

Annet viderefakturert	2 500
Eiendomsskatt viderefakturert	147 763
TV/bredbånd viderefakturert	111 720
Vannavregninger	111 891
SUM ANDRE INNTEKTER	373 874

NOTE: 4**REVISJONSHONORAR**

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 7 924.

NOTE: 5**KONSULENTHONORAR**

Juridisk bistand	-13 781
Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-8 375
SUM KONSULENTHONORAR	-22 156

NOTE: 6**DRIFT OG VEDLIKEHOLD**

Drift/vedlikehold bygninger	-58 006
Drift/vedlikehold VVS	-7 469
Drift/vedlikehold elektro	-786 218
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-16 369
Drift/vedlikehold heisanlegg	-7 667
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	-875 728

Styret mener at det gjennomførte vedlikeholdet er tilstrekkelig for å oppveie verdiforringelse av bygningene.

NOTE: 7**KOMMUNALE AVGIFTER**

Eiendomsskatt	-150 613
Vann- og avløpsavgift	-231 171
Feieavgift	-765
Renovasjonsavgift	-109 801
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	-492 349

NOTE: 8**ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

Lokalleie	-1 200
Vaktmestertjenester	-15 112
Renhold ved firmaer	-56 762
Snørydding	-14 740
Andre fremmede tjenester	-18 205
Andre kontorkostnader	-53
Kontingenter	-1 990
Bank- og kortgebyr	-2 738

SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	-110 799
----------------------------------	-----------------

NOTE: 9**FINANSINNTEKTER**

Renter av driftskonto i OBOS-banken	4 461
Renter av sparekonto i OBOS-banken	2 475
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	1 500
Kundeutbytte fra Gjensidige	14 242
Andre renteinntekter	69
SUM FINANSINNTEKTER	22 747

NOTE: 10**FINANSKOSTNADER**

Renter og gebyr på lån i DNB	-87 913
SUM FINANSKOSTNADER	-87 913

NOTE: 11**BYGNINGER**

Saldo 1.1	288 900
SUM BYGNINGER	288 900

Gnr.217/bnr.24

Tomten ble kjøpt i 1929

Bygningene er ikke avskrevet. Styret har i stedet vurdert at tilstrekkelig vedlikehold er gjennomført, jf. noten om drift og vedlikehold.

NOTE: 12**AKSJEKAPITAL**

Aksjekapitalen er på kr 154 500.-.

fordelt på 309 aksjer à kr 500.-.

Styremedlemmer som også er leieboere eier aksjer på lik linje med øvrige beboere.

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

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital. Dette skyldes at eiendelene, deriblant bygningene, står bokført til opprinnelige priser.

markedsprisen. Erfaring med omsetning av enkeltleiligheter gir informasjon om at den totale verdien av selskapets eiendommer er høyere enn den balanseførte verdien. Dermed vurderes den faktiske egenkapitalen til å være positiv av styret i selskapet.

NOTE: 14**PANTE- OG GJELDSBREV LÅN**

DNB

Lånet er et annuitetslån med flytende rente.

Rentesatsen pr. 31.12.23 var 5,05 %. Løpetiden er 20 år.

Opprinnelig 2022	-1 558 563
Nedbetalt tidligere	8 576
Nedbetalt i år	48 804
	-1 501 183
SUM PANTE- OG GJELDSBREVLÅN	-1 501 183

NOTE: 15**PANTSTILLELSE**

Av anleggets bokførte gjeld er følgende sikret ved pant:

Pantelån	1 501 183
Påløpte avdrag	3 367
TOTALT	1 504 550

Eiendommen som er stillet som sikkerhet hadde pr. 31.12.2023 følgende bokførte verdi:

Bygninger	288 900
Tomt	25 000
TOTALT	313 900

Annen informasjon om aksjeselskapet**Forsikring**

Aksjeselskapets eiendommer er forsikret i Gjensidige Forsikring med polisenummer 84100898.

Forsikringen dekker bygningene og fellesareal. Forsikringen dekker også veggfast utstyr, bygningsmessige tilleggsinnretninger og forbedringer i den enkelte bolig. Oppstår det skade i leiligheten, skal aksjonær 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 aksjeselskapets forsikring brukes, kan aksjonær belastes hele eller deler av egenandelen dersom forholdet ligger innenfor aksjonærs ansvar.

Den enkelte aksjonær må selv sørge for å ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre.

Deltagelse på årsmøte 2024

Årsmøtet avholdes 14.05.24
Selskapsnummer: 3903 Selskapsnavn: AS Bennechesgate 1 og 3

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Leilighetsnummer: _____ Navn på eier(e): _____

Signatur: _____

Fullmakt

Eier kan møte ved fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____



OBOS Eiendoms-
forvaltning AS

Hammersborg torg 1
Postboks 6668, St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 22 86 55 00
www.obos.no
E-post: oef@obos.no

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

VEDTEKTER

FOR

BOLIGAKSJESELSKAPET BENNECHES GATE 1 & 3

Etter aksjeloven av 13. juni 1997 nr 44 og burettslagsloven av 6. juni 2003 nr 39.

Revidert på ordinær generalforsamling 10. mai 2023

1. NAVN, SELSKAPSFORM, FORMÅL OG FORRETNINGSKONTOR

1.1 Formål

AS Bennechesgate 1 og 3 (Orgnr. 924 464 585) er et boligaksjeselskap og har som formål å gi aksjeeierne bruksrett til egen bolig i selskapets eiendom (boret) og å drive virksomhet som står i sammenheng med denne.

1.2 Forretningskontor, forretningsførsel

Selskapet ligger i Oslo kommune og har forretningskontor i Oslo Kommune, og har gårdsnr. 217, bruksnr. 24/26.

1.3 Diskriminering

Det kan ikke settes vilkår for å være aksjeeier som tar hensyn til kjønn, graviditet, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk eller alder, og slike omstendigheter kan ikke regnes som saklig grunn til å nekte godkjenning av en aksjeeier eller bruker.

2. AKSJER OG AKSJEIEIERE

2.1 Aksjer og aksjeeiere

(1) Selskapets aksjekapital er på kr 154 500,- fordelt på 309 aksjer á kr 500 fullt innbetalt og pålydende navn.

(2) Bare fysiske personer kan være aksjeeiere i selskapet, unntatt aksjer som gir rett til å leie næringsslokalet, og aksjer eid av selskapet. Ingen kan eie flere aksjer enn det som gir boret til en bolig.

Hvis et dødsbo erverver aksjer, gis dødsboet en skriftlig meddelelse om at aksjene må overdras til personer eller firma/foreninger som kan godkjennes av styret, innen 3 måneder. Det samme gjelder hvis en aksjonær har tapt retten til å bo i selskapet. Disse frister kan forlenges av styret. Pålegget skal være skriftlig og opplyse om at aksjene kan kreves tvangssolgt om pålegget ikke er etterkommet innen tremånedersfristen. Er aksjene

ikke solgt innen fristen kan de kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg så langt de passer.

(3) Uansett kan staten, en fylkeskommune eller en kommune til sammen eie inntil ti prosent av boligene i selskapet i samsvar med borettslagslovens § 4-2. Det samme gjelder selskap som har til formål å skaffe boliger og som blir ledet og kontrollert av stat, fylkeskommune eller kommune, stiftelse som har til formål å skaffe boliger og som er opprettet av staten, en fylkeskommune eller kommune og selskap, stiftelse eller andre som har inngått samarbeidsavtale med stat, fylkeskommune eller kommune om å skaffe boliger til vanskeligstilte.

(4) Aksjonærer skal svare for sin tilhørende del av selskapets felleskostnader. Generalforsamlingen fastsetter felleskostnadenes størrelse etter forslag fra styret. Selskapets fordelingsnøkkel for felleskostnader er:

30 aksjer:	11,26 % (næringslokalet)
17 aksjer:	4,98 % (5-roms leiligheter)
15 aksjer:	4,68 % (4-roms leiligheter)
10 aksjer:	4,38 % (stor leilighet i 1. etg. i Benneches gate 3A)
7 aksjer:	4,39 % (leilighet i 1. etg. og kjeller i Benneches gate 1)
6 aksjer:	2,69% (liten leilighet i 1. etg. i Benneches gate 3A)

(5) Til alle 4- og 5- roms leiligheter i 2.-5. etasje hører en kjellerbod og en loftsbod. Til næringslokalet hører to kjellerboder. Den ene ligger under næringslokalet. Til hver av leilighetene i 1. etg. i Benneches gate 3A hører en loftsbod og en kjellerbod. Til leiligheten i 1. etg. og kjeller i Benneches Gate 1 hører en liten bod i baktrapp i oppgang 1.

3. OVERFØRING AV AKSJE OG GODKJENNING AV NY AKSJEIER

3.1 Rett til overdragelse

En aksjeeier har rett til å overdra sine aksjer. Erververen skal godkjennes av styret for at ervervet skal bli gyldig overfor selskapet.

3.2 Godkjenning

Styret kan nekte godkjenning hvis det er saklig grunn til det. Nekter selskapet å godkjenne erververen som aksjeeier, må skriftlig melding om dette komme fram til erververen senest tjue – 20 – dager etter at søknaden om godkjenning kom fram til selskapet. I motsatt fall regnes erververen som godkjent.

Erververen har ikke rett til å ta boligen i bruk før godkjenning er gitt eller det er rettskraftig avgjort at erververen har rett til å erverve aksjene.

Overdragelse av aksje skal skje ved registrering av eierrett til aksjer i selskapets aksjonærregister.

4. BORETT OG Utleie

4.1 Boret

Aksjene er tilknyttet særskilt bolig og næringslokalet, og gir enerett til å bruke en bolig eller lokalet i selskapet 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.

Aksjonær med 30 aksjer har bruksrett til næringslokalet i 1. etg.
Aksjonær med 17 aksjer har boret i 5-roms leilighet
Aksjonær med 15 aksjer har boret til 4-roms leilighet
Aksjonær med 10 aksjer har boret til den største av leilighetene i 1.etg. i Benneches gate 3A
Aksjonær med 7 aksjer har boret til leiligheten i 1.etg. og kjeller i Benneches gate 1
Aksjonær med 6 aksjer har boret til den minste av leilighetene 1. etg. i Benneches gate 3A

4.2 Bruk

Aksjeeieren kan ikke benytte boligen til annet enn boligformål uten styrets samtykke. Næringsseksjonen skal brukes til næring.

Aksjeeieren skal behandle boligen, fellesområder, andre rom og annet uteareal på en forsvarlig måte. Bruken av boligen og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre aksjeeiere.

Næringsvirksomheten må være av en art som ikke er til sjanse for beboerne, og med et formål som er forenlig med et bomiljø. Omsetning av næringsmidler, og næringer med åpningstid kveld/natt, som forårsaker støy, lukt, forurengning, parkering på eiendommens fortau, forsamlinger og annet sjenerende virksomhet er ikke forenlig med et godt bomiljø.

En aksjeeier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på eiendommen som er nødvendige på grunn av funksjonshemming hos en bruker av boligen. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

4.3 Ordensregler

Generalforsamlingen har vedtatt vanlige ordensregler for eiendommen. Selv om det er vedtatt forbud mot dyrehold, kan styret samtykke i at brukeren av boligen holder dyr dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de andre brukerne av eiendommen.

4.4 Utleie av boligen

Aksjeeieren kan ikke uten skriftlig samtykke fra styret leie ut boligen til andre. Som utleie regnes alle tilfeller der aksjeeieren overlater bruken av boligen til andre - med eller uten vederlag. Søknad til styret skal være skriftlig. Styret skal komme med en begrunnet avgjørelse innen en måned etter at søknad har kommet inn til laget. Har ikke selskapet svart på søknad om godkjenning av brukeren innen fristen, er brukeren å anse som godkjent.

For korttidsutleie kan aksjeeier overlate bruken av hele boligen til andre i opptil 30 døgn i løpet av året. Utleie skal meddeles styret skriftlig og selskapets krav som stadfestet i vedtektene og husordensreglene skal følges av leietaker.

Utleieforholdet reduserer ikke aksjeeierens plikter overfor selskapet, og aksjeeier plikter å oppgi sin kontaklinformasjon til styret for eventuelle henvendelser.

(1) Utleie i inntil tre – 3 - år

Med styrets godkjenning kan aksjeeieren leie ut hele boligen til andre i inntil tre – 3- år. Vilåret er at aksjeeieren selv eller aksjeeierens ektefelle, samboer eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av aksjeeieren eller ektefellen, først har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Skal aksjeeieren leie boligen ut igjen etter denne regelen, må vilåret i

forrige punktum være oppfylt. Etter utløpet av dette tidsrommet må aksjonæren flytte tilbake eller aksjene selges.

Godkjenning kan bare nektes dersom forhold hos den som bruken ønskes overlatt til gir saklig grunn til det, eller dersom vedkommende ikke kunne blitt aksjeeier.

Utleieperioden kan forlenges med inntil 3 år dersom:

- Aksjeeieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner.
- Dersom utleie til medlem av bruker husstanden er aksjeeierens ektefelle, samboer eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av aksjeeieren eller ektefellen.

Leier skal signere for mottak av vedtekter, ordensregler og parkeringsregler, og skal forplikte seg til å overholde disse. Flytting skal meddeles Folkeregisteret.

4.5 Utleie av del av egen bolig

Aksjeeier som selv bor i boligen, kan leie ut deler av boligen til andre uten samtykke. Slik utleie skal meddeles styret skriftlig.

4.6 Parkeringsplasser

Selskapet har 20 parkeringsplasser i bakgården. Leieberettigede aksjeeiere («leieberettigede») og eier av næringslokalet har rett til å leie parkeringsplassene mot et månedlig vederlag. Vederlagets størrelse foreslås av styret, og vedtas av generalforsamlingen.

Eier av næringslokalet har disposisjonsrett til plass 18 og 19 i henhold til parkeringsplassoversikten inntatt som vedlegg til vedtektene («parkeringsplassoversikt»). Leieberettigede er øvrige aksjeeiere, bortsett fra eier av aksjepost 47-53. Leieberettigede har rett til å leie én parkeringsplass 1-15 i carport («carportplassene») eller parkeringsplass 16, 17 eller 20 langs fasaden («fasadeplassene») i henhold til parkeringsplassoversikten.

Styret plikter å holde en oppdatert oversikt over hvilke(n) aksjeeier som disponerer hvilke(n) plass. Ved ledige parkeringsplasser plikter styret å varsle aksjeeierne. Leieberettigede aksjeeiere kan melde interesse for en plass innen én uke fra styrets varsel. Ledige plasser tildeles etter ansiennitet, beregnet fra overtagelse av aksjeposten.

Leieavtalen kan sies opp av aksjeeieren med én måneds varsel, regnet fra den første i neste måned etter at oppsigelsen fant sted. Styret kan si opp leieavtalen ved mislighold av avtalen med én måneds varsel. Ved salg av aksjer avsluttes leieforholdet ved utflytting.

Aksjeeierne kan søke styret om å leie flere parkeringsplasser dersom det er ledige plasser. Mottar styret flere søknader relatert til samme plass, skal plassen tildeles den som leier færrest parkeringsplasser på søknadstidspunktet. Ved likt antall leide parkeringsplasser blant de enkelte søkerne, skal plassen tildeles den som har lengst ansiennitet.

Leieberettigede kan kreve at styret sier opp leieavtalen med en aksjeeier som leier mer enn én plass, forutsatt at den leieberettigede selv skal leie plassen og ikke allerede disponerer parkeringsplass. Ved slik oppsigelse avsluttes leieforholdet ved utløpet av påfølgende måned.

Aksjeeier kan for egen regning montere ladepunkt for elbil og koble dette til selskapets felles ladeinfrastruktur etter godkjenning fra styret. Aksjeeier skal velge den leverandør styret angir, og er selv ansvarlig for å dekke enhver kostnad knyttet til installasjon, flytting eller service på den enkeltes ladepunkt, samt egne kostnader til bruk av ladepunktet.

Ved utleie av hele leiligheten/næringslokalet, og der dette er godkjent av styret, vil leietaker ha rett til å leie parkeringsplass på lik linje som om utleieren selv hadde bodd der.

Overlating av parkeringsplass til andre enn leietakere av bolig/næringslokalet eller framleie er ikke tillatt.

5. AKSJEEIERNES VEDLIKEHOLDSPLIKT

5.1 Forsvarlig stand

Den enkelte aksjeeier skal holde boligen, og andre rom og annet areal som hører boligen til, i forsvarlig stand og vedlikeholde slikt som vinduer (også utskiftning av ruten), rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett og vask, apparater og innvendige flater. Bygningsmessige tiltak i leilighet m.v. og tiltak som har betydning for selskapets fellesareal må ikke forekomme uten styrets skriftlige forhåndsgodkjenning, og må for øvrig være i samsvar med offentlige forskrifter. Alle tiltak som har betydning for fellesareal eller andre leiligheter må utføres fagmessig av fagfolk, og dokumentasjon på arbeidet sendes til styret så snart det er ferdigstilt. Aksjonæren har ansvar for å sørge for at felles infrastruktur og fellesområder som eventuelt påvirkes av arbeidet, er i samme stand, eller bedre, etter at arbeidet er ferdigstilt. Aksjonærene har ansvar for eventuelle skader som de påfører fellesareal.

Hver aksjonær plikter å ha tilstrekkelig brannvarslingssystem i sin leilighet etter gjeldende forskrifter.

5.2 Våtrom og kjøkken

Våtrom og kjøkken må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Avtrekksvifte for kjøkken skal ha kullfilter eller lignende innretning. Det er ikke tillatt å ha kjøkkenvifte, baderomsvifte eller annet (som eksempelvis varmepumpe) koblet til felles infrastruktur som luftekanal, avtrekkskanal opp til taket, pipeløp eller på ytterveggen. Andelseier må for egen regning fjerne kjøkkenvifter eller annet som er koblet på felles infrastruktur.

5.3 Reparasjoner og utskifting

Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskifting av slikt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer, herunder inngangsdøren til den enkelte bolig.

Aksjeeieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendig kloakkledning både til og fra egen vannlås/sluk og fram til selskapets felles-/hovedledning. Aksjeeier skal også rense eventuelle sluk, fjerne løv og snø på verandaer, balkonger o.l.

5.4 Insekter og skadedyr

Aksjeeieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr.

5.5 Tilfeldig skade

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

5.6 Varslingsplikt

Oppdager aksjeeieren skade i boligen som selskapet er ansvarlig for å utbedre, plikter aksjeeieren straks å sende melding til selskapet.

5.7 Erstatningsansvar

Selskapet og andre aksjeeiere kan kreve erstatning for tap som følge av at aksjeeieren ikke oppfyller pliktene sine, jf borettslagslovens §§ 5-13 og 5-15.

5.8 Spesifikt ansvar

Bruken av leilighet med innredet kjeller i Benneches gate 1 ble endret fra næringsformål til boligformål i 2020 (aksjepost 47-53). I den utstrekning det avdekkes feil/mangler ved utførelsen av innredning av kjelleren i Benneches gate 1, eller unnlatelse av å utbedre eksisterende bygningsdeler slik at disse egner seg for innredning til beboelse, hefter den som til enhver tid eier den aktuelle leiligheten for utbedringsansvaret. Dette utbedringsansvaret omfatter også følgeskader.

Dersom det skulle oppstå fukt-/vanninnsig i kjelleren, plikter ikke selskapet å foreta tiltak utover det selskapet ville vært forpliktet til før kjelleren ble innredet til boligformål. Dersom det oppstår skader i leiligheten som følge av vann-/fuktinnsig i kjelleren, skal reparasjons- og utbedringskostnader bæres av eier – med mindre vann-/fuktinnsiget skyldes mislighold av selskapets plikter etter denne bestemmelsen. 10 år etter vedtakelsen av denne vedtekten, overtar aksjelaget alminnelig vedlikeholdsplikt for kjelleren.

Dersom ominnredning i forbindelse med denne bruksendringen har medført at tidligere tilgjengelig felles infrastruktur nå er utilgjengelig, skal eier av leiligheten bære kostnader for tilkomst til slik infrastruktur – samt kostnader ved tilbakeføring – i forbindelse med nødvendig kontroll og vedlikehold. Kostnader som følge av eventuelt behov for omlegging av felles infrastruktur skal dekkes av eier, såfremt omleggingsbehovet skyldes ominnredning i forbindelse med bruksendringen.

I forbindelse med piperehabilitering i 2019 ble piperør til ildsted i leilighet i 1. etg. og kjeller i Benneches gate 1 skiftet under den forutsetning at ethvert ansvar for ildstedets funksjonalitet skulle påligge daværende eier av leiligheten som på det tidspunktet var et næringslokale. Dette ansvaret påligger fullt og helt den som til enhver tid er eier av leiligheten.

6. SELSKAPETS VEDLIKEHOLDSPLIKT

6.1 Forsvarlig stand

Selskapet skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på aksjeeierne. Skade på bolig eller inventar som tilhører selskapet, skal selskapet utbedre dersom skaden følger av mislighold fra en annen aksjeeier.

Aksjonærene må finne seg i ulemper som oppstår i den forbindelse, uten krav på godtgjørelse. Det samme gjelder ved gateopparbeidelse og ved arbeider som iverksettes etter pålegg av politi, helsemyndigheter og andre myndigheter.

6.2 Felles installasjoner

Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen, skal selskapet holde ved like. Selskapet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for aksjeeieren.

6.3 Reparasjoner og utskifting

Selskapets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

6.4 Erstatningsansvar

Aksjeeier kan kreve erstatning for tap som følge av at selskapet ikke oppfyller sine plikter, jf borettslagslovens § 5-18.

6.5 Bruk av forsikring – dekning av egenandel

Ved skader som skyldes forhold som faller inn under aksjeeiers ansvar, eller som aksjeeieren på annen måte er erstatningsansvarlig for, skal aksjeeierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før selskapets forsikring benyttes. Når slik skade dekkes av selskapets forsikring, skal aksjeeieren erstatte egenandelen og andre direkte utlegg som ikke dekkes av forsikringen og som er en følge av skaden. Bestemmelsen gjelder uansett om skaden oppstår på fellesareal eller i en bolig. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av aksjeeierens husstand eller personer som aksjeeieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin bolig til.

Når erstatningsansvaret er en følge av aksjeeierforholdet, kan selskapets legalpanterett etter borettslagsloven og vedtektenes punkt 9 anvendes.

8. ADGANG TIL BOLIGEN OG NÆRINGSLOKALET

Aksjeeieren skal gi adgang til boligen og næringslokalet slik at selskapet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødvendig ulempe for aksjeeieren eller annen bruker av boligen.

9. FELLESKOSTNADER OG PANT I AKSJENE

9.1 Felleskostnader

Felleskostnadene skal fordeles mellom aksjeeierne ut fra den fordelingsnøkkel som fremgår av vedtektene/leiekontrakter/selskapsavtaler, med mindre annet gyldig vedtas med samtykke fra de aksjeeiere det angår. Fordelingen skal justeres dersom endringer av boligene eller eiendommen ellers fører til vesentlig endring av grunnlaget for fordelingen. Når særlige grunner taler for det, skal visse kostnader fordeles etter nytten for den enkelte aksjeeier, eller etter forbruk. Se pkt 2.1 (4).

Til dekning av sin andel av felleskostnadene skal den enkelte aksjeeier hver måned betale et kontobeløp foreslått av styret, og vedtatt av generalforsamlingen. Selskapet kan endre felleskostnadene med en måneds skriftlig varsel.

For felleskostnader som ikke blir betalt ved forfall, svarer aksjeeieren den til enhver tid gjeldende forsinkelsesrente etter lov av 17. desember 1976 nr 100.

9.2 Selskapets pantesikkerhet

For krav på dekning av felleskostnader og andre krav fra selskapsforholdet har selskapet panterett i aksjene foran alle andre heftelser. Pantekravet er begrenset til en sum som svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttet gjennomført.

10. PÅLEGG OM SALG OG FRAVIKELSE

10.1 Mislighold

Aksjeeiers brudd på forpliktelser overfor borettslaget utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk eller overlating av bruk og brudd på husordensregler.

10.2 Pålegg om salg

Hvis en aksjeeier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan selskapet pålegge vedkommende å selge aksjene tilknyttet boligen, jf borettslagslovens § 5-22 første ledd. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir selskapet rett til å kreve aksjene solgt.

10.3 Fravikelse

Medfører aksjeeierens eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er aksjeeierens eller brukerens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige aksjeeiere eller brukere, kan styret kreve fravikelse fra boligen etter tvangsfullbyrdselslovens kapittel 13, jf borettslagslovens § 5-23.

11. GENERALFORSAMLING OG STYRE

Den øverste myndighet i selskapet utøves av generalforsamlingen. Ordinær generalforsamling holdes hvert år innen utgangen av mai. Ekstraordinær generalforsamling skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller aksjeeiere som representerer minst ti prosent av aksjekapitalen skriftlig krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret skal sørge for at generalforsamling blir avholdt innen en måned etter at krav om det er fremsatt.

11.1 Deltakelse på generalforsamlingen

Alle aksjeeiere har rett til å delta på generalforsamlingen, med forslags-, tale-, og stemmerett. Hver aksje har en stemme, med mindre annet følger av lov eller vedtektene. Styreleder og forretningsfører plikter å være tilstede på generalforsamlingen, og har rett til å uttale seg. Aksjonærenes ektefelle eller samboer har møterett og talerett, men ikke stemmerett.

Hvis en aksjepost eies av flere i sameie, må de utpeke én til å representere aksjeposten overfor selskapet, herunder møte på generalforsamlingen. De øvrige har møte- og talerett, men ikke stemmerett.

11.2 Fullmektiger og rådgivere

Aksjeeiere har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommande generalforsamling, med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Aksjeeier har rett til å ta med rådgiver, og gi en rådgiver talerett.

11.3 Habilitet

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning i generalforsamlingen om søksmål mot seg selv eller om eget ansvar overfor selskapet, og heller ikke om søksmål mot andre eller om andres ansvar dersom han eller hun har en vesentlig interesse i saken som kan være stridende mot selskapets interesse.

11.4 Innkalling til generalforsamling

Innkalling til generalforsamling foretas av styret, og skal skje skriftlig til alle aksjeeiere med kjent adresse med varsel på minst åtte dager. Ekstraordinær generalforsamling kan om det er nødvendig innkalles med kortere frist.

Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles på generalforsamlingen. Forslag om å endre vedtektene skal gjengis i innkallingen.

En aksjeeier har rett til å få behandlet spørsmål på generalforsamling som er meldt skriftlig til styret i så god tid at det kan tas med i innkallingen. Har innkalling allerede funnet sted, skal det sendes ut ny innkalling dersom det er minst en uke igjen til generalforsamlingen skal holdes.

Blir generalforsamling som skal holdes etter loven, vedtekter eller vedtak på generalforsamling ikke innkalt, kan en aksjeeier, et styremedlem, forretningsfører eller revisor kreve at tingretten snarest, og for lagets kostnad, innkaller til generalforsamling.

Årsregnskap, styrets årsberetning og revisjonsberetning skal senest en uke før

generalforsamlingen sendes til alle aksjeeiere med kjent adresse.

11.5 Saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

På den ordinære generalforsamlingen skal disse saker behandles:

1. Konstituering
2. Godkjenning av styrets årsberetning
3. Godkjenning av styrets regnskapsoversikt for foregående år
4. Valg av styremedlemmer, varamedlemmer, valgkomite og revisor, og fastsettelse av revisor og styrets godtgjørelse.
5. Andre saker som er nevnt i innkallingen

I årsberetningen bør det gis opplysninger om:

- a) Forhold som er viktige for å bedømme Selskapets stilling og resultat av virksomheten, og som ikke fremgår av resultatregnskap og balanse.
- b) Andre forhold av vesentlig betydning for selskapet, selv om de er inntrådt etter regnskapsåret slutt.
- c) Eventuelle endringer i lånerente eller lånebetingelser, eller hvis lån er avtalt eller oppsagt, bør det redegjøres for dette med styrets bedømmelse av hvilken betydning dette kan få for selskapet og aksjonærene.
- d) Det bør også spesielt redegjøres for større utbedringer, bestilte eller påtenkte vedlikeholdsarbeider eller nyervervelser.
- e) Hvilke aksjer som er solgt eller kjøpt.
- f) Hvilke aksjonærer som ikke bor i eiendommen, om adgang til bruksoverlating er meddelt og for hvilken tid.

11.6 Møteledelse, flertallskrav og protokoll

Generalforsamlingen skal ledes av styrelederen med mindre generalforsamlingen velger en annen møteleder, som ikke behøver være aksjeeier.

Med de unntak som følger av aksjeloven av 13 juni nr 44, 1997 eller disse vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. På generalforsamlingen har normalt hver aksjepost én stemme. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Hvis noen krever det, holdes vektet avstemming på grunnlag av den enkeltes andel av fellesutgiftene: 1% gir 10 stemmer. Ved stemmelikhet foretas loddtrekning.

Beslutning om å endre vedtektene treffes av generalforsamlingen, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov. Beslutningen krever tilslutning fra minst to tredeler så vel av de avgitte stemmer som av den aksjekapital som er representert på generalforsamlingen.

Det kreves minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmer i generalforsamlingen for vedtak om:

- a) ombygging, påbygging, fasadeendring, bruksendring eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i selskapet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
- b) å øke tallet på aksjer eller å knytte aksjer til boliger som tidligere har vært benyttet til utleie eller næringslokale.
- c) salg eller kjøp av fast eiendom,
- d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
- e) andre tiltak som går ut over vanlig forvaltning, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for selskapet på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll for generalforsamlingen. I protokollen skal generalforsamlingens beslutninger inntas med angivelse av utfallet av avstemningene. Fortegnelse over de møtende skal inntas i eller vedlegges protokollen. Det samme gjelder alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av generalforsamlingen. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst én annen person valgt av generalforsamlingen blant de som er tilstede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for aksjonærene og oppbevares på betryggende måte.

Generalforsamlingen kan ikke treffe noen beslutning som er egnet til å gi visse aksjeeiere eller andre en urimelig fordel på andre aksjeeieres eller selskapets bekostning.

11.7 Styremedlemmer

Selskapet skal ha et styre bestående av minst tre medlemmer, hvorav en skal være leder. Det velges minst ett varamedlem til styret. Styremedlemmene behøver ikke være aksjeeiere, men må være myndige. Styrets medlemmer velges med vanlig flertall av de avgitte stemmene, og tjenestegjør to år om gangen om ikke annet fastsettes i disse vedtektene. Styrets leder velges særskilt av styret.

En valgkomite foreslår for generalforsamlingen styrets sammensetning, og tjenestegjør to år om gangen om ikke annet fastsettes i disse vedtektene. Valgkomiteen bestående av to medlemmer, velges av ordinær generalforsamling.

Endringer i styrets sammensetning må meldes til Brønnøysundregisteret.

11.8 Styrets oppgaver og myndighet

Forvaltningen av selskapet hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten. Styret skal i nødvendig utstrekning fastsette planer og budsjetter for selskapets virksomhet. Styret kan også fastsette retningslinjer for virksomheten. Styret skal holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling og plikter å påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll. Styret iverksetter de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal iverksette slike undersøkelser dersom dette kreves av ett eller flere av styremedlemmene.

Styret skal for øvrig sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av selskapets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i generalforsamlingen.

Styret kan ikke iverksette noe tiltak som overstiger to måneders felleskostnader uten at tiltaket er godkjent av generalforsamlingen, med mindre det er hastetiltak som styret er pliktige til å iverksette i henhold til vedlikeholdsplikten i lovverket. Alternativt kan godkjennelse innhentes ved rundskriv og svarskjema med samme varsel- og avstemningsregler som ved generalforsamling.

11.9 Styrets saksbehandling

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar ikke styrelederen, velger styret en leder for styrebehandlingen. Styrelederen skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene kan kreve at styret behandler bestemte saker.

Styret kan treffe beslutning når mer enn halvdelen av medlemmene er til stede eller deltar i styrebehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken. Har noen forfall, skal et varamedlem innkalles.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som har stemt for et forslag som innebærer en endring, må likevel alltid utgjøre mer enn en tredel av samtlige styremedlemmer.

Styret må ikke foreta noe som er egnet til å gi visse aksjeeiere eller andre en urimelig fordel på andre aksjeeieres eller selskapets bekostning. Styret må ikke etterkomme noen beslutning av generalforsamlingen hvis beslutningen strider mot lov eller mot selskapets vedtekter.

11.10 Protokoll

Styret skal føre protokoll over styrets saker. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene. Ingen styrebeslutning er gyldig uten at den er protokollført og protokollen er undertegnet.

11.11 Representasjon og fullmakt

Styreleder og ett styremedlem i fellesskap representerer selskapet utad og tegner dets navn.

11.12 Forretningsfører

Styret inngår avtaler om forretningsførsel, og fastsetter dennes honorar. Avtalen kan sies opp med opp til seks måneders varsel, med mindre kortere frist er avtalt. Forretningsføreren skal ikke være medlem av styret.

11.13 Habilitet for styremedlemmer og forretningsfører

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at medlemmet må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

Et styremedlem eller forretningsfører må heller ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld

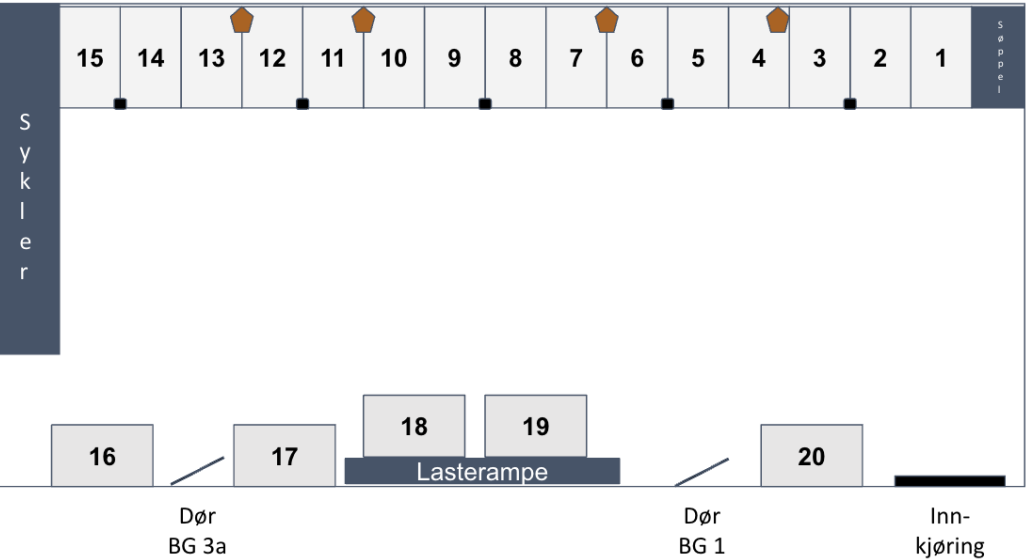
11.14 Revisjon

Selskapet skal ha en eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer, som velges av generalforsamlingen. Revisor skal avgi revisjonsberetning til generalforsamlingen hvert regnskapsår.

12. FORHOLDET TIL AKSJELOVEN OG BORETTSLAGSLOVEN

For så vidt ikke annet følger av vedtektene gjelder reglene i lov aksjeselskaper av 13.06.1997 nr 44, samt lov om borettslag av 06.06.2003 nr 39, §§ 1-4, 1-5, 4-2 , kap 5 og omdanningsreglene i § 13-5.

Vedlegg 1: Parkeringsplassoversikt



Sameiets vedtekter ble opprinnelig vedtatt på generalforsamling 26. mai 1987.

Revidert på generalforsamling 4. april 2005.

Revidert på ekstraordinær generalforsamling 16. juni 2006.

Revidert på generalforsamling 29. april 2009.

Revidert på generalforsamling 10. mai 2010.

Revidert på generalforsamling 5. april 2011.

Revidert på generalforsamling 19. mai 2020

Revidert 15. januar 2021 etter fullmakt fra generalforsamlingen 12.11.2020

Revidert i tråd med vedtak på skriftlig, ordinær generalforsamling, protokolldato 27. mai 2021

Revidert på generalforsamling 10. mai 2023

A/S BENNECHESGATE 1&3

HUSORDEN

- Alment gjelder at beboerne skal bidra til å bevare eiendommens verdier, og utvise gjensidig hensyn til fremme av et trivelig bomiljø.
- Foruten de utdypende bestemmelser som er gitt her, plikter man å rette seg etter rundskriv, oppslag og andre meldinger fra Selskapet/Styret.
- Aksjonærer kan gjøres ansvarlig også for ulemper/skadeverk som forårsakes av at deres anhørig, leietagere, besøkende eller andre som er gitt adgang til eiendommen ikke overholder bestemmelsene, eller viser annen mangel på aktsomhet.
- Bestemmelsene gjelder underforstått også kontorer/kontortilknyttede.

ADKOMSTER

Alle felles adkomster skal holdes stengt til enhver tid, med mindre man befinner seg i umiddelbar og overvåkende nærhet. Det gjelder gatedører, kjøreport, bakdører, kjellerdører og loftsdører. Påse at dør/port låses/smekkes etter bruk.

Således må ikke gatedør forlates ulåst fordi om man "bare skal et lite ærend" eller "straks venter noen". Hvis gatedør settes åpen for inn- eller utbæring, skal man ha den under oppsyn.

Når det ringer på porttelefonen, skal man ikke trykke på åpne-knappen uten først å ha forhørt seg om hvem som er der. Hvis ukjente personer ringer på i et eller annet ærend, skal man - hvis man åpner – forvisse seg om at vedkommende forlater oppgangen etter utført ærend. Man plikter å påse at nøkler til eiendommen ikke kommer på avveier.

FELLES AREALER

Alle fellesarealer skal holdes ryddige og ubesmussede. Hverken i trappeganger, gårdsrom, portrom eller fellesarealer i kjeller og på loft må uvedkommende gjenstander henges. Inntil egen dør i baktrapp tillates ved spesielle anledninger kortvarig oppbevaring av luktfrie varer som mineralvannkasse og lignende, men ikke slik at ferdsele på noen måte hindres.

Poser med søppel/avfall må under ingen omstendigheter settes ut i trappegangen, men skal anbringes direkte i søppeldunk.

Mat til fugler må ikke kastes ned på gårdsplassen – skadedyr kan tiltrekkes.

I kjelleren må ingen gjenstander henges utenfor bodene (unntak: sykler – se nedenfor).

På tørkeloft kan møbel/løsøre – merket med eierens navn – henges midlertidig inntil vegg, forutsatt at fremkommelighet ikke hindres.

FASADER / VEGGER

På bygningens fasader må ikke markiser, flaggstenger, antenner, blomsterkasser, skilt, plakater eller noe annet anbringes uten Selskapets godkjenning.

Heller ikke på vegger i trappeganger og andre felles arealer må noe oppsettes uten samtykke.

NAVNESKILT

Navneskilt ved ringeknappene utenfor gatedøren, på tavlen innenfor gatedøren, og på postkassene, skal ha enhetlig utforming. Påklistede navnlapper skal unngås. Omkostningene ved utskifting av skilt bæres av den enkelte. Styret gir nærmere informasjon.

GARASJE /BILPLASS

Garasje / bilplass tildeles / anvises aksjonær som bor eller driver næringsvirksomhet i gården etter botids- eller driftsansienntet mot betaling av fastsatte fellesutgifter. Kjøreporten skal etter bruk stenges før området forlates. Neglisjering av denne regel kan medføre at man blir henvist til gateparkering.

Uten å disponere garasje / bilplass må man ikke parkere (underforstått: hensette / forlate bil) på gårdsplassen, men kan kjøre inn i særlig ærend.

Garasje inkluderer ikke arealet foran garasjen. Bil som hører til i garasje, skal således ikke henges foran garasjen. Dette gjelder også de to innendørs garasjene.

Garasje / bilplass kan bare benyttes av aksjonærens husstand. Dog kan man vike sin garasje / bilplass for besøkende eller overnattingsgjester forutsatt at øvrige regler iakttas.

På gårdsplassen tillates vanlig vask / polering av bil, støvsuging, dekkskifte og lignende, men ikke noen former for bilpleie som medfører tilsmussing.

Motorsykel må ikke parkeres på gårdsplassen uten etter avklaring med Selskapet.

SYKKEL

Sykkelparkering i trappeganger er ikke tillatt: Hvis sykkel settes der, kan den bli fjernet av Selskapet på sykkelleiers risiko.

Sykler som parkeres på gårdsplassen, skal stå i sykkelstativ så sant det er plass.

I kjelleren kan sykler settes utenfor bodene, men adkomsten til bodene må ikke hindres. For øvrig kan sykler henges i bryggerhuset i nr. 3. Hensatte sykler bør ha navnelapp med tanke på oppryddingsaksjoner.

BARNEVOGNER

Det er tillatt å sette barnevogn innerst i hovedtrappegang / 1.etg. Påse at gatedøren ikke oppskrapes ved inn- og umanøvrering.

LYDKILDER/ HENSYN / RO

Til vanlig skal det herske nattemør i huset mellom kl. 23 og kl.07.

Bruk av støyende maskiner / verktøy / utstyr, herunder vaskemaskin/sentrifuge, må bare unntaksvis avsluttes etter kl.23 eller påbegynnes før kl.07.

Hvis arbeider/inngrep i leiligheten medfører støy, skal man ta rimelig hensyn til naboene, især på søn- og helligdager. Oppussingsprosjekter som medfører stadig støy, må ikke trekke i urimelig langdrag, og bør skje i forståelse med naboene.

Til vanlig må ikke radio, TV, musikkanlegg og lignende stå så høyt på at lyden slår igjennom til og generer naboer. Ta i betraktning at slik lyd, særlig i det dype register, forplanter seg lett i bygningens konstruksjon. For musikkelsker anbefales høretelefon.

I rimelig utstrekning er det anledning til å holde fest/selskap med musikk/dans. Det er da god kutyme å forhåndsvarsle naboene.

DYREHOLD

Innflytting med eller anskaffelse av husdyr forutsetter Selskapets samtykke etter avklaring med aksjonærene i oppgangen. Tillatelse kan omgjøres hvis dyr blir til uforutsett sjenanse. Dyr må ikke luftes på gårdsplassen

LYS

Lys i hovedtrappene står alltid på. I baktrapp, kjeller og på loft skal lys slukkes etter bruk.

Ytre lys mot gate og i gårdsrom skal rutinemessig tennes/slukkes av vaktmester. I vaktmesters fravær oppfordres passerende beboere om å tenne utelys når det mørkner, og slukke når dagen har lysnet.

FELLES STRØM

I kjeller og på loft kan strøm tas fra derværende kontakter til sporadisk bruk, som støvsuger og drill. Permanente apparater som kjøleskap, dypfryser og annet må ikke kobles til fellesanlegget, med mindre avtale gjøres med Selskapet, og en årsavgift beregnes.

TØY / TEPPER

Tepper må ikke bankes eller ristes fra vindu eller balkong – benytt gårdsplassen. På stativet i gårdsrommet eller på balkongene skal ordinært ikke tøy henges til tørk eller lufting på søn- og helligdager. Likeså bør teppebanking unngås på søn- og helligdager.

Tøy som henges til tørk på loftet, må ikke dryppe. Påse at tøy hentes igjen.

BODER

I bodene i kjeller og på loft må intet oppbevares som kan avgi ubehagelig lukt, forårsake mugg/sopp eller på annen måte være betenkelig.

For oppbevaring av kjemikalier og lignende gjelder for øvrig offentlige forskrifter.

I kjeller og på loft man ikke ferdes med stearinlys eller annen åpen flamme.

SØPPEL / AVFALL

Søppeposer som inneholde matavfall eller andre luktangivende ting, skal knytes før de legges i søppeldunken. Man oppfordres til å presse sammen sine søppeposer, så blir det plass til mer i dunkene. Ikke overfyll én dunk, hvis det er god plass i en annen. Av hensyn til lukt, og for ikke å tiltrekke skadedyr, skal lokket alltid ligge ned på dunkene.

Brannfarlig avfall, kjemikalier og lignende må ikke legges i dunkene, men avhendes på forsvarlig måte, for eksempel på Renholdsverkets miljøstasjoner.

Man må ikke uten videre fylle opp dunkene med større mengder skrot etter opprydding og lignende. Se eventuelt om det er ledig plass kvelder før Renholdsverkets tømmedager – eller man må selv besørge avhending på annet vis. Avfall må ikke stilles ved siden av dunkene. Større ting/gjenstander som skal kastes, må man uansett avhende selv.

RØYVARSLER / SLUKKINGSUTSTYR

Myndigheten har bestemt at alle leiligheter skal ha røykvarsler og slukningsutstyr (pulverapparat eller utrullbar vannslange). Manglende eller mangelfullt utstyr kan dessuten medføre avkortning i forsikringsutbetaling. Aksjonærene må sørge for at røykvarsler har virksomt batteri, og man skal sjekke at tryknålen på pulverapparatet står i grønt felt.

VANN

Sluken i baderommet bør renskes fra tid til annen.

Dusjing direkte på badegulv frarådes. Vann/fuktskader som følge av utett badegulv dekkes ikke av forsikring – leilighetens eier er erstatningspliktig for slike skader. Dusjkabinett med skål, eller badekar, anbefales.

Likeledes er eier ansvarlig hvis en stadig sildrende cisterne, eller kran, medfører skadeanrettende kondens/fukt omkring vannrør.

I klosett må ikke bleier og lignende nedskylles.

Beboerne bør være kjent med hvor i kjeller og i egen leilighet stoppekran befinner seg.

VINDUER

Det tilligger aksjonærene å beise vindusrammer/vannbrett når det trengs, og på annen måte besørge vinduenes vedlikehold mot vær og vind. Beis fåes hos Styret.

For øvrig oppfordres beboerne om å holde sine vinduer visuelt akseptable mot omgivelsene, og for eksempel ikke benytte vinduene til utstilling av vasketøy som tørkes.

INSTALLASJONER / INNGREP

Installasjoner som har å gjøre med strøm, vann, pipeløp o.a. må utføres fagmessig.

Bygningsmessige inngrep/endringer i leilighet m.v. må ikke forekomme uten Selskapets godkjenning, og må for øvrig være i samsvar med offentlige forskriftet.

-
- Første gang vedtatt på generalforsamling 1995
 - Revidert på generalforsamling, 4.4.2005



Ekstraordinært årsmøte 2025

Innkalling

S.nr. 3903
AS BENNECHESGATE 1 OG 3

Velkommen til årsmøte i AS BENNECHESGATE 1 OG 3

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

Digital avstemning:

Avstemningen åpner 17. november kl. 18:00 og lukker 20. november kl. 18:00.

Du finner avstemningen på:

<https://vibbo.no/3903>

Hvordan deltar du digitalt?

- Du får en link via SMS.
- Du kan også finne møtet ved å gå inn på vibbo.no
- Du kan se gjennom sakene som skal behandles, komme med spørsmål og avgi din stemme.
- **Viktig:** Juridiske eiere (firmaer) som ønsker å delta i årsmøtet, må gjøre det gjennom en boligforvalter. Kontakt OBOS support i god tid for å få lagt til boligforvalteren.

Hvem kan stemme på årsmøtet?

- Alle eiere har rett til å stemme på årsmøtet.
- En stemme avgis pr. eierandel.

Hvordan stemme hvis du ikke kan delta digitalt?

Dersom du ikke kan delta digitalt, må du benytte analog stemmeseddel som er vedlagt i innkallingen. Dette må gjøres innen avstemningen lukkes.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Valg av protokollvitner
3. Godkjenning av møteinnkallingen
4. Søknad om seksjonering av næringslokale
5. Søknad om bruksendring av næringslokale
6. Søknad om seksjonering og bruksendring av næringslokale

Med vennlig hilsen,

Styret i AS BENNECHESGATE 1 OG 3

Sak 1

Valg av møteleder

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller den foreslåtte møtelederen ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

Forslag til vedtak

Eirik Monshaugen fra OBOS er valgt.

Sak 2

Valg av protokollvitner

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Valg av en eier til å signere protokollen.

Forslag til vedtak

Henrik Haukeland er valgt.

Sak 3

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes

Søknad om seksjonering av næringslokale

Forslag fremmet av:
Kaasa Eiendom AS

Krav til flertall:
To tredjedels (67%)

Innledning

Vi viser til den uformelle samtalen undertegnede hadde med Henrik fra styret forrige måned, og ønsker med dette å fremme en formell søknad om:

- Seksjonering av vårt næringslokale i 1. etasje i Benneches gate
- Bruksendring av den delen av lokalet som ligger nærmest portrommet (høyre del), til helserelatert virksomhet (kiropraktortjenester).

Bakgrunn og formål

Lokalet vi disponerer i dag er stort, og det har vist seg utfordrende å finne passende leietakere til hele arealet. Vi ønsker derfor å dele lokalet i to separate enheter, med en enkel fysisk oppdeling midt i lokalet. Se vedlagte tegning for illustrasjon.

Lokalet har allerede to separate innganger mot gate og tilsvarende mot bakgård, noe som gjør delingen praktisk og gjennomførbar.

Hver seksjon vil ha sin egen parkeringsplass i bakgården, plassert rett utenfor sin respektive inngang, slik det har vært praktisert tidligere.

Ved å dele opp lokalet åpner vi for å tiltrekke mindre, solide aktører som kan bidra positivt til nærmiljøet. Vi har allerede dialog med en potensiell leietaker – kiropraktor Yasmeen Malik – som ønsker å etablere en helserelatert praksis i den ene delen. Det søkes i dag om bruksendring til helserelatert virksomhet for denne delen, og alle kostnader knyttet til dette bæres av Kaasa Eiendom AS. Den andre delen av lokalet, mot vest, søkes det ikke bruksendring på – denne beholdes som næringslokale med eksisterende formål.

Vi mener dette vil være et godt og naturlig supplement til eksisterende virksomheter i området, som blant annet inkluderer tannlege og interiørbutikker i nabogårdene.

Vedtekter og juridisk grunnlag

Vi ønsker at det legges til grunn et likedelingsprinsipp ved justering av aksjefordeling og vedtekter, og at det hentes inspirasjon fra lignende aksjelag, borettslag eller sameier hvor tilsvarende seksjonering og bruksendring er gjennomført. Prosessen bør være enkel og ikke unødig komplisert.

Vedlegg og videre prosess

Arkitekt Falkenberg vil bistå med teknisk dokumentasjon og har solid erfaring med tilsvarende prosesser. Vedlagte tegninger og dokumentasjon fra kiropraktor Yasmeen Malik følger søknaden.

Vi vil sette stor pris på om styret kan behandle dette og ta det opp til avstemning i en ekstraordinær generalforsamling så snart som mulig.

Avslutning

Vi håper styret og øvrige seksjonseiere ser positivt på dette initiativet, som vi mener vil styrke både byggets bruk og nærmiljøets tilbud.

Ta gjerne kontakt dersom det er behov for ytterligere informasjon eller avklaringer.

Forslag til vedtak

Godkjenning av deling av lokalet i to separate næringsenheter, med tilhørende justering av felleskostnader og aksjefordeling i tråd med gjeldende praksis.

Vedlegg

1. E2 Plan 1. Etasje-bruksendring (6) (2).pdf
2. Yasmeen Malik DC (3) (2).pdf

Søknad om bruksendring av næringslokale

Forslag fremmet av:
Kaasa Eiendom AS

Krav til flertall:
To tredjedels (67%)

Se saksfremstilling i sak 4. Merk at de samme to vedleggene fra sak 4 følger også i denne saken.

Forslag til vedtak

Godkjenning av bruksendring fra butikk til helserelatert virksomhet (kiropraktortjenester) i den ene delen.

Vedlegg

3. Yasmeen Malik DC (3) (2).pdf
4. E2 Plan 1. Etasje-bruksendring (6) (2).pdf

Sak 6

Søknad om seksjonering og bruksendring av næringslokale

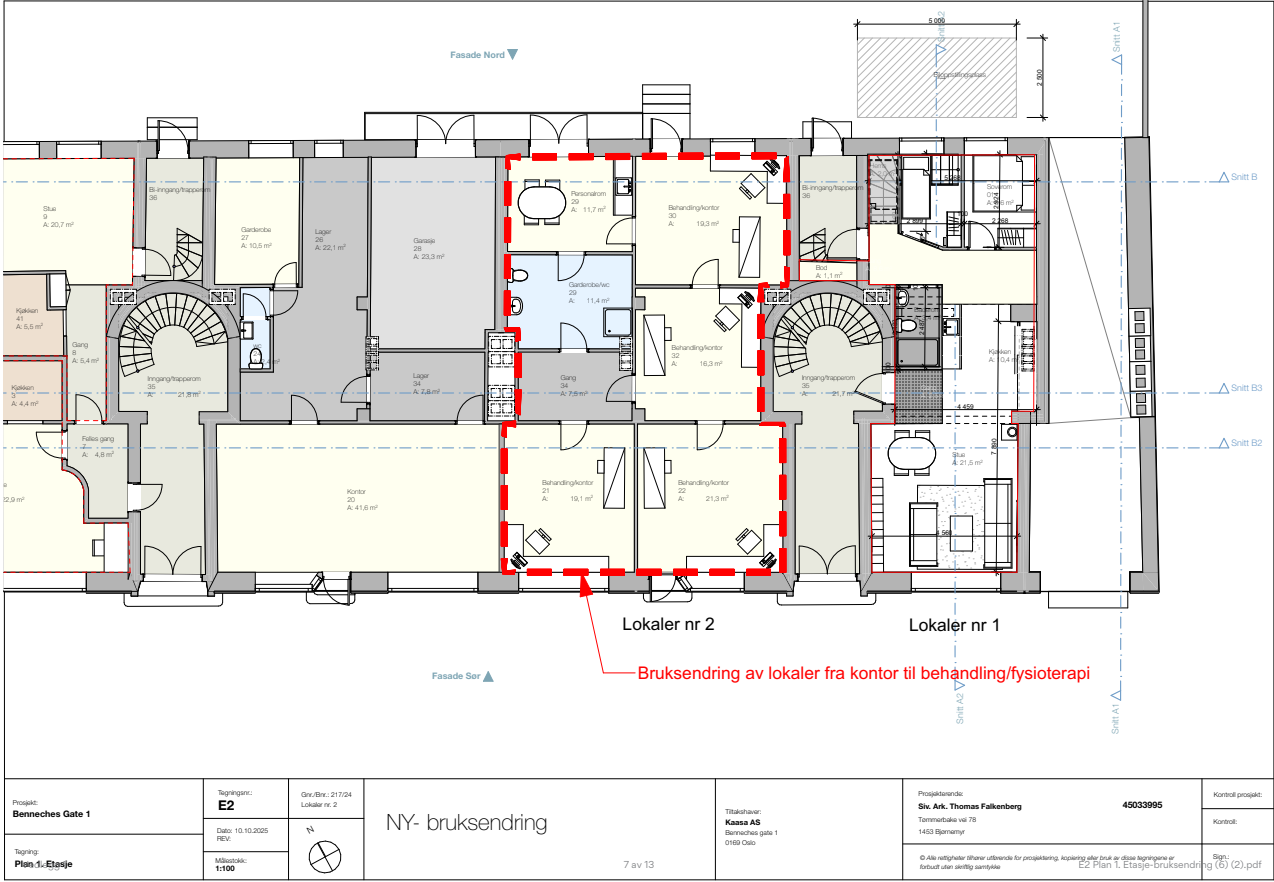
Forslag fremmet av:
Kaasa Eiendom AS

Krav til flertall:
To tredjedels (67%)

Se saksfremstilling i sak 4.

Forslag til vedtak

Kaasa Eiendom AS dekker alle administrative kostnader knyttet til endringer i aksjeeierbok og nødvendige systemjusteringer hos OBOS.



Kjære beboere,

Jeg skriver for å introdusere meg selv, ettersom jeg ser på muligheten for å leie lokalet i første etasje til min virksomhet. I den forbindelse vil jeg gjerne fortelle litt om hvem jeg er og hva slags praksis jeg ønsker å etablere.

Jeg er kiropraktor med klinisk erfaring fra både Norge og USA, og planlegger å åpne en spesialisert familieklinikk i lokalet i første etasje. Klinikken vil ha særlig fokus på behandling av gravide, spedbarn og barn i utvikling, i tillegg til generell familiekiropraktikk. Dette er en pasientgruppe jeg har lang erfaring med, og som jeg brenner for å hjelpe på en omsorgsfull, rolig og faglig solid måte. Jeg vil skape et sted der hele familien føler seg ivaretatt og velkommen – gjennom skånsom og målrettet behandling. I oppstartsfasen vil jeg være den eneste kiropraktoren på klinikken, men på sikt håper jeg å kunne utvide og ansette en eller to til. Jeg planlegger å holde åpent 4–5 dager i uken, men åpningstidene vil kunne variere noe fra dag til dag. Klinikken vil imidlertid aldri ha åpent utenom tidsrommet 08:00–18:00 på hverdager, og vi kommer ikke til å ha åpent i helgene. Det vil være snakk om omtrent 25–30 timer med pasientbehandling per uke, og kontorarbeid utover dette vil foregå stille og rolig inne på klinikken.

Jeg tror denne type virksomhet vil passe godt inn i området – både fordi det er behov for helsefaglige tjenester med fokus på familie og barn, og fordi det er et rolig og respektfullt konsept som tar hensyn til omgivelsene. Jeg har et stort ønske om å bidra positivt til nærmiljøet og skape en trygg og tillitsfull relasjon til både pasienter og naboer.

Dersom det er spørsmål eller innspill, er dere hjertelig velkomne til å ta kontakt.

Vennlig hilsen,

Yasmeen Malik

Kiropraktor

Kjære beboere,

Jeg skriver for å introdusere meg selv, ettersom jeg ser på muligheten for å leie lokalet i første etasje til min virksomhet. I den forbindelse vil jeg gjerne fortelle litt om hvem jeg er og hva slags praksis jeg ønsker å etablere.

Jeg er kiropraktor med klinisk erfaring fra både Norge og USA, og planlegger å åpne en spesialisert familieklinikk i lokalet i første etasje. Klinikken vil ha særlig fokus på behandling av gravide, spedbarn og barn i utvikling, i tillegg til generell familiekiropraktikk. Dette er en pasientgruppe jeg har lang erfaring med, og som jeg brenner for å hjelpe på en omsorgsfull, rolig og faglig solid måte. Jeg vil skape et sted der hele familien føler seg ivaretatt og velkommen – gjennom skånsom og målrettet behandling. I oppstartsfasen vil jeg være den eneste kiropraktoren på klinikken, men på sikt håper jeg å kunne utvide og ansette en eller to til. Jeg planlegger å holde åpent 4–5 dager i uken, men åpningstidene vil kunne variere noe fra dag til dag. Klinikken vil imidlertid aldri ha åpent utenom tidsrommet 08:00–18:00 på hverdager, og vi kommer ikke til å ha åpent i helgene. Det vil være snakk om omtrent 25–30 timer med pasientbehandling per uke, og kontorarbeid utover dette vil foregå stille og rolig inne på klinikken.

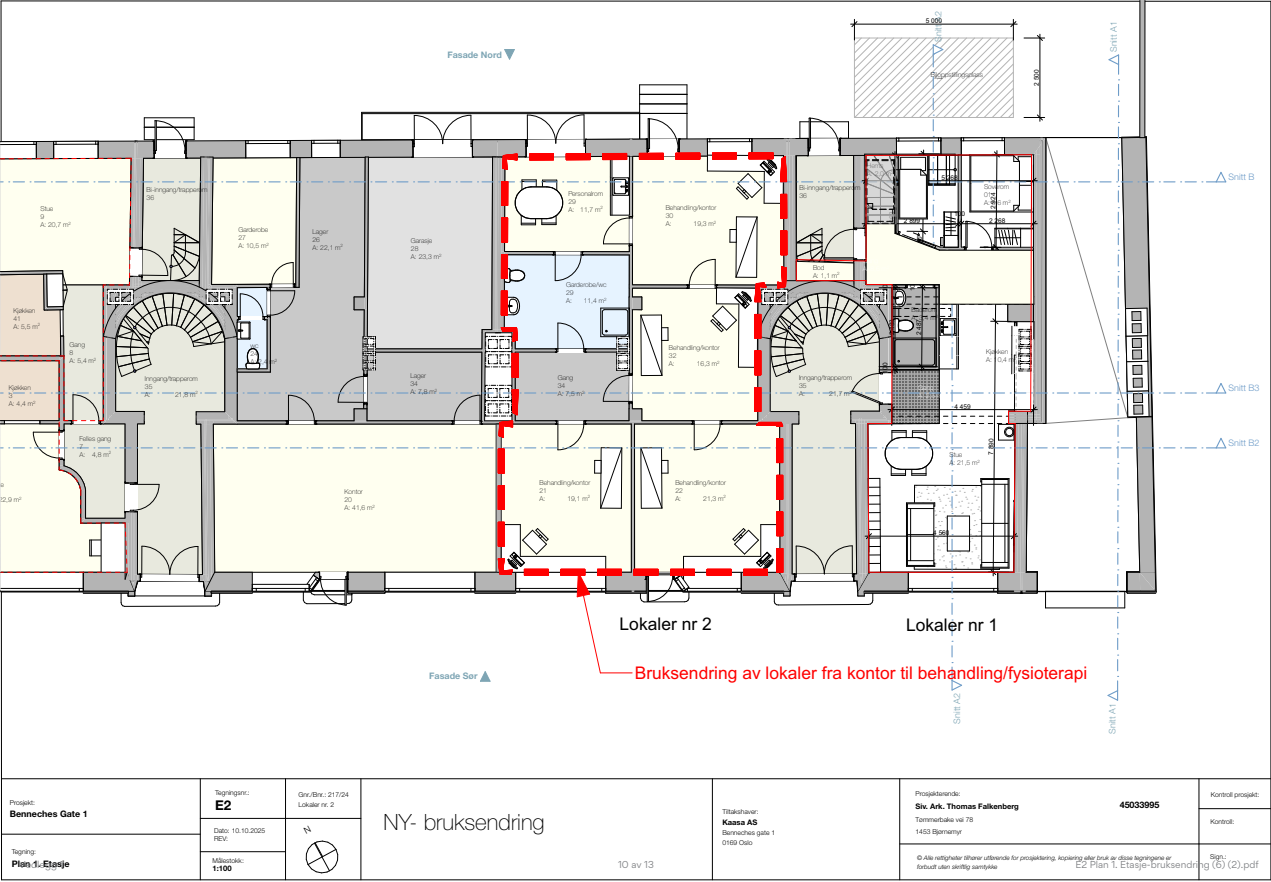
Jeg tror denne type virksomhet vil passe godt inn i området – både fordi det er behov for helsefaglige tjenester med fokus på familie og barn, og fordi det er et rolig og respektfullt konsept som tar hensyn til omgivelsene. Jeg har et stort ønske om å bidra positivt til nærmiljøet og skape en trygg og tillitsfull relasjon til både pasienter og naboer.

Dersom det er spørsmål eller innspill, er dere hjertelig velkomne til å ta kontakt.

Vennlig hilsen,

Yasmeen Malik

Kiropraktor



REGISTRERINGSBLANKETT

Deltagelse på digitalt ekstraordinært årsmøte 2025

Det ekstraordinært årsmøte blir avholdt digitalt på vibbo.no. Dette skjemaet er for deg som ikke har mulighet til å avgi stemme digitalt.

Årsmøtet åpnes 17.11.25 og er åpent for avstemning i 3 dager
Siste dato for avstemning er 20.11.25
Selskapsnummer: 3903 Selskapsnavn: AS BENNECHESGATE 1 OG 3

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Leilighetsnummer: Navn på eier(e):

Signatur: _____

Avstemning

Du stemmer ved å krysse av i boksen til venstre for ønsket alternativ.

Sak 1 Valg av møteleder

Eirik Monshaugen fra OBOS er valgt.

☐ For

☐ Mot

Sak 2 Valg av protokollvitner

Henrik Haukeland er valgt.

☐ For

☐ Mot

Sak 3 Godkjenning av møteinnkallingen

Møteinnkallingen godkjennes

☐ For

☐ Mot

Sak 4 Søknad om seksjonering av næringslokale

Godkjenning av deling av lokalet i to separate næringsenheter, med tilhørende justering av felleskostnader og aksjefordeling i tråd med gjeldende praksis.

☐ For

☐ Mot

Sak 5 Søknad om bruksendring av næringslokale

Godkjenning av bruksendring fra butikk til helserelatert virksomhet (kiropraktortjenester) i den ene delen.

☐ For

☐ Mot

Sak 6 Søknad om seksjonering og bruksendring av næringslokale

Kaasa Eiendom AS dekker alle administrative kostnader knyttet til endringer i aksjeeierbok og nødvendige systemjusteringer hos OBOS.

☐ For

☐ Mot



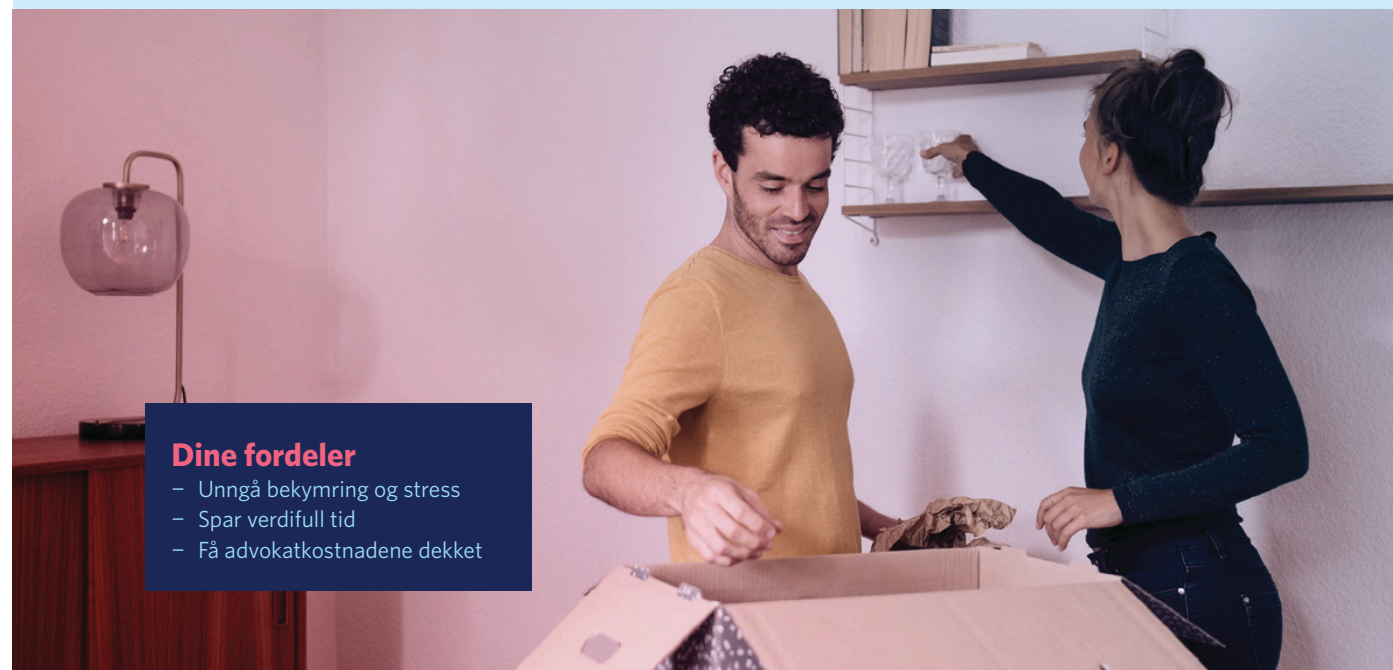
**OBOS Eiendoms-
forvaltning AS**

Hammersborg torg 1
Postboks 6668, St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 22 86 55 00
www.obos.no
E-post: oef@obos.no

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

Boligkjøperforsikring

Hvis din nye bolig har skjulte feil kan dette koste deg både tid og penger.



Dine fordeler

- Unngå bekymring og stress
- Spar verdifull tid
- Få advokatkostnadene dekket

Med vår boligkjøperforsikring er du i trygge hender hvis du oppdager feil eller mangler ved boligen du har kjøpt. Forsikringen gir deg tilgang på hjelp fra advokater, saksbehandlere og jurister som er spesialiserte på eiendomskjøp. De står klare til å hjelpe deg i fem år etter overtagelse – uten at du trenger å bekymre deg for egne og eventuelle idømte saksomkostninger.

Få hjelpen du trenger!

- **Når:** Du kjøper forsikringen når du kjøper en brukt bolig. Da gjelder avhendingsloven.
- **Hvor:** Hos eiendomsmegler senest ved kontraktsmøte.
- **Hvordan:** Krysses av i kjøpekontrakten. Forsikringsbevis og vilkår sendes per e-post.

Forsikringen er meglet frem av Söderberg & Partners og er plassert hos Gar-Bo Försäkring AB.

*Det tas forbehold om pris- og vilkårsendringer.

Hva koster forsikringen?

Forsikringspremien trekkes i oppgjøret.

Borettslagseiendom:	kr 9 300
Seksjonert eiendom/aksjebolig:	kr 13 500
Enebolig/fritid/tomt:	kr 18 900



soderbergpartners.no/eiendom



OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

Generelt

Lov om avhending av fast eiendom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag.

I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset».

Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt.

Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti.

Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antennar og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.
8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.
9. AVTREKKSVIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ventilasjonsanlegg, medfølger.
10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.
11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.
12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.
13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.
14. POSTKASSE medfølger.
15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrenskingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.
16. FASTMONTERTE VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.
17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.
18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.
19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.
20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.
21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner e.l. Låses boder, uthus e.l. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.
22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert.
- Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

Fra hvilepuls til makspuls.

Det er Emera



I Emera følger vi en tydelig rød tråd der kvalitet gjennomsyrrer alt vi gjør. Hos oss kommer du til å ha hvilepuls helt frem til budrunden og makspuls når den er over!

En komplett meglertjeneste

Emera Eiendomsmegling tilbyr en komplett meglertjeneste – fra verddivurdering, klargjøring og koordinering av all markedsføring til overtakelse og gjennomføring av salget.

En prosess du fortjener

Vårt mål er at du, enten du er selger eller kjøper, skal føle engasjement, ærlighet og profesjonalitet gjennom hele prosessen.

Ærlighet varer lengst

Vi tror sterkt på åpenhet og ærlighet og gir ingen urealistiske løfter eller forskjønnede beskrivelser.

Erfaring som gir resultater

Vi sier det som det er – enkelt og greit – fordi vi vet at det gir de beste resultatene. Erfaringen vår bekrefter det, og erfaring har vi mye av.

emera.no



Emera Oslo — Der lokal kjennskap møter ekspertise

Velkommen til Emera Oslo – meglerne med den beste lokalkunnskapen og erfaringen som sikrer deg et topp salg. Vi gjør boligsalget enklere og budrunden morsommere – fra hvilepuls til makspuls. Skal du selge i Oslo? Snakk med oss!



Milad Alexander Sabori
Daglig leder | Eiendomsmegler MNEF | Partner

milad.sabori@emera.no
+47 923 02 030

Fra hvilepuls til makspuls. Det er Emera.

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. juli 2025, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.



Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6-8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder salgsoppgave og tilstandsrapport.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

1. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser, og motbud (bud fra selger), aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til selger skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur som f.eks. BankID eller MinID.

2. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud inngis.

3. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere selger, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer selger og interessenter et tilstrekkelig grunnlag

for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

4. Megler skal ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.

6. Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

7. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet formidles gjennom fullmektig.

8. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.

2. Når et bud er inngitt til megler og innholdet i budet er formidlet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen. Man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom.

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte «motbud»), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

Budskjema

Milad Alexander Sabori
milad.sabori@emera.no
923 02 030



Emera kontor:
Emera eiendomsmegling Oslo
229 52 222

KJØPESUM KR + omkostninger ihht. opplysninger i salgsoppgaven		
Kjøpet finansieres slik:		
BANK/FINANSIERINGSINSTITUSJON:	REFERANSE & TELEFONNUMMER	SUM:
		Kr.
		Kr.
		Kr.
		Kr.
EGENKAPITAL:		Kr.
TOTALT:		
EGENKAPITAL BESTÅR AV: Salg av nåværende bolig eller annen fast eiendom Disponibelt kontant beløp (bankinnskudd)		
Ønsket overtagelsesdato:		
NÅVÆRENDE BUD ER BINDENDE FOR UNDERTEGNEDE TIL OG MED DEN: Budet er bindende til klokken: 16.00 den dagen, hvis ikke budgiver har angitt et annet klokkeslett, dog ikke tidligere enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Bud skal ikke ha kortere akseptfrist enn 30 minutter fra budet inngis. Bud med kortere frist kan bli avvist.		
Evt. forbehold (eks. finansiering, salg av egen bolig etc.):		

NAVN:	NAVN:
PERSONNR:	PERSONNR:
ADRESSE:	ADRESSE:
POSTNR: POSTSTED:	POSTNR: POSTSTED:
MOB TLF:	MOB TLF:
E-POST:	E-POST:
DATO: STED:	DATO: STED:
SIGNATUR:	SIGNATUR:
Jeg ønsker boligkjøperforsikring	Hvis mitt bud blir akseptert, ønsker jeg at megler forbereder en kjøpekontrakt med boligkjøperforsikring. Avtale om forsikring inngås ikke før jeg undertegner kjøpekontrakten.

IDENTIFIKASJON

Legg ID her

IDENTIFIKASJON

Legg ID her



Minnene fra da du eide huset lever videre. Derfor har vi i Emera samarbeidet med de beste i Norge for å skape et prospekt som du ønsker å ta vare på. Men enda viktigere, som tar miljøet på alvor.



Los Digital investerer mye i å ha en moderne og ny maskinpark. Dette bidrar til en vesentlig mer miljøvennlig produksjon.

Trykt i Norge, sertifisert med miljømærket Svanen og medlem av Grønt Punkt Norge.



2041 0848



NO-3619





Fra «Til salgs» til «Solgt!»

Det er Emera.







EMERA

EIENDOMSMEGLING