

# VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

## A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Lejeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Ved fraflytning gennemfører udlejeren en normalistsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

## I Generelt

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Reglernes ikrafttræden</b>    | 1. Med virkning fra den 1. januar 2000 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.   |
| <b>Ændring af lejekontrakten</b> | 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. |
| <b>Beboerklagenævn</b>           | 3. Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.                                       |

## II Overtagelse af boligen ved indflytning.

- Boligens stand**
1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder Nyistandsatte.
- Slid og ælde**
2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det, og kan derfor bære præg af almindeligt slid og ælde.
- Ved overtagelse kan der forekomme huller i karme og rammer.
- Ridser/slitage/farveforskelle på paneler og gulve kan forekomme.
- Køkkenbordsplade kan fremstå med få skæremærker.
- Indvendige døre og skabslåger kan have enkelte ridser/farveforskelle.
- Der kan forekomme borehuller i fliser i badeværelse og køkken.
- Sanitet og installationer**  
*Badekar*
- 2.1 Afdelingen har oprindeligt haft installeret badekar, men det kan forekomme at badekarret er fjernet, og at der i stedet er installeret bruseniche.
- Sanitet og installationer
- Håndvask, wc og armaturer fremstår i hel og brugbar stand, men det kan bære præg af det slid, der kan forekomme som følge af genstanden alder.
- Farvevalg**
3. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.
- Tilflytteren må således acceptere, at der på de malede vægge, træværk og andet inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytterens smag.
- Syn ved indflytning**
4. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeret et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejeret indkaldes til synet.

## **Indflytningsrapport**

5. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

## **Fejl, skader og mangler skal påtåles inden 2 uger**

6. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.

7. Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

## **III Vedligeholdelse i boperioden.**

### **Lejers indvendige vedligeholdelsespligt**

#### **Lejerens vedligeholdelsespligt**

1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

2. Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Lejeren er pligtig til at renholde gulv afløb for fedt hår og andet snavs

#### **Stuer, værelser og entré** *Vægbehandling*

3. Vægge i stuer/værelser/entré vil ved indflytningen fremstå som en nyistandsat savsmuldstapet, hvor farvenuancen vil kunne dækkes med én gang maling.

Vedligeholdelse sker efter eget valg, dog må følgende tapet- og malingstyper ikke anvendes i boligen:

- Strukturmaling
- Hessian
- Skumtapet
- Vinyltapet.

Ved maling skal anvendes kvalitetsmaling som f.eks. flutex 5, eller tilsvarende kvalitet. Væggene skal før maling udgipses for huller, og rengøres grundigt med grundrens.

## Loftbehandling

4. Træløfter rengøres med rengøringsmidler til trælofter.

Hvor der er malede lofter, kan overmaling ske efter Rengøring, og foretages med en egnet plastmaling så som Flutex 5 eller lignende kvalitet/produkt

## Gulve,

5. Gulvene er lakerede og kan vedligeholdes med vandbaseret lak. Gulvene skal lakeres, inden lakken slides helt igennem, og der opstår skader på træet. Særligt udsatte dele som f.eks. dørtrin og steder slidt af stoleben, kan oplakeres inden en lakering af hele gulvet.

Det anbefales **ikke** at anvende sulfo-midler ved rengøring, da disse vanskeliggør senere omlakering. I stedet anvendes en klud opvredet i vand tilsat sæbespånner.

Boning af gulvene med voks eller selvblankende bonemidler må absolut frarådes, da det vil kræve afhøvling før omlakering..

## Køkken

### Vægbehandling

6. Males med Flutex 1o – 2o silkemat eller lignende kvalitet/produkt/glans.

Rengøringen kan ske med lettere afvask. Ved rengøring af fliser kan bruges lettere afkalkningsmiddel.

## Loftbehandling

7. Flutex 5 eller lignende kvalitet/produkt.

## Gulv

8. Som stue, værelser og entre. Linoleum/vinyl behandles med dertilhørende gulvrengøringsmidler.

## Bordplade

9. Bordplader er af plastlaminat og kunstskifer.

Skurepulver og andre ridsende rengøringsmidler samt stærke alkalieopløsninger må ikke anvendes.

## Skabe og låger

10. Skabe og låger fremstår med slidstræk lakeret overflade og genbehandles med egnede lakker.

## Badeværelse

### Vægbehandling

11. Det anbefales at udlufte baderum samt aftørre vægge, når baderummet har været benyttet, så fugtigheden i rummet nedsættes hurtigst muligt.

Hvis der er sket gråfarvning af vægge/fliser på grund af kalk i vandet, må det ikke fjernes med syre, men med et til formålet fremstillet rensmiddel.

I afdelinger hvor overvægge i badeværelset er beklædt med glasvæv vaskes med Fluren 37 + males med Flutex 1o – 2o eller lignende kvalitet/produkt/glans.

I afdelinger hvor væggen er beklædt med glasvæv fra gulv til loft vaskes med Fluren 37 + males med Dækso-plast 25 eller lignende kvalitet/produkt.

*Loftbehandling*

12. Flutex 5 eller lignende kvalitet/produkt.

*Gulv*

13. Gulvet vedligeholdes ved rengøring med et lettere afkalkningsmiddel.

**Træværk**

14. Maling af træværk (karme + fodlister) afvaskes med Fluren 37/slibes med sandpapir korn 150 + males 1 - 2 gange efter behov med Flügger 50 acryllakmaling eller lignende kvalitet/produkt.

**Radiatorer**

15. Almindeligvis frarådes det at male radiatorerne grundet forringelse af varmeafgivelsen. Ved eventuel maling af radiatorerne kan de efter grundig afvaskning og skylning males med alkydmaling. De skal være helt kolde, inden malingen påføres. Det anbefales at anvende specielle pensler.

**Inventar**

16. Der må ikke anvendes slibende og stærke rengøringsmidler til afdelingens selvrensende ovne.

17. **Gode tip til den indvendige vedligeholdelse**

Brug aldrig opvaskemiddel til afvaskning af de overflader, der skal males (indeholder sulfo).

Skal træværket ikke males – sæt da tape på fodlister - karme - el-kontakter - skabe m.m.. Fjern tapen straks efter arbejdet.

Brug papir til afdækning af gulv m.m. - en malerklat på papir tørrer hurtigere end på plastic.

En god plastmaling i mærke + stærke farver koster ca. kr. 80,00 til 90,00 pr. liter.

1 liter maling rækker ca. 8 - 11 m<sup>2</sup> pr. gang.

Godt værktøj + materialer er kun det halve arbejde.

Alle nævnte typer malinger er vandbaseret og vaskes i lunkent vand og sæbe.

Ved udgipsning af vægge – brug kun hjørnet af spartlen - derved undgås store klatter.

### **Lejers udvendige vedligeholdelsespligt**

18. Lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer.

**Renholdelse af trapperne i**

19. Beboerne har på skift pligt til at renholde trappeopgange

- opgangen** og indgangspartier i umiddelbar tilknytning til lejligheden.
- Sortering af husholdningsaffald** 20. Husholdningsaffaldet sorteres op i 6 forskellige fraktioner, og anbringes i de i gården opstillede miljøstationer.
- Særlige aftaler** 21. Udlejeren kan indgå individuelle skriftlige aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.
- Udlejeren er ligeledes bemyndiget til at indgå særlige aftaler, som tilgodeser ældre og handicappede lejere.
- Anmeldelse af skader** 22. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades en sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

### **Udlejers vedligeholdelsespligt**

- Udlejers vedligeholdelsespligt** 23. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.
- Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, eventuelle emhætter og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
24. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.
25. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det ovenfor beskrevne.

## IV Ved fraflytning

### Normalistsandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig
  - hvidtning eller maling af lofter og overvægge
  - maling eller tapetsering af vægge
  - rengøring.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit III.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. **Når der er gået 100 måneder, 8 år og 4 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.**

### Misligholdelse

3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
4. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen.

### Rengøring

5. Boligen skal ved fraflytning efterlades i almindelig rengjort stand. Manglende rengøring vil blive foretaget for fraflytters regning, såfremt den ikke er udført ved fraflytning.

### Ekstraordinær rengøring

6. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

### Undladelse af normalistsandsættelse

7. Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

- |   |   |
|---|---|
| <b>Syn ved fraflytning</b>                  | <b>8.</b> Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.   |
| <b>Fraflytningsrapport</b>                  | <b>9.</b> Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.<br><br><b>10.</b> Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.  |
| <b>Oplysning om istandsættelsesudgifter</b> | <b>11.</b> Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejeren's andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.  |
| <b>Endelig opgørelse</b>                    | <b>12.</b> Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejeren's andel af udgifterne er beregnet. Istadsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.<br><br><b>13.</b> I den endelige opgørelse kan lejeren's samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift. |
| <b>Arbejdets udførelse</b>                  | <b>14.</b> Istadsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.   |
| <b>Istadsættelse ved bytning</b>            | <b>15.</b> Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.   |

**Dette standardvedligeholdelsesreglement med A - ordningen er godkendt på det ordinære repræsentantskabsmøde torsdag den 20. maj 1999 og på afdelingsmødet den 07.09.2011. Efterfølgende er nærværende vedligeholdelsesreglement med A – ordningen blevet gennemgået og godkendt på det ordinære beboermøde.**

#### **Æ N D R I N G E R   A F   R E G L E R N E**

**Disse standardvedligeholdelsesregler med A – ordningen er vedtaget af organisationsbestyrelsen og forelagt repræsentantskabet til godkendelse. Efterfølgende er de forelagt afdelingsmødet til individuel godkendelse for den enkelte afdeling.**

**Vedligeholdelsesreglementet med A – ordningen vil kun kunne ændres på et afdelingsmøde, og et eventuelt ændringsforslag skal være kontoret i hænde senest 8 dage forud for afdelingsmødet, således at administrationen kan undersøge om ændringsforslaget lovligt kan indpasses i afdelingens vedligeholdelsesreglement. Dette vedligeholdelsesreglement afløser tidligere fremsendte/udleverede vedligeholdelses/fracflytningsregler dateret før nedenstående dato.**