

Sameiet Balderveien felt B4 og B5

HMS Håndbok

Internkontroll

Innholdsfortegnelse

Innledning	3
1. Mål.....	3
2. Om Sameiet Balderveien felt B4 og B5	4
3. Arbeidet med HMS og hvordan bli bedre.....	4
3.1. Styremøter.....	4
3.2 Styrets årlige gjennomgang	4
3.3 Vernerunde.....	4
3.4 Avvik	4
4. Ansvarsfordeling.....	4
4.1. Ansvar for HMS.....	4
4.2 Oversikt over ansvarsoppgaver Oppgaver	5
5. Rutiner i sameiet.....	5
5.2 Brannvern	5
5.2.1 Rømningsveier	6
5.2.2 Røykvarslere og sprinkleranlegg.....	6
5.2.3 Sameiers ansvar.....	6
5.3 El-anlegg i fellesarealene	6
5.4 El-anlegg i den enkelte seksjon.....	6
5.5 Vann og avløp.....	7
5.5.1 Generelt.....	7
5.5.2 Anbefalte rutiner	7
5.6 Generelt vedlikehold.....	7
5.7 Avfall	7
5.8 Skadedyrbekjempelse	8
5.9 Ansvar og tiltak	8
Vedlegg 1: Sjekkliste for styrets gjennomgang.....	8
Vedlegg 2: Risikoanalyse	9
Vedlegg 3: Handlingsplan	10
Vedlegg 4: Sjekkliste for sameier/beboer.....	11
Vedlegg 5: Sjekkliste for vernerunde	12
Vedlegg 6 A: Rutiner for avvikshåndtering.....	14
Vedlegg 6 B: Avviksregistrering	15

Vedlegg 7: Avviksprotokoll	16
Vedlegg 8: Husordensregler	17
Vedlegg 9: Branninstruks	20

Innledning

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter av 6. desember 1996 nr 1127 ("Internkontrollforskriften") kommer til anvendelse i boligsameier.

Internkontroll defineres i forskriften som "systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen".

Formålet med Internkontrollforskriften i forhold til sameier er blant annet:

- å hindre brann- og branntilløp
- å verne mot helse -og miljøskader fra produkter, utstyr og elektrisk anlegg
- å verne det ytre miljø mot forurensning
- å sørge for riktig behandling av avfall
- å forbedre arbeidsrutiner og fremme arbeidsmiljø og sikkerhet

1. Mål

- Fremme et godt og trygt bomiljø for den enkelte eier eller beboer ved at sameiets Vedtekter og Husordensregler overholdes
- Sikre sameiets verdier mot fremtidig forringelse med et langsiktig og godt vedlikeholdsprogram
- Sikre sameiet med god og sikker økonomi gjennom forsvarlig drift
- Ivareta likhetsprinsippene for den enkelte eier eller beboer
- Kontinuerlig i fellesskap å ta vare på alle eiendeler som sameiet rår over og dette er enhver eiers eller beboers kollektive ansvar
- Kontinuerlig arbeid for å gjennomføre en god og sikker HMS-politikk
- Kontinuerlig arbeid for et godt vedlikehold, og gode internkontroll rutiner, – med sterkt fokus på løpende kvalitetssikringssystemer

2. Om Sameiet Balderveien felt B4 og B5

Navn: Sameiet Balderveien felt B4 og B5 Organisasjonsnummer: 921 499 043

Forretningsfører: Anne Johansen AS

3. Arbeidet med HMS og hvordan bli bedre

3.1. Styremøter

På styremøter vil HMS jevnlig bli tatt opp. Dette vil utgjøre en viktig del av sameiets HMS-arbeid. Referater som inneholder tiltak vedrørende HMS-saker vil bli lagt i sameiets HMS-perm og på styret.com

3.2 Styrets årlige gjennomgang

- Styret skal årlig gjennomgå sameiets HMS-arbeid. Denne gjennomgangen skal skje i henhold til sjekklisen inntatt som Vedlegg 1 (Sjekkliste til styrets årlige gjennomgang av HMS-arbeid).
- Styret skal samtidig gjennomføre en risikoanalyse som skal resultere i en handlingsplan. Formatet på risikoanalysen er inntatt som Vedlegg 2 (Risikoanalyse) og formatet på handlingsplanen er inntatt som Vedlegg 3 (Handlingsplan).
- I forbindelse med styrets årlige gjennomgang av HMS-arbeid som nevnt over, henstiller styret om at sameiere fyller ut sjekkliste for sin husstand i det format som fremkommer av Vedlegg 4 (Sjekkliste for sameier/-beboer).
- På bakgrunn av resultatene fra det ovennevnte, skal styret evaluere HMS-arbeidet, -risiko og -rutiner, samt utarbeide den nevnte handlingsplanen.

3.3 Vernerunde

Én gang per år gjennomføres en vernerunde. Vernerunden skal gjøres i henhold til sjekklisen som fremkommer som Vedlegg 5. Rapporten fra vernerunden skal forelegges styret.

3.4 Avvik

Når det blir registrert avvik, skal det fylles ut et avviksskjema i det formatet som følger av Vedlegg 6 B. Vesentlige avvik skal så langt det lar seg gjøre (praktisk og/eller økonomisk) utbedres uten ugrunnet opphold. Mindre avvik oppføres på handlingsplanen.

Avvik listes opp i avviksprotokollen, Vedlegg 7.

4. Ansvarsfordeling

4.1. Ansvar for HMS

Styret har ansvar for at det innføres og utøves internkontroll. Styreleder har hovedansvaret for gjennomføringen av et forsvarlig HMS-arbeid. Internkontroll skal integreres i sameiets overordnede styring og daglige drift.

4.2 Oversikt over ansvarsoppgaver Oppgaver

Oppgaver	Ansvarshavende	Hyppighet
Brannsikring av fellesarealer	Styret	Fortløpende
Rydding av rømningsveier	Beboer og styret	Fortløpende
Brannvernutstyr i den enkelte seksjon og kontroll av at dette fungerer	Eier og beboer	1 x pr år
Kontroll av brannvernutstyr i fellesarealene	Styret	1 x pr år
Vedlikehold og kontroll med det elektriske anlegget i fellesarealet	Styret	Fortløpende
Vedlikehold og kontroll med det elektriske anlegget i den enkelte seksjon	Eier og beboer	Fortløpende
Vedlikehold av bygningsmasse	Eier, beboer og styret	Fortløpende
Røranlegg i fellesarealene	Styret	Fortløpende
Avfallshåndtering	Styret	Fortløpende
Snømåking og strøing	Styret	Ved behov
Gressklipping	Styret i hovedsak Enkelte områder beboer	Ved behov
Informasjon til seksjonseiere og beboere om deres ansvar	Styret	Ved behov

5. Rutiner i sameiet

5.1. Orden og renhold

- Orden er regulert i sameiets husordensregler. Vedlegg nr. 8.
- Utvendig stell og orden, herunder klipping av plenen på fellesareal utføres av innleid entreprenør
- Snømåking og strøing utføres av innleid entreprenør.
- Restavfall, matavfall og plastemballasje skal i korrekte poser og kastes i avfallsanlegg.
- Annet avfall skal ikke kastes eller hensettes, men sorteres og behandles på korrekt måte
- Gjenstander skal ikke plasseres eller hensettes i fellesarealene eller ved siden av søppelcontainerne

5.2 Brannvern

Alle beboere skal være kjent med sameiets branninstruks. Vedlegg nr. 9.

5.2.1 Rømningsveier

Rømningsveier skal til enhver tid være ryddige og fri for hindringer.

Styret og beboerne har sammen ansvar for å holde rømningsveier ryddige. Beboerne skal ikke oppbevare eller sette gjenstander slik at dette kan hindre rømning. Styret skal påse at beboerne ikke gjør dette og eventuelt fjerne gjenstander ved overtredelse.

5.2.2 Røykvarslere og sprinkleranlegg

Det er røykvarslere og sprinkleranlegg i alle seksjoner. Den enkelte seksjonseier er ansvarlig for at disse er funksjonelle. De skal være frittstående og ikke tildekkes. Det gjelder også de som befinner seg i bodene i kjelleren. Den enkelte seksjonseier er også ansvarlig for at pulverapparat er funksjonelt og tilgjengelig. Sameiet vil kunne foreta fysisk kontroll og vedlikehold av røykvarslere og sprinkleranlegg.

5.2.3 Sameiers ansvar

Mer enn 10 % av alle boligbranner starter på komfyren. Vær oppmerksom så lenge komfyren står på. Sameiet er bygd etter TEK 10 så alle enheter skal ha komfyrvakt installert påse at denne fungerer som den skal.

Stearinlys er årsaken til mange alvorlige branner. Vær oppmerksom så lenge lys brenner. Plasser aldri tente lys for nært brennbart materiale og unngå brennbare lysestaker og lys i brannfarlige dekorasjoner.

Vaskemaskiner, oppvaskmaskiner og tørketromler er typiske brannkilder. Unngå å sette på slike maskiner om natten eller når du ikke er hjemme.

Rengjør filter i kjøkken hette/vifte regelmessig.

5.3 El-anlegg i fellesarealene

Sameiet er ansvarlig for at det elektriske anlegget og utstyret i fellesarealet til enhver tid er i orden.

5.4 El-anlegg i den enkelte seksjon

Den enkelte seksjonseier/beboer er ansvarlig for at det elektriske anlegget i leiligheten er i forskriftsmessig stand. Seksjonseier må selv sørge for at det innenfor seksjonen (fra og med bruksenhetens inntakssikringer, inklusive sikringer og sikringsselementer) blir foretatt nødvendig ettersyn og vedlikehold. Det elektriske anlegget i seksjonen skal til enhver tid tilfredsstillende gjeldende sikkerhetskrav.

Sameiet har utarbeidet en sjekkliste som eier/beboer skal benytte ved sin årlige kontroll, se Vedlegg 4 (Sjekkliste for seksjonseier/-beboer). Feil og mangler skal rettes umiddelbart og det er seksjonseier som må dekke kostnadene ved reparasjon og vedlikehold.

Som hovedregel vil det være krav om at autorisert installatør utbedrer feilene. Alle installatører plikter å skrive ut en erklæring om samsvar med eksisterende sikkerhetskrav

(Samsvarserklæring) i henhold til forskrift om elektrisk lavspenningsanlegg (Forskrift av 6. november 1998 nr 1060). Styret anbefaler at regning ikke betales før samsvarserklæring er mottatt. Samsvarserklæringen er viktig dokumentasjon og skal oppbevares av seksjonseier.

5.5 Vann og avløp

5.5.1 Generelt

Seksjonseier skal forebygge skader som følge av fuktighet og vannlekkasjer. Det skal derfor utføres en egenkontroll av installasjoner knyttet til vann og avløp. Egenkontrollen skal utføres i henhold Vedlegg 4 (Sjekkliste for seksjonseier/-beboer)

Ved feil og mangler oppfordres eier/beboer til straks å utbedre feilen/mangelen.

Styret må straks varsles om feil og mangler som kan få betydning for øvrige beboere eller fellesarealene.

5.5.2 Anbefalte rutiner

- Bruk badet riktig i forhold til oppbygning og utrustning
- Skift pakninger i rennende sisterner og dryppende armatur
- Rens sluk og vann låser minst 2 ganger pr år
- Skift vannslanger og avløpsledninger for vaske- og oppvaskmaskiner hvert 10. år
- Utfør regelmessig kontroll bak/under oppvaskmaskin og vaskemaskin
- Vannførende maskiner som monteres i rom uten sluk, bør sikres ved å montere automatiske avstengningsventiler, slik at maskinen kan stenges når den ikke brukes (slik avstengningsventil kan med fordel sitte synlig, f. eks på blandebatteriet) og sørg for at det under maskinen er vanntett gulvbelegg med oppbrett i bakkant
- Kontroller at avløpsslange fra vannførende maskiner er forsvarlig festet
- Steng for vanntilførsel når vannførende maskiner ikke er i bruk
- Ikke la vannførende maskiner gå når ingen er til stede eller når beboer(ne) sover.

5.6 Generelt vedlikehold

Styret har ansvaret for at bygninger vedlikeholdes innenfor den ramme som sameiets økonomi setter.

5.7 Avfall

Avfall skal sorteres og kastes i riktig beholder i avfallsanlegget.

- Restavfall skal kastes i søppelcontainer for «Restavfall» det som blir igjen etter at papir, matavfall, glass, metallemballasje, klær, farlig avfall og grovavfall er sortert ut. Posene med restavfall knytes med dobbel knute før de kastes.
- Matavfall kastes i poser for matavfall, poser finnes i lite skap på vegg ved avfallsanlegget.
- Papir, papp og drikkekartonger kastes i beholder for papir.
- Glass og metallemballasje kastes i beholder for glass og metall.
- Farlig avfall som f. eks maling, lakk, sparkel, fugemasse, batterier, rengjøringsmidler (herunder bl.a. klorin, salmiakk og plumbo), batterier, lysstoffrør, sparepærer, lyspærer, løsemidler (herunder bl.a. white spirit, rødsprit og terpentin) og mindre elektriske produkter som hårføner, barbermaskiner, brødrister og spillkonsoller skal leveres på miljøstasjoner, gjenbruksstasjoner eller leveres hos forhandlere av samme type produkt. Husholdningsbatterier og pærer kan kastes i beholder for dette i felles bod.
- Elektrisk og elektronisk avfall skal leveres på gjenbruksstasjoner eller til forhandler av samme type produkter. Slikt avfall omfatter alt som har gått på strøm eller batterier og vil eksempelvis være vaskemaskiner, komfyrer, klokker, vaffeljern, strykejern, TV, radioer, tørketromler, stereoanlegg, video/foto, elektriske leker, lommelykter, lysstoffrør, sparepærer, lyspærer, telefoner, mobiltelefoner, datautstyr og kabler, kjøleskap og fryser kjøpt etter 1991.

5.8 Skadedyrbekjempelse

Beboer informerer straks styret om han/hun observerer skadedyr i egen leilighet eller i fellesarealer/bakgård. Beboer er ansvarlig for å fjerne skadedyr i egen leilighet.

5.9 Ansvar og tiltak

Styret fører årlig tilsyn med fellesarealene, mens den enkelte beboer følger med i egen leilighet.

Vedlegg 1: Sjekkliste for styrets gjennomgang

Internkontroll

Spørsmål	Ja	Nei	N/A	Kommentarer
----------	----	-----	-----	-------------

Følges HMS-rutinene?				
Er det behov for å endre rutinene?				
Er det nye rutiner som bør inkluderes?				
Er det eksisterende rutiner som bør slettes?				
Er planlagte tiltak gjennomført innen angitt tidsfrist?				
Foreligger det endringer vedrørende ansvarsforhold?				
Er det oppdaget feil/mangler ved HMS-arbeidet?				
Er feil/mangler rettet?				
Har det vært tilløp til brann?				
Har det vært materielle skader?				
Har det vært personelle skader?				
Håndteres avfall som det skal?				
Har det vært klager relatert til HMS fra beboere/seksjonseiere?				
Er det mottatt pålegg fra offentlig myndighet?				
Er det mottatt anbefalinger fra offentlig myndighet?				
Er det grunn til å tro at beboerne har nødvendig kjennskap til HMS-tiltak som påligger dem?				
Fungerer avtaler med tjenesteleverandører som vaktmester, rengjøringsfirma, andre?				
Er det behov for opplæring av noen i relasjon til HMS?				
Har det oppstått andre viktige problemer?				

Vedlegg 2: Risikoanalyse

Risikoanalyse

	Sannsynlighet	Konsekvens		
--	---------------	------------	--	--

	Har skjedd flere ganger	Har skjedd	Kan skje	Kan føre til død	Kan føre til varig skade	Kan føre til midl. Skade		
	3	2	1	3	2	1	Sum	Prioritet
Gjenstander plassert i rømningsveier								
Brann i søppelcontainere								
Feil på det elektriske anlegget i fellesareal								
Feil på det elektriske anlegget i en seksjon								
Feil på slukkeutstyr								
Vannlekkasje								
Is på interne gangveier								
Rom som skal være avlåst som ikke er det								
Skadedyr								

Vedlegg 3: Handlingsplan

Nr.	Forhold som kan medføre risiko	Tiltak	Frist for gjennomføring	Ansvarlig	Utført dato
-----	-----------------------------------	--------	----------------------------	-----------	-------------

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Vedlegg 4: Sjekkliste for sameier/beboer

Spørsmål	Ja	Nei	
----------	----	-----	--

Trekker du ut kontakten på småelektriske artikler etter bruk? (hårføner, brødrister, kaffetrakter, vannkoker)			
Har du mye støv på eller i TV-en?			
Har TV-en tilstrekkelig lufting?			
Setter du på oppvaskmaskin, vaskemaskin og/eller tørketrommel når du ikke er hjemme eller om natten?			
Renser du lofilteret på tørketrommelen?			
Renser du sluk og vannlåser minst 2 ganger pr år?			
Bruker du skjøteledninger? (Støpsler og skjøtekontakter er svake ledd i elektriske installasjoner. Monter derfor tilstrekkelig antall med faste stikkontakter. Løse flerveis kontakter og andre provisoriske løsninger går på sikkerheten løs.)			
Har du flyttbare ovner, vifteovner eller luftflukter? (Må ikke plasseres nære brennbare ting. Bør ikke brukes på barnerom.)			
Bruker du lyspærer med den styrken som lampen er beregnet for? (Se etter misfargede lampeskjermer. En lyspære kan få en overflatetemperatur på flere hundre grader.)			
Er du forsiktig med bruk av stearinlys?			
Står røykvarslerne fritt?			
Står sprinkleranlegget udekket og åpent?			
Har du brannslukningsapparat i leiligheten?			
Er det lett tilgjengelig til enhver tid?			
Sjekker du årlig at trykkmåleren står på grønt?			
Sjekker du splinten i brannslukningsapparatet?			
Snur du brannslukningsapparatet 4 x pr år for å hindre at pulveret klumper seg?			
Har du annet slukkeutstyr, f. eks. brannteppe eller slukkeskum? (slukkeskum på sprayboks)			
Er dette lett tilgjengelig til enhver tid?			
Er du kjent med hva du gjør i tilfelle brann? Se FDV og Branninstruks			
Er verandaen så ryddig og tilgjengelig at den kan benyttes som rømningsvei?			
Dersom du har grill, ser du til at den står stødig før opptenning, at ikke underlaget tar fyr og at den står i trygg avstand til veggen?			
Oppbevarer du propanflaske i bod/kjeller? (det må ikke gjøres)			
Skadedyr?			
I garasje/bod: Ser du til at sprinkleranlegget i boden din ikke er tildekket?			
Om du har bil som lades, ser du til at det ikke er skader på ledninger og koblinger?			

Vedlegg 5: Sjekkliste for vernerunde

Sak	Funn	Tiltak	Kommentarer	Ansvarlig	Utført
Ventilasjonsrom: Brannvarsel Sprinkler Tilgjengelighet Vedlikehold					
Avfallshåndtering: Registrert farlige gjenstander Tilløp til brann Uønsket dyreliv					
Brannsikkerhet/- vern: Brannvarslere Sprinkler Frie rømningsveier Nødlis/skilt Røykluke					
Kjeller: El-anlegg Avfall/ryddighet Brannvarslere Sprinkleranlegg Brannslange					
El-tilsyn: Tavlerommene Ledningsopplegget Brannvarslere Sprinkler					

Dato:..... Deltagere: (Sign)

Vedlegg 6 A: Rutiner for avvikshåndtering

Ved avvik skal fremgangsmåten som skissert nedenfor følges.

	Ansvarlig	Fremgangsmåte
1	Styre og tjenesteleverandør	Den som oppdager avvik skal fylle ut avviksskjema. Avvik kan f.eks. være elektriske avvik, eller avvik knyttet til VVS, avfalshåndtering eller brannsikkerhet
2	Styreleder (event. Styremedlem)	Prioritere og bestille utbedring av feil og mangler i følge meldingen.
3	Ansvarlig for å rette opp feil/mangler/avvik	Korrigere feil og gi oppdragsgiver informasjon om hva som er gjort.
4	Styret	Analysere avviksregistreringen og vurdere om ytterlige tiltak skal iverksettes, forebygge tiltak og /eller nye rutiner.
5	Styreleder	Avviksskjema arkiveres i egen mappe.

Vedlegg 6 B: Avviksregistrering

Beskrivelse av avik og årsak. (Fylles ut av den som registrerer avviket)

Dato:

Klokkeslett:

Registrert av:

Hvor er feilen:

Hva er feilen:

Eventuelle utførte strakstiltak:

Kommentarer:

Eventuelle permanente tiltak:

Avvik lukket, dato, signatur:

Vedlegg 7: Avviksprotokoll

[illegible]

Vedlegg 8: Husordensregler

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET BALDERVEIEN B4 OG B5

Formålet med husordensreglene er å legge til rette for et hyggelig bomiljø, og ta vare på sameiets materielle verdier og dets utemiljø, samt å unngå at andre tar seg til rette på andres bekostning.

1. Alle beboere plikter å følge husordensreglene.
2. Ved utleie av seksjon skal styret underrettes. Eiere har ansvar for at leietaker følger husordningsreglene, og bærer ansvar for brudd på disse.
3. Parkering skjer på egen plass i garasjeanlegget, eller på anviste plasser foran blokkene. Den enkelte beboer er selv ansvarlig for at eget kjøretøy ikke er større enn at det kan plasseres innfor oppmerkede felt, uten å være til hinder for andre beboere. Plassene foran blokkene må ikke brukes til langtidslagring for kjøretøy eller tilhengere. Vinterstid er det ekstra viktig at disse fjernes. Biler med masse snø på bør børstes av før de kjøres inn i parkeringskjeller.
4. I parkeringskjelleren er det satt av parkeringsplasser tilgjengelig for bevegelseshemmede med adresse i sameiet. Dersom noen har tilegnet seg/kjøpt en slik plass så plikter de å bytte plass med den beboer som har et dokumentert behov til denne. Styret har eventuelt mandat til å avgjøre behov.
5. Å bo i et sameie innebærer å ta hensyn til hverandre. Lyder spres veldig godt i betong. Ta spesielt støyhensyn før 0700 og etter 2300 i ukedager, og før klokken 0900 og etter klokken 2400 i helger. Ved oppussing så bør det ikke foregå arbeid utenom vanlig arbeidstid 0700-1700 på hverdager og dersom det strengt nødvendig kan slikt arbeid foregå på lørdager mellom 10-1400. Dette gjelder ikke arbeider som må utføres straks for å unngå eller redusere skade. Ved selskap eller festlige lag utover disse tider, skal det varsles med lapp på oppslagstavle. Dette gjelder også ved bruk av fellesområder til f.eks. barnebursdager.
6. Utgangsdører og garasjeporter skal holdes låst hele døgnet. Ikke slipp uvedkommende personer inn i sameiet. Forsikre deg om at personer som ringer på døren skal besøke deg eller har annet legitimt ærend før du åpner. Rømningstrapp skal kun brukes i nødstilfeller, ikke som vanlig adkomst, viktig at denne også holdes låst, da den gir adgang til fellesområder.
7. I bygningsmassens trapperom/fellesrom skal det ikke plasseres gjenstander eller utstyr som kan være til sjenanse for beboere eller vanskeliggjør adkomst og rengjøring.

8. Ved flytting, oppussing eller lignende der fellesarealer skitnes til, må den ansvarlige påse at fellesarealer blir rengjort.
9. Våtorganisk avfall, metall/glass, plast, papp/papir og restavfall kastes i felles avfallscontainere. Alt annet avfall leveres på gjenvinningsstasjon. Det samme gjelder store mengder søppel som f.eks. kan oppstå ved flytting. Pappesker og lignende må flatklemmes så det blir plass i avfallscontainer. Alt som **IKKE** kan kastes i avfallsbeholdere **MÅ** andelseier selv kaste på gjenvinningsstasjon. Det skal **ikke** gjensettes noe utenfor/ved avfallsbeholderne. For øvrig så se RFD sine hjemmesider for mere informasjon.
10. Påføres eller oppdages det skade/feil på bygning eller fellesarealer, må dette meldes styret. Alle henvendelser til styret må foregå skriftlig, fortrinnsvis mail, eller ved lapp i postkasse til styremedlem/leder.
11. Nøkkelpbestillinger sendes til styreleder, utgifter til dette betales av den enkelte direkte til låsfirmaet.
12. Utvendig solskjerming og levegger skal være i samsvar med styrets/sameiets bestemmelser.
13. Spyling av vegger og glassrekkverk, og/eller feiing/spyling av terrassegulv ut over kant må ikke forekomme, da dette kan sjenere beboere lengre ned. Ved snørydding må man forsikre seg om at snøen kastes så langt ut at det havner på fellesområdet.
14. Det er ikke tillatt å sette opp parabol eller antenner, hverken på egen terrasse eller bygningsfasader for øvrig. Oppsetting av slikt utstyr fjernes eventuelt for eiers regning og risiko.
15. Det er ikke tillatt å gjøre endringer på fasader, ytterdører, listverk eller andre bygningsdeler som vender ut mot fellesarealer uten at dette er godkjent av styret.
16. Husdyrhold er tillatt når dette ikke medfører sjenanse eller ulemper for andre. På eiendommens arealer og i alle rom til felles bruk, skal husdyr føres i bånd. Alle ekskrementer fra dyr fjernes både innenfor og utenfor fellesarealene. Dersom det fremsettes klage over at dyrehold sjenerer naboer med lukt, bråk eller på annen måte er til ulempe, for eksempel skaper redsel eller angst, forplikter eier seg til å fjerne dyret hvis det ikke kan oppnås en minnelig ordning med klager. I tvilstilfeller avgjør styret etter forhandling med partene hvorvidt en klage er berettiget.
17. Grilling på terrasser og felles områder må foregå på en slik måte at det ikke er til sjenanse for andre beboere.

18. Brennbare væsker skal ikke oppbevares i i garasjen. Propanbeholdere med innhold, til f.eks. grill må oppbevares på terrassen, og ikke nede i bod/garasje.
19. Renne på terrasse skal renses av den enkelte beboer, en gang om våren og en gang om høsten.
20. Det er eiers ansvar og påse at pulverapparat blir sjekket hvert kvartal. Både skum og pulverapparater må ha et visst trykk for å fungere. Pilen på trykkmåler på toppen av apparatet skal stå på det grønne feltet. Man bør også kontrollere at forsegling/plombering ikke er brutt, og at apparatet ikke har skader eller rust. Pulveret i apparatet kan klumpe seg, det anbefales å snu apparatet opp-ned noen ganger hvert kvartal for å unngå dette. Ved avvik på apparat kontakt forhandler for utbedring.
21. Angående ringeklokke/calling anlegg. Ved bytte av navn på ringeklokke skal styret kontaktes.
22. Ved behov for ladepunkt til elbil må beboer ta kontakt med styret, som i samråd med autorisert fagperson vurderer el-anleggets kapasitet i garasjen. Beboer må selv påkoste montering av ladepunkt ved egen parkeringsplass. Ladepunkt skal installeres av kyndig autorisert fagperson, styret skal også ha dokumentasjon på at dette er gjort ihht gjeldende regler. Strømmen til ladepunkt måles over egen måler og avregnes mot beboer ved avlesning. Det er forbudt å lade el. Biler på eksisterende stikkontakt/uttak i boder, da disse ikke er dimensjonert for dette.

Branninstruks for Sameiet Balderveien B4 og B5

Ved brannalarm

- Sørg for at alle blir varslet.
- Lukk dører og vinduer.
- Gå raskt ut av bygningen.
- Bruk ikke heis.
- Gå til felles møteplass.
- Ved falsk alarm, ring 110 så fort som mulig for å avblåse utrykning.

Ved brann

- Varsle personer i fare ved å rope "Brann! Brann!".
- Hvis alarm ikke er utløst, løs ut manuelt på melder.
- Hjelp hverandre ut til felles møteplass.
- Varsle brannvesenet på nødnummer 110.
- Si i fra til brannvesenet hvis det fremdeles er folk inne.

Merk: Brannrøyk er svært giftig! Dersom trapperommet er fylt av røyk, bruk alternativ rømningsvei eller gå tilbake til leiligheten. Gjør deg til kjenne via vindu eller balkong, slik at redningspersonell kan hjelpe deg trygt ut.

Redde, varsle, slokke

Rekkefølgen for hva du skal gjøre ved brann, må du avgjøre selv ut fra den aktuelle situasjonen. "Redde, varsle, slokke" er en nyttig huskeregel:

1. REDDE: Sørg for at alle kommer i sikkerhet.
2. VARSLE: Varsle brannvesenet på nødnummer 110.
3. SLOKKE: Forsøk å slokke brannen, men utsett aldri deg selv eller andre for unødig fare.

HUSK!

Nødnummer til brannvesenet:

110

Oppgi korrekt adresse til brannvesenet:

BALDERVEIEN 13

Felles møteplass ved evakuering:

FELLESAREAL

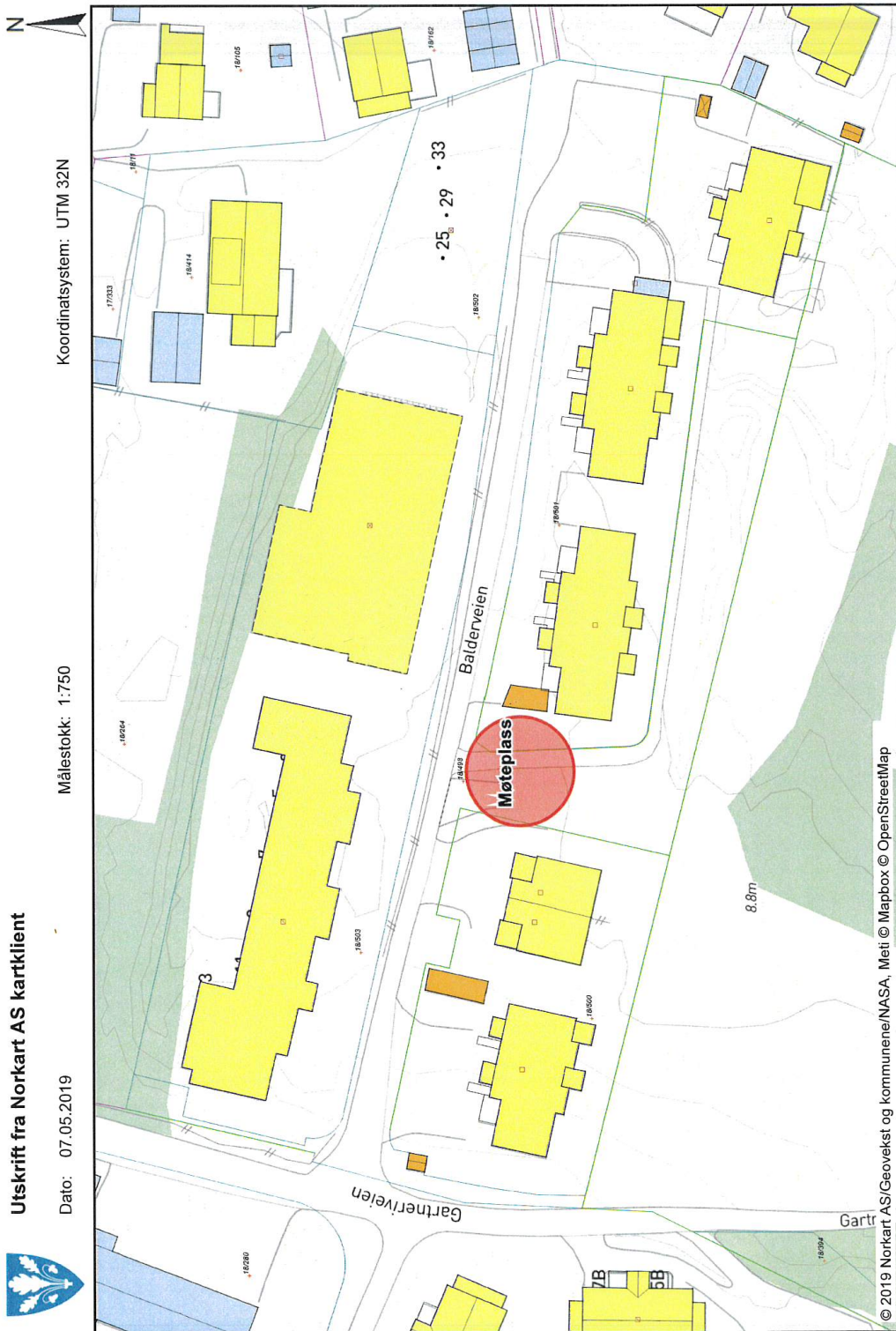


Utskrift fra Norkart AS kartklient

Dato: 07.05.2019

Målestokk: 1:750

Koordinatsystem: UTM 32N



© 2019 Norkart AS/Geovekst og kommunene/NASA, Met © Mapbox © OpenStreetMap



Brennbart materiale skal ikke oppbevares i rømningsveien.

For din sikkerhet:

Av hensyn til framkommelighet og fare for brannspredning i rømningsveiene, skal det ikke oppbevares noen form for brennbart materiale eller andre hindringer i trapperommet. Eksempler på slike gjenstander er klær, sko, barnevogner, sykler, møbler, byggematerialer og avfall.



Brann døren skal alltid holdes lukket.

For din sikkerhet:

Denne brann døren skal hindre spredning av røyk og flammer ved en eventuell brann. Sørg derfor for at brann døren alltid holdes lukket. Gi beskjed til styret dersom døren ikke lukker av seg selv.



Er slokkeutstyret i orden?

For din sikkerhet:

I hver leilighet skal det være minst ett brannslukkeapparat eller en husbrannslange. Slokkeutstyret skal være lett tilgjengelig. Les bruksanvisningen nøye, slik at du vet hvordan utstyret skal brukes.



Hver tiende boligbrann starter på komfyren.

For din sikkerhet:

Mer enn ti prosent av alle boligbranner starter på komfyren.

Vær våken og oppmerksom så lenge komfyren er på, så unngår du å sette deg selv og andre i fare.



Pass på levende lys.

For din sikkerhet:

Ta vare på hyggen med levende lys, men vær klar over at stearinlysene er årsak til mange alvorlige branner. Vær våken og oppmerksom så lenge lysene brenner. Plasser aldri tente lys for nær brennbart materiale. Unngå bruk av brennbare lysestaker, lysmansjetter og lys i brannfarlige dekorasjoner.



Pass på vaskemaskiner og tørketromler.

For din sikkerhet:

Vaskemaskiner, oppvaskmaskiner og tørketromler er typiske brannkilder. Unngå å sette på slikt utstyr om natta og når du ikke er hjemme.