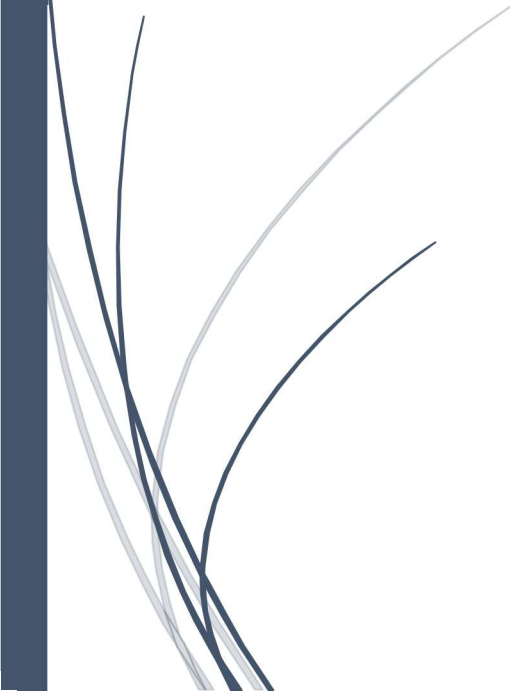


A dark blue vertical bar on the left side of the page. A blue arrow points to the right from the bar, containing the text "Versjon 08.02.2024".

Versjon 08.02.2024

SAMEIET MANESJEN 6 BEBOERPERM

Several thin, curved lines in dark blue and light grey originate from the left side and curve upwards and to the right.

Eier
STYRET I MANESJEN 6

Alle eiere plikter å sette seg inn i innholdet!

Utleier plikter å levere kopi av dette til leietakere og få deres bekreftelse på at de er innforstått med innholdet oversette til forståelig språk dersom nødvendig!

Innholdsfortegnelse

1.KORT ORIENTERING	3
2.SØPPELHÅNTERING	6
3.BRANNINNSTRUKS	7
4.PARKERING	8
5.HMS – INTERN KONTROLL	10

1 . KORT ORIENTERING

Totalt består Manesjen av 7 sameier

Dette er:

Manesjen 1 med 20 leiligheter

Manesjen 2/4 med 56 leiligheter

Manesjen 3 med 36 leiligheter

Manesjen 5/7 med 46 leiligheter

Manesjen 6 med 62 leiligheter

Manesjen 8 med 36 leiligheter

Manesjen 9/11 med 42 leiligheter

Alle sameiene har eget styre. I tillegg er det opprettet et felles styre med en representant fra de forskjellige sameiene for å ivareta fellesområdene som lekeplasser, plen, beplantning, vaktmestertjenester, snørydding, rengjøring etc.

Styret i Manesjen 6 ivaretar den daglige driften av eiendommen. De forskjellige styremedlemmene har ansvar for hver sine områder.

Alle beboere plikter å gjennomgå denne beboerpermen

Det viktigste for de beboerne som flytter inn er listet opp som følger:

Nøkler/portåpner

Det er en hovednøkkel til hver leilighet. Denne passer til inngangsdør i egen oppgang, egen leilighet, postkasse og bod. Til garasjeporten er det egen nøkkel samt portåpner.

Nøkler og portåpnere kan kun bestilles av eier. Kontaktskjema benyttes.

Sameiet har avtale med Avarn Security AS om oppbevaring av hovednøkkel. Nøkkelen utleveres kun sammen med vakter og en person fra styret. I nødstilfelle som krever tilgang til låst leilighet, ta kontakt med styret.

For de som har ekstra sikkerhetslås på sine dører, er det mulig å inngå avtale om oppbevaring av disse hos Avarn Security AS.

Navneskilt

Merking av ringetablå, postkasse samt inngangsdør er sameiets ansvar. Ved endringer, ta kontakt med styret via kontaktskjema.

Heisene

Sameiet har avtale med Kone AS.

Alarmknappen i heisen har direkte telefonisk 2-veis kontakt med Avarn Security AS som i sin tur kontakter personer som er opplært i nødprosedyrene (oppslag i heisene og oppslagstavler) eller Kone AS.

Rullestoler

Det kreves leie for bruk av plasser som tilhører sameiet. P.t. kr 100,- for en stol, kr. 150,- for to.

Røykvarslere – Er påbudt i alle hjem. Det er beboerens eget ansvar å skaffe røykvarsler og montere denne. Minst en i hver bolig. Bør plasseres i tak (minimum 50 cm fra vegg), f.eks. i gang hvor den knytter flere rom sammen. Røykvarslerene bør testes minst en gang hver måned og hver gang du har vært bortreist over lengre tid. I tillegg til å teste røykvarsleren med testknappen, bør du med jevne mellomrom teste med røyk. Du kan f.eks. blåse røyk fra en fyrstikk eller et stearinlys mot røykvarsleren. Dersom røykvarsleren ikke reagerer med nytt batteri, er røykvarsleren defekt og må skiftes ut. Batteriet bør vanligvis skiftes en gang pr. år, men det finnes batteri som varer lengre. De fleste røykvarslerene lager korte og svake pip når batteriet begynner å bli dårlig. Du må da skifte batteri. NB! Skifting av batteri er et brukeransvar. Mer informasjon om røykvarslere finnes på <http://www.brannvesenet.no/roykvarsler.htm>

Brannslukningsapparat/brannslange – Det er eieren av boligen som har ansvaret for å skaffe og montere slukkeutstyr og det er brukeren av boligen som har ansvaret for å kontrollere at utstyret er i orden. Egnede slukkemidler er f.eks. husbrannslange, 6 kilos pulverapparat eller skumapparat.

Vann må ikke brukes mot brann i fettgryter, bensin og andre flytende stoffer. Brann i fettgryter kan lett slokkes ved å legge på grytelokket. Trekk gryten vekk fra platen og skru av strømmen.

Et pulverapparat er lett å ta med seg og fint å slå ned flammene med. Det kan brukes på alle typer branner. Pulverapparat blir relativt raskt tømt, ca 15 sekunder er tiden det tar.

Både husbrannslange og pulverapparat skal monteres lett tilgjengelig.

Det er viktig med vedlikehold og kontroll av slukkeutstyret. Husbrannslangen bør kontrolleres hvert år. Rull ut hele slangen og kontroller at kranen fungerer og at slangen er uten sprekker.

Håndslukkeapparat blir kontrollert ved å se om manometerpilen står på det grønne feltet. Dette bør gjøres en gang pr. måned. Du bør en gang i året snu apparatet opp ned for å hindre at pulveret klumper seg. Håndslukkere skal ha kontroll og service av kompetent personell.

Mer informasjon om brannslukningsutstyr kan finnes på <http://www.brannvesenet.no/slokkeutstyr.htm>

Rengjøring av sluk og kjøkkenvifte – Utføres jevnlig av brukeren av leiligheten.

Kjøkkenvifte – alle leiligheter skal ha en kjøkkenvifte uten motor, men med funksjoner for å styre den eksterne viftemotoren på taket. Kjøkkenviften styrer også ventilasjonen i andre rom som Bad, WC og vaskerom og det viktig at ventilasjonen alltid står på slik at fuktighet trekkes ut av leiligheten og frisk luft kommer inn via ventiler i vinduer eller vegg.

Kjøkkenvifte

og det fleksible røret opp til ventilasjonskanalene er eier sitt ansvar, men viften på taket er sameiets ansvar.

Innboforsikring – Alle bør ordne med egen innboforsikring da innbo ikke er dekket av sameiets forsikringer. Rør inntil leiligheten går på sameiets forsikring. Ved skader som sameiets forsikring benyttes, dekkes egenandel av beboer. Varmtvannbereder er ditt eget ansvar.

Stoppekraner – Både eier og bruker av leilighetene bør være orientert om hvor stoppekranene for vann er montert.

Vaktmester - utfører alt utearbeid og vasking i oppgangene, det er derfor ingen dugnader for beboerne.

Kabel tv – Det er TELIA som er leverandør av kanaler og internett til Manesjen. Et fast utvalg av kanaler er tilgjengelig for alle. I tillegg kan det kjøpes ekstra.

Oppdatering per oktober 2023:

Du trenger ikke lenger låse deg til ett valg eller måtte navigere gjennom kompliserte digitalløsninger for å justere abonnementet ditt. Det nye brukergrensesnittet gir frihet til å fråtse i alt innhold – når som helst. Her er det altså penger å spare, for om du har Telia Play, er det helt unødvendig å ha flere abonnementer på ulike strømmetjenester!

– Finn den serien eller det programmet du vil se, så dukker den opp på skjermen – og du kan trykke «play». Telia har jobbet for å tilby markedets mest fleksible og brukervennlige strømmetjeneste, hvor du kan velge akkurat hva du vil se, så ofte du vil, direkte fra fjernkontrollen. Den nye løsningen gjør at valgene umiddelbart blir tilgjengelige. Som Telia-kunde kan du dermed gå TVhøsten i møte – med alle de mest populære strømmetjenestene samlet på ett sted, lett tilgjengelig.

STYR DIN EGEN TV HVERDAG: Telia Play

gjør det mulig å se hva som helst når som helst – og hvor som helst.

Dersom dere har TV og/eller internett fra Telia, får beboerne en rekke fordeler hvis de også skaffer seg mobilabonnement:

- Dobbel data/hastighet på mobilen – hver måned
- Surfegaranti – alltid på nett med databoost
- 10 TV-poeng – ekstra underholdning

Les mer om dine fordeler på telia.no/samlet

Dette er Telia Play:

Endelig et superenkelt abonnement der du har tilgang til alle de beste strømmetjenestene og kanalene hele tiden – uten knot og med penger spart.

- Tilgang til 100 strømmetjenester og kanaler i ett og samme abonnement.
- Bytt strømmetjenester og kanaler så ofte du vil – rett fra fjernkontrollen!
- Se hva du vil, når du vil, hvor du vil – med sømløs titting på tvers av dingsene dine.

Start på TV, se ferdig på mobilen.

- Stappfull filmbutikk med både de siste filmene rett fra kino og gamle klassikere, til kjøp eller leie.
- TV-arkiv med søkefunksjon, se programmer som har gått de siste 7 dagene

Aviser og reklame – Aviser og gjerne en del reklame blir levert utenfor døren i oppgangen. Beboerne oppfordres til å sørge for at ikke aviser og reklame blir liggende utenfor døren i lengre perioder da dette kan øke faren for innbrudd

2 . SØPPELHÅNDTERING

Informasjon om kildesortering i Ullensaker kommune finner du her:

<https://www.oeras.no/sortere-hjemme>

Vi plikter å følge regelverket slik at søppelrommet tilfredsstiller helsetilsynets krav.

Vi henstiller derfor alle beboerne til å følge disse enkle reglene.

Er det kastet søppel som ikke er pakket tilfredsstillende vil søppelen bli etterlatt og vi må selv sørge for å få fjernet dette til ekstra kostnad.

En enkel fortolkning av reglene er listet under, dette er gjeldende per desember 2023:

Matavfall, skal i GRØNNE poser.

Kastes i container for mat/restavfall

Restavfall, bleier og isopor skal i VANLIGE bæreposer. Kastes i container for mat/restavfall

Ren plastempalasje skal kastes i gjennomsiktige poser.

Disse settes i en stor gjennomsiktig sekk på anvist plass i søppelrommet.

Papp og papir skal kastes i egen container, kartonger legges flat.

Drikkekartonger skylles/brettes og legges i samme container som papp og papir.

Glassembalasje og hermetikkbokser leveres i glasscontainer ved Manesjen 2/4 eller f. eks Coop OBS

Elektriske artikler leveres ved f. eks. Elkjøp.

Alt annet avfall leveres på Miljøstasjonen på Dal

Husk dobbelt knute på plastposene!

Sorteringsanlegget til Øras er kun dimensjonert for vanlig bærepose størrelse.

Store sekker(f.eks. sorte søplesekker) og løse gjenstander skal derfor ikke kastes i containerne.

Adressen til Miljøstasjonen på Dal Skog er 2054 Mogreina.

Tlf: **63927880**

Mail: firmapost@oeras.no

Generelle åpningstider kan finnes på www.oeras.no

3. BRANNINNSTRUKS

Ring brannvesenet på 110.

Lukk alle dører og vinduer!

Ikke bruk heisen!

Rømningsvei - Utfellbar stige er montert på de vestvendte terrassene.

Pulverapparatene - skal snues på hodet og ristes minst 2 ganger pr år.

Røykvarslere - kontroller regelmessig at de virker.

3.1 Brannvarslingsanlegg

Anlegget består av følgende:

Brannalarmsentral plassert ved søppelrommet

32 analoge røykdetektorer plassert i taket rundt om i garasjen

4 manuelle meldere plassert ved utgangene

5 alarmklokker hvorav 2 er plassert i garasjen og en i hver oppgang kjeller

Anlegget har ikke tilknytning til Brannvesenet.

Brannvesenet har egen nøkkelsafe innmurt i veggen utenfor garasjen med nøkkel til bl. annet garasjeporten. Systemet virker slik at hvis en røykdetektor påvirkes av røyk evnt. eksos, blinker signallampen for forvarsel etter ca. 20 sek. Hvis så en til påvirkes slår alarmen inn.

Ved brannalarm lukkes branndøren inn til plassene under blokk 6 automatisk.

Styret har opplæring i å slå av alarmen hvis det konstateres falsk brannalarm.

Ved brannalarm gjør følgende:

Hvis ingen brann konstateres, kontakt en av styremedlemmene.

Hvis brann konstateres, ring Brannvesen 110

HUSK å stoppe motoren så snart du har parkert for å unngå falsk brannalarm!

4 . PARKERING

Gjesteparkering - skiltet område. Parkering maks 3 døgn:

Parkeringsplasser for besøkende/gjester kan kun benyttes av besøkende til Manesjen. Parkeringstid maks 3 døgn, uavhengig om kjøretøyet har vært flyttet eller benyttet i mellomtiden. Etter utløpt p-tid må kjøretøyet være borte fra området i minst 48 timer før ny parkering kan skje. Det er ikke tillatt for kjøretøy (f. eks firmabil) som benyttes av beboere i sameiet til å benytte gjesteparkeringen.

Parkering kun tillatt med gyldig/synlig gult gjesteparkeringskort i kjøretøyets frontrute for kontroll senest 30 minutter etter parkering. Gjesteparkeringskort utdeles av beboer som mottar besøkende. Det utdeles 4 gjesteparkeringskort til hver boenhet, ved behov for flere kort så kan man låne av nabo. Det finnes også digital gjesteparkerings app. Registrering i app senest 30 minutter etter parkering.

Ved behov for gjesteparkering eller annen parkering (håndverkere) over 3 døgn må dette registreres på egen digital parkeringsliste «hviteliste» som kun styret har tilgang til eller det kan benyttes blått gjesteparkeringskort som kan fås av styret.

Brudd på parkeringsbestemmelsene kan medføre at styret fratar bil (registreringsnummer) parkeringsmulighet i Manesjen i en periode.

Parkeringsarealer for besøkende er ikke tillatt benyttet av:

- Kjøretøy med tillatt totalvekt over 3 500 kg.
- Campingvogner og tilhengere.
- Uregistrerte kjøretøy / vrak.

Parkering forbudt:

Parkering på stikkvei inntil bygning, utenfor anvist plass for parkering og øvrige områder som ikke er regulert for parkering og lignende, er ikke tillatt.

Det er imidlertid tillatt med stans for synlig av / pålessing i maks 15 minutter.

Ved behov for stans utover dette (håndverkere, ved flytting m.v.), må dette registreres på egen digital parkeringsliste «hviteliste» som kun styret har tilgang til.

All stans forbudt:

All stans forbudt gjelder ved stans langs hele sameienes innkjøringsveier, stans med ett eller flere hjul på plen / grøntareal, til hinder for utrykningskjøretøyer og normal ferdsel samt parkering med uregistrert / avskiltet kjøretøy. Uregistrerte kjøretøy vil bli borttauert uten varsel.

VIKTIG: Bilfører har ansvar og plikt for at parkeringsbeviset alltid er synlig for kontroll. Kontrollsanksjon blir ikke ettergitt / slettet grunnet manglende/ikke synlig parkeringskort.

For å unngå misforståelser eller unødvendige utgifter i form av kontrollavgifter, ber vi alle om å sette seg inn i parkeringsbestemmelsene. Området er kontrollert og skiltet etter privatrettslige regler. Parkeringsselskapets inspeksjoner utføres som stikkprøver. Brudd på parkeringsreglement kan medføre kontrollavgift og / eller borttauing av kjøretøyet. Parkeringsreglementet gjelder alle dager, hele døgnet og omfatter alle motorkjøretøyer, tilhengere med videre.

Spørsmål vedrørende kontrollavgifter eller parkeringsreguleringen skal ikke rettes til styreleder / styremedlemmer eller vaktmester, men til P-Service AS, Jerikoveien 26, 1067 Oslo. Telefon: 21090360 (kontrollsanksjoner) eller 41255384 (administrasjon og salg)

En klage sendes skriftlig til P-Service AS, denne kan sendes via www.klage.pservice.no

5. HMS – INTERN KONTROLL

Sameier er definert som virksomheter og må derfor rette seg inn etter «Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter» - også kjent som internkontrollforskriften. Det betyr i praksis at styret må dokumentere at sameiet har:

1. Fastsatt mål for helse, miljø og sikkerhet.
2. Oversikt over organisasjonen, HMS-oppgavene og hvem som skal utføre dem.
3. Kartlagt potensielle farer og problemer, vurdert risikoen for at de kan oppstå og satt opp tiltak for å redusere risikoen.
4. Rutiner som gjør at sameiet følger kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen, og at sameiet avdekker og retter opp eventuelle brudd.
5. Systematisk overvåket og gjennomgått internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt.

Styret dokumenterer og følger opp HMS gjennom styreportalen Styret.com