

Husordensregler (House Rules)

(The English translation of the House Rules can be found towards the end of the document)

1. Ansvar – Omfang

Husordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i borettslaget. Hver enkelt andelseier er ansvarlig for at egne husstandsmedlemmer, besøkende og eventuelle leietakere er kjent med reglene og overholder disse.

Styret skal forsøke å påse at husordensreglene overholdes, og kan på borettslagets vegne gripe inn ved overtredelser. Se for øvrig punkt 12.

2. Sikkerhet – Låsing

Borettslaget er underlagt helse- miljø- og sikkerhetslovgivningen (HMS).

For å øke sikkerheten, skal alle dører til fellesområder og andre låsbare rom/innretninger holdes låst når ingen oppholder seg der. Dette inkluderer også dører til andelseiernes egne boder. Tilsvarende gjelder også garasjeporten.

Tap eller tyveri av husnøkkel skal snarest meldes til borettslagets [styre](#) og nærmeste politimyndighet. Ved gjentatte tap eller tyveri av husnøkkel fra samme andelseier, kan andelseieren holdes ansvarlig for kostnader til utskiftning av det antallet låser og nøkler som er nødvendig for å ivareta sikkerheten i borettslaget. Dette avgjøres skjønnsmessig av borettslagets styre.

I henhold til brann- og rømningsforskriftene skal rømnings- og tilkomstveier (gjelder også alle korridorer og trappeoppganger) holdes frie for emballasje, utstyr, sykler, barnevogner og lignende. Slike gjenstander fjernes uten varsel for eierens regning og risiko.

3. Kildesortering – Avfall og hygiene

Avfall skal sorteres i henhold til sorteringsnorm fra [Renovasjons- og gjenvinningsetaten](#). Borettslaget har et eget rom med søppeldunker i garasjeanlegget. Containere for papp/papir samt glass og metall, finnes også i søppelrommet.

Returpunkt for spesialavfall finnes i nabolaget (se egen nettside om [avfallshåndtering](#)). Batterier og elektriske komponenter som mobiltelefoner, datamaskiner, og lignende, skal leveres inn for gjenvinning/sikker deponering. For store mengder avfall eller store gjenstander som møbler og lignende, benyttes en av gjenbruksstasjonene i Oslo. Slikt avfall skal ikke kastes i borettslagets søppeldunker eller hensettes i borettslagets fellesarealer.

Styret har ellers inngått avtale med vaktmesterselskapet om at beboer kan få fjernet private gjenstander mot betaling.

Søppel og lignende skal ikke lagres midlertidig i korridorene eller fellesarealene. Papp skal legges pent sammenbrettet i container for papp/papir og ikke i container for restavfall.

Mating av dyr/fugler og plassering av matrester utendørs kan trekke skadedyr som rotter og mus til området og er derfor ikke tillatt.

4. Fellesarealer – Tilkomstarealer, fellesanlegg og lekeplasser

Fellesarealer, tilkomstarealer og rømningsveier må ikke blokkeres av gjenstander, i henhold til forskrift om brannforebygging. Slik gjenstand fjernes uten varsel på eierens regning og risiko.

Fellesarealer (inkl. våre felles takterrasser), tilkomstarealer og rømningsveier (inkl. rømmingstrappene) skal ikke benyttes til oppbevaring av privat utstyr som sykler, barnevogner, og lignende. Slik utstyr skal plasseres i privat bod. Barnevogner som er i daglig bruk kan heller ikke stilles i inngangspartiet eller korridorene da dette kan være i veien for tilkomst og evakuering i tilfelle brann, men kan plasseres i ledige arealer i vaskerommet eller i bunn av trappeoppgang under trappen. Dette forutsetter at barnevognene ikke er i veien for øvrige beboere og at vognene merkes med navn, leilighetsnummer og telefonnummer.

Korridorer og oppganger er ikke oppholdsrom og skal derfor ikke benyttes til sosiale samlinger. Det er ikke lov å røyke innendørs i fellesarealene. Dette gjelder også i fellesvaskeriet, i bodene, i garasjeanlegget og rømmingstrappene. Av hensyn til allergikere skal det ikke røykes direkte utenfor inngangsdører, garasjeporter eller rømningsveier.

Ta godt vare på grøntanlegg, beplantninger og andre fellesanlegg. Beboerne plikter å verne om trær, plen og andre ytre anlegg. Borettslaget har mulighet til å søke erstatning hos den enkelte andelseier, for skader på fellesarealer påført av andelseieren, dennes gjester eller leietakere.

Vern om barnas lekeområder, med tanke på barnas sikkerhet!

Utvendige søppelkurver skal ikke brukes til husholdningsavfall. Husholdningsavfall skal kastes i borettslagets avfallscontainere.

Teppebanking og risting av gulvmatter og lignende fra verandaer, fellesterrasser, vinduer eller i fellesarealer er ikke tillatt, fordi dette kan være til sjenanse for andre beboere.

Ved bruk av fellesterrasse og fellesvaskeri, skal området ryddes etter bruk. Sneiper og lignende ryddes. Lufting av hunder og andre husdyr er ikke tillatt på fellesterrassene. Fellesterrassene skal ikke under noen omstendighet brukes som lagringsplass.

Markerte rømningsveier skal alltid holdes fri for passasje. Grilling på fellesterrasser er, av hensyn til inntakene til ventilasjonsanlegget, ikke tillatt. Se også eget reglement for fellesvaskeriene.

Ved merking/navnebytte av postkassen, skal [malen](#) til styret benyttes, slik at det blir en mer ensartet merking av postkasser. Postens standard for navneskilt er godkjent.

Skadeverk, tagging, tilgrising med videre på bygningsmassen, på og i fellesarealer vil bli politianmeldt uten advarsel.

Det er ikke tillatt å anbringe plakater og oppslag utenfor oppslagstavlene. Unntak er oppslag for nabovarsel i heis og ved heis i egen etasje. Beboerne kan bruke den digitale Styretavla etter tillatelse fra styret.

Styret kan innkalle til dugnad når det er nødvendig. Alle beboere er forpliktet til å delta i dugnadsarbeider i borettslaget.

5. Parkering og tilkjørsel

Kun strengt nødvendig kjøring på gangveiene er tillatt. All kjøring på tilkjørselsveiene og i garasje må skje med stor aktsomhet. Ved flytting kan styret for en kort periode låne ut nøkkel til åpning av bom mot Hasleveien og Sinsenveien, mot et depositum. Se egne [regler](#) om dette på borettslagets hjemmesider.

Kjøretøy skal parkeres på tildelt parkeringsplass. Kjøretøy skal generelt parkeres på en slik måte at de ikke er til hinder for trafikk til og fra borettslaget og de enkelte bodene. Parkering er kun tillatt på anviste plasser i garasjeanlegget. All parkering på gangveier, plasser og ved innkjøring til garasje er forbudt. Kort stans for syketransport er tillatt. Styret og vaktmester vil ha kontroll med anlegget, og vil iverksette borttauing av feilparkerte biler. Kostnader og skader knyttet til eventuell borttauing av feilparkerte kjøretøy skjer for eiers regning og risiko. Se egne parkeringsregler for nærmere informasjon.

Det er ikke tillatt å vaske/spyle kjøretøy i garasjeanlegget, da det ikke er avløp i garasjeanlegget.

Enhver som har garasjeplass må påse at denne holdes i stand, og ellers se til at garasjen er ryddig. Reparasjon, oljeskift og lignende av kjøretøy er ikke tillatt å utføre på borettslagets område pga. fare for oljesøl. Den enkelte eier av bruksrett til den eventuelt tilsølte plassen blir fakturert for rengjøring av oljesøl på deres plass.

Kjøretøyet skal alltid holdes låst. Portåpner skal aldri ligge synlig i bilen grunnet fare for innbrudd. Ved tap av portåpner, har styret mulighet til å avkreve eieren et administrasjonsgebyr for omkodning på 5 000 kr.

Sykler parkeres i utvendige sykkelstativer, i privat bod eller i garasjen på beboerens parkeringsplass. For å unngå skade kan sykler kun parkeres i sykkelstativ når det er ledig plass. Sykkel i denne forbindelsen omfatter ikke motorsykler og lignende.

Borettslaget har ikke ansvar for skade som påføres kjøretøy eller gjenstander i garasjen, uansett hva skaden skyldes. Andelseiere og eiere av bruksretter svarer for de skader som oppstår i garasjen dersom dette skyldes uaktsomhet eller personer/gjenstander denne gir

adgang til parkeringsanlegget. Eiere av bruksretter er ansvarlige for alle gjenstander som befinner seg innenfor vedkommendes parkeringsplass.

6. Bygningsmessige forandringer – Fastmonteringer og lignende

Det skal ikke gjøres bygningsmessige forandringer som berører bærende/støttende elementer. Dette gjelder både innvendige og utvendige endringer. Det er heller ikke lov å bore hull eller gjøre noen endringer på døra inn til leiligheten, da dette er ei brannsikker dør. For montering av sikkerhetslåser, kikkehull og lignende, må dette på forhånd godkjennes av styret og kun gjennomføres av fagperson som innehar godkjennelse fra dørprodusenten. De som har fått montert låser, kikkehull og lignende må kunne dokumentere at monteringen er utført av fagperson som er forhåndsgodkjent av dørprodusenten. Dokumentasjonen skal videre følge med leiligheten som en del av FDV-dokumentasjonen.

Det må søkes styregodkjennelse for alle forandringer som har innvirkning på byggets utseende, som for eksempel maling, montering av permanente innretninger som markiser, plattung, levegg, utvendig antenne, flaggstang, skilt eller andre utvendige, faste innretninger.

Dersom slikt utstyr skal monteres, skal type, fargevalg og lignende samordnes og godkjennes av styret. Det er i utgangspunktet ikke tillatt å sette opp parabolantenner.

Uautoriserte løsninger er ikke tillatt, for eksempel installasjon av vaskemaskin i hybelenheten. Ved brudd på denne bestemmelsen kan styret kreve at forholdene tilbakeføres til det opprinnelige, på andelseierens regning og risiko.

7. Bruk av leiligheten

Avtrekksventiler på kjøkken og bad skal holdes åpne for å unngå at det oppstår kondensskader og mugg-/soppdannelse i leilighetene. Avtrekksventilen på badet skal være skrudd slik at lokket står kant-i-kant med rammen på ventilen. Det er forbudt å regulere avtrekk utover hva ventilene er beregnet for, eller å blokkere ventilene.

Andelseier/leietaker skal påse at leiligheten, ved fravær, flytting, og lignende i vinterhalvåret, er tilstrekkelig oppvarmet, slik at vann og avløpsrør ikke blir frostskaadet. Gjenstander som kan føre til at avløpssystemet går tett, skal ikke kastes i toalettet.

Vis hensyn til dem som bor under ved rengjøring eller snømåking av veranda. Ved montering av blomsterkasser på verandaene, skal disse festes på innsiden av gelenderet.

Ved røyking på private balkonger og på felles takterrasser er det viktig å vise hensyn til de nærmeste naboene. Det oppfordres på det sterkeste å unngå røyking på balkongene da det er stor sannsynlighet for at dette er til sjenanse for naboer.

Grilling i utendørs fellesarealer og på privat veranda er kun tillatt med gass eller elektrisk grill forutsatt at dette ikke er til sjenanse for andre beboere. Grilling med kull er ikke tillatt pga. mye os og brannfare. Forbudet inkluderer bruk av engangsgrill. Ved grilling må det vises stor

aktsomhet med tanke på brannfare og hensyn til naboer når det gjelder røyk/os. Gassflaske til gassgrill må oppbevares forskriftsmessig og forsvarlig. All grilling på takterrassene er forbudt.

Beboerne må vise aktsomhet ved bruk av åpen ild, røyking og lignende, slik at brann ikke oppstår. Det er forbudt å oppbevare brennbare væsker og eksplosiver i leilighetene, i bodrom eller i garasjeanlegg. Unntatt fra denne regelen er inntil 6 kg propan som kan oppbevares i leilighet, og inntil 3 liter parafin som kan oppbevares i bod.

Beboerne plikter å sette seg inn i branninstruks og orientere seg om rømningsveier i borettslaget. Det understrekes at andelseiere plikter å informere sine leietakere om dette.

Andelseierne må påse at røykvarslerne har fungerende batterier, disse bør byttes en gang per år. Dette er særskilt viktig ved utleie, da andelseierne er ansvarlige for sikkerheten i boligene. Før oppussing skal røykvarslerne tas ned for at sensorene i røykvarslerne ikke skal bli utsatt for unødvendig støv og søl. Røykvarslere må ikke under noen omstendighet males over eller tildekkes da funksjonen vil svekkes. Røykvarslere skal skiftes minimum hvert 10 år og støvsuges/rengjøres årlig.

Samtlige beboere anbefales, av sikkerhetsmessige årsaker, å montere dørskilt ved siden av sin inngangsdør, over ringeklokken. Samtlige beboere oppfordres til å anskaffe skilt til postkasse.

8. Vedlikehold – Skader & meldeplikt

Andelseier skal for egen kostnad sørge for forsvarlig vedlikehold i boligen og i ytre rom som tilhører boligen. Det gjøres spesielt oppmerksom på at ødelagt rute, glassvegg, balkongrekkverk, inngangsdør til leilighet og fuktskader på dørstokker og vindusrammer skal utbedres samt at avløp skal holdes åpne.

Felles ledninger og anlegg som går gjennom boligen skal vedlikeholdes/skiftes av borettslaget. Andelseier plikter å gi styret og vaktmester tilgang til andelen for å kontrollere og vedlikeholde slike installasjoner.

Alt elektrisk anlegg etter strømmålere i skap, anses som andelseiers ansvar. Alle ledninger og innretninger andelseier selv har satt opp, uansett plassering, skal vedlikeholdes av andelseier. Slike anlegg skal godkjennes av autorisert fagperson i henhold til lovverket.

Borettslagets styre skal uten opphold ha melding om skader som oppstår, feil i ledningsnett og lekkasjer i rørsystemet.

9. Dyrehold

Husdyrhold er generelt tillatt med mindre det er til sjenanse for de andre beboerne. Beboere som har husdyr må sørge for å ha kontroll over dyret til enhver tid og føre dette i bånd på borettslagets område. Det skal videre påses at dyret ikke sjenerer noen eller etterlater ekskrementer på borettslagets eiendom. Tenk også på nærmiljøet ditt.

Lufting av husdyr skal skje utenom gangveien, garasjen, barnas lekeplasser, sandkasser, og i henhold til gjeldende lover, f.eks. lov om dyrevelferd, lov om hundehold, kommunale forskrifter om båndtvang m.m.

Samtlige hunder skal holdes i bånd i på borettslagets områder. Dette inkluderer for eksempel når hunden oppholder seg i korridorene og hele vei ut fra leiligheten. Det vises for øvrig til skadeerstatningsloven og politivedtektene for Oslo Kommune.

10. Skadedyr

Andelseier må straks melde fra til borettslagets styre dersom det oppdages veggdyr, skjeggkre, kakerlakker eller lignende i leiligheten. Hvis det påvises veggdyr i en leilighet må andelseieren, for egen regning, sørge for desinfisering. Dersom andelseieren ikke foretar seg det nødvendige, har borettslagets styre anledning til å få satt i verk desinfisering, for andelseierens regning.

11. Ro og orden – alminnelige hensyn

Alle beboere skal ha frihet til normal livsutfoldelse i egen bolig, såfremt det ikke er til sjenanse for andre beboere. I henhold til lov skal det mellom kl. 23:00 og 07:00 alle dager være ro i borettslaget. Det må vises særlig hensynsfullhet i disse tidsrommene slik at andre beboeres nattesøvn ikke forstyrres. Banking, boring og annen støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg el. skal ikke forekomme i overnevnte tidsrom.

All virksomhet som kan tenkes å støye mer enn normalt, kan bare utføres dersom borettslagets styre og naboene har samtykket. Musikk- og sangundervisning tillates bare etter skriftlig avtale med styret og naboene.

Unngå unødig støy i leiligheten, på egen veranda, på fellesterrassene/-arealene eller utenfor andre beboeres vinduer og verandaer. Vær spesielt oppmerksom på at spilling av høy musikk/prating i leilighetene og på verandaene kan forstyrre andre beboere. Det oppfordres derfor til at vinduer og verandadør holdes lukket når dette forekommer, spesielt i forbindelse med festligheter og andre større sammenkomster.

Nabovarsel bør sendes ut/henges opp dersom man planlegger større festligheter, støyende oppussing eller lignende.

12. Plikter – Mislighold

Husordensreglene er til for å holde ro og orden i borettslaget, og for at alle innen fellesskapet skal ta hensyn til hverandre og trives. Reglene skal således ikke legge unødige plikter på andelseierne. Noen plikter er likevel nødvendige for å sikre et bomiljø som de fleste vil være tilfreds med. Alle beboerne må derfor sette seg inn i- og følge- husordensreglene.

Ved eventuelle uoverensstemmelser skal beboerne først forsøke å ordne opp i dette seg imellom. Klager på overtredelse av vedtekter og husordensregler skal alltid overleveres skriftlig til styret, men først etter at beboerne har gjort forsøk på å ordne opp seg imellom. Dette blant annet for å unngå mulige misforståelser eller at feil beboer blir holdt til ansvar. Det er også viktig at den eller de det gjelder får mulighet til å rette opp forholdene.

Ved gjentatte eller vesentlige brudd på husordensregler eller vedtekter, har styret mulighet for å gi andelseier salgspålegg eller kreve fravikelse (utkastelse). Dette kan skje først etter at følgende saksgang er foretatt fra styrets side:

Advarsel

Styret forsøker å løse problemet ved dialog og informerer den aktuelle beboer om sine plikter. Formålet er å få beboeren til å endre den adferd som er i strid med borettslagets husordensregler eller vedtekter og følgelig utgjør et mislighold.

Skriftlig advarsel om salgspålegg

Styret sender andelseier en skriftlig advarsel. Slik advarsel skal inneholde en beskrivelse av misligholdet og må informere om styrets anledning til å gi pålegg om salg ved fortsatt gjentakende eller vesentlig mislighold av lignende art.

Utkastelse (skriftlig)

Ved fortsatt mislighold har styret anledning til:

- å gi pålegg om salg og informere om at borettslaget kan kreve andelen tvangssolgt dersom pålegget ikke etterkommes.
- (ved fremleie av leiligheten) å tilbakekalle fullmakt for fremleie og kreve at andelseieren sier opp utleieforholdet.

Ved brudd på norsk lov, ved graverende brudd på vedtekter/husordensreglene, ved fare for beboernes helse og sikkerhet, eller ved fare for vesentlig skade på borettslagets eiendom har styret anledning til å gi salgspålegg og kreve fravikelse uten forutgående advarsel.

House Rules

House Rules

1. Responsibility – Scope

The House Rules apply to any person residing or staying in the Housing Cooperative. Each Unit Owner is responsible for making sure that members of their own household, visitors and Tenants are aware of and follow these rules.

The Board is responsible for trying to make sure that the House Rules are followed and can intervene on behalf of the Housing Cooperative in the event of violations. See article 12.

2. Security – Locks

The Housing Cooperative is subject to legislation concerning health, safety and environment (HSE).

As a security measure, all doors to communal areas and other rooms and installations with locks shall be locked when no one is present. This includes doors to storage rooms belonging to or being used by Unit Owners or Tenants. This also applies to the garage gate.

Loss or theft of any house key is to be reported to the [Board](#) of the Housing Cooperative and the nearest police authority. If loss or theft of house keys repeatedly befalls the same Unit Owner, the Unit Owner can, at the Board's discretion, be held responsible for the cost of replacing the number of locks and keys necessary to ensure security in the Housing Cooperative.

In accordance with regulations concerning fire and evacuation, escape and access routes, including all corridors and stairwells, must not be blocked by packaging, equipment, bicycles, strollers etc.; such items will be removed without prior warning at the owner's expense and risk.

3. Sorting of Waste – Recycling and Hygiene

Waste is to be sorted according to the sorting norms set down by the [Agency for Waste Management and Recycling](#) (REG) in Oslo. The Housing Cooperative has separate rooms with waste containers in the garage. Containers for cardboard/paper and glass/metal are located in the same rooms.

Delivery points for special waste can be found in the neighbourhood (see webpage on [Waste Management](#)). Batteries and electrical components like mobile phones, computers etc. are to

be delivered for recycling/controlled dumping. Large amounts of waste or large objects such as furniture etc., is to be delivered at one of the recycling stations in Oslo. Such waste must not be put in the Housing Cooperative's bins or placed in the communal areas of the Housing Cooperative.

The Board has also arranged a deal with our janitorial services provider so that Residents can have private objects removed against a fee.

Trash and the like should not be kept temporarily in the corridors and communal areas. Cardboard must be folded properly and placed in the container for cardboard/paper and not in the general waste container.

Feeding animals/birds or placing left-overs outdoors is prohibited as this can attract pests such as rats and mice to the area.

4. Communal Areas - Access Areas, Communal Facilities and Playgrounds

In accordance with the fire prevention regulations, Communal Areas, Access Areas and Escape Routes must not be blocked by objects. Any such item will be removed without prior warning and at the owner's expense and risk.

Communal areas (incl. our communal roof terraces), access ways and escape routes (incl. escape routes) must not be used for storage of private equipment such as bicycles, perambulators etc. Such equipment must be placed in private storage. Neither can perambulators, even when used daily, be put in the entrance area or the corridors, since this might obstruct access and evacuation in the case of fire, but they can be placed in available spaces in the laundry room or at the bottom of the stairwells under the staircase. This presupposes that the perambulators will not be in the way of other Residents and that they are marked with name, flat number and telephone number.

The corridors and stairwells are not meant for spending time and should therefore not be used for social gatherings. It is not permitted to smoke indoors in the communal areas. This also applies to the common laundry, the storage areas, the garage and the emergency stairwells. In consideration of people with allergies, smoking is not permitted outside entrances, garage gates or escape routes.

Help take good care of our green areas, plants and other shared property. The Residents have a duty to keep trees, lawns and other exterior facilities safe. The Housing Cooperative can apply for indemnity from the Unit Owners for damage to communal areas caused by the Unit Owner or the Unit Owner's guests or Tenants.

Take good care of the playgrounds to help keep children safe!

The bins outdoors are not for domestic waste. Domestic waste belongs in the Housing Cooperative's waste containers.

Carpet beating or shaking of door mats etc. from balconies, roof terraces, windows or in communal areas is not allowed since it can be a nuisance for other Residents.

The roof terraces and the laundry room must be tidied after use. Cigarette butts and similar items must be removed. It is not permitted to walk dogs or other pets on the roof terraces. The roof terraces are not to be used as storage under any circumstance.

Indicated escape routes are to be kept open for passage. Barbecues on the roof terraces is not permitted because of the ventilation intakes. See separate rules for the laundry.

Marking/Name change on the letter box must be in accordance with the [template](#) provided by the Board to ensure a uniform appearance. The Postal Service's standard for name signs is authorised.

Damage, tagging, soiling and so forth of buildings and communal areas will be reported to the police without prior warning.

The posting of bills, posters or placards is prohibited. Exempt are notifications to neighbours as per article 11 that are put up in the lifts and outside the lift on your own floor. Residents may use the digital notice board at the discretion of the Board.

The Board can organise bees (collective efforts) when necessary. All Residents have a duty to participate in bees organised in the Housing Cooperative.

5. Parking and Car Access

Driving on the footpaths is prohibited except when absolutely necessary. All driving on access ways and in the garage should be done with great caution. If you are moving, the Board can lend you the key to the barriers by Hasleveien and Sinsenveien for a short period of time against a deposit. See separate [rules](#) concerning this on the Housing Cooperative website.

Vehicles are to be parked on the assigned parking space. Vehicles are generally to be parked so that they are not a hindrance to passage to and from the Housing Cooperative and the various storage rooms. Parking is only permitted on assigned spaces in the garage. All parking on footpaths and in the garage driveway is prohibited. Brief stops for ambulance transportation is allowed. The Board and the janitorial service are in charge of the facilities and will order the towing of incorrectly parked vehicles. Expenses and damage related to the towing of incorrectly parked vehicles are to be covered at the expense and risk of the owner. See separate parking rules for more information.

Washing/Rinsing of vehicles in the garage is not allowed as there are no drains.

Anyone who has a parking must make sure that it is kept in order and otherwise see to the general tidiness of the garage. Repairs, changing of oil etc. on vehicles is not allowed on the premises of the Housing Cooperative due to the danger of oil spillage. Whoever owns the right of use to a parking space with oil spillage will be billed for the cleaning of the parking space.

The vehicle must be locked at all times. The gate opener must never visibly be left in the car as this may increase the danger of break-in. If the gate opener is lost, the Board may demand an administration NOK 5000 fee for recoding.

Bicycles can be parked in bicycle stands outside, in private storage or in the garage on the Resident's parking space. To avoid damage, bicycles may only be parked in the bicycle stands when there is available room. In this regard bicycles do not include motorcycles and so forth.

The Housing Cooperative is not liable for any damage done to vehicles or objects in the garage, no matter what has caused the damage. Any Unit Owner or owner of the right of use to a parking space is responsible for any damage that occurs in the garage if the damage is due to negligence or persons/objects that the owner has given access to the garage. The owners of the rights of use are responsible for all objects that are within their parking spaces.

6. Changes to the Buildings – Mounting of Objects etc.

No changes to the building that affect load-bearing and support elements can be made. This applies to changes both indoors and outdoors. Neither is it allowed to drill holes or make any changes to the door to the flat, as this is a fire-protective door. Installation of safety locks, peepholes etc. must be approved by the Board in advance and can only be done by a professional equipped with the door manufacturer's approval. Whoever has had locks, peepholes etc. installed must be able to document that the installation was executed by a professional equipped with the door manufacturer's approval. Documentation must also follow the flat as part of the OAM documentation.

For any change that affects the appearance of the building, such as painting, mounting of permanent installations such as awnings, pavements, windbreaks, exterior antennas, flagpoles, signs or other exterior permanent installations, an application must be sent to the Board.

For such equipment to be installed, the type, choice of colour etc. must be coordinated and approved by the Board. Mounting parabolas is generally not allowed.

Unauthorised solutions are not allowed, for example the installation of washing machines in the rental units. Violation of this rule may result an order from the Board to restore the conditions to the original at the expense and risk of the Unit Owner.

7. Use of the Flat

The kitchen and bathroom exhaust valves must be kept open to avoid damage from condensation and the formation of mould/fungus in the flats. The bathroom exhaust valve must be turned so that the cover is side by side with the frame of the valve. Regulating the ventilation beyond what the valves are designed for or blocking the valves is prohibited.

In the winter half of the year, the Unit Owner/Tenant shall ensure that the flat is sufficiently heated so that the piping is not damaged by frost. Objects that may cause blockage of the sewerage system must not be thrown in the toilet.

Show consideration for the people living below you when cleaning or clearing snow from the balconies. Any flower boxes mounted on the balconies should be mounted on the inside of the railing.

When smoking on private balconies and on the roof terraces, it is important to show consideration for the closest neighbours. Avoiding smoking on the balconies is strongly recommended as this has a great chance of being a nuisance to neighbours.

Barbecuing in outdoor communal areas and on private balconies is only allowed using gas or electric grills provided it is not a nuisance to other Residents. Barbecuing using coal is not allowed as it produces more smoke and increases the danger of fire. The prohibition also applies to disposable grills. When barbecuing, great care must be taken in consideration of the fire hazard and the potential nuisance to neighbours caused by smoke. Gas cylinders for gas grills must be stored safely and according to regulations. Barbecuing on the roof terraces is not allowed under any circumstance.

Residents must take care when using open fire, smoking etc. so that no fire starts. Keeping flammable liquids or explosives in the flats, the storage rooms or the garage is prohibited. Up to 6 kg of propane that can be kept in the flat and up to 3 litres of paraffin that can be kept in the storage rooms are exempt from this rule.

The Residents have a duty to acquaint themselves with the fire instructions and the escape routes in the Housing Cooperative. Furthermore, the Unit Owner has a duty to inform any Tenant of this.

The Unit Owners must ensure that the smoke detectors have functioning batteries. These must be changed once every year. This is particularly important when letting out as Unit Owners are responsible for safety in the dwellings. Before any renovation can take place, the smoke detectors must be taken down so that the sensors in the smoke detectors are not subjected to unnecessary dust or splatter. The smoke detectors must not be painted over or covered under any circumstance as their ability to function may be weakened. Smoke detectors are to be changed at least every 10 years and vacuumed once a year.

For security reasons, we recommend that all Residents set up a name sign next to their front door over the doorbell. All Residents are encouraged to acquire a name sign for the letterbox.

8. Maintenance – Damage & Obligation to Notify

The Unit Owner shall ensure due maintenance of the dwelling and exterior spaces belonging to the dwelling at his or her own expense. In particular, any broken window, glass wall, balcony railing, the flat front door and sills and window frames damaged by damp must be repaired, and drains must be kept open.

Communal wiring and installations that go through the dwelling will be maintained/changed by the Housing Cooperative. The Unit Owner must give the Board and the Janitor access to the Unit to control and perform maintenance on such installations.

All electrical installations that come after the electric meter are considered the responsibility of the Unit Owner. All cables and devices installed by the Unit Owner, regardless of placement, shall be maintained by the Unit Owner. Such installations must be approved by an authorised professional in accordance with legislation.

The Board of the Housing Cooperative shall, without delay, be notified of any damage that may arise or defects in the electric mains and leakage from the pipework.

9. Pets

Pets are generally allowed unless they are of nuisance to other Residents. Residents who have pets must always ensure that they are in control of the animal and keep it on a leash on Housing Cooperative grounds. Furthermore, the pet owner must make sure the animal is not of nuisance to anyone and does not leave droppings on Housing Cooperative property. We recommend that you also show the same consideration for your remaining neighbourhood.

Pet walking must be kept away from the footpaths, the garage, the playgrounds and the sandboxes and must at all times be in accordance with current legislation, e.g. the Animal Welfare Act, the Dog Act, municipal leash regulations etc.

All dogs must be on a leash when in the communal areas of the Housing Cooperative. This includes when the dog is in the corridors and all the way out of the flat. Moreover, the Damage Claims Act and the police by-laws of the Municipality of Oslo must be taken into account.

10. Pests

The Unit Owner must inform the Board of the Housing Cooperative without delay if bedbugs, grey silverfish, cockroaches or anything of the sort is found in the flat. If bedbugs are found to be present in a flat, the Unit Owner must arrange for disinfection at their own expense. If the Unit Owner does not do what is necessary, the Board of the Housing Cooperative can arrange for disinfection at the Unit Owner's expense.

11. Peace and Order – General Considerations

All Residents shall be free to enjoy a life and normal self-expression insofar as it is not a nuisance to other Residents. In accordance with legislation on peace and order, there should be peace and quiet in the Housing Cooperative between 11 pm and 7 am on all days. Special consideration must be shown during this time so that the other Residents may sleep in peace. Using drills or hammers or other noisy tools or playing loud music is not allowed during the aforementioned time period.

All activity which can be seen as more noisy than the norm can only take place if the Board of the Housing Cooperative and the neighbours have agreed to this. Giving music and song lessons requires a written agreement with the Board and the neighbours.

Avoid unnecessary noise in the flat, on your own balcony, on the roof terraces and other communal areas and outside the windows and balconies of other Residents. In particular, note that loud music/conversation in the flats and on the balconies can disturb other Residents.

Consequently, windows and balcony doors should be closed when this happens, especially for parties and large gatherings.

A notification should be sent to neighbours or posted when there are plans for a party, noisy renovation etc.

12. Duties – Defaults

The purpose of the House Rules is to ensure peace and order in the Housing Cooperative and that everyone who lives here shows consideration for one another and is happy. The purpose is not to burden Unit Owners with unnecessary duties. Some duties are nevertheless necessary to ensure a living environment that most will be happy with. Consequently, all Residents must acquaint themselves with and follow the House Rules.

In the case of dispute, the Residents must first attempt to reach a mutual understanding alone. Complaints concerning violations of the House Rules must always be submitted in writing to the Board, but the Residents must first have attempted to reach an agreement together. This is to avoid misunderstandings and ensure that the right person is held accountable. It is also important to give the accused a chance to rectify the situation.

Repeated or considerable violation of the House Rules or Bylaws may result in the Board petitioning for compulsory sale or applying for eviction. This can only happen after the Board has taken the following steps:

Warning

The Board attempts to solve the problem through dialogue and informs the Resident of his/her duties. The purpose is to make the Resident change the behaviour which is in violation of the House Rules or the Bylaws of the Housing Cooperative and consequently constitutes a default.

Written Warning concerning Orders for Sale

The Board sends the Unit Owner a written warning. The warning contains a description of the default and must inform that the Board may order a sale if similar repeated or considerable default continues.

Eviction (written)

Continued default enables the Board to

- serve an order for sale and inform that the Housing Cooperative may petition for compulsory sale of the Unit if the order is not followed.
- (if the flat is being let out) annul the lease authorisation and demand that the Unit Owner terminate the lease.

In case of breach of Norwegian legislation, grave violation of the House Rules/Bylaws, danger to the health and safety of Residents or danger of severe damage to Housing Cooperative property, the Board can order a sale or apply for eviction without prior notice.

Oslo, 1. januar 2020

Retningslinjer vedrørende strøm/varmtvannsavgregning ved eierskifte

Det er kun to eksterne strømmålere felles for hele borettslaget. Det de enkelte har er privat pulsmåler. Det er en privat pulsmåler for strøm for hver andelsleilighet (felles for hovedleiligheten og utleieenheten), mens det er en egen varmtvannsmåler for hovedleiligheten og for utleieenheten. Det vil igjen si at dersom du har utleieenhet, vil du ha 2 separate varmtvannsmålere.

Den ordinære strøm- og varmtvannsavgregningen skjer ved årsskiftet (1. januar) hvert år. Det foretas da automatiske måleavlesninger. I løpet av 1. kvartal i det påfølgende regnskapsåret, utregnes differansen mellom å konto innbetalingene gjennom året og den faktiske kostnaden. Ved overdekning (betalt for mye) blir det overskytende tilbakebetalt til andelseier ved faktureringsstidspunktet. Ved underdekning (betalt for lite) blir det underskytende fakturert andelseier ved faktureringsstidspunktet. Det er dessverre ikke mulig å finne ut det nøyaktige forbruket ellers i året. Da borettslaget kun får sin avgregning ved årsskiftet.

Styret/foretningsfører har ikke historiske måledata fra tidligere måleavlesninger, men har måledata fra det siste avgregningstidspunktet. Dette vil si kun ved årsskiftet hvert år. Det foretas ikke automatiske avlesninger utenom dette tidspunktet. Det er således ikke mulig å be om avlesning tilbake i tid (dersom dette ikke er 1. januar).

Ved eierskifte, har kjøperen ansvaret for å foreta de nødvendige avlesninger og verifisere tallene sammen med tidligere andelseier ved overtagelsen. Avlesningen gjøres manuelt på egenhånd. I denne forbindelse er det utarbeidet et eget avlesningsskjema. Avlesningsskjemaet kan både lastes ned fra borettslagets hjemmeside (www.carlberner.net) eller utlevert fra forretningsfører forbundet med meglerforespørsel. Både kjøper og selger skal ha hver sin kopi av avlesningsskjemaet. I tillegg skal dette sendes både til styret@carlberner.net, samt megler. Megler oversender avlesningsskjemaet til forretningsfører sammen med oppgjørsbrevet.

For de som har fylt ut avlesningsskjemaet nevnt ovenfor, blir det sendt ut en egen avgregning/oppgjør både til kjøper og selger etter 1. kvartal i påfølgende regnskapsår, basert på det innsendte avlesningsskjemaet. Selgeren vil bli belastet for faktureringsgebyr forbundet med utsendelsen av avgregningen.

Avlesningsskjema for strøm- og varmtvanns målere ved eierskifte

E-post: styret@carlberner.net

Alle poster merket * skal fylles ut før oversendelse.

*Dato for overtagelse:	
*Leilighetsnr:	*Utleieenhet nr:
*Adresse:	
*Postnr:	*Sted:
*Navn tidligere eier:	
*Ny adresse	
*Postnr:	*Sted:
Telefon nr:	*E-post:
*Navn ny eier:	
*Fakturaadresse:	
*Postnr:	*Sted:
Telefon nr:	*E-post:

Strømmåler nummer:

Målerstand uten desimaler:

—

Vannmålernummer:

Målerstand med desimaler:

Vannmålernummer utleieenhet:.....
.....

Målerstand med desimaler:.....

Måleravlesning er gjort, dato: _____

Tidligere eier/selger: dato, signatur:

Ny eier/kjøper: dato, signatur:

Det sendes egen avregning både til selger og kjøper. Avregningen foreligger først rundt april måned i påfølgende regnskapsår, se retningslinjer vedrørende strøm/varmtvannsavregning ved eierskifte. Skjema undertegnes av kjøper og selger, som beholder hver sitt eksemplar, en kopi oversendes til CBT borettslag v/ styret@carlberner.net, samt en kopi til megler. Megler oversender avlesningsskjema til forretningsføreren sammen med oppgjørsbrevet.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



Vedtekter (Bylaws)

Vedtatt på ordinær generalforsamling den 4. mars 2009. Endret 12. mars 2018, 12. mars 2019 og 16. Juni 2020.

The English translation of the Bylaws can be found towards the end of the document

1. Innledende bestemmelser

1-1 Formål

Borettslaget Carl Berner Terrasser er et samvirkeforetak som har til formål å gi andelseierne bruksrett til egen bolig i foretakets eiendom(borett) og å drive virksomhet som står i sammenheng med dette.

1-2 Forretningskontor

Borettslaget har forretningskontor i Oslo kommune.

2. Andeler og andelseiere

2-1 Andeler og andelseiere

- (1) Andelene skal være på kroner 100,-.
- (2) Antallet andeler i laget vil kunne variere etter sammenslåing og oppdeling av andeler i samsvar med vedtektenes pkt. 2-1 (7) og (8).
- (3) Når ikke annet følger av vedtektene eller lov om borettslag, kan bare fysiske personer være andelseiere i borettslaget. Ingen fysiske personer kan eie eller ha eierandel i mer enn en andel. Bare personer som bor eller skal bo i boligen kan eie en andel sammen.
- (4) Følgende juridiske personer kan til sammen eie andel eller andeler som gir rett til minst en bolig og opp til ti prosent av boligene i laget:
 1. stat,
 2. fylkeskommune,
 3. kommune,
 4. selskap som har til formål å skaffe boliger og som blir leid og kontrollert av stat, fylkeskommune eller kommune,
 5. stiftelse som har til formål å skaffe boliger og som er opprettet av staten, en fylkeskommune eller kommune,
 6. selskap, stiftelse eller andre som har inngått samarbeidsavtale med stat, fylkeskommune eller kommune om å skaffe boliger til vanskeligstilte.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



- (5) En kreditor kan eie en eller flere andeler i opp til to år for å berge krav som er sikret med pant i andelen eller andelene.
- (6) En andelseier skal ved forespørsel få utlevert et eksemplar av borettslagets vedtekter.
- (7) Styret kan ikke nekte å godkjenne sammenslåing/oppdeling av ilignende andeler (hovedleilighet/bileilighet) om dette utføres i samsvar med dette punkts (8). Den andelseier som er tiltakshaver skal dekke alle kostnader ved sammenslåingen/ oppdelingen. Dette gjelder også det til enhver tid vedtatte behandlingsgebyr til borettslaget.
- (8) Andelseier må fremlegge de nødvendige godkjennelser fra bygningsmyndigheten før slik tillatelse kan gis.

2-2 Overføring av andel og godkjenning av ny andelseier

- (1) En andelseier har rett til å overdra sin andel.
- (2) Dette kan allikevel bare skje til personer over 18 år.
- (3) Ved et hvert eierskifte må erververen godkjennes av styret for å få rett til å bruke boligen.
- (4) Styret kan nekte godkjenning når det er saklig grunn til det og skal nekte godkjenning dersom ervervet vil være i strid med kapittel 2 i disse vedtektene.
- (5) Neker styret å godkjenne erververen som bruker, må melding om dette være i hende til erververen senest 20 dager etter at søknaden om godkjenning være i hende til borettslaget. I motsatt fall skal godkjenning regnes som gitt.
- (6) Erververen har ikke rett til å bruke boligen før godkjenning er gitt eller det er rettskraftig avgjort at erververen har rett til å erverve andelen.
- (7) Den forrige andelseieren er solidarisk ansvarlig med en eller flere nye erververe for betaling av felleskostnader og andre kostnader i forbindelse med bruksretten frem til ny andelseier er godkjent, eller det er rettskraftig avgjort at en ny andelseier har rett til å erverve andelen.

3. Forkjøpsrett

3-1 Forkjøpsrett

Det er ikke forkjøpsrett for andelseierne i borettslaget.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



4. Borett og overlating av bruk

4-1 Boretten

- (1) Hver andel gir enerett til å bruke en bolig i borettslaget og rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Bruk av garasjeanlegget er forbeholdt de som har kjøpt særskilt bruksrett til dette.
- (2) Andelseieren kan ikke benytte boligen til annet enn boligformål uten styrets samtykke.
- (3) Andelseieren skal behandle boligen, andre rom og annet areal med tilbørlig aktsomhet. Bruken av boligen og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre andelseiere.
- (4) Generalforsamlingen og/eller styret kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

4-2 Overlating av bruk

- (1) Andelseieren kan ikke uten godkjenning fra styret overlate bruken av boligen til andre. Med styrets godkjenning kan andelseierne overlate bruken av hele boligen dersom:
 - andelseieren selv eller en person som nevnt i borettslagslovens § 5-6 første ledd nr. 3 har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Andelseierne kan i slike tilfeller overlate bruken av hele boligen for opp til tre år,
 - andelseieren er en juridisk person,
 - andelseieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner,
 - et medlem av brukerhusstanden er andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen,
 - det gjelder bruksrett til noen som har krav på det etter ekteskapslovens § 68 eller husstandsfellesskapsloven.

Godkjenning kan i disse tilfellene bare nektes dersom brukerens forhold gir saklig grunn til det. Godkjenning kan nektes dersom brukeren ikke kunne blitt andelseier.

- (2) Har borettslaget ikke sendt svar på skriftlig søknad om godkjenning av bruker innen en måned etter at søknaden har kommet frem til borettslaget, skal brukeren regnes som godkjent.
- (3) Andelseier som bor i boligen selv, kan overlate bruken av deler av den (opp til 50%) til andre uten godkjenning. I tillegg kan andelseieren overlate bruken av hele boligen til andre i opptil 30 døgn i løpet av året.
- (4) Dersom flere eier en andel sammen, skal det regnes som overlating av bruk hvis en eller flere av sameierne ikke bor i boligen.
- (5) Overlating av bruken reduserer ikke andelseierens plikter overfor borettslaget.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



(6) Borettslaget kan kreve kostnader forbundet med behandlingen og eventuell oppfølging av en søknad om overlating av bruk dekket av andelseier, se pkt. 6-1 (3).

4-3 Bygningsmessige arbeider

(1) En andelseier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på eiendommen som er nødvendige på grunn av funksjonshemming hos en bruker av boligen. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

(2) Forandringer som skjer i strid med dem til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt. Forandringer som berører bygningens eksteriør – herunder oppsetting av private radio- og TV-antenner, markiser mv, er ikke tillatt uten styrets forutgående samtykke.

5. Vedlikehold

5-1 Andelseiernes vedlikeholdsplikt

(1) Den enkelte andelseier skal holde boligen, og andre rom og annet areal som hører boligen til, i forsvarlig stand og vedlikeholde slikt som dører og vinduer innvendig, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning av slikt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slikt som vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmen.

(3) Andelseieren har også ansvaret for oppsteking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til borettslagets felles-/hovedledning. Andelseier skal også rens eventuelle sluk på verandaer og lignende.

(4) Andelseieren er selv ansvarlig for at installasjon og oppbevaring av brann- og eksplosjonsfarlige stoffer skjer i betryggende former og i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

(5) Andelseieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om innsekter og skadedyr plikter andelseieren straks å melde fra skriftlig til borettslaget.

(6) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



(7) Oppdager andelseieren skade i boligen som borettslaget er ansvarlig for å utbedre, plikter andelseieren straks å melde fra skriftlig til borettslaget.

(8) Ny eier av andelen har plikt til å utføre vedlikehold medregnet reparasjon og utskifting i boligen selv om det skulle ha vært utført av den forrige andelseieren.

5-2 Borettslagets vedlikeholdsplikt

(1) Borettslaget skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på andelseierne. Vedlikeholdsplikten omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

(2) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen, skal borettslaget holde ved like. Borettslaget har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for andelseieren.

(3) Borettslagets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskiftning av termoruter, og ytterdører til boligen og reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(4) Andelseieren skal gi adgang til boligen slik at borettslaget kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for andelseieren eller annen bruker av boligen.

5-3 Utbedringsansvar og erstatning

(1) Fører en andelseiers mislighold til skade på borettslagets eiendom eller på annen andelseiers bolig eller fastmontert inventar som naturlig hører boligen til, skal skaden utbedres av borettslaget.

(2) Skade på innbo og løsøre skal utbedres av skadelidte andelseier. Borettslaget hefter ikke for eventuelle skader på skadelidtes innbo og/eller løsøre.

(3) Borettslaget og skadelidte andelseiere kan kreve erstatning for tap som følger av at andelseieren misligholder sine plikter, jf borettslagslovens §§ 5-13 og 5-15.

(4) Andelseier kan kreve erstatning for tap som følge av at borettslaget ikke oppfyller pliktene sine, jf borettslagslovens § 5-18.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



6. Felleskostnader og pantesikkerhet

6-1 Felleskostnader

- (1) Den enkelte andelseier er ansvarlig for felleskostnadene etter en nøkkel fastsatt ved stiftelsen av borettslaget. Nøkkelen ligger fast og kan bare endres etter borettslagslovens § 5-19.
- (2) Når særlige grunner taler for det skal en kostnad likevel fordeles etter nytten for den enkelte bolig eller etter forbruk.
- (3) Borettslagets kostnader til behandling og eventuell oppfølging av søknad om overlating av bruk betales av den andelseier som har søkt, se pkt. 4-2 (6).

6-2 Betaling av felleskostnader

- (1) Felleskostnadene forfaller til betaling den 1. i hver måned. Borettslaget kan endre felleskostnadene med en måneds skriftlig varsel.
- (2) For felleskostnader som ikke blir betalt ved forfall, svarer andelseieren den til en hver tid gjeldende forsinkelsesrente etter lov av 17. desember 1976 nr 100.

6-3 Borettslagets pantesikkerhet

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

7. Mislighold, salgspålegg og fravikelse

7-1 Mislighold

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

7-2 Pålegg om salg

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

Borettslaget Carl Berner Terrasser



7-3 Fravikelse

Medfører andelseierens eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, 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 kapittel 13. Fravikelse kan tidligst kreves samtidig med pålegg om salg.

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret

- (1) Borettslaget skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 4 andre medlemmer med 4 varamedlemmer.
- (2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år såfremt annet ikke angis. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.
- (3) Styret skal velges av generalforsamlingen. Generalforsamlingen velger styreleder ved særskilt valg. Styret kan velge nestleder blant sine medlemmer.
- (4) Det kan velges høyst en person fra leietakerne i bileilighetene (utleieenheten) til styret.

8-2 Styrets oppgaver

- (1) Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og generalforsamlingens vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer, herunder ansette forretningsfører og andre eventuelle funksjonærer.
- (2) Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.
- (3) Styret skal føre protokoll over styresakene. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene.

8-3 Styrets vedtak

- (1) Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Vedtak kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



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

1. ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i borettslaget går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
2. å øke tallet på andeler eller å knytte andeler til boliger som tidligere har vært benyttet til utleie, jf borettslagslovens § 3-2 andre ledd,
3. salg eller kjøp av fast eiendom, eller av andelsbolig som borettslaget eier
4. å ta opp lån som skal sikres med pant med prioritet foran innskuddene,
5. andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
6. andre tiltak som går ut over vanlig forvaltning, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for borettslaget på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

8-4 Representasjon og fullmakt

Styrets leder og ett styremedlem representerer i fellesskap borettslaget utad og tegner dets navn.

9. Generalforsamlingen

9-1 Myndighet

Generalforsamlingen er øverste myndighet i borettslaget.

9-2 Tidspunkt for generalforsamling

- (1) Ordinær generalforsamling skal holdes hvert år innen utgangen av juni.
- (2) Ekstraordinær generalforsamling holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst to andelseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, skriftlig krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

9-3 Varsel om og innkalling til generalforsamling

- (1) Forut for ordinær generalforsamling skal styret varsle andelseierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.
- (2) Generalforsamlingen skal innkalles skriftlig av styret med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinær generalforsamling kan om nødvendig kalles inn med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsfører.
- (3) I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter borettslagsloven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en andelseier ønsker behandlet på ordinær generalforsamling skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt disse skriftlig innen fristen i 1.ledd.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



(4) All informasjon fra borettslaget inklusiv innkallinger til generalforsamling kan sendes elektronisk. Andelseiere og eiere av eksklusiv bruksrett til garasjen plikter å oppgi e-mail adresse.

9-4 Saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

- Godkjenning av årsberetning fra styret
- Godkjenning av årsregnskap
- Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
- Eventuelt valg av revisor
- Fastsetting av godtgjørelse til styret
- Andre saker som er nevnt i innkallingen

9-5 Møterett

Alle andelseiere har rett til å møte på generalforsamlingen med forslags-, tale- og stemmerett. Andelseierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av andelseierens husstand og eventuelle leiere har rett til å være til stede og til å uttale seg.

9-6 Møteledelse og protokoll

Generalforsamlingen skal ledes av styrelederen med mindre generalforsamlingen velger en annen møteleder. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra generalforsamlingen.

9-7 Stemmerett og fullmakt

Hver andel gir rett til en stemme på generalforsamlingen. Andelseier som eier mer enn en andel har likevel bare en stemme. For en andel med flere eiere kan det bare avgis en stemme. Andelseier kan møte ved fullmektig på generalforsamlingen, men ingen kan være fullmektig for mer enn en andelseier.

9-8 Vedtak på generalforsamlingen

- (1) Foruten saker som nevnt i punkt 9-4 i vedtektene kan ikke generalforsamlingen fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.
- (2) Med de unntak som følger av borettslagsloven eller vedtektene her, fattes alle beslutninger av generalforsamlingen med mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Ved valg kan generalforsamlingen på forhånd fastsette at den som får flest stemmer, skal regnes som valgt.
- (3) Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



10. Inhabilitet, taushetsplikt og mindretallsvern

10-1 Inhabilitet

- (1) Et styremedlem må ikke delta i styrebehandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtreddende personlig eller økonomisk særinteresse i.
- (2) Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i en avstemning på 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 salgspålegg eller krav om fravikelse etter borettslagslovens §§ 5-22 og 5-23.

10-2 Taushetsplikt

Tillitsvalgte, forretningsfører og ansatte i et borettslag har plikt til å bevare taushet overfor uvedkommende om det de i forbindelse med virksomheten i borettslaget får vite om noens personlige forhold. Dette gjelder ikke dersom ingen berettiget interesse tilsier taushet.

10-3 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 andelseiere eller borettslaget.

11. Vedtektsendringer og forholdet til borettslovene

11-1 Vedtektsendringer

Endringer i borettslagets vedtekter kan bare besluttes av generalforsamlingen med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.

11-2 Forholdet til borettslovene

For så vidt ikke annet følger av vedtektene gjelder reglene i lov om borettslag av 06. juni 2003 nr 39.



12. Bruksrett til garasjeplasser

12-1 Bruksrett, overdragelse og kostnader

I borettslagets kjelleretasje er det 110 parkeringsplasser. Bruksretten til garasjeplassene er solgt, slik at det for hver garasjeplass gjelder en eksklusiv bruksrett. Til bruksretten er det knyttet et garasjebevis. Bruksretten til hver garasjeplass kan videreselges. Ved videresalg må garasjebeviset transporteres til ny eier. Det er kun lov å eie to garasjeplasser pr. andelseier /eier.

Alle kostnader knyttet til drift og vedlikehold av garasjeanlegget skal i sin helhet dekkes av de som har bruksrett til garasjeplassene. Brukere av garasjeplass betaler inn et beløp bestemt av styret for dekning av kostnader. Beløpet betales inn i månedlige rater.

For styrets saksbehandling ved overførsel av bruksrett til garasjeplass innkreves et beløp stort kr 500,-. Beløpet kan endres uten varsel.

I tillegg kommer transportgebyr m.m. til forretningsfører. Dette betales av selger, såfremt annet ikke avtales mellom partene.

12-2 Forkjøpsrett

Ved salg av garasjeplass til person som verken eier eller samtidig kjøper andel i borettslaget gjelder det en forkjøpsrett. Forkjøpsretten går etter andelseierens ansiennitet som andelseier i laget. Ved salg av garasjeplass omfattet av forkjøpsretten, skal slikt salg minimum publiseres på lagets hjemmesider, og hvis relevant, på lagets offisielle kanaler i sosiale medier og lignende. Forkjøpsrett må kreves skriftlig, og kravet må være styret i hende senest 7 dager etter slik publisering.

13. Videoovervåkning m.m.

13-1 Mulighet for montering av kamera-/videoovervåkning utstyr.

Det tillates å montere og foreta kamera-/videoovervåkning på borettslagets område. Et styremedlem har myndighet til å hente ut bilder fra overvåkingen ved behov. Dette kan være for eksempel (ikke uttømmende) i forbindelse med innbrudd, hærverk og brudd på husordensreglene.

Ved uthenting av bilder må minst to styremedlemmer informeres.



Oslo, 1. januar 2020

Retningslinjer vedrørende strøm/varmtvannsavregning ved eierskifte

Det er kun to eksterne strømmålere felles for hele borettslaget. Det de enkelte har er privat pulsmåler. Det er en privat pulsmåler for strøm for hver andelsleilighet (felles for hovedleiligheten og utleieenheten), mens det er en egen varmtvannsmåler for hovedleiligheten og for utleieenheten. Det vil igjen si at dersom du har utleieenhet, vil du ha 2 separate varmtvannsmålere.

Den ordinære strøm- og varmtvannsavregningen skjer ved årsskiftet (1. januar) hvert år. Det foretas da automatiske måleavlesninger. I løpet av 1. kvartal i det påfølgende regnskapsåret, utregnes differansen mellom å konto innbetalingene gjennom året og den faktiske kostnaden. Ved overdekning (betalt for mye) blir det overskytende tilbakebetalt til andelseier ved faktureringsstidspunktet. Ved underdekning (betalt for lite) blir det underskytende fakturert andelseier ved faktureringsstidspunktet. Det er dessverre ikke mulig å finne ut det nøyaktige forbruket ellers i året. Da borettslaget kun får sin avregning ved årsskiftet.

Styret/foretningsfører har ikke historiske måledata fra tidligere måleavlesninger, men har måledata fra det siste avregningstidspunktet. Dette vil si kun ved årsskiftet hvert år. Det foretas ikke automatiske avlesninger utenom dette tidspunktet. Det er således ikke mulig å be om avlesning tilbake i tid (dersom dette ikke er 1. januar).

Ved eierskifte, har kjøperen ansvaret for å foreta de nødvendige avlesninger og verifisere tallene sammen med tidligere andelseier ved overtagelsen. Avlesningen gjøres manuelt på egenhånd. I denne forbindelse er det utarbeidet et eget avlesningsskjema. Avlesningsskjemat kan både lastes ned fra borettslagets hjemmeside (www.carlberner.net) eller utlevert fra forretningsfører forbundet med meglerforespørsel. Både kjøper og selger skal ha hver sin kopi av avlesningsskjemaet. I tillegg skal dette sendes både til styret@carlberner.net, samt megler. Megler oversender avlesningsskjemaet til forretningsfører sammen med oppgjørsbrevet.

For de som har fylt ut avlesningsskjemaet nevnt ovenfor, blir det sendt ut en egen avregning/oppgjør både til kjøper og selger etter 1. kvartal i påfølgende regnskapsår, basert på det innsendte avlesningsskjemaet. Selgeren vil bli belastet for faktureringsgebyr forbundet med utsendelsen av avregningen.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



Avlesningsskjema for strøm- og varmtvanns målere ved eierskifte

E-post: styret@carlberner.net

Alle poster merket * skal fylles ut før oversendelse.

*Dato for overtagelse:	
*Leilighetsnr:	*Utleieenhet nr:
*Adresse:	
*Postnr:	*Sted:
*Navn tidligere eier:	
*Ny adresse	
*Postnr:	*Sted:
Telefon nr:	*E-post:
*Navn ny eier:	
*Fakturaadresse:	
*Postnr:	*Sted:
Telefon nr:	*E-post:

Strømmåler nummer:.....

Målerstand uten desimaler:.....

Vannmålernummer:.....

Målerstand med desimaler:.....

Vannmålernummer utleieenhet:.....

Målerstand med desimaler:.....

Måleravlesning er gjort, dato: _____

Tidligere eier/selger: dato, signatur:

Ny eier/kjøper: dato, signatur:

Det sendes egen avregningen både til selger og kjøper. Avregningen foreligger først rundt april måned i påfølgende regnskapsår, se retningslinjer vedrørende strøm/varmtvanssavregning ved eierskifte.

Skjema undertegnes av kjøper og selger, som beholder hver sitt eksemplar, en kopi oversendes til CBT borettslag v/ styret@carlberner.net, samt en kopi til megler. Megler oversender avlesningsskjema til forretningsføreren sammen med oppgjørsbrevet.



Bylaws

(This translation is provided for information purposes only. Legal authenticity remains with the original Norwegian version. In the event of any inconsistency, the Norwegian version shall prevail.)

Adopted by the General Assembly on 4 March 2009. Amended on 12 March 2018 and 12 March 2019.

1. Introductory Provisions

1-1 Purpose

The Housing Cooperative Borettslaget Carl Berner Terrasser is a cooperative entity the purpose of which is to provide the Unit Owners with the right to use their own places of residence on the property of the Housing Cooperative (right of habitation) and engage in activity related to this.

1-2 Registered Office

The registered office of the Housing Cooperative is in the Municipality of Oslo.

2. Units and Unit Owners

2-1 Units and Unit Owners

(1) The Units have a nominal value of NOK 100.

(2) The number of Units in the Cooperative will vary with merging and partitioning of Units according to the Bylaws subsection 2-1 (7) and (8).

(3) Subject to the Bylaws and the Housing Cooperatives Act, only physical persons can be Unit Owners in the Housing Cooperative. No physical persons can own or have part-ownership in more than one Unit. Only persons who reside or will reside in the place of residence can own a Unit together.

(4) The following legal persons can in total own a Unit or Units that entitle them to at least one place of residence and up to ten percent of the places of residence in the Cooperative:

1. state,
2. county municipality,
3. municipality,
4. company, the purpose of which is to procure places of residence that are rented or controlled by state, county municipality or municipality,
5. foundation, the purpose of which is to procure places of residence that are rented or controlled by state, county municipality or municipality,
6. company, foundation or other having entered into a cooperation agreement with state, county municipality or municipality to procure places of residence for disadvantaged persons.

(5) A creditor can own one or more Units for up to two years to protect claims with mortgage in the Unit or the Units.

(6) A Unit Owner can receive a copy of the Housing Cooperative Bylaws on demand.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



(7) The Board cannot refuse to approve the merger/demerger of two adjoining Units (main flat/subsidiary flat) so long as this is done in accordance with point (8) of this subsection. The Unit Builder Owner must cover the cost of the merger/demerger. This also applies to any Housing Cooperative administration fee.

(8) The Unit Owner must also produce the required approvals from the building authorities before such permission can be given.

2-2 Unit Transfer and Recognition of the New Unit Owner

(1) A Unit Owner has the right to transfer the unit.

(2) Nevertheless, this can only be done to persons over 18 years.

(3) When ownership is transferred, the acquirer's right to use the place of residence must be approved by the Board.

(4) The Board can refuse to grant such approval on fair grounds and must refuse approval if the acquisition is contrary to chapter 2 of these Bylaws.

(5) Should the Board refuse to approve the acquirer as user, the acquirer must receive notice of this 20 days after the application was received by the Housing Cooperative at the latest. If not, approval shall be taken for granted.

(6) The acquirer does not have the right to use the place of residence before approval is given or the acquirer's right to acquisition of the Unit is legally binding.

(7) The previous Unit Owner and one or more acquirers are jointly and severally responsible for the payment of common costs and other expenses related to the right of use until the new Unit Owner has been approved or the new Unit Owner's right to acquire the Unit has been legally decided.

3. Right of First Refusal

3-1 Right of First Refusal

The Unit Owners of the Housing Cooperative do not have Right of First Refusal.

4. Right of Habitation and Renting

4-1 Right of Habitation

(1) Each Unit gives the owner the right to use one place of residence in the Housing Cooperative and the right to use the communal areas for their intended or common use or other use corresponding with the times and situation. Use of the parking facilities is restricted to owners of a separate right of use.

(2) The Unit Owner cannot use the place of residence for purposes other than residing there without the approval of the Board.

(3) The Unit Owner shall treat the place of residence, other rooms and other areas with due care.

The use of the place of residence and the communal areas must not unduly or unnecessarily cause loss or inconvenience for other Unit Owners.

(4) The General Assembly and/or the Board can stipulate ordinary House Rules for the property.

4-2 Renting

(1) The Unit Owner cannot, without the approval of the Board, rent out or otherwise leave the place of residence to another/others. Having the approval of the Board, the Unit Owner can rent out or otherwise leave the place of residence to another/others if:

Borettslaget Carl Berner Terrasser



– the Unit Owner or a person mentioned in the Housing Cooperatives Act section 5-6 first paragraph no. 3 has resided in the place of residence for at least one of the last two years. The Unit Owners can, in such cases, rent out or otherwise leave the place of residence to another/others for up to three years,

-the Unit Owner is a legal person,

– the Unit Owner will be away temporarily due to work, education, military service, illness, or other weighty reasons,

– a member of the user household is the Unit Owner's spouse or in direct line of descent or the foster child of the Unit Owner or the Unit Owner's spouse,

– it concerns the right of use of anyone who has a right to claim it according to the Marriage Act section 68 or the Household Community Act.

Approval in these cases can only be denied if the user's situation provides just cause. Approval can be denied if the user could not become Unit Owner.

(2) If the Housing Cooperative has responded to the written application for user approval within a month of having received the application, the user shall be considered approved.

(3) A Unit Owner living in the place of residence can rent out or otherwise leave parts of it (up to 50 %) to another/others without approval. In addition, the unit owner may entrust the use of the entire apartment to others for up to 30 days during the year.

(4) If more than one person are joint owners of a unit, one or more co-owners not residing in the place of residence shall be considered renting or otherwise leaving the place of residence to another/others.

(5) Renting out or leaving the place of residence to another/others does not reduce the duties of the Unit Owners towards the Housing Cooperative.

(6) The Housing Cooperative can require the Unit Owner to cover expenses related to the administration of an application for rights to rent out or otherwise leave the place of residence to another/others, see pt. 6-1 (3).

4-3 Structural Works

(1) With the approval of the Board, a Unit Owner can make such changes to the property as are necessary due to the physical impairment of the user of the place of residence. Approval cannot be withheld without just cause.

(2) Changes that are in violation of current building regulations and other public stipulations are not allowed. Changes that affect the exterior of the building – including the installation of private radio- and TV-aerials, exterior blinds and awnings etc. are not allowed without prior approval from the Board.

5. Maintenance

5-1 The Unit Owners' Maintenance Duty

(1) Each Unit Owner shall keep the place of residence, and other rooms and other areas belonging to the place of residence, in adequate shape and perform on the inside of such as doors and windows, piping, the fuse box from and including the main/leading-in fuse, cables including accessories, heating cables, fixtures, equipment including WC, water heater, and sinks, devices and internal surfaces. Wet rooms must be used and maintained to avoid leakages.

(2) Maintenance also includes necessary repairs and change of e.g. pipes, the fuse box from and including the main/leading-in fuse, cables including accessories, heating cables, fixtures, equipment such as WC, water heater, and sinks, devices, wall paper, flooring, floor and ceiling panels, partitioning walls, cornices, cupboards, benches and internal doors including frames.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



(3) The Unit Owner is also responsible for clearing and cleaning internal sewage pipes both to and from own water lock/drain and to the Housing Cooperative's common main. If applicable, the Unit Owner shall also clean any drain drains on balconies and similar installations.

(4) The Unit Owner is personally responsible for reassuring and lawful installation and storage of substances involving fire or explosion hazard.

(5) The Unit Owner shall keep the place of residence free of insects and pests. If the presence of insects or pests is suspected, the Unit Owner is obliged to inform the Housing Cooperative in writing.

(6) The maintenance duty also includes repairs in the event of random damage including damage resulting from breaking and entering as well as bad weather.

(7) Should the Unit Owner discover damage to the place of residence for the repair of which the Housing Cooperative is the responsible party, the Unit Owner must immediately inform the Housing Cooperative in writing.

(8) Any new owner of the Unit is obliged to perform any maintenance, including repairs and replacements in the place of residence even though this should have been done by the previous Unit Owner.

5-2 The Housing Cooperative's Maintenance Duty

(1) The Housing Cooperative shall keep buildings and other parts of the property in adequately good shape insofar as this duty does not belong to the Unit Owners. The maintenance duty includes external maintenance of windows.

(2) Common pipes, cables, vents and other shared installations that pass through the place of residence shall be maintained by the Housing Cooperative. The Housing Cooperative has the right to direct new installations of this type through the place of residence as long as it does not constitute a considerable inconvenience for the Unit Owner.

(3) The Housing Cooperative's maintenance duty also includes window replacement, including any necessary replacement of insulating glass, and front doors to the place of residence and repairs to or replacement of roof, tiers, supporting wall structures, drains and pipes or cables that are built into supporting structures with the exception of heating cables.

(4) The Unit Owner shall provide access to the place of residence so that the Housing Cooperative can discharge the maintenance duty, including inspection, repairs and replacements. Inspection and work shall be executed so that it does not constitute an unnecessary burden for the Unit Owner or any other user of the place of residence.

5-3 Repairs and Compensation

(1) If a Unit Owner's failure to comply results in damage to Housing Cooperative property or the place of residence of another Unit Owner or fixtures naturally belonging to the place of residence, the damage shall be repaired by the Housing Cooperative.

(2) Damage to household effects and personal property shall be remedied by the injured Unit Owner. The Housing Cooperative is not liable for damage to the household effects and/or personal property.

(3) The Housing Cooperative and injured Unit Owners can demand compensation for loss resulting from a Unit Owner's failure to comply with his or her duties, cf. the Housing Cooperatives Act sections 5-13 and 5-15.

(4) Unit Owners can demand compensation for loss resulting from Housing Cooperative's failure to comply with its duties, cf. the Housing Cooperatives Act section 5-18.

6. Common Costs and Collateral Security

6-1 Common costs

Borettslaget Carl Berner Terrasser



(1) Each Unit Owner is responsible for common costs according to a key established when the Housing Cooperative was founded. The key is fixed and can only be changed as prescribed in section 5-19 of the Housing Cooperatives Act.

(2) When there are exceptional reasons for it, expenses of this kind can still be divided according to usefulness for the individual place of residence or according to consumption.

(3) The Housing Cooperative's expenses related to the administration of an application for rights to rent out or otherwise leave the place of residence to another/others should be paid by the applicant Unit Owner, see pt. 4-2 (6).

6-2 Payment of the Common Costs

(1) The common costs are due for payment on the 1st of each month. The Housing Cooperative can change the common costs with one month's written notice.

(2) For common costs that are not payed when due, the Unit Owner pays the interest in force on overdue payment according to act of 17 December 1976 no. 100.

6-3 The Housing Cooperative's collateral security

Concerning claims for settlement of common costs and other claims from the cooperative relationship, the Housing Cooperative possesses a legal security interest in the Unit ahead of all other liabilities. The mortgage claim is limited to a sum equal to twice the base rate of the Norwegian National Insurance Scheme when the court orders the transfer of property.

7. Non-performance, Forced Sale and Dispossession

7-1 Non-performance

Breach of the Unit Owner's duties to the Housing Cooperative constitutes non-performance. Non-performance includes, among other, default on payment of common costs, neglect of maintenance duties, illegal use or letting/loaning and violation of the House Rules.

7-2 Forced Sale

If a Unit Owner, despite warning, is in considerable breach of his or her duties, the Housing Cooperative can order the sale of the Unit, cf. the Housing Cooperatives Act section 5-22 first paragraph. The warning must be written and inform that considerable non-performance gives the Housing Cooperative the right to demand the Unit be sold.

7-3 Dispossession

If the conduct of the Unit Owner or user entails danger of destruction or considerable deterioration of the property or constitutes a serious nuisance or inconvenience for the other property Unit Owners or users, the Board can demand dispossession from the place of residence in accordance with the Enforcement Act chapter 13. Dispossession can at the earliest be demanded concurrent to an order of sale.

8. The Board and the Board's Decisions

8-1 The Board

(1) The Board of the Housing Cooperative shall consist of one chairperson and 4 other members with 4 deputy members.

(2) The term of office for the Chairperson of the Board and the other members is two years unless other terms of office are specified. The deputy members are elected for one year. Board members and deputy Board members can be re-elected.

(3) The Board is elected by the General Assembly. The General Assembly elects the Chairperson of the Board separately. The Board can choose a vice-chairperson from among its members.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



(4) A maximum of one person can be elected to the Board from the secondary flats (the rental unit).

8-2 The Board's Tasks

(1) The Board shall run the business in accordance with legislation, bylaws and the decisions of the General Assembly. The Board can make all decisions that according to law or bylaws do not belong to other bodies, including hiring a business manager and any other functionary.

(2) The Chairperson of the Board shall ensure the Board meets as often as necessary. A Board member or the business manager can demand that the Board be summoned.

(3) The Board shall take minutes of cases handled. The minutes shall be signed by all Board members present.

8-3 The Board's Tasks

(1) The Board has power of decision when more than half of all the Board members are present. Decisions can be made with more than half of the votes cast. If there is an equal number of votes, the chairperson's vote decides. Those who vote for a proposal that leads to change must still constitute at least a third of all the Board members.

(2) The Board cannot, without the approval of the General Assembly by at least a two-thirds majority, make decisions concerning:

1. rebuilding, addition to the building mass or other changes to the buildings or property that under the circumstances of the Housing Cooperative exceed ordinary management and maintenance,

2. increase of the number of Units or associate Units to places of residence that have previously been used as rental units, cf. the Housing Cooperatives Act section 3-2 second paragraph,

3. sale or acquisition of real estate, or of a Unit residence owned by the Housing Cooperative.

4. raise a mortgage with collateral security prioritised above the deposits,

5. other legal disposition of real estate that go beyond ordinary management,

6. other actions that go beyond ordinary management, provided the action constitutes a financial responsibility or expense for the Housing Cooperative of more than five percent of the annual common costs.

8-4 Representation and Power of Attorney

The Chairperson of the Board and one Board member together represent the Housing Cooperative and sign in its name.

9. The General Assembly

9-1 Authority

The General Assembly is the highest authority of the Housing Cooperative.

9-2 Time of the General Assembly

(1) The Ordinary General Assembly shall be held each year by the end of June.

(2) An Extraordinary General Assembly is held whenever the Board deems it necessary or at least two Unit Owners, having at least one tenth of the votes, in writing requires it, simultaneously stating which cases they wish to address.

9-3 Notification and Summons to the General Assembly

Borettslaget Carl Berner Terrasser



(1) In advance of an Ordinary General Assembly, the Board shall notify the Unit Owners of the date of the meeting and the deadline for submitting cases they wish to address.

(2) The General Assembly shall be summoned through written notification from the Board at least eight and no more than twenty days in advance. An Extraordinary General Assembly can, if necessary, be convened at shorter notice but no less than three days in advance. In both events, the business manager shall receive written notification.

(3) The summons shall clearly state which cases will be handled. In order to handle a proposal that according to the Housing Cooperatives Act or the Bylaws requires at least two-thirds majority, the main content must be given in the summons. When a Unit Owner wants to handle cases at the Ordinary General Assembly, this shall be mentioned in the summons when the Board has received these within the deadline in point 1.

(4) All information from the Housing Cooperative including summons to the General Assembly can be sent electronically. Unit Owners and owners of exclusive user rights to the garage must give their e-mail address.

9-4 Cases to be handled at the Ordinary General Assembly

- Approval of the annual report from the Board
- Approval of the annual accounts
- Election of Board members and deputy Board members
- Election of accountant if applicable
- Setting the Board remuneration
- Other cases mentioned in the summons

9-5 Right to Appear

All Unit Owners have the right to appear at the General Assembly and have power of proposal, the right to speak and the right to vote.

The spouse or cohabitant or another member of the Unit Owner's household and, if applicable, tenants have the right to appear and speak.

9-6 Chairing and Minutes

The General Assembly shall be chaired by the Chairperson of the Board unless the General Assembly elects another chair. The chair shall ensure that the minutes are taken during the General Assembly.

9-7 Voting Rights and Power of Attorney

Each Unit constitutes a right to one vote at the General Assembly. Unit Owners who own more than one Unit still only have one vote. For Units with several owners, only one vote can be cast.

The Unit Owner can appear at the General Assembly through an attorney, but no one can hold power of attorney for more than one Unit Owner.

9-8 Decisions at the General Assembly

(1) Other than cases that are as mentioned in subsection 9-4 of these Bylaws, the General Assembly can make no decisions in other cases than the ones specifically mentioned in the summons.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



(2) Except what follows from the Housing Cooperatives Act or these Bylaws, all decisions are made by the General Assembly with more than half of the votes cast. For elections, the General Assembly can decide in advance that the one who gets the higher number of votes should be considered elected.

(3) In the case of tiebreaks, the decision is made by drawing lots.

10. Disqualification, Confidentiality and Minority Protection

10-1 Disqualification

(1) A Member of the Board must not participate in the Board's handling or decisions concerning issues that are of considerable and particular personal or financial interest to the Member or the Member's close relations.

(2) No one can personally or through power of attorney participate in a voting at the General Assembly concerning deals involving themselves or close relations or concerning duties towards the Housing Cooperative for him- or herself or close relations. This also applies to voting on forced sale or demands for dispossession according to the Housing Cooperatives Act sections 5-22 and 5-23.

10-2 Confidentiality

The representatives, the business manager and employees of the Housing Cooperative are bound by a duty of confidentiality towards persons not concerned regarding what they learn about anyone's personal situation through the management of the Housing Cooperative. This does not apply when no legitimate interest requires non-disclosure.

10-3 Minority Protection

The General Assembly, the Board or the business manager cannot make decisions that may give certain Unit Owners an unfair advantage to the detriment of other Unit Owners or the Housing Cooperative.

11. Amendments to the Bylaws and Their Relation to the Acts Concerning Housing Cooperatives and Cooperative Building Associations

11-1 Amendments to the Bylaws

Amendments to the Bylaws of the Housing Cooperative can only be made with at least a two-thirds majority of votes cast at the General Assembly.

11-2 Relation to the Acts Concerning Housing Cooperatives and Cooperative Building Associations

Insofar as the Bylaws do not state otherwise, the rules of the Housing Cooperatives Act of 6 June 2003 no. 39 apply.

12. Parking Rights of Use

12-1 Right of use, Transfer and Expenses

There are 110 parking spaces in the basements of the Housing Cooperative. The rights of use for the parking spaces are sold, so that for each parking space there is an exclusive right of use. A garage certificate is associated with the right of use. The right of use for each parking place can be sold by the owner. In the event of resale, the garage certificate must be transferred to the new owner. Each Owner/Unit Owner can own no more than two parking places.

All expenses related to the management and maintenance of the parking facilities shall in their entirety be covered by the holders of parking rights of use. The users of the parking spaces pay a certain amount, set by the Board, to cover the costs. The amount is paid in monthly rates.

Borettslaget Carl Berner Terrasser



A fee of NOK 500 is collected for the Board's handling of the case upon transfer of the parking right of use. The amount can be changed without prior warning.

Additionally, a transfer fee etc. for the business manager. This is paid by the seller if the parties have not agreed otherwise.

12-2 Right of First Refusal

When selling a parking space to a person who does not own or is not in the process of buying a Unit in the Housing Cooperative, a right of first refusal is in effect. The right of first refusal applies according to seniority as Unit Owner in the cooperative. Upon sale of parking space concerned by the right of first refusal, such sale shall be published on the web pages of the Housing Cooperative and, if applicable, the cooperatives communication channels on social media and the like. The right of first refusal must be claimed in writing, and the claim must be received by the Board at the latest 7 days after such publication.

13.Video Surveillance etc.

13-1 The opportunity to Install Equipment for video Surveillance

Installing and using equipment for video surveillance is permitted on the property of the Housing Cooperative. One Board member has the authority to withdraw images from the surveillance when needed. This can be (non-exhaustive) in case of breaking and entering, vandalism and breach of House Rules. When images are withdrawn, at least two members of the Board must be informed.