

2024

# HMS-PLAN SAMEIET BERGERÅSEN II



Styret i sameiet 2

08.07.2024

## Innholdsfortegnelse

<b>1. HELSE MILJØ OG SIKKERHET</b>	
1.1 BAKGRUNN FOR ARBEIDET.....	2
1.2 SAMEIETS MÅL FOR HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSARBEID .....	2
<b>2.HMS INTERKONTROLL OG DOKUMENTER</b> .....	3
2.1 HVEM GJENNOMFØRER INTERNKONTROLLER.....	3
2.2 OM ARBEIDSDOKUMENTET .....	3
2.3 STYRENDE DOMKUMENTER.....	3
2.4 DOKUMENTTILGJENGELIGHET .....	4
2.4.1 RUTINER OG INFORMASJON I SAMEIET .....	4
<b>3.HVEM KONTAKTER DU NÅR?</b> .....	4
3.1 FORSIKRING .....	5
3.2 ÅRSHJUL ARBEIDSRUTINER.....	6
<b>4. KARTLEGGING AV RISIKO</b> .....	6
<b>5. VEDLIKEHOLD OG KONTROLL AV UTEAREALER</b> .....	7
5.1 DUGNAD.....	7
5.2 VEDLIKEHOLD .....	7
5.3 SKADEDYRSBEKJEMPELSE.....	7
<b>6. AVFALLSRUTINER</b> .....	7
<b>7. BRANN OG ULYKKER</b> .....	9
<b>8. BRANNINSTRUKS</b> .....	9
<b>9. SJEKKLISTE, KONTROLLSKJEMA og AVVIKSSKJEMA</b> .....	11
<b>10. VEDTEKTER</b> .....	15

# 1. HELSE MILJØ OG SIKKERHET

## 1.1 BAKGRUNN FOR ARBEIDET

Alle sameier er pliktige til å ha en HMS-plan på lik linje med arbeidsplasser. Hensikten er å verne om liv, helse og materielle verdier, samt å skape et godt miljø for sameierne.

Internkontroll er definert som systematiske tiltak som skal sikre at sameiets aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med de krav som er nedsatt i HMS lovgivningen.

Styret i sameiet har etter loven ansvar på vegne av sameiet til å gjennomføre de tiltak som følger direkte av sameiets vedtekter, sameieloven, naboloven eller annen lovgivning som sameiet er underlagt.

Styret må selv påse at arbeidet med internkontroll blir gjennomført, selv om de skulle benytte konsulenter eller andre til disse oppgavene. Gjennomført interkontroll skal dokumenteres.

Styret har en plikt til å arbeide systematisk med HMS-arbeid på fellesarealer, mens det i forhold til sameiere er styrets plikt å gjøre sameier eller bruker av sameiets fellesområder oppmerksom på det ansvar som den enkelte har etter lov og forskrift. Dette kan gjøres ved oppslag eller på sameiets hjemmeside. Sameierne har også selv plikt til å sette seg inn i dette.

I henhold til forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 4 skal den som er ansvarlig for virksomheten sørge for at det innføres og utøves internkontroll i virksomheten og at dette gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter. For sameier vil dette si styreleder i samarbeid med sameierne/styret.

## 1.2 SAMEIETS MÅL FOR HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSARBEID

Styrets HMS arbeid gjelder for:

Fullt navn:	Sameiet Bergeråsen II
Organisasjonsnummer:	932002272
Eiendom:	Realsameie på gnr. 301, bnr. 113 i Drammen kommune
Antall enheter i sameiet:	119 husstander
Regnskapsfører:	INTERFINANCE AS org.nr. 898522792 , via Bergeråsen Velforening og i samarbeid med sameiet Bergeråsen I,.

Sameiet Bergeråsen II vil prioritere arbeidet med helse, miljø og sikkerhet for å høyne kvaliteten på vårt arbeid, øke trivselen og for å unngå skader på personer og eiendom.

Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid skal bedre sikkerheten og holde våre fellesområder vedlike, ev. kunne oppgradere de etter hvert. Det er ønskelig at sameiets arbeid og tjenester skal oppfylle sameiets krav til kvalitet og service, både i dag og i fremtiden.

### Sameiets HMS-mål er:

- Sameiet skal ikke oppleve skader på personer eller eiendom som følge av sin aktivitet
- Sameiets fellesområder skal være sikre å benytte seg av og oppholde seg på
- Alle sameierne skal ha gjort risikovurdering av sine egne boliger, dette er ikke sameiets ansvar
- Alle sameiere som har garasje på sameiets tomt skal ha gjort risikovurdering av sine garasjer, garasjene er ikke sameiets ansvar
- Alle sameiere skal ha kjennskap til HMS-rutinene.

Oppdrag som ikke løses eller utføres av styret eller andre sameiere gis Bergeråsen Velforening, en virksomhet eller enkeltpersoner. Slike oppdrag innebærer ikke HMS-ansvar for sameiet, men sameiet har etter internkontrollforskriften § 6 ansvar for å sikre at virksomheter har tilfredsstillende internkontroll. Det skal ved oppdrag av omfattende karakter, som særlig kan medføre eksponering i forhold til arbeidsrisiko mv., bes om samsvarserklæring ihht. HMS regelverk.

## **2. HMS INTERKONTROLL OG DOKUMENTER**

### **2.1 HVEM GJENNOMFØRER INTERNKONTROLLER**

Styret står ansvarlig for gjennomføring av noe internkontroll, men også for å delegere kontrollarbeidet til sameiere og eventuelt innleide kontrollører, hvis det er behov for det. Styret satser på at de kan gjennomføre internkontrollen selv i samarbeid med Bergeråsen velforening, og at innleie ikke blir nødvendig.

Sameiere har til enhver tid plikt til å melde fra til styret om ting de oppdager eller mistenker kan være farlig eller ulovlig.

Styret har ansvar for å prioritere sakene etter viktighets-/farlighetsgrad. Sameiets økonomi spiller også en rolle her, vi kan ikke prioritere oppgaver vi ikke har penger til å kunne utføre. Ved særdeles alvorlig viktighets-/farlighetsgrad vil det bli innkalt til sameiermøte.

### **2.2 OM ARBEIDSDOKUMENTET**

Dette dokumentet skal revideres minst en gang i året, i god tid før sameiets årsmøte, om det er noen endringer skal dette dokumentet oppdateres og offentliggjøres på sameietets hjemmeside.

- Det nye styrets kontaktinformasjon og ansvarsområder skal stå i dokumentets beredskapslister
- Dette dokumentet skal ligge tilgjengelig på sameiets hjemmeside.

Arbeidsdokumentet skal inneholde:

- Henvise til hvor man kan finne informasjon over ansvarsområder, hvem som skal gjøre hva om noe skjer, og eventuelle telefonlister, slik at alle vet hvor de skal henvende seg.
- Internkontrollskjema
- Skjema for avvik

Den reviderte HMS-planen skal være klar i god tid før sameiets årsmøte, slik at eventuelle saker kan tas opp til behandling.

### **2.3 STYRENDE DOMKUMENTER**

De viktigste styrende dokumenter for sameiet er:

- Sameiets Vedtekter
- Sameiets HMS-plan

Disse to dokumentene kommer i tillegg til lover og regler som gjelder for alle, som f.eks. naboloven og sameieloven.

## 2.4 DOKUMENTTILGJENGELIGHET

Sameiets vedtekter og HMS-plan er til enhver tid à jour, og danner grunnlaget for de systematiske handlingene i sameiet. Relevante dokumenter eller informasjon skal være tilgjengelig for alle beboere i sameiet på sameiets hjemmeside:

[SAMEIET BERGERÅSEN II \(sameietbergeraasen2.com\)](http://SAMEIET BERGERÅSEN II (sameietbergeraasen2.com))

### 2.4.1 RUTINER OG INFORMASJON I SAMEIET

Sameiets øverste organ er sameiets årsmøte som blir avholdt senest innen utgangen av april måned hvert år, hvor hver sameierbolig har 1 stemmerett.

Styremøter avholdes ved behov.

I styremøter vil HMS være en sak på dagsorden. Fordi personvernloven legger store begrensninger på hva vi har lov til å publisere vil det ikke bli lagt ut styreferat. Vi vil likevel forsøke å informere alle om hva som foregår ved å legge ut notater eller lignende fra møtene, hvor styrets medlemmer kun er nevnt ved fornavn, og alle andre er anonymisert. Dette vil da bli en del av Sameiets dokumentasjon av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

## 3. HVEM KONTAKTER DU NÅR?

Tema	Beskrivelse	Kontakt
Avfall	Matavfall, plast og restavfall Papir, glass, metall  Annet avfall  Forsøpling på fellesområdene	Respektive avfallsdunker  Svelvik (RfD) gjenvinningsstasjon Styret
Ordensforstyrrelser	Ved hast/alvorlige forhold	Politi 02800
Lekeplasser og Parker	Ved mistanke om spist giftige bær, eller bitt av hoggorm  Personskader Hærverk Ødelagt lekeapparat Manglende vedlikehold Ved vedvarende manglende vedlikehold	Giftinformasjonen 22591300 ev. 113  Lege eller sykebil 113 Styret Styret Bergeråsen velforening Styret
Parkeringsplasser på fellesområdene	Ulovlig bruk Feilparkering	Styret Styret
Garasjene på fellesområdet	Hærverk eller annet	Garasjens eier, ev. styret hvis du ikke vet hvem eier er

Fellesområder	Ulovlig bruk, hærverk Personskade Brann	Styret ev. politiet 112 Sykebil 113 Brannvesenet 110
Snømåking og strøing Gressklipping	Manglende utført arbeid Manglende utført arbeid	Bergeråsen velforening Bergeråsen velforening
Skadedyr	F.eks. rotter på fellesområdene	Bergeråsen velforening
Gamle Barneparken	I tillegg til det som gjelder lekeplasser og parker må det også holdes øye med den gamle bygningen som forfaller.	Bergeråsen velforening eller Styret

<b>KONTAKTPERSONER VED INVOLVERING AV STYRET</b>	
<b>Styreleder</b>	Britt Helen Skimten
<b>Styremedlem</b>	Tomasz Krzysztof Grontkowski
<b>Styremedlem</b>	Hege Stenberg Silnes
<b>Styremedlem</b>	Gry Stenberg Wessel
<b>Styremedlem</b>	Per Hagerup

<b>KONTAKTPERSONER VED INVOLVERING AV BERGERÅSEN VELFORENING</b>	
<b>Styreleder</b>	Svein Foss-Pedersen
<b>Styremedlem</b>	Stian Lundell
<b>Styremedlem</b>	Tale Sunniva Henriksen
<b>Styremedlem</b>	Chris Tore Lillevik Andersen
<b>Styremedlem</b>	Britt Helen Skimten

Kontakt sameiet på epost: [post@sameietbergeraasen2.com](mailto:post@sameietbergeraasen2.com)

Kontakt Bergeråsen velforening på epost: [bergeraasenVel@gmail.com](mailto:bergeraasenVel@gmail.com)

Styrenes, både styret for sameiet og velforeningens representanter er hentet fra brønnøysundregistrene. Styrenes ledere er ansvarlig for å oppdatere brønnøysundregistrene både ved valg av nytt styre eller nye styrerepresentanter, sende inn møteprotokoll fra årsmøtet eller hvis det blir nye vedtekter/tilføyning til eksisterende vedtekter.

### **3.1 FORSIKRING**

Eventuelle forsikringer på hjullaster, gressklipper o.l. blir forsikret av Bergeråsen velforening da det er de som er brukere av utstyret, og utsendere av faktura for vedlikeholdsavgiften, og derfor også får inn pengene på sin konto. Senere rettslig pågang fra styret vil også gå til samme bankkonto.

Garasjen med innhold er forsikret hos Fremtind, hjullasteren er forsikret hos Union forsikring.

Barneparken ble i 1973 bygget av Bergeråsen velforening i samarbeid med Berger Husmorlag, og ble overført til Svelvik kommune da de overtok driften 01.08.2001 med avtale om at bygningen skulle tilbakeføres til Bergeråsen velforening ved opphør av driften av barneparken. Dette ble gjort 01.07.2005, og bygningen har siden stått og forfalt. Bygningen er pr 01.07.2024 ikke forsikret.

Husmorlaget finnes ikke lenger, og tilbakeføringen til Bergeråsen velforening ble gjort pga feilregistrering i brønnøysundregistrene i 1971. Det skulle ha vært registrert to sameier den gangen, men det ble isteden registrert en velforening. Det er ingen samarbeidsproblemer mellom sameiet 2 og velforeningen pr. dags dato ang dette. Vi rydder opp i tidligere feil etter hvert som vi finner dem, hvis det er mulig.

### 3.2 ÅRSHJUL ARBEIDSRUTINER

Aktivitet	Frist	Ansvar
HMS-rutiner oppdateres	Årlig, i god tid før årsmøtet	Styret
Risikovurdering	Årlig v/ kontroll av fellesområdene	Styret
Årsmøte	Årlig, innen utgangen av april	Styret
Styremøter eller andre møter	Ved behov	Styret
Drift av hjemmeside og svare på epost	Fortløpende	Styret
Faktura - Vedlikeholdsavgift Purring Inkassovarsel Fortsatt ikke betalt Betalingsoppfordring Inkasso, rettslig pågang vurderes	Årlig, i etterkant av årsmøtet. 14 dager forfall. Minimum 14 dager etter forfall på faktura Minimum 5 dager etter forfall på purring Egeninkasso iht. inkassoloven Minimum 7 dager etter forfall på inkassovarsel Begjæring om utlegg/forliksklage sendes namsmann	Bergeråsen velforening Bergeråsen velforening Bergeråsen velforening Styret Styret Styret
Handlingsplan/HMS-plan	Gjennomgås første styremøte etter årsmøtet	Styret
Dugnad	Innen 17. mai hvert år, ellers ved behov	Bergeråsen velforening Ev. styret ved behov
Rømningsveier	Fortløpende	Styret i samarbeid med velforeningen og Drammen kommune
Vedlikehold av fellesområder, gressklipping, brøyting og strøing	Ved behov	Bergeråsen velforening
Kontroll av fellesområdene iht. HMS-plan/handlingsplan	Minst en gang i året. fortrinnsvis sensommer/tidlig høst med tanke på f.eks. giftige bær/planter. Ev. vår og høst, hvis det er behov for det	Styret Styret

### 4. KARTLEGGING AV RISIKO

Sameiet har rutiner for å kartlegge og forbedre helse-, miljø- og sikkerhet (internkontroll). Hensikten er å avdekke feil og mangler, i tillegg vurdere enhver kjent risiko som blir fulgt opp ved behov.

## **Sameiet bruker en enkel form for vurdering av risikoforhold**

- Hva kan gå galt?
- Hvilke negative forhold, skader og ulykker kan ramme sameierne på våre fellesområder?
- Hva kan vi gjøre for å forhindre dette?
- Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene hvis noe skjer?

**Punkter som vurderes i de ulike områdene er:** Sikkerhet – Brann – Miljø – Materiell og økonomiske verdier.

Kontrollrunder er en viktig del av HMS-arbeidet og skal gjennomføres minst 1 gang i året av styret, gjerne i samarbeid med Bergeråsen velforening. Formålet med å gjennomføre kontrollrunder er å avdekke HMS-forhold som bør utbedres. Kontrollrundene skal gjennomføres etter en sjekklister som er tilpasset sameiet og skal dokumenteres skriftlig. Prioritering og planlegging av tiltak gjøres etter kartleggingen.

## **5. VEDLIKEHOLD OG KONTROLL AV UTEAREALER**

### **5.1 DUGNAD**

Det skal avholdes dugnad minst 1 ganger i året, men Bergeråsen velforening eller styret kan kalle inn til dugnader hvis andre behov oppstår. Den faste dugnaden blir avholdt hvert år før 17. mai.

### **5.2 VEDLIKEHOLD**

Styret har ansvar for vedlikeholdet, men har satt bort den praktiske gjennomføringen av vedlikeholdet til Bergeråsen velforening. Sameierne har også et eget vedlikeholdsansvar.

### **5.3 SKADEDYRSBEKJEMPELSE**

Sameiere er ansvarlig for å overvåke egne boliger med hensyn til insekter, maur, rotter etc. Naboer skal varsles ved skadedyrbekjempelse, og faresignaler og forhåndsregler skal tas til etterretning.

Bergeråsen velforening kan sette ut sikre feller på våre fellesområder.

Kun autoriserte skadedyrbekjempelse har lov til å benytte skadedyrsbekjempende midler av meget giftig art. Sameiere som gjennomfører større aksjoner mot skadedyr, skal melde dette til styret.

## **6. AVFALLSRUTINER**

### **6.1 SORTERING AV AVFALL**

Alt avfall i sameiet skal sorteres. Poser for mat og plastavfall er tilgjengelig ved avfallsdunkene. Husk på at all mat som ligger ute, tiltrekker seg skadedyr som rotter, veps, fugler o.l.

#### **6.1.1 PAPP OG PAPIR**

Papp og papir kastes i respektive avfallsdunker.



### **6.1.2 METALL OG GLASS**

Glass og metall kastes i respektive avfallsdunker

### **6.1.3 ISOPOR**

Isopor er laget av plast, men kan ikke gjenvinnes sammen med annen plastemballasje. Derfor skal små mengder isopor kastes i restavfallet. Dersom du har større mengder isopor skal det leveres på en gjenvinningsstasjon. Dersom isoporen ikke blandes med annen plast, kan den nemlig material gjenvinnes.

### **6.1.4 HUSHOLDNINGSAVFALL**

Alt husholdningsavfall skal kastes i poser som knyttes med dobbel knute og kastes i søppeldunkene. Det er ikke lov å henstille avfall utenfor søppeldunkene.

### **6.1.5 SPESIALAVFALL**

Elektroniske artikler kan enten leveres til Gjenvinningsstasjonen i Svelvik eller hos leverandøren av produktet som er pliktig til å ta det imot. Lyspærer, batterier og annet småelektrisk kan ofte leveres i nærmeste butikk. Malingrester, kjemikalier, bygningsartikler m. m leveres til Gjenvinningsstasjonen i Svelvik

## **7. BRANN OG ULYKKE**

### **7.1 Mål med brannvern**

Sameiet skal ikke ha uønskede hendelser som medfører personskade eller skade på sameiets eiendom og utstyr, eller på sameiernes boliger/garasjer.

#### **7.1.1 Målsetninger for brannsikkerhetsarbeidet**

Alle sameiere har ansvar for brannsikkerheten i sin egen bolig. De skal ha satt seg inn i brannvesenets instruksjoner og ha kjennskap til bruk av slukkeutstyr i sin egen bolig.

Dette gjelder også garasjene som står på sameiets tomt.

Sameiet skal være vedlikeholdt av en slik karakter at sannsynligheten for uønskede hendelser holdes lav. Sameiets fellesområder skal framstå som ryddig og alle rømningsveier skal være frie.

### **7.2 BEREDSKAP**

Sameierne er selv ansvarlig for å ha nødvendig slukkeutstyr og røykvarslerne som virker i sine boliger. Husk å bytte batterier i røykvarslerne.

#### **7.2.1 Brann og større ulykker**

Boligeier må selv melde fra om brann og ulykker til forsikringsselskapet sitt, første virkedag etter ulykken inntreffer. Da dette er private selveierboliger og ev. garasjer.

### **7.3 VERNEUTSTYR**

### **7.3.1 BRANNVERNUTSTYR**

Hver bolig skal ha minst en røykvarsler som bør være seriekoblet.

Det bør være minimum to slokkemidler tilgjengelig i boligen. Brannslukningsapparatet bør plasseres i nærheten av soverom, iht Brannvesenet. Dette er hver huseier sitt eget ansvar.

Rømningsveier skal til enhver tid ha fri passasje. Ingen biler eller vegetasjon skal sperre fremkommeligheten. Dette ansvaret er delt mellom Drammen kommune og sameiet 2.

### **7.4 BRANNINSTRUKS**

Branninstruksen skal ligge tilgjengelig på sameiets hjemmeside, som en del av denne HMS-planen.

Dette dokumentet vil bli lastet opp på hjemmesiden som et «levende dokument» og oppdatert hvert år i god tid før sameiets årsmøte. Dette er styrets ansvar.

## **8. BRANNINSTRUKS**

### **Branninstruks for Sameiet Bergeråsen II**

## **VED BRANN RING TLF: 110**

### **1. VARSLE**

### **2. EVAKUERE**

### **3. SLUKKE**

1. Oppdages brann eller røyk skal brannvesenet varsles uten opphold. Slå alarm og forsøk å varsle beboerne.
2. Evakuere bygningen. Barn og eldre/uføre hjelpes ut.
3. Ved mindre branntilløp forsøk å slukke brannen med tilgjengelig slokkeutstyr.
4. Lukk dører og vinduer. Hvis brannen ikke slukkes straks er det særlig viktig at dører til det rom hvor det brenner holdes lukket for å hindre spredning.

#### **Gjør deg kjent med:**

- Rømningsveier og utganger i egen leilighet/hus.
- Sørg for frie rømningsveier.
- Gjør deg kjent med hvordan slokkeutstyret skal brukes.

### VED BRANN / BRANNTILLØP

- Varsle personer i umiddelbar fare
- Mindre branner slukkes med håndsløkker
- Ved brann i elektriske apparater, dra ut støpsel
- Ikke utsett deg selv eller andre for unødig risiko
- Varsle brannvesenet på telefonnummer **110** og møt brannvesenet på gatenivå.

### FOREBYGGENDE OPPGAVER

- Rømningsveier/utganger skal til enhver tid holdes fri for blokkeringer
- Røykvarslere i leilighetene/husene skal kontrolleres av beboerne minst 1 gang pr år. Husk å skifte batteri!
- Håndslukkerapparat i leilighetene/husene vendes minst 1 gang pr år og trykkmåler på håndsløkkeapparat må visuelt kontrolleres.
- Vær forsiktig med levende lys og åpen flamme.

Vis varsomhet ved lagring av eventuelle brennbare væsker eller gasser.

### Nødtelefoner:



Punktene om brann og søppel er ikke styrets ansvar, men de er tatt med fordi de påvirker oss alle.

## 9. INTERKONTROLLSKJEMA OG AVVIKSSJEMA

### 9.1 HMS-SJEKKLISTE

#### HMS-SJEKKLISTE (forslag/mal) – VÅRE FELLESOMRÅDER

Dato: \_\_\_\_\_ Utført av: \_\_\_\_\_

Nr	Spørsmål	Ja	Nei
1	<b>Lekeplassen i Bergeråsveien</b> Vegetasjon, giftige bær, brennesle, maur eller andre skadedyr, lekeapparater, tornekratt		
2	<b>Lekeplassen i Kringsjøveien/Bergeråsveien</b> Vegetasjon, giftige bær, brennesle, maur eller andre skadedyr, lekeapparater, tornekratt		
3	<b>Lekeplassen i Fjordutsikten</b> Vegetasjon, giftige bær, brennesle, maur eller andre skadedyr, lekeapparater, tornekratt		
4	<b>Parkeringsplassen i Fjordutsikten</b> Grunntilstand, huller, vegetasjon, ulovlig parkerte kjøretøy (nyttekjøretøy, hengere, bobiler, båter osv) Markerte plasser, gjesteplasser og skilting		
5	<b>Parkeringsplassen i Bergeråsveien</b> Grunntilstand, huller, vegetasjon, ulovlig parkerte kjøretøy (nyttekjøretøy, hengere, bobiler, båter osv) Markerte plasser, gjesteplasser og skilting		
6	<b>Barneparken</b> Vegetasjon, giftige bær, brennesle, maur eller andre skadedyr, lekeapparater, tornekratt, tilstand på bygning		
7	<b>Tomten ved siden av barneparken</b> Vegetasjon, klippet gress, oversiktlig		
8	<b>Rømningsveier/stier</b> Fremkommelighet, vegetasjon, tilstand		
9	<b>Skolebakken</b> Fremkommelighet, trapp, underlag og vegetasjon		
10	<b>Div.</b>		

## HMS-KONTROLL-LISTE – VÅRE FELLESOMRÅDER

Dato: 24.09.2024

Utført av: Svein fra velforeningen. Britt, Gry, Tomasz og Hege fra sameiet 2

Nr	Spørsmål	Ja	Nei
1	<b>Lekeplassen i Bergeråsveien</b> Skifte toppstokken og male huskestativet. Fjerne gjerdet som ligger inne i hekken	X	Våren
2	<b>Lekeplassen i Kringsjøveien/Bergeråsveien</b> Be eier av trekasse med metall og hageavfall om å fjerne den. Bør klippes der om sommeren også, brennesle sprer seg, maurtue	X	Våren
3	<b>Lekeplassen i Fjordutsikten</b> Ok	X	
4	<b>Parkeringsplassen i Fjordutsikten</b> Tette synkehull i graset til venstre for garasjene (mot rømningsveien til utsikten) Be eiere flytte nyttekjøretøy, tilhengere, campingbiler og båter (dette gjøres stadig) Bør få opp nye skilter med varsel om borttauing	X X Bestilles	
5	<b>Parkeringsplassen i Bergeråsveien</b> Tette synkehull Måle opp og markere parkeringsplasser, skråparkering mot rabatten til kommunen vil gi to rekker der Be eiere flytte nyttekjøretøy, tilhengere, campingbiler og båter (dette gjøres stadig) Bør få opp nye skilter med varsel om borttauing Den delen av blomsterbedet som er mot Utsikten bør klippes ned, ny beplanting til våren	X X Bestilles	Våren Våren
6	<b>Barneparken</b> Male huskestativet og tre nye gummier på kjettingene Huset og uteboden på plassen bør rives etter hvert – dette kan ta flere år før skjer		Våren
7	<b>Tomten ved siden av barneparken</b> Klippe et større område, stort felt med brennesle der Fylle hull og rette opp området, en sameier driver alt med dette	X X	
8	<b>Rømningsveier/stier</b> Rømningsveien mellom utsikten og fjordutsikten mangler ca 35 cm av gjerdet nærmest Fjordutsikten, melder fra til kommunen Sti mellom Einerveien og Havnehagen må ryddes, sameiet 2 eier den øverste og verste delen av stien Sti mellom Rabben og Fjordutsikten – Ok	X X	Våren
9	<b>Skolebakken</b> Skal utbedres av kommunen, arbeidet har blitt forsinket – Ikke fått noen ny dato for utbedring ennå		

<b>10</b>	<b>Fellesarealet Kringsjøveien 13-19</b> Gresset må klippes Be beboerne fjerne uregistrerte biler mm, det er kun plass til bilene de bruker til daglig der Parkering forbudt skilt i enden av veien	X Bestilles	Våren
<b>11</b>	<b>Trafokiosken ved leikeplassen i Bergeråsveien</b> Sette opp en sten til for å forhindre parkering foran døra til trafokiosken Varsle Telenor om at boksen deres ligger på bakken, vi setter den opp provisorisk	X X	
<b>12</b>	<b>Friarealet i Moserabben</b> Ok	X	
<b>13</b>	<b>Toppen</b> Sette opp brøytepinner mot den bratte dalen, Chris gjør dette siste uken i oktober (Det blir satt opp over 100 brøytepinner hvert år på Bergeråsen).	Uke 45	
<b>14</b>	<b>Grusteltet</b> Forsterke grusteltet med plank og presenning for å unngå at grusen fryser og beskytte hjullasteren. Planen er å erstatte dette med blikktak til neste år	Uke 43/44	

Det som har med gress- og kantklipping, og maling blir tatt til våren

## 9.2 AVVIKSSJEMA

### AVVIKSKJEMA – VÅRE FELLESOMRÅDER

Dato: \_\_\_\_\_ Innmeldt av: \_\_\_\_\_

Nr	Avvik	Forslag til løsning
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Dato: \_\_\_\_\_ Utført av: \_\_\_\_\_

## 10. VEDTEKTER

Oslo, den 18. oktober 1971 (*Ordrett kopi med skrivefeil fra originalen.*)

### §1

Ved siden av disse vedtekter kommer bestemmelsene i bygningsloven og bygningsvedtektene for Svelvik kommune til anvendelse.

### §2

Bebyggelsen skal være villamessig, med atrium preget bebyggelse på en del av området og gruppevis bebyggelse på resten av området. Våningshusene skal være på 1 full etasje. Takvinkel skal godkjennes av bygningsrådet.

### §3

Hver leilighet er sikret parkeringsplass i tilknytning til veisystemet.

Oppsetting av carport/garasje skal utføres etter godkjent tegning av bygningsrådet og skal ikke fravikes.

### §4

Tomteeierne er gjensidig forpliktet til å opparbeide og vedlikeholde feltes stikkveier. Hovedveier i feltet, reguleringsbredde 8,0 m, overtas av Svelvik kommune. Brukere av stikkveier som fører til flere hus har i felleskap bruksrett og vedlikeholdsplikt av denne. Det samme gjelder parkeringsplasser.

### §5

Farge og bebyggelsens beplanting blir etter bygningsrådets godkjennelse.

### §6

Gjerde eller hekk i grenselinjen mellom de forskjellige deler av eiendommen etter oppdeling, skal utføres i henhold til standardtegninger godkjent av bygningsrådet.

### §7

Samtlige parselleiere har bruksrett til fellesarealet og har i felleskap vedlikeholdsplikt for dette.

### §8

Det forutsettes at samtlige huskjøpere oppretter en felles organisasjon for å ta seg av forhold som er nevnt i kontrakten og i foreliggende vedtekter.

### §9

Eierne av de respektive deler av eiendommen etter oppdeling skal ha gjensidig rett til å føre kloakk og vannledninger samt kabelgrøfter til sin del av eiendommen over de øvrige deler, samt å kunne foreta all nødvendig reparasjon og ettersyn av ledningene etc, når dette er nødvendig.

### §10

Eierne av de respektive deler av eiendommen etter oppdeling skal ha rett til å utføre nødvendige reparasjoner og vedlikehold på egen eiendom, selv om dette medfører at han må ferdes på nabos eiendom, Svelvik kommune, Svelvik E-verk og Televerket har rett til å ferdes på eiendommen får å foreta nødvendig reparasjons- og vedlikeholdsarbeide.

### §11

Svelvik kommune har rett til å kreve en viss årlig refusjon for drift og vedlikehold av renseanlegg og trykkøkningsanlegg med tilhørende anlegg. Refusjonen blir å dele likt på alle eierne etter oppdelingen.



#### §12

Post- og søppelkasser anbringes etter henholdsvis post- og renholdsverkets bestemmelser.

#### §13

Ingen tomt må beplantes med trær og busker som etter bygningsrådets skjønn kan virke generende for trafikken.

#### §14

Bygningsrådet kan gjøre unntak fra reguleringsbestemmelsenes paragrafer 2, 3, 4 og 6 innfor rammen av bygnings-loven og bygningsvedtektene for Svelvik kommune.

#### §15

Etter disse vedtekter er trådt i kraft, er det ikke tillatt ved private servitutter å etablere forhold som strider mot disse vedtekter.

#### §16

Den regulerte veibredde er 8,0 m.

#### §17

Disse vedtekter tinglyses i forbindelse med skjøte.

### **Tilføyning av nye vedtekter vedtatt på årsmøtet 20.03.2024**

#### § 18 – «Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha minimum tre medlemmer, men opptil fem medlemmer. Leder, nestleder, kasserer, og opptil to styremedlemmer.»

#### § 19 – «Valg av styret, tjenestetid

Sameiermøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. De som eier flere boenheter, har én stemme pr. boenhet. Det kan stemmes ved fullmakter. Fullmektigen kan stemme for 1 fullmaktsgiver.

Styremedlemmene tjenestegjør til sameiermøtet har valgt nytt styre.

Sameiermøte avholdes når styret innkaller til det eller det fremstilles krav om sameiermøte av sameiere som til sammen har minst 3/10 av stemmene.»

#### § 20 – «Styrets beslutningsmyndighet. Mindretallsvern.

Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på sameiermøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller sameiermøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

Jf. Sameielova § 4»

#### § 21 – «Endring av vedtektene.

Endring av disse vedtektene krever 2/3 flertall på sameiermøtet.»