

VEDTEKTER

for

KIRKERUDBAKKEN SAMEIE

Disse vedtektene bygger på sameiekontrakt (tinglyst i 1993) og skjøte (tinglyst i 1976).
Vedtektene er vedtatt på sameiermøtet den 25.4.2007 og endret på sameiermøtet 21.8.08 og 24.3.2015,
12.4.2016, 28.3.2017, 10.4.18, 2.4.2019
Sist endret på sameiermøtet 25. mars 2021

§ 1

Sameiets navn og eierforhold

Sameiets navn er Kirkerudbakken Sameie.

Sameiet består av følgende enheter (fellesarealer): gnr. 47 bnr. 197, 206, 215, 224, 233, 244, 245, 252, 253, 260, 267, 274, 283, 338, Bærum.

Sameierne er eiere av følgende bruksenheter: gnr. 47 bnr. 198-205, 207-214, 216-223, 225-232, 234-243, 246-251, 254-259, 261-266, 268-273, 275-282, 284-337, Bærum, i alt 128 enheter.

Sameierbrøken er 128 like deler hvor hver bruksenhet utgjør 1/128.

§ 2

Formål

Sameiets formål er å ivareta sameiernes felles interesser, herunder disponere og vedlikeholde de areal og anlegg som er til felles benyttelse.

§ 3

Disposisjon og råderett

I disse vedtekter betyr bruksenhet den eiendom som utelukkende tilhører den enkelte sameier. Vedlikeholdsenhet betyr bruksenheter i samme bygning eller annen naturlig avgrensning.

Den enkelte sameier rår som eier over sin bruksenhet, herunder rett til salg, utleie og pantsettelse. Sameieren plikter å følge sameiets vedtekter og husordensregler.

Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet for, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Bruken av bruksenheten og fellesareal må ikke på en urimelig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. Det er ikke tillatt å oppbevare gjenstander på fellesområder. Sameiet ved styret har til enhver tid rett til å fjerne slike gjenstander, dog henstilles styret om å varsle en slik rydding/fjerning på forhånd. Det er ikke tillatt å parkere kjøretøy på fellesområder på en sann måte at det hindrer snøbrøyting eller tilgjengelighet for andre brukere av områdene. Styret kan utstede og regulere parkeringstillatelse der det anses nødvendig. Sameiet bestemmer retningslinjer for bruk av veier og arealer som ligger på fellesarealer. Ingen enkeltmedlemmer av sameiet kan regulere bruken av disse.

Sameieren skal underrette styret om utleie av bruksenhet, herunder oppgi leietakers navn og hvorvidt leietaker skal ha tilsendt informasjon fra styret. Sameieren plikter å sette leietaker inn i vedtekter og husordensregler. Sameieren plikter å holde styret underrettet om sin egen adresse.

Alle bruksenheter i sameiet har rett til en hovedatkomst fra vei med 1,5 meters bredde. Der hvor hovedatkomst med nødvendighet (ikke snarvei til buss etc.) må krysse en annen sameiers eiendom,

plikter den andre sameieren å gi disposisjonsrett til formålet. Der hvor det av terrengets beskaffenhet er naturlig at flere av bruksenhetene deler hovedatkomst, plikter de berørte sameierne å inngå en avtale om felles atkomst og vedlikehold av denne, herunder snørydding.

Ferdsl på andre sameieres eiendom bør unngås. Der hvor terrengets beskaffenhet tilsier det, eller atkomst er begrenset, har en sameier likevel rett til å krysse en annen sameiers eiendom for transport til egen eiendom/hage av materialer, redskaper og annet som det ikke faller seg naturlig å transportere gjennom hovedatkomst eller gjennom egen bolig. Disse forhold reguleres også av tinglyste rettigheter på enkelte eiendommer.

Styret kan kommunisere med alle sameierne og leierne elektronisk. Det er den enkelte sameiers/leiers ansvar at styret har rett elektronisk adresse. For de som ikke har oppgitt noen elektronisk adresse til styret, vil kommunikasjonen skje pr. post.

§ 4 Vedlikehold

Den enkelte sameier skal holde bruksenheten forsvarlig ved like slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Sameiets fellesareal skal vedlikeholdes av sameiet, dog påfaller det de berørte garasjeiere å vedlikeholde garasjeanlegg, jf. vedtektenes § 5. Sameiet har ansvar for vedlikehold av kabelanlegg i sin helhet til første kontakt i bruksenhetene.

Sameierne i en vedlikeholdsenhet er i fellesskap ansvarlig for vedlikehold av tak, utvendige piper og vann- og avløpsrør til bruksenhetens forgreningspunkt og drenering. Enkle vedlikeholdstiltak, som å skifte ødelagt takstein, reparasjon av skade på tak, takrenne og pipe, som kun er relatert til én bolig, er eier av den enkelte bolig ansvarlig for. Kostnader ved vedlikehold som sameierne i en vedlikeholdsenhet i fellesskap er ansvarlig for, skal fordeles likt mellom de berørte sameierne, med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnaden etter nytten for den enkelte bruksenhet.

Hvis en sameier ikke holder bruksenheten forsvarlig ved like slik at det kan oppstå skade eller ulempe for de andre sameierne, eller at sameierne i en vedlikeholdsenhet ikke sørger for det nødvendige vedlikehold som de i fellesskap har ansvar for, har styret rett og plikt til å pålegge nødvendig vedlikehold. Pålegg om vedlikehold skal gis skriftlig. Hvis sameieren motsetter seg vedlikehold eller på annen måte skaper komplikasjoner for utførelsen av vedlikeholdet, skal forholdet behandles i henhold til vedtektenes § 7 om mislighold.

Bruksenhetene i en vedlikeholdsenhet skal ha enhetlige fasader, herunder inngangsparti, farge, dører og vinduer. Fasadeendringer og oppsetting av boder skal besluttet i fellesskap i den enkelte vedlikeholdsenhet og må utføres i tråd med nabolovgivning og de forskrifter som til enhver tid måtte gjelde.

§ 5 Garasjer

Alle garasjer i sameiet skal være knyttet til en bruksenhet med mindre de eies og disponeres av sameiet. Ingen kan erverve mer enn én garasje.

Den enkelte garasjeier skal holde garasjen forsvarlig ved like slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre garasjeierne. Garasjeier er ansvarlig for at bruk av strøm, herunder eventuelt opplading av el-bil, skjer i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Garasjeier plikter å informere annen bruker / leier av garasje at vedkommende er ansvarlig for at bruk av strøm, herunder opplading av elbil, skjer i henholdt til lover og forskrifter. Garasjer i samme bygning er å betrakte som en vedlikeholdsenhet.

Garasjeeierne i en vedlikeholdsenhet er i fellesskap ansvarlig for vedlikehold av garasjene, herunder tak og vegger og det elektriske anlegget. Kostnader ved vedlikehold som sameierne i en vedlikeholdsenhet i fellesskap er ansvarlig for, skal fordeles likt mellom de berørte garasjeeierne i vedlikeholdsenheten, med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnaden etter nytten for den enkelte garasje. Kostnader ved vedlikehold av garasjeport er den enkelte garasjeeier ansvarlig for.

Kostnader ved vedlikeholdsarbeid på grunnen som garasjene på fellesareal står på, skal fordeles likt mellom samtlige garasjeeiere. Kostnader ved vedlikeholdsarbeid på grunnen som benyttes som adkomst til garasjer på fellesarealer dekkes av garasjeeierne via garasjeleie/garasjefondet.

Snørydding på fellesområder som benyttes til garasjer, ordnes av de garasjevedlikeholdsenhetene som deler adkomst via samme fellesområde. Disse har plikt til i fellesskap å sørge for at snøbrøyting finner sted på en sånn måte at garasjene blir tilgjengelige for alle garasjeeierne på gjeldende område. Sameiet kan velge å tilby ordninger der garasjeeierne betaler utgiftene for snøbrøyting som tillegg på fellesutgiftene. Vedlikeholdsenhetene står fritt til å velge en slik ordning.

Garasjeeiere plikter å betale en årlig garasjeavgift til sameiet for dekning av felleskostnader i tilknytning til garasjen, herunder forsikring av bygningen.

Hvis en garasjeeier ikke holder garasjen forsvarlig ved like slik at det kan oppstå skade eller ulempe for de andre garasjeeierne, eller at garasjeeierne i en vedlikeholdsenhet ikke sørger for det nødvendige vedlikehold som de i fellesskap har ansvar for, har styret rett og plikt til å pålegge nødvendig vedlikehold. Pålegg om vedlikehold skal gis skriftlig. Hvis garasjeeier motsetter seg vedlikehold eller på annen måte skaper komplikasjoner for utførelsen av vedlikeholdet skal forholdet behandles i henhold til vedtektenes § 7 om mislighold.

Garasjer skal være låst.

Eierskifter av garasjer skal innrapporteres til styret. Det skal velges en kontaktperson i hver garasjevedlikeholdsenhet.

§ 6 Felleskostnader

Kostnader som ikke knytter seg til den enkelte bruks- og vedlikeholdsenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken, med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnaden etter nytten eller etter forbruk. Innbetaling av felleskostnader skal skje månedelig med den sum som sameiermøtet bestemmer. Felleskostnadene inkluderer forsikring av sameiets bygninger og installasjoner (ikke innboforsikring), kostnader ved kabelanlegg, forvaltning av fellesarealer og andre driftsutgifter som sameiet har. Kommunale avgifter er den enkelte sameiers ansvar og dekkes ikke over felleskostnadene.

Det er ikke anledning til å melde seg ut av den felles forsikringsordningen, men man står selvfølgelig fritt til å anskaffe seg tilleggsforsikringer.

For at tilbygg eller påbygg eller omgjøring av opprinnelig kjellerrom til boligareal, skal være dekket av sameiets bygningsforsikring, plikter den enkelte sameier å melde fra om disse endringene til styret, herunder om størrelse og mål på bygget, slik at styret kan melde dette inn til forsikringsselskapet. Med tilbygg / påbygg menes her utvidelser av boligens boareal / bruttoareal samt frittstående bygg på egne tomter, så som garasjer og boder.

For skyldig andel av fellesutgifter har sameiet en pantesikkerhet i den enkelte sameiers eiendom, likevel begrenset oppad til kr 10 000,-.

§ 7 Mislighold

Ved vesentlig mislighold av forpliktelser av ikke-økonomisk art har sameiet rett til å la eiendommen selges for sameierens regning, likevel først etter at misligholdet er fastsatt ved endelig dom.

§ 8 Sameiermøte

Sameiermøte er sameiets øverste myndighet.

Ordinært sameiermøte skal holdes hvert år innen 30. april. Styret skal skriftlig varsle sameierne om dato for møtet og frist for innlevering av saker som ønskes behandlet minst 6 uker før møtet skal finne sted. Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst en tiendedel av sameierne krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling til sameiermøtet skal skje skriftlig til sameierne med varsel på minst 8, høyst 20 dager. Som skriftlig anses også elektronisk kommunikasjon. Ekstraordinært sameiermøte kan om nødvendig innkalles med kortere varsel som likevel skal være minst 3 dager. Innkallingen skal inneholde dagsorden, tid og sted for møtet. Ved innkallingen skal det vedlegges regnskap, garasjeregnskap skal ligge ved som vedlegg til innkallingen, revisjonsberetning, budsjett, årsberetning og sakspapirer til andre saker som skal behandles på møtet.

Styret beslutter hvordan sameiermøte skal gjennomføres. Sameiermøte skal gjennomføres som fysisk møte dersom minst ti prosent av sameierne krever det.

Styret kan sette en frist for når et krav om fysisk sameiermøte kan settes frem. Fristen kan tidligst løpe fra sameierne har blitt informert om hvilke saker sameiermøte skal behandle, og må være så lang at sameierne får rimelig tid til å vurdere om de skal fremme krav om fysisk sameiermøte.

Dersom sameiermøte ikke gjennomføres som fysisk møte, må styret sørge for en forsvarlig gjennomføring og at det foreligger systemer som sikrer at lovens/vedtektenes krav til sameiermøte er oppfylt. Systemene må sikre at deltakelsen og stemmegivningen kan kontrolleres på en betryggende måte, og det må benyttes en betryggende metode for å bekrefte deltakernes identitet.

Ved digitalt sameiermøte plikter styret å besørge at alle sameiere kan gi uttrykk for sin mening og avgi stemme, selv om det er sameiere som ikke er på digitale plattformer.

Alle sameiere har rett til å delta med forslags-, tale- og stemmerett. For boligenhetene har også sameierens ektefelle, samboer eller annet medlem av sameierens husstand rett til å være tilstede og til å uttale seg, det samme gjelder leietaker av boligseksjon. Et medlem kan møte med fullmektig. Ved ankomst til møtelokalet skal alle møtedeltakere registreres. Fullmektig skal ved registrering legge frem skriftlig fullmakt som er datert og underskrevet. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Styret og forretningsfører har plikt til å være tilstede på møtet med mindre det foreligger gyldig forfall. Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder som ikke trenger å være sameier. Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres på sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og to sameiere som utpekes av sameiermøtet blant de som er tilstede.

Ordinært sameiermøte skal behandle følgende saker:

1. Konstituering
2. Styrets skriftlige informasjon om året som har gått og om planer for framtiden Årsregnskap
3. Budsjett
4. Andre saker og innkomne forslag
5. Valg

Under dagsordenens punkt 6 "valg" skal følgende velges:

- Revisor, som fungerer til en ny velges
- Styret og herunder
 - a. Leder for styret, som velges hvert år
 - b. 3 styremedlemmer, som velges for to år
- Valgkomité bestående av 2 personer som velges hvert år.

Styret og valgkomité skal velges blant myndige sameiere.

Sameiermøtet kan opprette utvalg til å ivareta spesielle forvaltnings- eller interesseområder. Ved opprettelsen av slike utvalg skal det foreligge et klart mandat som minimum skal inneholde målsetting og arbeidsoppgave, beslutningsmyndighet og hvem utvalget rapporterer til.

Hver bruksenhet utgjør én stemme. Alle vedtak krever normalt alminnelige flertall av de avgitte stemmer. Ved vedtektsendringer og pantsettelse av fast eiendom kreves likevel 2/3 flertall av avgitte stemmer.

§ 9

Styrets ansvar og myndighet

Mellom sameiermøtene ledes sameiet av styret. Styret skal sørge for drift og vedlikehold av fellesarealer og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggende i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet.

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges frem på ordinært sameiermøte. Styret skal sørge for at regnskapet blir revidert av en statsautorisert eller registrert revisor som sameiermøtet velger.

Styret skal sørge for at arkivverdig materiale blir arkivert på en tilfredsstillende måte. Styret skal gjennom styrets årsberetning redegjøre for hvordan styrereferater er arkivert. Styret skal benytte arkiveringsmuligheter hos forretningsfører dersom det tilbys.

Styret skal ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Styret er beslutningsdyktig når 3 av styrets medlemmer er til stede. Avgjørelser som krever alminnelig flertall på sameiermøte, kan også tas av styret med mindre det er særskilt nevnt i vedtektene at sameiermøtet skal fatte vedtak. Det skal føres protokoll fra styremøtene som underskrives av møtedeltakerne. Forretningsfører kan fungere som sekretær. Styrelederen skal sørge for å holde styremøte så ofte som det trengs. Et av styremedlemmene eller forretningsfører kan kreve at styret skal sammenkalles.

Styreleder skal godkjenne alle utbetalinger med sin underskrift. Det kan avtales at et av de andre styremedlemmene kan ivareta denne oppgaven i styreleders fravær.

Styret representerer sameierne og forplikter dem med at 3 av styrets medlemmer i fellesskap underskriver i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av sameiermøte eller styret, og rettigheter og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig. I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold kan forretningsfører representere sameierne på samme måte som styret.

§ 10

Forretningsfører og andre funksjonærer

Vedtak om at sameiet skal ha forretningsfører eller andre faste funksjonærer skal fattes av sameiermøte. Iverksettelse av vedtak påhviler styret, jf. vedtektenes § 9.

§ 11

Oppløsning

Oppløsning av sameiet krever 2/3 flertall av samtlige sameiere. Så lenge det hviler husbanklån på eiendommene, kan sameiet ikke oppløses uten Husbankens samtykke.