

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Vikar

Dato utkjørt: 04.09.15 Side 1 av 2



Borettslaget Hollendergården	Vår ref.: 161/17	Fødselsdato eier: 28.07.1968
Grønlandsleiret 47 C	Type: Frittstående borettslag	
0190 OSLO	Eiere: Solveig Persson	
Organisasjonsnr: 947 486 578	Andelsnr: 17	

1: Fellesutgifter

Tot. innev. måned: 4 329

Boligselskap er ikke tilknyttet sikringsfond

Fellesutgifter:	Renter og avdrag	1 334
	Felleskostnader	2 995

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån)	221 993	Gjeld siste årsoppg.:	227 312
Klient ajourf. lån:	5 199 298	Klient gj. s. årsoppg.:	5 323 872

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 152051299, Eika BoligKreditt AS

Annuitetslån, 12 terminer per år.

Rentesats per 04.09.2015: 2.95% pa.

Antall terminer til innfrielse: 253

Saldo per 04.09.2015: 5 199 299

Andel av saldo: 221 993

Første termin/avdrag: 01.03.2012 (siste termin 01.10.2036)

Ingen særfordelte lån: Fellesgjelden er flytende fordelt på hele arealet i boligselskapet. Ved arealutvidelser vil forholdet mellom felleskostnader, renter og avdrag forskyves for samtlige andeler/seksjoner.

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Iver Tøsti

Adresse: Grønlandsleiret 47 B

Postnr/-sted: 0190 OSLO

Webside: www.hollendergaarden.wordpress.com

Ikke forkjøpsrett

Styrets e-post/tlf.nr. er iver.tosti@gmail.com / 92085425

5: Restanse fellesutgifter pr. 04.09.2015

Utestående saldo:	0		
Fellesutgifter:	0	Restanse:	0
Gebyr:	0	Forskudd:	0
Rente:	0	Overdekning:	0

6: Ligning - 2014

Annen formue:	52 652	Gjeld:	227 312	Andre inntekter:	340
		Utgifter:	9 697		

7: Pålydende

Andelens pålydende:	100	Opprinnelig innskudd:	60 000
Andelsnr:	17	Partialobligasjonsnr:	17

8: Bygning/eiendom

Byggeår: 1936

Gårds/bruksnr: 230/105

Bygningstype: Bygård

Feste/eiet tomt: Eiet Tomteareal: 681.4

Eiendommen er seksjonert: Borettslaget utgjør seksjon 2 i sameiet

9: Forsikring

Forsikret i:	Gjensidige Forsikring ASA	Polisenr:	82870142
	Forsikringssskade meldes OBF		

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt:	01.01.1936	Første innflytting:	01.01.1980	SSBnr:	L0101
Etasje:		Oppvarmingstype:	Uspesifisert		

Borettslaget Hollendergården	Vår ref.:	161/17	Fødselsdato eier:	28.07.1968
Grønlandsleiret 47 C	Type:	Frittstående borettslag		
0190 OSLO	Eiere:	Solveig Persson		
Organisasjonsnr: 947 486 578	Andelsnr:	17		

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Heis:	Nei	BOA	60
Parkeringstype:	Ingen		
Systemlås:	Nei	Antall rom:	2
Husdyrhold tillatt:	Se vedtekter	Oppr. antall rom:	2
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	161-010

Fasiliteter:

Borettslaget utgjør boligseksjonen i sameiet (seksjon 2), og næringslokalene (seksjon 1) eies av Olav Thon

Borettslaget eier 4 parkeringsplasser i bakgården. Disse blir leid ut for ett år av gangen.

Nøkler til inngangsdør, kjeller, vaskeri, kan bestilles gjennom styret. Det samme gjelder skilt til ringeklokke og postkasse. Nøklerne koster 500,- per stk.

Borettslaget har samarbeid med Canal Digital (felles parabol på taket), Viasat (felles parabol på taket), Riks-TV (antenne på taket) og Bredbåndsservice som leverer kabel-tv tjenester, med muligheter for bredbånd, telefoni og digital-tv. Hver enkelt beboer må kontakte et av selskapene for å avtale kundeforhold.

Oppgitt BOA er gulvareal etter gammel målemetode og målemetoden formodes å ligge nærmest dagens boarealbegrep.

Borettslaget har eget fellesvaskeri lokalisert på loftet, som kan benyttes iht. oppsatte regler

Styret har vedtatt å pusse opp oppgangene i 2015

Vaktmesterfirma er Søriligata Vedlikeholdssentral AS: vedlike.as@vikenfiber.no, 21453999, 92250283, 91871467,

Annen informasjon:

HOLLENDERGÅRDEN BORETTSLAG
INNKALLING TIL GENERALFORSAMLING 2015

Ordinær generalforsamling i Hollendergården borettslag avholdes
mandag 9. mars 2015 kl. 17:30 på vaskeloftet i Grønlandsleieret 47 B

TIL BEHANDLING FORELIGGER:

1. KONSTITUERING

- A Valg av møteleder
- B Opptak av navnefortegnelse
- C Valg av referent og minst én andelseier til å underskrive protokollen
- D Spørsmål om møtet er lovlig kalt inn og godkjenning av dagsorden

2. ÅRSBERETNING FOR 2014

3. ÅRSREGNSKAP 2014 OG BUDSJETT 2015

- A Årsregnskapet for 2014
- B Disponering av årets resultat
- C Revisjonsberetning
- D Orientering om budsjett for 2015

4. GODTGJØRELSER

- A Styret kr 30 000,-

5. FORSLAG

- A Forslag fra styret om fargevalg ved oppussing av oppgang

6. VALG AV TILLITSVALGTE

- A Valg av styremedlem for to år
- B Valg av minst to varamedlemmer for ett år

Etter generalforsamlingen vil det bli åpnet for et utformelt beboermøte hvor aktuelle saker utover det som er nevnt i innkallingen kan tas opp til diskusjon.

Oslo, 26. februar 2015
I styret for Hollendergården borettslag

Sigrunn Ljosland Tobias Apelgren Erlend Lans Pedersen

BORETTSLAGET HOLLENDERGÅRDEN**ÅRSBERETNING FOR 2014****1. TILLITSVALGTE**

Siden forrige generalforsamling har borettslagets tillitsvalgte vært:

STYRET:

Styreleder:	Tobias Apelgren	
Styremedlem:	Erlend Lans Pedersen	på valg
Styremedlem:	Sigrunn Ljosland	

VARAMEDLEMMER TIL STYRET:

1.Varamedlem:	Solveig Persson	på valg
2.Varamedlem:	Tore Christian Braseth	på valg

2. FORRETNINGSFØRSEL OG REVISJON

Forretningsførselen er utført av Oslo og Omegn Boligforvaltning i henhold til kontrakt. Revisjonen er utført av Hedemark Revisjonsbyrå AS.

3. GENERELLE OPPLYSNINGER OM BORETTSLAGET**VIRKSOMHETENS ART OG LOKALISERING**

Borettslaget er registrert i Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 947486578, og har adresse:

- Grønlandsleiret 47 A, B og C

Borettslaget består av 30 andeler, hvor samtlige er leiligheter fordelt på 3 oppganger.

Bygningen har i tillegg ett næringslokale (som eies av Olav Thon). Næringslokalet og borettslaget utgjør et sameie hvor næringslokalet skal ha en av styreplassene.

ARBEIDSMILJØ OG LIKESTILLING

Borettslaget følger arbeidsmiljølovens bestemmelser. Styret mener arbeidsmiljøet er tilfredsstillende. Det har ikke vært skader, ulykker eller sykefravær i 2013.

Borettslaget følger likestillingslovens bestemmelser og tilstreber likestilling ved valg av tillitsvalgte, samt ved nyansettelser. Styret består av to menn og en kvinne. Styret har ut fra en vurdering av antall ansatte og stillingskategorier ikke funnet det nødvendig å iverksette spesielle tiltak med hensyn til likestilling.

YTRE MILJØ

Borettslaget forurensrer ikke det ytre miljø i vesentlig grad.

STYRET

Styreleder kan treffes på tlf. 982 57 723 eller e-post: tobias.apelgren@gmail.com.

VAKTMESTERTJENESTE / RENGJØRINGSTJENESTE

Borettslaget har avtale om vaktmestertjeneste med Sørligaten Vedlikeholdssentral AS.

Vaktmestersentralen ivaretar oppgavene knyttet skifte av lyspærer, gjennomgang av fellesarealer, oppsyn med fyrkjeller, løpende vedlikehold, m.m.

Borettslaget har avtale om rengjøringstjeneste med Sørligaten Vedlikeholdssentral AS. Rengjøringen skjer 1 gang pr uke i oppganger og annet fellesareal.

KABEL-TV

Borettslaget har samarbeid med Canal Digital (felles parabol på taket), Viasat (felles parabol på taket), Riks-TV (antenne på taket) og Bredbåndsservice som leverer kabel-tv tjenester, med muligheter for bredbånd, telefoni og digital-tv. Hver enkelt beboer må kontakte et av selskapene for å avtale kundeforhold.

Kontaktinformasjon:

- | | | |
|------------------|--|------------------|
| • Canal Digital: | www.canaldigital.no | Tlf.: 06090 |
| • Viasat: | www.viasat.no | Tlf.: 815 22 022 |
| • Riks-TV: | www.rikstv.no | Tlf.: 09595 |
| • Home Net: | www.homenet.no | Tlf.:07900 |

PARKERING

Borettslaget har fire parkeringsplasser som leies ut for ett år av gangen. Tildelingen har tidligere skjedd på den årlige dugnaden. Beboere som ønsker å leie parkeringsplass bes om å ta kontakt med styret.

NØKLER/SKILT

Nøkler til inngangsdør, kjeller, vaskeri, kan bestilles gjennom styret. Det samme gjelder skilt til ringeklokke og postkasse. Nøklerne koster 500,- per stk.

BRUKSOVERLATING (TIDLIGERE KALT FREMLEIE)

Bruksoverlating er ikke tillatt uten styrets samtykke og godkjenning av leietaker. Søknad om bruksoverlating skal skje skriftlig til styret. Normalt vil det bli gitt godkjenning i samsvar med § 5-5 og § 5-6 i borettslagsloven. Ulovlig bruksoverlating anses som brudd på borettslagsloven og kan føre til salgspålegg og fravikelse.

BRANNSIKRINGSUTSTYR

I henhold til forskrift om brannforebyggende tiltak og brannsyn er det vedtatt at alle boliger skal ha minst en godkjent røykvarsler, samt manuelt slökkingsutstyr i form av enten pulverapparat eller husbrannslange. Det er den enkelte eiers ansvar å anskaffe og montere og kontrollere utstyret. Borettslaget er ansvarlig innen fellesområder.

REHABILITERING/STØRRE VEDLIKEHOLD

Her føres opp en kronologisk liste over større vedlikeholdsarbeider som er blitt utført de siste 10 årene:

- 2014 Asfaltering av bakgård
- 2011 Utskifting av soilrør og baderom
- 2010 Utskifting av ødelagte eller kvalitativt sterkt forringede vinduer
- 2009 Rehabilitering av fasade og tak
- 2008 Utskifting av oljetank
- 2007 Utskifting av oljefyr

RETNINGSLINJER FOR STYREARBEID

Styret står for daglig drift av borettslaget og har vedtatt retningslinjer for styrearbeid for å klargjøre de krav som stilles til de tillitsvalgte. Retningslinjene omhandler blant annet det ansvar styret har for økonomiske midler, habilitet, taushetsplikt, honorering, samt attestasjon og honorering av utbetalinger. Styret jobber i tråd med disse, samt vedtektene for Hollendergården borettslag.

HMS – INTERNKONTROLL

Forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) ble fastsatt ved kgl. Res. 6 desember 1996 med virkning fra 1. januar 1997. Forskriften gir bestemmelser om at den som er ansvarlig for virksomheten, det vil si styret i Borettslaget, plikter å sørge for systematisk oppfølging av gjeldende krav fastsatt i:

- Lov om elektriske anlegg og elektrisk utstyr
- Brann- og eksplosjonsvernloven
- Forurensningsloven
- Arbeidsmiljøloven

For å oppfylle kravet, må alle boligselskap ha minst internkontrollsystem på brannvern, byggherreforskriften ved bygge og anleggsarbeid, lekeplassutstyr, jevnlig vernerunder, egenkontroll av det elektriske anlegget i fellesområdene og i seksjonene.

Følgende er gjort i borettslaget:

- Styret har tegnet avtale med OBF om bruk av et nettbasert HMS-system spesielt utviklet for boligselskaper.

4. FORSIKRINGER

Borettslagets eiendom er forsikret i forsikringsselskapet Gjensidige Forsikring ASA under polisenummer 82870142.

Oppstår skade i boligen, forsøk å begrense skadeomfanget mest mulig og prøv å kartlegge hva som er årsak til skaden. Kontakt deretter OBF på telefon 22 12 23 40 og opplys om skaden.

Den enkelte andelseier bør ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre (det vil si utstyr/innredning det er naturlig å ta med seg når en flytter).

5. OVERDRAGELSER AV ANDELSLEILIGHETER

Det ble i 2014 gjennomført overdragelser av 4 andelsleiligheter.

6. STYRETS ARBEID

Styrets arbeid består i å administrere gårdens anliggender; herunder attestere og anwise fakturaer, samarbeide med forretningsfører, svare på spørsmål/henvendelse fra beboere og andre (f. eks meglere), samt innhente prisoverslag og ha kontakt med teknisk konsulent og ulike håndverkere.

Styret har jevnlig kontakt gjennom møter eller på annen måte, og de respektive styremedlemmene følger opp bestemte arbeidsoppgaver.

Siden forrige ordinære årsmøte har styret behandlet følgende styresaker, som nevnes i stikkords form:

- *Oppfølging av avtaler med leverandører, slik som vaktmester, forretningsfører, forsikring, m.m.*
- *Utført vedlikehold av sameiets bygning og fellesarealer. Av store prosjekter kan man nevne asfaltering av bakgård, samt innkjøp av nye vaskemaskiner*
- *Oppfølging og systematisering av HMS*
- *Oppfølging av sameiets økonomi og likviditet*
- *Oppfølging av henvendelser fra beboere (naboklager, søknader om fremleie m.m.)*
- *Oppfølging av avfallshåndtering*
- *Oppfølging av reklamasjonssaker på bad og vinduer*
- *Avholdelse av dugnad*

7. BORETTSLAGETS UTFORDRINGER

Borettslaget står overfor følgende utfordringer i kommende styreperiode:

- Oppussing av oppgangene.

8. BEMERKNINGER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2014

Regnskapet er ført etter regnskapslovens bestemmelser for små foretak og basert på fortsatt drift. I de tilfeller det er egne regler i forskrift for borettslag, som ikke er identisk med regnskapsloven, er forskriften fulgt.

Inntektene i 2014 var totalt på kr. 1 625 937,-

Utgiftene i 2014 var totalt på kr. 1 018 449,-

Resultatet av driften for 2014, inklusive finansielle inn- og utbetalinger, gir en økning av borettslagets egenkapital på kr. 388 319,-.

Styret foreslår at overskuddet pr. 31.12.2014 på kr. 388 319,- overføres til neste års drift.

Det er i regnskapet for 2014 ikke satt av midler til fremtidig vedlikehold. I forhold til kjente vedlikeholdsoppgaver er det styrets oppfatning at det utførte vedlikehold er tilstrekkelig til å ivareta eiendommens tilstand og verdi.

9. KOSTNADSUTVIKLING FOR 2015

INNTEKTS- OG KOSTNADSOVERSLAG

Styret har satt opp en oversikt over beregnede inntekter og kostnader i år 2015. Tallene er vist som egen kolonne (budsjettall) ved siden av driftsoversikten. Oversikten gir et forventet resultat på kr. 297 866,-, og en endring i disponible midler med kr 145 866,- etter avdrag på lån.

Driften i 2015 er ikke basert på en økning av felleskostnadene. For øvrig vises det til de enkelte tallene i inntekt og kostnadsoverslaget, som er utarbeidet på grunn av de planer for 2015 som foreligger, og de endringer neste år som er omtalt i tidligere årsberetninger.

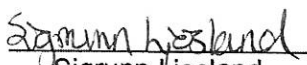
KOMMUNALE AVGIFTER

Det er lagt til grunn en økning av de kommunale avgiftene med 5 % fra 01.01.2015.

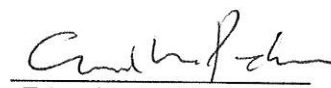
FORSIKRING

Generelt ble prisen på alle bygningsforsikringer indeksregulert og vil øke med 6,6 prosent fra 2014 til 2015.

Oslo, den
I styret for Borettslaget Hollendergården


Sigrunn Ljosland
Styremedlem


Tobias Apelgren
Styreleder


Erlend Lans Pedersen
Styremedlem

Årsregnskap 2014 - Resultat

	Note	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
<u>Inntekter</u>					
Felleskostnader, uspesifiserte	1	841 368	837 948	841 466	841 466
Felleskostnader, spesifiserte	2	374 964	378 524	375 000	375 000
Sum felleskostnader		1 216 332	1 216 472	1 216 466	1 216 466
Utleieinntekter	3	12 900	30 928	14 400	14 400
Diverse inntekter	4	396 705	336 000	336 000	336 000
Sum andre inntekter		409 605	366 928	350 400	350 400
Sum inntekter		1 625 937	1 583 400	1 566 866	1 566 866
<u>Driftskostnader</u>					
Forretningsførsel og revisjon	5	65 363	62 884	65 000	69 000
Lønn og honorarer	6	34 361	30 384	30 884	38 000
Vedlikehold	8	170 625	55 688	150 000	160 000
Vaktmestertjenester		75 000	75 000	80 000	80 000
Andre tjenester	9	27 856	12 972	50 000	37 000
Forsikring	10	47 020	51 781	57 000	52 000
Kommunale avgifter		206 926	198 302	208 000	218 000
Brensel og strøm		310 248	344 747	390 000	350 000
Andre driftsutgifter	11	79 154	36 612	50 000	50 000
Tap på krav		1 896	0	0	0
Sum driftskostnader		1 018 449	868 369	1 080 884	1 054 000
Driftsresultat		607 487	715 031	485 982	512 866
<u>Finansinntekt- og kostnad</u>					
Renteinntekter	12	7 972	4 395	4 500	6 000
Rentekostnad	13	227 141	232 996	230 000	221 000
Resultat av finansinntekt- og kostnad		-219 169	-228 601	-225 500	-215 000
Årsresultat	14	388 319	486 431	260 482	297 866
<u>Budsjettmessige poster</u>					
Avdrag lån		-146 054	-139 144	-145 000	-152 000
Endring i disponible midler	14	242 265	347 287	115 482	145 866

Årsregnskap 2014 - Balanse

	Note	Regnskap 2014	Regnskap 2013
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Bygninger	16	3 072 606	3 072 606
Finansielle anleggsmidler			
Sum anleggsmidler		3 072 606	3 072 606
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		6 509	9 640
Andre leierestanser		39	396
Forskuddsbetalte kostnader	18	0	51 933
Avregningskonti beboere	17	214 707	16 528
Andre fordringer	19	6 378	7 863
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		1 255 160	967 094
Innestående på særvilkår		904	904
Sum omløpsmidler		1 483 696	1 054 358
SUM EIENDELER		4 556 302	4 126 964

Årsregnskap 2014 - Balanse

Note Regnskap Regnskap
 2014 2013

EGENKAPITAL

Egenkapital

Innskutt egenkapital		3 000	3 000
Opptjent egenkapital 1.1		-2 831 110	-3 317 540
Årets resultat	14	388 319	486 431
Sum egenkapital		-2 439 791	-2 828 110

GJELD

Pant-og gjeldsbrev lån	15	5 311 547	5 457 601
Borettsinnskudd		1 403 000	1 403 000
Sum langsiktig gjeld		6 714 547	6 860 601

Kortsiktig gjeld

Forskuddsbetalt felleskostnader		2 204	2 331
Leverandørgjeld		250 359	63 651
Påløpt lønn, honorarer og feriepenger		-2 074	-2 074
Påløpne renter		18 684	19 191
Påløpne avdrag langsiktig gjeld		12 326	11 374
Annen kortsiktig gjeld		48	0
Sum kortsiktig gjeld		281 546	94 473


Sum gjeld		6 996 093	6 955 074
------------------	--	------------------	------------------


SUM EGENKAPITAL OG GJELD		4 556 302	4 126 964
---------------------------------	--	------------------	------------------

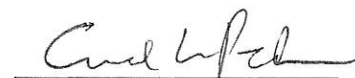
Oslo 31.12.14

Styret i Borettslaget Hollendergården

Sted: Oslo, dato: 12.02.2015


Tobias Apelgren
Styreleder


Sigrunn Ljosland
Styremedlem


Erlend Lans Pedersen
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Regnskapet er ført etter regnskapslovens bestemmelser for små foretak og er basert på fortsatt drift. I de tilfeller det er egne regler i forskrift, som ikke er identisk med regnskapsloven, er forskriften fulgt. Inntektsføring av innkrevde felleskostnader skjer månedlig.

Klassifisering og vurdering av balanseposter:

Eiendeler er bestemt til varig eie eller bruk og er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Kortsiktig gjeld forutsettes innfridd i løpet av et år. Øvrig gjeld er langsiktig gjeld.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet ikke forventes å være forbigående. Reversering av tidligere nedskrivninger foretas dersom grunnlag for opprinnelig nedskrivning ikke lenger er tilstede.

Langsiktig gjeld regnskapsføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendringer.

Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelsesverdi og virkelig verdi.

Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

Note 1 - Felleskostnader

	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
3600 Inntekter felleskostnader	841 368	837 948	841 466	841 466
Sum	841 368	837 948	841 466	841 466

Note 2 - Felleskostnader, spesifiserte

	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
3607 Renter og avdrag	374 964	378 524	375 000	375 000
Sum	374 964	378 524	375 000	375 000

Note 3 - Utleieinntekter

	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
3602 Leieinntekt forretningslokaler	0	16 528	0	0
3645 Inntekter parkeringsplasser	12 900	14 400	14 400	14 400
Sum	12 900	30 928	14 400	14 400

Note 4 - Diverse inntekter

	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
3673 Driftsbidrag fra næringsseksjoner	181 998	336 000	336 000	336 000
3674 Avregningskonto næring	214 707	0	0	0
Sum	396 705	336 000	336 000	336 000

Note 5 - Forvaltning og revisjon

	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
Revisjonshonorar	4 375	4 000	4 300	5 000
Forretningsførerhonorar	59 400	57 336	59 000	62 000
Annen regnskapsførsel	1 588	1 548	1 700	2 000
Sum	65 363	62 884	65 000	69 000

Revisjonshonorar er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 6 - Styrehonorar og personalkostnader

	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
Styrehonorar	30 000	24 000	24 000	30 000
Arbeidsgiveravgift	4 230	3 384	3 384	5 000
Yrkesskadeforsikring	131	3 000	3 500	3 000
Sum	34 361	30 384	30 884	38 000

Styrehonorar vedtas etterskuddsvis av generalforsamlingen/årsmøtet. Det utbetalte honoraret gjelder styreperioden 2013-2014.

Note 7 - Ansatte og OTP

Laget har ingen ansatte og er ikke pliktig til å ha tjenstepensjon.

Note 8 - Vedlikehold

	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
6604 Vedlikehold vinduer	0	33 125	0	0
6605 Vedlikehold dører	1 375	6 188	0	0
6607 Vedlikehold vann og avløp	0	15 625	0	0
6608 Vedlikehold el-anlegg	2 000	0	0	0
6615 Vedlikehold bygningsmessig	0	0	150 000	0
6617 Vedlikehold uteområder	137 500	0	0	0
6618 Andre vedlikeholdskostnader	18 063	0	0	0
6620 Vedlikehold fyrkjele	11 687	0	0	0
6627 Vedlikehold boder	0	750	0	0
6699 Overf til/fra vedlikeholdsavsetning	0	0	0	160 000
Sum	170 625	55 688	150 000	160 000

Det er i 2014 utført asfaltering i bakgården, reparasjon og utskifting av sirkulasjonspumpe i fyrrom, montert ny grunnvannspumpe og bryter, samt innkjøpt ny vaskemaskin til vaskeriet.

Note 9 - Andre tjenester

	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
6715 Fakturerte tjenester	8 240	0	2 000	7 000
6730 Teknisk rådgivning	10 641	4 659	10 000	0
6763 Ekstra renovasjon	8 975	8 313	38 000	30 000
Sum	27 856	12 972	50 000	37 000

Note 10 - Forsikring

	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
7500 Forsikring bygninger	47 020	51 781	57 000	52 000
Sum	47 020	51 781	57 000	52 000

Note 11 - Andre driftsutgifter

	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
6345 Energi fellesarealer	0	1 875	0	0
6372 Belysning fellesareal	3 124	1 375	0	0
6530 Innkjøp til vaskeri	51 749	0	0	0
6800 Kontorrekvisita	250	0	0	0
6811 Skjema ligningsoppgaver	6 475	6 630	0	0
6825 Kopiering	1 148	1 180	0	0
6940 Porto	1 481	1 053	0	0
7430 Gaver og blomster	125	0	0	0
7720 Møtekostnader	2 500	0	0	0
7740 Kurs for tillitsvalgte	0	1 980	0	0
7770 Bank- og betalingsgebyr	2 241	2 140	0	0
7771 Lønnskjøringsgebyr OBF	795	2 040	0	0
7782 Andre bomiljøkostnader	0	1 740	0	0
7785 Driftsavtale fjerning av tagging	0	4 125	0	0
7790 Andre driftskostnader	0	450	50 000	50 000
7791 Nøkler, låser og skilt	7 139	6 625	0	0
7792 Lyspærer/-rør og sikringer	1 744	5 400	0	0
7799 Purregebyr/Inkassosalær	384	0	0	0
Sum	79 154	36 612	50 000	50 000

Note 12 - Renteinntekter

	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
8050 Renterinntekt driftskonto	7 495	3 954	4 500	6 000
8080 Renteinntekt felleskostnader	477	441	0	0
Sum	7 972	4 395	4 500	6 000

Note 13 - Rentekostnader

	Regnskap 2014	Regnskap 2013	Budsjett 2014	Budsjett 2015
8143 Lånenr 152051299 Eika Boligkreditt	227 017	232 996	230 000	221 000
8159 Andre rentekostnader	124	0	0	0
Sum	227 141	232 996	230 000	221 000

Note 14 - Disponible midler

	2014	2013
A. Disponible midler pr 01.01	959 885	612 599
B. Endringer disponible midler		
Årets resultat	388 319	486 431
Avdrag langsiktig lån	-146 054	-139 144
B. Årets endring i disponible midler	242 265	347 287
C. Disponible midler 31.12	1 202 150	959 885

Note 15 - Lån

Kreditor:

Eika
BoligKreditt
AS

Låne nummer:

152051299

Lånetype:

Annuitet

Opptaksår:

2012

Rentesats:

4.2 %

Beregnet innfridd:

01.10.2036

Opprinnelig lånebeløp:

8 200 000

Lånesaldo 01.01:

5 468 975

Avdrag i perioden:

145 102

Lånesaldo 31.12:

5 323 873

Note - Lån

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 152051299	3	271 140	813 420
	2	227 312	454 624
	4	221 957	887 828
	13	170 942	2 222 246
	1	163 473	163 473
	7	111 754	782 278

Note 16 - Bygninger

Stiftelsesdato for borettslaget er 18.03.1982, og anskaffelseskostnaden var kr 3.072.606. Bygningene er ikke avskrevet, men det er vurdert om tilstrekkelig vedlikehold er gjennomført. Jfr. note om vedlikehold.

Note 17 - Avregningskonti

	Regnskap 2014	Regnskap 2013
1593 Sameieavregning	214 707	16 528
Sum	214 707	16 528

Note 18 - Forskuddsbetalte kostnader

	Regnskap 2014	Regnskap 2013
1730 Forskuddsbetalte kostnader	0	3 000
1742 Forskuddsbetalt forsikring	0	48 933
Sum	0	51 933

Note 19 - Andre fordringer

	Regnskap 2014	Regnskap 2013
1504 Forskutterte inkassogebyr	128	1 613
1588 Periodisering fordringer	6 250	6 250
Sum	6 378	7 863

Note 20 - Egenkapital

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Dette skyldes at regnskapsloven forutsetter at verdiene skal fastsettes på basis av historisk kost. Konsekvensen av dette er at den balanseførte verdien i dette borettslaget ikke gjenspeiler den reelle verdi av eiendelene. Erfaring med omsetning av enkeltleiligheter gir informasjon om at den totale verdien av borettslagets eiendommer er høyere enn den balanseførte verdi. Styret vurderer dermed den reelle egenkapitalen som positiv.

lorentzplassen 40
postboks 9057
3006 drammen
tlf. 32 88 79 00
fax. 32 88 79 01



bankgiro
1620 05 07782
organisasjonsnr.
962 375 782 MVA
foretaksregisteret.

Hedemarks Revisjonsbyrå a/s

Til generalforsamlingen i borettslaget Hollendergården

REVISJONSBERETNING FOR 2014

Uttalelse om årsregnskapet

Vi har revidert årsregnskapet for borettslaget Hollendergården, som viser et overskudd på kr.388.319. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2014, resultatregnskap, oppstilling over endring av disponible midler, for regnskapsåret avsluttet per denne datoen, og en beskrivelse av vesentlige anvendte regnskapsprinsipper og andre noteopplysninger.

Styret og forretningsførerens ansvar for årsregnskapet

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

Revisors oppgaver og plikter

Vår oppgave er å gi uttrykk for en mening om dette årsregnskap på bakgrunn av vår revisjon. Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder internasjonal Standard on Auditing. Revisjonsstandardene krever at vi etterlever etiske krav og planlegger og gjennomføre revisjonen for å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon.

En revisjon innebærer utførelse av handlinger for å innhente revisjonsbevis for beløpene og opplysningene i årsregnskapet. De valgte handlingene avhenger av revisors skjønn, herunder vurderingen av risikoene for at årsregnskapet inneholder vesentlig feilinformasjon, enten det skyldes misligheter eller feil. Ved en slik risikovurdering tar revisor hensyn til den interne kontrollen som er relevant for borettslagets utarbeidelse av et årsregnskap som gir rettviseende bilde. Formålet er å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av borettslagets interne kontroll. En revisjon omfatter også en vurdering av om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimaterne utarbeidet av ledelsen er rimelige, samt en vurdering av den samlede presentasjonen av årsregnskapet. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Konklusjon

Etter vår mening er årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir et rettviseende bilde av den finansielle stillingen til borettslaget Hollendergården per 31. desember 2014 og av resultater for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Uttalelse om øvrig forhold

Konklusjon om årsberetningen

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet, forutsetningen om fortsatt drift og forslaget til anvendelse av overskuddet er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

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

Drammen, 25. februar 2015

Jørn Hedemark
Registrert revisor

Protokoll fra generalforsamling i Hollendergården borettslag

Møtedato 9. mars 2015
Møtetidspunkt 17:30
Møtested «Vaskeloftet», Grønlandsleiret 47

Tilstede var 8 andelseiere og ingen med fullmakt, til sammen 8 stemmeberettigede

Fra forretningsfører møtte André Sparre Brustad
Møtet ble åpnet av André Sparre Brustad

1. Konstituering**A Valg av møteleder**

Som møteleder ble foreslått André Sparre Brustad
Vedtak Han ble valgt

B Opptak av navnefortegnelse

Det ble foreslått å anse møteleders opptelling av antall fremmøtte og fullmakter som bevis for hvilke andelseiere som var tilstede
Vedtak Godkjent

C Valg av protokollfører og to andelseiere til å underskrive protokollen

Som protokollfører ble foreslått André Sparre Brustad. Til å underskrive protokollen ble foreslått Sigrunn Ljosland og Jorid Dalsegg Bertelsen
Vedtak De foreslåtte ble valgt

D Spørsmål om møtet er lovlig kalt inn og godkjenning av dagsorden

Det ble foreslått å godkjenne den måte generalforsamlingen var kalt inn på, og erklære møtet for lovlig satt. Den oppsatte dagsorden ble foreslått godkjent
Vedtak Godkjent

2. Årsberetning for 2014

Styrets årsberetning ble gjennomgått og foreslått godkjent
Vedtak Godkjent

3. Årsregnskap for 2014 sammen med revisjonsberetning og budsjett for 2015**A Årsregnskap**

Borettslagets årsregnskap ble gjennomgått og foreslått godkjent
Vedtak Godkjent

B Disponering av årets resultat

Årets overskudd ble foreslått overført til neste års drift
Vedtak Godkjent

C Revisjonsberetning

Revisors beretning ble referert og foreslått tatt til etterretning
Vedtak Godkjent

D Budsjett for 2015

Budsjettet ble gjennomgått og foreslått tatt til orientering
Vedtak Godkjent

4. Godtgjørelser**A Godtgjørelse til styret**

Godtgjørelse til det sittende styret ble foreslått satt til kr 30 000,-
Vedtak Godkjent

5. Innkomne forslag**A Forslag fra styret om fargevalg ved oppussing av oppgang**

Styret gjennomgikk sitt forslag om fargevalg i forbindelse med oppussing av oppgang ble gjennomgått. Det er anbefalt å male dørene samtidig. Andelseierne kom med innspill, og det ble foreslått at styret gjør et valg basert på testmaling og forslag fra malerfirma.

Vedtak **Godkjent**

6. Valg av tillitsvalgte

A Som styreleder Tobias Apelgrens gjenværende periode ble foreslått:

Iver Tøsti
Vedtak **Han ble valgt**

B Som styremedlem for 2 år ble foreslått:

Tobias Apelgren
Vedtak **De foreslåtte ble valgt**

C Som varamedlemmer for 1 år ble foreslått:

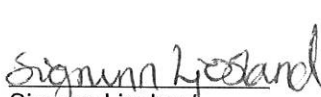
Solveig Persson og Tore Christian Braseth
Vedtak **De foreslåtte ble valgt**

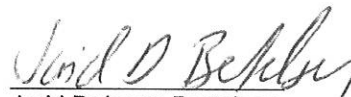
Etter valgene på generalforsamlingen fikk styret følgende sammensetning:

Styreleder:	Iver Tøsti	for 1 år
Styremedlem:	Sigrunn Ljosland	1 år igjen
Styremedlem:	Tobias Apelgren	for 2 år
1.Varamedlem:	Solveig Persson	for 1 år
2.Varamedlem:	Tore Christian Braseth	for 1 år

Protokollen ble opplest og vedtatt, og generalforsamlingen hevet kl. 18:05


André Sparre Brustad
Møteleder


Sigrunn Ljosland
Protokollvitne


Jorid Dalsegg Bertelsen
Protokollvitne

Husordensregler for borettslaget Hollendergården

Vedtatt 15.12.1997

#1 Alminnelige bestemmelser

Leieboerne har plikt til å påse at ro og orde opprettholdes.

- Mellom kl 2300 og 0700 skal det være ro. Naboene bør varsles om selskapelighet utover klokken 23 på forhånd. Ta hensyn ved ferdsel i oppgangene mellom 2300 og 0700.
- Det er ikke lov å bruke vaskemaskin i egen leilighet mellom klokken 2300 og 0700.
- Røyking i fellesarealene, oppganger, kjeller og loft er strengt forbudt. ikke kast sneiper på fortauet foran gården.
- Musikk eller sangundervisning tillates kun etter styrets samtykke.
- Lek må ikke forekomme i kjeller eller oppganger.
- Styret har adgang til leilighetene for besiktigelse ved f.eks taksering eller annen kontroll.
- Fremleie må godkjennes av styret.
- Andelseiere er økonomisk ansvarlig for skade som følge av mangel på aktsomhet eller overtredelse av disse regler.
- Andelseiere er også ansvarlig for at ordensreglene blir overholdt av vedkommendes husstand eller fremleier.
- Som husordensregler gjelder også instruksjoner som omfattes av Husleieloven.

#2 Lufting og ventilasjon.

Overdreven lufting i den kalde årstiden medfører varmetap og må unngås. Vinduer og brannbalkonger må ikke benyttes til lufting eller banking av tepper, sengetøy, etc. Lufting må ikke foretas fra leilighetene ut i oppgangen.

Det er forbudt å koble vifter til de indre ventilasjonskanalene.

#3 Gårdsplassen

Styret står for utleie av parkeringsplassene i bakgården og fastsetter leie og andre vilkår. For alle som ikke har leieavtale med styret om parkering, gjelder det parkering forbudt i bakgården.

Hvis reglene eller pålegg fra styret ikke overholdes, kan styret benytte seg av følgende tiltak: Borttauing for eiers regning og risiko, kontroll meg gebyr kr. 300 og vedtak om utestengning fra å parkere i bakgården i fremtiden. Porten med dør skal være stengt hele døgnet.

Sykler parkeres i sykkelstativ. Gamle sykler som forfaller og ikke merkes kastes ved årlig dugnad.

#4 Sjøppelhåndtering

Sjøppelkassene er kun til husholdningsavfall og papp/papir og dette skal sorteres og kastes i riktig container. Hvis noe søppel ikke får plass eller ikke hører hjemme i containerne skal eieren selv oppbevare eller kjøre dette bort. Det er forbudt å plassere søppel og gjenstander på bakken og å sette søppel og gjenstander ved siden av søppelkassene. Ulovlig frasatte gjenstander vil bli kjørt bort for eiers regning.

#5 Vaskeriet

Vaskelistene

- Vaskelistene henger utenfor vaskeriet i oppgang B. Enten setter man seg opp på listen for dag fra 0700-1200, 1200-1500 eller på listen for ettermiddag/kveld 1500 - 1800 og 1800 - 2100.
- Vaskere under dagtidene kan tørke klær på tørkesnorene mens ettermiddags/kveldtidene kan tørke klær i varmeskapene.
- Det er forbudt å stå oppført på mer enn en vasketid og ny oppføring kan bare settes opp når forrige tid er forbi. Hvis noen står oppført med mer enn en tid skal alle oppføringer strykes ut.

Bruk av vaskeriet

- Det er forbudt å vaske før kl 0700 om morgenen og etter kl 2100 på kvelden. Trekk heller ikke ut varmeskapene utenfor vasketiden, da de forstyrrer beboerne i nærliggende leiligheter.
- På søndager er det forbudt å vaske før klokken 1300 og på helligdager.
- Ikke bryt opp dørene på vaskemaskinene før de er ferdige, de har tidssperre.
- Bruk maskinene med forsiktighet og ta kontakt med styret dersom det er noe galt med dem.
- Pass på å tømme lommer og fjern ting som kan skade maskinene.
- La aldri vinduene stå oppe om vinteren
- Ikke stapp maskinene helt fulle.
- Tørk opp vann fra gulvet umiddelbart, da det kan bli lekkasje til leilighetene under. Vask maskiner og gulv om nødvendig. Rens sluket i gulvet dersom det er nødvendig. Rydd opp etter deg g ta med eventuelt søppel.
- Ikke la klær henge etter at det er blitt tørt. Andre venter.

#6 Kjeller/loft

Kun sykler kan settes i kjellerhalsene. Lyset skal slukkes når man forlater kjeller/loft. Bruk av bart lys/åpen flamme er strengt forbudt. Alle kjellerdører / loftsdører holdes alltid låst. Det er strengt forbudt å ta med ved/tre eller materiale som kan tenkes å være veggdyr eller soppbefengt inn i kjeller eller på loft. Ved overtredelse av dette forbudet vil ansvar bli gjort gjeldende.

#7 Trappeoppgangene

Kun barnevogner tillates plassert i oppgangenes utgangsplatåer, men da forutsatt at de ikke sperrer for alminnelig ferdsel.

Inngangsdørene holdes låst hele døgnet.

#8 Husdyr

Kan ikke holdes uten styrets skriftlige tillatelse. Når det gjelder hundeeiere, er tillatelsen betinget av at hundeeiere straks fjerner ekskrementene. Gjeldende båndtvang må alltid overholdes. Ved overtredelse av disse reglene kan styret tilbakeholde tillatelsen

9Mating av fugler

Tillates ikke pga rotteplager

#10 Brannbalkongene

Det er ikke tillatt å sette opp fuglebrett el på brannbalkongene. Heller ikke er det tillatt å bruke salt til opptining av vinduer eller balkonggulv. Andelseier plikter å holde balkong fri for snø og sørge for framkommelighet i tilfelle brann, derfor skal ikke møbler eller blomsterpotter sperre for framkommeligheten i tilfelle behov for rømming.

#11 Bad, wc og sentralvarmeanlegg

Bad, wc og sentralvarmeanlegg må behandles slik at skader som følge av lekkasjer unngås. Sløsing med vann bør ikke forekomme. Sjøppelavfall og skyller må ikke tømmes i do. Dusjing bør unngås etter 2300. Staking av vasker og sluk besørgeres av leieboerne som må sørge for å rense avløp og sluk jevnlig.

Kun typegodskjentehusholdningsmaskiner tillates tilkoblet, men bare til kaldtvannsledningen. Vannskader som oppstår ved bruk av husholdningsmaskiner må dekkes av leieboeren.

Radiatorer skal luftes godt når fyringssesongen begynner.

#12 Klager fra leieboerne

Sendes skriftlig til styret

#13

Leieboerne må til enhver tid rette seg etter de påbud borettslaget gir til opprettholdelse av ro og orden i felles interesse og til beskyttelse av eiendommen

Se for øvrig Hollendergårdsens vedtekter for øvrig informasjon om rettigheter og plikter for andelseiere i borettslaget.

Vedtekter for Hollendergården borettslag

Vedtatt på ordinær generalforsamling 15. mai 2006

Etter lov om borettslag av 06. juni 2003 nr 39

1 Innledende bestemmelser

1.1 Borettslagets navn og formål

Borettslagets navn er Hollendergården borettslag. Lagets forretningskontor er i Oslo kommune.

Lagets formål er å gi andelseierne bruksrett til egen bolig i lagets eiendom (boretts).

1.2 Ansvarsbegrensning

Andelseierne hefter ikke overfor kreditorene for borettslagets gjeld.

1.3 Diskriminering

I disse vedtektene kan det ikke settes vilkår for å være andelseier som tar hensyn til trosbekjennelse, hudfarge, språkkunnskaper, nasjonalt eller etnisk opphav eller seksuell legning, leveform eller orientering, og slike omstendigheter kan ikke regnes som saklig grunn for å nekte godkjenning av en andelseier eller bruker.

2 Andeler, andelseier og eierskifte

2.1 Andeler

Borettslaget består av 30 andeler, pålydende NOK 100,-. Det skal være knyttet en andel til hver bolig. Hver andelseier kan bare eie en andel, og kun fysiske personer kan være andelseiere (med unntak av andel 30 frem til nåværende leieforhold opphører).

Flere personer kan eie en andel sammen. Dersom en av disse ikke bor i leiligheten, anses det som om bruken er overlatt til de som bor, og man må følge reglene for overlating av bruk, se pkt. 3

2.2 Eierskifte

Styret skal godkjenne nye andelseiere. Godkjenning kan bare nektes når det foreligger saklig grunn til det. Er ikke en melding om nektelse kommet frem til erververen senest tjue dager etter søknad kom frem til laget, skal godkjenning regnes for å være gitt. Erververen har ikke rett til å ta boligen i bruk for godkjenning er gitt, eller det er rettskraftig avgjort at erververen har rett til å erverve andelen.

Den forrige andelseieren er solidarisk ansvarlig for ny erverver for betaling av felleskostnader frem til spørsmålet om godkjenning er endelig er avgjort.

For arbeidet med eierskiftet og godkjenning av ny andelseier, kan laget ved forretningsfører beregne seg et gebyr på opptil fire ganger rettsgebyr av den som avhender andelen.

2.3 Forkjøpsrett

Ved avhendig av en andel har de andre andelseierne ikke forkjøpsrett.

3 Bruk av andelen

3.1 Andelseiers rett til bruk

Hver andel gir enerett til bruk av en bolig i laget og rett til å bruke fellesarealer på vanlig måte.

3.2 Overlating av bruk til andre

En andelseier som selv bor i boligen, kan overlate bruken av deler av boligen til andre uten samtykke fra borettslaget.

Med godkjenning fra styret kan en andelseier overlate bruken av hele boligen til andre for inntil tre år, dersom andelseier selv, ektefelle/registrert partner eller slektninger i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseierens eller ektefelle/registrert partner, har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Godkjenning kan bare nektes dersom forhold hos den som bruken ønskes overlatt til gir saklig grunn til det, eller dersom vedkommende ikke fyller kravene til å være andelseier.

En andelseier kan eller med styrets godkjenning overlate bruken av hele boligen til andre dersom

- Andelseieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdannelse, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner
- Et medlem av brukerhusstanden er andelseiers ektefelle/registrert partner, eller slektninger i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseier eller ektefelle/registrert partner.
- Det gjelder bruksrett som noen har krav på etter ekteskapslovens § 68 (og derigjennom partnerskapsloven) eller husstandsfellesskapsloven § 3 annet ledd.

Godkjenning kan bare nektes dersom forhold hos den som bruken ønskes overlatt til gir saklig grunn til det.

Har laget ikke svart på søknad om godkjenning av bruken innen en måned etter at søknaden er kommet frem til lagets styre, er brukeren å anse som godkjent.

Andelseier som har overlatt bruken av boligen til andre, er fremdeles ansvarlig for bruken av boligen overfor laget, og plikter å gi styret melding om hvor en er å få tak i.

4 Bruksrett og vedlikehold

4.1 Andelseiers bruk

Andelseieren skal behandle boligen og fellesarealene på en god måte, og bruken må ikke på urimelig eller unødvendig vis være til skade eller ulempe for de andre andelseierne. Boligen kan ikke brukes til annet enn bolig.

Med godkjennelse fra styret kan en andelseier gjennomføre nødvendige tiltak på eiendommen som trengs på grunn av funksjonshemming hos bruker av boligen. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

Styret fastsetter vanlige ordensregler.

Det er ikke tillatt å holde husdyr uten styrets forhåndsgodkjenning. Godkjenning er avhengig av at husdyret ikke er til sjenanse eller ulempe for andre brukere av eiendommen.

4.2 Andelseierens vedlikeholdsplikt

Andelseieren skal holde boligen i forsvarlig stand, og skal vedlikeholde slikt som vindusruter, rør, ledninger, inventar, utstyr, apparater og innvendige flater. Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon eller utskiftning av slikt som rør, ledninger, inventar, knuste ruter, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv-, og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmen, men ikke utskiftning av vinduer og ytterdør til boligen, eller reparasjoner eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade.

Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Oppdater andelseier skade i boligen som borettslaget er ansvarlig for å utbedre, plikter andelseier straks å sende melding til borettslaget.

Borettslaget og andre andelseiere kan kreve erstatning for tap som følge av at andelseieren ikke oppfyller pliktene sine, jfr. Borettslagsloven §§ 5-13 og 5-15.

Ny eier av andelen har plikt til å utføre vedlikehold, medregnet reparasjon og utskiftning, selv om dette skulle vært utført av forrige andelseier.

4.3 Borettslagets vedlikeholdsplikt

Laget skal holde bygninger og eiendommen eller i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på andelseier. Laget skal vedlikeholde felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen. Laget har rett til å utføre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til unødig ulempe for andelseiere eller andre brukere av boligen.

Andelseiere skal gjøre boligen tilgjengelig for ettersyn, vedlikehold, reparasjon og utskiftninger for dem styret utpeker. Ettersyn og utføring av arbeidet skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for andelseier eller annen bruker av boligen.

4.4 Bygningsmessig arbeider

Utskiftning av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endringer av fasadekledning, endring av utvendige fager osv. skal skje etter en samlet plan vedtatt av generalforsamlingen. Skal noe slikt arbeid utføres av andelseier selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektene og borettslagsloven krever generalforsamlingens samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om

bygningssmyndighetene har gitt tillatelse til igangsetting. Søknad eller melding til bygningssmyndighetene skal godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

5 Felleskostnader

5.1 Definisjon-inndriving-fordeling

Felleskostnader er alle kostnader ved eiendommens drift som ikke gjelder den enkelte bolig, så som vedlikeholdskostnader, forsikring, administrasjonskostnader, skatter og offentlige avgifter med mer.

Styret skal påse at alle felleskostnader blir dekket av andelseierne etter hvert som de forfaller. Til dekning av sin andel av felleskostnader skal den enkelte andelseier hver måned betale et a kontobeløp fastsatt av styret. Endring av a kontobeløp kan tidligst tre i kraft etter en måneds skriftlig varsel.

Felleskostnadene skal fordeles mellom andelseierne ut fra vedtatt fordelingsbrøk. Endring i fordelingen skal være enstemmig.

For felleskostnader som ikke blir betalt ved forfall, svarer andelseier den til enhver tids forsinkelsesrente etter gjeldene lov.

5.2 Panterett

Laget har lovbestemt panterett på beste mulige prioritet i andelen for krav om felleskostnader og andre krav som følger av lagsforholdet. Pantekrav kan ikke overstige et beløp som svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekning besluttes gjennomført. Pantekravet foreldes to år etter at det skulle være betalt, og dersom dekning ikke blir gjennomført uten unødig opphold.

6 Generalforsamlingen

6.1 Generalforsamlingen

Den øverste myndighet i borettslaget utøves av generalforsamlingen. Ordinær generalforsamling holdes hvert år innen utgangen av juni. Ekstraordinær generalforsamling skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst to andelseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

6.2 Deltakelse på generalforsamlingen

Alle andelseiere har rett til å delta på generalforsamlingen, med forslags-, tale-, og stemmerett. Hver andel har en stemme.

Styreleder og forretningsfører plikter å være tilstede på generalforsamlingen, med mindre det er åpenbart unødvendig, eller det foreligger gyldig forfall. Hver andelseier kan ha med seg et ekstra husstandsmedlem, som sammen med styremedlemmer og leiere av bolig, har rett til å være tilstede på generalforsamlingen og rett til å uttale seg.

6.3 Fullmektiger og rådgivere

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

Andelseiere har rett til å ta med seg rådgiver. Rådgiver har bare rett til å uttale seg dersom generalforsamlingen gir tillatelse.

6.4 Habilitet

Ingen kan selv eller ved fullmektig delta i avstemming på generalforsamling om avtale overfor seg selv eller nærstående eller i saker om sitt eget eller nærstående ansvar, eller om pålegg om salg eller fravikelse av egen andelsbolig. Det samme gjelder for avstemming om

pålegg om salg eller krav av fravikelse etter borettslagsloven §§ 5-22 og 5-23.

6.5 Innkalling til generalforsamling

Innkalling til generalforsamling foretas av styret, og skal skje skriftlig til andelseierne med kjent adresse med varsel på minst åtte dager, høyst tjue dager. Ekstraordinær generalforsamling kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist, som likevel skal være minst tre dager. Fristen løper fra innkalling er sendt.

Styret skal på forhånd varsle andelseierne om dato for generalforsamlingen, og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Saker som en andelseier ønsker tatt opp, skal tas med i innkallingen dersom styret har mottatt krav om det før fristen.

Skal et forslag som etter lov om borettslag eller vedtektene krever minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

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

Årsregnskap, styrets årsberetning og revisjonsberetning skal senest åtte dager før generalforsamlingen sendes til alle andelseiere med kjent adresse.

6.6 Saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

På den ordinære generalforsamlingen skal disse sakene behandles:

- Konstituering

- Godkjenning av styrets årsberetning
- Godkjenning av styret regnskapsoversikt for foregående år
- Budsjett for inneværende år
- Valg av styremedlemmer
- Andre saker som er nevnt i innkalling

6.7 Møteledelse, flertallskrav og protokoll

Generalforsamlingen skal ledes av styreleder med mindre generalforsamlingen velger en annen møteleder, som ikke behøver å være andelseier.

Med de unntak som følger av borettslagsloven eller disse vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Ved stemmelikhet foretas loddtrekning.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av generalforsamlingen. Protokollen skal underskrives av møteleder og minst en andelseier som utpekes av generalforsamlingen blant de som er tilstede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelige for andelseierne.

6.8 Styremedlemmer

Styremedlemmer tjenestegjør i to år av gangen om ikke annet er fastsatt i disse vedtektene. Borettslaget skal ha et styre bestående av tre medlemmer, inkludert leder, og to varamedlemmer. Styremedlemmer behøver ikke være andelseiere, men må være myndige. Styrets medlemmer velges med vanlig flertall av de avgitte stemmene, og tjenestegjør to år om gangen om ikke annet er fastsatt i disse vedtektene. Styrets leder velges særskilt.

6.9 Styrets oppgaver og myndighet

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltning av lagets anliggende i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i generalforsamlingen.

Styret kan treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter lov, vedtekter og vedtak i det enkelte tilfelle, er lagt til andre organ.

Avgjørelser som kan tas av et alminnelig flertall i generalforsamlingen, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller generalforsamlingens vedtak i det enkelte tilfelle.

Styret kan ikke uten at generalforsamlingen har gitt samtykke med minst to tredjedels flertall fatte vedtak om

- Ombygging, påbygging eller andre endringer av bygning eller grunn som etter forholdene i laget går utover vanlig forvaltning eller vedlikehold.
- Øke antallet andeler eller knytte andeler til boliger som tidligere har vært tenkt brukt til utleie.
- Salg eller kjøp av fast eiendom.
- Ta opp lån som sikres med pant i prioritet foran innskuddene.
- Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning.
- Tiltak som eller går ut over vanlig forvaltning når tiltakene fører med seg økonomiske ansvar eller utlegg for laget på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

6.10 Habilitet

Styremedlemmer og forretningsfører må ikke delta i behandling eller avgjørelsen av noen spørsmål som vedkommende selv eller nærstående har klar personlig eller økonomisk særinteresse i.

6.11 Forretningsfører

Laget skal ha en forretningsfører med mindre annet er fastsatt i vedtektene. Styret inngår avtaler om forretningsførsel. Avtalen kan sies opp med seks måneders varsel, med mindre kortere frist er avtalt.

6.12 Misbruk av posisjon i laget

Styret og forretningsfører må ikke gjøre noe som er egnet til å gi visse andelseiere eller andre en urimelig fordel på andre andelseieres bekostning. Styret eller forretningsfører skal ikke etterkomme noen vedtak av generalforsamlingen dersom vedtak strider mot lov eller vedtekter.

7 Diverse

7.1 Bruk av forsikring – dekning av egenandel

Ved skader som skyldes en andelseiers uaktsomhet, eller som en andelseier på annen måte er erstatningsansvar for, skal andelseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før borettslagets forsikring benyttes. Når slik skade dekkes av lagets forsikring, skal andelseieren erstatte egenandelen og andre direkte utlegg som ikke dekkes av forsikringen og som er en følge av skaden.

Bestemmelsen gjelder uansett om skaden er oppstått på fellesareal eller i bolig. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av andelseierens husstand eller personer som andelseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin bolig til.

Når erstatningsansvaret er en følge av andelseierforholdet, kan lagets legalpant etter borettslagsloven og vedtektene punkt 5 anvendes.

7.2 Revisjon

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

7.3 Endring av vedtekter

Disse vedtektene kan endres med to tredjedels flertall av de avgitte stemmer i generalforsamlingen, men mindre loven stiller strengere krav.

HOLLENDERGÅRDEN BORETTSLAG
Postboks 4301 Nydalen
0402 OSLO

Som eier/fester av:
Gnr.: 230 Bnr.: 105 Snr.: 2
i Oslo kommune

Oslo, 4. november 2014

NABOVARSEL - FRADELING EIENDOM GNR./BNR. 230/278

Schweigaardsgate 34 AS søker om å fradele to eiendommer fra gnr./bnr. 230/278 som er regulert til «Byggeområde for kontor» i reguleringsplan S-3694, jf. vedlagt skjema for nabovarsel og situasjonskart.

Eventuelle henvendelser bes innen 18. november rettet skriftlig til undertegnede på e-post: petter.platou@rku.no

eller per post til:

Realkapital Utvikling
v/Petter Platou
Postboks 1921 Vika
0125 Oslo

Vennlig hilsen

Petter Platou

Prosjektutvikler
Realkapital Utvikling

Vedlegg:

1. Skjema for nabovarsel
2. Situasjonskart

Nabovarsel

sendes til berørte naboer og gjenboere
plan- og bygningsloven av 27. juni 2008 nr. 71 § 21-3

Til (nabo/gjenboer)

Som eier/fester av:

Gnr.	Bnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
Eiendommens adresse			

Tiltak på eiendommen:

Gnr.	Bnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
230	278		
Eiendommens adresse			
Schweigaardsgate 34 A m.fl.			
Postnr.	Poststed		
0191	Oslo		
Kommune			
Oslo Kommune			
Eier/fester			
Schweigaards gate 34 AS			

Det varsles herved om

<input type="checkbox"/> Nybygg	<input type="checkbox"/> Anlegg	<input type="checkbox"/> Endring av fasade	<input type="checkbox"/> Riving
<input type="checkbox"/> Påbygg/tilbygg	<input type="checkbox"/> Skilt/reklame	<input type="checkbox"/> Innhegning mot veg	<input type="checkbox"/> Bruksendring
<input type="checkbox"/> Midlertidig bygning, konstruksjon eller anlegg	<input type="checkbox"/> Antennesystem	<input checked="" type="checkbox"/> Oppretting/ending av matrikkelenhet (eiendomsdeling) eller bortfeste	<input type="checkbox"/> Annet

Dispensasjon etter plan- og bygningsloven kapittel 19

<input type="checkbox"/> Plan- og bygningsloven med forskrifter	<input type="checkbox"/> Kommunale vedtekter	<input type="checkbox"/> Arealplaner	<input type="checkbox"/> Vegloven	Vedlegg nr. B -
---	--	--------------------------------------	-----------------------------------	-----------------

Arealdisponering

Sett kryss for gjeldende plan

<input type="checkbox"/> Arealdel av kommuneplan	<input checked="" type="checkbox"/> Reguleringsplan	<input type="checkbox"/> Bebyggelsesplan
--	---	--

Navn på plan
S-3694

Beskriv nærmere hva nabovarslet gjelder

Nabovarslet gjelder fradeling av tomt i henhold til vedlagt situasjonsplan. Eiendom 1 og 2 fradeles fra eiendom 3 og får egne gårds- og bruksnumre. Søknaden omfatter ikke endringer i bygningsmasse.

Vedlegg nr. Q -

Spørsmål vedrørende nabovarsel rettes til

Foretak/tiltakhaver **Realkapital Utvikling AS**

Kontaktperson, navn **Petter Platou** E-post **petter.platou@rku.no** Telefon Mobil **91318115**

Søknaden kan ses på hjemmeside: (ikke obligatorisk)

Merknader sendes til

Eventuelle merknader skal være mottatt innen 2 uker etter at dette varsel er sendt. Ansvarlig søker/tiltakhaver skal sammen med søknad sende innkomne merknader og redegjøre for ev. endringer.

Navn **Realkapital Utvikling v/ Petter Platou** Postadresse **Postboks 1921 Vika**

Postnr. 0125 Poststed **Oslo** E-post **petter.platou@rku.no**

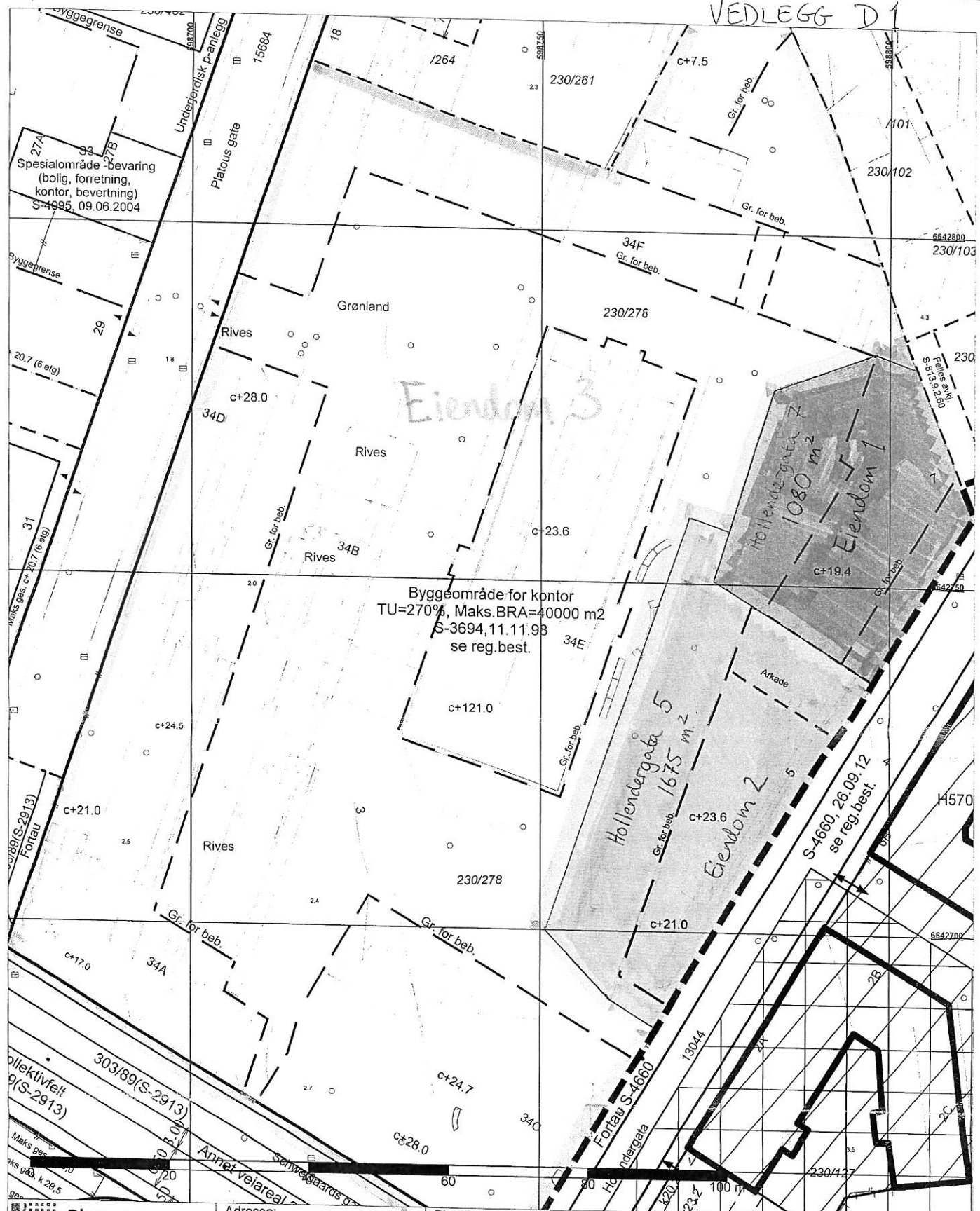
Vedlegg

Beskrivelse av vedlegg	Gruppe	Nr. fra - til	Ikke relevant
Dispensasjonssøknad/vedtak	B		<input checked="" type="checkbox"/>
Situasjonsplan	D	1	<input type="checkbox"/>
Tegninger snitt, fasade	E		<input checked="" type="checkbox"/>
Andre vedlegg	Q		<input checked="" type="checkbox"/>

Underskrift

Sted **Oslo** Dato **04.11.2014** Underskrift ansvarlig søker/eller tiltakhaver **Petter Platou**

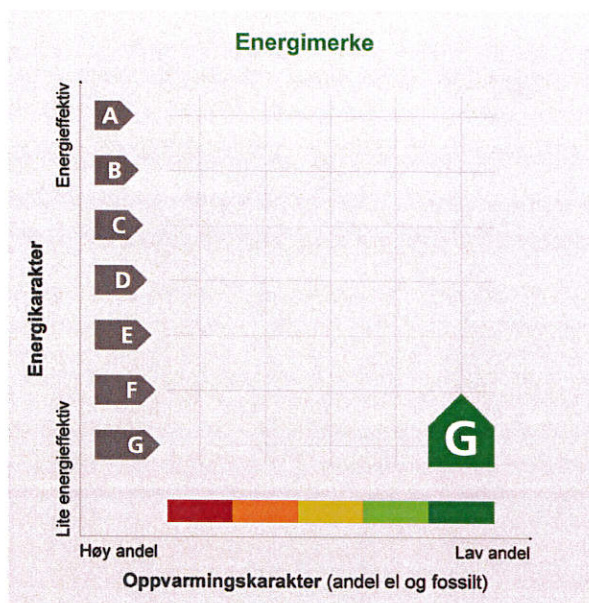
Gjentas med blokkbokstaver **Petter Platou**



<p>Plan- og bygningssetaten</p>	Adresse: Gnr/Bnr: 230/278	PlottID: / Best.nr.: 35515 / 86257309	Beskrivelse: NR: Dato: Revidert dato:
	Dato: 02.05.2014 Bruker: svgr Målestokk 1:500 Ekvidistanse 1m Høydegrunnlag: Oslo lokal Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32	Kartet er sammenstillt for: Byggesak.	
© Plan- og bygningssetaten, Oslo kommune Originalformat A3	Kartutsnittet gjelder vertikallnivå 2. I tillegg finnes det regulering i følgende vertikallnivå: (Hvis blank: Ingen øvrige.)	Det er ikke registrert naturmangfold innenfor Se tegnforklaring på eget ark.	

ENERGIATTEST

Adresse	Grønlandsleiret 47C
Postnr	0190
Sted	Oslo
Andels- /leilighetsnr.	17 / 17
Gnr.	230
Bnr.	105
Seksjonsnr.	
Festenr.	0
Bygn. nr.	
Bolignr.	L0101
Merkenr.	A2015-596839
Dato	15.09.2015



Eier	Solveig Persson
Innmeldt av	Solveig Persson

Energiatesten er bekreftet og offisiell. Bygningens identitet og eierforhold er ikke bekreftet fra Matrikkelen

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.energimerking.no

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 innetemperaturen

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)

- Montere tetningslister
- Etterisolering av yttertak / loft
- Utskifting av vindu
- Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator
- Temperatur- og tidsstyring av panelovner
- Montering av termostatstyring på gulvvarme
- Montering av peisinnsett i åpen peis
- Tetting av luftlekkasjer
- Etterisolering av yttervegg
- Termografering og tetthetsprøving
- Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring
- Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler
- Isolering av varmerør, ventiler, pumper
- Individuell varmemåling i flerbolighus

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

med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt inneklima 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.

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se www.energimerking.no/beregninger

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår:	1936
Bygningsmateriale:	Mur/tegl
BRA:	61
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisitet Fjernvarme Ved
Ventilasjon:	Periodisk avtrekk fra bad/kjøkken
Detaljering varmesystem:	Elektriske ovner og/eller varmekabler Åpen peis



Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.energimerking.no, og logge inn via MinID/Altinn. Dette forutsetter at du er registrert som eier av denne boligen i matrikkelen, eller har fått delegert tillatelse til å gå inn på energiattesten.

For å se detaljer må du velge "Gjenbruk" av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Adresse". 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. Eier kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

Norges vassdrags- og energidirektorat 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 (www.energimerking.no/NS3031)

NVE samarbeider med Enova om rådgivning knyttet til energimerkeordningen. Spørsmål om energi-

attesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova svarer på tlf. 800 49 003, eller svarer@enova.no

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften, vedtatt desember 2009, og sist endret i januar 2012

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

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 800 49 003.

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom (Vedlegg 1)

Adresse: Grønlandsleiret 47C

Postnr/Sted: 0190 Oslo

Leilighetsnummer: 17

Bolignr: L0101

Dato: 15.09.2015 08:17:55

Energimerkenummer: A2015-596839

Ansvarlig for energiattesten: Solveig Persson

Energimerking er utført av: Solveig Persson

Gnr: 230

Bnr: 105

Seksjonsnr:

Festenr: 0

Bygnnr:

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 1: Montere tetningslister

Luftlekkasjer mellom karm og ramme på vinduer og mellom karm og dørbblad kan reduseres ved montering av tetningslister. Lister i silikon- eller EPDM-gummi gir beste resultat.

Tiltak 2: Tetting av luftlekkasjer

Det kan være utettheter i tilslutning mellom bygningsdeler, rundt vinduer/dører og ved gjennomføringer som bør tettes. Aktuelle tettematerialer er f.eks. bunnfyllingslist med fugemasse, fugeskum eller strimler av vindsperre. Utettheter ved tilslutninger mellom bygningsdeler kan være kompliserte å tette, og må ofte utføres i sammenheng med etterisoleringstiltak.

Tiltak 3: Etterisolering av yttertak / loft

Evt. kaldt loft kan etterisoleres med isolasjonsmatt eller løsbåst isolasjon. Etterisolering krever dampsperre på varm side av isolasjonen. Tetting av loftsluke må alltid gjennomføres samtidig for at det ikke skal opptre kondens i taket over loftsluka. For etterisolering av yttertak avhenger utførelse/metode av dagens tilstand.

Tiltak 4: Etterisolering av yttervegg

Yttervegg etterisoleres. Metode avhenger av dagens løsning. For å sjekke vindtetting av yttervegg anbefales termografering og tetthetsprøving.

Tiltak 5: Utskifting av vindu

Gammelt vindu som isolerer dårlig skiftes ut med nytt vindu. Det anbefales en U-verdi på 1,2 W/m²K eller lavere (medregnet karm og ramme).

Tiltak 6: Termografering og tetthetsprøving

Bygningens lufttetthet kan måles ved hjelp av metode for tetthetsmåling av hele eller deler av bygget. Termografering kan også benyttes for å kartlegge varmetap og lekkasjepunkter. Metodene krever spesialutstyr og spesialkompetanse og må utføres av fagfolk.

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 7: Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator

Dersom kjøkkenventilator ikke har blafrespjeld, bør dette monteres for å redusere luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Tiltak 8: Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring

Dersom avtrekksvifte på bad kun har manuell styring av/på kan det vurderes å montere ny avtrekksvifte med fuktstyring, dvs. at den starter/stopper automatisk ved behov avh. av luftens relative fuktighet og reduserer den totale luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 9: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 10: Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler

Evt. gamle, manuelle radiatorventiler skiftes ut med nye direktevirkende termostatstyrte ventiler. Alternativt kan vurderes modulerende reguleringsenhet som kan styres etter både temperatur og tid dersom dette ikke er ivarettatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innnetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Tiltak 11: Montering av termostatstyring på gulvvarme

Dersom det er manuell regulering av temperatur på gulvvarme monteres nye termostatstyringer. Det kan også vurderes tidsstyring dersom dette ikke er ivarettatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innnetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Tiltak 12: Isolering av varmerør, ventiler, pumper

Eventuelle rørnett, rørbønder, ventiler, pumpehus etc som er uisolerte bør isoleres for å redusere unødvendig varmetap. På ventiler og komponenter kan det monteres avtagbare isoleringsputer. Det vil da i tillegg være enklere å oppnå ønsket turtemperatur i hele anlegget.

Tiltak 13: Montering av peisinnstatts i åpen peis

I åpen peis (murt peis uten støpejernsinstatts og uten dører) utnyttes kun 10-30 % av energiinnholdet i veden. Ved å montere et lukket, rentbrennende ildsted (peisinnstatts med tette dører) reduseres varmetapet og energien i veden utnyttes mer effektivt - opptil 75 % virkningsgrad. I tillegg reduseres røykgassforurensning og utslippene med inntil 90 %.

Tiltak 14: 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 måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.

Brukertilta

Tips 1: 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.

Tips 2: 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.

Tips 3: 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. Montér 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.

Tips 4: 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.

Tips 5: 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.

Tips 6: Vask med fulle maskiner

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

Tips 7: 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.

Tips 8: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjøler 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. Kjøle- 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.

Tips 9: 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.

Tips 10: Fyr riktig med ved

Bruk tørr ved, god trekk, og legg ikke i for mye av gangen. Fyring i åpen peis er mest for kosens skyld. Hold spjeldet lukket når peisen ikke er i bruk.

Anmeldelse

9 tegninger

J.D.

1304/35

Ekspedisjons-Dokument I.

angående Våningshus

på matr.nr. 47 Grønlandsløret

komlevet 15 juli 1935

Attestert

Følgelig attestert

Oversendes hr. opmålingschefen til erklæring angående grunnens matr.nr. grenser og naboforhold, hr. reguleringschefen til erklæring angående reguleringsbestemmelser, påhvilende servitutter m. v. samt avgivelse av de i § 134 omhandlede bestemmelser, kfr. § 48, samt vann- og kloakkvesenet, til avgivelse av de i § 100 omhandlede bestemmelser.

Oslo den 16 juli 1935

A. Skottland

Oppmålings- og Kfr. nr.
19 JUL. 1935

Leses hr. reguleringschefen.

Den anmeldte bebyggelse ligger på nr. 43, 45, 46 og 47 Grønlandsløret, men tomtearealet er merket særskilt som vist med grønne tegninger på P.L.T. Kartprosjektningen er ikke fullført.

Oslo opmålingsvesen 1917 - 1935

E. Solvang
Sjef

Grønlandsløret
47