

Harry Olsens vei 1, 1461 LØRENSKOG

Tilstandsrapport Eierskifte

Boligtype: Boligblokk

Byggeår: 2017

BRA: 70 m²
BRA-i: 62 m²
BRA-e: 5 og 3 m²



Samlet vurdering

TG-0

1

TG-1

13

TG-2

0

TG-3

0

TG-IU

0

1. Tilstandsgradene

TG-0

Tilstandsgrad 0: Ingen avvik

Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.

TG-1

Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik

Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.

TG-2

Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik

Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader

TG-3

Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik

Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd

TG-IU

Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

2. Om rapporten

Om rapporten

Rapporten følger kravene i ny forskrift til avhendingsloven (tryggere bolighandel) fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 21.06.2021. I tillegg beskriver rapporten følgende kontrollpunkter utover minimumskravet i forskriften; støttemurer, tilleggsbygninger (garasje mm), etasjeskillere, renner / nedløp, toalettrom, ildsted / piper og trapper. Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte.

Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndig sitt ansvar. Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert.

Struktur og referansenivå

Rapportens omfang, struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600

Normalt vil referansenivået være byggeskikken og tilstanden ved byggeåret for boligen eller bygningsdelen. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som kommer frem av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler.

Ved tilstandsgrad 0 og 1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje.

Hvis et rom eller en bygningsdel gis tilstandsgrad 2 eller 3 skal den bygningssakkyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

I tillegg kan det gis TG3 iht. NS3600 på enkelte bygningsdeler slik som etasjeskillere og terrengforhold uten at det nødvendigvis krever umiddelbare tiltak.

Takstrappen

Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til den bygningssakkyndige hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Rapporten kan ikke være eldre enn 1 år på det tidspunkt kjøperen binder seg til å kjøpe boligen. Ved utgått rapport bør bygningssakkyndig kontaktes for ny befaring og oppdatering.

Dokumentasjon på håndverkertjenester

Dersom det har vært utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste fem årene, og arbeidet er utført av kvalifiserte håndverkere, skal den bygningssakkyndige be eieren dokumentere bruken av kvalifiserte håndverkere. Som dokumentasjon regnes blant annet skriftlig bekreftelse fra den eller de håndverkerne som ble brukt.

Hvordan undersøkelsene skal skje

Med mindre det fremgår at et rom eller en bygningsdel skal undersøkes med målinger, at det skal bores hull, at det skal stikkes i treverk eller annet, skal den bygningssakkyndige basere sine undersøkelser på det som er synlig. Den bygningssakkyndige skal flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for særlig tunge møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold.

3. Rapportsammendrag

Alle bygningsdeler angitt med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er angitt i rapportsammendraget. Ytterligere opplysninger er gitt i hovedrapporten.

Bygningsdeler med TG3

Bygningsdeler med TG2

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato
08.10.2025

Rapportdato
08.10.2025

Hjemmelshavere

Navn: Arezo Sabetrasekh

Tilstede ved inspeksjon: Ja

Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygningssakkyndig? Nei

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn: Tore Haugstulen

Telefon: 90418516

Firma: Din Takst AS

Epost: th@din-takst.no

Adresse: Fjellrabben 12b, 2022 Gjerdrum

Informasjon om boligen

Adresse: Harry Olsens vei 1, 1461 LØRENSKOG

Kommunenr: 3222

Gårdsnr: 102

Bruksnr: 449

Festenr:

Seksjonsnr: 44

Andelsnr:

Leilighetsnr:

Byggeår: 2017 - Kilde Norges Eiendom

Boligtype: Boligblokk

Byggemåte

Bæresystem og yttervegger:

Bygget er oppført med bæresystem hovedsakelig utført i stål og betong. Etasjeskiller er levert som betongelementer. Yttervegger og fasader er utført hovedsakelig av bindingsverk med kledning som angitt i avsnitt under.

Fasader og balkonger:

De sammenhengende bygningsvolumene er brutt opp med sprang i fasaden og variasjon av høyder. Ulike materialer understreker nedbrytningen av bygningsvolumene. Det er benyttet ulike materialer i form av tegl, puss og platekledning.

Alle balkonger har betongelementer. Avrenning fra balkonger ned i sluk og nedløp til bakken. Undersiden av balkonger er det ubehandlet betong. Noen leiligheter vil ha akustiske plater på undersiden av balkonger.

5. Arealinformasjon

5 etg.

Entre : Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt himling. glatte dører. sikringsskap. radiator. rørfordelingsskap.

Soverom 1 : Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt himling.

Soverom 2: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt himling, garderobeskap.

Bad 1: Grå 10x10 fliser på gulv med varme, hvite 20x40 fliser på vegger, Innfellbare dusjvegger, stål himling med downlight, porselens vask med møbel under, speil med lys over, innebygd wc, Mekanisk avtrekk. Opplegg for vaskemaskin.

Kjøkken : Mørk HTH kjøkkeninnredning, med mørk granitt benkeplate, integrerte hvitevarer. Mekanisk balansert avtrekk.

Stue : Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt himling. Radiator. Utgang til ca 15m2 vestvendt balkong.

2 stk utebod i kjeller merket A508, ca 3 og 5 m2.

Ca 15m2 vestvendt balkong fra stue.

Parkeringsplass i kjeller merket 8. ca 14m2.

Arealmålingen er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt. Rommene kan være måleverdige selv om bruken er i strid med byggeteknisk forskrift

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

Internt bruksareal	BRA-i	Bruksareal innenfor boenhetsens omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter.
Eksternt bruksareal	BRA-e	Bruksareal av rom som tilhører boenheten med adkomst via fellesarealer eller utvendig adkomst. Veggareal mellom BRA-i og BRA-e legges til BRA-e hvis dette ligger vegg i vegg.
Innglasset balkong	BRA-b	Innglassede balkong tilknyttet boenheten. Veggareal mellom innglasset balkong og annet bruksareal tillegges areal innglasset balkong.

Terrasse- og balkongareal (TBA) dekker areal som åpne balkonger, altaner og verandaer. Dette arealet vil ikke bli inkludert i boligens bruksareal.

Ikke måleverdige arealer som skyldes skråtak eller lav himlingshøyde (ALH) kan opplyses som tilleggsinformasjon. Slike arealer skal ikke oppføres alene, men skal alltid opplyses sammen med korrekt målt BRA. BRA og ALH kan summeres, og utgjør boligens gulvareal (GUA).

For mer informasjon se her: <https://eiendomnorge.no/nyheter/viktig-informasjon-om-arealmaling-article2588-919.html>

Tabellen som viser fordelingen av P-ROM og S-ROM er basert på den tidligere arealstandarden (NS 3940:2012) og inneholder ulike definisjoner for måling i forhold til den nåværende standarden (NS 3940:2023). Eksempel skal ikke boder via fellesareal være med som S-ROM, men i ny standard er dette med som BRA-e og summert i bruksarealet (BRA). Oversikten over P-ROM og S-ROM er kun ment som informasjon og for sammenligning, og skal ikke brukes i markedsføring av boliger. Tallene er omtrentlige og kan avvike fra faktiske målinger; de er ikke juridisk bindende. Rombenevnelsen er vurdert med tanke på dagens bruksområder og tar ikke hensyn til kravene i byggeforskriftene.

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
5. etasje	70	62	8	0	15
Totalt m²	70	62	8	0	15

Fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Etasje	BRA	P-ROM	S-ROM	Beskrivelse P-Rom	Beskrivelse S-Rom
1. etasje	62	62	0	2 Soverom, Entre, Stue, Kjøkken og bad.	
Totalt m²	62	62	0		

Kommentar til arealberegning

"Arealer for balkong/veranda/terrasse (TBA) er målt etter beste evne. Det kan ikke utelukkes avvik over 2%. Arealene må anses som omtrentlige."

6. Hovedrapport

6.4 Balkong, terrasse, platting

Type	Balkong
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det synlig tegn på skjevheter/konstruksjonssvikt?	Nei
Er det tegn på sopp/råteskader i treverk eller skader i betong?	Nei
Er det krav til rekkverk?	Ja
Er det avvik på rekkverkshøyde og åpninger i rekkverket i forhold til gjeldene byggt teknisk forskrift på befaringstidspunktet?	Nei
Er balkong / terrassen teknet?	Nei
Oppsummering av balkong, terrasse, platting	TG-1

6.11 Etasjeskille og gulv på grunn

Type	Betongdekke
Oppsummering av etasjeskille og gulv på grunn	TG-1
Høydemålinger på etasjeskiller er tilfredstillende etter NS3600 toleransekrav. Ved enkel nivellering på tilfeldige steder med linjelaser ble følgende rom målt: Stue måles en maksimal høydeforskjell på ca. 2mm over en lengde på 500cm(hele rommet) og ca 1mm over 2m. Entre måles en maksimal høydeforskjell på ca. 2mm over en lengde på 200cm(hele rommet) og 1mm over 2m.	

6.12 Ildsted/Skorstein

6.13 Kjøkken

Overflater og innredning

Er det påvist fukt /skader rundt vask/kjøleskap/oppvaskmaskin?

Nei

Er det påvist skader på kjøkkeninnredning utover normal slitasje?

Nei

Oppsummering av overflater og innredning

TG-1

Kjøkkeninnredning fra HTH med glatte fronter. Granitt benkeplate med nedfelt vaskekum. Integrerte hvitevarer

Avtrekk

Type avtrekk

Mekanisk
Balansert

Oppsummering av avtrekk

TG-1

6.14 Lovlighet

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?

Nei

Rombenevnelse er iht dagens bruk på befaringstidspunkt, uten hensyn til byggeforskriftens krav. Det er bruken av rommet på befaringstidspunktet som avgjør om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med byggt teknisk forskrift og mangle godkjennelse i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for takstmannens valg.

Er det avdekt forhold som tyder på at boenhet ikke er delt opp i brannceller etter kravene i teknisk forskrift?	Nei
---	-----

Er det manglende ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?	Nei
--	-----

Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	Nei
--	-----

Er det manglende brannslukningsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei
---	-----

6.15 Vinduer og dører

Beskrivelse

Vinduer med 3-lags isolerglass fra 2017. Balkongdør med 3-lags isolerglass, Hvite innerdører.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
--	-----

Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
--	-----

Er det påvist værslitte karmen, fuktskader eller råteskader?	Nei
--	-----

Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?	Nei
---	-----

Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei
--	-----

Oppsummering av vinduer og dører

TG-1

6.18 Elektrisk



Er det foretatt kontroll av det lokale el tilsyn i løpet av de siste 5 år	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Type anlegg	Skjult
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Nei
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det manglende samsvar mellom kursfortegnelse og antall sikringer?	Nei
Er det tegn på varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er kabler utilstrekkelig festet?	Nei
Er det tegn til at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette?	Nei
Spørsmål til eier: Løses sikringene ofte ut?	Nei
Spørsmål til eier: Har det vært brann, branntillop eller varmgang i anlegget?	Nei

Oppsummering av elektrisk

TG-1

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll etter retningslinjer fra FEL (forskrift for elektrisk lavspenningsanlegg) da dette krever spesiell kompetanse og autorisasjon.

Iht. veileder fra direktoratet for byggkvalitet skal ikke den bygningssakkyndige sette tilstandsgrad på det elektriske anlegget (<https://www.dibk.no/regelverk/forskrift-til-avhendingslova-tryggere-bolighandel>).

6.19 Avløpsrør



Type avløpsrør	Plast
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Nei
Er det sen avrenning fra tappested?	Nei
Mangler det stakemuligheter på avløpsanlegget?	Nei
Har avløpsrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei

Oppsummering av avløpsrør

TG-1

Staking kan gjennomføres via avløp til installasjoner og sluk.

6.20 Vannledninger

	Plast
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det manglende isolering av vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	Nei
Er det registrert tegn til lekkasjer eller skader på vannrør?	Nei
Er det redusert vanntrykk ved prøving av to tappesteder samtidig?	Nei
Er det manglende tilgjengelighet til stoppekran?	Nei
Er det dårlig funksjon på stoppekran?	Nei
Oppsummering av vannledninger	TG-1
Stoppekran er plassert i entre og fungerer som tiltenkt.	

6.21 Ventilasjon

Type ventilerings	Mekanisk balansert ventilasjon
Oppsummering av ventilasjon	TG-1
Det er balansert ventilasjon. Avtrekk fra kjøkken og bad via avtrekksventiler. Tilluft til øvrige rom via ventil i vegg/tak og avtrekk via spalte under dør. Luftinntak i fasade og avkast over tak	

6.22 Våtrom:



Grå 10x10 fliser på gulv med varme, hvite 20x40 fliser på vegger, Innfellbare dusjvegger, stål himling med downlight, porselens vask med møbel under, speil med lys over, innebygd wc, Mekanisk avtrekk. Opplegg for vaskemaskin.

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?

Nei

Er det registrert fukt eller andre skader ved hulltaking?

Nei

Oppsummering av bad

TG-1

Det er balansert ventilasjon. Avtrekk fra kjøkken og bad via avtrekksventiler. Tilluft til øvrige rom via ventil i vegg/tak og avtrekk via spalte under dør. Luftinntak i fasade og avkast over tak

Sanitærutstyr

Beskrivelse

Badene er utstyr med gulvvarme, mekanisk avtrekk og dusjvegger,ett greps dusjbatteri. Vegghengt toalett. servant skap med glatte fronter. hvit servant med ett greps blandebatteri. Speil over servanten.

Er det skader på utstyr og innredning?

Nei

Er det innebygd sistene til klosett?

Ja

Oppsummering av sanitærutstyr

TG-1

Sanitært utstyr fungerer som tiltenkt

Ventilasjon

Type ventilering

Mekanisk avtrekk

Rommet har mekanisk avtrekk og tilluft ved dør.

Er ventilasjonen funksjonstestet?

Ja

Oppsummering av ventilasjon

TG-1

Avtrekk er testet med papir og fungerer som tiltenkt

Fuktmåling

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?

Nei

Er det registrert fukt eller andre skader ved fuktmåling?

Nei

Oppsummering av fukt

TG-0

Det registreres ingen fukt og fungerer som tiltenkt

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon	Nei

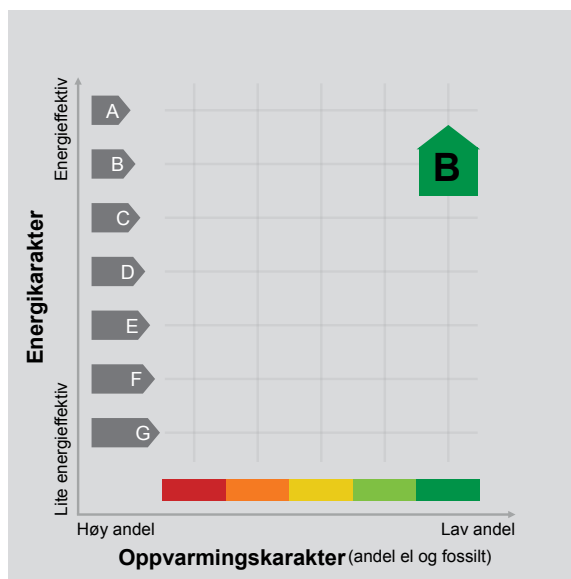
6.23 Overflater

Alle overflater	Som nye
Oppsummering av overflater	TG-1

ENERGIATTEST



Adresse	Harry Olsens vei 1
Postnummer	1461
Sted	LØRENSKOG
Kommunenavn	Lørenskog
Gårdsnummer	102
Bruksnummer	449
Seksjonsnummer	44
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300366178
Bruksenhetsnummer	H0508
Merkenummer	Energiattest-2025-179542
Dato	13.10.2025



Energimerket angir boligens energistandard. Energimerket består av en energikarakter og en oppvarmingskarakter, se i figuren. Energimerket symboliseres med et hus, hvor fargen viser oppvarmingskarakter, og bokstaven viser energikarakter.

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at

boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

Oppvarmingskarakteren forteller hvor stor andel av oppvarmingsbehovet (romoppvarming og varmtvann) som dekkes av elektrisitet, olje eller gass. Grønn farge betyr lav andel el, olje og gass, mens rød farge betyr høy andel el, olje og gass. Oppvarmingskarakteren skal stimulere til økt bruk av varmepumper, solenergi, biobrensel og fjernvarme.

Om bakgrunnen for beregningene, se www.enova.no/energimerking.

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.



Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

Energibehovet påvirkes av hvordan man benytter boligen, og kan forklare avvik mellom beregnet og målt energibruk. Gode energivaner bidrar til at energibehovet reduseres. Energibehovet kan også bli lavere enn normalt dersom:

- deler av boligen ikke er i bruk,
- færre personer enn det som regnes som normalt bruker boligen, eller
- den ikke brukes hele året.

Gode energivaner

Ved å følge enkle tips kan du redusere ditt energibehov, men dette vil ikke påvirke boligens energimerke.

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen

Tips 2: Luft kort og effektivt

Tips 3: Redusér innnetemperaturen

Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

Ut fra opplysningene som er oppgitt om boligen, anbefales følgende energieffektiviserende tiltak. Dette er tiltak som kan gi bygningen et bedre energimerke.

Noen av tiltakene kan i tillegg være svært lønnsomme. Tiltakene bør spesielt vurderes ved modernisering av bygningen eller utskifting av teknisk utstyr.

Tiltaksliste (For full beskrivelse av tiltakene, se Tiltaksliste - vedlegg 1)

- **Velg hvitevarer med lavt forbruk**
- **Tiltak utendørs**

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar

- **Vask med fulle maskiner**
- **Luft kort og effektivt**

med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt innneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.





Boligdata som er grunnlag for energimerket

Energimerket og andre data i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier da attesten ble registrert. Nedenfor er en oversikt over oppgitte opplysninger, som boligeier er ansvarlig for.

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2017
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	70
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se <https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/om-energiattesten/beregning-av-energikarakteren/>.

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Fjernvarme
Ventilasjon	Balansert ventilasjon





Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.enova.no/energimerking, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk"

av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen. Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordningen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (<https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen>)

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 24 24 08 95 eller svarer@enova.no.

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

Nærmere opplysninger om energimerkeordningen kan du finne på www.enova.no/energimerking.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 24 24 08 95.





Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: Velg hvitevarer med lavt forbruk

Når du skal kjøpe nye hvitevarer så velg et produkt med lavt strømforbruk. Produktene deles inn i energiklasser fra A til G, hvor A er det minst energikrevende. Mange produsenter tilbyr nå varer som går ekstra langt i å være energieffektive. A+ og det enda bedre A++ er merkinger som har kommet for å skille de gode fra de ekstra gode produktene.

Tiltak 2: Tiltak utendørs

Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 3: Vask med fulle maskiner

Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

Tiltak 4: Luft kort og effektivt

Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger.

Tiltak 5: Slå el.apparater helt av

Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av.

Tiltak 6: Bruk varmtvann fornuftig

Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad. Skift pakning på dryppende kraner. Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

Tiltak 7: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

Tiltak 8: Slå av lyset og bruk sparepærer

Slå av lys i rom som ikke er i bruk. Utnytt dagslyset. Bruk sparepærer, spesielt til utelys og rom som er kalde eller bare delvis oppvarmet.

Tiltak 9: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Monter tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspiral/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persienner om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

Tiltak 10: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet. Kjøll- og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske- og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

Tiltak utendørs

Tiltak 11: Montere urbryter på motorvarmer

Det monteres urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig.

Tiltak 12: Skifte til sparepærer på utebelysning

Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W. Sparepærer gir like mye lys som vanlige glødelamper, men bruker bare rundt 20% av energien. De varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000 - 2.500 timer for glødelamper.

Tiltak 13: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

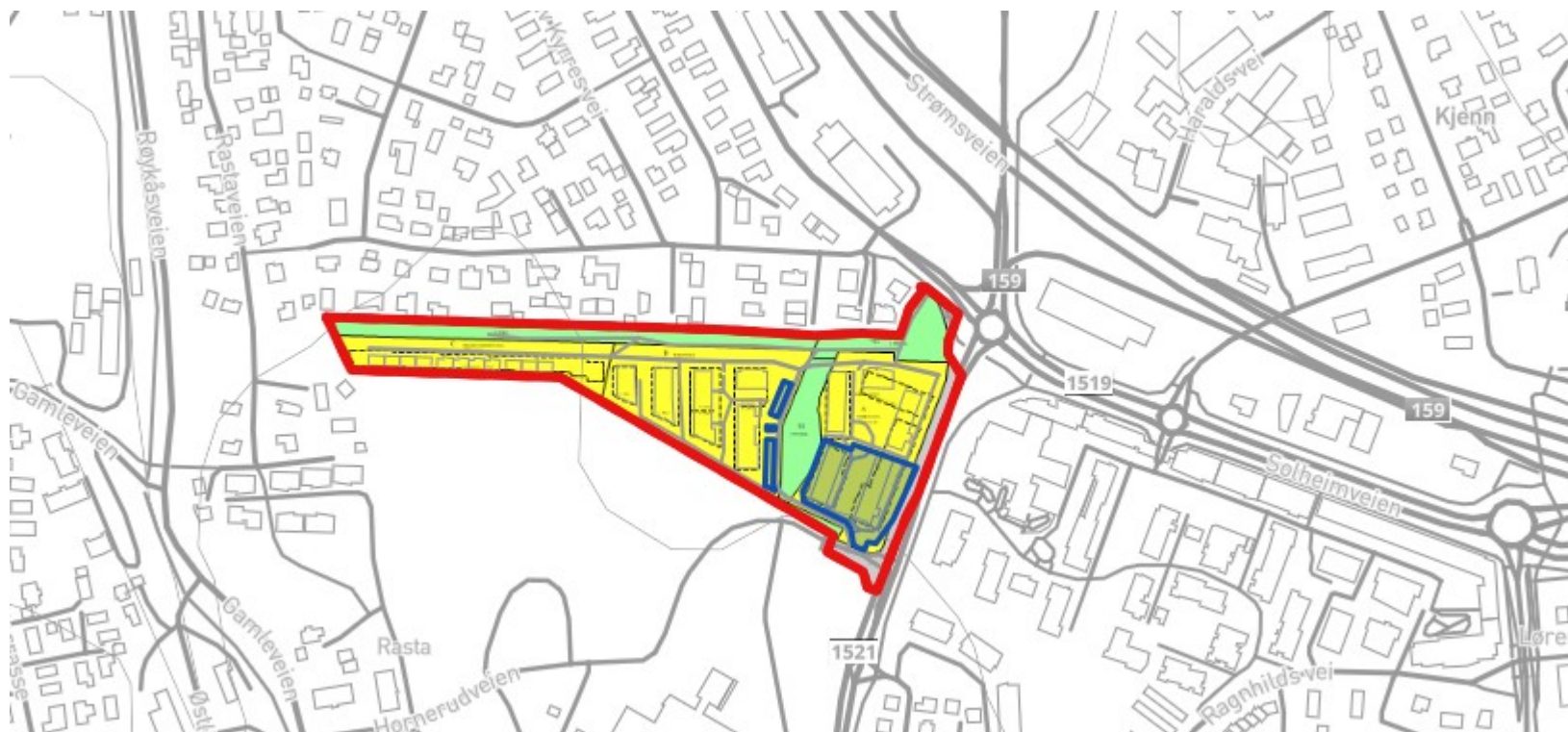
Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften. Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 14: Montere automatikk på utebelysning

Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid.

Tiltak på varmeanlegg**Tiltak 15: Individuell varmemåling i flerbolighus**

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst. Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måldata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.



BESTEMMELSER TIL DETALJREGULERINGSPLAN FOR RASTA NORD PRIVAT

BESTEMMELSER ENDRET 07.05.2014

§1 Avgrensning

Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankart merket 007_1 og sist revidert 07.05.2014

§2 Formål

Området reguleres til:

Bebyggelse og anlegg

- Boligbebyggelse – blokkbebyggelse
- Boligbebyggelse – konsentrert småhusbebyggelse

Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur

- o_Vei
- a_Vei

Grønnstruktur

- p_Friområde
- p_Turdrag
- p_Vegetasjonsskjerm

§3 Boligbebyggelse

Utnyttelse

Planområdet tillates utbygget med maks % BYA = 40 % innenfor felt A, maks % BYA = 36 % innenfor felt B og maks % BYA = 34 % innenfor felt C.

Plassering og høyder

Balkonger kan gå inntil 1 m utenfor byggegrensen.

Mindre takoppbygg for heis og tekniske installasjoner, tillates oppført inntil 3 m over maks gesimshøyde. Nødvendige rekkverk på tak ved anleggelse av takterrasser tillates oppført over maks gesimshøyde.

Parkeringskjellere helt eller delvis under terreng, utvendige sportsboder, sykkelparkering, energisentral, avfallsstasjoner, trafo, utvendige trapper, forstøtningsmurer og ramper til parkeringskjellere tillates oppført utenfor viste byggegrenser. Utforming, materialbruk og plassering av installasjonene skal danne et helhetlig uttrykk med den øvrige bebyggelsen.

Utforming

Bebyggelsen skal hovedsakelig utføres i tegl, puss, glass og tre. Arkitektoniske utforming, detaljering og materialbruk skal tillegges stor vekt. Det skal være samhengende material- og volumoppbygging innenfor det enkelte felt.

Bebyggelsen innenfor felt A skal ha et urbant og delvis muralt preg og vise referanser til bebyggelsen på Rolvsrud, gjennom høyder og valg av materialer.

Uavbrutt fasadelengde skal ikke overskride 50 m. Fasadelengder over 50m skal brytes opp ved markerte sprang i fasadelivet eller spalte.

Bygningen eller bygningene i planområdet nordøstre hjørne skal gjennom form, farge eller materialbruk framheve hjørnet mot nordøst.

Bebyggelsen innenfor felt B skal gjennom utforming og materialvalg danne et bindeledd mellom den urbane bebyggelsen i felt A og den konsentrerte småhusbebyggelsen i felt C.

Bebyggelsen innenfor felt C skal gjennom skala og detaljering vise referanser til småhusbebyggelsen langs Snorres vei.

Der fasaden ligger i rød sone i henhold til Miljøverndepartementets "retningslinje for støy i arealplanlegging" T-1442, skal de berørte leilighetene være gjennomgående slik at minst en side av leiligheten ikke ligger i rød sone. Planløsningen skal være slik at ingen leiligheter i hovedsak ligger i rød sone.

Boligsammensetning

Det skal tilrettelegges for variasjon i boligsammensetningen tilpasset forskjellige alders- og familiesituasjoner.

Parkering

Parkering for blokkbebyggelsen – felt A og B skal etableres hovedsakelig i garasjeanlegg helt eller delvis under terreng.

Parkering for småhusbebyggelsen – felt C skal ivaretas på bakkenivå innenfor eget tomt.

Det tillates etablert inntil 60 plasser permanent parkering på bakkenivå. Bakkeparkering utformes som "grønn" parkering.

Følgende parkeringsnorm skal følges ved etablering av parkeringsplasser.

Parkeringsdekning for bil skal være minimum 90 % av følgende maksnorm

	Biloppstillingsplass	Biloppstillingsplass for gjester	Sykkelparkering
Leiligheter 1-2 roms	0,75	0,25	min 2,0 50% under tak
Leiligheter 3 roms eller større	1,0	0,25	min 2,0 50 % under tak

5 % av biloppstillingsplassene skal være tilrettelagt for bevegelseshemmede.

Utomhusanlegg

Uteoppholdsarealer opparbeides som grønne tun for omkringliggende boliger, med nærlekeplasser, sittegrupper, vegetasjon, nødvendige anlegg for avfallshåndtering, etc. Utforming, detaljering og materialbruk skal tillegges stor vekt. Kommunens vedtekter angående størrelse på lekeplasser tillates fraveket. Uteoppholdsarealene er felles for alle boenhetene innenfor planområdet. Interne gangveier som leder til blokkinn ganger skal ha fastdekke dimensjonert iht. krav til kjørbare adkomst for utrykningskjøretøy.

Plan for utomhusarealer

Før det gis rammetillatelse for bygging innenfor planområdet skal plan for utomhusarealer være godkjent.

Det skal utarbeides plan for utomhusarealer i målestokk 1:500 for utomhusanlegg og grønnstruktur for hvert byggetrinn som skal være godkjent før igangsettingstillatelse gis. Planene skal vise kotehøyder, kjøreveger, gangveger, parkering, inkl. sykkelparkering,

oppholdsarealer og lekearealer, areal for avfallshåndtering, forstøtningsmurer, beplanting og vegetasjon, materialvalg, møblering og belysning.

Utomhusområdene skal opparbeides trinnvis samtidig med tilhørende bebyggelse og skal være ferdig opparbeidet før midlertidig brukstillatelse gis. Dersom årstiden vanskeliggjør dette kan tidsbegrenset midlertidig brukstillatelse gis.

§4 Grønnstruktur

Frrområde

G1

Området skal være allment tilgjengelig. Deler av eksisterende vegetasjon skal bevares. Det skal anlegges gjennomgående sti eller gang- og sykkelvei gjennom området.

G2

Området skal være allment tilgjengelig. Området skal opparbeides parkmessig og på en slik måte at det formidler overgang og sammenheng mellom sentrum og planområdet. Det skal anlegges gjennomgående sti eller gang- og sykkelvei gjennom området.

Turdrag

Området skal være allment tilgjengelig. Det skal anlegges sti eller gang- og sykkelvei gjennom området.

Vegetasjonsskjerm

Området gis en form for opparbeidelse, tilsåing og beplanting.

§5 Adkomst

Adkomst til området etableres som vist med piler på plankartet. Ved adkomst fra Nordliveien etableres det frisiktsone som skal være 6x85 meter. Innenfor frisiktsonen tillates ikke beplanting eller lignende med en høyde 0,5 m eller høyere over tilstøtende vegers planum.

§6 Støy- og luftforurensning

Støy

For utendørs støy nivå gjøres Miljøverndepartementets "Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging" (T-1442), tabell 2 eller senere vedtatte forskrifter/ retningslinjer som erstatter disse, gjeldende.

For innendørs støy nivå gjøres Miljøverndepartementets "Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging" (T-1442), punkt 3.3.2 annet ledd punktum 1, eller senere vedtatte forskrifter/ retningslinjer som erstatter disse, gjeldende.

I byggetiden gjøres Miljøverndepartementets "Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging" (T-1442), tabell 4, eller senere vedtatte forskrifter/ retningslinjer som erstatter disse, gjeldende.

Ved søknad om tillatelse til tiltak skal detaljerte støyberegninger, samt planer for støybeskyttelsestiltak foreligge. Eventuelle støybeskyttelsestiltak for det enkelte byggetrinn skal være ferdigstilt før brukstillatelse gis.

Luftforurensing

Luftinntak til bygninger må ikke plasseres i områder der luftforurensing overskrider grenser som anbefalt i SFT rapport eller senere vedtatte forskrifter/ retningslinjer som erstatter denne. Alternativt må luftinntak utstyres med kvalifisert filter/ renseanlegg for inntaksluft.

§7 Rekkefølgebestemmelser

Byggetrinnssomfang fastsettes ved rammesøknad.

Kjørevei m/tilhørende fortau skal opparbeides trinnvis samtidig med tilgrensende bebyggelse og skal være ferdig før midlertidig brukstillatelse gis. Dersom årstiden vanskeliggjør dette kan tidsbegrenset midlertidig tillatelse gis.

Før det gis midlertidig brukstillatelse/ferdigattest innenfor A skal friområdet innenfor G1 og G2 være ferdig opparbeidet iht. plan. Dersom årstiden vanskeliggjør dette kan tidsbegrenset midlertidig brukstillatelse gis.

Før det gis midlertidig brukstillatelse/ferdigattest innenfor B og C skal friområdet innenfor G1 og G2 og turdraget være ferdig opparbeidet iht. plan. Dersom årstiden vanskeliggjør dette kan tidsbegrenset midlertidig brukstillatelse gis.

Det skal være allmenn tilgjengelig gangforbindelse gjennom planområdet i østvestretning og nord-sør-retning gjennom hele anleggsperioden.

Vedtatt av Lørenskog kommunestyre den 02.11.2011, KS-117/11.
Mindre endring datert 7.5.2014 vedtatt i sak TK-047/14 den 11.6.2014.

Se også verbalvedtak i KS-117/11:
Oversendelse til administrasjonen og protokolltilførsel.

EMERA NO2 AS
Emera Oslo Øst v/Anders Eggen Mogseth
Løvenskiolds vei 4E, 1358 JAR
E-post: anders.mogseth@emera.no

Deres ref.: 02250140 .

Vår ref.: 7739-1-044

Dato: 09.10.2025

Megleropplysninger

Boligselskap: Thurmannskogen 1 Sameie
Organisasjonsnr: 918590447
Seksjonseier: Sabetrasekh, Arezo
Medeier:
Leilighetsnummer: 044
Adresse: Harry Olsens Vei 1, 1461 LØRENSKOG
Seksjonsnummer: 44
Gnr. 102
Bnr. 449

Opplysninger om boligselskapet:

- Forkjøpsrett: Nei
- Styregodkjenning: Nei
- Forsikret hos: Tryg Forsikring- polisenummer 8764495.
- Mulighet for individuell nedbetaling på hele eller deler av fellesgjeld: Nei
- Sikringsordning: Nei
- Selskapets vedtekter kan inneholde bestemmelser om styregodkjennelse ved overdragelse og/eller bruksoverlating, samt eventuelt andre bestemmelser/begrensninger av betydning. Se også selskapets husordensregler for eventuelle bestemmelser om husdyrhold og lignende.
- Månedlige felleskostnader som ikke er spesifiserte, dekker boligselskapets driftskostnader. For ytterligere spesifikasjon, vennligst se regnskapet i årsrapporten.
- Påkostninger/utbedringer i boligselskapet: Se årsrapporten.
- Vi gjør oppmerksom på at innkallingen kan gjelde for et møte som ikke er avholdt. Protokoll må eventuelt etterbestilles. Vi tar forbehold om at regnskapet blir godkjent av årsmøte.

Garasje: tinglyses som ideell andel Gnr 102 Bnr 449 seksjon 91. Parkeringsplassene i garasjekjelleren er organisert i egen parkeringsseksjon, nr. 91. Boligselskapet har avtale med Techem om leveranse av energiservicetjeneste

Selskapets totale lån og vilkår:

Ingen lån registrert på selskap.

Økonomiske opplysninger om leiligheten:

Totale felleskostnader pr. Månedlig intervall: 4 881,00,-

Herav:

	Pr. dags dato	Evt. fremtidig endring:
A konto energi	1 371,00	
Vedlikeholdsfond	101,00	
Felleskostnader	3 159,00	
TV/bredbånd	250,00	

Ved oppgjør bes megler ta kontakt med OBOS Innbetalingservice per tlf. 22 86 56 25 eller e-post restanseforesporsel@obos.no for å få oppgitt eventuelle utestående felleskostnader/andre heftelser iht. boligselskapets legalpant.

Ligningsposter pr. 31.12.2024 (med forbehold om endringer):

Ligningsverdi fås på ligningskontoret

Innberetningspliktige inntekter: 122,-
Fradragsberettigede kostnader: 5,-
Annen formue: 5 569,-

Gjeld:

0,-

Fellesgjeld, kapitalkostnader og eventuell avdragsfrihet:

Ingen lån registrert for leilighet.

Kontaktinformasjon:

Ved ytterligere spørsmål angående fellesgjeld, bes megler vennligst ta kontakt med rådgiver Ajay Paul Singh pr. e-post: Ajay.paul.singh@obos.no eller telefon via OBOS sentralbord 22 86 55 00.

Annen informasjon:

Opplysninger gitt i dette brev er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall som framgår av dette brev mot den informasjon han selv sitter inne med, særlig tidligere ligningsoppgaver. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte beløp i dette brevet og det som fremgår av andre dokumenter selger har, så må dette meldes skriftlig inn til forretningsfører i god tid før salget. Det må henvises til hvilke dokumenter det er avvik mellom. Forretningsfører aksepterer intet erstatningsansvar for feil i de gitte opplysninger med mindre det er utvist grov uaktsomhet.

Melding fra megler ved salg:

Ved krav om styregodkjennelse av ny eier sendes søknad til styret v/Kjell Ove Kongshaug, e-post: thurmannskogen1@styerommet.no

Melding om ny eier sendes samtidig OBOS Eiendomsforvaltning AS pr. e-post: eierskifte@obos.no.

Meldingen må inneholde kjøpers navn, nåværende adresse, fødsels- og personnummer, overtakelsesdato samt selgers nye adresse. Vi ber også om å få oppgitt kjøpers e-postadresse og mobilnummer. Er det flere kjøpere må vi få tilsvarende informasjon pr. kjøper.

Vi gjør oppmerksom på at all informasjon som sendes pr. e-post bør krypteres og sendes på en sikker måte.

Elektronisk kommunikasjon:

Styret/OBOS Eiendomsforvaltning vil kommunisere med eierne elektronisk (pt via Vibbo, e-post, SMS) med mindre eieren har reservert seg mot dette. Reservasjon skjer på Vibbo, der det under «min profil» vil være en knapp for reservasjon. Har du flere eieforhold og ønsker du å reservere deg, må du gjøre dette pr eieforhold.

Alternativt kan boligeier sende krav om reservasjon til reservasjon.oef@obos.no

Priser og gebyrer p.t.:

Eierskiftegebyr er kr 6 570,- inkl. mva. Faktura ettersendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling. Vi gjør oppmerksom på at det kan påløpe ytterligere kostnader i forbindelse med eventuell overføring av garasje, parkering eller lignende forhold.

Vi ser fram til et hyggelig samarbeid.

Vennlig hilsen OBOS Eiendomsforvaltning AS

Eierskifterelaterte tjenester 2025



Tjenester	Pris inkludert mva.
Megleropplysninger i Ambita Infoland:	
Meglerpakke 1 med energimerke	4 758 kr
Meglerpakke 1	4 038 kr
Meglerpakke 2	2 750 kr
Hastegebyr (tillegg til ordinært gebyr)	1 063 kr
Enkeltprodukter i Ambita Infoland:	
Pantattest Boligaksjeselskap	390 kr
Årsmelding/protokoll/vedtekter/husordensregler	525 kr
Eierskifter:	
Borettslag / Sameier	6 570 kr
Boligaksjeselskap m/transportgebyr	10 043 kr
Påfør/fjern medeier og overføring til slektning i BRL/sameier/boligAS	4 928 kr
Forkjøpsrettsgebyr der OBOS avklarer	8 212 kr
Forkjøpsrettsgebyr der styret avklarer	6 570 kr
Administrasjon:	
Parkeringsplass, uten dokumenter	850 kr
Parkeringsplass, inkl. dokumentbehandling	1 700kr
Notering:	
Noteringsgebyr Boligaksjeselskap	4 150 kr
Andre tjenester:	
Mortifikasjon (i tillegg til 0,8 R til byfogden) (Rettsgebyret er kr 1 314, og 0,8 R = kr 1 051)	6 000 kr + 0,8R

Sist oppdatert 4.12.24

VEDTEKTER

for

Thurmannskogen 1 Sameie, org. nr. 918 590 447

Vedtektene er vedtatt på ordinært årsmøte 3. mai. 2023 i samsvar med ny eierseksjonslov av 16. juni 2017 nr. 65 og erstatter opprinnelige vedtekter.

1. Innledende bestemmelser

1-1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er Thurmannskogen 1 Sameie. Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen, tinglyst 30.12.2016.

1-2 Hva sameiet omfatter

(1) Sameiet består av 90 boligseksjoner og en næringsseksjon for parkering på eiendommen gnr. 102, bnr. 449. i Lørenskog kommune.

(2) Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel. Hoveddelen består av en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang.

(3) De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

1-3 Sameiebrøk

(1) Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden.

(2) Sameiebrøken bygger på hoveddelens BRA areal. Balkonger/terrasser/uteareal/boder og parkeringsplasser er ikke med i hoveddelenes BRA.

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett

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

(2) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner.

(3) Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 60 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

(4) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold utover det som inngår i (3) ledd. Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr.

(5) Nye begrensninger i rettslig disposisjonsrett krever samtykke fra de som berøres.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealene

3-1 Rett til bruk

(1) Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til, eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

(3) Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

(4) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet. Endring av bruksformålet krever reseksjonering etter eierseksjonslovens § 21 annet ledd.

(5) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet.

Dette gjelder tiltak som:

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

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

(6) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr som nåværende eller tidligere seksjonseier har montert, slik som nevnt i (5) 2. avsnitt, må ved rehabilitering og andre felles tiltak på eiendommen, belastes den seksjon installasjonen tilhører. Styret/årsmøtet avgjør om remontering skal tillates.

(7) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt.

(8) Sportsboder i parkeringskjelleren er seksjonert som fellesareal. Det gjelder også boder som ligger i tilknytning til parkeringsplass. Disse bodene er ved første gangs salg fordelt og seksjonseierne som har fått tildelt en slik bod har enerett til bruk. Fordelingen av boder og hvilke seksjoner som har enerett til bruk følger av Vedlegg 1.

Et eventuelt bytte av sportsboder mellom seksjonseiere medfører ikke formelle vedtektsendringer, men skal meldes til og godkjennes av styret.

Hvis parkeringsplass og tilknyttet sportsbod ikke disponeres av en og samme seksjonseier, så plikter begge parter å opptre på en slik måte at både sportsbod og parkeringsplass kan brukes uten hindringer.

Innvendige boder i parkeringskjelleren er seksjonert som fellesareal. Disse bodene er ved første gangs salg fordelt til 24 seksjoner med adresse Harry Olsens vei 1 og 9. Seksjonseierne som har fått tildelt en slik bod har enerett til bruk. Fordelingen av boder og hvilke seksjoner som har enerett til bruk følger av Vedlegg 2.

Det er avtalt eksklusiv bruksrett for fire parkeringsplasser på sameiets utendørsareal. Arealene og hvilke seksjoner som har eksklusiv bruksrett er nærmere angitt i Vedlegg 3.

Vedlikeholdsplikten for fellesarealer hvor det er gitt enerett til bruk, ligger på de seksjonseierne som har bruksretten.

3.3 Adkomstrett på gangveier

Thurmannskogen 1 Sameie og Thurmannskogen 2 Sameie har gjensidig vederlagsfri rett til adkomst på alle gangveier med tilhørende trapper anlagt på sameiene sine eiendommer. Sameiene har gjensidig ansvar for drift og vedlikehold av arealene de har adkomstrett til og kostnadene fordeles etter en brøk basert på antall boenheter for hvert av sameiene

3.4 Bruksrett til sykkelparkering

Thurmannskogen 1 Sameie har vederlagsfri og eksklusiv rett til bruk av 18 plasser for parkering av sykler på Thurmannskogen 2 Sameie sin eiendom. Thurmannskogen 1 Sameie har drifts og vedlikeholds ansvaret for arealet med evt. påfølgende installasjoner (sykkelstativer m.m.).

3-5 Ordensregler og dyrehold

(1) Årsmøtet har fastsatt ordensregler for eiendommen. Ved utleie plikter seksjonseier å informere om sameiets vedtekter og ordensregler.

(2) Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke på en urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

4. Sameiets parkeringsplasser

4-1 Organisering

Sameiet disponerer 87 parkeringsplasser. Av disse ligger

- 21 parkeringsplasser som fellesareal på sameiets utendørsareal.
- 66 parkeringsplasser i garasjekjeller er seksjonert som egen næringsseksjon nr. 91 (heretter kalt parkeringsseksjonen). Parkeringsseksjonen er ikke en del av fellesarealet.

4-2 Rettslig disposisjonsrett

(1) Parkeringsplassene som befinner seg på sameiets fellesarealer eies av seksjonseierne i fellesskap. Parkeringsplassene kan benyttes som gjesteparkering. Styret kan fastsette nærmere regler for bruk av gjesteparkeringen.

(2) Parkeringsplasser i parkeringsseksjonen kan bare eies av seksjonseiere i sameiet.

4-3 Ladepunkt for el-bil og ladbare hybrider

(1) En seksjonseier som disponerer egen parkeringsplass på eierseksjonssameiets eiendom, har med styrets samtykke rett til å sette opp ladepunkt for elbil og ladbar hybridbil i tilknytning til parkeringsplassen. Samtykke kan bare nektes om det foreligger saklig grunn til det.

(2) Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte seksjonseier. Strøm betales etter målt forbruk der måler er installert, eller ved et beløp fastsatt av styret dersom det ikke er egen måler.

4-4 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne

(1) I parkeringsseksjonen er det 4 stk. parkeringsplasser tilpasset personer med nedsatt funksjonsevne. Disse plassene, som er noe større enn en normal parkeringsplass, skal til enhver tid være tilgjengelig for personer som har dokumentert behov for en slik plass (som dokumentasjon regnes at vedkommende har kommunalt bevis for rett til parkering på parkeringsplasser for forflytningshemmede).

(2) Har en seksjonseier, leietaker eller en i husstanden nedsatt funksjonsevne (dokumentert ved kommunalt bevis for rett til parkering på parkeringsplasser for forflytningshemmede), kan denne kreve at styret pålegger en annen seksjonseier (uten dokumentert behov for rett til parkering på parkeringsplasser for forflytningshemmede), å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom den som krever bytte, allerede disponerer en parkeringsplass i parkeringsseksjonen. Styret bør tilstrebe at bytteplassen ligger i nærheten av søkers seksjon. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede.

(3) Bytteretten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne.

(4) Kostnader ved bytte av parkeringsplass skal dekkes av sameiet. Slike kostnader kan inkludere flytting av ladestasjon for elbil. Hvis seksjonseierne også velger å bytte sportsbod, så dekker også sameiet rimelige kostnader.

(5) Denne bestemmelsen med bytterett kan bare endres dersom samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endring av vedtektsbestemmelsen. Vedtekten må registreres i Foretaksregisteret.

5. Vedlikeholdsplikt og erstatningsansvar

5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

(2) Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

- a) inventar
- b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
- c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
- d) skap, benker, innvendige dører med karmer
- e) listverk, skillevegger, tapet
- f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
- g) vegg-, gulv- og himlingsplater
- h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
- i) innsiden av vinduer, veranda- og ytterdører til boligen

(3) Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(4) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til bolig. Seksjonseier er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter (f.eks. punkterte), dersom dette er et teknisk og økonomisk forsvarlig alternativ til å skifte ut hele vinduet.

(5) Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.

- (6) Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.
- (7) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hæverk.
- (8) Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.
- (9) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter seksjonseier straks å sende skriftlig varsel til styret.
- (10) Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting i seksjonen, selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseier.
- (11) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører sameiet eller andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34.

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

- (1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader. Vedlikeholdsplikten for fellesarealer hvor det evt. er gitt rett til eksklusiv bruk, ligger på de seksjonseierne som har bruksretten.
- (2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer, veranda- og ytterdører til boligene.
- (3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til boligene eller reparasjon og utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.
- (4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.
- (5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre annet følger av disse vedtektene.

(2) Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

(3) Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av (1).

(4) Kostnader forbundet med kollektiv tv og evt. bredbånd fordeles med lik andel pr. seksjon.

(5) Kostnader forbundet med unødig utrykning til sameiet av brannvesen betales av seksjonen som har forårsaket utrykningen.

6-2 Betaling av felleskostnader

(1) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis betale et akontobeløp som fastsettes på årsmøtet, eller av styret ved utarbeidelse av budsjett for sameiet, for å dekke sin andel av felleskostnadene.

(2) Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Midlene skal settes på egen bankkonto. Avsetning til vedlikehold er en felleskostnad og innbetalingene skal følge sameiebrøk.

6-3 Særskilt fordeling av kostnader for parkeringsseksjonen

Parkeringsplassene i garasjekjelleren er organisert i egen parkeringsseksjon, nr. 91. Kjøre- og adkomstareal er seksjonert som fellesareal.

For hver parkeringsplass i garasjekjelleren (med medfølgende kjøre- og adkomstareal og tekniske anlegg tilknyttet parkeringsarealet) som parkeringsseksjonen og sameiet disponerer skal det, betales like stort utgiftsbidrag.

Parkeringsseksjonen skal dekke sin andel av kostnader forbundet med innvendig drift og vedlikehold av seksjonen samt alt kjøre- og adkomstareal, porter, dører og tekniske anlegg m.v. som kan tilknyttes parkeringsarealet.

Dersom kostnader forbundet med energi m.v. ikke klart kan atskilles eller måles, skal det betales en forholdsmessig andel etter en nøkkel basert på nytte eller forbruk.

Parkeringsseksjonen skal dekke alle særskilte kostnader forbundet med at sameiet har påtatt seg administrasjonen av drift, vedlikehold, regnskapsførsel og innkreving

6-4 Panterett for seksjonseierens forpliktelse

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

6-5 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad

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

7 Pålegg om salg og fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

7-1 Mislighold

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

7-2 Pålegg om salg av seksjonen

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonsloven § 23.

7-3 Pålegg om fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

Hvis seksjonseierens eller brukerens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens eller brukerens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

8. Styret og dets vedtak

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

(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal bestå av en leder og to til fire andre medlemmer. Det kan velges inntil to varamedlemmer.

(2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt.

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode, med mindre noe annet besluttet av årsmøtet. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

(5) Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Ved fratreden må forretningsfører varsles.

(6) Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

8-2 Styremøter

(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

(3) Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen kan undertegnes elektronisk. Protokollen skal sendes til forretningsfører.

8-3 Styrets oppgaver

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

8-4 Styrets beslutningsmyndighet

(1) Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

(2) Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

8-5 Inhabilitet

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

8-6 Styrets representasjonsadgang og ansvar

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

(2) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av styreleder og ett styremedlem i fellesskap.

9. Årsmøtet

9-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern.

(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

(2) Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

9-2 Tidspunkt for årsmøtet

(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

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

9-3 Innkalling til årsmøte

(1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. Innkallingen skal samtidig sendes til forretningsfører.

(2) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

(3) Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

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

9-4 Saker årsmøtet skal behandle

(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:

- behandle styrets årsberetning/årsrapport
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

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

(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

9-5 Hvem kan delta i årsmøtet

(1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer, eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og uttale seg.

(2) Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

(3) En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

9-6 Møteledelse og protokoll

(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

(2) Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

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

(1) I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall avgitte stemmer.

(2) For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme. Næringsseksjon 91 har totalt 4 stemmer.

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

9-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet

(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

(2) Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om

- a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
- b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
- e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum

- f) samtykke til sammenslåing av eierseksjonssameier som nevnt i eierseksjonslovens § 22a
- g) ombygging eller annen tilrettelegging som fører til at bruksenheten kan brukes som bolig for flere personer enn det som er vanlig for bruksenheter med tilsvarende størrelse og romløsning.
- h) overføring av vedlikeholdsplikt fra seksjonseier til sameiet, jf. eierseksjonsloven § 32 åttende ledd.
- i) endring av vedtektene

(3) Vedtak om overføring av vedlikeholdsplikt fra sameiet til en eller flere seksjonseiere kreves i tillegg til to tredjedeler av de avgitte stemmer, også samtykke fra de berørte, jf. eierseksjonsloven § 33 tredje ledd.

9-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttet med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

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

9-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

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

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

9-11 Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om

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

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

10 Forretningsfører, regnskap, revisjon og forsikring

10-1 Forretningsfører

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

10-2 Regnskap og revisjon

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.

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

10-3 Forsikring

(1) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Innboforsikring er den enkelte seksjonseier selv ansvarlig for å tegne.

(2) Selv om sameiets forsikring brukes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseiers ansvar.

11 Diverse opplysninger

11-1 Definisjoner

I disse vedtektene menes med

- a) eierseksjon: eierandel i en bebygd eller planlagt bebygd og seksjonert eiendom, med enerett for eieren til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen.
- b) bruksenhet: et avgrenset areal av en seksjonert eiendom som en seksjonseier har enerett til å bruke til bolig eller annet formål. En bruksenhet består av en hoveddel og kan også ha tilleggsdeler. Bruksenheten må ha innvendige arealer og kan også ha utvendige arealer.
- c) bruksenhetens hoveddel: en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang.
- d) bruksenhetens tilleggsdel: de delene av bruksenheten som ikke er hoveddel.
- e) fellesareal: de delene av eiendommen som ikke inngår i bruksenhetene.
- f) boligseksjon: en seksjon som skal brukes til helårsbolig eller fritidsbolig.
- g) Næringsseksjon: en seksjon som skal brukes til annet enn bolig
- h) sameiebrøk: seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.
- i) seksjonering: å dele en eiendom i flere bruksenheter etter reglene i eierseksjonsloven.
- j) reseksjonering: en ny seksjonering av en eller flere seksjoner i en allerede seksjonert eiendom.

k) sameiet (eierseksjonssameiet): fellesskapet av alle seksjonseierne.

11-2 Endringer i vedtektene

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttet av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer om ikke disse vedtektene eller eierseksjonsloven stiller strengere krav.

11-3 Generelle plikter

Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av kommunens seksjoneringsvedtak, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt eventuelle ordensregler fastsatt av årsmøtet. Dersom ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i eierseksjonsloven av 16. juni 2017 nr. 65.

11-4 Generelle bestemmelser for parkeringsseksjonen, nr. 91

(1) Styret i Thurmannskogen 1 Sameie skal sørge for forsvarlig drift, vedlikehold og administrasjon for parkeringsseksjonen, nr. 91, med mindre parkeringsseksjonen velger sitt eget styre.

(2) En parkeringsplass kan selges og leies ut sammen med boligseksjonen. En parkeringsplass kan også selges eller leies ut separat, men bare til seksjonseier i sameiet eller leietager av seksjon i sameiet. Salg av parkeringsplass skal tinglyses.

(3) Salg eller utleie av parkeringsplass skal meldes til styret. Ny eiers/leietakers navn og kontaktinformasjon skal oppgis.

(4) Styret/forretningsfører fører oversikt over hvem som til enhver tid disponerer eksklusiv bruksrett til de ulike parkeringsplassene.

(5) Det er ikke tillatt å;

- Parkere utenfor oppmålte parkeringsplasser,
- Drive næringsvirksomhet i eller fra parkeringsseksjonen,
- Drive verksted eller utøve verkstedsliknende aktiviteter i tilknytning til biler, tilhengere og/eller annet som er parkert i parkeringsseksjonen,
- Vaske biler/tilhengere i parkeringsseksjonen.

Thurmannskogen 1
sameie

Vedlegg 1 til vedtektene
Fordeling av sportsboder

[illegible]

Vedlegg 2 til vedtektene



Thurmannskogen 1 sameie
 Vedlegg 3 til vedtektene
 Bruksrett til utendørs parkeringsplasser



Husordensregler for Thurmannskogen 1 Sameie.

Ro i leilighetene.

Bråk og støy fra leilighetene må unngås. Det skal være alminnelig ro i leilighetene fra kl. 23.00 til kl. 06.00 på hverdager. På lørdager og søndager skal det være ro i leilighetene fra kl. 24.00 til kl. 09.00. Sameiet oppfordrer de som bor i leilighetene om å varsle naboene om det planlegges selskapeligheter, som vil vare utover kl. 24.00.

Det skal ikke utføres arbeid, som medfører støy, på lørdager etter kl. 18.00 og på søndager og helligdager.

Husholdningsavfall.

Alt holdningsavfall skal legges i søppelsiloene ved innkjøringen til sameiet. Det er ikke tillatt å sette husholdningsavfall eller annen søppel ved siden av søppelsiloene.

Det må heller ikke sette husholdningsavfall eller andre ting som den enkelte ønsker å kaste, i trappeoppgangene eller i garasjekjelleren.

Uønsket reklame i postkassene skal kastes i avfallssiloen for papir og ikke legges igjen på postkassestativet.

Møbler, innbo, elektriske artikler etc. kan leveres på avfallsdeponiet på Berger.

Søppel og fett må ikke kastes i WC eller slås ut i vasken.

Søppel eller annet husholdningsavfall må aldri kastes i WC.

Det må heller ikke slås ut fett eller olje i hverken WC eller i vasken, da dette fører til tetting av rør, som igjen kan føre til oversvømmelse.

Inngangsdører / branndører.

Inngangsdører skal alltid være låst. Branndør inn til spiraltrapp i 1. etasje i blokk A skal alltid være stengt. Dette for hindre at uvedkommende får tilgang til bygningen.

Spiraltrappen skal ikke brukes til alminnelig adkomst til leilighetene, kun som rømningsvei.

Inngangsdørene til parkeringskjelleren og innkjøringsporten til garasjekjelleren skal alltid være låst. Inngangsdørene til parkeringskjelleren er også branndører.

Ved flytting kan det være nødvendig å la utgangsdører stå oppe. Dette gjøres ved ved å slå av dørpumpen – som med stilles tilbake når arbeidet er utført.

Å sperre døren uten å deaktivere dørpumpen vil ødelegge denne – noe som krever reparasjon av dørpumpen og påføre sameiet en unødvendige kostnad.

Bruk av grill på markterrasser og balkonger.

Det er kun tillatt å bruke elektrisk grill eller gass grill i sameiet.

All bruk av grill må gjøres med forsiktighet og slik at naboer ikke sjeneres.

Parabolantenne.

Montering og bruk av parabolantenne er ikke tillatt.

Varmepumpe.

Montering og bruk av varmpumpe er ikke tillatt.

Dyrehold.

Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke er til sjanse for andre beboere i sameiet.

Solavskjerming.

Solavskjerming er kun tillatt med markiser etc. som er godkjent av styret i sameiet. All solavskjerming skal kjøpes fra den leverandør som styret har godkjent, med hensyn til farger og utforming. Kostnadene i forbindelse med solavskjerming skal i sin helhet betales av den enkelte andelseier.

Balkonger.

Styret i sameiet anbefaler at det ikke legges permanente fliser på balkongene, da dette kan forårsake fuktskader. Det må ikke brukes vann på balkongene, som kan renne ned og være til sjanse for naboene under.

Videre må det ikke kastes snø eller søppel fra balkongene og feing av balkongene og risting av tepper må ikke gjøres, da dette fører til at støv etc. havner på balkongen nedenfor.

Ved store snømengder på balkongene i øverste etasje, kan dette fjernes ved at snøen kastes ned på bakken nedenunder. Dette må alltid gjøres på en forsvarlig måte, ved at den er en person som står på bakken nedenfor og passer på.

Kjellerboder.

Det er ikke tillatt med permanente elektriske installasjoner eller lignende i kjellerbodene, som for eksempel bruk av fryseboks. Dette fordi forbruk av strøm i kjelleren går over fellesutgiftene.

Gassflasker skal ikke oppbevares i kjellerbodene. Propan er tyngre enn luft. Om det skulle bli lekkasje flasken/beholderen, vil gassen sive ut og samle seg nede langs kjellergulvet. Det skal da ikke mer enn en liten gnist til for å tenne på gassen som igjen kan føre til en kraftig eksplosjon.

Lading av el-biler

Lading av el-biler skal bare gjøres fra egne el-bil ladere.

El-biler skal ikke lades fra kontakt i kjellerboden, da dette medfører brannfare og gir strømforbruk over fellesutgiftene.

Bruk av svalganger i blokk A.

Det er ikke tillatt å bruk svalganger i blokk A til tørking av tøy eller som lagringsplass for sykler etc. Barnevogn samt et lite terrassebord og mindre stoler er tillatt, så lenge bruken av denne plassen ikke sjenerer naboene.

Røyking.

Det er ikke tillatt å røyke i garasjen, i trappeoppgangene, i heisene eller på svalgangene. Videre henstilles det om å vise forsiktighet med røyking på balkongene da dette kan medføre sjenanse for andre beboere.

Parkering / bruk av garasjen.

Det er bare tillatt å parkere på de merkede parkeringsplassene og ikke utenom disse.

Ved mye snø oppfordres alle brukere av garasjekjelleren til å fjerne snø og is fra bilen, før denne kjøres inn i garasjekjelleren. Slik kan vi unngå mye vann på garasjegulvet, som videre kan sige inn i kjellerbodene og forårsake skade på det som oppbevares der.

Sameiet har et begrenset antall gjestparkeringsplasser. Disse kan reserveres ved bruk av godkjente parkeringskort eller via en app. fra P-service. Tilgangen til disse er forbeholdt vårt boligsameie og det er ikke lov til å gi tilgang til disse parkeringsplassene til andre enn våre gjester. Overtredelser følges opp av P-service og medfører bøter.

Sykkelparkering.

Sameiet har sykkelparkering i sykkelstativer i garasjekjelleren. Styret anmoder de som ikke bruker sykkel sin og som bare bruker sykkelstativet som oppbevaring av sykkel, til å fjerne sykkel fra sykkelstativet og oppbevare denne i kjellerboden.

Trafikk.

Det henstilles til alle beboere å kjøre sakte på sameiets område og i garasjen, samt respektere de parkeringsbestemmelser som gjelder.

Oppdatert 03.05.2023

Styret i Thurmannskogen 1 Sameie

Protokoll til årsmøte 2025 for THURMANNSKOGEN 1 SAMEIE

Organisasjonsnummer: 918590447

Møtet ble avholdt 13. mai kl. 18:00, Lørenskog Hus.

Antall stemmeberettigede som deltok: 20

Antall stemmeberettigede som deltok med fullmakt: 1

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll.

Forslag til vedtak:

Forretningsfører, Ajay Paul Singh er valgt.

✓ Vedtatt.

2. Godkjenning av de stemmeberettigede

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

Forslag til vedtak:

Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.

✓ Vedtatt.

3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne

Det er møtelederen som er ansvarlig for årsmøteprotokollen, men av praktiske hensyn kan det velges en protokollfører. Etter loven skal det også velges minst en eier til å signere protokollen sammen med møteleder.

Forslag til vedtak:

Ajay Paul Singh er valgt som protokollfører og Helle Larsen er valgt som protokollvitne.

✓ Vedtatt.

4. Godkjenning av møteinnkallingen

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

Forslag til vedtak:

Møteinnkallingen godkjennes

✓ Vedtatt.

5. Årsrapport og årsregnskap

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Forslag til vedtak:

Årsrapport og årsregnskap godkjennes.



Vedtatt. Protokolltilførsel: Det var et ønske om oppjustere energi, men budsjettet endres ikke ettersom det er vedtatt og fastsatt av styret.

6. Fastsettelse av honorarer

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 230 000.

Forslag til vedtak:

Styrets godtgjørelse settes til 230 000 kr



Vedtatt.

7. Valg av tillitsvalgte

Styreleder (2 år)

Følgende ble valgt:

Kjell Ove Kongshaug

Følgende stilte til valg:

Kjell Ove Kongshaug

Styremedlem (2 år)

Følgende ble valgt:

Kari Dyrdal

Følgende stilte til valg:

Kari Dyrdal

Styremedlemm (1 år)

Følgende ble valgt:

Finn Pettersen

Følgende stilte til valg:

Finn Pettersen

Varamedlem (1 år)

Følgende ble valgt:

Gro Byklum

Stian Svanor

Følgende stilte til valg:

Gro Byklum

Stian Svanor

Møteleder: Ajay Paul Singh /S/
Protokollvitne: Helle Larsen /S/



Årsmøte 2025

Innkalling

S.nr. 7739

THURMANNSKOGEN 1 SAMEIE

Velkommen til årsmøte i THURMANNSKOGEN 1 SAMEIE

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

Dato for årsmøtet:

13. mai 2025 kl. 18:00, Lørenskog Hus.

Hvem kan stemme på årsmøtet?

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

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

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Godkjenning av de stemmeberettigede
3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne
4. Godkjenning av møteinnkallingen
5. Årsrapport og årsregnskap
6. Fastsettelse av honorarer
7. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,

Styret i THURMANNSKOGEN 1 SAMEIE

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

Velges på årsmøte.

Sak 2

Godkjenning av de stemmeberettigede

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

Forslag til vedtak

Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.

Sak 3

Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Det er møtelederen som er ansvarlig for årsmøteprotokollen, men av praktiske hensyn kan det velges en protokollfører. Etter loven skal det også velges minst en eier til å signere protokollen sammen med møteleder.

Forslag til vedtak

Velges på årsmøte.

Sak 4

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes

Sak 5

Årsrapport og årsregnskap

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.

Vedlegg

1. Årsregnskap.pdf

2. 7739 Thurmannskogen 1 Sameie.pdf

Sak 6

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 230 000.

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til 230 000 kr

Sak 7

Valg av tillitsvalgte

Roller og kandidater

Valg av 1 styreleder Velges for 2 år

Følgende stiller til valg som styreleder:

- Kjell Ove Kongshaug

Valg av 1 styremedlem Velges for 2 år

Følgende stiller til valg som styremedlem:

- Kari Dyrdal

Valg av 1 styremedlemm Velges for 1 år

Følgende stiller til valg som styremedlemm:

- Finn Pettersen

Valg av 2 varamedlem Velges for 1 år

Følgende stiller til valg som varamedlem:

- Gro Byklum
 - Stian Svanor
-

Styrets årsrapport

Tillitsvalgte

Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

Styret

Leder Kjell Ove Kongshaug Harry Olsens Vei 1

Styremedlem Stian Aronsen Harry Olsens vei 11

Styremedlem Kari Dyrdal Harry Olsens Vei 5

Styremedlem Kamilla Niiazova Harry Olsens Vei 1

Styremedlem Finn Pettersen Harry Olsens Vei 1

Varamedlem Gro Byklum Harry Olsens Vei 11

Varamedlem Helge Kaasin Harry Olsens Vei 1

Kontaktinformasjon

Du kan komme i kontakt med styret via Vibbo.no eller på e-post til

thurmannskogen1@styrommet.no

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.

Generelle opplysninger om Thurmannskogen 1 Sameie

Sameiet består av 90 boligseksjoner og 1 næringsseksjon for parkering. Thurmannskogen 1 Sameie er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 918590447, og ligger i Lørenskog kommune

Gårds- og bruksnummer: 102/449

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

Thurmannskogen 1 Sameie har ingen ansatte.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsførselen er utført av OBOS Eiendomsforvaltning AS i henhold til kontrakt. Autorisert regnskapsfører (oppdragsansvarlig) er Leart Lokaj.

Sameiets revisor er BDO AS.

STYRETS ARBEID

Styret har avholdt 9 fysiske styremøter i løpet av perioden fra forrige årsmøte i 2024. Det har vært godt oppmøte fra styrets fem faste medlemmer og de to varamedlemmene.

Styret fortsetter arbeidet med å ha søkelys på driften av de tekniske anleggene i sameiet. På sprinkleranlegget har det blitt gjennomført et tiltak som har vært påpekt som det største avviket når anlegget har blitt kontrollert. Det dreier seg om å koble såkalte strømningsvakter til brannalarmanlegget. Dette gir viktig informasjon til brannvesenet for lokalisering og vurdering av alvorlighetsgrad ved et branntilfelle. Videre vil det også kunne gi

rask verifisering og lokalisering av lekkasjer eller andre uønskede hendelser med sprinklerhoder, som igjen vil gi reduserte skader.

For varmeanlegget var det temmelig mange beboere som i løpet av vinteren 2023/24 meldte inn til styret at de ikke fikk varme i radiatorer og/eller baderomsgulv. Det ble tatt to vannprøver fra anlegget (februar og juni) som viste dårlig vannkvalitet med mye korrosjon og partikler. I september ble det derfor anlegget gjennomspylt, og vannet ble byttet ut. Varmeanlegget blir fulgt opp med flere vannprøver, og eventuelt flere tiltak i framtiden.

Driften av ventilasjonsanlegget er stort sett uproblematisk. Nå står imidlertid rengjøring av ventilasjonskanalene i alle leilighetene i sameiet for tur. Det dreier seg altså om å fjerne støv og andre forurensninger som med tiden samler seg opp i ventilasjonskanalene, og som etter hvert kan være direkte helsefarlig, påvirker innemiljøet negativt og gir økt brannfare. Styret vil gjennomføre kanalrensing i alle leilighetene i A-blokken høsten 2025, og i alle leilighetene i E-blokken våren 2026.

Høsten 2024 ble den utvendig trekledning på svalgangene i alle etasjene i A-blokken (Harry Olsens vei 1-9) byttet. Trekledningen ble erstattet med betongplater med brun farge. Bakgrunnen for at trekledningen ble byttet ut, var knyttet til brann sikkerheten og at trekledningen ble nedklassifisert brannklassemessig. Dette var en reklamasjonssak, og AF-gruppe dekket kostnadene knyttet til byttingen. Styret bestemte at den gamle belysningen på svalgangene skulle bli erstattet med ny LED-belysning. Sameiet dekket innkjøpskostnaden for de nye LED-lampene, mens AF-gruppen dekket kostanden for demontering av de gamle lampene og montering av nye LED-lamper.

Styret inngikk fra 1. august en ny kollektiv avtale med Telia på TV, bredbånd og strømming. Avtalen er i prinsippet en forlengelse av den avtalen vi hadde fra før, og har en varighet på 3 år. Høsten 2024 ble så det eldre fiberutstyret i alle leilighetene byttet med nytt og moderne fiberutstyr.

I mai arrangerte styret for andre gang vårdugnad. Det var godt oppmøte blant beboerne på dugnaden. Det ble lagt ut ny bark, dryppslanger ble lagt ut, nye planter ble plantet ut og det ble gjort generell rydding og kosting på sameiets fellesareal. Styret fortsetter tradisjonen med vårdugnad.

I juni ble det gjennomført hovedrengjøring av de tre oppgangene i sameiet. Denne bestod av hovedvask av trappeoppgangene, skuring/polishbehandling av gulvbelegg, vindusvask utvendig og innvendig, heispuss og flisrens.

Sameiet har fått en ny overflatecontainer for glass- og metallavfall. Avfallsbrønnen som før var for glass- og metallavfall, er nå for matavfall i grønne poser. Det er ROAF som har pålagt sameiet å ha egen separat avfallsbrønn for matavfall i grønne poser.

Styret har gjennomført en felles aksjon i sameiet for å få byttet lamper i sportsbodene. Det var en observasjon at flere beboere ikke hadde lys i sportsbodene sine fordi lampene måtte byttes. Disse lampene var en del av den faste installasjonen, og elektriker måtte engasjeres for å bytte dem. De nye lampene har en pære/lyskilde som skiftes av hver enkelt beboer ved behov.

Styret har fått montert en dørlukker på døren inn til spiraltrappen i A-blokken. Spiraltrappen er rømningsvei, men noen beboere bruker den tydeligvis til ordinær inngang/utgang av bygget. Døren lukker seg nå automatisk, og dermed blir det vanskeligere for uvedkommende å få adgang til sameiet med fellesarealer, parkeringskjeller osv.

Styret har fått etablert et trådløst nett (WiFi) i parkeringskjelleren som beboerne i sameiet kan benytte. Et slikt nett kan være fordelaktig fordi det tillater eiere av moderne biler, spesielt elbiler, å motta programvareoppdateringer og utføre dataoverføring mens bilen står parkert.

I slutten av juni fulgte styret opp tradisjonen med å arrangere sommerfest i atriumet mellom blokkene. Det ble nok en gang en fin og hyggelig fest, som gav beboerne en fin mulighet til å møtes.

Sameiets regnskap for 2024 er gjort opp med et underskudd på kr 46.434,- Men det reelle underskuddet er på kr 166.434,- i og med at sameiets forretningsfører Obos har valgt å føre avsetninger til vedlikeholdsfond, som inntekt i regnskapet. Denne avsetningen er på kr 120.000,- per år. Underskuddet kan forklares ved merforbruk knyttet til noen ekstraordinære investeringer/tiltak styret har valgt å gjøre. Det dreier seg om installasjon av kaldtvannsmålere i alle leiligheter, kamerakjøring av rørene i sprinkleranlegget og ny LED belysning på svalgangene i A-blokken. Styret håper at individuell måling av vannforbruket, og fordeling av det kommunale vann- og avløpsgebyret etter faktisk forbruk, kan gjøre beboerne mer bevisst slik at det totale vannforbruket blir redusert. Kamerakjøring av rørene i sprinkleranlegget var viktig for å få avklart at levetiden på anlegget ikke blir drastisk redusert som følge av korrosjon med hydrogendannelse. Det var også helt naturlig å få montert ny belysning på svalgangene når den gamle belysningen ble demontert. Sameiet dekket også kun innkjøpskostnaden for de nye LED-lampene, mens AF-gruppen dekket kostanden for demontering av de gamle lampene og montering av nye LED-lamper.

KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2024

Styret mener at årsregnskapet gir et riktig bilde av sameiets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat. Informasjon om sameiets forventede økonomiske utvikling er omtalt i årsrapportens punkt om budsjett for 2025.

Forutsetningen om fortsatt drift er til stede, og årsregnskapet for 2024 er satt opp under denne forutsetning.

Regnskapet for Thurmannskogen 1 sameie for 2024, er gjort opp med et underskudd kr 46 434,- Men det reelle underskuddet er på kr 166.434,- Som vist i Note 2 til årsregnskapet, så har altså sameiets forretningsfører Obos valgt å føre avsetninger til vedlikeholdsfond, som driftsinntekter. Driftsinntektene skal altså reduseres med kr 120.000,- Underskuddet kan forklares ved merforbruk knyttet til noen ekstraordinære investeringer/tiltak styret har valgt å gjøre. Det dreier seg om installasjon av kaldtvannsmålere i alle leiligheter (kr 176.343,-), kamerakjøring av rørene i sprinkleranlegget (kr 80.000,-) og ny LED belysning på svalgangene i A-blokken (78.563,-). Totalt kostet disse tiltakene sameiet kr 334.906,-

Note 3 i årsregnskapet er knyttet til avregninger for lading av elbiler i sameiet. Her har forretningsfører Obos, i tillegg til de to avregningene som ble utført i 2024 (kr 122.165,-), også ført opp avregningen for 2. halvår 2023 (kr 52.855,-) som ikke er bokført tidligere.

Regnskapet for boligsameiet Thurmannskogen 1 for 2024, viser et negativt avvik mot budsjett på kr 264 784. Avviket kan i sin helhet forklares med merforbruk på hovedpostene Drift og Vedlikehold og Andre driftskostnader. Disse to kostnadspostene utgjør til sammen 38,4 % av boligsameiets kostnader, og er poster som vi selv til en viss grad kan påvirke ved å være forsiktige med for eksempel heiser og dørlåser.

Nedenfor følger en spesifisering av alle underkonti for disse to hovedkostnadspostene. De andre kostnadspostene er selvforklarende.

Drift og vedlikehold 2024

Reparasjoner og vedlikehold 80 000	Sprinkleranlegg 80 000
Bygninger 127 335	Låssenteret 83 546
VVS 147 315	Reparasjoner i leiligheter 29 710
Elektro 226 685	LED-lys 78 563
Utvendig anlegg 94 784	Planter, feiing og lekeplass 65 421
Heiser 117 123	Kone heis 117 123
Fyringsanlegg 176 391	Kaldtvannsmålere 176 343

Brannsikring 90 368

Honeywell og Brannvesen 78 722

Ventilasjon 29 353

Parkeringsanlegg 26 940

Garasjeanlegg 32 410

Søppelbrønner 12 581

Egenandel forsikring 8 100

Dugnad 1 952

= 1 171 337

Andre driftskostnader 2024

Leie lokaler 3 075

Container 3 895

Renhold 167 440

Hovedrengjøring 83 025

Vaktmestertjenester 27 287

Ordinære kvartalsfakturaer

Snørydding 93 285

Ordinære kvartalsfakturaer

Gressklipping 67 128

Ordinære kvartalsfakturaer

Andre driftskostnader 10 089

Annen kontorkostnad 299

Bank- og kortgebyr 3 888

Velferdskostnader 7 815

= 384 201

Drift og vedlikehold 1 171 337

Andre driftskostnader 384 202

1 555 539

Drift og vedlikehold Budsjett 818 000

Andre driftskostnader Budsjett 423 050

1 241 050

Avvik mot budsjett -314 489

Det samlede avviket for Drift & Vedlikehold / Andre Driftskostnader kan forklares med ekstraordinære kostnader for montering av kaldvannsmålere, montering av LED-lys samt kamerakjøring/kontroll av sprinkleranlegg. Disse tre postene representerer til sammen kr 334 906,-, og forklarer alene hele avviket mot budsjett, for disse to hovedkostnadspostene.

Grunnen til økningen av forsikringspremie skyldes bytte av forsikringsselskap.

Innsparingen på Energi og fyring skyldes både strømstøtte og mindre forbruk.

Resultat

Årets resultat vises i resultatregnskapet og foreslås ført mot egenkapital.

Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2024.

Arbeidskapitalen vises i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12.2024 var kr 595.303,-

KOMMENTARER TIL BUDSJETT FOR 2024

Til orientering for årsmøtet legger styret fram budsjettet for 2025.

Tallene er vist i kolonnen til høyre i resultatregnskapet.

Kommunale avgifter i LØRENSKOG kommune

Vi har satt av totalt kr 1.604.553,- til kommunale avgifter. Det er basert på estimer fra kommunen.

Lån

Thurmannskogen 1 Sameie har ikke lån.

Felleskostnader

Budsjettet er basert på en 5 % økning i følgende husleiekomponenter fra 01.01.2025:

- Felleskostnader
- TV/bredbånd
- Garasje

Beløpet til innbetaling for vedlikeholdsfond er uforandret.

Begrunnelsen for økningen er at styret erfarer fortsatt prisvekst på varer og tjenester. Videre ser styret økte kostnader til drift av de tekniske anleggene i sameiet.

THURMANNSKOGEN 1 SAMEIE
ORG.NR. 918 590 447, KUNDENR. 7739

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	4 095 720	3 832 290	4 100 000	4 299 000
Andre inntekter	3	175 020	117 230	125 000	125 000
SUM DRIFTSINNTEKTER		4 270 740	3 949 520	4 225 000	4 424 000
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-29 610	-29 610	-29 610	-32 430
Styrehonorar	5	-210 000	-210 000	-210 000	-230 000
Revisjonshonorar	6	-12 112	-12 555	-11 500	-12 000
Forretningsførerhonorar		-156 368	-148 703	-156 000	-168 424
Konsulenthonorar	7	-14 920	-60 890	-30 000	-15 000
Drift og vedlikehold	8	-1 171 335	-1 187 340	-818 000	-1 115 000
Forsikringer		-213 008	-171 770	-186 000	-225 834
Kommunale avgifter	9	-1 467 414	-1 113 237	-1 361 618	-1 604 553
Energi/fyring	10	-413 333	-495 073	-500 000	-300 000
TV-anlegg/bredbånd		-256 490	-247 534	-260 000	-260 000
Andre driftskostnader	11	-384 202	-234 420	-423 050	-368 000
SUM DRIFTSKOSTNADER		-4 328 791	-3 911 133	-3 985 778	-4 331 241
DRIFTSRESULTAT		-58 051	38 387	239 222	92 759
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	12	12 067	6 777	0	0
Finanskostnader	13	-450	0	0	0
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		11 617	6 777	0	0
ÅRSRESULTAT		-46 434	45 165	239 222	92 759
Overføringer:					
Til opptjent egenkapital		0	45 165		
Fra opptjent egenkapital		-46 434	0		

THURMANNSKOGEN 1 SAMEIE
ORG.NR. 918 590 447, KUNDENR. 7739

BALANSE

	Note	2024	2023
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser felleskostnader/kundefordringer		30 544	43 738
Forskuddsbetalte kostnader		89 835	68 293
Andre kortsiktige fordringer	14	59 243	0
Driftskonto OBOS-banken		588 580	1 142 099
Sparekonto OBOS-banken		0	328
Sparekonto OBOS-banken II		164 837	60 443
SUM OMLØPSMIDLER		933 040	1 314 901
SUM EIENDELER		933 040	1 314 901
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital		595 303	641 737
SUM EGENKAPITAL		595 303	641 737
GJELD			
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		46 544	94 184
Leverandørgjeld		216 022	518 959
Energiavregning	15	75 170	60 021
SUM KORTSIKTIG GJELD		337 737	673 164
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		933 040	1 314 901
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Lørenskog, 14.04.2025
Styret i Thurmannskogen 1 Sameie

Kjell Ove Kongshaug

Kamilla Niazova

Stian Aronsen

Kari Dyrdal

Finn Pettersen

NOTE: 1**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.

SKATTETREKKSKONTO

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

NOTE: 2**INNKREVDE FELLESKOSTNADER**

Felleskostnader	3 566 880
TV/bredbånd	255 960
Garasje	152 856
Vedlikeholdsfond	120 024
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	4 095 720

NOTE: 3**ANDRE INNTEKTER**

Avregning strøm el-bil	175 020
SUM ANDRE INNTEKTER	175 020

NOTE: 4**PERSONALKOSTNADER**

Arbeidsgiveravgift	-29 610
SUM PERSONALKOSTNADER	-29 610

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

NOTE: 5**STYREHONORAR**

Honorar til styret gjelder for perioden 2023/2024, og er på kr 210 000.

NOTE: 6

REVISJONSHONORAR

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 12 112.

NOTE: 7

KONSULENTHONORAR

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-11 820
OBOS Prosjekt	-3 100
SUM KONSULENTHONORAR	-14 920

NOTE: 8

DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger	-207 335
Drift/vedlikehold VVS	-147 315
Drift/vedlikehold elektro	-226 685
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-94 784
Drift/vedlikehold heisanlegg	-117 123
Drift/vedlikehold fyringsanlegg	-176 391
Drift/vedlikehold brannsikring	-90 368
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg	-29 353
Drift/vedlikehold parkeringsanlegg	-26 940
Drift/vedlikehold garasjeanlegg	-32 410
Drift/vedlikehold søppelanlegg	-12 581
Egenandel forsikring	-8 100
Kostnader dugnader	-1 952
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	-1 171 335

NOTE: 9

KOMMUNALE AVGIFTER

Vann- og avløpsavgift	-993 801
Renovasjonsavgift	-473 613
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	-1 467 414

NOTE: 10

ENERGI/FYRING

Elektrisk energi	-293 665
Andre fyringskostnader	-119 668
SUM ENERGI / FYRING	-413 333

NOTE: 11

ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Lokalleie	-3 075
Container	-3 895
Vaktmestertjenester	-27 287
Renhold ved firmaer	-167 440
Snørydding	-93 285
Gressklipping	-67 128

Andre fremmede tjenester	-10 089
Andre kontorkostnader	-299
Bank- og kortgebyr	-3 888



Velferdskostnader	-7 815
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	-384 202

NOTE: 12

FINANSINNTEKTER

Renter av driftskonto i OBOS-banken	3 370
Renter av sparekonto i OBOS-banken	4 408
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	4 190
Andre renteinntekter	99
SUM FINANSINNTEKTER	12 067

NOTE: 13

FINANSKOSTNADER

Renter på leverandørgjeld, Intrum AS	-450
SUM FINANSKOSTNADER	-450

NOTE: 14

ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER

Avregning strøm el-bil - 2. halvår 2024, fakturert i 2025	59 243
SUM ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER	59 243

NOTE: 15

ENERGIAVREGNING

INNTEKTER

Forskuddsinnbetalinger (a konto)	-940 088
SUM INNTEKTER	-940 088

KOSTNADER

Administrasjon	64 680
Fjernvarme	800 238
SUM KOSTNADER	864 918

SUM ENERGIAVREGNING	-75 170
----------------------------	----------------

Oppstillingen ovenfor viser hvilke energikostnader som avregnes etter hver enkelts forbruk. For å dekke de løpende kostnadene, krever selskapet inn et forskuddsbeløp fra hver enkelt. På fastsatte frister, blir deretter inntektene avregnet mot kostnadene. For lite innbetalt blir krevd inn, og for mye innbetalt blir tilbakebetalt. På den måten betaler hver enkelt kun for sitt eget forbruk.

Ettersom disse inntektene og kostnadene avregnes etter hver enkelts forbruk, blir de bokført i balansen, og ikke via resultatregnskapet. De påvirker derfor likviditeten, og ikke resultatet.

Uavhengig revisors beretning

Til årsmøtet i THURMANNSKOGEN 1 SAMEIE

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til THURMANNSKOGEN 1 SAMEIE.

Årsregnskapet består av:	Etter vår mening:
- Balanse per 31. desember 2024 - Resultatregnskap 2024 - Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.	- Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og - Gir årsregnskapet et rettviseende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Grunnlag for konklusjonen

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

Styret og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

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

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiet evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avvirket.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til:

<https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger>

BDO AS
Sven Mozart Aarvold
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: ALMEF-DHC3D-Q1EVG-BNQQY-63ACE-SKDEE

PENNEO

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokument signert med "Penneo™ - sikker digital signatur". De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle datoer og innholdet i dette dokument."

Aarvold, Sven Mozart

Partner

Serienummer: no_bankid:9578-5998-4-921327

IP: 188.95.xxx.xxx

2025-04-30 11:41:24 UTC



Dette dokumentet er signert digitalt via [Penneo.com](https://penneo.com). De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

Vedlegg 2

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørenes digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.

Deltagelse på årsmøte 2025

Årsmøtet avholdes 13.05.25

Selskapsnummer: 7739 Selskapsnavn: THURMANNSKOGEN 1 SAMEIE

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.