

Linderud Borettslag II



Samlet regelverk:

1. Vedtekter
2. Ordensregler
3. Vaskeri-instruks
4. Avtale om Hundehold
5. Utleiesøknad
6. Garasjekontrakt
7. Sykkelpod-instruks
8. Vaktmesterinstruks
9. BRANN og rømningsveier

Vedtekter for Linderud Borettslag II

Oversikt

1. Rammebestemmelser.....	2
2. Andeler og andelseiere	2
3. Overføring av andel og godkjenning av ny andelseier.....	3
4. Borettslag og utleie	4
5. Andelseiernes vedlikeholdsplikt	5
6. Borettslagets vedlikeholdsplikt.....	6
7. Adgang til boligen	6
8. Pålegg om salg og fravikelse	7
9. Felleskostnader og pant i andelen	7
10. Rettsregistrering	7
11. Styret, oppgaver og vedtak	8
12. Generalforsamlingen	9
13. Inhabilitet, taushetsplikt og mindretallsvern.....	11
14. Vedtektsendringer	11
15. Ikrafttredelse.....	11

1. RAMMEBESTEMMELSER

1.1 Formål

Linderud borettslag II er et andelslag med 344 andeler som eier og forvalter eiendommene **gnr. 88, bnr. 286 og 300** i Oslo kommune, heretter kalt Borettslaget. Borettslagets bygg består av 4 boligblokker og 10 garasjebygninger.

Borettslaget har videre til formål å delta i, organisere og forvalte andre tiltak som har sammenheng med andelseiernes bointeresser.

1.2 Forretningskontor

Borettslaget har forretningskontor i Oslo kommune.

1.3 Forholdet til borettslovene

Dersom ikke annet følger av disse vedtektene, gjelder reglene i Lov om burettslag av 6. juni 2003 med senere endringer; heretter kalt Borettslagsloven.

(→ LOV 2003-06-06 nr. 39: <http://www.lovdata.no/all/hl-20030606-039.html>)

2. ANDELER OG ANDELSEIERE

2.1 Andelsverdi

Andelene er på 100 –ett hundre– kroner.

2.2 Andelseiere

Med unntak av bestemmelsene i pkt. 2.4 og 3.2 d) gjelder:

- a) Bare fysiske personer kan være andelseiere i Borettslaget.
- b) Ingen kan eie eller ha eierandel i mer enn 1 –en– andel.

2.3 Sameie av andel

- a) Bare personer som bor i eller skal bo i boligen kan eie en andel sammen. Sameie av andel ervervet ved arv fritas likevel for boplikt.
- b) Dersom flere eier en andel sammen, skal det regnes som bruksoverlatelse hvis en eller flere av sameierne ikke bor i boligen.

2.4 Offentlige andeler

De følgende kan til sammen eie inntil 10 –ti– prosent av andelene, maksimum 34 andeler i Borettslaget, jfr. Borettslagslovens §4-2:

- a) Staten, fylkeskommunen eller kommunen
- b) Selskap som har til formål å skaffe boliger og som blir ledet og kontrollert av stat, fylkeskommune eller kommune.
- c) Stiftelse som har til formål å skaffe boliger og som er opprettet av staten, en fylkeskommune eller kommune og selskap.
- d) Andre som har inngått samarbeidsavtale med stat, fylkeskommune eller kommune om å skaffe boliger til vanskeligstilte.

3. OVERFØRING AV ANDEL OG GODKJENNELSE AV NY ANDELSEIER

3.1 Rett til overdragelse

En andelseier har rett til å overdra sin andel. Erververen skal godkjennes av borettslaget for at ervervet skal bli gyldig overfor borettslaget.

Borettslaget kan nekte godkjenning hvis det er saklig grunn for det, og skal nekte godkjenning dersom ervervet er i strid med punkt 2.

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

3.2 Forkjøpsrett

Når en andel overdras har andelseiere i borettslaget, og dernest andelseiers slektninger i rett opp-/nedadstigende linje, forkjøpsrett. Borettslagets styre skal påse at de forkjøpsberettigede får gjøre denne retten gjeldende inntil 20 dager etter at søknaden/meldingen om salgsgodkjenning kom fram til borettslaget.

- a) Styret bestemmer på grunnlag av andelseiers boansiennitet hvilken søker som får overta andelen.
- b) Ved lik ansiennitet avgjøres saken om nødvendig ved loddtrekning.
- c) Styret kan fravike reglene om tildeling etter ansiennitet når særlige grunner tilsier det.
- d) Andelseier som overtar ny andel må avhende sin tidligere andel innen ett år.

4. BORETT OG UTLEIE

4.1 Boret

Hver andel gir enerett til å bruke en bolig i borettslaget, og rett til å benytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

4.2 Bruk

- a) Andelseieren kan ikke benytte boligen til annet enn boligformål uten styrets godkjenning.
- b) Andelseieren skal behandle boligen, andre rom og uteareal på forsvarlig måte.
- c) Bruken av boligen og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre andelseiere (ref. Ordensreglene).
- d) En andelseier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på eiendommene som er nødvendige på grunn av funksjonshemming hos en bruker av boligen. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

4.3 Ordensregler

Ordensregler for Borettslagets eiendommer utarbeides av Styret, og godkjennes av Generalforsamlingen.

4.4 Utleie av hele boligen

Andelseier kan ikke uten godkjenning fra styret leie ut boligen til andre. Som utleie regnes alle tilfeller der andelseier overlater bruken av boligen til andre – med eller uten vederlag.

- a) Med styrets godkjenning kan andelseierne leie ut hele boligen til andre i inntil 3 –tre– år. Vilåret er at andelseieren selv eller brukere i hans familie først har bodd i boligen i minst 1 –ett– av de siste 2 –to– årene.
- b) Skal andelseieren leie boligen ut igjen etter denne regelen, må vilåret i forrige punkt være oppfylt.
- c) Andelseier som selv bor i leiligheten kan leie ut boligen helt eller delvis til andre uten godkjenning.

4.5 Godkjenning av utleie

- a) Godkjenning kan bare nektes dersom leierens forhold gir saklig grunn til det.
Godkjenning kan nektes dersom leieren ikke kunne blitt andelseier.
- b) Borettslagets svarfrist på søknad om utleie er 1 –en– måned.
- c) Utleieforholdet reduserer ikke andelseierens plikter ovenfor borettslaget.

5. ANDELSEIERNES VEDLIKEHOLDSPLIKT

Den enkelte andelseier skal holde boligen i forsvarlig stand, inkludert andre rom og annet areal som hører til boligen:

5.1 Plikt til vedlikehold, reparasjoner og om nødvendig utskifting:

- a) Skillevegger, listverk, innvendige dører med karmen, skap og benker.
- b) Innvendige flater: Tapét, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, maling.
- c) Rør (synlige og innstøpte) på badet, etter stoppekran / frem til sluk.
Rør på kjøkken, etter stoppekran / frem til avgrensing på hovedsoil.
- d) VVS-utstyr inkludert vannklosett, vask, vaskeservanter, badekar og dusjkabinett.
- e) Elektriske installasjoner fra og med sikringsskap, inkludert kabler og ledninger, kontakter, brytere, varmekabler og apparater.
- f) Veranda: Markise med tilhørende motor.

5.2 Plikt til vedlikehold:

- a) Vinduer
- b) Oppstaking og rensing av innvendig kloakkledning inkludert vannlås/sluk og avgrensing frem til Borettslagets hovedsoil.
- c) Veranda: Rensing av avløpsrenner i gulv og under vinduer.

5.3 Våtrom

Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer og oversvømmelse unngås. Gjeldende våtromsnorm skal følges ved oppussing og reparasjoner.

5.4 Insekter og skadedyr

Andelseieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr. Borettslaget skal varsles snarest hvis skadedyr påtreffes.

5.5 Ventilasjon

Det er forbudt å ha direkte kopling fra kjøkken- eller baderomsventilator til bygningenes avtrekkssjakter, da dette ødelegger andre leiligheters avtrekk. Kjøkkenventilator med kullfilter og omluft er tillatt.

5.6 Tilfeldig skade

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

5.7 Varsling av skade

Oppdager andelseieren, eller en annen bruker av boligen, skade i boligen som borettslaget er ansvarlig for å utbedre, skal borettslaget straks varsles.

5.8 Erstatningsansvar

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

6. BORETTSLAGETS VEDLIKEHOLDSPLIKT

6.1 Forsvarlig stand

Borettslaget skal holde bygninger og eiendommene for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på andelseierne. Skade på bolig eller inventar som tilhører borettslaget skal Borettslaget utbedre også dersom skaden følger av mislighold fra en annen andelseier.

6.2 Felles installasjoner

- a) Borettslaget skal vedlikeholde felles rør, ledninger, kanaler og andre installasjoner som går gjennom boligen.
- b) Borettslaget har rett til å føre nye felles installasjoner gjennom den enkelte bolig.

6.3 Reparasjoner og utskifting

Borettslagets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av:

- a) Vinduer, herunder termoruter,
 - b) Radiatorer,
 - c) Ytterdører til boligene,
- samt reparasjon eller utskifting av:
- d) Sluk på bad,
 - e) Rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner eller sjakter, med unntak av varmekabler og rør i oppbygget varmegulv,
 - f) Bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, utvendig tak,
 - g) Garasjer.

Borettslaget har dessuten ansvar for at røykvarsler og brannslange er montert i den enkelte bolig.

6.4 Erstatningsansvar

Andelseier kan kreve erstatning for tap som følge av at borettslaget ikke oppfyller sine plikter, jfr. Borettslagslovens §5-18.

7. ADGANG TIL BOLIGEN

Andelseieren skal gi adgang til boligen slik at Borettslaget kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting.

8. PÅLEGG OM SALG OG FRAVIKELSE

8.1 Mislighold

Andelseiers brudd på forpliktelser overfor borettslaget utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk eller overlatelse av bruk, og brudd på Ordensreglene.

8.2 Pålegg om salg

Hvis en andelseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan borettslaget pålegge vedkommende å selge andelen, jfr. Borettslagsloven §5-22, 1.ledd. Advarsel skal gis skriftlig, og opplyse om at vesentlig mislighold gir Borettslaget rett til å kreve andelen solgt.

8.3 Fravikelse

Medfører andelseierens eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommene, eller er andelseierens eller brukerens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommenes øvrige andelseiere eller brukere, kan styret kreve fravikelse fra boligen etter Tvangsfullbyrdelseslovens §13 (→<http://www.lovdata.no/all/hl-19920626-086.html>), jfr. Borettslagslovens §5-23.

9. FELLESKOSTNADER OG PANT I ANDELEN

9.1 Felleskostnader

Felleskostnadene forfaller til betaling den 1. i hver måned.

Styret kan endre felleskostnadene med 1 – en – måneds skriftlig varsel.

For felleskostnader som ikke blir betalt ved forfall, svarer andelseieren den til en hver tid for gjeldende forsinkelsesrente og purregebyr til borettslaget.

9.2 Borettslagets pantesikkerhet

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

10. RETTSREGISTRERING

10.1 Registrering i grunnboka

Andelene i Borettslaget skal registreres i grunnboka, jfr. Borettslagslovens §6-1.

11. STYRET, OPPGAVER OG VEDTAK

11.1 Styrevalg

Til å lede Borettslaget velger generalforsamlingen, blant andelseierne og deres ektefeller/partnere, et styre bestående av:

- a) Styreleder
- b) 1 styremedlem med personlig varamedlem i den enkelte boligblokk

Valg skjer etter innstilling fra valgkomitéen. Benkeforslag er tillatt.

- c) Styreleder velges ved særskilt valg
- d) Styremedlemmene velges med personlige varamedlemmer.

Funksjonstiden er 2 år, fordelt slik at styreleder og 1 styremedlem med personlig varamedlem trer tilbake det ene året, og 3 styremedlemmer med personlige varamedlemmer det andre året.

- e) Gjenvalg kan finne sted
- f) Begge kjønn bør være representert i styret.
- g) Styret velger nestleder og sekretær blant styremedlemmene.

11.2 Styremøter

- a) Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som saksmengden tilsier det. Et styremedlem eller forretningsføreren kan også kreve at styret sammenkalles.
- b) Styreleder og styremedlemmene har møteplikt til styrets møter unntatt ved gyldig forfall. Ved forfall innkaller styremedlemmet sitt personlige varamedlem, som da får stemmerett.
- c) Styremedlemmenes personlige varamedlemmer har møte- og talerett i styrets møter.
- d) Styret skal føre protokoll over styrets saker.
Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene.

11.3 Styrets oppgaver og vedtak

- a) Styret skal lede Borettslagets virksomhet i samsvar med lov, vedtekter og generalforsamlingens vedtak.
- b) Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller disse vedtektene er lagt til andre organer.
- c) Styret kan treffe vedtak når minst 3 medlemmer er tilstede, og når 3 stemmer for vedtaket. Ved stemmelikhet gjør møtelederens stemme utslaget.
- d) Styret skal informere andelseierne om hva som rører seg i Borettslaget, herunder saker av økonomisk og velferdsmessig betydning for medlemmene.
- e) Gjennom kunngjøring til andelseierne skal styret utlyse ledig andel som andelseierne/andelseiernes slektninger har forkjøpsrett til.
Ledige garasjeplasser skal styret også utlyse.
- f) Styret tilsetter forretningsfører og vaktmester.

11.4 Krav om godkjenning fra generalforsamlingen

Styret kan ikke uten godkjenning fra generalforsamlingen med minst 2/3 av de avgitte stemmer, fatte vedtak om:

- a) Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller eiendommene
- b) Salg eller kjøp av fast eiendom.
- c) Låneopptak som skal sikres ved pant med prioritet foran innskuddene.
- d) Andre tiltak som går ut over vanlig forvaltning når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg på mer enn 5 % –fem prosent– av de årlige felleskostnadene.
- e) Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning.

11.5 Representasjon og fullmakt

To styremedlemmer i fellesskap representerer Borettslaget utad, og tegner dets navn. Styret kan gi prokura.

12. GENERALFORSAMLINGEN

12.1 Myndighet

Den øverste myndighet i borettslaget er generalforsamlingen

12.2 Tidspunkt for generalforsamling

Ordinær generalforsamling holdes hvert år innen 30.april.

Ekstraordinær generalforsamling holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller en tiendedel (35) av andelseierne krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

12.3 Varsel om og innkalling til generalforsamling

- a) Varsel om at ordinær generalforsamling skal holdes sendes andelseierne minst **8** uker før den holdes.
- b) Forslag/saker som andelseierne ønsker behandlet i generalforsamlingen må være ankommet styret minst **5** uker før den holdes.
- c) Innkalling til generalforsamling skal skje skriftlig til andelseierne med varsel på minst 8, høyst 20 dager.
- d) Ekstraordinær generalforsamling kan innkalles med minst 3 dagers varsel.

12.4 Krav til innkallingens innhold

I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt.

Skal et forslag som etter Borettslagsloven eller disse vedtektene må vedtas med minst 2/3 flertall behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Innstillingen til valg skal følge innkallingen.

12.5 Saker som skal behandles i ordinær generalforsamling

1. Konstituering
2. Årsmelding fra styret
3. Årsregnskap m/revisor beretning
4. Spørsmål om ansvarsfrihet
5. Godtgjøring til styret
6. Innkomne forslag
7. Budsjett for neste periode
8. Valg
9. Andre saker som er nevnt i innkallingen

Andre saker enn de som er angitt i innkallingen kan ikke behandles.

12.6 Adgang

Adgang til generalforsamlingen har alle andelseiere og deres partnere, samt forretningsfører og revisor. Andelseier kan møte ved fullmektig. Forretningsfører og styreleder plikter å være tilstede, eventuelt ved stedfortredere.

12.7 Stemmerett og fullmakt

- a) Hver andelseier har 1 –en– stemme i generalforsamlingen.
- b) For en andel med flere eiere kan det bare avgis 1 –en– stemme.
- c) Ingen kan være fullmektig for mer enn 1 –en– andelseier.

12.8 Møteledelse og protokoll

Generalforsamlingen skal ledes av styrelederen, med mindre generalforsamlingen velger enn annen møteleder. Til å føre møteprotokollen velges 2 sekretærer. Dessuten velges 2 av de tilstedeværende andelseiere til å underskrive protokollen sammen med møtelederen.

12.9 Vedtak i generalforsamlingen

Foruten saker som er nevnt i pkt. 12.5 i disse vedtektene, kan ikke generalforsamlingen fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt i innkallingen. Med de unntak som følger av Borettslagsloven eller disse vedtektene, fattes alle vedtak av generalforsamlingen med mer enn halvparten av de avgitte stemmer.

13. INHABILITET, TAUSHETSPLIKT OG MINDRETALLSVERN

13.1 Inhabilitet

Et styremedlem må ikke delta i styrebehandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål der styremedlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse.

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i en avstemning i generalforsamlingen om avtale med seg selv eller nærstående eller om ansvar for seg selv eller nærstående i forhold til borettslaget. Det samme gjelder avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter Borettslagslovens §§5-22 og 5-23.

13.2 Taushetsplikt

Tillitsvalgte, forretningsfører og ansatte i borettslaget har plikt til å bevare taushet ovenfor uvedkommende om det de i forbindelse med virksomheten får vite om noens personlige forhold.

13.3 Mindretallsvern

Generalforsamlingen, styret eller forretningsfører kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse andelseiere eller andre en urimelig fordel til skade for andre andelseiere eller Borettslaget.

14. VEDTEKTSENDRINGER

Endringer i disse vedtektene kan bare besluttet av generalforsamlingen med minst 2/3 av de avgitte stemmer.

15. IKRAFTTREDELSE

- Borettslagets vedtekter ble først vedtatt i generalforsamling 29. august 1961, og siden revidert i 1968, 1971, 1977, 1996, 1999, 2002 og 2003.
- Totalrevisjon iht. ny Lov om burettslag av 6. juni 2003 er vedtatt i generalforsamling 4.april 2006, og trer i kraft fra sistnevnte dato.
- Generalforsamlingen 29. mars 2016 vedtok ett års maksimaltid ved bytte av andel, §3.2 d).

ORDENSREGLER

Linderud Borettslag II er et andelslag hvor andelseierne eier eiendommen med påstående bygninger.

Andelseierne er felles ansvarlig for at eiendommen med bygninger til enhver tid holder god stand, og at borettslagets omdømme er best mulig. Det er andelseierne selv som må skape de forhold som sikrer orden, ro og trygghet, og hever borettslagets og strøkets anseelse.

For å oppnå dette, og for å skape best mulige forhold mellom de enkelte andelseiere, gjelder følgende ordensregler.

LEILIGHETENE

1. Enhver har krav på nattero mellom kl. **23.00** til kl. **06.00**.
Håndverksarbeid som medfører støy må ikke utføres etter kl. **20.00** hverdager og kl. **18.00** lørdager. Søndager og helligdager er slikt arbeid ikke tillatt.
Akuttreparasjoner kan likevel utføres.
2. Andelseierne har plikt til å bruke leiligheten, teknisk utstyr og apparater på en slik måte at naboene ikke sjeneres.
 - Det er ikke tillatt å montere kjøkkenventilator, tørketrommel e.l. mot leilighetens avtrekkskanaler eller mot yttervegg. Slikt utstyr vil ved kontroll bli beordret demontert.
 - En TV-dekoder er tildelt hver leilighet. Denne skal forbli i leiligheten ved fremleie/salg/flytting.
3. Leilighetens vedlikehold er andelseiers ansvar.
 - Vannkraner som lekker eller støyer kraftig må repareres snarest.
 - Sluk på badet må renses snarest hvis vann kommer opp ved tømning.
 - Badets vegg- og gulvbelegg må holdes tett for å hindre vanngjennomtrengning.
 - Ved renovering av bad skal den ansvarlige utførende ha våtromssertifikat godkjent av Oslo Kommune.
 - Entrédør skal ha navneskilt
4. Klage på overtredelser av forhold nevnt ovenfor skal meldes skriftlig til styret.
Ved akutt behov kontaktes blokkens styremedlem, vaktmester eller i siste instans politiet.
5. Det er ikke tillatt å drive ervervsmessig verkstedvirksomhet av noe slag.

BYGNINGENE

6. Ytter- kjeller- og boddører skal være låst døgnet rundt.
I kjellerganger, vestibyler og trappeganger skal det ikke settes sykler, barnevogner, kjelker e.l.
Kjellerboder er kun for lagerbruk – Det er ikke tillatt å benytte disse som oppholdsrom.
7. Lufting og tørking av tøy i vinduer er ikke tillatt.
Banking, risting eller børsting av tøy, sengeklær, tepper o.l. fra vinduer og balkonger er ikke tillatt.
Bruk av kullgrill på balkonger er ikke tillatt.
8. Ytre montering av innretninger som skilter, markiser, antenner, flaggstenger o.l. må ikke utføres uten styrets tillatelse og anvisning.
9. Vaskeriene skal brukes etter de instruksjoner og bestemmelser som til enhver tid gjelder, se instruksen for vaskeri. (Vasketider: 07.00 – 21.00 hverdager, 07.00 – 18.00 lørdager)

RENHOLD OG SØPPEL

10. Kildesortering

- Husholdningsavfall skal kildesorteres i poser med forskjellig farge som angitt av Renholdsetaten. Posene legges i nedkast utenfor hver blokk (søppelnedkastene i oppgangene ble stengt 2011-09).
- Papp og papir legges i egen papircontainer ved hver blokk.
- Glass og metall legges i container for slikt (ved nordvegg EM20).
- Batterier, el-artikler, maling etc. legges i spesialcontainere (nærmeste er på Shell bensinstasjon).
- Juletrær skal kastes der vaktmester anviser (i tørkebåsene ute).
- Byggematerialer, møbler, hvitevarer, elektronikk, bildekk etc. skal andelseier selv frakte vekk. Slikt kan leveres gratis på Haraldrud Gjenbruksstasjon. Ved tvil, kontakt vaktmester.

Søppel skal ikke lagres / hensettes på trappeavsatser, i fellesområder, eller utendørs.

11. Andelseierens renholdsplikt omfatter oppgang og matbod i kjeller.

- **Ukentlig:** Avsats, trapp til etasjen under, heisdør (begge sider).
(Vask av gulv på avsats og i trapp er satt bort til rengjøringsbyrå fom. 2003)
- **Ved behov:** Vegger og lampekupler.
- **Årlig:** Matbod i kjeller.

Hvis renholdsplikten forsømmes over lengre tid kan styret iverksette rengjøring, og ilegge andelseier et gebyr.

UTEOMRÅDET

12. Det er andelseiernes rett og plikt å verne om grøntanlegget med beplantninger.

- Ballspill er ikke tillatt på gårdsplasser eller inne i vestibyler.
- Reglene om ro i pkt. 1 gjelder også uteområdene, inkludert lekeplasser.
- Det er ikke tillatt å legge snarveier over plenene.
- Mat til fuglene må ikke legges ut, da det trekker mus og rotter til eiendommen.

13. Parkering av kjøretøy er kun tillatt på oppmerkede felter.

Oppstilling andre steder vil kunne medføre borttauing for eiers regning og risiko.

Opplag av biler på parkeringsplassene er ikke tillatt.

Reparasjoner av biler og motorsykler er ikke tillatt på borettslagets område dersom dette medfører støy, oljesøl eller andre ulemper.

DYREHOLD

14. Dyrehold er tillatt.

For enkelte hunderaser fordres likevel fremleggelse av gjennomgått dressurkurs.

Se Avtale om hundehold for betingelser. Punktene 1, 2, 7 der gjelder også gjester.

DIVERSE

15. Andelseieren er erstatningsansvarlig for enhver skade som oppstår ved overtredelse av ordensreglene eller mangel på aktsomhet. Det samme gjelder hans/hennes husstand, fremleietaker eller andre personer som han/hun har gitt adgang til leiligheten.

16. Eventuelle klager skal sendes skriftlig til styret.

17. Generalforsamlingen kan endre ordensreglene.

Styret kan endre anvisningene nevnt i parentes.

* * *

Ordensreglene er vedtatt av Generalforsamlingen i Linderud Borettslag II **2012-03-27**.

De erstatter tidligere regler av 1967-06-22, revidert 1999-03-25, 2002-04-18, 2003-04-08.

VASKERIINSTRUKS

1. **Vasketidene** er: **07.00 – 23.00 hverdager** og **07.00 – 19:00 lørdager**. Utenom disse tidene og på **helligdager** skal IKKE vaskeriene benyttes pga. støy fra maskinene.
NB! Siste vask og tørk må startes innen kl. 22:00 (18:00 lørdager) for å bli ferdig før stengetid. Etter dette tidspunktet er start sperret.
2. **Tilgang** til maskinene gis ved bruk av **ID-brikke** på berøringsterminal. En brikke fungerer kun i én bestemt blokk.
Brikke bestilles fra vaktmester ved SMS til 971-99923 eller e-post til «vaktmester@Linderudbo.no». Man får da også en ID for internet-pålogging.
Oppgi: Navn, e-Post, Leilighets-nr. og Erich Mogensøns vei nr.
3. **Penger for vask/tørk** fylles på ID-brikken av brukeren selv:
 - Via nettsiden «vasketid.no». Ved pålogging, angi Borettslag = «Linderud2» og avdeling = «EM18», «EM24», «EM30» eller «EM36».
 - Via telefon-app «[EasyLaundry](#)».
4. **Reservering av tid** på vaskemaskiner og tørketromler kan skje på Terminalen i vaskeriet, via nettsiden «vasketid.no» eller i «[EasyLaundry](#)» app.
5. **Fremmøte:** Hvis vasking ikke er startet innen 15 min. etter reservert starttid er det fritt frem for andre å benytte de reserverte maskinene.
6. **Bruksanvisninger** for maskinene er oppslått på vegg eller på apparatene. Følg disse!
7. **Maskinene skal IKKE benyttes til:** Gulvmopper, Gulvtepper, Filleryer e.l.
8. **Vaskeriet skal IKKE brukes til betalte oppdrag** for folk utenfor Borettslaget.
9. **Rengjøring og rydding etter bruk:**
 - Vaskemaskin og tørketrommel skal tørkes av utvendig.
 - Gulvet skal moppes.
 - Rengjør tørketromlenes lofilter.Hovedrenhold av vaskeriene utføres av det samme firmaet som vasker oppganger og vestibyler.
10. **Døren** fra oppgangen inn til vaskeriet skal holdes lukket for å begrense støy.
11. **Lyset** skal være slukket når ingen er til stede i vaskeriet.
12. **Bordene** skal ikke benyttes til å sortere uvasket tøy på.
13. **Alt tøy skal fjernes fra vaskeriet ved vasketidens slutt.** Ingen tørking her !
14. **Barn** bør om mulig ikke være i vaskeriet.
15. **Husdyr** er ikke tillatt i vaskeriet. Det inkluderer hund og katt.
16. **Feil eller mangler** meldes ved e-post til Vaktmester-L2@Linderudbo.no, ved SMS til 971 99923, eller med lapp i grønn styrepostkasse i vestibyle.

Husk: Hold orden!

Vaskeriinstruksen er utarbeidet av styret i Linderud borettslag II
(revidert 2002-03-19, 2009-01-17, 2010-07-13, 2012-06-01, 2018-09-12, 2018-09-12, 2020-05-03)

AVTALE OM HUNDEHOLD

(Avtalen skal signeres av samtlige som har hund)

Undertegnede andelseier:

Erich Mogensøns vei Leilighet nr.

er gitt adgang til å holde hund, type:

Hundens navn: Fødselsår:

Betingelser:

1. Hunden skal føres i bånd ut og inn av oppganger og heiser.
Den skal luftes utenfor borettslagets område.
2. Andelseieren erklærer seg ansvarlig og erstatningspliktig for enhver skade som dennes hund måtte påføre Linderud Borettslag II, f.eks. ved skraping på dører og karmer, beskadigelse av blomster- og grøntanlegg etc.
3. Hundeeieren forplikter seg til omgående å fjerne eventuelle ekskrementer etter sin hund i trappeopp ganger og heiser, på veier, plener m.v.
4. Dersom det innkommer berettigede klager fra andelseiere på lukt eller bråk, erklærer undertegnede andelseier seg innforstått med at hunden må fjernes fra leiligheten.
5. Følgende raser krever skriftlig tillatelse fra borettslagets styre:
Amstaff, Dobermann, Grand Danois, Grønlandshund,
Riesenschнауzer, Rotweiler, Schäfer, St. Bernhardshund.
6. Raser nevnt i pkt. 5 skal ha gjennomgått dressurkurs.
Attest for gjennomgått kurs sendes borettslagets styre.
7. Hunden må ikke være alene i leiligheten uten å være trent for og fortrolig med dette, og da normalt ikke lenger enn 8 timer sammenhengende.
8. Hunden bør ikke luftes av mindreårige barn, og skal fortrinnsvis luftes og føres av husstandens medlemmer.
9. Denne erklæringen betraktes som en del av ordensreglene.
Dersom reglene ovenfor ikke blir overholdt, vil hunden bli forlangt fjernet med tre måneders varsel.
10. Borettslagets styre avklarer evt. uenighet hos beboerne om tolkning av disse reglene. Det vises forøvrig til:
Lov om hundehold - LOV-2003-07-04-74,
og Lov om burettslag - LOV-2003-06-06-39 §5.11.

Undertegnede hundeeier erklærer seg villig til å godta betingelsene ovenfor:

Linderud, /20.....

.....
Linderud Borettslag II

.....
Andelseier

SØKNAD OM Utleie

1. Andelseier:
Erich Mogensøns vei nr. Leilighet nr. Andel nr.
2. Andelseiers adresse under utleieforholdet:
.....
Telefon: Epost:
Eier plikter å holde styret orientert om sin adresse til enhver tid.
3. Ansvarlig leietaker:
Telefon: Epost:
4. Årsak til utleie er:
.....
5. Andelseier er fortsatt ansvarlig for at månedlig husleie for hans/hennes andel blir innbetalt til Linderud Borettslag II.
6. Leietaker skal gis en kopi av vedtekter og ordensregler for Borettslaget.
Andelseier plikter å sørge for at leietaker leser, forstår og aksepterer disse.

Dokumentene kan hentes fra Borettslagets nettsted www.Linderudbo.no/L2/.
Eier skal selv ha dokumentene tilgjengelige i tilfelle tvister oppstår.
Ved behov for trykte eksemplarer, ta kontakt med forretningsfører.
7. Leiligheten kan bare nyttes til boligformål.
8. Utleien varer fra og med til og med
9. Betingelsene over er lest, forstått og akseptert.

.....
Andelseier

.....
Leietaker

Linderud, / 20.....

.....
Styrets representant

Denne søknad skal fylles ut i 3 - tre - eksemplarer og leveres til styret i Linderud Borettslag II før innflytting skjer.
Dersom styret innvilger søknaden, vil et underskrevet eksemplar bli fordelt til andelseier, leietaker og forretningsfører.

Kontrakt for brukerrett til Borettslagets garasjer

1. Garasjeanlegget er en del av Linderud borettslag II
Kun borettslagets andelseiere kan få brukerrett til garasje. Ingen andelseiere kan ha brukerrett til mer enn 1 - en - garasje.
Linderud borettslag II v/styret disponerer likevel et nødvendig antall garasjer for vaktmester og vaktmesterutstyr.
2. Brukerrett til garasje tildeles på søknad etter forutgående kunngjøring. Søkernes boansiennitet legges til grunn for innbyrdes rangering.
Bytte av garasje kan skje. Bytte skjer også etter boansiennitet
3. Ved tildeling innbetales et rentefritt depositum. I tillegg betales en månedlig leie.
Såvel depositum som leie fastsettes av styret.
4. Garasjen skal brukes til oppstilling av registrert bil/motorkjøretøy som andelseiere eller et av husstandsmedlemmene disponerer.
5. Linderud borettslag II er ansvarlig for drift og vedlikehold av garasjeanlegget, herunder nødvendig forsikring som dekker bygningsmessige skader oppstått ved brann, innbrudd etc. Innvendig vedlikehold av garasjen påhviler brukeren, som også må rette seg etter de til enhver tid gjeldende brannforskrifter, og pålegg vedtatt av borettslagets generalforsamling. Bruker plikter å holde garasjen avlåst.
Styret kan pålegge brukerne dugnadsarbeid.
6. Fremleie/utlån av garasjen er kun tillatt etter godkjenning av styret, og kun til borettslagets beboere. Fremleie utover 2 år kan ikke godkjennes.
7. Dersom kontrakten misligholdes kan styret si den opp med 1 - en - måneds varsel.
Også bruker kan si opp kontrakten med 1 - en - måneds varsel.
8. Garasjen kan ikke omsettes.
9. Ved oppsigelse skal innbetalt depositum tilbakebetales.

Denne kontrakt er inngått og underskrevet i 2 eksemplarer mellom Linderud borettslag II og bruker.

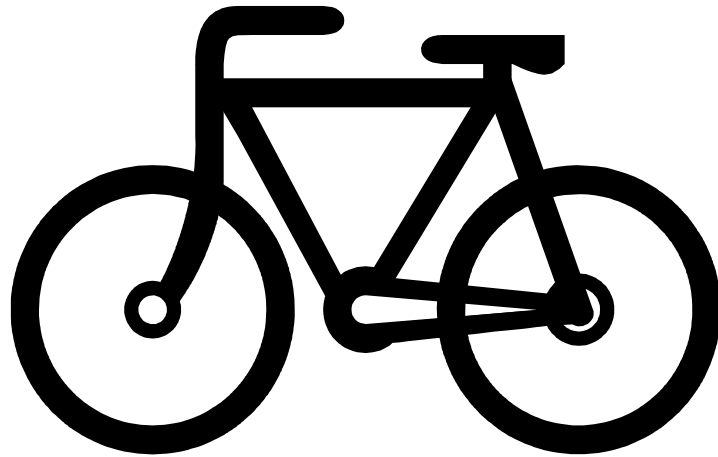
Linderud,

Garasje:

Brukers leilighet:

.....
For styret

.....
Bruker



Instruks for
SYKKELBOD

Denne boden er kun for FUNGERENDE sykler.

I vintersesongen kan også akebrett, ski o.l.
oppbevares her.

Sykler, barnevogner og annet i boden
SKAL være permanent merket
med eierens navn og telefonnummer
og gjerne også med oppgang og etasje.
Merkelapp/skilt må sitte skikkelig fast!

Det er ***ikke plass til*** avlagte sykler/vrak/deler,
og absolutt ikke til
bildekk, møbler, bygningsmaterialer mm.

**Uvedkommende eller umerkede
gjenstander fjernes uten varsel !**

Vaktmesterinstruks for Linderud Borettslag II

1. Forholdet til borettslaget

Vaktmester er ansatt av Linderud borettslag II. Nærmeste overordnede er borettslagets styre, samt i gitte situasjoner borettslagets forretningsfører. Styret kan endre denne instruksen.

2. Forholdet til andelseiernes plikter

Vaktmester skal til enhver tid påse at det er god orden i blokkene med tilliggende uteområder, og at andelseierne overholder sine plikter med hensyn til renhold av og ryddighet i trappeoppganger, vaskerier og andre fellesarealer.

Vaktmester skal påse at ikke uvedkommende ting blir stående i kjellerganger og fellesrom.

Vaktmester skal, i samarbeid med styret, håndheve det som står i ordensregler og vedtekter for borettslaget.

3. Utvendige områder

Om vinteren skal vaktmester på en forsvarlig måte utføre snørydding og strøing av stikkveier, foran inngangsdører, på parkeringsplass, foran garasjer, og ellers der det er nødvendig.

Om sommeren skal vaktmester holde de utvendige områdene i orden til enhver tid, utføre feiing / spyling rundt blokkene og av stikkveier, og klippe plener, hekker, busker og trær.

Vaktmester skal besørge vedlikehold av hagebenkene og anleggets gjerder.

Vaktmester skal sjekke lekeapparatene mht. sikkerhet, og om nødvendig foreta enklere utbedringer.

Vaktmester skal holde øye med borettslagets anlegg, som sluk og avløp

4. Bygninger

Vaktmester skal hyppig etterse ytterdørenes elektriske låser og døråpnere, som er utsatt for stor slitasje. Ved behov skal det skiftes pakninger, kraner og flottørkraner.

Vaktmester skal påse at alle ruter i kjellervinduer og inngangspartier er hele, og sørge for at kjellervinduer holdes lukket i kaldt vær.

Vaktmester skal kontrollere taktekking og taksluk rutinemessig, iht. vedlikeholdsplan.

5. Innendørs tilsyn

Vaktmester skal skifte elektriske lamper og sikringer når disse er utbrent.

Vaktmester skal føre tilsyn med vaskeriene, og stake vasker og sluk ved behov.

Feiing av kjellerganger skal skje når nødvendig.

6. Teknisk anlegg

Vaktmester skal føre tilsyn med borettslagets maskiner i fyrhus, vaskerier og ventilasjonsrom, med heisene, og med øvrig maskinelt utstyr.

Smøring av motorer, utskifting av vifteremmer osv. skal skje iht. vedlikeholdsplan.

Vaktmester skal føre tilsyn med alle tekniske anlegg for sentralvarme.

Vaktmester plikter å gjøre sitt beste for at varmereguleringen skjer med best mulig økonomi, og skal følge den instruks som er gitt for bruk og stell av anleggene.

7. Avfall

Vaktmester skal påse at søppel og annet avfall anbringes kun i de beholderne som er bestemt for dette. Søppelkasser skal tømmes ved behov. Søppel i fellesområdene inne og i fellesarealene ute skal fjernes.

Vaktmester skal føre tilsyn med containere og beholdere for kildesortert avfall:

papir/papp, glass/metall og matavfall/plast/restavfall, og varsle renholdsverket om tømming hvis beholderne nærmer seg fulle.

8. Retting og melding av feil

Vaktmester skal være andelseierne behjelpelig med å rette forekommende feil ved borettslagets anlegg og innretninger som krever øyeblikkelig utbedring.

Hvis mulig og ønskelig skal vaktmester utføre mindre vedlikeholdsarbeid på bygg, anlegg og utstyr.

Vaktmester plikter å sørge for opplåsing av dører for håndverkere og servicepersonell.

Vaktmester må snarest melde fra til styret eller forretningsfører om større mangler som oppdages, og som man mener det er påkrevet å utbedre.

Utbedring av mindre mangler iverksettes av vaktmester direkte.

9. Verktøy og rekvisita

Vaktmester er ansvarlig for verktøy og rekvisita som er anskaffet av borettslaget.

Begge deler skal oppbevares ordnet, slik at de lett kan gjenfinnes ved behov for bruk.

Materiellet skal sikres mot bruk av uvedkommende, og mot at andre kan skade seg på det.

10. Øvrige oppdrag

Vaktmester skal utføre de øvrige oppdrag som styret eller forretningsfører gir, og som naturlig hører inn under vaktmesterarbeidet.

Vaktmester skal vise villighet til å yte rådgivning og assistanse til den enkelte beboer når dette relateres til borettslaget. Assistanse utover dette, og som har med den enkelte andel å gjøre, kan vaktmester utføre mot betaling fra den enkelte beboer. Slikt arbeid skal skje utenom arbeidstiden, unntatt i akutte tilfeller.

11. Vaktordning/Boplikt

For å få en tilfredsstillende vaktordning har hovedvaktmester boplikt i borettslaget, som stiller tjenestebolig til disposisjon. Vaktordningen innebærer at en vaktmester har beredskapsvakt, også på lørdager og helligdager. I vinterhalvåret er behovet spesielt snørydding og feilretting på varmeanlegg. Hele året gjelder ansvar for flagging på offisielle flaggdager, ved begravelser og ved andre passende anledninger.

Hensikten med boplikten er at vaktmester har nærhet til det som skjer i borettslaget, og ved særlig behov må kunne rykke ut utenfor arbeidstiden.

Det presiseres at vaktmester ikke skal forstyrres på fritiden med oppdrag som godt kan vente til arbeidstidens start.

Beredskapsvakt forstås som tilgjengelighet innenfor rimelig tid ut fra de behov som kan oppstå i en vaktmestertjeneste. Den gjelder som en hovedregel, og kan justeres etter behov i samråd med styret. Arbeidsmiljølovens krav må ivaretas.

12. Samarbeid.

Vaktmester i borettslaget rapporterer direkte til styret, og setter opp en vaktplan for minimum et halvår. Denne planen forelegges styret, og bekjentgjøres for andelseierne. Endring av planen må godkjennes.

Vaktmester bør tilstrebe et normalt godt forhold til den enkelte beboer.

I forhold der det kan oppstå uregelmessigheter mht. forståelsen av arbeids- og vaktfordelingen, må dette løses i samarbeid med borettslagets styre.

13. Arbeidsforhold

Bruk av overtid anses å være unødvendig i det daglige arbeid. Planlagt overtid må avtales med arbeidsgiver. Avtale er likevel ikke nødvendig i tilfeller der det kreves øyeblikkelig innsats.

Det forventes at vaktmester har forståelse for at en fri stilling krever tilsvarende ansvar.

Til enhver tid gjelder bestemmelser/tariffavtale for Norsk kommuneforbund (Fagforbundet Oslo og Omegn Vaktmesterforening).

Ved eventuelle tvister om forståelsen av denne instruksjonen, gjelder Arbeidsmiljøloven og nevnte tariffavtale.

Oslo, 11. juni 2014

Linderud Borettslag II

BRANN og RØMNINGSVEIER

HVIS DET BRENNER:

1. Sørg for å varsle andre i leiligheten slik at de kan komme seg ut.
2. Varsle brannvesenet på telefon 110.
Oppgi nøyaktig adresse, inkludert etasje. Dette kan du også lære barna.
3. Prøv å slukke.
Det er viktig å rette slukkemiddelet mot roten av flammen.
4. Orientér brannvesenet når de kommer.
Si i fra dersom noen ikke har klart å komme seg ut av huset.

RØMNINGSVEIER:

5. Normalt kan **trappegangene** benyttes for å komme seg ned og ut. Disse har nødlys i tilfelle strømbrudd. Det skal være fri passasje, uhindret av sykler, barnevogner o.l.
6. I **4. og 8. etasje** er det **tverrganger** mellom de tre trappegangene i hver blokk.
Forsøk en annen trappegang hvis det er for mye røyk der du er.
7. Dersom leilighetens inngangsdør ikke kan nås, finnes i siste instans **nødveier** mellom leilighetene **via balkongene**.
 - Endeleiligheter har luke i gulvet ved endeveggen og stige på veggen på balkongen under.
 - Midtleilighetene har en luke i betongveggen mot motstående leilighet og oppgang.
Denne er dekket av en porøs plate på hver side som kan sparkes ut i nødstilfeller.
8. **HEISER** skal ikke benyttes under brann.
Heissjakten kan være fylt av røyk, og heisen kan stanse slik at man ikke slipper ut.
9. Brannvesenet anbefaler IKKE montering av branntau i så høye blokker som våre.

SLUKKING m.m.:

10. **BRANNSLANGE** med vann finnes i hver leilighet: i **skap under kjøkkenvask, eller på bad**.
For vestibyle og inngang er det brannslange på første trappeavsats i hver oppgang.
Vann er fint til å slukke branner i møbler, papir og treverk med, men husk at vann ikke må benyttes ved brann i fettgryter eller i væsker/kjemikalier.
11. **BRANNSLUKKER** anbefales i hver leilighet. Som regel benyttes et 6 kilos pulverapparat.
Slike apparater må ettersees årlig, og etterfylles ved behov. Se anvisning på apparatene.
12. **LUKK dører og vinduer** hvis brennede rom forlates, slik at brannen ikke får oksygen.
Dermed dempes / kveles den, og spredning begrenses.
13. Ved brann i **ELEKTRISKE** apparater eller ledninger skal støpsel trekkes ut, eller strømmen slås av i sikringsskapet.
14. **BRANNVARSLER** (røykvarsler) er påbudt, med minst én i hver leilighet.
Borettslaget har montert en optisk og en ionisk røykvarsler i hver leilighet først i 2006.
Disse har 10-års batteri. Husk kontroll månedlig: Trykk og hold knappen inntil varsellyd.
Ved defekt brannvarsler, kontakt vaktmester for utbytting.

NØDTELEFONER:	BRANN	POLITI	LEGE
	110	112	113

Informasjon om brannvern: www.brannvernforeningen.no

Er din bolig brannsikker ?

SJekkliste



- | | JA | NEI | |
|---|--------------------------|--------------------------|---|
| 1 Røykvarsleren fungerer, og det er skiftet batteri i løpet av det siste året. | ☐ | ☐ | Alle boliger skal ha minst en røykvarsler - flere anbefales. Test røykvarsleren månedlig. Bytt batteri årlig! |
| 2 Boligen har slokkeutstyr, og du har lest bruksanvisningen nøye. | ☐ | ☐ | Alle boliger skal ha håndslukkeapparat eller husbrannslange. Les bruksanvisningen! |
| 3 Rømningsveier er åpne, lett tilgjengelige og ikke blokkerte. | ☐ | ☐ | Se til at rømningsveiene er ryddet. Ved brann må du kunne komme deg raskt ut uten å bruke nøkkel. |
| 4 Lysestaker og lysmansjetter er av ubrennbart materiale. | ☐ | ☐ | Fjern brennbare lysestaker og lysmansjetter. Slukk alltid stearinlyset før du forlater rommet! |
| 5 Sikringene er fast tilskrudd, ikke for varme og de "går" sjelden. | ☐ | ☐ | Dersom noe er galt med sikringene, kontakt elektriker for å sjekke det elektriske anlegget. |
| 6 Komfyren er alltid under oppsyn når du lager mat. | ☐ | ☐ | Mange branner skyldes tørrkoking. Blir du avbrutt mens du lager mat - slå av komfyren! |
| 7 Du passer på at elektriske ovner ikke er tildekket av klær, gardiner og andre brennbare ting. | ☐ | ☐ | Pass på at ovnene er plassert i trygg avstand fra brennbart materiale. Ovnene må ikke tildekkes! |
| 8 Du fyrer riktig, og tømmer aske på forsvarlig måte. | ☐ | ☐ | Fyr med tørr ved og ha alltid god trekk. Aske kan være brannfarlig i flere dager - tøm aske forsvarlig! |



Svarer du nei på noen av punktene, bør du gjennomføre de tiltak som er foreslått.

VED BRANN, RING 110 !