

VEDTEKTER

1. NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Sameiet HOLMENiBERGEN.

2. EIENDOMMEN

Bebyggelsen på tomten gnr. 153, bnr. 29 i Bergen kommune ligger i sameie mellom de eierseksjonene som bebyggelsen er oppdelt i. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker sameieandelens størrelse.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter oppdelingen omfattes av bruksenheter med enerett til bruk, er fellesarealer. Til fellesarealene hører således hele bygningskroppen med vegger, inngangsdører, vinduer, trapperom, ganger og andrefellesrom.

Stamledningsnett for vann og avløp fram til avgreningspunktene til de enkelte bruksenhetene og elektrisitet fram til bruksenhetenes sikringsapparat, er fellesanlegg. Det samme er andre innretninger og installasjoner som skal tjene sameiernes felles behov.

3. RETTSLIG RÅDIGHET OVER SEKSJONEN

Med de unntak som er fastsatt i eierseksjonsloven og disse vedtekter har den enkelte sameier full rettslig rådighet over sin seksjon, herunder rett til salg, bortleie og pantsettelse.

4. BRUKEN AV BRUKSENHETER OG FELLESAREAL

Bruk av parkering er regulert i Vedlegg 1 og er en del av disse Vedtektene.

Den enkelte sameier har enerett til å bruke sin bruksenhet og rett til å benytte fellesarealene til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og for øvrig til bruk som er i samsvar med tiden og forholdene. Styret bestemmer hvordan fellesarealene skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for sameiermøtet etter reglene for ordinært og ekstraordinært sameiermøte. Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at bruken på urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for andre sameier.

Sameierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett.

Fellesarealene må ikke brukes slik at andre brukere hindres i å bruke dem. Alle installasjoner på fellesarealene, må på forhånd godkjennes av styret. En enkelt eller flere av sameierne sammen kan ved bestemmelse i vedtektene gis midlertidig enerett til å bruke bestemte deler av fellesarealene. Vilårene for rettigheten fastsettes i vedtektene. Eneretten opphører når den fastsatte enerettsperiode utløper. Hvis det ikke er fastsatt når eneretten til bruk skal opphøre, opphører den når det vedtas som vedtektsendring med 2/3 flertall i sameiermøte. Enerettsbestemmelse er fastsatt i pkt. 14 nedenfor. Sameiermøtet kan vedta å endre husordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Sameierne plikter å følge de husordensregler som til enhver tid er fastsatt. Brudd på husordensreglene anses som brudd på sameiernes forpliktelser overfor sameiet.

Rett til bruk av fellesareal innskrenkes for følgende seksjoner:

Eier av seksjon S1 og S2 i plan 1, 2 og 3 vil ikke ha rett til og benytte annet fellesareal enn

nødvendig areal for direkte tilkomst til seksjonen fra utsiden.

Bakgrunnen for at vedtektene setter skranker for næringsseksjonenes bruk av deler av fellesarealer er ulike ønsker og behov for næringsseksjoner contra boligseksjoner. Dersom næringsseksjoner har behov for økt bruk av fellesarealer for nødvendig tilkomst m.m. kan de fremsette krav om dette mot å delta forholdsmessig ved vedlikehold av arealer som bruken utvides til. For at bruken skal kunne utvides må nytten for næringsseksjonene være større enn ulempen for boligseksjonene.

5. VEDLIKEHOLD OG OMKOSTNINGER

Det påligger den enkelte sameier å besørge og bekoste innvendig vedlikehold av bruksenhetene og andre arealer som sameieren har enerett til å bruke, herunder innvendige flater på balkonger. Sameieren har også vedlikeholdsansvar for vann og avløpsledninger fra forgreiningspunktet på stamledningsnett inntil bruksenheten og for sikringssskap og elektriske ledninger og opplegg i bruksenheten. Sameieren har plikt til å gjennomføre forsvarlig vedlikehold, slik at det ikke oppstår skade på fellesarealene eller andre bruksenheter, eller ulemper for andre sameiere.

Alt vedlikehold av tomten og andre fellesarealer og anlegg påhviler sameierne i fellesskap. Styret er ansvarlig for at nødvendig vedlikehold blir gjennomført. Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta avsetning til fond til fremtidig vedlikehold. Med 2/3 flertall kan sameiermøtet vedta avsetning til påkostningsfond til bruk for bestemte tiltak for standardheving. Når fondsavsetning er vedtatt, skal avsetningsbeløpene innkreves sammen med de månedlige beløpene til dekning av felleskostnadene.

6. FORDELING AV FELLESKOSTNADER - ANSVAR UTAD

Felleskostnader er alle kostnader ved eiendommens drift og vedlikehold som ikke gjelder den enkelte bruksenhet. Styret skal påse at alle felleskostnader blir dekket av sameiet etter hvert som de forfaller, slik at man unngår at kreditorer gjør krav gjeldende mot de enkelte sameiere for sameiernes felles forpliktelser. Styret fastsetter størrelsen på akontobetaling som den enkelte sameier skal betale forskuddsvis pr. måned.

Felleskostnadene fordeles etter sameiebrøken.

For sameiernes felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameierbrøk.

Felleskostnadene fordeles etter sameiebrøken og hensyntar bestemmelser i nærværende vedtekters pkt. 4 og 5 med slik innskrenkning i enkelte seksjoners plikt til å delta ved vedlikehold på areal som seksjonene ikke har bruksrett til.

7. LOVBESTEMT OG VEDTEKTSBESTEMT PANTERETT

De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følge av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekningen besluttes gjennomført.

8. SAMEIERMØTER

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

8.1. Berammelse og innkalling

Ordinært sameiermøte skal holdes hvert år innen utgangen av april måned. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og den siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Årsberetning, regnskapsoversikt og revisorberetning skal tilstiles alle sameiere med kjent adresse senest en uke før det ordinære sameiermøtet. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i sameiermøtet.

Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig eller når minst to sameiere som til sammen har minst 1/10 av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling til sameiermøte skal skje med minst 8 og høyst 20 dagers varsel, ekstraordinært sameiermøte kan, når det er nødvendig, innkalles med kortere varsel, dog minst 3 dager.

Styret har ansvar for innkalling til ordinære og ekstraordinære sameiermøter.

Innkalling skal skje skriftlig. Når en sameier ikke selv bruker seksjonen, skal innkallingen sendes til den postadresse som sameieren har oppgitt. Innkallingen skal bestemt angi de saker som det skal treffes vedtak om i sameiermøtet. Det skal ikke treffes vedtak i noe anliggende som ikke er angitt i innkallingen. Saker som en sameier ønsker behandlet i det ordinære sameiermøtet skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det innen den fastsatte frist. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst 2/3 flertall behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen eller i et vedlegg til innkallingen.

8.2. Deltakere

Styremedlemmer og forretningsfører har rett til å være til stede i sameiermøtet og til å uttale seg. Styrelederen og forretningsføreren har plikt til å være til stede. Sameieren ektefelle, samboer eller et annet medlem av sameierens husstand har rett til å være til stede og til å uttale seg. En sameier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Enhver sameier har rett til å ta med seg en rådgiver til sameiermøtet. Rådgiveren kan få rett til å uttale seg hvis sameiermøtet gir tillatelse med vanlig flertall.

8.3. Ledelse og protokoll

Sameiermøtet skal ledes av styrets leder, med mindre sameiet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være sameier. Under møtelederens ansvar skal det føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst en sameier, som utpekes av sameiermøtet blant dem som er til stede. Protokollen leses ikke opp ved møtets avslutning, men kopi av den undertegnede protokollen skal tilstiles samtlige sameiere, og protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for sameierne på forretningsførerens kontor.

8.4. Stemmeberegning og flertallskrav

I sameiermøtet regnes stemmer som følger:

For boligseksjoner: Hver seksjon har en stemme.

For næringsseksjoner: en stemme pr. påbegynte 100 kvm. BRA

Når ikke loven eller vedtektene setter strengere krav, treffes alle vedtak med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken

ved loddtrekning.

For fastsettelse og endringer av vedtektsbestemmelser kreves minst 2/3 av de avgitte stemmer. Likeledes kreves det minst 2/3 flertall av de avgitte stemmer for vedtak om:

- a) Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold.
- b) Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
- c) Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap.
- d) Andre rettslige disposisjoner og fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning.
- e) Samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt.
- f) Samtykke til reseksjonering som nevnt i § 12, 2. ledd, annet punktum.
- g) Tiltak som har sammenheng med sameiernes bo eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5% av de årlige felleskostnadene.

For vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, kreves tilslutning fra samtlige sameiere.

8.5. Ugildhet i sameiermøtet

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

8.6. Saker som behandles i det ordinære sameiermøtet

Det ordinære sameiermøtet skal

1. Behandle styrets årsberetning.
2. Behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår.
3. Fastsette budsjettet for kommende år.
4. Velge styreleder når lederen er på valg.
5. Velge styremedlemmer som er på valg.
6. Velge varamedlemmer til styret som er på valg.
7. Velge revisor når den tidligere revisor skal fratruke.
8. Behandle forslag fra styret og sameiere
9. Behandle andre saker som er nevnt i innkallingen.

9. STYRET

9.1. Styrets oppgaver og myndighet

Sameiet skal ha et styre som skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov og vedtekter og vedtak i sameiermøter. Ved utførelsen av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette igang ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av sameiermøtet. Avgjørelse som skal tas av et vanlig flertall i sameiermøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av loven eller vedtektene eller sameiermøtetets vedtak i det enkelte tilfelle.

9.2. Valg av styre

Styret skal bestå av 2 medlemmer og 1 vara medlem. Styrets leder velges særskilt. Ved valgene anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. I forbindelse med valgordningene fastsetter sameiermøtet tjenestetiden for det enkelte styremedlem og varamedlem. Hvis det ikke fastsettes en bestemt tjenestetid, er et styremedlem og varamedlem valgt for 2 år.

Styremedlemmene og varamedlemmene behøver ikke å være sameiere eller tilhøre noen sameiers husstand.

9.3. Styremøter

Styrelederen har ansvar for at styremøtet holdes så ofte som det trengs. Styremøtene skal ledes av styrets leder. Hvis styreleder ikke er til stede og det ikke valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder. Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn 1/3 av alle styremedlemmene. Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som var til stede. Protokollen underskrives ved møtets avslutning eller senere.

9.4. Ugyldighet ved vedtak i styret

Et styremedlem må ikke delta i behandling eller avgjørelse i eller utenfor styremøtet av noen spørsmål som gjelder medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsfører.

9.5. Representasjon

Styret representerer sameierne og forplikter dem ved underskrift av styrets leder og et styremedlem i fellesskap i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder vedtak som er truffet av sameiermøtet eller styret. I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsføreren representere sameierne på samme måte som styret.

10. MINDRETALLSVERN

Sameiermøtet, styret eller andre som etter eierseksjonslovens § 43 representerer sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

11. FORRETNINGSFØRER OG FUNKSJONÆRER

Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha en forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer, fastsetter deres lønn og instruks og fører tilsyn med at de oppfyller sine plikter. Det er dessuten styret som eventuelt sier opp eller gir forretningsfører og funksjonærer avskjed.

12. REGNSKAP OG REVISJON

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsføring. Regnskap for foregående kalenderår skal legges fram i det ordinære sameiermøtet.

13. MISLIGHOLD

13.1. Pålegg om salg

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan bli solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn 6 måneder fra pålegget er mottatt. Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg så langt de passer.

13.2. Krav om fravikelse

Medfører sameiernes oppføring fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppføring til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter reglene i tvangsfullbyrdelseslovens kap. 13. Denne regelen kommer også til anvendelse i forhold til brukere som ikke er sameiere.

14. Diverse

14.1. Husdyr

Det er i utgangspunktet lov å holde hunder og katter og mindre kjæledyr, men dette kreves styrets godkjenning. Saklig grunn for nektelse vil alltid være at det i samme hus/ oppgang allerede bor en person med allergi mot det aktuelle kjæledyr.

14.2. Felles utenomhusarealer

Selger fastsetter vedtekter og/eller andre bestemmelser for det/de felles utenomhusareal(ene). Sameiet vil være forpliktet av disse vedtektene, og herunder forpliktet til å betale en forholdsmessig andel av kostnadene til drift og vedlikehold av opparbeidede felles utenomhusarealer fra det tidspunkt den enkelte bolig i Sameiet blir ferdigstilt. Sameiets andel av disse kostnadene vil inngå i Sameiets felleskostnader, også om hele eller deler av arealet opparbeides midlertidig.

14.3. Ombygging

Næringsseksjoner kan fritt bygge om seksjoner til ulike typer drift og næring.

Vedlegg 1

Vedtekter for Parkeringsanlegg på gnr. 153, bnr. 29 i Bergen kommune.

1. EIENDOMMEN

Parkeringsanlegget ligger i K og 1 etg av gnr. 153, bnr. 29 i Bergen kommune

I K etg. (PK) er det totalt 12 p-plasser.

I 1 etg. (P1) er det totalt 19 p-plasser.

2. RETTSVERNSAKT FOR RETTIGHETSHAVERNE

For å sikre retten til å benytte p-plass for de som har kjøpt p-plass skal det tinglyses en reell servitutt som gir rett til parkering for en (1) bil, eller eventuelt flere dersom det er kjøpt flere p-plasser.

Følgende tekst skal benyttes:

«Den til enhver tid eier av Gnr. 153 Bnr.29 Snr.(sett inn seksjonsnummeret til kjøpers leilighet) i Bergen kommune (rettighetshaveren) har en evigvarende rett til å parkere (sett inn faktisk kjøpt antall p-plasser) – (med bokstaver)- personbil i parkeringsanlegg i eiendommen Gnr. 153 Bnr. 29, snr. xx i Bergen kommune (den tjenende eiendom). Parkeringsplassen plasseres på den tjenende eiendom etter anvisning fra eier av den tjenende eiendom.

Rettighetshaveren har plikt til vedlikehold etter prinsippene i vegloven § 54, og for øvrig overholde de bestemmelser som følger av vedtektene for parkeringsplassen. Rettighetshaveren skal til enhver tid følge de ordensbestemmelser som måtte bli fastsatt for bruken av den tjenende eiendom, og for øvrig overholde de bestemmelser som følger av kjøpsavtalen for parkeringsplassen.»

Rettighetshaver er kjent med at det ikke vil la seg gjøre å tinglyse en rett til parkering på en nærmere angitt del av Parkeringsanlegget.

3. RETTSLIG RÅDIGHET OVER P-PLASSEN

Med de unntak som er fastsatt i disse vedtekter og i tinglyst rettsvernsakt jf. pkt. 2 i nærværende vedtekter, har den enkelte rettighetshaver full rettslig rådighet over sin tinglyste rett, herunder rett til salg og bortleie med de begrensninger som følger av nærværende vedtekter.

Rettigheten kan ikke pantsettes.

4. BRUKEN AV P-PASSER OG TILKOMSTVEIER

Den enkelte rettighetshaver har enerett til å bruke sin anviste p-plass. Parkeringsretten gjelder kun for parkering av personbil eller varebil. Plassen kan ikke benyttes til bilvask, smøring, reparasjoner, oljeskift e.l. Unødig bruk av bilens motor i garasjeanlegget må unngås.

Hensetting av andre gjenstander eller anbringelse av innredning er ikke tillatt.

Rettighetshaver plikter å innrette seg etter de til enhver tid gjeldende ordensregler for bruk av Parkeringsanlegget, som kan fastsettes av hjemmelshaver til Parkeringsanlegget. Herunder forplikter kjøper seg til å lukke og låse garasjedører og porter etter inn- og utkjørsel.

Rettighetshaver plikter å akseptere at parkeringsretten i kortere perioder ikke kan benyttes som følge av at det gjennomføres renhold eller vedlikeholdsarbeid.

P-plassen og adkomstveier kan utover dette kun benyttes til det de er beregnet eller vanlig brukt til. P-plassen og adkomstveier må ikke brukes slik at bruken på urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for andre rettighetshavere.

Hjemmelshaver til Parkeringsanlegget skilte hver enkelt p-plass med nummerering av plasser eller lignende som viser hvem som kan benytte hvilken plass. Rettighetshaver plikter å rette seg etter de retningslinjer som følger for bruk av slike parkeringsbevis.

Hjemmelshaver til Parkeringsanlegget har intet ansvar for tyveri, brann eller annen skade som bilen måtte bli utsatt for i parkeringsanlegget

5. VEDLIKEHOLD, OMKOSTNINGER, FELLESUTGIFTER

Rettighetshaver må, på lik linje med andre rettighetshavere i Parkeringsanlegget, svare for sin forholdsmessige andel av forpliktelser/fellesutgifter, vedlikeholdsutgifter og utgifter til utbedring av eventuelle skader.

Fordelingsnøkkel pr. rettighetshaver/ pr. parkeringsplass er:
Antall p-plasser den enkelte rettighetshaver/totalt antall p-plasser.

Som fellesutgifter regnes enhver utgift Hjemmelshaver til Parkeringsanlegget har til drift av Parkeringsanlegget, herunder offentlige avgifter, offentlige gebyrer, eiendomsskatt, o.l.

Rettighetshaverne må påregne solidarisk andel av felleskostnader knyttet til garasjeanlegget på lik linje med de øvrige rettighetshaverne. Hjemmelshaver til Parkeringsanlegget står fritt til å overlate driften av anlegget til en profesjonell aktør.

6. BETALING AV FELLESUTGIFTER

Hjemmelshaver til Parkeringsanlegget skal fakturere de enkelte rettighetshavere pr. måned.

Det fastsettes et akontobeløp basert på budsjetterte totale drifts- og vedlikeholdskostnader ved Parkeringsanlegget * med fordelingsnøkkel pr. rettighetshaver.

Førstegangsavregning av akontobetaling gjøres av hjemmelshaver når det vesentlige av prosjektet er ferdigstilt og innflyttet og hjemmelshaver således har en god oversikt over faktiske utgifter contra budsjetterte akontoutgifter. Deretter skal avregning gjøres innen den 01.03. hvert år skal hjemmelshaver til Parkeringsanlegget avregne akontobeløpet mot årsregnskap for Parkeringsanlegget. Eventuelt for meget innbetalt beløp fra rettighetshaverne skal tilbakebetales rettighetshaverne og eventuelt for lite innbetalt beløp fra rettighetshaverne kan kreves i tilleggsbetaling.

Regnskapet skal være grundig og dokumentert med bilag, men hjemmelshaver er ikke forpliktet til å levere årsregnskap til det offentlige eller til revidering av slikt regnskap. Regnskap skal være tilgjengelig for rettighetshavere og skal uoppfordret sendes rettighetshavere på e-post innen den 01.03 hvert år.