer - utnyttelsen av tomten
Arealer i forlengelse av private hager, se vedlegg

Styrets innstilling:

Seksjon 1 – 21 og seksjon 35 – 42 totalt 29 seksjoner får tilleggsareal/fellesareal i forlengelse av tilleggsdelen til seksjonen. Tiltaket blir ikke tinglyst, men en fastsatt avtale mellom sameiet og eier. Som følge av forslaget krever ordningen en vedtektsendring:

Nytt punkt under vedtekter 3-1 punkt (6):

Seksjon 1 – 21 og seksjon 35 – 42, totalt 29 seksjoner har tilleggsareal/fellesareal i forlengelse av tilleggsdelen til seksjonen. Vedlikeholdsansvaret påfaller eier

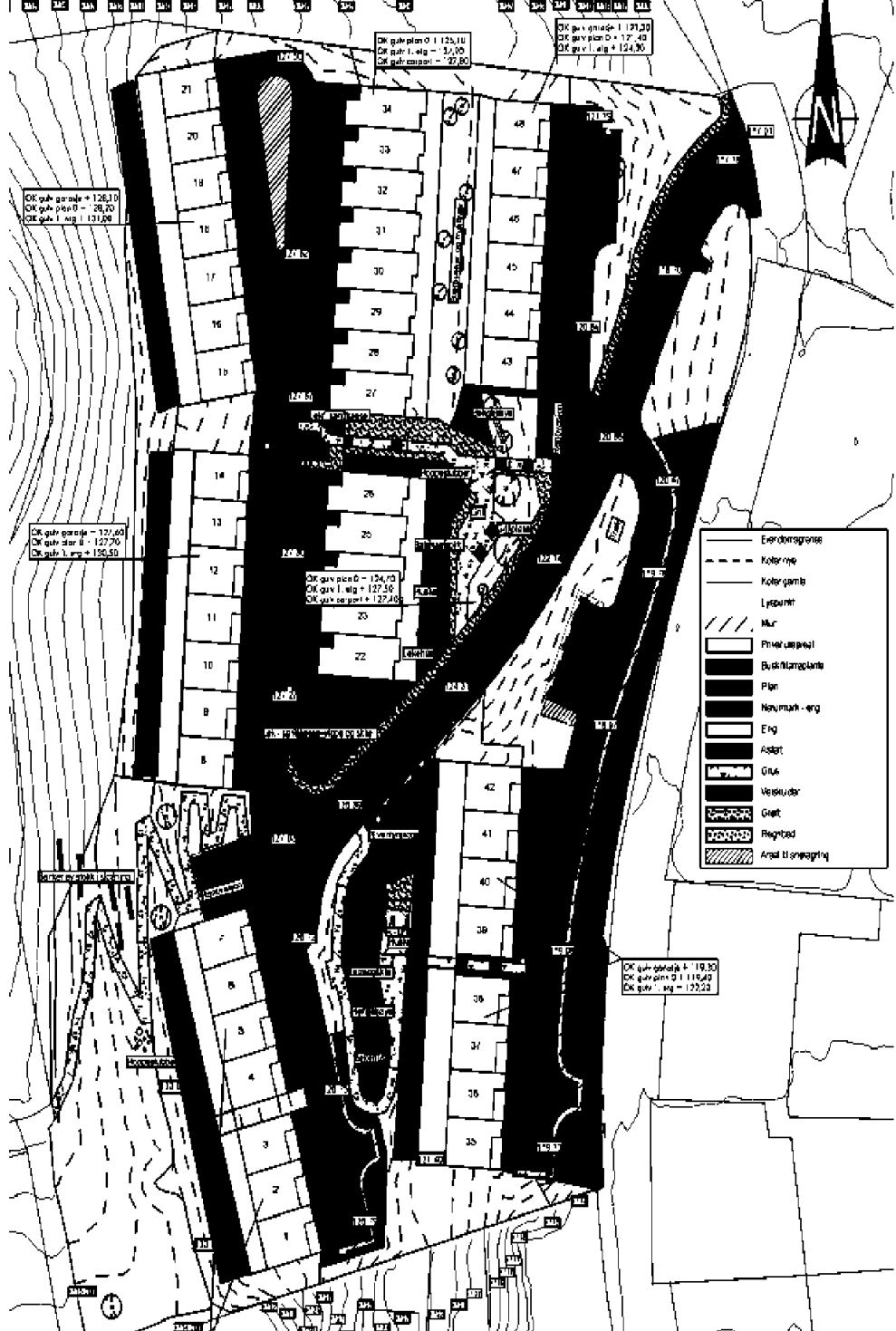
Utomhus / Fellesarealer

- Arealer i forlengelse av private hager:

Forslag: Tilstøtende boenhet står fritt til å plante blomster etc innenfor området. Se bilde under.



Større endringer som tiltak utover beplantning avklares med styret og naboer. (Blå områder) Boenhet bekoster blomster etc. selv.



4. Utvidet tiltak seksjon 7, se vedlegg.

Styrets innstilling:

Seksjon får tilleggsareal/fellesareal i forlengelse av tilleggsdelen til seksjonen. Tiltaket blir ikke tinglyst, men en fastsatt avtale mellom sameiet og eier.

Som følge av forslaget krever ordningen en vedtektsendring:

Nytt punkt under vedtekter 3-1 punkt (7):

Seksjon 7 har tilleggsareal/fellesareal i forlengelse av tilleggsdelen til seksjonen. Vedlikeholdsansvaret påfaller eier.

Utvidet tiltak seksjon 7:

Skråningen nedenfor gangstien er lite pen med nesten bare ugress. Seksjon 7 ønsker å opparbeide denne med stein og beplantning utenfor egen seksjon og videre mot høyre (se bilde), slik at det blir en helhet. Tenker å la nettet ligge på. Videre legge på ugressduk og stein før beplantning. Tenker å la det stå igjen et område slik som det er nå helt øverst med tanke på stien. Kjøper samme stein som ligger der fra før (lå under gresset i hagen) og som er brukt i resten av prosjektet, slik at det blir en helhetlig utforming. Det vil bli beplantning i form av flerårige planter; hovedsakelig Prydgress, Sedum, Takløk, Alunrot, Astilbe og evt vintergrønt. Dersom det er andre forslag med tanke på utforming/stabilitet, kan forslaget endres.

Forslag: Seksjon 7 (Elvengveien 61) dekker kostnader til innkjøp av duk, stein og planter. Seksjon 7 har ansvar for å legge på stein og plante, samt vedlikehold av plantene.



5. Etablere støttemur i fellesareal mot skråning, se vedlegg.

Styrets innstilling:

Seksjon til Hus 35 / 36 / 38 / 39 får innvilget søknaden om å etablere støttemur i fellesareal mot skråning, maks 50 cm høy.
Vedlikeholdsansvaret påfaller eier.

Som følge av forslaget krever ordningen en vedtektsendring:

Nytt punkt under vedtekter 3-1 punkt (8):

Seksjon _____ Hus 35 / 36 / 38 / 39 har rett til å etablere støttemur i fellesareal mot skråning, maks 50 cm høy.
Vedlikeholdsansvaret påfaller eier.

- Hus 35 / 36 / 38 / 39 etablere støttemur i fellesareal mot skråning. 50 cm høy.

Kostnaden dekkes av hus 35 / 36 / 38/39

Det gis ved dette vedtak forhåndsgodkjennelse for at øvrige hus på rekke kan opparbeide lik mur ved ønske.





6. Bearbeidelse av uteareal

Bearbeidelse av uteareal:

Ifm opparbeidelse av støttemur (vedtak ovenfor) forlenges muren hensiktsmessig og det planeres ut et område (markert rødt), med belegningsstein/platting benker og bålpanne. Dette for å gjøre noe ut av et område som i dag kun består av ugress. (Bilde)

Styrets innstilling:

Seksjon 35 får innvilget søknaden om å forlenge muren.
Vedlikeholdsansvaret påfaller eier.

Som følge av forslaget krever ordningen en vedtektsendring:
Nytt punkt under vedtekter 3-1 punkt (9):

Seksjon 35 har rett til å forlenge muren etter innvilget søknad fra styret. Vedlikeholdsansvaret påfaller eier.





7. Vedtektsendring

Dersom sakene som er angitt over om støttemurer blir godkjent skal følgende vedtekter 4-3 punkt (1) endres fra

4-3 Sameiets vedlikeholdsplikt

(1) Støttemurer inkl. gjerde inngår under felles vedlikeholdsansvar for sameiet, selv om deler av denne står på den enkelte seksjonseiers seksjon/tomt.

Endres til

4-3 Sameiets vedlikeholdsplikt

(1) Støttemurer inkl. gjerde inngår under felles vedlikeholdsansvar for sameiet, selv om deler av denne står på den enkelte seksjonseiers seksjon/tomt. Forutsatt Seksjon 35 og seksjon i Hus 35 / 36 / 38 / 39. Vedlikeholdsansvaret påfaller eier.



INFORMASJON OM ELVENGLIA BOLIGSAMEIE

Elvenglia Boligsameie ble stiftet 22.12.2021.

Styret kan også kontaktes på e-post elvenglia@gmail.com

VEDTEKTER/HUSORDENSREGLER

Det er utarbeidet egne vedtekter og husordensregler for sameiet. Sendes ut i

Forkant av generalforsamling.

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)

Sameiet er underlagt internkontrollforskriften av 06.12.96. Forskriften pålegger sameiet å planlegge, gjennomføre og dokumentere alle nødvendige tiltak i forbindelse med helse, miljø og sikkerhet å gjøre i sameiet.

Den enkelte beboer er ansvarlig for egenkontroll av elektrisk anlegg og egenkontroll av utstyr for brannvarsling/brannslukning i boligen, og til å varsle styret dersom det oppdages potensielt farlige forhold utenfor boligen. Lovverket krever at hver bolig skal være utstyrt med røykvarsler og brannslukningsutstyr. Dersom utstyret er defekt, må dette utbedres. Utstyret skal stå igjen i boligen ved flytting.

Styret ivaretar den øvrige internkontrollen, herunder brannvern, elektrisk fellesanlegg, lekeplasser og tekniske anlegg, arbeidsmiljø og ansattes helse og sikkerhet.

Det er utarbeidet et internkontrollsystem for sameiet og en egen HMS-perm for oppfølging og dokumentasjon av tiltak i sameiet. Det gjennomføres jevnlig inspeksjon og vernerunder i bygningene og på eiendommen.

VAKTMESTERTJENESTE

Sameiet har avtale med Bygg og Stein om vaktmestertjeneste på vinterhalvåret.

PARKERING

Sameiet har gjesteparkeringsplasser på anvist plass. Alle beboere har egen biloppstillingsplass.

UTLEIE

Av HMS-hensyn, og for at styret skal ha mulighet til å informere og kommunisere med leietakere, ber styret om at seksjonseiere som leier ut sine seksjoner registrerer leietaker og kontaktinformasjon. Utleie kan registreres på Min side når du er logget inn på www.bori.no.

**Om vedtektsfestet:**

Korttidsutleie er tillatt inntil **60** dager pr år, men informasjon om bruker og varigheten på leieforholdet skal meldes styret på forhånd.

BRANNSLUKKINGSUTSTYR

Lovverket krever at hver bolig skal være utstyrt med røykvarsler og brannslukningsutstyr, enten pulverapparat eller brannslange. Dersom utstyret er defekt, må dette utbedres. Utstyret skal stå igjen i boligen ved flytting.

KABEL-TV / BREDBÅND**Altibox**

Tjenesten(e) leveres av Vikenfiber. Servicetelefon 915 09000 er betjent på hverdager mellom kl. 0800-2000, lørdag kr. 0900-1700 og søndag kl. 1000-1500. Chat på <https://www.altibox.no/privat/kundeservice/?pid=1014> for mer informasjon.

Utstyr skal stå igjen i boligen etter salg.

ENERGIMERKING

Energiattest er obligatorisk for alle boliger som skal selges eller leies ut. Attesten kan utarbeides av eier på www.energimerking.no.

VEDLIKEHOLDSHISTORIKK

Type vedlikehold	Årstall

Vedlikehold utføres i henhold til Sameiets vedlikeholdsplan, og vil oppdateres ved senere anledning når aktuelle tiltak påløper.



FORSIKRINGER

Bygninger

Sameiets eiendommer, bygninger m.m er forsikret i IF Skadeforsikring.
Polise/avtale nr SP3777081.1.6

Som hovedregel dekkes de fleste skader på bygningen, så sant skaden er plutselig og upåregnelig. Manglende vedlikehold er ikke en forsikrings sak.



INFORMASJON OM ELVENGLIA BOLIGSAMEIE

Elvenglia Boligsameie ble stiftet 22.12.2021.

Styret kan også kontaktes på e-post elvenglia@gmail.com

VEDTEKTER/HUSORDENSREGLER

Det er utarbeidet egne vedtekter og husordensregler for sameiet. Sendes ut i Forkant av genrallforsamling.

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)

Sameiet er underlagt internkontrollforskriften av 06.12.96. Forskriften pålegger sameiet å planlegge, gjennomføre og dokumentere alle nødvendige tiltak i forbindelse med helse, miljø og sikkerhet å gjøre i sameiet.

Den enkelte beboer er ansvarlig for egenkontroll av elektrisk anlegg og egenkontroll av utstyr for brannvarsling/brannslukning i boligen, og til å varsle styret dersom det oppdages potensielt farlige forhold utenfor boligen. Lovverket krever at hver bolig skal være utstyrt med røykvarsler og brannslukningsutstyr. Dersom utstyret er defekt, må dette utbedres. Utstyret skal stå igjen i boligen ved flytting.

Styret ivaretar den øvrige internkontrollen, herunder brannvern, elektrisk fellesanlegg, lekeplasser og tekniske anlegg, arbeidsmiljø og ansattes helse og sikkerhet.

Det er utarbeidet et internkontrollsystem for sameiet og en egen HMS-perm for oppfølging og dokumentasjon av tiltak i sameiet. Det gjennomføres jevnlig inspeksjon og vernerunder i bygningene og på eiendommen.

VAKTMESTERTJENESTE

Sameiet har avtale med Bygg og Stein om vaktmestertjeneste på vinterhalvåret.

PARKERING

Sameiet har gjesteparkeringsplasser på anvist plass. Alle beboere har egen biloppstillingsplass.

UTLEIE

Av HMS-hensyn, og for at styret skal ha mulighet til å informere og kommunisere med leietakere, ber styret om at seksjonseiere som leier ut sine seksjoner registrerer leietaker og kontaktinformasjon. Utleie kan registreres på Min side når du er logget inn på www.bori.no.

**Om vedtektsfestet:**

Korttidsutleie er tillatt inntil **60** dager pr år, men informasjon om bruker og varigheten på leieforholdet skal meldes styret på forhånd.

BRANNSLUKKINGSUTSTYR

Lovverket krever at hver bolig skal være utstyrt med røykvarsler og brannslukningsutstyr, enten pulverapparat eller brannslange. Dersom utstyret er defekt, må dette utbedres. Utstyret skal stå igjen i boligen ved flytting.

KABEL-TV / BREDBÅND**Altibox**

Tjenesten(e) leveres av Vikenfiber. Servicetelefon 915 09000 er betjent på hverdager mellom kl. 0800-2000, lørdag kr. 0900-1700 og søndag kl. 1000-1500. Chat på <https://www.altibox.no/privat/kundeservice/?pid=1014> for mer informasjon.

Utstyr skal stå igjen i boligen etter salg.

ENERGIMERKING

Energiattest er obligatorisk for alle boliger som skal selges eller leies ut. Attesten kan utarbeides av eier på www.energimerking.no.

VEDLIKEHOLDSHISTORIKK

Type vedlikehold	Årstall

Vedlikehold utføres i henhold til Sameiets vedlikeholdsplan, og vil oppdateres ved senere anledning når aktuelle tiltak påløper.

FORSIKRINGER**Bygninger**

Sameiets eiendommer, bygninger m.m er forsikret i IF Skadeforsikring. Polise/avtale nr SP3777081.1.6

Som hovedregel dekkes de fleste skader på bygningen, så sant skaden er plutselig og upåregnelig. Manglende vedlikehold er ikke en forsikrings sak.



HMS-PLAN

Elvenglia BOLIGSAMEIE



Innholdsfortegnelse

Innhold

1. HELSE MILJØ OG SIKKERHET	3
1.1 BAKGRUNN FOR ARBEIDET	3
1.2 SAMEIETS MÅL FOR HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSARBEID	3
2. HMS INTERKONTROLL OG DOKUMENTER	4
2.1 HVEM GJENNOMFØRER INTERNKONTROLLER.....	4
2.2 OM ARBEIDSDOKUMENTET	4
2.3 STYRENDE DOMKUMENTER.....	5
2.4 FORSIKRING	5
2.5 DOKUMENTTILGJENGELIGHET.....	5
3 Årshjul og kontaktinfo	6
3.1 ÅRSHJUL ARBEIDSRUTINER	6
3.2 HVEM KONTAKTER DU NÅR?	7
3.3 KONTAKTPERSONER VED INVOLVERING AV STYRET	8
4. KARTLEGGING AV RISIKO	9
5 VEDLIKEHOLD OG KONTROLL AV UTEAREALER OG BYGNINGER	9
5.1 DUGNAD	9
5.2 VEDLIKEHOLD	9
5.3 VÅTROM OG VENTILASJON	9
5.4 ELEKTRISK ANLEGG OG UTSTYR.....	9
5.5 SKADEDYRSBEKJEMPELSE	10
5.6 AVFALLSRUTINER	10
5.61 SORTERING AV AVFALL.....	10
5.62 PAPP OG PAPIR.....	10
5.63 METALL OG GLASS.....	10
5.64 ISOPOR.....	10
5.65 HUSHOLDNINGSAVFALL.....	10
5.66 SPESIALAVFALL.....	10
6. BRANN OG ULYKKER	11
6.1 Mål med brannvern	11
6.11 Målsetninger for brannsikkerhetsarbeidet.....	11



6.2 BEREDSKAP.....	11
6.21 Styrets arbeid etter brann og større ulykker	11
6.3 BRANVERNEUTSTYR.....	11
6.4 BRANNINSTRUKS.....	12
7. INTERKONTROLLSKJEMAER.....	14
7.1 HMS-SJEKKLISTE.....	14
7.2 INTERNKONTROLL BRANNVERN - BEBOER	16
7.3 INTERNKONTROLL VÅTROM OG VENTILASJON	17
7.4 INTERNKONTROLL AVFALLSHÅNDTERING/SKADEDYR.....	18
7.5 VARSEL OM BEKJEMPELSE AV SKADEDYR	19
7.6 VERNERUNDE.....	20
8 ORDENSREGLER.....	21
9 VEDTEKTER	23



1. HELSE MILJØ OG SIKKERHET

1.1 BAKGRUNN FOR ARBEIDET

Alle sameier er pliktige til å ha en HMS-plan på lik linje med arbeidsplasser. Hensikten er å verne om liv, helse og materielle verdier, samt å skape et godt miljø for beboere.

Internkontroll er definert som systematiske tiltak som skal sikre at sameiets aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med de krav som er nedsatt i HMS lovgivningen.

Styret i sameiet har etter loven ansvar på vegne av laget til å gjennomføre de tiltak som følger direkte av sameieloven eller annen lovgivning som sameiet er underlagt.

Styret må selv påse at arbeidet med internkontroll blir gjennomført, selv om de benytter konsulenter til disse oppgavene. Alt arbeid skal dokumenteres.

Styret har en plikt til å arbeide systematisk med HMS-arbeid på fellesarealer, mens det i forhold til beboere er styrets plikt å gjøre sameier eller bruker av den enkelte boenhet oppmerksom på det ansvar som den enkelte har etter lov og forskrift.

I henhold til forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 4 skal den som er ansvarlig for virksomheten sørge for at det innføres og utøves internkontroll i virksomheten og at dette gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter. For sameie og sameier vil dette si styreleder i samarbeid med beboere

1.2 SAMEIETS MÅL FOR HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSARBEID

Styrets HMS arbeider gjelder for;

Fullt navn:	Elvenglia Boligsameie
Organisasjonsnummer:	928934497
Gårds og bruksnummer:	33/82
Antall enheter i sameiet:	48
Forretningsfører:	BORI BBL

Elvenglia boligsameie vil prioritere arbeidet med helse, miljø og sikkerhet for å høyne kvaliteten på vårt daglige arbeid, øke trivselen og for å unngå skader på personer og eiendom.

Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid skal bedre driftssikkerhet og lønnsomhet. Sameiets arbeid og tjenester skal oppfylle sameiernes krav til kvalitet og service, både i dag og i fremtiden

Sameiets HMS-mål er:

- Sameiet skal ikke oppleve skader på personer eller natur som følge av sin aktivitet

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



- Alle beboere skal ha gjort risikovurdering av sine egne boliger
- Alle beboere skal ha kjennskap til HMS-rutinene.
- Tilrettelegge slik at beboere får gjennomført internkontroller jevnlig

2. HMS INTERKONTROLL OG DOKUMENTER

2.1 HVEM GJENNOMFØRER INTERNKONTROLLER

Styret står ansvarlig for gjennomføring av noe internkontroll, men også for å delegere kontrollarbeidet til beboere og eventuelt innleide kontrollører.

Beboere har til enhver tid plikt til å melde fra til styret om ting de oppdager eller mistenker kan være farlig.

Styret har ansvar for å prioritere sakene etter viktighets-/farlighetsgrad.

2.2 OM ARBEIDSDOKUMENTET

Dette dokumentet skal om nødvendig revideres årlig, og om det er noen endringer skal de sendes ut til alle beboere etter generalforsamlingen hvert år.

- Dette dokumentet deles ut til alle beboere første gang etter det er ferdig, og deretter kun til nye beboere. Dokumentet skal ligge tilgjengelig på Internett.
- En gang i året deles beredskapsplan og internkontrollskjemaer ut til beboerne
- Det nye styrets kontaktinformasjon og ansvarsområder skal stå i dokumentets beredskapslistene

Arbeidsdokumentet skal inneholde:

- Henvise til hvor man kan finne informasjon over ansvarsområder, hvem som skal gjøre hva om noe skjer, og eventuelle telefonlister, slik at alle vet hvor de skal henvende seg.
- Internkontrollskjema for styret og beboere, med tidsfrister. (Kun beboeres internkontrollskjemaer deles ut til beboerne)
- Referat fra forrige års HMS-arbeid

Den reviderte HMS-plan skal være klar i god tid før generalforsamling, slik at eventuelle saker kan tas opp til behandling.



2.3 STYRENDE DOMKUMENTER

De viktigste styrende dokumenter for sameiet er:

- Sameiets Vedtekter og ordensregler
- Sameiets HMS-plan

2.4 FORSIKRING

Sameiets bygningsmasse er forsikret If Skadeforsikring.

Forsikringen dekker bygningene utvendig, den enkelte sameier må ha innboforsikring som dekker innbo og løsøre.

2.5 DOKUMENTTILGJENGELIGHET

Sameiets vedtekter, ordensregler, forsikringsbevis og HMS-håndbok er til enhver tid à jour, og danner grunnlaget for de systematiske handlingene i sameiet.

Sameiets dokumenter skal være tilgjengelig for alle beboere i sameiet på sameiets beboer portal i Bori



3 Årshjul og kontaktinfo

3.1 ÅRSHJUL ARBEIDSRUTINER

Aktivitet	Frist	Ansvar
Innkalling generalforsamling	April	Styret
HMS-rutiner oppdateres	April før årsmøtet	Styret
Risikovurdering	April før årsmøtet	Styret
Avholde generalforsamling	Juni	Styret
Handlingsplan vedlikehold	Første styremøte etter Generalforsamling	Styret
Dugnad	Juni	Styret.
Spesialavfall	Ved behov	Den enkelte beboer
Rømningsveier	Fortløpende	Den enkelte beboer
Kontrakt brøyting og strøing	September	Styret
Gjennomgang og utdeling av branninstruks	Årlig i november	Beboere og styret
Internkontroll av brannutstyr/røykvarslere	Årlig i november	Den enkelte beboer med påminnelse fra styret. Sjekkliste utleveres fra styret.
Kontroll av bygninger og fellesområde / vernerunde	Årlig på første styremøte med nytt styre.	Styret
Julegrantenning	Desember	Styret



3.2 HVEM KONTAKTER DU NÅR?

Tema	Beskrivelse	Kontakt
Akutt vannlekkasje/ kloakkstopp	Akutt vannlekkasje – Steng stoppekraner Kloakkstopp – meld også fra til naboer Styret må informeres Alle må vite hvor stoppekran befinner seg.	Brannvesen, Forsikringsselskap og styreleder.



Utvendig bygningsmasse inkludert carporter	Skade	Styreleder
Vedlikehold sanitærutstyr	Skift pakninger ved behov Rengjør sluk minst to ganger pr år!	Beboers ansvar. Bruk fagautoriserte håndverkere.
Skadedyr		Forsikringsselskap og styret.
Avfall	Matavfall, plast og restavfall Papir Glass, metall	Respektive avfallsdunker
Ordensforstyrrelser	Ved hast/mer alvorlige forhold	Styret eventuelt Politi 02800

3.3 KONTAKTPERSONER VED INVOLVERING AV STYRET

Styreleder	Joachim Skarsbø, telefon 984 18 136
Styremedlem	Sondre Borgvang, telefon 482 36 015
Styremedlem	Jan Ivar Florentz
Styremedlem	

4. KARTLEGGING AV RISIKO

Sameiet har rutiner for å kartlegge og forbedre helse-, miljø- og sikkerhet. Hensikten er å avdekke feil og mangler, i tillegg vurdere enhver kjent risiko som blir fulgt opp ved behov.

Sameiet bruker en enkel form for vurdering av risikoforhold

- Hva kan gå galt?
- Hvilke negative forhold, skader og ulykker kan ramme beboerne i vårt sameie?
- Hva kan vi gjøre for å forhindre dette?
- Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene hvis noe skjer?

Punkter som vurderes i de ulike områdene er: Sikkerhet – Brann – Miljø – Materiell og økonomiske verdier.

Vernerunder er en viktig del av HMS-arbeidet og skal gjennomføres minst 1 gang i året. Formålet med å gjennomføre vernerunder er å avdekke HMS-forhold som bør utbedres. Vernerundene skal gjennomføres etter en sjekklister som er tilpasset virksomheten og skal dokumenteres skriftlig. Prioritering og planlegging av tiltak gjøres etter kartleggingen.

5 VEDLIKEHOLD OG KONTROLL AV UTEAREALER OG BYGNINGER

5.1 DUGNAD

Det skal avholdes dugnad 1 gang i året, men styret kan kalle inn til dugnader hvis andre behov oppstår. De faste dugnadene blir før sommeren.

5.2 VEDLIKEHOLD

Styret har ansvar for å utarbeide og oppdatere en vedlikeholdsplan som innebærer arbeid på de deler av bygninger og fellesarealer som er spesifisert i vedtektene. Beboer har også et eget vedlikeholdsansvar, for både indre og ytre arealer. For mer informasjon: se sameiets vedtekter og eierseksjonsloven §32.

5.3 VÅTROM OG VENTILASJON

Den enkelte sameier har ansvaret for rengjøring, kontroll og reparasjon av våtrom, avløp og ventilasjon i egen boenhet. Feil og mangler rettes opp umiddelbart.

5.4 ELEKTRISK ANLEGG OG UTSTYR

Den enkelte sameier har ansvar for kontroll av det elektriske anlegget i egen boenhet. Ved feil og mangler er det sameieren selv som må bekoste autorisert elektroinstallatør.

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



5.5 SKADEDYRSBEKJEMPELSE

Sameier er ansvarlig for å overvåke egne boliger med hensyn til insekter, maur, rotter etc.

Naboer skal varsles ved skadedyrbekjempelse, og faresignaler og forhåndsregler skal tas til etterretning.

Kun autoriserte skadedyrsbekjempere har lov til å benytte skadedyrsbekjempende midler av meget giftig art. Sameiere som gjennomfører større aksjoner mot skadedyr, skal melde dette til styret.

5.6 AVFALLSRUTINER

5.61 SORTERING AV AVFALL

Alt avfall i sameiet skal sorteres. Poser for mat og plastavfall er tilgjengelig ved avfallsdunkene. Husk på at all mat som ligger ute, tiltrekker seg skadedyr som fluer, rotter, veps, fugler o.l.

5.62 PAPP OG PAPIR

Papp og papir kastes i respektive avfallsdunker. Pappesker og kartonger klemmes flate.

5.63 METALL OG GLASS

Glass og metall kastes i egen Molokk.

5.64 ISOPOR

Isopor er laget av plast, men kan ikke gjenvinnes sammen med annen plastemballasje. Derfor skal små mengder isopor kastes i restavfallet. Dersom du har større mengder isopor skal det leveres på en gjenvinningsstasjon. Dersom isoporen ikke blandes med annen plast, kan den nemlig materialgjenvinnes.

5.65 HUSHOLDNINGSAVFALL

Alt husholdningsavfall skal kastes i poser som knytes med dobbel knute og kastes i søppeldunkene. Det er ikke lov å henstille avfall utenfor søppeldunkene.

5.66 SPESIALAVFALL

Elektroniske artikler kan enten leveres til eksempelvis ROAF Berge, eller hos leverandøren av produktet som er pliktig til å ta det imot. Lyspærer, batterier og annet småelektrisk kan ofte leveres i nærmeste butikk. Malingrester, kjemikalier, bygningsartikler m. m leveres til f.eks. ROAF Berger.



6. BRANN OG ULYKKER

6.1 Mål med brannvern

Sameiet skal ikke ha uønskede hendelser som medfører personskade eller skade på bygning eller inventar.

6.11 Målsetninger for brannsikkerhetsarbeidet

Alle beboere skal være kjent med sameiets brannsikkerhetsarbeid. De skal ha satt seg inn i gjeldende instruksjoner og ha kjennskap til bruk av boligens slukkeutstyr. Alle beboere skal også være aktive i revisjon av brannsikkerhetsarbeidet med å melde inn forslag til ønskede prosedyrer.

Sameiet skal være vedlikeholdt av en slik karakter at sannsynligheten for uønskede hendelser holdes lav. Sameiet skal framstå som ryddig og alle rømningsveier skal være frie.

Brann og annen beredskapskjøretøy er nødt til å ha fri vei til en hver boenhet. Man må ikke parkere på en sånn måte at man er til hinder for nødetater.

6.2 BEREDSKAP

Beredskapsplan for beboere revideres ved behov og deles ut årlig til alle boenheter. Nye beboere mottar beredskapsplan sammen med HMS-plan ved innflytting. Beredskapsplanen skal også være lett tilgjengelig på internett.

Beboere må selv varsle styret, og styret vil deretter forsøke å holde oversikt over leiligheter der det trengs ekstra tilsyn eller hjelp ved brann og ulykker. Beboere i rekker der dette er tilfelle, informeres om dette, slik at beboerne kan hjelpe til i en krisesituasjon.

6.21 Styrets arbeid etter brann og større ulykker

Styreleder melder fra om brann og ulykker til forsikringsselskapet, første virkedag etter ulykken inntreffer.

Styret informeres om ulykken og følgene ved første styremøte etter at ulykken inntraff. Ved ulykker med katastrofal utgang skal styreleder innkalle til ekstraordinært styremøte.

6.3 BRANVERNEUTSTYR

Rømningsveier skal til enhver tid ha fri passasje.

Det er beboernes ansvar å sørge for at brannslukningsapparat er tilgjengelig, samt fungerer i egen boenhet.

Hvert boenhet skal ha minst en røykvarsler i hver etasje som bør være seriekoblet.

Det bør være minimum to slokkemidler tilgjengelig i boligen. Brannslukningsapparatet bør plasseres i nærheten av soverom.

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



6.4 BRANNINSTRUKS

Alle nye beboere får branninstruksen når de flytter inn i sameiet. Branninstruksen skal også ligge tilgjengelig på sameiets nettside.

Branninstruks for Elvenglia Boligsameie

VED BRANN RING TLF: 110

1. VARSLE 2. EVAKUERE 3. SLUKKE

1. Oppdages brann eller røyk skal brannvesenet varsles uten opphold. Slå alarm og forsøk å varsle beboerne.
2. Evakuere bygningen. Barn og eldre/uføre hjelpes ut.
3. Ved mindre branntilløp forsøk å slukke brannen med tilgjengelig slukkeutstyr.
4. Lukk dører og vinduer. Hvis brannen ikke slukkes straks er det særlig viktig at dører til det rom hvor det brenner, samt korridorsskille og trapperoms dører holdes lukket for å hindre spredning.

Gjør deg kjent med:

- Rømningsveier og nødutganger i egen boenhet.
- Sørg for at rømningsveier og nødutganger alltid er frie.
- Gjør deg kjent med hvordan slukkeutstyret skal brukes.
- Gjør deg kjent med oppmøtested



Følgende branninstruks skal følges i Elvenglia boligsameie

VED BRANN / BRANNTILLØP

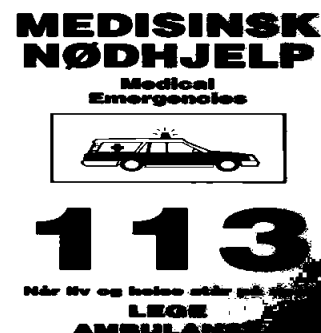
- Varsle personer i umiddelbar fare(naboer i husrekken, og andre).
- Mindre branner slukkes med håndslukker
- Ved brann i elektriske apparater, dra ut støpsel
- Ikke utsett deg selv eller andre for unødig risiko
- Varsle brannvesenet på telefonnummer **110** og møt brannvesenet på gatenivå.

FOREBYGGENDE OPPGAVER

- Rømningsveier i boenheten skal til enhver tid holdes fri for blokkeringer
- Røykvarslere i leilighetene kontrolleres av beboerne minst 1 gang pr år.
Husk å skifte batteri! Røykvarslere skal være tilkoblet fast 230 V, men det følger også med batteri som må skiftes ut.
- Håndslukkeapparat i boenheten vendes minst 1 gang pr år og trykkmåler på håndslukkeapparat må visuelt kontrolleres.
- Vær forsiktig med levende lys og åpen flamme.
- Det er kun tillatt med gass- og Elektriskgrill i sameiet

Vis varsomhet ved lagring av eventuelle brennbare væsker eller gasser.

Nødtelefoner:

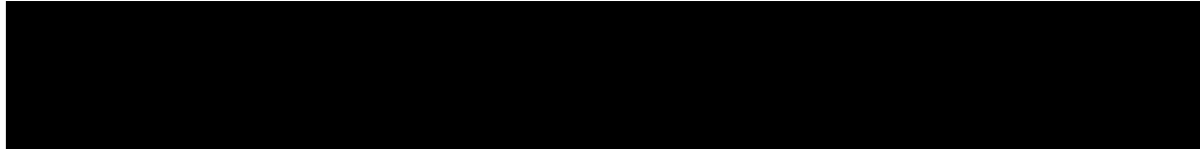


Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



7. INTERKONTROLLSKJEMAER

7.1 HMS-SJEKKLISTE



Nr	Spørsmål	Ja	Nei
1	Er rømningsveier (vinduer og dører) i orden og lett å komme til? Gjennomgå rømningsveier og hvordan en bør opptre ved brann med alle i husstanden, spesielt barna.		
2	Er røykvarsler i orden (testes) ? Røykvarslere bør testes jevnlig, og hver gang du har vært bortreist over lengre tid. Røykvarslere skal ikke være eldre en 10 år. Husk å skifte batteri jevnlig. I større boliger bør det vurderes flere røykvarslere. Lyden fra en røykvarsler skal høres tydelig på soverom med lukket dør.		
3	Er brannsløkkingsutstyret i orden? Håndsløkkerapparat: Sjekk at manometerpilen står på det grønne feltet. Pulverapparat vendes for å hindre at pulveret klumper seg.		
4	Er sikringsskapet i orden – ingen varmgang og nøkkel på plass? Alt som ikke trenger å være i sikringsskapet ryddes vekk. Det anbefales å ha en lommelykt stående i skapet. Jordfeilbrytertestknappen skal test minst en gang i året.		
5	Er elektrisk utstyr som ledninger, stikkontakter, støpsler, lamper m.m. i orden? Ser du svimerker er dette et alvorlig faresignal. Bruk ikke for sterke lyspærer. Ovner må ikke tildekkes eller komme nær brennbart materiale som gardiner og møbler. Se opp for løse og varme stikkontakter og støpsler, sprukne ledninger og unngå i størst mulig grad bruk av skjøteledninger.		
6	Skrur du av elektriske apparater på forsvarlig måte etter bruk? Ta alltid ut støpselet etter bruk av elektrisk apparater. Slå alltid av TV`en med Av/På knappen før du går og legger deg. Vaskemaskin, oppvaskmaskin og tørketrommel slås alltid av når du forlater boligen. Rengjør lofilteret etter bruk av tørketrommelen.		
7	Komfyrvakt? Test komfyrvakten en gang i året. Det er også viktig regelmessig å rengjøre avtrekksvifta over komfyren. Fettet som samler seg i filteret kan lett ta fyr ved overoppheting.		
8	Ventilasjon? Anlegget rengjøres og filtrene skiftes helst 2 ganger i året.		



9	Har du kontrollert våtrom (bad, kjøkken) for mulig vannlekkasje? Sjekk for lekkasjer i vannskap, bak/under oppvaskmaskin, vaskemaskin, kjøleskap og vask på kjøkken og bad. Her skal vannlåsene trekkes til. Kontroller at avløp fra vaskemaskin og oppvaskmaskin er godt festet. Vannslanger og avløpsledninger til oppvaskmaskin bør skiftes dersom de er eldre enn 10 år. Rens sluk i gulv minst 1-2 ganger for året (avhengig av bruk). Steng gasstilførselen på grillen etter hver bruk.		
10	Oppbevares det brennbar væske i garasjen/boden tilhørende boenheten? NB! Det må ikke oppbevares gassflasker i underetasje/garasje/bod. Bensin eller annen brennbar væske maksimum 10 liter per boenhet.		
11	Har du forslag til forbedring i fellesareal:		



7.2 INTERNKONTROLL BRANNVERN - BEBOER

Utføres innen 1.oktober hvert år. Ta vare på skjemaene i beboerperm. Styret kan ta stikkprøver.

Navn:			
Adresse:			
Kontrollpunkter	JA	NEI	MERKNADER
Finnes det en røykvarsler i hver etasje, og har du sjekket at alle fungerer?			
Er røykvarslerne eldre enn 10 år?			
Henger røykvarslerne i taket?			
Skiftes batteri på røykvarslere regelmessig?			
Trenger du hjelp til å skifte batteri?			
Har boenheten din pulverapparat?			
Er håndslukkestyret vedlikeholdt og kontrollert? (se merking)			
Er rømningsveiene ryddet? Minst 2 rømningsveier pr. boenhet.			
Slår dørene i rømningsveiene ut?			
Kan du åpne rømningsveiene fra innsiden uten bruk av nøkkel?			
Oppbevarer du brannfarlig vare i boenheten din? (f.eks. propan skal ikke oppbevares i kjeller eller på loft)			
Kjenner du sameiets beredskapsplan og branninstruks?			
Ved eventuelt brann, trenger du assistanse for å rømme?			
Kjenner husstandens medlemmer til hva de skal gjøre dersom det oppstår brann?			
Er du kjent med oppmøtested ved brann? Møtes på gateplan. Varsle andre beboere.			

For pulverapparat:

- Står manometernålen på grønt?
- Er splinten på plass?
- Vende apparatet minst en gang i året, slik at det ikke klumper seg
- Er det etterfylt ved bruk?

Dato: _____ Signatur sameier: _____

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



7.3 INTERNKONTROLL VÅTROM OG VENTILASJON

Utføres innen 1.oktober hvert år. Ta vare på skjemaene i beboerperm. Styret kan ta stikkprøver

KRAV/OPPGAVE	OK	NEI	MERKNADER
Dusjer du rett på gulvet? Er gulvet laget til å dusje på?			
Er det lagt vanntett membran alle steder der vann treffer gulv/vegg på badet?			
Drypper vannkranene/armaturene?			
Lekker det eller renner det fra sisternen (do)?			
Renser du alle sluk to ganger i året?			
Er vannslanger/avløpsledninger fra vaskemaskin/oppvaskmaskin eldre enn 10 år?			
Sjekker du hvordan det ser ut bak/under oppvaskmaskin/vaskemaskin regelmessig?			
Vet alle i husstanden hvor stoppekranene er?			
Er stoppekranene lett tilgjengelig?			
Har vannførende maskiner som står i rom uten sluk automatiske avstengningsventiler, og står de på vanntett gulvbelegg med oppbrett i bakkant?			
Er avløp fra vannførende maskiner forsvarlig festet?			
Lar du vannførende maskiner gå når ingen er tilstede eller når du sover?			
Heller du matolje i sluket?			
Blir filter til ventilasjon byttet jevnlig? Anbefaler 2 ganger i året.			

Dato: _____ Signatur sameier: _____

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



7.4 INTERNKONTROLL AVFALLSHÅNDTERING/SKADEDYR

Utføres innen 1. oktober hvert år.

KRAV/OPPGAVE	OK	NEI	MERKNADER
Sorterer du søppelet ditt?			
Knyter du poser med dobbel knute før du putter dem i avfallsdunken?			
Vet du hvordan du skal kvitte deg med søppel som ikke skal i avfallssystemet til sameiet?			
Sender du små barn ut med søppel? Rekker de opp til søppelkassa?			
Plukker du opp søppel på fellesområder?			
Kildesorterer du papiravfall?			
Har du lært egne barn hvordan de skal håndtere søppel?			
Finner du en ledig søppelkasse dersom det er fullt der du hadde tenkt å kaste posen din?			
Legger du ut mat til fugler eller dyr?			
Har du sett/hørt om noen steder i sameiet der det finnes skadedyr? Eventuelt hvor? Varsle styret!			
Har du vært plaget av skadedyr rundt din boenhet? Eventuelt hvilke? Varsle styret!			

Dato: _____ Signatur sameier: _____

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



7.5 VARSEL OM BEKJEMPELSE AV SKADEDYR

Navn: _____ Adresse: _____

Melding til styret i Elvenglia Boligsameie.

Vi har gjennomført bekjempning av skadedyr dato: _____

HVA	BEBOERS/SKADEDYRSKIEMPERS SVAR	MERKNADER
Når ble skadedyrene oppdaget første gang?		
Hva slags skadedyr ble oppdaget?		
Når ble det kontaktet hjelp for å fjerne skadedyrene?		
Hvem ble kontaktet for å fjerne skadedyrene?		
Hvor ble skadedyrene lokalisert?		
Hvem oppdaget skadedyrene først?		
Har beboer/sameier forsøkt å fjerne skadedyrene først, selv?		
Hvilke(t) middel(er) ble brukt for å fjerne skadedyrene?		
Hvor stor mengde av hvert middel ble brukt?		
Hvilken metode ble brukt?		
Hva ble resultatet av skadedyrbekjempelsen?		
Ble det gitt nabovarsel (dersom det var nødvendig)?		
Har skadedyrene gjort noen materiell skade?		

Dato: _____ Signatur sameier: _____

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



7.6VERNERUNDE

Kontrollpunkt	Status	Merknad	Tiltak	Ansvarlig	Tidsfrist
Rømningsveier					
Garasjeporter					
Lys					
Rekkverk					
Tak og sluker					
Bygningsmasse					
Fellesområde					
Renhold, orden og ryddighet					
Sluker					
Lekeplass 1					
Lekeplass 2					
Lekeplass 3					
Lys					



8 ORDENSREGLER

Ordensregler For Elvenglia Boligsameie.

Foreslås vedtatt på årsmøte06.2023.

Beboerne plikter å sette seg inn i og følge bestemmelsene i husordenen og er også ansvarlig for at ordensreglene blir overholdt av husstanden og andre som gis adgang til eierseksjonen. Husordenen skal sikre beboerne ro, orden og hygge i hjemmene.

1. Ro i leiligheten:

- Det skal være ro i og utenfor boenheten fra kl. 23.00 til kl.06.30 på hverdager og til og med kl. 08.00 på søndager og helligdager.
- Sameiere som ønsker å holde fest hos seg, bes ta kontakt med naboene i forveien slik at ergrelser unngås.

2. Uteanlegg:

- Beboerne plikter å verne om plener, beplantning og andre ytre anlegg.
- Sneiper og snusposer skal legges i askebeger og ikke kastes utover.
- Det er ikke tillatt å sykle på grøntarealet.
- Ski, aking, ballspill etc må ikke skje så nært boligene at det er til fare/ulempe for beboerne. Baller eller andre gjenstander skal ikke sparkes eller kastes mot boligene.

3. Motorisert ferdsel:

- Biler, hengere og andre kjøretøy skal ikke parkeres, vaskes, vedlikeholdes eller repareres på sameiets område utenom de regulerte oppstillingsplasser. Parkering for gjester parkers ved gjesteparkering.
- Parkerte kjøretøy/hengere på grøntareal og gangveiene borttaues uten forvarsel og på

bileierens regning.

- Uregistrerte kjøretøy skal ikke henses på sameiets område.
- Vinteropplag av bobiler, campingvogner, båter, hengere etc. er forbudt foruten egen oppstillingsplass. Dette pga. problemer med gjesteparkering og snøbrøyting.

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



4. Sjøppel:

- Brennende eller lett antenkelig søppel må ikke kastes i søppelcontainer. Alle har ansvar for å holde det ryddig og ordentlig i og rundt molokker. Sjøppel og tomgoods skal ikke henges over tid ved boligene.
- Pappkartonger brettes flate før de kastes i container.

5. Generelle regler for dyrehold:

- Dyrene i sameiet skal ikke være til sjenanse for øvrige beboere.
- Dersom reglene ikke følges, har sameiet anledning til å forby gjeldende dyrehold. Slike vedtak skal begrunnes skriftlig til vedkommende dyreeier.
- Den enkelte sameier er pliktig til å informere eiendomsmegler og interesserte kjøpere ved salg av bolig om disse husordensreglene for dyrehold.

6. Kattehold

- Katteeiere skal fjerne katteekskremer fra fellesarealet.
- Katter bør kastreres.

7. Hundehold

- Hunder skal til enhver tid være under kontroll.
- Det er ikke tillatt å ha hundegård i haven. Løpestreng som gjør at hunden kan nå utenfor egen hage er ikke tillatt. Hunder skal ikke bindes utendørs når eieren ikke er hjemme.
- Hundeeekskremer skal fjernes fra fellesarealet.

8. Salg av leilighet

- Sameiere som selger leiligheten plikter å melde fra til styret/Bori BRL når overtagelsesdato for ny eier er, samt navn på ny eier. Dette for å ha kontroll på hvem husleien skal sendes til. Dersom dette ikke skjer vil husleiefaktura bli sendt til opprinnelig eier og følge vanlig purre-inkassoløp.

10 Utleie av leilighet

- Sameiere som leier ut leiligheten anmodes om å benytte tidsbegrenset leieavtale.
- Sameier skal informere utleiemegler og leietaker om husordensreglene.



9 VEDTEKTER

For Elvenglia Boligsameie

(org. nr. organisasjonsnummer>)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet

1. Navn

1-1 Navn, formål og opprettelse

Sameiets navn er Elvenglia Boligsameie

Sameiet består av 48 boligseksjoner i eiendommen gnr 33 bnr 82 i Lillestrøm

Kommune.

Det er parkering på egen tomt som parkeringsplass/carport eller garasje.

Alle veier på området er private og må driftes og vedlikeholdes av sameiet.

De enkelte bruksenheter består av en hoveddel samt en eller flere tilleggsdeler som

f.eks tillegg grunn. Private balkonger/terrasser inngår i bruksenheter for bolig.

Inndelingen i hoveddeler og tilleggsdeler samt sameiebrøkens størrelse (BRA), fremgår av seksjoneringsbegjæringen.

Sameiets formål er å ivareta seksjonseiernes felles interesser og administrasjon av eiendommen og fellesanlegg av enhver art.

2. Rettslig råderett

2-1 Rettslig råderett

Den enkelte seksjonseier rår som en eier over seksjonen og har full rettslig råderett over sin seksjon, herunder rett til overdragelse, utleie og pantsettelse. Seksjonseier har plikt til å melde salg eller bortleie av seksjonen skriftlig til sameiets forretningsfører om hvem som er ny eier/leietaker. Ved eierskifte av bolig betales et eierskiftegebyr til forretningsfører fra seksjonseier.

Den enkelt seksjonseier står fritt til å bygge på, oppføre garasje, terrasse og lignende på det grunnareal seksjonseier disponerer eksklusivt, innenfor de krav som følger av reguleringsplanen og dens bestemmelser, samt øvrige offentlige regler som regulerer slike forhold.

En seksjonseier blir fullt ansvarlig for leiernes handlinger eller unnlatelser eller andre forhold til sameiet.

Ingen, ei heller juridiske personer, kan erverve mer enn 2 seksjoner i sameiet.

2

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



Sameiet er tilknyttet Akershus Fjernvarme, via lokal fjernvarmesentral. Det er etablert et sekundærnett som sameie må gi muligheter til nødvendig vedlikehold. Kostnader til fjernvarme fordeles etter sameiets totalt BRA.

I reguleringsbestemmelsene for området er det angitt at det skal avsettes et «friareal» som felles gangvei for boligfeltene.

3. Bruken av boligen og fellesarealene

3-1 Rett til bruk

(1) Den enkelte seksjonseier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere.

(3) Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet.

(4) Parabolantenne eller lignende installasjoner tillates ikke montert uten etter flertallsvedtak i seksjonseiermøte.

(5) Seksjonseierne plikter å gi tilgang på sin tomt for nødvendig vedlikehold av tilleggende seksjoner.

3-2 Trivselsregler

Seksjonseiermøtet fastsetter trivselsregler. Seksjonseierne plikter å følge de trivselsregler som til enhver tid er fastsatt. Brudd på trivselsreglene anses som brudd på seksjonseiernes forpliktelser overfor sameiet.

3-3 Bygningsmessige arbeider mm

Utskifting av dører og vinduer, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc kan kun skje etter samlet plan for alle seksjoner og etter forutgående vedtak i sameiet og /eller styret.

4. Vedlikehold og forsikring

4-1 Seksjonseiers ansvar

Det påligger den enkelte seksjonseier å besørge og bekoste utvendig og innvendig vedlikehold av bruksenheten (bygningen) og utearealer som sameieren har enerett til å bruke. I tillegg kommer fjernvarme radiatorer/kraner i boligen

Sameierne har felles vedlikeholdsansvar for overvann- og drensledninger fra kommunal ledning frem til utvendig kum og stoppekran tilhørende bruksenheten.

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



Ved fremtidig utvendig vedlikehold skal alle boligene overflatebehandles med samme
3

farge som fastsettes av årsmøte.

Boligene skal behandles med samme fargekode:

VINDSKIER: XXXX

Vinduer og vindskier males med XXXX

Seksjonseier skal holde boligen fri for insekter og skadedyr.

4-2 Forsikring

Det er felles boligforsikring for alle seksjoner. Forretningsfører tegner forsikring første gang slik at alle er forsikret fra overtakelsestidspunkt. I forsikringen ligger også styreansvar og rettshjelpsforsikring for sameiet

Den enkelte seksjonseier må betale egen innboforsikring

4-3 Sameiets vedlikeholdsplikt

(1) Støttemurer inkl. gjerde inngår under felles vedlikeholdsansvar for sameiet, selv om deler av denne står på den enkelte seksjonseiers seksjon/tomt.

(2) Snøopplag kan benyttes på de ulike områder som er definert som fellesareal iht endelig seksjonering

(3) Drift og vedlikehold av privat stikkveger inngår under felles vedlikeholdsansvar for sameiet.

5. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

5-1 Felleskostnader

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

(2) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale akontobeløp fastsatt av styret. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

Som felleskostnader gjelder bl.a. felles strøm, felles forsikring, honorarer til forretningsfører, revisor, styrehonorarer.

(3) Tv-internett kostnader fordeles likt mellom seksjonene.

(4) Fjernvarme fordeles etter BRA. For boliger med garasje i bygningskroppen skal

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



denne trekkes ut av beregningsgrunnlaget da den ikke er oppvarmet. Blir det montert egen måler til sameiet skal fjernvarme avregnings mot forbruk.

4

Kommunale avgifter faktureres av kommunen direkte til den enkelte.

5-2 Panterett for seksjonseierne forpliktelse

De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til 2x folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

5-3 Heftelsesform

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

6. Pålegg om salg og fravikelse

6-1 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.

6-2 Pålegg om salg

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38 første ledd. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

6-3 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 tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

7. Styret og dets vedtak

7-1 Styret - sammensetning

(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og to) andre medlemmer med en til to (1 -2) varamedlemmer. I tillegg har utbygger rett til en representant i styret med stemmerett frem til siste boligseksjon er overlevert.



(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Årsmøte skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Styret skal velges av årsmøtet. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

(4) Årsmøte skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

5

7-2 Styremøter

(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. 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 stemmene.

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen.

7-3 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 beslutninger på årsmøtet.

7-4 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.

7-5 Inhabilitet

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



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.

7- 6 Representasjon og fullmakt

Styret representerer seksjonseierne og forplikter dem med sin underskrift av styreleder og ett styremedlem i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter, herunder vedtak som er truffet av seksjonseiermøtet eller styret.

Styret kan gjøre gjeldende krav seksjonseierne har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstilling av disse.

8. Årsmøtet

8-1 Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern.

(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

6

(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.

8-2 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.

8-3 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. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

(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.

(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 8-2 (1).

8-4 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
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående

kalenderår

- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

(3) Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere 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.

8-5 Hvem kan delta i årsmøtet

7

(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 og uttale seg.

(2) Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og 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. 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. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme.

8-6 Møteledelse og protokoll

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



(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.

8-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.

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

8-8 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. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt.

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 reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum

8

g) endring av vedtektene.

8-10 Beslutninger som krever samtykke fra seksjonseiere det gjelder

Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:

Elvenglia boligsameie HMS-Plan 2023 rev. 00



- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 5.

8-11 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 opptrer ved eller som fullmektig.

9. Forholdet til eierseksjonsloven

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16.6.2017 nr. 65.

10. Bruk av bruksenheter og fellesarealer

Inntil sameiet er etablert, vil utbygger ha rett til å forvalte eiendommen og til å foreta nødvendige beslutninger av økonomisk og juridisk art for å få driftet eiendommen på en forsvarlig måte, som å inngå avtale med forretningsfører (avtale med forretningsførsel inngått for 2 år), drift o.l





NAVNESEDDEL

Skriv medlemmets navn og tilknytningslag på denne navneseddelen og lever den ved inngangen til møtelokalet.

Vennligst bruk **BLOKKBOKSTAVER**

Navn:

Tilknytning:
(navn på sameie, evt adresse bolig)

Medlemmer har rett til å møte i årsmøtet i henhold til vedtektene.

Ingen har mer enn en stemme. Stemmegivning kan skje ved fullmakt om vedtektene tillater dette.

BRETT OG RIV

FULLMAKT

Jeg gir fullmakt til å
(navn)

møte på årsmøtet i

den

Tilknytning:
(navn på sameie, evt adresse bolig)

.....
(underskrift)

NB! Se vedtektenes bestemmelser omkring fullmakter





STEMMESEDDEL 1

STEMMESEDDEL 2

STEMMESEDDEL 3

STEMMESEDDEL 4

STEMMESEDDEL 5

STEMMESEDDEL 6

STEMMESEDDEL 7

STEMMESEDDEL 8