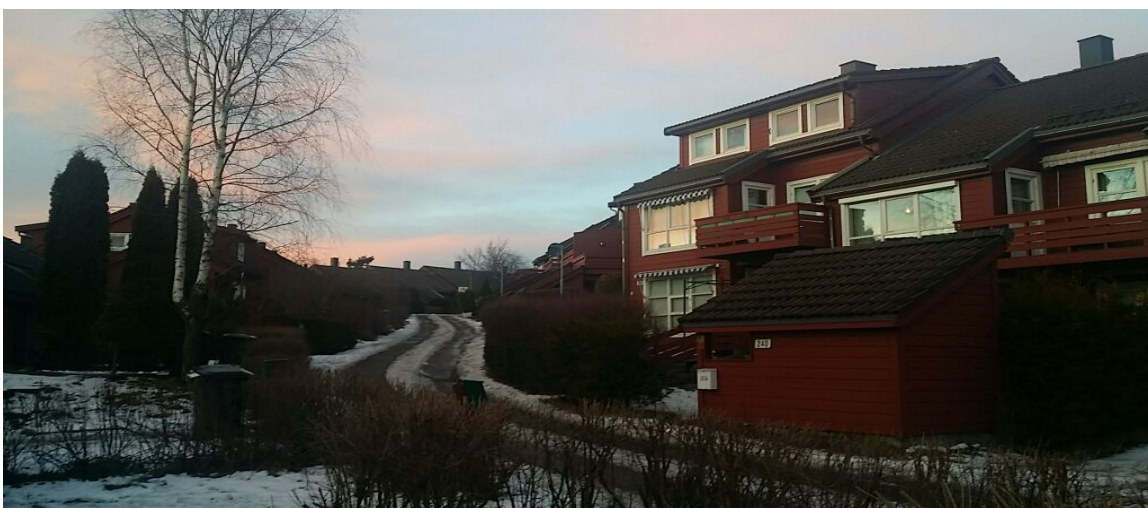


Tirilltoppen Borettslag  
Februar 2016

## HMS I TIRILLTOPPEN BORETTSLAG



## **1. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET**

### **1.1 BAKGRUNN FOR ARBEIDET**

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

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

Styret i borettslaget har etter loven ansvar på vegne av laget til å gjennomføre de tiltak som følger direkte av borettslagsloven eller annen lovgivning som borettslaget er underlagt. Styret må selv påse at arbeidet med internkontroll blir gjennomført, selv om de benytter konsulenter til disse oppgavene. Alt arbeid skal dokumenteres.

Styret har en plikt til å arbeide systematisk med HMS arbeid på fellesarealer, mens det i forhold til beboere er styrets plikt til å gjøre andelseier eller bruker av den enkelte leilighet oppmerksom på det ansvar som den enkelte har etter lov og forskrift.

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

### **1.2 BORETTSLAGETS MÅL FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHETSARBEID**

Tirilltoppen Borettslag vil prioritere arbeid med helse, miljø og sikkerhet for å høyne kvaliteten på vårt daglige arbeid, øke trivselen og for å unngå skader på personer og eiendom.

Systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid skal bedre driftssikkerhet og lønnsomhet. Borettslagets arbeid og tjenester skal oppfylle andelseierens krav til kvalitet og service, både i dag og i fremtiden.

Borettslagets HMS- mål er:

- Borettslaget skal ikke oppleve skader på personer eller natur som følge av sin aktivitet
- Alle beboere skal ha gjort risikovurdering av sine leiligheter
- Alle beboere skal ha kjennskap til HMS rutinene
- Tilrettelegge slik at beboere får gjennomført internkontroller jevnlig

## 2. HMS I HVERDAGEN

### 2.1 LOVER, FORSKRIFTER OG TILGJENGELIGHET

Borettslaget skal ha aktuelle lover og forskrifter tilgjengelig for alle beboere på hjemmesiden og i en perm merket "HMS - TIRILLTOPPEN BORETTSLAG" synlig plassert på styrerommet. Ansvarlig for permen er styret ved styreleder og HMS ansvarlig.

### 2.2 ARBEID UTFØRT AV EKSTERNE FIRMAER/PERSONER

Oppdrag som ikke løses av ekstern vaktmestertjeneste gis enkeltfirmaer eller enkeltpersoner. Slike oppdrag innebærer ikke HMS- ansvar for borettslaget, men borettslaget har etter internkontrollforskriften §6 ansvar for å sikre at oppdragstagere, herunder vaktmestertjenesten, har tilfredsstillende internkontroll. Det skal ved oppdrag av omfattende karakter, som særlig kan medføre eksponering i forhold til arbeidsrisiko mv., bes om samsvarserklæring i henhold til HMS regelverket.

### 2.3 HVEM GJENNOMFØRER INTERNKONTROLLER?

Styret står ansvarlig for gjennomføring av noe internkontroll, men også for å delegere kontrollarbeidet til beboere, vaktmestertjenesten og eventuelt innleide kontrollører.

Beboere og vaktmestertjenesten har til enhver tid plikt til å melde fra til styret om ting de oppdager eller mistenker kan være farlig.

Styret har ansvar for å prioritere sakene etter viktighets/farlighetsgrad.

### 2.4 ARBEIDSDOKUMENTET

Dette dokumentet skal revideres årlig, og om det er noen endringer skal de sendes ut til alle beboere etter generalforsamlingen hvert år.

- Det nye styrets kontaktinformasjon og ansvarsområder skal stå i dokumentets beredskapslister
- Dette dokumentet deles ut til alle beboere første gang etter det er ferdig, og deretter kun til nye beboere. Dokumentet skal ligge tilgjengelig på hjemmesiden og på styrerommet i en egen HMS perm "HMS - TIRILLTOPPEN BORETTSLAG".
- En gang i året deles beredskapsplan og internkontrollskjemaer ut til beboerne.

Arbeidsdokumentet skal inneholde:

- Liste over ansvarsområder, hvem som skal gjøre hva om noe skjer, og eventuelle telefonlister, slik at alle vet hvor de skal henvende seg. Beredskapsliste skal være oppslått på borettslagets oppslagstavler.
- Internkontrollskjemaet for styret, beboere og vaktmestertjeneste, med tidsfrister. (Kun beboeres internkontrollskjemaer deles ut til beboerne)
- Arbeidsplan for styret, med dato for planlagt ferdigstilling.
- Referat fra forrige års HMS- arbeid.

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

### 3. ORGANISASJONSSTRUKTUR FOR BORETTSLAGET

#### 3.1 FAKTA OM BORETTSLAGET

Borettslaget er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 948 984 520, ligger i bydel 15, Søndre Nordstrand i Oslo og har adresse: Tirilltunga 2-250.

Borettslaget består av 126 andelsleiligheter fordelt på 7 gule, 9 røde og 11 blå bygninger bygd i 1988/89.

#### 3.2 GENERELL INFORMASJON

##### 3.2.1 HVEM KONTAKTER DU NÅR...?

Nyttige opplysninger	E-post: <a href="mailto:styret@tirilltoppen.no">styret@tirilltoppen.no</a>	
<b>Tema</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Kontakt</b>
<b>Akutt vannlekasje/ kloakkstopp</b>	Akutt vannlekasje - Steng stoppekran Kloakkstopp - meld fra til nabo (Styret må informeres)	Styret
<b>Skade i leiligheten</b>	Etter lekkasje mv	OBOS Forsikringsavdeling 22 86 55 00 / Styret
<b>Fuktskjolder i tak, vegger mv.</b>		Styret

<b>Assistanse til reparasjoner</b>	Holmlia Vaktmestersentral / HVS	Daglig leder:: Jan Hoven Tlf: 91 69 06 85 Snekker: Snorre Tlf: 99 53 69 85 Terje Tlf: 99 23 67 67
<b>Radiator</b>	Luft radiator før fyringssesong Ved kald radiator / sus i radiator	Styret
<b>Vedlikehold sanitærutstyr</b>	Skift pakninger ved behov Rengjør sluk minst to ganger pr år	Bruk autorisert fagperson ved tilkobling av utstyr!
<b>Utekran</b>	Stoppekran stenges om høsten før frost Husk å tømme røret for vann! Lekkasje mv fra utekran	Styret
<b>Vann-/varmemålere</b>	Problem med målere / avlesning ved flytting	www.hafslund.no
<b>Nøkkel til garasje</b>	Flere nøkler eller erstatningsnøkler (med serie nr.)	Styret
<b>Garasjeportåpner</b>	Bestilles / kjøpes	Hørmann tlf. 09920
<b>Fellesanlegg / områder</b>	Feil med garasjeport meldes omgående	HVS på dagtid Styret på kveldstid
<b>Søppel</b>	Husholdningsavfall / papir Papp /papir Glass, metall Annet avfall som kasserte møbler, hvitevarer, hageavfall, maling mm.	Egne søppeldunker Egne papirdunker Ved Toppåsen skole Grønmo Gjenbruksstasjon (Gratis)
<b>Maling</b>	Styret sørger for utvendig vedlikehold	Styret
<b>TV signaler / digital dekoder</b>	Feil på anlegg / signal Kjøp av ekstra dekoder / flere kanaler Leverer dekoder ved flytting / Hente dekoder ved innflytting	Get 02123
<b>Ordensforstyrrelser / alarm</b>	Enkel bistand  Hast / mer alvorlige forhold	Sikkerhetsgruppen: 23030770 Bomiljø: 91660516 Politi: 02800
<b>Nødtelefoner:</b>	<b>Brannvesen: 110    Politi: 112</b>	<b>Ambulans 113</b>

### 3.2.2 FORSIKRING

Borettslagets bygningsmasse er forsikret i OBOS Skadeforsikring AS.

Forsikringen dekker bygningene, fellesareal og boliger, med veggfast utstyr. Den dekker også bygningsmessige tilleggsinnretninger og forbedringer i boligen bekostet av andelseier. Det betyr at den enkelte andelseier må ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre (det vil si utstyr/innredning det er naturlig å ta med seg når en flytter).

Oppstår det skade i leiligheten, må skadeomfanget begrenses mest mulig. I tillegg må årsaken til skaden kartlegges så godt som mulig. Dersom flere leiligheter er berørt må dette opplyses om når skaden meldes til forsikringsavdelingen i OBOS på telefon 22 86 55 00, faks 22 86 57 04 eller e-post: [forsikring@obos.no](mailto:forsikring@obos.no).

Forsikringsavdelingen melder skaden til forsikringsselskapet, bestiller håndverker for reparasjon og sørger for at kostnader knyttet til skaden blir betalt av forsikringsselskapet.

Ved skader som dekkes av borettslagets bygningsforsikring har forsikringsselskapet gjennom OBOS forsikring en egenandel på kr. 1000.

Selv om borettslagets forsikring brukes, kan andelseier belastes hele eller deler av egenandelen. Reglene for dette i tillegg til refusjonsskjema finner du på hjemmesiden vår [www.tirilltoppen.no](http://www.tirilltoppen.no)

### 3.2.3 VEKTER OG VAKTMESTERTJENESTER

#### VAKTMESTERTJENESTE

Borettslaget har avtale om vaktmestertjeneste med Holmlia Vaktmestersentralen AS som kan kontaktes på telefon 23 16 93 90. Dersom ikke annet er avtalt med styret på forhånd, må en påregne å måtte betale for tjenesten selv.

#### VEKTERTJENESTE

Borettslaget har avtale med Sikkerhetsgruppen Nordstrand AS om vakthold i borettslaget. Dersom du har behov for assistanse, ta kontakt med Sikkerhetsgruppen Nordstrand på telefon 23 03 07 70 eller Bomiljøvekter på telefon 91 66 05 16.

### 3.2.4 INFORMASJON TIL BEBOERE

Borettslaget informerer sine beboere gjennom bruk av nettside, rundskriv og Tirillblekka.

### 3.2.5 ARBEIDSRUTINER INNENFOR HMS OMRÅDE

<b>Aktivitet</b>	<b>Frist</b>	<b>Ansvar</b>
HMS-rutiner oppdateres	Årlig	Styret
Handlingsplan	Januar	Styret
HMS mål	Januar	Styret v/ HMS ansvarlig
HMS rapport	Mars	Styret v/ HMS ansvarlig
Opplæring	Ved behov	Styreleder
Oppdatering av stoffkartotek	Ved innkjøp	Vaktmester
Oppdatering av kjemikaliregister	Ved innkjøp	Vaktmester
Sjekk av verneutstyr	Juni	Styreleder
Vernerunde	Juni	Styreleder
Grøntareal/Uteområdet	Mai	Vaktmester
Dugnad	Mai/Sept	Styremedlem
Kontroll av lekeplasser	Årlig	Vaktmester
Bygninger	Ved behov	Vaktmester
Rens av ventilasjonssjakter og kanaler	Hvert 4. år	Beboers ansvar
Juletreinnsamling	15. januar	Vaktmester
Spesialavfall	Ved behov	Den enkelte beboer
Rømningsveier	Fortløpende	Vaktmester
Branninstruks	Årlig	Styret v/HMS ansvarlig
Vedlikehold av brannutstyr	Hvert 5. år	Vaktmester
Kontroll av brannutstyr/røykvarslere	Årlig / Hvert 2. år	Beboer / Vaktmester
Gjennomgang av førstehjelpsutstyr	Årlig	Styremedlem/HMS ansvarlig
Oppdatering av lover og forskrifter	Årlig	Styret

## 4. HMS PROSEDYRER

### 4.1 KJEMIKALIER

Alle kjemikalier som er i borettslagets besittelse skal være innelåst i redskapsbod.

### 4.2 STOFFKARTOTEK

Borettslaget skal ha oversikt og produktdatablad over alle helsefarlige og giftige stoffer som er i borettslagets offisielle besittelse. Produktdatablad skal alltid leveres med ved innkjøp av farlige stoffer.

## 4.3 RISIKOFORHOLD

Vaktmestertjeneste og andre som utfører arbeid for borettslagets regning er ansvarlig for at alle ansatte skal ha opplæring og tilgang til personlig verneutstyr.

Alle som utfører arbeid for borettslaget skal alltid foreta en sikker jobbanalyse i forkant av påbegynt arbeid for å redusere eventuelle uheldige situasjoner.

### 4.3.1 SIKKER JOBBANALYSE

De mest kritiske aktivitetene/områdene i borettslaget er:

- Arbeid som utføres med maskinelt utstyr
- Arbeid i høyden
- Håndtering av kjemikalier/plantevernmidler
- Bilkjøring

Sjekkliste for vurdering av risikoforhold:

- Hva kan gå galt
- Hvilke negative forhold, skader og ulykker kan ramme
- Hva kan vi gjøre for å hindre dette
- Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene hvis noe skjer

Hvis det oppstår nestenulykker, feil eller andre uheldige forhold, skal feilen om mulig rettes straks og meddeles styrets leder.

## 4.4 VERNERUNDE

Borettslaget er inndelt i to verneområder: rekkehusene og uteområdet. Styret går vernerunde to ganger i året som omfatter alle verneområdene. I tillegg går vaktmester ukentlige kontrollrunder på uteområdet. Vaktmester leier inn et sertifisert firma for inspeksjon/utbedring av lekeplassutstyr en gang i året.

### 4.4.1 RISIKOKARTLEGGING

Borettslaget har egne rutiner for å kartlegge og avdekke eventuelle risikomomenter og feil som mangler for å forbedre HMS standarden.



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

### **5.1 DUGNAD**

Det skal avholdes dugnad minst en gang i året, men styret kan innkalle til dugnader hvis andre behov oppstår. Den faste dugnaden skal avholdes i forkant av 17. Mai.

#### **5.1.1 VERNEUTSTYR**

Under dugnad plikter borettslaget til å stille med verneutstyr som kreves for å utføre oppgavene som skal utføres. Borettslaget plikter også å ha førstehjelpsutstyr tilgjengelig for deltakere på dugnaden.

#### **5.1.2 FORSIKRING**

Beboere som utfører arbeid for borettslaget er forsikret i forhold til arbeidsmiljøloven.

### **5.2 LEKEPLASSER OG LEKEPLASSUTSTYR**

Borettslagets lekeplasser skal tilfredsstillende kravene i forskrift om lekeplasser og lekeplassutstyr. Lekeplasser og lekeplassutstyr kontrolleres av vaktmester to ganger i året. I tillegg blir det utført kontroll/utbedringer av lekeplassutstyret en gang i året av et sertifisert firma.

Vaktmesterselskapet har ansvar for småvedlikehold av lekeplassene slik at utstyret ikke fører til fare.

Sanden i sandkassene skal skiftes ut hvert tredje år, dette kan gjøres på dugnad eller av et eksternt firma.

### **5.3 UTEOMRÅDE**

Vaktmesterselskapet har ansvar for at uteområdet fremstår som ryddig og velholdt.

### **5.4 GARASJER**

Vaktmesterselskapet foretar årlige kontroller for å sjekke at automatiske garasjeporter virker tilfredsstillende. Vaktmesterselskapet funksjonstester garasjeportene jevnlig. Sikringskapene sjekkes årlig av Kolbotn Elektro.

Brukere av parkeringsplasser i garasjene plikter å holde det i orden rundt sin plass i henhold til husordensreglene.

## 5.5 REKKEHUS

Borettslaget har 27 enheter fordelt på 125 leiligheter.

### 5.5.1 ORDEN OG RENHOLD

Beboere i det enkelte hus er ansvarlig for orden rundt huset til nærmeste vei, eller til midtlinjen mot nabohus. De som har hage er forpliktet til å holde hagene alminnelig pene. Bepantninger og andre anlegg må ikke være til sjenanse for naboene.

Hekker, busker og trær mot gangvei må plantes og klippes slik at det er en halv meter klaring til asfaltkant og klippes/trimmes rett hele veien opp slik at ingen grener henger ut over veien. Hekker/busker/trær kan ha en maks. høyde på 2,5 meter, men ikke så høyt der de kan skygge for eller dekke gangveibelysning

Det må ikke settes opp gjerder, mur eller lignende uten å avklare med berørte naboer og styrets skriftlige samtykke. Oppsatte gjerder, mur eller lignende skal vedlikeholdes av andelseier. Gjerder males/beises med godkjente farger, fortrinnsvis husfargen.

### 5.5.2 VEDLIKEHOLD

Stoppekran for utevann stenges om høsten før frost, og røret tømmes for vann. Beboer har ansvar for indre vedlikehold, mens borettslaget har ansvar for det ytre vedlikeholdet av leilighetene, slik som beskrevet i borettslagets vedtekter.

### 5.5.3 VÅTROM OG VENTILASJON

Den enkelte andelseier har ansvaret for rengjøring og kontroll av våtrom, avløp og ventilasjon i egen boenhet. Feil og mangler rettes opp umiddelbart, på andelseiers regning, dersom ikke annet er avtalt. Feil og mangler som har betydning for øvrige beboere, må varsles styret snarest.

## 5.6 TEKNISKE INSTALLASJONER

### 5.6.1 FJERNVARMESENTRAL

Hafslund fjernvarme har ansvar for ettersyn og vedlikehold av installasjonene i forbindelse med fjernvarme. Beboere må kontakte Hafslund Fjernvarme på telefon 815 20 040 hvis det er problemer med varmen, eller at det er mistanke om lekkasje i fjernvarmerørene.

## 5.6.2 VENTILASJONSANLEGG

Det er beboers ansvar å kontrollere og vedlikeholde anlegget. HVS kan bistå med å finne en autorisert tekniker på beboers regning.

## 5.6.3 ELEKTRISK ANLEGG OG UTSTYR

Det elektriske anlegget og utstyret i garasjeanlegget kontrolleres ukentlig av vaktmesterselskapet. Feil og mangler blir umiddelbart utbedret så snart de er oppdaget. Borettslaget benytter autorisert installatør ved nyinstallasjoner, vedlikehold og reparasjoner.

## 5.7 SKADEDYRBEKJEMPELSE

Andelseier er ansvarlig for å overvåke egen bolig med hensyn til insekter, maur, rotter etc. Borettslaget er ansvarlig for å overvåke fellesrom, fellesarealer og utvendig for bebyggelse. Dette er satt ut til Rentokil.

Ved skadedyr i boligen er andelseier selv ansvarlig til å kontakte Rentokil på telefon 815 56 426 for å unngå spredning til naboer.

Dersom mus/rotter er et vedvarende problem for den enkelte beboer kan det skyldes oppsatt plattning foran fasaden. Problemet kan mulig løses ved å sette opp hønsenetting.

Naboer skal varsles (av andelseier) ved skadedyrbekjempelse, og faresignaler og forhåndsregler skal tas til etterretning.

Kun autoriserte skadedyrbekjempere har lov til å benytte skadedyrbekjempende midler av meget giftig art.

Vaktmesterselskapet skal rengjøre/rydde søppelskapene ved behov og områdene rundt søppelskapene i forbindelse med søppeltømming.

## 6. AVFALLSRUTINER

### 6.1 SORTERING AV AVFALL

Alt avfall i borettslaget skal sorteres. Borettslaget må betale gebyr for avfall som ikke er håndtert på rett måte. Husk på at all mat som ligger ute, tiltrekker seg skadedyr som rotter, veps, grevlinger og fugler.

### 6.1.1 PAPP OG PAPIR

Papp og papir kastes i container for papp og papir ved avfallsdunkene.

### 6.1.2 GLASS OG METALL

Glass og metall kastes i container som er plassert på parkeringsplassen ved skolen.

### 6.1.3 RESTAVFALL

Alt husholdningsavfall skal ligge i grønne poser (som man får utdelt gratis i butikken), knytes godt igjen og puttes ned i søppelcontainere. Hvis containeren er full, ta det med deg hjem igjen, og legg det ut når containeren er tømt. (Ta gjerne kontakt med styret) Det er ikke lov å henstille avfall utenfor søppelcontainere.

### 6.1.4 PLASTAVFALL

Plastavfall skal ligge i blå poser (som man får utdelt gratis i butikken). Posen knytes godt igjen og puttes ned i søppelcontainere. Plastavfallet gjelder plastposer og plastikkembalasje fra matvarer eller lignende. All den øvrige plasten vi omgir oss i hjemmet til daglig sorteres som plastavfall og leveres til Grønmo Gjenbruksstasjon (her trenger man ikke bruke blå poser).

### 6.1.5 HAGEAVFALL

Det er ikke tillatt å kaste hageavfall i skreenter, skogholt og lignende. Hageavfall kan leveres gratis til ett av Oslo kommunes gjenbruksstasjoner. Nærmeste gjenbruksstasjon ligger på Grønmo. Åpningstider: mandag - fredag 07.30 - 19.30, lørdag 09.00 - 14.30.

### 6.1.6 SPESIALAVFALL

Elektroniske artikler kan enten leveres til Grønmo gjenbruksstasjon eller hos leverandøren av produktet som er pliktig til å ta det i mot. Lyspærer, batterier og annet småelektrisk kan ofte leveres i nærmeste butikk. Malingsrester, kjemikalier, bygningsartikler m.m leveres til en gjenbruksstasjon.

### 6.1.7 USORTERT AVFALL

En gang i året vil borettslaget leie inn HVS til å kjøre bort usortert avfall fra beboerne. Her kan usortert avfall som f.eks. sykler, akebrett, gamle bord, leker, hageavfall o.l. kastes. Merk at spesialavfall slik som el. avfall, maling, batterier og diverse farlig avfall ikke blir håndtert. Dette er den enkelte beboers ansvar å kaste forsvarlig på Grønmo avfallsstasjon.

## 6.2 KRAV TIL LEVERANDØRER

Det forventes at leverandører som benyttes av borettslaget er medlem av grønt punkt ordningen. Leverandørene må ta med seg emballasje og kildesortere dette.

## 7. RUTINER FOR ELEKTRISKE INNRETNINGER

### 7.1 TELEKOMMUNIKASJON

Borettslaget har telekommunikasjon via to separate nett i borettslaget. Det er kobbernettet (telefonkabel) som i sin helhet er eid av Multinett AS, og coax-nettet (TV-kabel) som i sin helhet er eid av borettslaget.

Multinett AS er igjen eid av borettslagene på Holmlia og eier mesteparten av infrastrukturen inn til borettslagene.

#### 7.1.2 INTERNETT

Beboere kan få internett enten via TV-kabelen eller via telefoninettet. Borettslaget har i dag en kollektiv avtale med Get om leveranse av internett via TV-kabelen, mens Multinett har samarbeidsavtaler med Smartcall og NextGenTel om leveranse av internett via telefonkabelen.

#### 7.1.3 TELEFONI

Beboere kan velge om de ønsker bredbåndstelefoner via tv-kabelen, eller fritt valgt leverandør over telefonkabelen. Hvis beboer velger en leverandør som ikke har leveranseavtale med Multinett må en påregne med å betale linjeleie til Multinett AS.

#### 7.1.4 TV-SIGNALER

Borettslaget har kollektiv avtale med Get om leveranse av TV-signaler via tv-kabelen. Denne avtalen innebærer leie av HDPVR, kanalpakke, service på borettslagets interne nett m.m.

## 8. VARER OG TJENESTER

### 8.1 AVTALER OG KONTAKTER

Borettslaget har rammeavtaler med en del bedrifter. Beboerne er ikke bundet av disse avtalene.

#### 8.1.1 AVTALER

Område	Hvem	Telefon
Renovasjon	Oslo kommune Renholdsetaten	0 21 80
Vaktmestertjenester	Holmlia Vaktmesterservice AS	23 16 93 90
Brannslukningsutstyr	Via Holmlia Vaktmester	
Komprimatorbil	Via Holmlia Vaktmester	
Signalleveranse TV	Get	0 21 23
Signalleveranse telefonnett	Multinett	21 92 28 88
Forsikring	OBOS Forsikring	22 86 55 00
Bomiljøvekter	Securitas	91 66 05 16
Vekter	Sikkerhetsgruppen Nordstrand	23 03 07 70
Elektroinstallatør	Kolbotn Elektro	990 15 711
VVS	Via Holmlia Vaktmester	
Skadedyrbekjempelse	Rentokil	815 56 426

#### 8.1.2 KONTAKTER

Oslo Kommune	0 21 80
Bydel Søndre Nordstrand	0 21 80
Oslo Kommunale Legevakt	22 93 22 93
Get	0 21 23
OBOS Forvaltning	23 16 51 00
OBOS Eiendomsめglere	23 33 18 20

## **9. BRANN OG ULYKKER**

### **9.1 MÅL MED BRANNVERN**

Borettslaget skal ikke ha uønskede hendelser som medfører personskade, eller skade på bygning eller inventar.

#### **9.1.1 MÅLSETNINGER FOR BRANNSIKKERHETSARBEIDET**

Alle beboere skal være kjent med borettslagets sikkerhetsarbeid. De skal ha satt seg inn i gjeldende instruksjoner og ha kjennskap til bruk av boligens slukkeutstyr. Alle beboere skal også være aktive i revisjon av brannsikkerhetsarbeidet med å melde inn forslag til ønskede prosedyrer.

Borettslaget skal være vedlikeholdt av en slik karakter at sannsynligheten for uønskede hendelser holdes lav.

Borettslaget skal fremstå som ryddig og alle rømningsveier skal være frie.

### **9.2 BEREDSKAP**

Beredskapsplan for beboere revideres ved behov og deles ut årlig til alle boenheter. Nye beboere mottar beredskapsplan sammen med HMS-plan ved innflytting.

Beredskapsplanen til beboerne skal lamineres og henges på alle oppslagstavler. Beredskapsplanen skal også være lett tilgjengelig på internett.

Styret vurderer årlig behovet for å oversette beredskapsplanen på flere språk.

Styret skal forsøke å holde oversikt over leiligheter der det trengs ekstra tilsyn eller hjelp ved brann og ulykker.

Nærmeste naboer informeres slik at beboerne kan hjelpe til i en krisesituasjon.

Styret holder oversikt over når borettslagets røykvarslere og slukkeutstyr skal skiftes ut.

Styret vurderer behovet for opplæringssekvenser i brannvern og førstehjelp.

## 9.2.1 STYRETS ARBEID ETTER BRANN OG STØRRE ULYKKER

Styreleder melder fra om brann og ulykker til forsikringsselskapet, første dag etter ulykken inntreffer.

Styreleder melder fra om brann til el-tilsynet, dersom det har vært brann et sted der det er elektrisk anlegg.

Styret/styremedlem som er tilgjengelig og mottar beskjed om brann eller ulykke, avtaler med eksternt firma om snarlig opprydning på/rundt området, samt påfylling av brannslukningsapparater som har vært i bruk.

Styret informeres om ulykken og følgene ved første styremøte etter at ulykken har inntruffet. Ved ulykker med katastrofal utgang skal styreleder innkalle til ekstraordinært styremøte.

## 9.3 VERNEUTSTYR

### 9.3.1 BRANNVERNUTSTYR

Rømningsveier skal til enhver tid ha fri passasje, og brannslukningsutstyr skal være lett tilgjengelig.

Borettslaget foretar årlig kontroll av brannslukningsapparater og skifter batterier i røykvarslere.

Hvert rekkehus skal ha minst en røykvarsler i hver etasje som bør være seriekoblet. Disse bør plasseres i nærheten av soverom.

Det bør være minimum to slukkemidler tilgjengelig i boligen, hvorav en brannslange og et brannslukningsapparat. Brannslukningsapparatet bør plasseres i nærheten av soverom.

### 9.3.2 FØRSTEHJEPSUTSTYR

Førstehjelpsutstyr finnes på styrerommet, tydelig merket i en koffert og skal til enhver tid være komplett i henhold til oppsatt liste.

Kontroll og etterfylling utføres på vernerunden.

Eksterne leverandører er selv ansvarlig for at de har førstehjelpsutstyr tilgjengelig.

## 9.4 BRANNINSTRUKS

Branninstruksen er slått opp på borettslagets infotavler. Samtidig får alle nye beboere denne instruksjonen når de flytter inn i borettslaget. Branninstruksjonen er også gjort tilgjengelig på borettslagets nettside.



## **Vedlegg**

- A - Husordensregler for Tirilltoppen borettslag
- B - Erklæring om dyrehold
- C - Beredskapsplan for Tirilltoppen borettslag

### **Vedlegg A - HUSORDENSREGLER FOR TIRILLTOPPEN BORETTSLAG**

vedtatt 29.05.91  
med endring den 28.04.93

## **VELKOMMEN TIL TIRILLTOPPEN BORETTSLAG**

Du holder nå husordensreglene for borettslaget i hånden. Egentlig skulle slike regler være overflødige, men det viser seg at i et borettslag, som over alt ellers i samfunnet, oppstår det av og til uenighet eller konflikter.

Derfor er det bra å ha helt klare regler å vise til i de tilfellene uenighet oppstår.

Derfor er også reglene skrevet i et nokså "juridisk" språk og noen av paragrafene kan vel med første øyekast virke strikse og stivbeinte. Men slik må det nesten være for å unngå misforståelser og tolkingsuenighet.

Vi regner selvsagt med at vi naboer i mellom kan innrette oss med hverandre på en måte som gjør bruk av reglene overflødig.

Husordensreglene har til hensikt å skape gode forhold mellom beboerne, samt å verne om borettslagets område, anlegg og fellesutstyr.

Med vennlig hilsen  
Tirilltoppen Borettslag

## **1. ALMINNELIGE HUSORDENSREGLER**

### 1.1

Borettsshaveren plikter å holde sin leilighet og det areal som tilligger denne i slik stand at det ikke virker skjemmende.

### 1.2

Fotballsparking, sykling eller annen lek, må ikke være til sjenanse for beboerne, eller volde skade på grøntanlegg og bygninger.

### 1.3

Fasadeendringer samt oppsetting av permanente flaggstenger, antenner, skilter o.l. må godkjennes av styret. Det samme gjelder beplantning og inngjerding av fellesarealer.

### 1.4

Tilgrising i garasjer og på borettslagets område forøvrig er ikke tillatt.

## **2. REGLER FOR RO I BORETTSLAGET**

### 2.1

Enhver plikter å påse at leiligheten brukes slik at det ikke oppstår ulemper eller ubehag for andre beboere. Alle har krav på nattero fra kl. 23.00 - kl. 07.00. I dette tidsrommet må det utvises særlig aktsomhet ved bruk av radio/stereoanlegg og musikkinstrumenter, likesom enhver støy, høyrøstet sang og musikk må unngås. Spesielt sjenerende støy som banking, boring og snekring bør unngås etter kl. 22.00 og i kirketid. Ved større sammenkomster og støyvoldende arbeid bør naboer varsles.

## **3. DYREHOLD**

### 3.1

Hold av hund og katt skal meldes til styret. Dyreeier forplikter seg til å gjøre seg kjent med borettslagets regler, og alminnelige offentlige vedtekter for dyrehold.

### 3.2

Dyrehold må ikke være til sjenanse for naboer eller andre som ferdes i borettslagets område.

### 3.3

Hunder og katter skal merkes med eiers navn og adresse, og holdes unna lekeplasser og sandkasser. Ekskrementer må øyeblikkelig fjernes. Hannkatter må kastreres. Kattene skal holdes inne om natten. (Gyldig veterinærattest må forevises på forlespørsel.)

#### **4. VEDLIKEHOLD/RENHOLD**

##### 4.1

Tørking av tøy.

Hvis man ønsker å tørke tøy i friluft skal tøyet henges slik at det i minst mulig grad skjemmer. Tørking av tøy i friluft på søn- og helligdager er ikke tillatt.

##### 4.2

Søppel.

Søppelet skal pakkes godt inn slik at man unngår unødig vond lukt. Større søppel må fjernes av den enkelte leieboer eller ved organisert fjerning av denne type søppel.

##### 4.3

Avløpsrør.

Beboerne plikter å sørge for at innvendige avløpsrør og sluk ikke tilstoppes og forårsaker vannskader.

##### 4.4

Vannskader. Vannskader påført leiligheten ved skjødesløshet, må dekkes av borettsshaveren. Vaskemaskin og oppvaskmaskin må kun koples til kaldtvannsledningen.

#### **5. GARASJE/KJØRING/PARKERING**

##### 5.1

Bruk/leie av garasjeplasser.

Parkeringsplasser skal ikke brukes til frasetting av bilvrak og annet søppel. Styret kan beordre rydding for leietakerens regning. Omfattende reparasjoner og rengjøring av motorkjøretøyer er ikke tillatt i parkeringsanleggene.

Høyeste tillatte hastighet er gangfart.

Leking i garasjene er forbudt.

Leieforholdene gjelder kun en bestemt plass, og plassbytte/utlån-eller utleie kan bare foretas med styrets godkjenning.

##### 5.2

Gjesteparkering.

Plassene for gjesteparkering skal brukes til besøksparkering. Styret kan forlange fjernet bilvrak, tilhengere og campingvogner, biler som ikke er i bruk, samt kjøretøy som er tildelt annen fast plass.

##### 5.3

Kjøring/parkering

Kjøring og parkering av motorkjøretøyer er forbudt på borettslagets gangveier.

Unntatt: Syketransport, legebesøk, besøk av uføre, møbeltransport og transport av spesielt tunge kolli.

Ved nødvendig kjøring, benytt gangfart av hensyn til barn som leker.

## **6. FRAMLEIE/ENDRING AV LEILIGHET**

### 6.1

Framleie av leilighet skal godkjennes av styret før innflytting. Utleie av enkeltrom meldes styret.

### 6.2

Endringer av leiligheten.

Utvendige og innvendige endringer av leiligheten må følge gjeldende byggeforskrifter og borettslagets retningslinjer.

## **7. ANSVAR**

### 7.1

Borettsshaveren er ansvarlig for at husordensreglene overholdes. Borettsshaveren er erstatningspliktig for enhver skade som måtte oppstå som følge av overtredelse av husordensreglene eller mangel på aktsomhet, jfr. husleielovens paragraf 20.

For øvrig vises til husleieloven, samt leiekontrakt.

## **8. DIVERSE**

### 8.1

Alle saker som ønskes behandlet av styret skal inngis skriftlig. Anonyme henvendelser behandles ikke.

En eventuell klage overfor en nabo for brudd på husordensreglene eller på grunnlag av annen sjenerende opptreden, rettes direkte til naboen selv. Kanskje vedkommende ikke er klar over forholdet og problemet lett kan løses.

Hvis dette likevel ikke hjelper, kan styret kontaktes.

### 8.2

Meldinger fra styret til beboerne ved rundskriv eller oppslag, gjelder på samme måte som husordensbestemmelsene.

Vedlegg B - ERKLÆRING OM DYREHOLD

**ERKLÆRING OM DYREHOLD**

Undertegnede som har hund/katt forplikter seg til å overholde følgende regler:

1. Hunden skal til enhver tid og uten unntak være i bånd på borettslagets område.

Ekskrementer som min hund etterlater seg på borettslagets område skal straks fjernes. Hunden skal ikke luftes på borettslagets område, men føres til områder som er egnet til dette. Det forutsettes at enhver hundeeier er kjent med politivedtektene angående hundehold og straffebestemmelser overfor hundeeiere som lar hunden gå løs i den tid det er båndtvang. Hundeeier forplikter seg til å gjennomføre et dressurkurs med hunden.

2. Hannkatter skal kastreres.
3. Jeg erklærer meg ansvarlig og erstatningspliktig for enhver skade som min hund/katt måtte påføre person eller eiendom i borettslaget, f.eks. skraper på dører og karmner, skader på blomster, planter og grøntanlegg osv.
4. Dersom det kommer berettigete klager over at mitt dyrehold sjenerer naboer ved lukt, bråk eller på annen måte, forplikter jeg meg til å fjerne dyret fra boenheten, hvis ikke en minnelig ordning med klagerne kan oppnås. I tvilstilfelle avgjør styret etter forhandling med partene hvorvidt en klage er berettiget.
5. Denne erklæringen betraktes som en del av beboerens forpliktelser overfor borettslaget, og alvorlige brudd på erklæringen blir å betrakte som vesentlig mislighold. Forøvrig erklærer jeg meg villig til å godta de endringer i bestemmelsene om dyrehold som andelseierne i generalforsamling til enhver tid finner det nødvendig å foreta.

Oslo, \_\_\_\_\_

Andelseier/beboer: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Vedlegg C - BEREDSKAPSPLAN

## **BEREDSKAPSPLAN VED BRANN OG STØRRE ULYKKER I TIRILLTOPPEN BORETTSLAG**

### **1. VARSLE**

<b>BRANN</b>	<b>110</b>
<b>POLITI</b>	<b>112</b>
<b>AMBULANSE</b>	<b>113</b>

Du skal oppgi: HVEM du er  
HVA som har skjedd  
HVOR du er

### **2. HJELP BEBOERE SOM TRENGER DET**

- Har alle kommet seg ut ved brann?
- Vet du hvor mange som bor i hver leilighet?
- Er det leiligheter med beboere som trenger ekstra hjelp?
- Trenger noen livreddende førstehjelp?

### **3. BEGRENS SKADENE**

- Start slukking hvis mulig
- Varsle beboere i nærheten om eventuell evakuering
- Rydd plass til utrykningskjøretøyene

### **4. SØRG FOR AT NOEN MØTER UTRYKNINGSKJØRETØYENE**

### **5. HOLD NYSGJERRIGE UNNA**

- Slik at hjelpepersonellet får gjort jobben sin, og ikke flere kommer unna.
- Følg instruksjoner gitt av hjelpepersonell

### **6. KONTAKT STYRET**