



ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2020 - GENERELL INFORMASJON

Enheten

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

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2020 - 31.12.2020

Konsern

Morselskap i konsern: Nei

Regnskapsregler

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

Årsregnskapet fastsatt av kompetent organ

Bekreftet av representant for selskapet: Ana Mervin
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 02.06.2021

Grunnlag for avgivelse

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

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

Brønnøysundregistrene, 23.06.2022



Resultatregnskap

Beløp i: NOK	Note	2020	2019
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		2 887 058	2 473 527
Sum inntekter		2 887 058	2 473 527
Kostnader			
Lønnskostnad		490 712	158 746
Annen driftskostnad		2 212 613	2 235 474
Sum kostnader		2 703 325	2 394 220
Driftsresultat		183 733	79 307
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		2 460	644
Sum finansinntekter		2 460	644
Annen finanskostnad			103
Sum finanskostnader		0	103
Netto finans		2 460	541
Ordinært resultat før skattekostnad		186 193	79 848
Ordinært resultat etter skattekostnad		186 193	79 848
Årsresultat		186 193	79 848
Totalresultat		186 193	79 848
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		186 193	79 848
Sum overføringer og disponeringer		186 193	79 848



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2020	2019
BALANSE - EIENDELER			
Anleggsmidler			
Immaterielle eiendeler			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
Varige driftsmidler			
Sum varige driftsmidler		0	0
Finansielle anleggsmidler			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		0	0
Omløpsmidler			
Varer			
Sum varer		0	0
Fordringer			
Kundefordringer		10 130	301 025
Andre fordringer		93 446	36 205
Sum fordringer		103 575	337 230
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		1 127 165	423 122
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		1 127 165	423 122
Sum omløpsmidler		1 230 741	760 353
SUM EIENDELER		1 230 741	760 353

BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2020	2019
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		566 399	380 206
Sum opptjent egenkapital		566 399	380 206
Sum egenkapital		566 399	380 206
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		220 811	283 245
Skyldige offentlige avgifter		39 845	
Annen kortsiktig gjeld		403 686	96 902
Sum kortsiktig gjeld		664 341	380 147
Sum gjeld		664 341	380 147
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 230 741	760 353



Brønnøysundregistrene

ÅRSREGNSKAP FOR REGNSKAPSÅRET 2020 - GENERELL INFORMASJON

Journalnummer: 2021 556939

Enheten

Organisasjonsnummer: 913 836 820
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie
Foretaksnavn: GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE
Forretningsadresse: Jens Bjelkes gate 61
0650 OSLO

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2020 - 31.12.2020

Konsern

Morselskap i konsern: Nei

Regnskapsregler

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

Årsregnskapet fastsatt av kompetent organ

Bekreftet av representant for selskapet: Ana Mervin
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 02.06.2021

Grunnlag for avgivelse

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

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

Brønnøysundregistrene, 29.07.2021



Organisasjonsnr: 913 836 820
GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE

RESULTATREGNSKAP

Beløp i: NOK	Note	2020	2019
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		2 887 058	2 473 527
Sum inntekter		2 887 058	2 473 527
Kostnader			
Lønnskostnad		490 712	158 746
Annen driftskostnad		2 212 613	2 235 474
Sum kostnader		2 703 325	2 394 220
Driftsresultat		183 733	79 307
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		2 460	644
Sum finansinntekter		2 460	644
Annen finanskostnad			103
Sum finanskostnader		0	103
Netto finans		2 460	541
Ordinært resultat før skattekostnad			
Ordinært resultat etter skattekostnad		186 193	79 848
Årsresultat		186 193	79 848
Totalresultat		186 193	79 848
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		186 193	79 848
Sum overføringer og disponeringer		186 193	79 848



Organisasjonsnr: 913 836 820
GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE

BALANSE

Beløp i: NOK Note 2020 2019

BALANSE - EIENDELER

Anleggsmidler
Immaterielle eiendeler
Sum immaterielle eiendeler 0 0

Varige driftsmidler
Sum varige driftsmidler 0 0

Finansielle anleggsmidler
Sum finansielle
anleggsmidler 0 0

Sum anleggsmidler 0 0

Omløpsmidler
Varer
Sum varer 0 0

Fordringer
Kundefordringer 10 130 301 025
Andre fordringer 93 446 36 205
Sum fordringer 103 575 337 230

Investeringer
Sum investeringer 0 0

Bankinnskudd, kontanter
og lignende
Bankinnskudd, kontanter
og lignende 1 127 165 423 122
Sum bankinnskudd,
kontanter og lignende 1 127 165 423 122

Sum omløpsmidler 1 230 741 760 353

SUM EIENDELER 1 230 741 760 353

BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD

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

Opptjent egenkapital
Annen egenkapital 566 399 380 206
Sum opptjent egenkapital 566 399 380 206



Sum egenkapital	566 399	380 206
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	220 811	283 245
Skyldige offentlige avgifter	39 845	
Annen kortsiktig gjeld	403 686	96 902
Sum kortsiktig gjeld	664 341	380 147
Sum gjeld	664 341	380 147
SUM EGENKAPITAL OG GJELD	1 230 741	760 353



Organisasjonsnr: 913 836 820
GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE

NOTEOPPLYSNINGER - SELSKAP - alle poster oppgitt i hele tall

Note

Regnskapsprinsipper

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

Note

2
Er det usikkerhet om fortsatt drift?: Nei

Note

Lønn og ytelser

<u>Lønn</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
	275000.00	
<u>Arbeidsgiveravgift</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
	50073.00	28746.00
<u>Andre ytelser</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
	35639.00	
<u>Sum lønnskostnader</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
	360712.00	28746.00

Note

5

Ytelser til ledende personer



Er det gitt ytelser til ledende person: Nei

Ytelser til daglig leder

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

Note

6

Ytelser til andre ledende personer

Note

7

Ytelser til revisjon

Note

Antall årsverk i regnskapsåret

Virksomheten har hatt følgende antall årsverk:

0.75

Note

8

Obligatorisk tjenstepensjon

Er virksomheten pliktig til å ha tjenstepensjonsordning etter lov:

Nei

Oppfyller pensjonsordning lovkravene: Nei

Note

Lån og sikkerhetsstillelse til ledende personer og aksjeeiere

Er det gitt lån eller sikkerhetsstillelse til ledende personer: Nei

Digital gjennomføring av årsmøtet i 2021



Det ordinære årsmøte i Gamle Margarinfabrikken Sameie vil bli avholdt digitalt på Vibbo.no.

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

Saker som behandles:

Vi behandler de sakene som fremkommer av innkallingen.

Årsmøtet starter:

- Møtet åpnes 02.06.21 kl.09
- Møtet er åpent for avstemming i 4 dager, siste dato for avstemming er 06.06.21.

Hvordan deltar du?

Digital deltagelse

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

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

Analog deltagelse

- Kan du ikke delta på det digitale årsmøtet, anbefaler vi at du leverer vedlagte stemmeseddel til styret innen årsmøtet avsluttes.



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

Det ordinære årsmøte i Gamle Margarinfabrikken Sameie, blir avholdt digitalt på vibbo.no. Dette skjemaet er for deg som ikke har mulighet til å avgi stemme digitalt.

Årsmøtet åpnes 02.06.21 og er åpent for avstemming i 4 dager, siste dato for avstemming er 06.04.21.

Selskapsnummer: 7428 **Selskapsnavn** Gamle Margarinfabrikken Sameie

Leilighetsnummer: _____

Navn på eier (e): _____

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

Signatur: _____

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

Eksempel:

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

Saker til behandling:

1. Godkjenning av møteinnkallingen:

Det er foreslått å godkjenne måten årsmøtet er innkalt på.

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

2. Valg av protokollvitner:

Valg av minst en eier til å signere protokollen. Protokollen vil bli sendt til signering digitalt. Bjørn Olaf Grevstad og Rune Emberland Sandstad er valgt.

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

3. Godkjenning av årsrapport og årsregnskap for 2020

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

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

4. Fastsettelse av honorarer:

Godtgjørelse for styret for perioden fra siste ordinære årsmøte, foreslås satt til kr 130 000.

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



5. Tilleggsgodtgjørelse til styreleder

Saksfremstilling: Se innkalling.

Forslag til vedtak: Tilleggsgodtgjørelse til styreleder settes til kr. 275 000

For	<input type="checkbox"/>	Mot	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	------------	--------------------------

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

Verv	Navn på kandidat	For
Styremedlem	Anna Biermann	<input type="checkbox"/>
Styremedlem	Espen Haviken	<input type="checkbox"/>
Varamedlem	Helene Høigaard	<input type="checkbox"/>
Varamedlem	Cecilie Solgeim Søreberg	<input type="checkbox"/>

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



Digital avstemning med møte

Velkommen til årsmøte i Gamle Margarinfabrikken Sameie. Avstemningen åpner 2. juni kl. 09:00 og lukker 6. juni kl. 15:00. Du kan finne det digitale møtet på følgende adresse:

<https://vibbo.no/7428>

Her vil du også finne lenke til det frivillige videomøtet som holdes 2. juni kl. 19:00.

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet. Det er ikke mulig å komme med benkeforslag på kandidater under møtet.

Saker til behandling

1. Godkjenning av møteinnkallingen
2. Valg av protokollvitner
3. Årsrapport og årsregnskap
4. Fastsettelse av honorarer
5. Tilleggsgodtgjørelse til styreleder
6. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,

Styret i Gamle Margarinfabrikken Sameie

Trygve Sørvaag

Tor Arne Gangsø

Bjørn Olaf Grevstad

Espen Haviken

Rune Emberland Sandstad



Sak 1

Godkjenning av møteinnkallingen

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes



Sak 2

Valg av protokollvitner

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Bjørn Olaf Grevstad og Rune Emberland Sandstad er valgt.



Sak 3

Årsrapport og årsregnskap

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

- a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap
- b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital

Vedlegg

1. 7428 Årsrapport 2020.pdf



ÅRSRAPPORT FOR 2020

Tillitsvalgte

Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

Styret

Leder	Trygve Sørvaag	2020 – 2022
Styremedlem	Tor Arne Gangsø	2019 – 2021
Styremedlem	Bjørn Olaf Grevstad	2020 – 2022
Styremedlem	Espen Haviken	2019 – 2021
Styremedlem	Rune Emberland Sandstad	2020 – 2022
Varamedlem	Kurt Andre Aase	2020 – 2022

Styrets medlemmer består i dag av 5 menn og ingen kvinner. Sameiet sørger for at det ikke forekommer forskjellsbehandling på grunn av kjønn ved valg og ansettelse.

Generelle opplysninger om Gamle Margarinfabrikken Sameie

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

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

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

Gårds- og bruksnummer :
231 28

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

Sameiet driver ikke med forsknings- og utviklingsaktiviteter.

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

Gamle Margarinfabrikken Sameie har ingen ansatte.

Forretningsførsel og revisjon

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

Sameiets revisor er PwC.



Styrets arbeid

2020 har vært et hektisk år med usedvanlig stor aktivitet der det er tre tema som har stått i fokus:

- 1- reklamasjonssaken mot utbygger
- 2- drift- og vedlikehold
- 3- sameiets økonomi

I løpet av året har det vært avholdt ti styremøter der 92 saker har blitt behandlet, det har vært gjennomført mer enn hundre video- og telefonmøter og det har blitt gjennomført i overkant av 25 fysiske befaringer på bygget med en hel rekke aktører, inkludert fagkyndige, entreprenører, konsulenter og advokater. I tillegg har det vært avholdt ordinært årsmøte, ekstraordinært årsmøte og et informasjonsmøte.

Året 2020 oppsummert i tall

- 10 styremøter
- 92 saker behandlet av styret
- 100 video- og telefonmøter gjennomført
- 25 fysiske befaringer gjennomført
- 1 ordinært årsmøte
- 1 ekstraordinært årsmøte
- 1 informasjonsmøte
- 2,7 millioner kroner i driftskostnader

Reklamasjonssaken

Styret har brukt mye tid og ressurser på reklamasjonssaken der sameiet til slutt ikke hadde noe annet valg enn å ta ut stevning mot utbygger og entreprenør i september 2020.

Saken dreier seg om en rekke feil og mangler som er oppdaget på bygningsmassen etter overtakelse i 2014, blant annet flere lekkasjer. Det har vært gjennomført en rekke dialogmøter inkludert rettsmegling i regi av Oslo tingrett. Så langt har partene ikke kommet til enighet, men dialogen fortsetter.

I forbindelse med reklamasjonssaken har styret engasjert en rekke fagkyndige konsulenter og advokater samt leid inn styreleder som prosjektleder. I 2020 har sameiet brukt ca 800 000 kroner på saken etter fratrett av 250 000 kroner som vi har fått utbetalt i rettshjelpsforsikring.

Reklamasjonen dreier seg om en rekke feil og mangler der de mest alvorligste gjelder dekket på atrium i andre etasje og svalgangene der det har oppstått flere lekkasjer og sprekker. Andre viktige punkter er fukt i heishuset, avskalling av den gamle murfasaden utvendig og innvendig, feil ved fjernvarmeanlegget, vann som kortsletter kurser med utendørs lamper, gjenreiseing av gammel industripipe og manglende ferdigattest og dokumentasjon.

Drift og vedlikehold

En rekke oppgaver knyttet til drift- og vedlikehold har bidratt til høy aktivitet i 2020 der blant annet disse sakene har stått i fokus:

- Kontroll av sprinkleranlegg og utbedringer av anlegget.
- Kontroll av brannvarslingsanlegg og påfølgende utbedringer.



- Ny branninstruks og orienteringsplan.
- System for HMS-rutiner.
- 18 utbedringkrav sendt til seksjonseiere – alle er utbedret.
- Innregulering av fjernvarme.
- Engasjert arkitekt for å vurdere ny port og gjerde.
- Kontrollbefaring vann- og avløpsetaten.
- Ny serviceavtale porter og dører.
- Supplerende skilting.
- Innredning av vaktmesterbod.
- Tatt i bruk ny kommunikasjonsportal vibbo.no

Økonomi

Fra og med 1. november økte felleskostnadene med omkring 30%. Det er i all hovedsak tre årsaker til dette:

- 1- Justeringer i tråd med faktisk forbruk
Det har vært et etterslep på flere kostnader, blant annet har det blitt krevd inn for lite for fjernvarme og vann- og avløp har ikke blitt krevd inn i det hele tatt fra flere avdelinger. I tillegg har styret generelt fått bedre oversikt over løpende kostnader og budsjettet er justert i tråd med faktisk forbruk.
- 2- Reklamasjonssaken
Økte kostnader i forbindelse med stevning og oppfølging av sameiets innleide rådgivere.
- 3- Drift- og vedlikehold
Flere konkrete prosjekter og økt behov for vedlikehold i tiden framover nå som anlegget nærmer seg åtte år.

Velferdkomiteen

Også i år ble det arrangert julegran-tenning, men på grunn av koronarestriksjoner ble det i år et mindre arrangement. Deler av midlene ble brukt til å investere i vinterlys til atrium.

Takk til

Styret ønsker på vegne av sameierne å rette en spesiell takk til følgende personer som har bidratt til vårt ve og vel:

- Tor Arne Gangsø som har tjent styret helt siden oppstarten i 2014 og som nå går ut av styret.
- Kurt Andre Aase som også har tjent styret helt siden 2014 og som nå går av.
- Gerd Elin Aase som trer av som primusmotor i Velferdskomiteen på grunn av flytting.
- Hans Petter Bjørseth og Gabriela Schauer som i fem år har vært sameiets vaktmesterpar og som nå slutter.



KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2020

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

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

Inntekter

Driftsinntekter i 2020 var til sammen kr 2 887 059.

Dette er kr 690 059 høyere enn budsjettert og skyldes i hovedsak ekstraordinære innkrevninger og en generell justering av innkrevninger fra 01.11.2020. Se forøvrig forklaring under kapitlet «styrets arbeid».

Kostnader

Driftskostnadene i 2020 var til sammen kr 2 703 325.

Dette er kr 466 175 høyere enn budsjettert og skyldes i hovedsak personalkostnader og konsulenthonorarer knyttet til reklamasjonssaken..

Resultat

Årets resultat på kr 183 733 fremkommer i resultatregnskapet og foreslås overført til egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til.

Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2020.

Arbeidskapitalen fremkommer i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12.2020 var kr 566 399.

For øvrig vises det til de enkelte tallene i resultatregnskapet, balansen og notene. Styret er ikke kjent med hendelser etter 31.12.2020 som påvirker regnskapet i vesentlig grad.



KOMMENTARER TIL BUDSJETT FOR 2021

Til orientering for årsmøtet legger styret fram budsjettet for 2021. Tallene er vist i kolonnen til høyre i resultatregnskapet.

Drift og vedlikehold

I posten drift og vedlikehold er det beregnet kr 332 000 til vedlikehold.

Kommunale avgifter i Oslo kommune

Oslo Kommune la i sitt budsjettforslag høsten 2020 til grunn en økning på 1,5 % 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 2020. Eiendomsskatten følger egne satser.

Energikostnader

Energikostnadene har historisk sett har vært variable og er vanskelige å anslå. I 2020 var de usedvanlig lave sammenlignet med tidligere år. I tråd med estimerer fra aktuelle leverandører har vi budsjettert med samme energikostnader som beregnet for et «normalår».

Forsikring

Forsikringspremien for 2021 er økt til kr 83 700. Premieendringen er en følge av indeksjustering på bygninger på 3,3 % fra 1. januar, samt forsikringsselskapets individuelle prisjustering basert på skadehistorikken i Gamle Margarinfabrikken Sameie.

Innskuddsrente i OBOS-banken (pr. 1.1.2021)

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

Planlagte prosjekter utover ordinær drift og vedlikehold

Det er satt av kr 550 000 til konsulenttjenester og kr 150 000 til prosjektledelse av reklamasjoner og ferdigstilling av bygget. Dette er estimerer.

Felleskostnader

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

Budsjettet er basert på uendrede felleskostnader for året 2021. Det kan likevel bli aktuelt med justeringer av akonto-innkrevinger og felleskostnader i løpet av 2021. Styret kommer i så fall tilbake på dette.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.



Til årsmøtet i Gamle Margarinfabrikken Sameie

Uavhengig revisors beretning

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert Gamle Margarinfabrikken Sameies årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2020, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Ledelsen er ansvarlig for øvrig informasjon. 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 uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke øvrig informasjon, og vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi konkluderer med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Styrets ansvar for årsregnskapet

Styret (ledelsen) er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et

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



Uavhengig revisors beretning - Gamle Margarinfabrikken Sameie



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

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

Uttalelse om andre lovmessige krav

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

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

Oslo, 18. mai 2021
PricewaterhouseCoopers AS

Berit Alstad
Statsautorisert revisor

(2)



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

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2020	Regnskap 2019	Budsjett 2020	Budsjett 2021
DRIFTSINNEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	2 222 566	1 934 444	2 197 000	2 723 000
Andre inntekter	3	664 493	539 083	0	0
SUM DRIFTSINNEKTER		2 887 059	2 473 527	2 197 000	2 723 000
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-360 712	-28 746	-27 000	-220 000
Styrehonorar	5	-130 000	-130 000	-65 000	-130 000
Revisjonshonorar	6	-6 281	-4 405	-4 500	-4 500
Andre honorarer		0	-74 400	-60 000	0
Forretningsførerhonorar		-84 153	-81 783	-84 200	-84 200
Konsulenthonorar	7	-905 444	-254 972	-300 000	-550 000
Drift og vedlikehold	8	-98 612	-339 511	-254 500	-332 000
Forsikringer		-89 647	-81 218	-83 700	-83 700
Kommunale avgifter	9	-257 941	-226 004	-269 700	-220 700
Energi/fyring	10	-415 412	-847 972	-739 000	-700 000
TV-anlegg/bredbånd		-139 742	-133 541	-131 300	-152 000
Andre driftskostnader	11	-215 382	-191 668	-218 250	-245 250
SUM DRIFTSKOSTNADER		-2 703 325	-2 394 220	-2 237 150	-2 722 350
DRIFTSRESULTAT		183 733	79 307	-40 150	650
FINANSINNEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	12	2 460	644	1 200	0
Finanskostnader		0	-103	0	0
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		2 460	541	1 200	0
ÅRSRESULTAT		186 193	79 848	-38 950	650
Overføringer:					
Til opptjent egenkapital		186 193	79 848		



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

BALANSE

	Note	2020	2019
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser på felleskostnader		54 562	112
Kundefordringer		10 130	301 025
Forskuddsbetalte kostnader		36 176	33 385
Andre kortsiktige fordringer	13	2 708	2 708
Driftskonto OBOS-banken		1 127 165	423 122
SUM OMLØPSMIDLER		1 230 741	760 353
SUM EIENDELER		1 230 740	760 353
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital		566 399	380 206
SUM EGENKAPITAL		566 399	380 206
GJELD			
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		6 034	12 086
Leverandørgjeld		220 811	283 245
Skyldige offentlige avgifter	14	39 845	0
Annen kortsiktig gjeld	15	397 652	84 816
SUM KORTSIKTIG GJELD		664 341	380 147
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 230 740	760 353
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Oslo, 14.05.2021

Styret i Gamle Margarinfabrikken Sameie

Trygve Sørvaag /s/

Tor Arne Gangsø /s/

Bjørn Olaf Grevstad /s/

Espen Haviken /s/

Rune Emberland Sandstad /s/

NOTE: 1



REGNSKAPSPRINSIPPER

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

INNETEKTER

Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD

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

FORDRINGER

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

SKATTETREKSKONTO

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

NOTE: 2

DRIFTSINNETEKTER

Felleskostnader driften	1 041 704
Felleskostnader admin (lik per seksjon)	194 082
Fjernvarme akonto	706 762
Vann/avløp akonto	145 230
Tv/Brebånd	134 788
SUM DRIFTSINNETEKTER	2 222 566

NOTE: 3

ANDRE INNETEKTER

Oppgjør felleskostnader Butikk	122 217
Oppgjør felleskostnader Kirke	172 600
Oppgjør parkering	117 926
Portåpner	1 750
Retts hjelpdekning	250 000
SUM ANDRE INNETEKTER	664 493

NOTE: 4

PERSONALKOSTNADER

Ordinær lønn, fast ansatte	-275 000
----------------------------	----------



Påløpte feriepenger	-35 639
Arbeidsgiveravgift	-58 249
Reduksjon arbeidsgiveravgift 3 termin, koronatiltak	8 176
SUM PERSONALKOSTNADER	-360 712

Under forutsetning av årsmøtets godkjenning, har styret vedtatt at det skal kjøpes tjenester fra styreleder i forbindelse med prosjektarbeid. Basert på tid medgått er lønnen beregnet til kr 275 000 for regnskapsåret 2020 (styreleder deltok ikke under behandling av saken).

Selskapet er ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon.

NOTE: 5**STYREHONORAR**

Honorar til styret gjelder for perioden 2019/2020, og er på kr 130 000.

I tillegg har styret fått dekket bevertning for kr 2 325, jf. noten om andre driftskostnader.

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

NOTE: 6**REVISJONSHONORAR**

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 6 281.

NOTE: 7**KONSULENTHONORAR**

Juridisk bistand	-461 563
Svendby Bygg Consult AS	-181 706
Dr. Techn. Kristoffer Apeland AS	-49 182
AS Bygghanalyse	-31 250
Et godt råd AS	-34 375
Norsk Energi	-67 750
Sum reklamasjonssak	-825 826

Hille Melbye arkitekter AS (utredning ny port og gjerde)	-54 580
--	---------

OBOS Prosjekt AS	-1 260
OBOS Eiendomsforvaltning AS	-23 779
Sum tilleggstjenester OBOS	-25 039

SUM KONSULENTHONORAR	-905 444
-----------------------------	-----------------

NOTE: 8**DRIFT OG VEDLIKEHOLD**

Drift/vedlikehold bygninger	-3 250
Drift/vedlikehold VVS	-5 443
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-11 705
Drift/vedlikehold heisanlegg	-33 111



Drift/vedlikehold brannsikring	-36 826
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg	-8 277
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	-98 612

NOTE: 9**KOMMUNALE AVGIFTER**

Vann- og avløpsavgift	-204 904
Renovasjonsavgift	-53 037
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	-257 941

NOTE: 10**ENERGI/FYRING**

Elektrisk energi	-36 810
Strøm oljefyr el.bereder	-11 521
Fjernvarme	-367 080
SUM ENERGI / FYRING	-415 412

NOTE: 11**ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

Driftsmateriell	-35 552
Lyspærer og sikringer	-3 365
Vaktmestertjenester	-151 090
Renhold ved firmaer	-3 438
Trykksaker	-1 900
Andre kostnader tillitsvalgte	-2 325
Andre kontorkostnader	-5 075
Porto	-2 774
Bank- og kortgebyr	-3 002
Velferdskostnader	-6 861
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	-215 382

NOTE: 12**FINANSINNTEKTER**

Renter av driftskonto i OBOS-banken	262
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	511
Andre renteinntekter	1 687
SUM FINANSINNTEKTER	2 460

NOTE: 13**ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER**

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

NOTE: 14**SKYLDIGE OFFENTLIGE AVGIFTER**

Skyldig arbeidsgiveravgift	-39 845
----------------------------	---------



SUM SKYLDIGE OFFENTLIGE AVGIFTER	-39 845
---	----------------

NOTE: 15

ANNEN KORTSIKTIG GJELD

Feriepenger avsatt	-35 639
--------------------	---------

Lønn avsatt	-275 000
-------------	----------

Påløpte kostnader	-87 013
-------------------	---------

SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD	-397 652
-----------------------------------	-----------------



Innkrevning og kostnad per avdeling 2020

INNKREVING PER AVDELING

	Avdeling 1 BOLIG	Avdeling 2 BUTIKK (næring 1)	Avdeling 3 FORSAMLING (næring 2)	Avdeling 4 PARKERING	Avdeling 5 KULTUR	
DRIFTSINNEKTER						
Felleskostnader driften + admin	kr 609 259	kr 71 070	kr 118 176	kr 91 776	kr 151 436	
Felleskostnader admin (lik per seksjon)	kr 171 901	kr 5 542	kr 5 542	kr 5 542	kr 5 542	
Fjernvarme akonto	kr 300 632	kr -	kr 39 188	kr -	kr 366 942	
Vann/avløp akonto	kr 137 166	kr -	kr -	kr -	kr 8 064	
TV/Bredbånd	kr 134 788	kr -	kr -	kr -	kr -	
SUM DRIFTSINNEKTER	kr 1 353 746	kr 76 612	kr 162 906	kr 97 318	kr 531 984	kr 2 222 566

	BOLIG	NÆRING I butikk	NÆRING II kirke	PARKERING	KULTUR	Annet	Sum
EKSTRAORDINÆRE INNKREVINGER 2020							
Oppgjør felleskost forsamling			kr 172 600				
Oppgjør felleskost butikk		kr 122 217					
Oppgjør felleskost parkering				kr 105 925			
Utbedring brann-detektor butikk		kr 10 092					
Sum ekstraordinære innkrevinger	kr -	kr 132 309	kr 172 600	kr 105 925	kr -		kr 410 834
ANDRE INNEKTER 2020							
Rettshjelpforsikring						kr 250 000	
Ekstrainntekter leie						kr 12 000	
Garasjeportåpner						kr 1 750	
Sum andre inntekter	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	kr 263 750	kr 263 750
							kr 674 584

Resultatregnskap 2020

	Avdeling 1 BOLIG	Avdeling 2 BUTIKKEN Næring 1	Avdeling 3 FORSAMLING Næring 2	Avdeling 4 PARKERING	Avdeling 5 KULTUR	Sum
Innbetaling felleskostnader	kr 781 160	kr 76 612	kr 123 718	kr 97 318	kr 156 978	kr 1 235 786
Regnskapsførte felleskostnader	-kr 1 263 301	-kr 132 017	-kr 188 212	-kr 86 606	-kr 349 037	-kr 2 019 173
Differanse	-kr 482 141	-kr 55 405	-kr 64 494	kr 10 712	-kr 192 059	-kr 783 387
Akonto fjernvarme	kr 300 632	kr -	kr 39 188	kr -	kr 366 942	kr 706 762
Sum kost fjernvarme	-kr 158 991	kr -	-kr 14 497	kr -	-kr 190 043	-kr 363 531
Differanse	kr 141 641	kr -	kr 24 691	kr -	kr 176 899	kr 343 231
Akonto vann og avløp	kr 137 166	kr -	kr -	kr -	kr 8 064	kr 145 230
Sum kost vann/avløp	-kr 131 958	kr -	kr -	kr -	-kr 59 012	-kr 190 970
Differanse	kr 5 208	kr -	kr -	kr -	-kr 50 948	-kr 45 740
Innbetaling tv/bredbånd	kr 134 788	kr -	kr -	kr -	kr -	kr 134 788
Regnskapsførte kost tv/bredbånd	-kr 139 742	kr -	kr -	kr -	kr -	-kr 139 742
Differanse	-kr 4 954	kr -	kr -	kr -	kr -	-kr 4 954
Differanse felleskost	-kr 482 141	-kr 55 405	-kr 64 494	kr 10 712	-kr 192 059	-kr 783 387
Differanse fjernvarme	kr 141 641	kr -	kr 24 691	kr -	kr 176 899	kr 343 231
Differanse vann/avløp	kr 5 208	kr -	kr -	kr -	-kr 50 948	-kr 45 740
Sum differanse	-kr 335 292	-kr 55 405	-kr 39 803	kr 10 712	-kr 66 108	-kr 485 896

*vann og avløp er ikke avregnet mot måler pga endringer i seksjon 10. Avregning etter måleravlesning gjøres kombinert for neste år.

** I 2020 ble seksjon 1 fakturert mot 10 092 kr for utbedring av brannalarmnett. Denne ekstraordinære innkrevingen er ført mot kostnadskontoen for brannsikring i hovedregnskapet. Her framkommer den som ekstraordinær inntekt og kostnaden. Disse er derfor for 10 092 kr høyere for seksjon 1 sammenlignet med tallene hovedregnskapet.

Balanse og egenkapital per 31.12.2020

	Avdeling 1 BOLIG	Avdeling 2 BUTIKKEN Næring 1	Avdeling 3 FORSAMLING Næring 2	Avdeling 4 PARKERING	Avdeling 5 KULTUR	Sum
Differanse per 31.12.2019	kr 624 631	-kr 112 586	-kr 158 099	-kr 94 720	kr 50 617	kr 309 843
Ordinære innkrevinger 2020	kr 1 353 746	kr 76 612	kr 162 906	kr 97 318	kr 531 984	kr 2 222 566
Kostnader 2020	-kr 1 693 992	-kr 132 017	-kr 202 709	-kr 86 606	-kr 598 092	-kr 2 713 416
Ekstraordinære innkrevinger 2020	kr -	kr 132 309	kr 172 600	kr 105 925	kr -	kr 410 834
Egenkapital per 31.12.2020	kr 284 385	-kr 35 682	-kr 25 302	kr 21 917	-kr 15 491	kr 229 827



Annen informasjon om sameiet

Kommunikasjon med styret og beboere

Epost til styret: styret@gamlemargarinfabrikken.no

Hjemmeside: www.gamlemargarinfabrikken.no

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

Vibbo

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

Retningslinjer for styrearbeid

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

Vaktmester

Vaktmester ivaretar den daglige drift og det løpende vedlikeholdet i henhold til sameiets drifts- og vedlikeholdsplan. Feil og mangler kan meldes på epost til: drift@gamlemargarinfabrikken.no

Solskjerming

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

Nøkler/skilt

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

Forsikring

Sameiets eiendommer er forsikret i IF SKADEFORSIKRING(35704) med polisenummer 821111. Forsikringen dekker bygningene og fellesareal. Forsikringen dekker også veggfast utstyr, bygningsmessige tilleggsinnretninger og forbedringer i den enkelte bolig. Oppstår det skade i leiligheten, skal seksjonseier sørge for å begrense skadeomfanget mest mulig og prøve å kartlegge årsaken til skaden. Skaden meldes til forsikringsavdelingen i OBOS Eiendomsforvaltning AS på telefon 22868398, eller e-post forsikring@obos.no. Forsikringsavdelingen melder skaden til forsikringsselskapet, bestiller om ønskelig håndverker for reparasjon og sørger for at kostnader knyttet til skaden blir refundert eller betalt av forsikringsselskapet.



Selv om sameiets forsikring brukes, kan seksjonseier belastes hele eller deler av egenandelen dersom forholdet ligger innenfor seksjonseiers ansvar. Den enkelte seksjonseier må selv sørge for å ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre.

Brannsikringsutstyr

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

Brannalarm

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

HMS – Helse, miljø og sikkerhet

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

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

Energimerking

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



Branninstruks

VARSLER – REDDE – SLOKKE

Gamle margarinfabrikken

1
VARSLER

- Varsle brannvesenet på nødnummer 110
- Varsle alle i nærheten ved å rope «*Brann! Brann!*»
- Si fra til brannvesenet hvis det fortsatt er folk inne
- Hvis alarmen ikke er utløst; trykk inn røde melder ved utgangsdøra/postkassene i 1. etasje

2
REDDE

- Sørg for at alle kommer seg i sikkerhet
- Lytt etter rop eller skrik
- Hjelp hverandre ut av bygget

3
SLOKKE

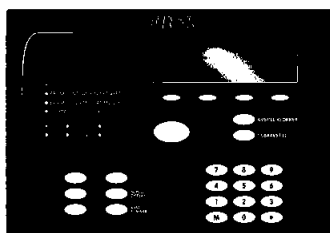
- Forsøk å slukke brannen, men utsett aldri deg selv eller andre for unødig fare

Ved brannalarm: Lukk dører og vinduer - Gå raskt ut av bygningen - Ikke bruk heis

Brannalarm er uløst




Betjening av brannsentral



Avstilling av alarm

For å avstille alle alarmer må du:

- Åpne opp panelet med nøkkel
- Trykk på avstill klokke en gang

Tilbakestille brannsentralen

For å tilbakestille brannalarmsentralen til normal modus må du:

- Åpne opp panelet med nøkkel
- Hold tilbakestill-knappen inne i 3 sekunder. Sentralen viser så normal drift

www.kraftex.no



GAMLE MARGARINFABRIKKEN SAMEIE TRIVSELSREGLER

Vedtatt i ekstraordinært sameiermøte 29. oktober 2014

1. INNLEDNING

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

2. FORMÅL

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

3. HOVEDREGEL

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

4. STØY

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

5. DYREHOLD

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

6. FELLESOMRÅDER

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

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

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

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

Fellesområdene skal ikke benyttes til tørking av tøy.

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

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



7. AVFALLSHÅNDTERING

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

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

8. EGNE TERRASSER OG PRIVATE SVALGANGER

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

Skrot, pappesker og lignende skal ikke oppbevares på terrassene.

Synlig tørking av tøy på terrassen over gelenderhøyde bør unngås.

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

9. BOD

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

10. GARASJE

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

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

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

11. GJESTEPARKERING

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

12. VEDLIKEHOLD

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

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

13. FASADE

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

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

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



14. VANN OG AVLØP

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

15. BRANNFØREBYGGENDE SIKKERHET

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

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

16. BRANNALARM

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

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

17. RINGEKLOKKETABLÅ OG POSTKASSER

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

18. OPPSLAGSTAVLER OG HJEMMESIDE

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

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

19. BRUDD PÅ TRIVSELSREGLENE

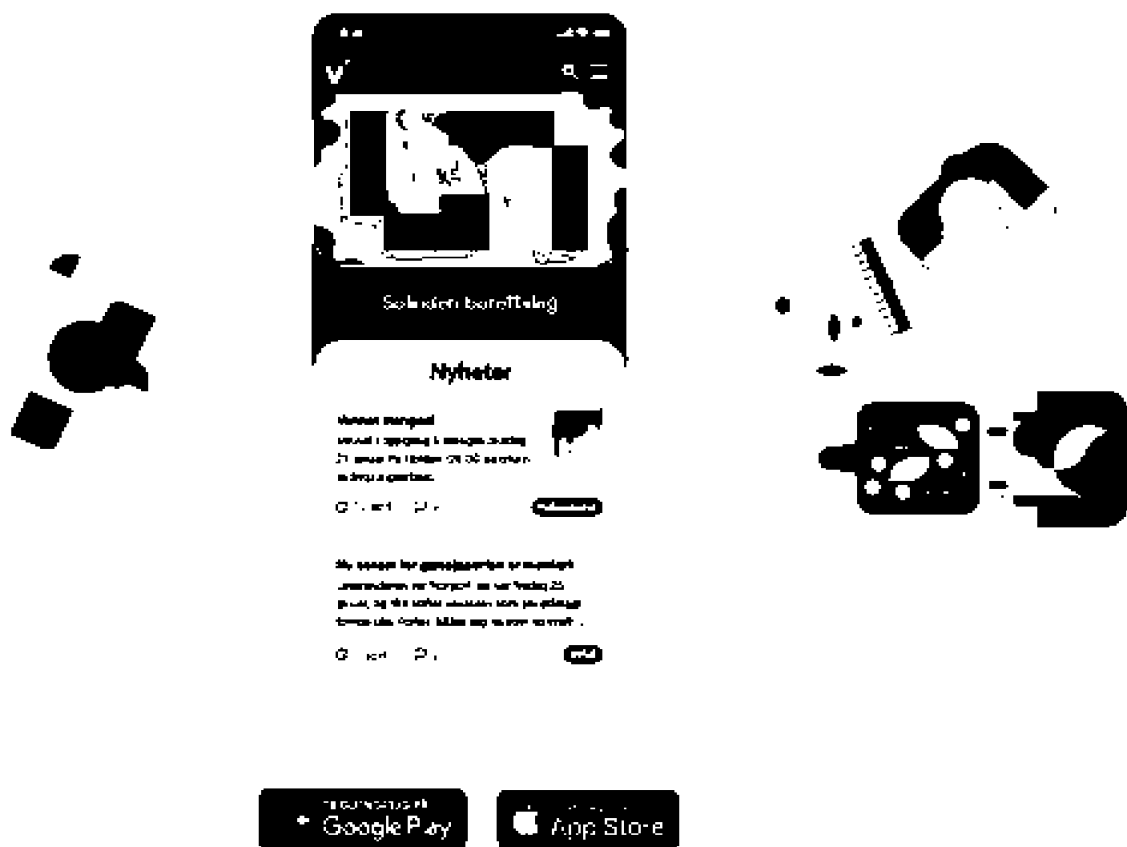
Eventuelle klager på nabo for brudd på trivselsreglene eller på grunn av andre sjenerende forhold bør rettes direkte til naboen selv. Kanskje er vedkommende ikke klar over forholdet og problemet kan på den måten løses gjennom samtaler partene imellom. Gjentatte og/eller grove overtredelser av trivselsreglene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



vibbo

Hold deg oppdatert på alt som skjer i boligfellesskapet

Logg inn på Vibbo.no for å bli varslet om nyheter, komme i kontakt med naboen, sende melding til styret, og se alt om din bolig.



En tjeneste fra  OBOS



Sak 4

Fastsettelse av honorarer

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 130 000. Gjelder styreåret 2019-2020.

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til kr 130 000.



Sak 5

Tilleggsgodtgjørelse til styreleder

Forslag fremmet av: Styret

Krav til flertall: Alminnelig (50%)

Under forutsetning av årsmøtets godkjenning, har styret vedtatt at det skal kjøpes tjenester fra styreleder i forbindelse med prosjektarbeid (reklamasjon og overtakelse av bygget). Styret har godkjent timelister. Styreleder deltok ikke i behandlingen av saken.

Tilleggsgodtgjørelse til styreleder er foreslått satt til kr. 275 000

Forslag til vedtak

Tilleggsgodtgjørelse til styreleder settes til kr. 275 000



Sak 6

Valg av tillitsvalgte

Roller og kandidater

Valg av 2 Styremedlem Velges for 2 år

Anna Biermann

Jeg er 30 år og er født og oppvokst i Oslo. Utdannet Siviløkonom og jobber som Controller. Jeg ønsker å være med i styret fordi jeg tror det er en fin mulighet å bli kjent med sameiet og til å bidra til fortsatt god drift. Anna bor i leilighet 401

Espen Haviken

Espen har sittet i styret siden 2018 der han har tatt på seg en rekke sentrale oppgaver. Espen stiller til gjenvalg og han sier at han håper å kunne bidra til en smooth drift av sameiet og finne gode løsninger på de utfordringene vi skal løse . Espen bor i leilighet 209.

Valg av 2 Varamedlem Velges for 2 år

Cecilie Solheim Sæberg

2. vara og leder av Velferdskomiteen. Jeg ønsker å bidra til fellesskapet. Jeg har erfaring fra verv fra studietid og i arbeidslivet: Jeg var markedsføringsansvarlig for studentbar ved siden av studiene, jeg synger i kor og var også PR-ansvarlig, i tillegg har jeg ledet et fagfellesskap. Med andre ord er jeg et engasjert vesen og jeg tror min erfaring fra verv kommer godt med når det gjelder å bidra til fellesskapet i sameiet vårt.

Helene Høigaard

1. vara

Jeg vil gjerne bidra til felleskapet. I tillegg er jeg opptatt av boområdet vårt. Jeg er utdannet økonom og jobber som Business Controller i Gjensidige. Mine styrker er god tallforståelse, problemløser, opptatt av å finne de beste løsningene til en fornuftig pris. Som person er jeg nøyaktig, strukturert og ansvarsfull. Helene bor i leilighet 310.