

HUSORDENSREGLER

for

Boligselskapet FAGERHEIMGATA 9 AS

(som de lyder etter generalforsamlingen 26. april 1989)

GÅRDSPLASS OG VEIER

På gårdsplass og veier innenfor selskapets område må det ikke settes kjøretøyer eller andre uvedkommende gjenstander.

Det er hver aksjonærs ansvar at dette blir overholdt, også når man får besøk.
Fotballsparking er forbudt i samme område.

SYKKELBODENE

I sykkelbodene skal det kun være plassert sykler som er i bruk. Bodene skal ikke være lagringsplass for defekte sykler.

TØRKEPLASSENE

Benyttes kun til tørk av vasketøy og til lufting av tøy.

Retten til bruk av tørkeplass følger i tur retten til bruk av vaskekjeller. Enhver som har tørkeplassen må eventuelt selv sørge for at denne er avlåst.

Tørking av tøy, banking og lufting av matter, tepper og lignende på tørkeplassene ute er ikke tillatt på søn- og helligdager.

Banking av gulvtepper, matter, filleryer og lignende må besørges på bankestativene.

VASKEKJELLER

Benyttes etter tur i henhold til vaskeliste/tavle. Vasketiden er som for BANKING OG BORING (side 7).

Ingen kran må stå åpen hvis man forlater rommet, selv om det er for kortere tid.

Etter bruk rengjøres vaskemaskinen med såpekopper, luftfilter i tørketrommelen renses, og vaskekjelleren rengjøres.

SØPPEL OG AVFALL

Må kun anbringes i de dertil bestemte kassene i søppelskuret.

MATING AV DYR

Det er ikke tillatt å legge ut mat til dyr innenfor gårdens eiendom. Det er heller ikke tillatt å mate dyr på eller fra balkongene.

BALKONGENE

Blomsterkasser på balkongene i 2. – 5. etasje skal være på innsiden av rekkverket.

Tørking og lufting av tøy skal ikke skje over rekkverkhøyde.

Montering av faste markiser, lamper eller andre faste installasjoner krever styrets godkjenning.

Brannlukene må til enhver tid være tilgjengelige, uten noen form for hinder, fra hver side. Aksjonærene plikter å holde balkongene frie for snø.

TRAPPER

Vask og renhold av trapper utføres av aksjonærene etter tur hver sin uke.

Loftstrappen henhører til aksjonærene i øverste etasje.

Ytterdør og utvendig trapp henhører til aksjonærene i 1. etasje.

Oppgangene må ikke belemres med gjenstander av noen art.

Barnevogner tillates plassert i 1. etasje med samtykke av de som bor der.

Lakking av trapper skal utføres en gang hvert år. Hver aksjonær har ansvar for å lakke sin del av trappen, jfr. vaskerutinene.

Man skal påse at barn ikke leker eller støyser i oppgangene.

KJELLER OG LOFT

Renhold av kjeller- og loftsboder besørges av aksjonærene.

Kjeller- og loftsganger samt fellesrom i kjellere må ikke benyttes til lagring av gjenstander.

Barn får ikke oppholde seg alene i kjeller eller på loft.

Bart lys må ikke benyttes i kjeller eller på loft.

Tenn ikke mer lys i kjeller eller på loft enn nødvendig, og slukk lyset når stedet forlates.

DØRER

Inngangsdører, kjeller- og loftsdører holdes alltid låst.

KRANER OG LEDNINGER I LEILIGHETENE

Ingen kran får stå åpen hvis man forlater rommet. Skru aldri kranen helt opp, så unngås sjenerende sus i ledningene.

Tøm ikke fett eller kaffegrut i vask eller sluk. Skyll en gang i blant med sodavann – avløpsrørene tilstoppes da ikke så lett.

Alle rom må holdes såpass oppvarmet at vannet i ledningene ikke fryser. Springer et rør og stoppekranen i kjeller ikke kan bli stengt med det samme, surr da et håndkle eller lignende rundt bruddstedet og la en snipp henge ned i en bøtte eller vask som kan samle opp vannet.

TILLEGGSUTSTYR PÅ BYGNINGEN

Flaggstenger, markiser, antenner og lignende må kun monteres utvendig på bygningen etter godkjenning av styret.

HUSDYR

Husdyr må ikke holdes uten at samtykke er gitt av styret og under forutsetning av at de øvrige aksjonærer ikke sjeneres.

NATTERO

I tiden fra kl 2300 til kl 0600 neste dag skal det være ro i leilighetene.

Bruk av musikkinstrumenter tillates ikke før kl 0800.

Det samme gjelder for sang og høylydt tale.

Musikkøvelser tillates ikke etter kl 2200.

Musikkundervisning tillates kun etter spesiell avtale med styret og etter samtykke fra aksjonærene i de nærmest liggende leiligheter.

BANKING OG BORING

Banking og boring er ikke tillatt til følgende tider:

Hverdager før kl 0700 og etter kl 2200

Lørdager før kl 0700 og etter kl 1900

Søndager før kl 1300 og etter kl 1700

Påske-, Pinse-, Jul- og Nyttårsaften før kl 0700 og etter kl 1700

Første Påske-, Pinse-, Jule- og Nyttårsdag,

Skjærtorsdag, annen påskedag, Kr.Himmelfartsdag og annen juledag før kl 1300 og etter kl 1700

Arbeide av lenger varighet bør bekjentgjøres for naboene.

VEGGEDYR , KAKERLAKKER OG LIGNENDE

Hvis en aksjonær oppdager at det er veggedyr, kakerlakker og lignende i leiligheten, er vedkommende forpliktet til straks å melde fra til styret. Selskapets styre skal uhindret ha adgang til å foreta inspeksjon i enkelte eller samtlige leiligheter for å kunne konstatere om der er veggedyr eller annet utøy.

Hvis det er påvist veggedyr eller annet utøy i leiligheten, plikter aksjonæren for egen regning å foreta det nødvendige for å få leiligheten rengjort, og i det hele tatt rette seg etter styrets pålegg herom.

FREMLEIE

Fremleie må godkjennes av styret.

Aksjonæren har det fulle ansvar overfor selskapet for enhver skade eller ulempe som blir påført selskapet eller leieboere av eventuell fremleier.

Leiesummen etter 1. ledd innbefatter ikke vederlag for:

- a. Oppvarming/varmt vann..... kr
- b. Drift av elektrisk kjøleanlegg..... kr.....
- c. Trappevask..... kr.....

- d. Loftsvask..... kr.....
- e. Vaskeriavgift..... kr
- f. Drift av radio/TV-anlegg..... kr
- pr. måned/kvartal *)

Selskapet kan ved beslutning i henhold til sine vedtekter endre størrelsen av leiesummen og/eller tillegg.

Skriftlig meddelelse om dette gis med måned(ers) frist.

*) Stryk det som ikke passer.

§ 3 Leieforholdets varighet

(Husleielovens §§ 7 og 8)

Leiligheten overtas av leieren den

Selskapet kan ikke si opp leiekontrakten så lenge leieren svarer sine forpliktelser etter leiekontrakten samt selskapets vedtekter og bestemmelser.

Leieren kan si opp leieforholdet på de vilkår og etter de regler som loven bestemmer *).

*) Oppsigelse fra selskapets side skal være skriftlig. Det skal stå i oppsigelsen at søksmål etter §38 må være reist innen 30 dager etter at oppsigelsen er mottatt av leieren, ellers er oppsigelsen ikke rettsgyldig. Dessuten skal det stå hva som er grunnen til oppsigelsen eller at leieren kan få grunnen skriftlig opplyst hvis han skriftlig krever det.

Er intet særskilt avtalt om oppsigelsestid eller dette ikke fremgår av selskapets vedtekter, gjelder fristene i Husleielovens § 8.

§ 4 Overdragelse av aksje- og leierett

Leieren kan kun overdra sin aksje- og leierett på de vilkår og etter de regler som er fastsatt i selskapets vedtekter.

Styret kan stille som vilkår for aksjeerverv at kjøper skal bebo leiligheten så lenge leieforholdet opprettholdes. (Vedtak i generalforsamling av 28.03.1984.)

§ 5 Fremleie (Husleielovens § 24)

Fremleie helt eller delvis er ikke tillatt uten selskapets skriftlige samtykke.

Som fremleier regnes det ikke at leieren tar opp i sin husstand sine egne eller ektefellens slektninger i rett oppstigende linje, barn, svigerbarn, barnebarn, søsken, adoptivbarn som er adoptert før fylte 21 år, eller andre som faktisk står i adoptivbarns stilling. Opptak av andre personer i husstanden krever utleierens samtykke. Samtykke kan bare nektes når det foreligger saklig grunn.

Opptak av husstandsmedlemmer kan i ethvert tilfelle nektes av huseieren eller av utleieren såfremt Helserådet finner at boligen er eller vil bli overbefolket - se § 11.

§ 6 Selskapets plikter

Ved *førstegangs* utleie plikter selskapet å stille leiligheten til rådighet for leieren til avtalt tid, rengjort og i ordentlig stand, med hele ruter og brukelige låser med nøkler til alle utvendige dører. Likeså skal kloakk-, vann-, varme- og elektriske ledninger til lampepunkter og stikkontakter samt komfyr, ovner og kaminer være i ordentlig stand ved innflyttingen.

Ved overdragelsen av leiligheten fra aksjonær til ny leier, kan krav vedrørende leilighetens tilstand, ikke av den nye leier rettes til selskapet; jfr. § 7.

I leietiden plikter selskapet å sørge for at bygningen med oppganger, fellesrom og felles ledninger og anlegg er i ordentlig stand. Selskapet plikter å sørge for at portrom, ganger og fellesrom i kjeller og på loft er tilstrekkelig opplyst og alle utgiftene hermed bæres av selskapet. Likeledes plikter selskapet å sørge for at nevnte rom blir holdt rene, eventuelt mot vederlag som avtalt i § 2 eller ved arbeidsfordeling. *)

Videre plikter selskapet å påse at ro og orden blir overholdt i eiendommen.

*) Husleieloven § 18 har avvikende bestemmelser.

§ 9 Fraflytting

Når leieren skal flytte fra leiligheten og leverer leiligheten tilbake til selskapet, er han pliktig til i oppsigelsestiden å gi leiesøkende

anledning til å se leiligheten dager i uken fra kl til kl.....

Når leietiden er ute, skal leieren levere leiligheten med tilbehør tilbake til selskapet rengjort og i forsvarlig vedlikeholdt stand.

På flyttedag skal leieren ha flyttet innen kl

Hvis ikke annet er avtalt, må leieren ikke fjerne fast inventar, ledninger og liknende som han har satt opp, med mindre han setter leiligheten i samme stand som da han overtok den.

Selskapet har rett til slikt inventar uten vederlag med mindre retten fastsetter vederlag etter Husleielovens § 38, 6 ledd. Likeså har det rett til låser som leieren har satt inn og latt være tilbake og alle nøkler til låsene.

Mangler som leieren ikke har utbedret, kan selskapet utbedre på leierens bekostning.

§ 10 Vernetting

Partene vedtar eiendommens vernetting i alle tvister som gjelder leieforholdet.

§ 11 Særlig bestemmelser

For å kunne fremleie en leilighet må aksjonæren ha bodd i leiligheten selv i minst 1 -ett- år. Styret kan gi dispensasjon. (Generalforsamlingsvedtak av 24.03.1982).

Fremleie av leiligheter tillates bare for 2 -to- år. Styret kan dispensere i særlige tilfeller. (Generalforsamlingsvedtak av 13.05.1974).

Underskrevne utleier og leier er kjent med og har vedtatt alle punkter i denne kontrakt.

..... den:

Som leier:

Som utleier:

HUSORDENSREGLER FOR BOLIGER OG ROM

Ytre orden:

Gårdsplass, portrom, trappeoppgang, trapperepos, korridor, felles kjeller- og loftsrom må ikke opptas med gjenstander tilhørende beboerne så som kasser, bohøve, sportsartikler, barnevogner og lignende. Brannbalkonger må ikke belemres med gjenstander som hindrer passasje. Biler, sykler eller kjøretøyer må ikke plasseres på gårdsplass med mindre skriftlig tillatelse fra selskapet foreligger. Det er forbudt å slå ball og å spille fotball på gårdsplassen.

Enhver forurensning av gårdsplass, portrom og ovennevnte fellesrom er forbudt. Hunder må ikke luftes på gårdsplass. Alt avfall skal legges i dertil bestemte beholdere (særregler for forretningslokaler, jfr. kontrakt for disse). Ethvert søl omkring søppelbeholdere og søppelsjakter må unngås.

Banking og lufting av tøy, møbler, tepper, sengeklær m.v. må kun foregå på gårdsplass eller annen av selskapets anvist plass og til dertil bestemte tider. Uten selskapets skriftlige samtykke må tøy ikke luftes på åpne balkonger eller fra vinduer, risting av tepper og tøy fra vinduer og balkonger er forbudt. På søn- og helligdager må tøy ikke henge ute til tørk.

Uten selskapets skriftlige samtykke er det forbudt å anbringe plakater og oppslag av enhver art på eiendommen. Likeså å male vinduer og vegger, sette opp skilter, montrer, automater, flaggstenger, antenne etc. eller sette opp skilt eller plakater innenfor vindusene i leiligheten.

Etter kl 2200 må ingen la port eller felles inngangsdør stå ulåst.

Fellesrom:

Fellesrom som bryggerhus, rulle, tørkerom eller tørkeloft benytte av beboerne i tur og orden etter selskapets nærmere bestemmelser. Alle fellesrom, trapperepos og korridor skal av beboerne gjøres rene i tur og orden etter selskapets bestemmelser, om ikke det selv sørger for disse arbeider mot fordeling av utgiftene. I tørkerom eller på loft må ikke tøy henges opp som er så vått at det drypper av det. Bruk av bart lys eller fyrstikker er forbudt i kott, på loft og i kjeller.

Om sommeren plikter beboerne å la vinduer i sine kjellerboder stå åpne tilgjennomlufting hvis vinduene utvendig er forsvarlig påsatt nettingtråd. I den kalde årstid må alle kjellervinduer og dører være forsvarlig lukket. Skal brensel eller annet om vinteren bringes i kjelleren, må samtlige dører lukkes mellom hver vending. Vinduer og dører i klosetter må om vinteren ikke settes på klem, og all nødvendig lufting må skje med forsiktighet og bare noen få minutter ad gangen, når temperaturen viser kuldegrader. Beboeren plikter å holde de rom hvor det er vannledningsrør og avløpsrør så oppvarmet at frysing unngås. Knuste vindusruter i kjeller- eller loftsbod plikter beboeren omgående å erstatte med nye. Må ved lagres i kjelleren, skal følgende iakttas: Vedstablene må ikke legges inn til bygningsverk, men ha en klaring på minst 10 cm mellom ved og gulv/vegg/tak. Våt ved må tørkes ute før den lagres i kjelleren. Overtredelse kan medføre anmeldelse til Helserådet, og fra dette eventuelt også politianmeldelse.

VELKOMMEN
TIL
BOLIGSELSKAPET
FAGERHEIMGATEN 9
AS

OPPLYSNINGER

Organisering

Styret velges av beboerne i årlige generalforsamling, som er aksjeselskapets høyeste organ. Styret består av leder og to styremedlemmer, samt to varamedlemmer.

Styret avholder møte ca. en gang i måneden, og da fortrinnsvis første mandag i måneden.

Beskjeder til styret

Dersom aksjonærene har beskjeder til styret legges disse i styrets postkassen i bakgården.

Parkering

Dersom aksjonærer har behov for å stå i bakgården lenger enn 10 minutter, må man kontakte styret for å få dispensasjon. Hvis styret ikke er tilgjengelig på det aktuelle tidspunkt kan det innhentes muntlig dispensasjon fra Parkeringssystemer AS på tlf. : 22 64 97 10 (vakttelefon 90 20 39 00).

Styret har inngått avtale om parkeringskontroll fordi det har vært et problem at biler parkerer i gården og foran frisøren.

Vaktmester

Aksjeselskapet har vaktmester. Beskjeder legges i postkassen i bakgården. Ved akutte situasjoner, for eksempel vannlekkasje, kan vaktmester kontaktes på mobilnummer: 93287739. Vaktmesterens oppgaver se vedlegg.

Trappevask

Trappene i alle oppgangene vaskes en gang i uken, baktrappene vaskes en gang i måneden. Utgifter til trappevask dekkes gjennom husleien.

Heisregler

For å unngå at heisen stopper er det viktig at ingenting kommer i veien for sensorene i døråpningen. Hvis heisen stopper p.g.a dette så trykk på ønsket etasje for å få startet heisen igjen.

Dørene må ikke åpnes før heisen har stoppet helt.

Heisen må heller ikke overbelastes.

Ved heisstopp som ikke skyldes tildekking av sensorene kan hjelp tilkalles ved å bruke alarmknappen.

Heisgebyr

Utrykning og reparasjon av heisen betales av aksjeselskapet. Ved uforsvarlig bruk av heisen vil den enkelte aksjonær bli belastet med et gebyr på minimum kr. 500. Aksjonærene vil også bli holdt ansvarlig dersom utrykning og/eller reparasjon av heisen skyldes gjesters uforsvarlige bruk.

Nabovarsel

Det skal være stille etter kl. 23.00. Skal du ha fest må du gi nabovarsel. Husk også på naboen din i oppgangen ved siden av. Det er forholdsvis lytt i denne murgården.

Dugnad

Vi har dugnaden gang i året om våren.

Framleie

Aksjonærene må søke styret om å få godkjent framleie.

Skilt på postkasser

Vedlagt i denne velkomstpakken følger et skjema for navn på postkasse.

Dette må nye aksjonærer og de som framleier fylle ut og ta med til Delta Sign Skilt & Reklameproduksjon som holder til i Sannergt. 32. Ferdige skilt må hentes.

Ved senere endringer må styret kontaktes for skjema.

Skilt på dørklokke

Nye navneskilt til dørklokke kan skaffes hos Alarm og lårservice i Sannergt. 32

Av sikkerhetsmessige hensyn råder vi alle til kun å benytte forkortelse på fornavn.

Internkontroll

Alle boligselskaper må i henhold til forskrift om internkontroll som trådte i kraft 1 januar 1992 (i revidert versjon 1 januar 1997) ha ett HMS-system.

Internkontroll er systematiske tiltak som skal sikre at boligvirksomheter-planlegger, organiserer, utfører og vedlikeholder virksomheten sin i samsvar med krav fastsatt i helse, miljø-og sikkerhetslovgivningen (HMS).

Hensikten med internkontroll i boligvirksomheten er altså at sikkerheten skal være så god som mulig, slik at beboerne til enhver tid er trygge i sine nærområder.

Noen av de viktigste lovene i forbindelse med internkontroll i boligvirksomheten vil være:

Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr med forskrifter.

Lov om brannvern med forskrifter.

Lov om eksplosive varer med forskrifter.

Lov om brannfarlige varer med forskrifter.

Lov om vern mot forurensninger.

For mer informasjon om disse lovene og de underliggende forskriftene kan styret kontaktes (evnt. Lovdatas base på internett, www.lovdata.no)

Vedlagt følger en sjekklister som vi vil at alle nye aksjonærer skal gå igjennom og returnere signert i postkassen til styret så raskt som mulig:

OBOS Eiendomsforvaltning AS

Hammersborg torg 1

Postboks 6668

St. Olavs plass

0129 Oslo

tlf.nr.22865999

Forretningsfører kontaktes vedrørende spørsmål om husleie, forsikring etc.

BOLIGSELSKAPET I FAGERHEIMGATE 9 AS

Skjema for navn på postkasse

Skilt på postkasse

Aksjonærens navn:.....

Oppgang :

Etasje:

Aksjonær/leietaker må selv levere skjemaet til:
Delta Sign og Reklameartikler, Sannergt. 32, 0557 Oslo (tlf 22716400)

Fakturaadr:
Boligselskapet Fagerheimsgt 9AS
v/Obos eiendomsforvaltning AS
PB 6668, St Olavs plass,
0129 Oslo

STILLINGSBESKRIVELSE FOR VAKTMESTER

1. Vaktmesteren skal til enhver tid påse at det er god orden i boligselskapet. Vaktmesteren skal holde gårdsplassen, lekeplass, sykkelskur og søppelrom i orden til enhver tid og sørge for at papir, plastposer og pappesker ikke flyter omkring. Han skal besørge rengjøring av søppelskur ved behov.
2. Om vinteren skal han utføre strøing som skal skje på forskriftsmessig måte. Vaktmesteren skal påse at alle ruter i kjellervinduene er hele og sørge for at dører og kjellervinduer holdes lukket i kaldt vær. Han må også stenge vannkraner for utvendig vanning i god tid før vinteren.
3. I sommertiden skal vaktmesteren spyle og feie bakgården, klippe gress og vanne og luke blomster/grøntanlegg når dette er påkrevet.
4. Vaktmester skal kontrollere og skifte lyspærer og sikringer i fellesrommene og trappeoppganger regelmessig, minst en gang per uke. Følge opp med generell vedlikehold slikt som smøring av låser etc.
5. Vaktmester skal besørge feiing/støvsuging av kjeller og loft 2 ganger per år eller oftere hvis nødvendig. Vaktmester skal male over grafitti 1 gang per år på et tidspunkt som ikke ligger nær opptil vårdugnaden, da overmaling av grafitti også kan utføres på dugnad. Vaktmester skal gi råd om hva som bør utføres på de årlige dugnader og bistå ved utførelsen av dugnaden.
6. Vaktmester skal uten opphold melde fra til styret om mangler som han oppdager, og som han mener det er påkrevet å utbedre. Vaktmester skal såvidt mulig være behjelpelig med å rette opp småfeil og utføre små reparasjoner. Hvis det kreves fagfolk/håndverkere til å utføre reparasjoner skal vaktmester varsle styret om dette og hvis mulig være behjelpelig med å anbefale fagfolk/håndverkere.
7. Vaktmester skal foreta nødvendige innkjøp for å utføre sine arbeidsoppgaver, herunder innkjøp til dugnader. Han skal ved behov kjøre bort spesialavfall eventuelt bestille bortkjøring i samråd med styret.
8. Vaktmester skal ha tillatelse til å parkere i bakgården i forbindelse med utøving av sitt arbeid. Styret skal gi vaktmester parkeringsdispensasjon i henhold til avtale med Parkeringssystemer AS. Bilen skal oppstilles slik at den ikke hindrer nødvendig fremkomst for ambulanse etc. og slik at inngang til lekepass og uteplass ikke blir sperret.
9. Vaktmester skal for øvrig utføre de oppdrag som styret eller forretningsføreren gir, og som naturlig hører inn under vaktmesterens arbeid. Vaktmester kan kontaktes for akutte situasjoner som f.eks. vannlekkasje inne i leilighetene.
10. Vaktmester utfører pålagte HMS-oppgaver fra sentrale HMS-handlinger beskrevet i gårdens Intern kontrollsystem. Oppgavene er beskrevet i "HMS-sjekkliste for vaktmester".
11. Vaktmester skal regelmessig se i postkassen i bakgården for beskjeder, minimum to ganger i uken. Vaktmester skal rapportere skriftlig i egen bok til styret over utførte arbeidsoppgaver ved utgangen av hver måned.

SJEKKLISTE INTERNKONTROLL FAGERHEIMSGT.9 A/S

Rev. mars 2003

Du har ansvaret for at det er brannsikkert hjemme hos deg ,uansett om du eier eller leier boligen. Det er påbudt med røykvarsler og brannslukningsutstyr i alle boliger. Godkjent slukkeutstyr er enten fastmontert brannslange eller brannslukningsapparat som kan brukes i alle rom i boligen.

Har du slukkeutstyr som kan brukes i alle rom i leiligheten?

Kan du bruke slukkeutstyret?

Kontroller at utstyret virker. Egenkontroll av pulverapparat :Sjekk at trykkmåleren står på grønt. Et par ganger i året snus apparatet for å hindre at pulveret blir hardt. En skal høre at pulveret rasler.

Sjekk batteriet på røykvarsleren en gang i måneden. Skift batteri og støvsug varsleren en gang i året.

Sjekk rømningsveiene. Oppgang A og B har hovedtrapp og baktrapp. Pass på at det alltid er tilgjengelig nøkkel til døra ut til baktrappen. Oppgang C, D og E har hovedtrapp og over til naboen via balkongen. Ta kontakt med naboen for en felles kontroll av denne rømningsveien. Les branninstruksjonen ved ytterdøren i hver oppgang.

Hvis du har ildsted:

- 1) Er ildstedet godkjent for bruk av fagfolk?
- 2) Fyr med tørr ved.
- 3) Fyr med god trekk.
- 4) Unngå rundfyring
- 5) Ikke bruk bensin, parafin eller andre brannfarlige væsker ved opptenning.
- 6) Ta straks kontakt med brannvesenet når det brenner i pipa. Steng trekken.
- 7) Husk gnistfanger foran peisen.

Vær forsiktig med oppbevaring av brannfarlige gasser og væsker. Brannfarlige gasser må ikke oppbevares i loft eller kjeller. Brannfarlige væsker type A (f. eks. bensin, acetone, rødsprit, lynol, propan og butan) må ikke oppbevares på loft. Vær nøye med å kaste filler med brannfarlig væske i egnet beholder med tett lokk for å hindre selvantennelse.

Er elektrisk installasjons- og reparasjonsarbeid utført av autorisert fagpersonell? Det er strenge begrensninger for hva ufaglærte personer kan foreta av reparasjoner på elektriske anlegg og elektrisk utstyr. Hvis du er usikker på hva en ufaglært kan gjøre kan du kontakte styret.

Autorisert fagpersonell bør kontrollere de elektriske installasjonene og det elektriske utstyret fra tid til annen – f.eks. hvert 5-10 år, og rette opp eventuelle feil og mangler.

Det er ikke krav om at den som står for det daglige ettersynet av elektriske installasjonene og det elektriske utstyret skal ha spesielle kvalifikasjoner. Enhver kan derfor kjenne etter hvorvidt det lukter svidd eller om stikkontakter, brytere eller ledninger er misfarget eller ødelagt.

Viktige Tips:

- 1) Ikke bruk løse lamper eller frittstående varmeovner i rom hvor det er barn eller dyr.
- 2) Tørk ikke tøy på elektriske ovner.
- 3) Slå av kokeplater etter bruk. Glemsomme personer bør skaffe seg tidsbryter.
- 4) Monter rikelig med stikkontakter. Unngå løse dobbeltkontakter og andre provisoriske løsninger.
- 5) Bruk aldri sterkere pærer enn lampene er beregnet for.
- 6) Trekk støpselet ut av termostatstyrte apparater som kaffetraktere, brødrister, hårføner, strykejern og lignende når de ikke er i bruk.
- 7) Vaskemaskiner, tørketromler, oppvaskmaskiner eller brødbakemaskiner bør ikke brukes uten tilsyn.
- 8) Varmetepper eller varmeputer må aldri brukes uten tilsyn. De må heller ikke brettes sammen under bruk. Varmelaken skal også bindes til madrassen, slik at det ikke beveger seg.
- 9) Sjekk skrusikringene en gang i året. Er sikringer, koblingsbokser, støpsler unormalt varme, kan det tyde på overbelastning av anlegget. Ta kontakt med installatør.
- 10) Gammelt elektrisk utstyr kan være brannfarlig, og bør kastes.(NB! Ikke i restavfall. Det må leveres inn).
- 11) Elektrisk utstyr som brukes utendørs skal alltid kobles til jordet stikkontakt.
- 12) Hold orden i sikringsskapet. Rot og støv fører til øket brannfare.
- 13) Elektriske vifter koblet til ventilasjons-sjaktene er ikke tillatt.

Vær forsiktig med levende lys, og røyk aldri på senga eller når du ligger på sofaen.

Vær klar over at verdiforsikringen som gården har tegnet kun gjelder selve bygningen. Den beboer som ikke har noen hjemforsikring, vil ikke få erstattet innboet.

Sjekklisten er gjennomgått av alle som bor i leiligheten.

Oslo,

Sign:.....