

ORDENSREGLER

FOR

SAMEIET (GALLERIET)

(endret på ordinært sameiermøte 05.04.2017)

1. HJEMMEL OG FORMÅL

Disse ordensregler er utarbeidet med hjemmel i sameiervedtektens § 2 og vedtatt i ekstraordinært sameiermøte den 14. februar 1991. Reglene ble endret / tilpasset på ordinært sameiermøte 05.04.2017.

2. OVERTREDELSE – OPPFØLGING

Ordensreglene er bindende for den enkelte sameier og for leietakeren av den/de enkelte seksjon (er) såfremt seksjonen (e) er leiet ut.

Der slik utleie finner sted, plikter den aktuelle sameier å sørge for at leietakeren blir gjort kjent med ordensreglene. Vedkommende sameier er ansvarlig overfor Sameiet for at leietakeren overholder de forpliktelser som følger av ordensreglene.

Sameiets vaktmester(e) og vaktseksjonens vektere skal sammen med forvalter påse at sameierne og eventuelle leietakere følger ordensreglene. Forsømmelser eller overtredelser skal meddeles Sameiets vaktmester eller forvalter som representant for Sameiet i samsvar med pkt. 18. Forvalter plikter deretter skriftlig å underrette vedkommende sameier om det / de påtalte forhold, og om gjentatte overtredelser av ordensreglene av sameieren selv, eller dennes leietaker(e) anses som mislighold av sameieravtalen.

3. OPPSETTING AV SKILT M.V. – FREMGANGSMÅTE

Sameiere, eventuelt disse leietakere, har ikke adgang til å sette opp eller montere skilt, reklameplakater e.l. utvendig på byggets fasader eller tak. Dette gjelder også utvendige fellesarealer.

Det er heller ikke anledning til oppsetting av skilt, reklameplakater e.l. på den enkelte seksjons fasader som vender ut mot Sameiets innomhus fellesarealer, herunder gågaten, uten etter forutgående skriftlig samtykke fra Sameiets styre ved forvalter. Søknaden skal inneholde nødvendige opplysninger om skilt(enes), plakatens (enes) m.v. plassering, mål og utførelse, samt en målsatt skisse som viser plassering og utstrekning. Søknad fra leietaker skal vedlegges erklæring fra sameieren der det skal fremgå at sameieren samtykker i oppsettingen.

Skilting m.v. mot innvendige fellesarealer skal ha et enhetlig preg som blant annet innebærer at utførelsen og størrelsen av skilt o.l. skal være mest mulig ensartede, og tilsvarende skal gjelde for plasseringen.

Reklame-, tilbudsplakater m.v. skal kun plasseres innenfor den enkelte seksjons areal, eller i del av fellesarealet som den enkelte sameier disponerer over i samsvar med sameieravtalen. Slike plakater m.v. skal således ikke plasseres på, eller i fellesarealet, herunder gågaten.

Reklame må ikke virke støtende eller provoserende for besøkende eller andre virksomheter i eiendommen.

Dersom skilt, reklame og/eller tilbudsplakater blir satt opp i strid med disse ordensregler, vil skilt, reklame og/eller tilbudsplakater, etter 1 skriftlig advarsel og med 1 ukes frist bli fjernet dersom leietaker / seksjonseier ikke har etterkommet kravet om flytting / fjerning.

Sameiets styre kan ved forvalter gi nærmere retningslinjer m.h.t. skilters/-plakaters størrelse, utforming og plassering, f.eks. gjennom en profilhåndbok.

Sameiets styre gis fullmakt til å opprette og administrere en egen skjønnhetskomité som skal bistå styret ved vurdering/stillingstagen til plassering og utforming av henvisningsskilt, skiltreklame og tilbudsplakater herunder eventuelt dispensere fra bestemmelsene i pkt. 3, dersom særlige grunneier foreligger. Punktet bør vurderes slettet.

Dersom oppsetting av skilt o.l. foretas i strid med de ovenstående bestemmelser, har Sameiets styre ved forvalter rett til å påby den enkelte sameier, herunder dennes leietaker(e), å fjerne eller flytte disse. Hvis slikt påbud ikke etterkommes, kan forretningsfører iverksette fjerning eller flytting av skilt o.l. for vedkommende sameiers regning og risiko.

Ved brudd på disse regler, ilegges et gebyr på kr 2.500 for hver overtredelse.

4. ÅPNINGSTIDER

De fastsatte åpningstider for eiendommen, herunder gågaten må respekteres. Åpningstidene finnes på Sameiet Galleriets hjemmeside.

Det er ikke adgang til å holde butikker, restauranter og andre publikumsrettede aktiviteter åpne utover de disse tidspunkter. Styret i Sameiet kan dispensere fra bestemmelsen dersom særlige grunner foreligger. Dette gjelder ikke sameiere som har sin virksomhet på utsiden av bygningen. Sameiere / leietakere som har sin virksomhet på utsiden av bygningen og som har andre åpningstider enn de fastsatte i henhold til pkt 4, første avsnitt ovenfor, plikter å følge politivedtektene hva gjelder brøyting og strøying.

Adkomst til bygget utenom åpningstiden kan av sikkerhetsårsaker bare skje etter forutgående telefonhenvendelse til byggets døgnbemannede vaktentral.

5. BEVERTNINGS-/SERVERINGSSTEDER – SÆRSKILTE REGLER

Bevertnings-/serveringssteder plikter selv å holde nødvendig ordensvakt/dørvakt. Bevertnings-/serveringssteder med skjenkerett skal i hele åpningstiden være representert ved en person som bærer ansvaret for det enkelte etablissements ansvar og forpliktelser i henhold til skjenkebestemmelsene. Bevertnings-/serveringssteder med skjenkerett plikter uoppfordret å sende forvalter skriftlig underretning om navn og ansvarshavende, samt vedkommendes kontaktdetaljer.

6. LAGRING AV GJENSTANDER PÅ FELLESAREAL

Fellesarealer skal ikke benyttes til oppbevaring eller lagring, varig eller midlertidig, av produkter, utstyr m.m. uten etter forutgående skriftlig samtykke fra Sameiets styre ved forvalter i det enkelte tilfelle. Eventuelt materiell som blir stående i fellesarealer i strid med dette kan fjernes for vedkommende sameiers/brukers regning og risiko.

7. OPPSETTING AV SALGSSTATIVER M.V.

Den enkelte sameier eller dennes leietaker(e) kan ikke sette opp gjerder, møbler, salgsstativer e.l. utenfor grensen av sin seksjon. Sameiere som i samsvar med sameieravtalen disponerer en del av fellesarealet i gågaten kan ikke sette opp gjerder, møbler, salgsstativer e.l. lenger ut i fellesarealet en til grensen for det arealet som disponeres.

Møbler, salgsstativer m.v. skal ryddes bort og låses inn hver dag når virksomheten stenges. Dette av hensyn til rengjøring og orden i bygget, herunder i gågaten.

8. SØPPEL, TOMEMBALLASJE OG VAREMOTTAK

Ordinært avfall, tomemballasje o.l. skal bringes til eget avfallsrom ved varemottak. Oppsatte instruksjoner om plassering og håndtering av søppelet/tomemballasjen på den/de anviste plasser skal nøye følges.

Tømming, oppbevaring og avhenting av søppel og annet avfall skal for øvrig foregå i henhold til de bestemmelser som fastsettes av Sameiets styre ved forvalter i egen instruks.

Ekstraordinært avfall som genereres fra blant annet oppussing, inn-og utflytting m.m., skal fjernes av den enkelte sameier eller dennes leietaker(e), for disses regning.

Vareleveranser skal skje gjennom de fastlagte varemottak. Parkering i varemottaket er kun tillatt for en periode av maksimum 15 minutter i forbindelse med varelevering. Kjøretøy som parkeres i varemottaket i strid med disse bestemmelser vil bli fjernet for eierens regning og risiko. Dette gjelder dog ikke parkering etter særskilt tillatelse fra Sameiets styre ved forvalter.

9. UTØVELSE AV VIRKSOMHET I DEN ENKELTE SEKSJON

Det er ikke anledning til å drive virksomhet, enkeltstående eller vedvarende, som medfører støy, sjenerende musikk, støv, luft, ordensforstyrrelser eller som på annen måte er til sjenanse for de øvrige sameiere, eventuelt deres leietakere og deres kunder, samt andre som har sin naturlige gange gjennom bygget.

10. FERDSEL OG TRANSPORT I FELLESAREALER

All ferdsel og transport i fellesarealer, herunder gågaten, skal foregå med tilbørlig aktsomhet og hensyntagen til eiendommens brukere.

Det er ikke anledning til å benytte sykkel, skateboard og lignende i gågaten.

Bruk av motoriserte kjøretøyer, herunder gaffel-truck samt jekketraller m.v. i fellesarealet, herunder rullefortau og heiser, skal ikke finne sted. I den utstrekning dette anses tvingende nødvendig skal det skje kun etter særskilt tillatelse fra Sameiets styre ved forvalter.

11. BEHANDLING AV AVLØPSRØR M.V.

I avløpsrør, vasker, servanter, toaletter o.l. må det ikke helles syrer, etsende væsker, maling eller annet som kan beskadige disse eller forårsake tilstoppelse.

12. BEHANDLING AV BYGNING OG FELLES TEKNISK UTSTYR

Bygning og felles teknisk utstyr som inngår i denne, herunder heiser m.v., skal behandles med tilbørlig varsomhet og aktsomhet. Ved bruk av heiser i forbindelse med ombygning av lokaler og lignende må heisene tildekkes innvendig. Bruk av heiser i slike tilfeller må på forhånd avtales og godkjennes av forvalter. De fastsatte instruksjoner for tekniske anlegg m.v. skal følges. Kostnader ved reparasjon pga. hærverk, uvøren behandling belastes den sameier som selv eller ved sin leietaker har forårsaket skadene. Bygningsmessige forandringer av utvendige fasader eller av fasader inn mot gågaten, kan ikke gjennomføres uten etter forutgående godkjenning i sameiermøte.

Røyking og bruk av åpen ild er ikke tillatt på eiendommen, verken i fellesarealer, i sameiers egne lokaler, i leietakers lokaler, i p-kjeller eller i varemottak. Det er etablert eget regelverk for ulovlig røyking med tilhørende bøtelegging.

13. FORSIKRING

Den enkelte sameier, eventuelt dennes leietakere, plikter selv å tegne forsikring som dekker egne innredningsarbeider, faste og løse innretninger. Egne innredningsarbeider, faste og løse innredninger, møbler, kontorutstyr, varelager og annet inventar / utstyr dekkes ikke over Sameiets forsikring.

Plikten til å tegne egen forsikring gjelder ikke for virksomheter hvor kommunen, fylkeskommunen eller staten er selvsassurandør.

Sameiere som selv driver, eller som leier ut til virksomheter med kommersielle kjøkken med frityranlegg eller koke- og stekeinnretninger hvor det benyttes olje eller fett, plikter å sørge for at leietaker etablerer automatisk slukkeanlegg.

Seksjonseiere / leietakere er pålagt å utføre rens av ventilasjonskanaler hvert 3. år. Dersom dette påbud ikke etterkommes / overholdes, kan Sameiet utføre slik rens for seksjonseiers / leietakers regning.

14. BRANNINSTRUKS/RØMNINGSPLAN

Den enkelte sameier, eventuelt dennes leietaker(e), plikter å gjøre seg kjent med branninstruks / rømningsplan for eiendommen.

Sameier er forpliktet til å påse at leietaker(e) utfører månedlig internkontroll brann og elektro. Eventuelle feil / avvik må skriftlig meldes forvalter. Forvalter vurderer feilens / avvikets art og bestemmer på hvilken måte og innenfor hvilken tidsfrist feilen / avviket skal rettes. Det skal også påses at de av brannvesenet fastsatte passasjer til ordinære utganger og nødutganger holdes åpne og ryddige til enhver tid.

Sameiere / leietakere er forpliktet til å benytte fastsatte møteplasser ved evakuering / brann.

15. INDRE VEDLIKEHOLD

Den enkelte sameier er ansvarlig for det indre vedlikehold i sin(e) seksjoner(er), herunder inner- og ytterdører, vegger, tak og tekniske installasjoner, samt innvendig vedlikehold av vinduer.

Sameier er forpliktet til å varsle forvalter forut for igangsetting av ombyggingsarbeider i egen seksjon. Sameier er forpliktet til å korrigere branntegninger og rømningsplaner etter ombygging, senest 1 måned etter at ombygningsarbeidene er slutført. Sameier er forpliktet til for egen regning å tilpasse brannalarmanlegget og nødlis etter ombygging. For slik tilpasning av brannalarmanlegget og nødlis skal kun Sameiets leverandør for slik tjeneste benyttes.

16. OVERTREDELSER – ANSVAR

Den enkelte sameier, eventuelt dennes leietaker(e), er solidarisk ansvarlig overfor Sameiet for skader som påføres bygningen eller andre deler av eiendommen og som har sin årsak i overtredelse av ordensreglene eller annen uaktsomhet fra deres side. Tilsvarende gjelder skader som forårsakes av personer sameieren eller leietakeren hefter for, herunder ansatte og annet personale, fremleietakere og andre personer som disse har gitt adgang til eiendommen, flyttefolk, vareleverandører og andre.

17. BEREDSKAPSPLAN

Sameiets beredskapsplan er sendt ut til samtlige sameiere. Det er den enkelte sameiers ansvar å påse at dennes leietaker(e) gjør seg kjent med innholdet i denne.

18. GJENNOMFØRING AV ORDENSREGLENE

Den enkelte sameier, eventuelt leietaker(e), plikter å rette seg etter de anvisninger som gis av Sameiets styre ved forvalter i form av e-post, rundskriv, oppslag m.v. og som tjener til å ivareta disse ordensregler.

19. MELDING AV OVERTREDELSER

Overtredelser av ordensreglene meldes til en av Sameiets vaktmestere / forvalter. Klager over andre sameiere, eventuelt deres leietaker(e), skal sendes skriftlig til Sameiets styre ved forvalter.