

Linderud Borettslag II



Samlet regelverk:

1. Vedtekter
2. Ordensregler
3. BRANNINSTRUKS - Rømningsveier
4. Tekniske anlegg i leilighetene - Renovering
5. Vaskeri-instruks
6. Avtale om Hundehold
7. Utleiesøknad
8. Garasjekontrakt
9. Parkeringsplass: regler
10. Sykkelpod-instruks
11. Vaktmesterinstruks
12. Valgkomitéens oppgaver
13. Internet-aksess via fibernettet: Vilkår

Vedtekter for Linderud Borettslag II

Revidert 2026-04-14

Oversikt

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

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, ref. Borettslagsloven §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

1) Forkjøpsrett kan ikke gjøres gjeldende når andelen overdras til ektefelle, til andelseierens eller ektefellens slektning i rett opp- eller nedstigende linje, til fosterbarn som faktisk står i samme stilling som livsarving, til søsken eller til noen annen som de to siste årene har hørt til samme husstand som den tidligere eieren.

2) Forkjøpsrett kan heller ikke gjøres gjeldende når andelen overdras på skifte etter separasjon eller skilsmisse, eller når et husstandsmedlem overtar andelen etter forutsetningene i [Husstandsfellesskapsloven §3](#).

3) Forkjøpsrett kan heller ikke gjøres gjeldende når andelen overdras fra en andelseier som nevnt i §2.4 til leietaker av den boligen som andelen er knyttet til.

4) Når en andel overdras har andelseiere i borettslaget 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 boligen (bruksoverlatelse)

Andelseier kan ikke uten godkjenning fra styret leie ut boligen til andre, unntatt som beskrevet i pkt. c). 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 ut hele boligen igjen etter denne regelen, må vilåret i forrige punkt være oppfylt.
- c) Andelseier som selv bor i leiligheten kan leie ut deler av boligen til andre uten godkjenning. I tillegg kan andelseieren leie ut hele boligen til andre i inntil 30 døgn i løpet av et år.
- d) Andelseieren kan ellers med godkjenning fra styret overlate bruken av hele boligen dersom
 - 1) Andelseieren er en juridisk person, *eller*
 - 2) Andelseieren skal være borte midlertidig som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner, *eller*
 - 3) et medlem av brukerhusstanden er andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen, *eller*
 - 4) det gjelder bruksrett som noen har krav på etter [Ekteskapsloven §68](#) eller [Husstandsfellesskapsloven §3](#) andre ledd.

4.5 Godkjennelse av utleie

- a) Godkjennelse kan bare nektes dersom leierens forhold gir saklig grunn til det. Godkjennelse 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 badrom, etter stoppekran / frem til sluk. Rør på kjøkken, etter stoppekran / frem til avgrening 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 avgrening 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 av ventilator / vifte til bygningenes avtrekkssjakter fra alle rom, inkludert kjøkken og bad, 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 eller 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, ref. [Borettslagsloven §§5-13](#) og 5-15.

5.9 Ombygging av leilighetene

- a) Fjerning av bærende vegger er ikke tillatt.
- b) Bruksendring av rom til å bli kjøkken eller bad skal på forhånd godkjennes av Styret.
- c) Endring av enheter som Borettslaget har vedlikeholdsansvar for (ref. §6) skal på forhånd godkjennes av Styret.

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, ref. [Borettslagsloven §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 overlattelse 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, ref. [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 til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommenes øvrige andelseiere eller brukere, kan styret kreve fravikelse fra boligen etter [Tvangsfullbyrdelseslovens §13](#), ref. [Borettslagsloven §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 for den til en hver tid 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, ref. [Borettslagsloven §6-1](#).

11. STYRET: VALG, OPPGAVER OG VEDTAK

11.1 Styrevalg

Til å lede Borettslaget velger generalforsamlingen et styre bestående av:

a) Styreleder

b) 1 styremedlem med personlig varamedlem i den enkelte boligblokk

Disse skal i utgangspunktet velges blant andelseierne og deres ektefeller/partnere.

Dersom det tross iherdig innsats ikke er mulig å finne en valgbar kandidat til **styreleder** blant andelseierne og deres ektefeller/partnere, kan Generalforsamlingen velge styreleder fra annet sted.

Det må i så fall skje med minst 2/3 av de avgitte stemmene.

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.

h) I situasjoner der både styremedlem og varamedlem for en boligblokk over lengre tid ikke kan utføre vervet sitt (f.eks. reisefravær, sykdom, flytting fra borettslaget) kan styret utnevne et varamedlem som stedfortreder for inntil 3 måneder. Ved behov kan utnevnelsen fornyes med 3 måneder av gangen.

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~~ (krav fjernet fra loven)
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 OG REVISJONER

- a) Borettslagets vedtekter ble først vedtatt i generalforsamling 29. august 1961,
og siden revidert i 1968, 1971, 1977, 1996, 1999, 2002 og 2003.
- b) Totalrevisjon iht. ny [Lov om burettslag](#) av 6. juni 2003
er vedtatt i generalforsamling 4.april 2006, og trer i kraft fra sistnevnte dato.
- c) Generalforsamlingen 29. mars 2016 vedtok ett års maksimaltid ved bytte av andel, §3.2 d).
- d) Generalforsamlingen 27. april 2021 vedtok §5.9 .
- e) Generalforsamlingen 28. mars 2023 vedtok endringer i:
§3.2 Forkjøpsrett - Endret iht. [Borettslagsloven §4-12](#)
Overdragelser der forkjøpsrett ikke gjelder - loven kan ikke fravikes.
§4.4 Utleie av boligen (bruksoverlatelse), pkt. c):
Endret iht. [Borettslagsloven §5-4](#)
- f) Generalforsamlingen 8. april 2025 vedtok å legge til §11.1 pkt. h)
om varamedlem stedfortreder.
- g) Generalforsamlingen 14. april 2026 vedtok tillegg i §11.1 Styrevalg
pkt. a): Mulighet til valg av ekstern styreleder som et siste alternativ.

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 - 06:00.**

Håndverksarbeid som medfører støy er begrenset til følgende tider:

- | | |
|--|---------------------|
| a) Mandag-Fredag: | kl. 07:00 - 20:00 |
| b) Lørdag: | kl. 08:00 - 18:00 |
| c) Søndager, helligdager, offentlige høytidsdager: | Ikke tillatt |
| d) Nyttårsaften | kl. 08:00 - 18:00 |
| e) Påskeaften, Pinseaften og Juleaften | kl. 08:00 - 16:00 |
- (iht. [Lov om helligdager og helligdagsfred, §3](#))

Akuttreparasjoner kan likevel utføres når strengt nødvendig.

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. (Hvis leiligheten er fritatt fra TV-fellesavtalen er det ingen dekoder der.)
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 instruksjonen for vaskeri. (Vasketider: 07:00–23:00 hverdager, 07:00–19:00 lørdager, 11:00-19:00 søndager)

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).

(NB! Siden 2003 er vask av gulv på avsats og i trapp satt bort til et rengjøringsbyrå)

- **Ved behov:** Vegger og lampekupler.
- **Årlig:** Matbod i kjeller.

Hvis renholdsplikten forsømmes over lengre tid kan styret iverksette rengjøring, og illegge 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 innenfor 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 **2026-04-14**.

De erstatter tidligere regler av 1967-06-22,

revidert 1999-03-25, 2002-04-18, 2003-04-08, 2012-03-27, 2021-04-27.

NØDTELEFONER:	BRANN	POLITI	LEGE
	110	112	113

BRANNINSTRUKS - RØMNINGSVEIER

Brannkonsept for Linderud Borettslag II

Hver leilighet i våre 4 boligblokker er en **branncelle**. Ved brann utenfor leiligheten skal beboerne i utgangspunktet forbli i sin leilighet med lukket entrédør og lukkede vinduer, inntil de eventuelt får ordre om å evakuere, eller til faren er over.

Hvis det brenner i din leilighet eller i fellesområder:

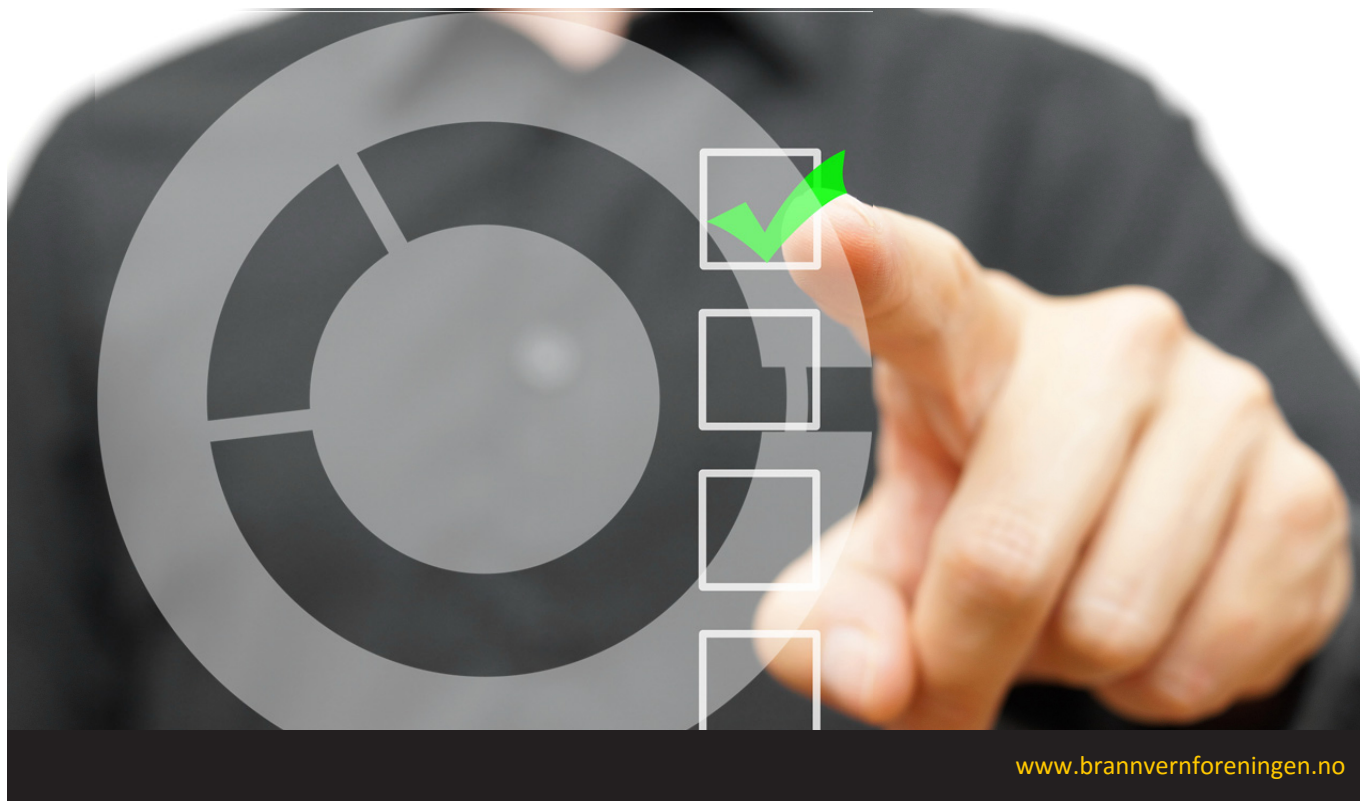
1. **Redde:** Varsle andre som oppholder seg i leiligheten, og sørg for at de kommer seg ut.
2. **Varsle:** Ring brannvesenet på telefon **110**.
Oppgi nøyaktig adresse, inkludert etasje. Dette kan du også lære barna.
3. **Slukke:** Forsøk å slukke hvis det er forsvarlig, uten å skade seg selv.
Det er viktig å rette slukkemiddelet mot roten av flammen.
4. **Stenge:** Hvis alle forlater rommet der det brenner, steng dører og vinduer for å hindre spredning av røyk og ild, og for å hindre oksygentilførsel til brannen.
5. **Røyken er farlig.** Ved evakuering, hold deg lavt nede ved gulvet hvis det er røyk i rommet, fordi den giftige røyken stiger oppover.
6. **Orienter** brannvesenet når de kommer.
Si i fra hvis noen ikke har klart å komme seg ut.

Rømningsveier:

7. **HEISER** skal ikke benyttes under brann.
Heissjakten kan være fylt av røyk, og heisen kan stanse slik at man ikke slipper ut.
8. Normalt kan **trappegangene** benyttes for å komme seg ned og ut. Det er nødlys i tilfelle strømbrytning. Det skal være fri passasje, uhindret av sykler, barnevogner o.l.
OBS: Trappegangene kan være fylt av røyk og branngasser som er farlige å puste inn.
9. **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.
10. 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 til motstående leilighet i nabo-oppgang.
Denne er dekket av en porøs plate på hver side som kan sparkes ut i nødstilfeller.
11. Brannvesenet anbefaler IKKE montering av branntau i så høye blokker som våre.

Slukking, Brannvarsler:

12. **Brannslange** med vann er montert 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 slokke branner i møbler, papir og treverk med, men husk at vann ikke må benyttes ved brann i fettgryter eller i væsker/kjemikalier.
13. **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.
14. **LUKK dører og vinduer** hvis brennende rom forlates, slik at brannen ikke får oksygen.
Dermed dempes / kveles den, og spredning begrenses.
15. Ved brann i **ELEKTRISKE** apparater eller ledninger skal støpsel trekkes ut, eller strømmen slås av i sikringsskapet. Vann kan benyttes mot brann i strømløst utstyr, batterier mm.
16. **Brannvarsler** (røykvarsler) er påbudt, med minst én i hver leilighet - Borettslaget har montert to i hver leilighet. Husk kontroll månedlig: Trykk og hold knappen inntil varsellyd høres.
Alkaliske batterier skal skiftes årlig – det finnes også litiumbatterier som varer 10 år.
Ved defekt brannvarsler, kontakt vaktmester for utbytting.



www.brannvernforeningen.no

Sjekkliste for boligen

Som boligeier er du ansvarlig for brannsikkerheten i huset. Ved jevnlige egenkontroller kan du gjøre mye for å redusere brannrisikoen. Her er vårt enkle skjema for egenkontroll:

Hver dag før du legger deg:

- » Sjekk at komfyr, vaskemaskin og tørketrommel er slått av
- » Sjekk at øvrige apparater og belysning som ikke trenger å stå på, er slått av
- » Sjekk at ingen ovner, transformatorer eller ladere er tildekket
- » Sjekk at levende lys er slokket

Hver måned:

- » Test røykvarslerne ved å bruke testknappen
- » Test jordfeilbryteren i sikringsskapet

Hvert kvartal:

- » Sjekk at nåla i trykkmåleren på brannslukkeapparatet peker på det grønne feltet
- » Vend pulverapparatet opp ned et par ganger, slik at pulveret ikke klumper seg
- » Sjekk at husbrannslangen er tilkoblet og fungerer
- » Rengjør kjøkkenvifta for brannfarlig fett

Hvert halvår:

- » Gjennomfør en brannøvelse for hele familien
- » Undersøk om det er svimerker eller sterk varmgang i sikringsskapet
- » Stram til eventuelle skrusikringer i sikringsskapet

Hvert år:

- » Bytt batteri i røykvarslerne
- » Fjern støv fra røykvarslerne med en støvsuger
- » Test røykvarslerne med røyk
- » Se etter svimerker i støpsler, kontakter, lamper og annet elektrisk utstyr

Hvert femte år:

- » Få en godkjent el-installatør til å gjennomføre en el-sjekk i boligen
- » Få brannslukkeapparatet kontrollert hos en kompetent virksomhet

Hvert tiende år:

- » Skift ut røykvarslerne med nye
- » Utfør service på brannslukkeapparatet hos en kompetent virksomhet

Linderud Borettslag II, Styret

Tekniske anlegg i leilighetene, Krav ved renovering

Innhold:

FORMÅL	2
VEDTEKTER.....	2
PLAN- OG BYGNINGSLOVEN - BYGGTEKNISK FORSKRIFT (TEK17)	2
REFERANSER.....	2
1. BADEROM	3
1.1 HOVEDRENOVERING – TEK17 OG VÅTROMSNORMEN.....	3
1.2 BYTTING AV SLUK	3
1.3 RENSING AV SLUK	3
2. VENTILASJON - AVTREKK	3
2.1 VENTILASJON I LEILIGHETENE	3
2.2 AVTREKK FRA BAD, KJØKKEN, KOMFYR, TØRKETROMMEL MM.....	3
3. VANN OG AVLØP	4
3.1 KJØKKEN	4
3.2 BAD	4
3.3 ANDRE.....	4
4. VASKEMASKIN OG OPPVASKMASKIN	4
5. OPPVARMING - VARMEMÅLING	5
5.1 RADIATORER	5
5.2 VARMTVANN	5
6. ELEKTRISK TILFØRSEL.....	6
7. TV-KABELANLEGG	6
7.1 DRIFTSANSVAR.....	6
7.2 TV FELLESAVTALE – TV-DEKODER.....	6
8. FIBERNETT: INTERNET-TILGANG	6
9. TELEFONKABEL (HISTORISK)	7
10. PORTTELEFON OG RINGEANLEGG	7
11. BALKONG.....	7
11.1 BALKONGDØR.....	7
11.2 INNGLASSING	7
11.3 REGN, VANN OG AVLØP	7
11.4 MARKISE	8
12. HEISER.....	8
13. BRANNSLANGE OG RØYKVARSLERE.....	8
14. SØPPELSJAKTER (HISTORISK)	8
15. AVFALLSHÅNDTERING - KILDESORTERING	8

Formål

Denne veiledningen beskriver tekniske anlegg i leilighetene i Linderud Borettslag II. Den bør leses grundig av nyinnflyttede, og skal leses før man starter renovering/ombygging. Beskrivelsen er presis for 3-roms leiligheter, mens for 2- og 1-roms leiligheter i 4. og 8. etg. vil den avvike på noen punkter.

Vedtekter

Fordeling av vedlikeholdsansvar for andelseier og borettslag er definert i **Borettslagets vedtekter i §5 og §6**, og må også leses!

Vedtektenes §5.9: Ombygging av leilighetene

- a) Fjerning av **bærende vegger** er ikke tillatt.
- b) Bruksendring av rom til å bli kjøkken eller bad skal **på forhånd** godkjennes av Styret.
- c) Endring av **enheter som Borettslaget har vedlikeholdsansvar for** (ref. §6) skal **på forhånd** godkjennes av Styret.

Plan- og bygningsloven - Byggteknisk forskrift (TEK17)

Norge har et av verdens strengeste regelverk for oppføring og renovering av bygg. Det overordnede målet er å sikre helse, miljø, sikkerhet og tilgjengelighet for alle innbyggere. Når du skal i gang med en omfattende renovering, må du forholde deg til plan- og bygningsloven og den gjeldende tekniske forskriften, som for tiden er **TEK17**.

I utgangspunktet gjelder de strengeste kravene i TEK17 for nye bygg, men ved en “hovedombygging” av eksisterende bygningsmasse kan kommunen kreve at boligen oppgraderes til moderne standard så langt det er hensiktsmessig. Selv om det ikke kreves full TEK17-standard på alle områder ved en renovering, vil det nesten alltid lønne seg å legge disse standardene til grunn for energiltak, ventilasjon og brannsikkerhet.

Det er viktig å skille mellom søknadspliktige tiltak og arbeider som kan utføres uten tillatelse fra Plan- og bygningsetaten i Oslo kommune: [Byggesøknad for små endringer innendørs](#).

Referanser

1. Linderud Borettslag II nettsider: <http://Linderudbo.no>
2. Linderud Borettslag II: [Regelverk](#)
3. Direktoratet for byggkvalitet (DIBK): [Arbeid på eksisterende bygg](#)
4. Forskrift om tekniske krav til byggverk (Byggteknisk forskrift **TEK17**) <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-06-19-840>
5. DIBK: Byggteknisk forskrift (TEK17) **med veiledning** <https://www.dibk.no/regelverk/byggteknisk-forskrift-tek17/13/vi/13-15>
6. Byggebransjens Våtromsnorm (BVN): <https://www.byggforsk.no/vaatromsnormen>
7. Fagrådet for våtrom (FFV) <https://ffv.no/>
8. Byggforsk: <https://byggforsk.no/>
9. Sertifisering av materiell og personer: www.sintefcertification.no
10. Fagrådet for våtrom (FFV): [Godkjente våtromsbedrifter](#)

1. Baderom

1.1 Hovedrenovering – TEK17 og Våtromsnormen

Ved renovering skal relevante deler av TEK17 oppfylles, inkludert dokumentasjon. [Byggebransjens våtromsnorm](#) (BVN) kan sees på som en metode for å oppnå dette.

Det kreves formell dokumentasjon av både utført arbeid OG av materiell / komponenter som er benyttet. Det er utførende entreprenørs ansvar at materiell og komponenter som benyttes er sertifisert for anvendelsen.

- Renovering av bad skal meldes på forhånd til Borettslaget for å sikre fagmessig utførelse.
- Arbeidet skal utføres av entreprenør med **våtromssertifikat**.
- Det skal monteres membran i gulv og fukt/dampsperre i vegger.
- Rør- og avtrekkssjakt (§3.2) er Borettslagets ansvar. Veggene mot sjakten er brannskille, og må ikke tas hull i ut over serviceluke, avtrekksventil og nødvendig føring av rør.

1.2 Bytting av sluk

Våre avløpsrør ble fornyet etter Dakki-metoden i 2010, og sluk/avløp fra bad er dermed belagt med epoxy innvendig. Dette kompliserer utskifting av sluk.

I samråd med folk fra Dakki m.fl. har vår rørlegger etablert en metode for å bytte ut sluk som er Dakki-behandlet. Pris (2026-05): 14.750 kr inkl. MVA.

- Ingen får bytte sluk på egen hånd, fordi dette krever spesialkompetanse. Borettslagets faste rørlegger skal vurdere behov og utføre utskifting.

[Kontakt Juuls Rørservice AS](mailto:kontakt@juuls.no), www.juuls.no, tel. 22720800.

Beregn inntil 2 uker fra bestilling til utførelse.

- Hvis bytte er påkrevet betaler LBR2 hele kostnaden, iht. vedtektenes §6.3.
- Hvis bytte ikke er påkrevet, men likevel ønskes, vil LBR2 betale halve kostnaden.

1.3 Rensing av sluk

- Andelseier har ansvar for å rense sluk og avløp på badet for hår og skitt slik at det tar unna vannet fra badekar, dusj og håndvask (vedtektenes §5.2, ordensreglenes §3).

2. Ventilasjon - avtrekk

2.1 Ventilasjon i leilighetene

- a) Blokkene har avtrekkssjakter for kjøkken og for bad, med felles vifter på taket. På kjøkken og bad er det regulerbare ventiler mot disse sjaktene.
- b) Ventiler for frisk luft inn finnes i overkant av en del av vinduene, samt på yttervegg på kjøkken og i begge soverom. I tillegg kan man selvsagt ha vinduer på gløtt - luftebeslag anbefales sterkt for å sikre seg mot kraftige vindkast.

Det frarådes sterkt å stenge alle ventiler for tilførsel av friskluft, siden avtrekket da vil gi undertrykk i leilighetene, og fuktighet ikke vil bli transportert ut gjennom avtrekkene.

2.2 Avtrekk fra bad, kjøkken, komfyr, tørketrommel mm.

Ordensreglenes §2 fastslår:

”Det er ikke tillatt å montere kjøkkenventilator, baderomsvifte, tørketrommel e.l. mot leilighetens avtrekkskanaler eller mot yttervegg.”

Årsaken er at vifter som blåser inn i felles avtrekkskanaler kan skape et overtrykk i kanalene, og uren luft vil følgelig blåse ut i andre leiligheter.

Kjøkkenventilator må ha filtre som renser luften før den slippes ut i rommet igjen. Strømmen av luft fra friskluftinntak til avtrekksventiler vil ta med seg den brukte luften.

3. Vann og avløp

3-roms leiligheter har to sjakter for rør og avtrekk:

3.1 Kjøkken

- a) Rørsjakten ligger inntil avtrekkssjakten, mot stuen.
I stuen finnes det en serviceluke i kroken mot kjøkkenet for å komme til rørene.
I den sjakten ligger også kabler for TV-anlegg og fibernett.
- b) Tilgang til denne luken må ikke blokkeres ved f.eks. å sette panél over -- da må man i så fall lage en luke av panél som kan fjernes ved vedlikeholdsbehov.
- Noen flytter kjøkkenet ut i stuen. Det foreslås da å sette et løst kjøleskap i kroken foran luken; det kan lett trekkes ut ved nødvendig tilgang til sjakten via luken.
- c) Stoppekraner og varmtvannsmåler står vanligvis under kjøkkenbenken, men på enkelte steder finnes disse i stedet bak serviceluken.

3.2 Bad

- a) Rørsjakten er kombinert med avtrekk, og har en serviceluke i entréen.
Bak luken finnes stoppekraner for badet, og måler for varmtvann til badet.
Tilgang til luken må ikke blokkeres. Luken må alltid være lukket og tett, unntatt når service skal utføres.
- b) Badet har en avtrekksventil mot sjakten.

3.3 Andre

- a) Avløpsrør innkasset i entreen mot heissjakten (ikke i endeleiligheter).
- b) Avløpsrør fra tak og gammelt rør til brannslanger, gjennom soverom mot vest, i annenhver leilighet. Rørene er innkasset inne i det originale garderobeskapet i hjørnet nærmest oppgangen.

4. Vaskemaskin og Oppvaskmaskin

- a) **På badet:** I 3-roms leiligheter er det opprinnelig plass for vaskemaskin rett innenfor døren fra entréen, med tilkobling for strøm, kaldtvann og avløp.
Dette kan være endret ved renovering utført av tidligere eiere.
- b) **I rom uten sluk:**
Det er krav i byggeforskriften TEK17 §15-5 (4) om **automatisk lekkasjestopper** (aquastop / waterguard) hvis oppvask-/vaskemaskin monteres i rom uten sluk.

<https://www.dibk.no/regelverk/byggteknisk-forskrift-tek17/15/ii/15-5#panel11b#hash49>

Hvis bygningens faste vanninstallasjon har et innendørs tappested hvor lekkasjevannet ikke vil renne til et sluk eller i et overløp, må det monteres en automatisk lekkasjestopper. Det samme gjelder for tilkoblingspunkter for produkter og utstyr som bruker vann, for eksempel **vaskemaskin og oppvaskmaskin**. Automatisk lekkasjestopper er en fuktføler som gir signal til en ventil som stenger vanntilførselen.

5. Oppvarming - Varmemåling

5.1 Radiatorer

- a) Leilighetene har radiatorer i stue, på kjøkken, i soverom øst og soverom vest.
- b) Hver radiator har en varmemåler som rapporterer forbruk via radiosignaler. Forbruket kan følges på <http://www.istaonline.no> ved pålogging med tildelt ID. Målerne kan også avleses manuelt ved bruk av trykknapp og display (bruksanvisninger kan hentes fra www.Linderudbo.no/L2/)
- c) Radiatorene har tidligere hatt manuelle reguleringsventiler. Høsten 2019 ble det skiftet til termostatventiler i alle leiligheter man kom inn i, og i de resterende på sommeren 2020.
Skalaen * 1 2...3...4 5 representerer temperatur, der 3 tilsvarer ca. 20 grader. Radiatoren vil slå seg på når det er kaldere enn innstilt, og slå seg av og bli kald når ønsket temperatur er oppnådd. Bruk et termometer til å se lufttemperaturen i rommet, og finjuster termostaten til ønsket varme.
OBS: Også i laveste stilling (*) vil radiatoren slå seg på hvis det blir ned mot 0 grader i rommet, for å hindre at vannet i radiatoren fryser og skaper lekkasje.
- d) Hver radiator har en ventil for å tappe ut uønsket luft. Dette bør gjøres hvis radiatoren varmer dårlig, eller hvis man hører lyden av vann som renner. En spesiell firkantnøkkel stikkes inn i enden av lufteventilen og vris. Det vil komme noe vann, så hold en boks eller flaske under mens det tappes luft.
NB! Ikke skru selve ventilen ut av radiatoren!
Luftenøkkel (5 mm firkanthull) kan kjøpes hos f.eks. Jernia eller Clas Ohlsson.
- e) Enkelte andelseiere har etter eget ønske fjernet noen av radiatorene.
 - Styret skal varsles før slikt gjøres, slik at varmemålere avregistreres.
 - Hvis radiatorer senere ønskes remontert, må andelseieren bekoste dette selv, også etter evt. eierskifte – ved salg er demonterte radiatorer en mangel.
- f) Radiatorer kan demonteres ved oppussing.
Ventilene for tilførsel og utløp må stenges først, og holdes stengt mens radiatoren er demontert. Utløpsventilen har et lokk som må skrus av før ventilen kan betjenes med sekskantet Unbrako- nøkkel. Vannet i radiatoren må samles opp når koblingene skrus av. Ved tvil om fremgangsmåte, kontakt Vaktmester.
- g) Hvis andelseier selv ønsker å skifte radiator, f.eks. ved større oppussing, kontakt Vaktmester.
 - Det må monteres en type som er godkjent av Borettslaget.
 - Etter skifte må varmemåler monteres av firma ISTA.

5.2 Varmtvann

- Varmtvannsinntakene til kjøkken og bad har volummålere som rapporterer forbruk via radiosignaler. Målerne har også mekaniske tellere som kan avleses manuelt.

6. Elektrisk tilførsel

- a) Sikringsskapet er innfelt i veggen i oppgangen utenfor entredøren.
- b) Andelseieren har ansvaret for elektriske installasjoner fra og med leilighetens sikringsskap/hovedsikring, inkludert kabler og ledninger, kontakter, brytere, varmekabler og apparater.
- c) Felles stigeledninger i oppgangene **var** dimensjonert for 25A hovedsikring for hver leilighet. Enkelte ønsket høyere strøm, spesifikt for induksjonskomfyr på kjøkken. De felles stigeledningene er oppgradert:

Alle leiligheter kan nå ha inntil 40A hovedsikring.

Oppgradering av leilighetens sikringer, samt kabling frem til kjøkken, må utføres av autorisert installatør og bekostes av andelseieren (ref. Vedtektenes §5.1e).

7. TV-kabelanlegg

- a) Hver leilighet har en uttakskontakt, med tilkoblinger merket DATA, TV og RADIO. Kontakten står som regel på langveggen i stuen, ca. 2 meter fra balkongvinduet. (DATA og RADIO er ikke lenger i bruk: Vi har fibernett, og FM-nettet er nedlagt).
- b) Borettslagets vedlikeholdsansvar omfatter kontakten og dens tilførselskabel.
- c) Andelseieren har ansvaret for kabler mellom leilighetens uttak og egne apparater, inkludert evt. forgreninger til andre rom i leiligheten.
- d) Gammelt TV-uttak (TV og RADIO) som var innfelt i veggen er ikke lenger i drift, og kan fjernes om ønskelig. I 6.etg. kan kabel til uttaket fra balkongen også fjernes.

7.1 Driftsansvar

Borettslaget har vedlikeholds- og driftsavtale med firma ATMcom AS for TV-kabelanlegget og fibernettet for Internet, inkludert drift og feilretting. Feilmelding: e-post, telefon – Se våre nettsider www.Linderudbo.no/BB/, samt oppslag i vestibylene.

7.2 TV fellesavtale – TV-dekoder

- a) Borettslaget har siden 2019 fellesavtale for TV-pakke fra **Telia** (tidligere Get).
- b) Hver leilighet har gjennom fellesavtalen rett til 1 stk. TV-boks (dekoder). Dekoderen eies av Telia, og andelseier er ansvarlig for utdelt dekode overfor dem. Ved salg av leilighet kan dekode overdras til ny andelseier, men dette skal meldes til Telia Kundeservice.
- c) Telia har benyttet hybridnett mot sin TV-boks, dvs. både coax-kabel fra TV-kontakt og nettverkskabel fra Internet-router. Det er man på vei vekk fra, og vil kun benytte nettverkskabel.
- d) Det er mulig for en andelseier å melde leiligheten ut av fellesavtalen for TV. Se skjema med betingelser på http://linderudbo.no/TV/TV_Fellesavtale.html

8. Fibernett: Internet-tilgang

- a) Borettslaget installerte høsten 2016 **fibernet** med 4 fibre frem til hver leilighet. En fiber benyttes til Internet-tilgang, og en fiberswitch er installert i alla leiligheter. Tre fibre er ledige for fremtidige tjenester.
- b) Borettslaget har avtale med ATMcom AS om levering av Internet-tilgang, og har gjennom fellesavtale 1 Gb/s (symmetrisk) til samtlige leiligheter. Dette betales gjennom de månedlige fellesutgiftene, og er spesifisert på månedlig husleiefaktura.

- c) 1 Gb/s (symmetrisk) er høyeste hastighet for nåværende installerte utstyr.
- d) Switchene mot fibernettet i leilighetene er skrudd fast i veggen og forseglet. Krav til renseprosedyre ved tilkobling av fiber gjør at andelseier ikke har adgang til å åpne boksen, og vil miste garantien hvis forseglingen brytes. Hvis fiberkabelen løsnes fra gulvlisten må den ikke klippes eller trekkes i slik at den dras ut av fiberboksen.
Andelseier må selv betale for assistanse fra fiberfirma – også ved flytting av boksen ved oppussing. Pris for fiber re-terminering var 3500 kr. i desember 2021.

9. Telefonkabel (historisk)

NB! Kobbernettet for telefontjenester er nedlagt. Det ble stengt for Telenors kunder i desember 2022, og for grossistkunder i september 2025.

- a) Kabel kommer inn i leilighetene i røråpning i skillet tak/vegg over entrédøren, nærmest heisen. Den ble benyttet til fasttelefon, alarmsystem, og (historisk) Internet via ADSL/VDSL.
- b) Kabling og apparater inne i leiligheten er andelseierens ansvar.
Siden kobbernettet er nedlagt, kan tilknyttet utstyr vanligvis fjernes.

10. Porttelefon og ringeanlegg

- a) Porttelefon til ringetablå ved ytterdør er montert i entréen på veggen mot badet. Telefonen har knapp med nøkkelsymbol til å åpne ytterdøren.
- b) Ringe knapp utenfor entrédør er koblet til "ding-dong" dørklokke øverst på veggen mot badet.
NB! Dørklokkene har batterier som må skiftes ved behov.

11. Balkong

Bruksanvisning fra leverandørene kan hentes fra www.Linderudbo.no/L2/ under Regelverk.

11.1 Balkongdør

Dette er en heve/skyvedør. For å kunne skyve døren sideveis må den være hevet:

- a) Åpning: Hendelen på innsiden dreies så den peker ned. Døren kan nå skyves sideveis
- b) Lukking: Døren skyves sideveis til åpningen er stengt.
Hendelen på innsiden dreies deretter så den peker opp. Døren er nå maksimalt forseglet.
Hvis man unnlater å senke døren ved lukking, vil det trekke fra døren.
- c) Vedlikehold: Metallskinnen som døren glir på bør holdes ren. Evt. slagg av olje mm. fjernes med white-spirit. En ren skinne gir også mindre støy når døren beveges.

11.2 Innglassing

Den nedre delen av glassene er fast, mens den øvre delen har 6 ruter i front som kan skyves helt til siden og vris 90° slik at man får full åpning. I tillegg har sidevindu og det ene frontvinduet beslag for luftestilling.

NB! Vinduene må festes/låses slik at de ikke skades ved vind.

11.3 Regn, vann og avløp

- a) I gulvet er det en rist med avløp ca. 1 meter inn fra glassene. Denne bør ikke dekkes av teppe e.l. Hvis det samler seg mye rusk og skitt under risten kan den løftes opp slik at rennen under kan rengjøres og avløpet kan stakes opp.
- b) Ved regn og vind mot balkongen vil noe vann komme inn i sprekkene mellom rutene.
I underkant av rutene er det en renne som samler opp dette vannet, men denne har i utgangspunktet ikke avløp. Det kan med fordel monteres en tynn slange til risten i gulvet.

- c) En konstruksjonssvakhet gjør at ved regn og vind kan vann komme inn i hulrom i konstruksjonen, og det kan da dryppe noe fra beslagene i skillet mellom betongtak og den utstikkende delen av balkongen. Dessverre er det ingen kjent løsning for helt å unngå dette.

11.4 Markise

Markisen gir solskjerming på utsiden av glasset. Opp/ned styres av en elektrisk bryter som er montert like innenfor skyvedøren mellom stue og balkong.

NB! Ved kraftig vind må markisen rulles opp.

Vedlikeholdsansvar: Andelseier bekoster evt. reparasjoner.

12. Heiser

Borettslagets 12 heiser ble skiftet ut i perioden 2016-09 til 2018-04. Fabrikat: Schindler.

- Maksimum kapasitet: 900 Kg. Hastighet: 1,6 m/s. Automatiske skyvedører i alle etasjer.
- Alarm i kupéen med taleforbindelse til døgnbetjent vaktentral.
- Hver oppgang har heis, med stopp i Kjeller (-1), Utgangsetasje (0) og boligetasjene 1 til 13. I midtre oppgang i hver blokk går heisen opp til taket (14). Nøkkel kreves for dette.
- Under flyttejobber kan heisen kjøres manuelt. Kontakt vaktmester for lån av nøkkel!
- Heisen vil blokkeres hvis skyvedørene etter 20 forsøk ikke kan lukkes, uten at det detekteres en fast hindring i døråpningen. **Unngå** at skitt, grus mm. legger seg i sporet for skyvedørene.

13. Brannslange og røykvarslere

I hver leilighet har Borettslaget montert:

- En "RedBox" flatrullet brannslange i kassett, under oppvaskkum på kjøkkenet, eller på badet. Slangen er fast tilkoblet en kran. Bruksanvisning står på lokket.
- To stk. røykvarslere, opprinnelig 1 x optisk og 1 x ionisk, men i 2026 anbefales 2 x optisk. Disse er ikke tilknyttet noe felles anlegg, og varsler dermed kun lokalt.

Batterier: Varslerne kan være utstyrt med litiumbatteri, med levetid inntil 10 år. Vanlig alkalisk batteri, må derimot skiftes årlig.

Noen av varslerne har fast montert batteri, som ikke kan tas ut uten verktøy. Ved feil der varslerne piper kontinuerlig kan batteriet frakobles ved å trekke ut en liten, sort bøyle.

Defekte røykvarslere kan byttes hos vaktmester.

14. Søppelsjakter (historisk)

I alle oppgangene er det i hver boligetasje en **stengt** luke til historisk søppelsjakt ved siden av heisdøren. **Søppelsjaktene er stengt** siden 2011-09-26 da kildesortering ble innført i Oslo, Disse sjaktene benyttes nå bl.a. til kabelføring.

15. Avfallshåndtering - Kildesortering

Avfall skal kildesorteres, og - avhengig av type – kastes innpakket i søppelbrønner på gårdsplassen utenfor blokken, i container for papp/papir eller i container for glass- og metallemballasje.

Se veiledning hos Oslo Kommune: <https://www.oslo.kommune.no/avfall-og-gjenvinning/>

VASKERIINSTRUKS

- Vasketidene** er:
07:00–23:00 hverdager, **07:00–19:00** lørdager og **11:00–19:00** søndager.
Utenom disse tidene og på andre helligdager skal IKKE vaskeriene benyttes pga. støy fra maskinene. Dør til vaskeriet sperres for inngang i perioden ½ time etter vasketid slutt frem til ½ time før vasketid start.
NB! Siste vask og tørk må startes innen kl. 22:00 hverdager og 18:00 lørdager/ søndager) for å bli ferdig før stengetid. Etter dette tidspunktet er start sperret.
- 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.
- 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](#)»
 - Fra terminalen i vaskeriet, ved betaling via «**VIPPS**» app på telefonen.
- Reservering av tid** på vaskemaskiner og tørketromler kan skje på Terminalen i vaskeriet, via nettsiden «vasketid.no» eller i «[EasyLaundry](#)» app.
En leilighet **tillates å ha aktiv reservasjon** av maksimum 1 vaskeperiode pr. dag, og 3 totalt.
- Fremmøte:** Hvis vasking ikke er startet innen 15 min. etter reservert starttid er det fritt frem for andre å benytte de reserverte maskinene.
- Bruksanvisninger** for maskinene er oppslått på vegg eller på apparatene.
Følg disse!
- Maskinene skal IKKE benyttes til:** Gulvmopper, Gulvtepper, Filleryer e.l.
- Vaskeriet skal IKKE brukes til betalte oppdrag** for folk utenfor Borettslaget.
- 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.
- Døren** fra oppgangen inn til vaskeriet skal holdes lukket for å begrense støy.
- Lyset** skal være slukket når ingen er til stede i vaskeriet.
- Bordene** skal ikke benyttes til å sortere uvasket tøy på.
- Alt tøy skal fjernes fra vaskeriet ved vasketidens slutt.** Ingen tørking her !
- Barn** bør om mulig ikke være i vaskeriet.
- Husdyr** er ikke tillatt i vaskeriet. Det inkluderer hund og katt.
- 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 og revidert 2002-03-19, 2009-01-17, 2010-07-13, 2012-06-01, 2018-09-12, 2018-09-12, 2020-05-03, 2020-06-24, 2021-05-09, 2025-06-01.

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 trappeoppganger 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 én 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.
Utstyr i garasjer for en spesifikk kategori biler, så som elbil-lader, veier med ved tildeling.
Bytte av garasje kan skje. Bytte skjer etter samme regler som for tildeling.
3. Etter aksept av tildelt garasje innbetaler andelseieren et rentefritt depositum før overtakelse, og innen maksimalt én måned for å beholde tildelingen.
I tillegg betales en månedlig leie. Både depositum og leie fastsettes av styret.
4. Garasjen skal brukes til oppstilling av registrert bil/motorkjøretøy som andelseier eller ett av husstandsmedlemmene disponerer. Registreringsnummer er angitt nedenfor.
- Ved utskifting av kjøretøy skal nytt registreringsnummer meddeles til styret.
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 da kun til borettslagets beboere. Fremleie utover 2 år kan ikke godkjennes.
7. Dersom kontrakten misligholdes kan styret si den opp med 1 måneds varsel.
Også bruker kan si opp kontrakten med 1 måneds varsel.
8. Garasjen kan ikke omsettes.
Ved salg av andelen i borettslaget anses denne kontrakten som oppsagt.
9. Ved oppsigelse skal innbetalt depositum tilbakebetales.

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

Linderud,
dato:

Garasje:

Brukers EMv/
Leilighet:

Reg. nr:
.....

☐ Elektrisk ☐ Bensin
☐ Hybrid Ladbar ☐ Diesel
☐ Hybrid andre ☐ Hydrogen

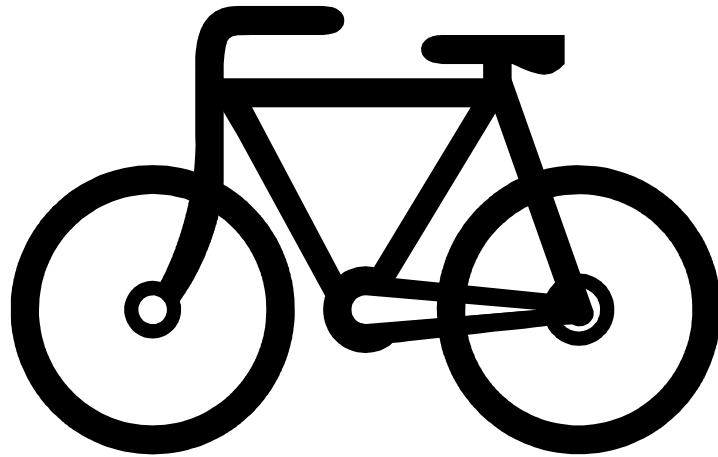
Brukers
telefon:

.....
For styret

.....
Bruker

Regler for brukerrett til Borettslagets parkeringsplasser

1. Parkeringsplassene er en del av Linderud borettslag II.
Kun borettslagets andelseiere kan få brukerrett til parkeringsplass. Ingen andelseier kan ha brukerrett til mer enn to plasser, eller én parkeringsplass i tillegg til garasje.
Linderud borettslag II v/styret kan likevel disponere et nødvendig antall parkeringsplasser for vaktmester og vaktmesterutstyr.
2. Brukerrett til parkeringsplass tildeles ved søknad etter forutgående kunngjøring.
Søkernes boansiennitet legges til grunn for innbyrdes rangering.
Bytte av parkeringsplass kan skje etter samme regler som for tildeling.
3. Etter aksept av tildelt parkeringsplass betales en månedlig leie.
Leien fastsettes av styret.
4. Parkeringsplassen skal brukes til oppstilling av registrert kjøretøy (inkludert tilhenger) som andelseier eller ett av husstandsmedlemmene disponerer.
5. Linderud borettslag II er ansvarlig for vedlikehold av parkeringsplassene.
6. Fremleie/utlån av parkeringsplassen er kun tillatt etter godkjenning av styret, og da kun til borettslagets beboere. Fremleie utover 2 år kan ikke godkjennes.
7. Ved brudd på reglene kan styret si opp leieavtalen for parkeringsplassen med 1 måneds varsel. Også bruker kan si opp leieavtalen med 1 måneds varsel.
8. Parkeringsplassen kan ikke omsettes.
Ved salg av andelen i borettslaget opphører leieforholdet.



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 takteking 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 tømning 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

Valgkomitéens oppgaver

Valgkomitéens Formål:

Valgkomitéens hovedoppgave er å finne kandidater til:

- Styreleder – Bør ha sittet som styremedlem i minst én 2-års valgperiode.
- Styremedlemmer – Ett medlem fra hver av de 4 blokkene.
- Varamedlemmer – Ett medlem fra hver av de 4 blokkene.
- Valgkomité – Ett medlem fra hver av de 4 blokkene.

Valgkomitéens funksjon er i all hovedsak å bistå Generalforsamlingen med å velge et godt sammensatt styre. Den skal rekruttere mulige kandidater iht. **Vedtektenes §11.1:**

- ***Blant andelseierne og deres ektefeller/partnere***
- ***Begge kjønn bør være representert i styret***

Den skal deretter gi en **innstilling** som anbefaler hvem som bør sitte i det neste styret.

Valgkomitéens innstilling fremmes på Generalforsamlingen før andelseierne går til avstemning.

Guide for valgkomitéen:

1. Oppstartsmøte:
Holdes 4-6 måneder før Generalforsamlingen (omkring november året før).
Valgkomitéen bør blant medlemmene utpeke en **leder** som får ansvar for videre fremdrift.
2. Kartlegging av kompetanse og behov:
Snakke med styremedlemmene.
Avklare om styremedlemmer på valg er villige til gjenvalg, og om valgkomitéen trenger nye medlemmer.
3. Kandidatsøk og rekruttering:
Finne og verve kandidater som valgkomitéen og andelseierne mener egner seg.
Samtlige som innstilles må samtykke til å stille til valg.
4. Innstilling:
Valgkomitéens innstilling sendes ut med innkallingen til Generalforsamling.
Vedtektenes §12.3 angir at utsending skal skje høyst 20 dager før Generalforsamlingen skal avholdes.
5. Valg
Valgkomitéens leder, evt. et annet medlem, bør være til stede på Generalforsamlingen for å svare på mulige spørsmål.

GJELDENE REGLER FOR BRUK AV BORETTSLAGETS INTERNETTAKSESS

1. Anvendelsesområde

Tjenestevilkårene som regulerer forholdet mellom ATMcom a/s («**ATMcom**») og Borettslagets husstander («**Kunden**») for internettaksess fra **ATMcom.A/S org. 979155166**

I tillegg til disse vilkårene gjelder også de til enhver tid gjeldende prislister, betalingsvilkår, og andre anvisninger for bruken av tjenester som meddeles Kunden fra ATMcom ved elektronisk eller vanlig post.

2. Tjenesten

Tjenesten omfatter kun tilgang til internett via en fast oppkoblet aksessforbindelse. Tjenesten, og tilgjengeligheten i nettet skal være i samsvar med norsk lov – og forskriftsverk, og alminnelig aksepterte standarder. Linjehastigheten som leveres er pr. 01.12.23 1000Mbps.

Disse hastighetene er normale hastigheter, og ikke garanterte linjehastigheter med CBR.

Tjenesten kan kun benyttes av Kunden personlig, og av medlemmer av Kundens husstand.

3. Oppetid, og tjenesteavbrudd.

Ved nødvendig opphold i tjenesten på grunn av feilretting, oppgradering av utstyr eller annet, skal Kunden varsles på forhånd.

Ved tjenestebrudd plikter Kunden så raskt som mulig å gjøre ATMcom oppmerksom på avbruddet. ATMcom skal til enhver tid bestrebe å detektere slike feil eller avbrudd både manuelt, og automatisk.

Feil på internettaksess meddeles til ATMcom A/S på **tlf. 911 76 131, og SMS**, eller mail til mgmt@atmcom.no

4. Taushetsplikt, registrering og bruk av opplysninger

Opplysninger om bruk av abonnement vil av hensyn til eventuell fakturering bli registrert, lagret og brukt innenfor de rammer som settes av norsk lovgivning. ATMcom eller det fakturerings selskap som benyttes, har rett til å innhente kredittopplysninger om kunden, og eventuelt umiddelbart avslå abonnementsavtale uten ytterligere begrunnelse.

ATMcom skal i overensstemmelse med gjeldende lovgivning bevare taushet overfor uvedkommende om abonnentens bruk av selskapets tjenester.

Ved bruk av borettslagets internettaksess, samtykker Kunden i at oppgitte personopplysninger i denne kan brukes i forbindelse med fakturering, og for kommunikasjon mellom seg, og ATMcom. Likeså gjelder lagring av nødvendige IP-adresser som Kunden benytter for sin aksess til internett.

5. Personvern

Kunden kan sjekke, hvilke personopplysninger ATMcom har ved å sende mail til kunde@atmcom.no

6. Betaling

Kunden betaler for ekstra tjenester/abonnementer som han velger å benytte seg av etter den til enhver tid gjeldende prisliste fra ATMcom. Priser kan endres med tre måneders varsel. Faste avgifter / leie faktureres forskuddsvis pr. Kvarter. Eventuelle bruksavgifter faktureres etterskuddsvis pr. Kvarter.

Forfall er 14 dager etter fakturadato. Dersom fakturaen ikke er betalt ved forfallsdato, kan det kreves gebyr som fastsettes i ATMcom's prisliste for utsendelse av betalingsvarsel. Ved forsinket betaling kan det fastsettes morarente etter lov om rente ved betaling av 17. desember 1976 nr. 100.

Om faktura etter varsel ikke er betalt innen fristen som er påført, kan ATMcom midlertidig stenge Kundens tilgang til bruk av tjenesten i samsvar med punkt 11. Kunden kan bli belastet en innkoblingsavgift.

7. Kundens forpliktelser.

Kunden forplikter seg til å gjøre seg kjent med, og overholde de til enhver tid gjeldende abonnementsbetingelser fra ATMcom, samt andre regler og påbud gitt fra ATMcom i forbindelse med bruken av tjenesten. Kunden er selv ansvarlig for den informasjon Kunden utnytter, formidler eller sprer ved hjelp av tjenesten. Kunden forplikter seg til ikke selv eller la andre benytte sin internett-aksess eller andre bredbåndstjenester fra ATMcom i strid med norsk lov- eller forskriftsverk.

Kunden har plikt til ikke å forsere elektroniske sperrer eller på andre måter skaffe seg uberettiget tilgang til tjenesten eller andre tjenester eller systemer.

Kunden må ikke manipulere eller skaffe seg uberettiget tilgang til innhold i systemer eller filer som ikke er ment for abonnenten. Det er ikke tillatt med masseutsendelser av reklame, e-post eller annet, eller til å bruke nettet til å spre kjedebrev m.v. Kunden må ikke bruke nettet til spredning av datavirus, opphavsrettslig beskyttet materiale, eller beskyldninger som av tredjeperson kan oppfattes som krenkende, herunder rasisme og pornografi.

Tjenester som lastes ned fra ATMcom's lokanett er opphavsrettslig beskyttet og må ikke selges, kopieres, overføres eller på annen måte stilles til disposisjon for noen tredjepart.

Kunden kan ikke leie ut eller gi kapasitet til andre på sitt abonnement, ei heller legge opp interne nettverk slik at andre kan få uberettiget adgang til våre tjenester. Kunden kan ikke drive næringsvirksomhet på dette abonnement som kun er beregnet for private kunder.

Adresseendringer, og andre endringer av betydning for kundeforholdet må meddeles ATMcom innen rimelig tid:

Send beskjed til: kunde@atmcom.no

8. Erstatning og ansvars begrensninger

ATMcom skal erstatte kundens nødvendige og dokumenterte tap som følge av ATMcom's mislighold av vilkårene i abonnementsavtalen, forutsatt at tapet skyldes uaktsomhet fra ATMcom's side. Erstatningsansvaret for direkte tap er uansett begrenset til oppad maksimalt NOK. 1000,- for hvert skadetilfelle.

ATMcom er under enhver omstendighet ikke pliktig til å erstatte tap som regnes som indirekte tap etter kjøpsloven §67, annet ledd.

ATMcom er ikke ansvarlig for informasjon som passerer gjennom tjenesten, og har ikke ansvar for kundens bruk eller misbruk av tjenesten. ATMcom har ikke ansvar for tap som skyldes manglende tilgjengelighet eller innhold av informasjon som finnes i tjenesten eller forsinkelse, skade, feilsendt eller ikke levert data i forbindelse med tjenesten. ATMcom har ikke ansvar for tap som følger av tredjeparter bevisst eller ubevisst skaffer seg adgang til, forstyrrer eller forvrenger data eller informasjon.

9. Overdragelse

Kunden kan ikke overdra abonnementet eller noen del til andre uten skriftlig samtykke fra ATMcom.

10. Varighet Oppsigelse.

Abonnementsavtalen har 3 måneder bindingstid. Ved oppsigelse av abonnementet må Kunden gi skriftlig beskjed 3 tre måneder før utløpet av abonnementet. Kunden må betale abonnementsavgiften i oppsigelsesperioden som har varighet i tre måneder.

Tilknytningsavgifter refunderes ikke. ATMcom kan uten begrunnelse heve kontrakten med tre måneders varsel på forhånd.

11. Kundens mislighold, og stenging av abonnement

Ved kundens mislighold av de nevnte generelle vilkår ved bruk av borettslagets internettaksess eller av norsk lov – forskriftsverk, kan ATMcom utestenge

Kunden fra tjenesten. Opphevelse av stengingen medfører stengingsavgift i henhold til ATMcom's prisliste. ATMcom kan gjøre tjenesten tilgjengelig for Kunden når misligholdet er opphørt. Kunden er ansvarlig for betaling av tjenesten selv om tjenesten er stengt.

12. Endring av abonnementsvilkår

ATMcom har rett til å foreta endringer i priser og abonnementsbetingelser. Kunden skal informeres om endringene ved elektronisk eller vanlig post innen 30 dager. Endringene trer i kraft 30 dager etter at endringen er meddelt kunden.

Ved vesentlige endringer til ugunst for kunden unntatt kostnader for fremtidige lovpålagte endringer, kan kunden heve avtale med umiddelbar virkning ved skriftlig melding til ATMcom.

13. Tvister

Eventuelle tvister som måtte springe ut av abonnementsavtalen kan bringes inn for de ordinære domstolene til avgjørelse.

14. Bruk av annet utstyr på vårt nett.

Kunden har ikke lov til å koble på utstyr som ikke samsvarer med de tjenester som kan leveres utfra grensesnittet for påkobling av internettaksess.

