

Dette vedligeholdelsesreglement for boligorganisation Lejerbo afdeling 890-0 er en del af lejekontrakten



Model A – normalstandsættelse

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 normalstandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

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

Lejeren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift - i forhold til periodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Vedtaget af organisationsbestyrelsen den 09.12.2014

I GENERELT

- | | | |
|----------------------------------|----|--|
| Reglernes ikrafttræden | 1. | Med virkning fra den 09.12.2014 erstatter dette vedligeholdelsesreglement det tidligere gældende reglement. |
| Ændring af lejekontrakten | 2. | Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. |
| Beboerklagenævn | 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

- | | | |
|--|----|--|
| Boligens stand | 1. | Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte. |
| Syn ved indflytning | 2. | I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejerens et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejerens indkaldes til synet. |
| Indflytningsrapport | 3. | Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens en indflytningsrapport, hvor lejerens kan få indført eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejerens ved synet eller sendes til lejerens senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten. |
| Fejl, skader og mangler skal påtåles inden 2 uger | 4. | Hvis lejerens ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejerens senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejerens. |
| | 5. | Udlejerens kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejerens hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytningen. |

III VEDLIGEHOLDELSE I BOPERIODEN

Lejerens vedligeholdelsespligt

1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med 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 almindelig slid og ælde.

Særlig udvendig vedligeholdelse

3. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

Udlejers vedligeholdelsespligt

4. Det påhviler udlejeren at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, komfurer, emhætter og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
5. Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse.
6. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af nærværende afsnit.

Anmeldelse af skader

7. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

IV VED FRAFLYTNING

Normalstandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning skal der udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig
 - maling af lofter og vægge
 - maling eller tapetsering af vægge
 - rengøring efter håndværkere

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 VI.

	2.	Lejeren afholder udgifterne til normalistsættelsen, men udlejereren overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejereren således helt have overtaget udgiften til normalistsættelsen.
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.
Ekstraordinær rengøring	5.	Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring herunder af hårde hvidevarer, inventar, sanitets-genstande m.v., betragtes dette som misligholdelse.
Undladelse af normalistsættelse	6.	Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsatsat.
Syn ved fraflytning	7.	Udlejereren 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.
Fraflytningsrapport	8.	Ved synet udarbejder udlejereren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilket istandsættelses-arbejde, der skal udføres som normalistsættelse, og hvilket der er misligholdelse eller betales af udlejereren.
	9.	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.
Oplysning om istandsættelsesudgiften	10.	Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejereren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsættelse og eventuel misligholdelse.
Endelig opgørelse	11.	Udlejereren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne uden unødigt forsinkelse med angivelse af hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

- | | | |
|-----------------------------------|-----|---|
| | 12. | I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10% i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift. |
| Arbejdets udførelse | 13. | Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning. |
| Istandsættelse ved bytning | 14. | Ved bytning af boligen gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger. |

V SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE

- | | | |
|--------------|----|--|
| Haver | 1. | En have skal fuldt ud vedligeholdes af lejereren selv. Dette gælder også på ydersiden af hækken. I modsat fald er Lejerbo til enhver tid berettiget til at lade det forsømte udføre på lejers regning. Lejereren er pligtig til selv at bortskaffe haveaffald. |
|--------------|----|--|

Hækkene klippes på alle sider af Lejerbo.

Der må ikke plantes træer eller buske af nogen art uden særlig tilladelse.

Flagstænger eller andre løse effekter såsom lysthuse, læskærme, markiser, halvtage, drivhuse eller lignende må kun opstilles efter særlig tilladelse fra Lejerbo.

Ændring af terrænets højde – herunder anlæggelse af vandbassiner og stenhøje m.m. må ikke foretages.

- | | | |
|-------------------|----|---|
| Postkasser | 2. | Postkasser skal ved fraflytning renses for mærkater og klistermærker. |
|-------------------|----|---|

VI SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGE-HOLDELSE

(jf. afsnit IV, 1)

Stuer, værelser og entré Vægbehandling

1. Vægge i stuer, værelser og entré er ved indflytningen tapetseret med Rutextapet og malet med usmittende plastikmaling. De kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstype:
 - Rutextapet 135 gram ekstra
 - Plastikmaling glanstrin 5, hvid – af god kvalitet.

Væggene afvaskes og spartles. Derefter opsættes Rutextapet og males minimum 1-2 gange med usmittende plastikmaling glanstrin 5, hvid. Udfaldskrav skal være ensartet dækkende og udfyldt flade.

Loftbehandling

2. Betonlofter afvaskes og udspartles. Herefter males minimum 1-2 gange med vandig alkyd loftmaling glanstrin 5, hvid. Udfaldskrav skal være ensartet dækkende og udfyldt flade.

Hvor der på lofter opsættes glasfilt på grund af revnedannelser skal følgende behandling foretages

1. Afrensning og afvaskning til fast og bæredygtig grund
2. Pletspartling med sandspartelmasse
3. Grundning med alkydgrunder, vandig
4. Opsætning af armeringsfilt i klæber. Baner skal være stødt mod hinanden
5. Maling minimum 2 gange med plastikmaling glanstrin 5, hvid

Udfaldskrav: Dækket, lukket og udfyldt flade.

Køkken Vægbehandling

3. Væggene afvaskes og spartles. Derefter opsættes Rutextapet og males minimum 1-2 gange med usmittende plastikmaling glanstrin 5, hvid. Udfaldskrav skal være ensartet dækkende og udfyldt flade.

Over køkkenborde males som anført ovenfor, men med glanstrin 25, hvid.

Loftbehandling

4. Betonlofter afvaskes og udspartles. Herefter males minimum 1-2 gange med plastikmaling glanstrin 5, hvid. Udfaldskrav skal være ensartet dækkende og udfyldt flade.

Hvor der på lofter opsættes glasfilt på grund af revnedannelser skal følgende behandling foretages:

1. Afrensning og afvaskning til fast og bæredygtig grund
2. Pletspartling med sandspartelmasse
3. Grundning med alkydgrunder, vandig
4. Opsætning af armeringsfilt i klæber. Baner skal være stødt mod hinanden
5. Maling minimum 2 gange med plastikmaling glanstrin 5, hvid

Udfaldskrav: Dækket, lukket og udfyldt flade.

Badeværelse
Vægbehandling

5. Fliser:
Alle fliser fremstår hele og uden skår med mindre det er nævnt i indflytningsrapporten eller mangellisten
Vær opmærksom på, at gummifuger er tætte i vandrette og lodrette hjørner.
Bemærk bestemmelse i afsnit III, pkt.7.

Loftbehandling

6. Betonlofter afvaskes og udspartles. Herefter males minimum 1-2 gange med alkydplastmaling glanstrin 35, hvid. Udfaldskrav skal være ensartet dækkende og udfyldt flade.

Hvor der på lofter opsættes glasfilt på grund af revnedannelser skal følgende behandling foretages:

1. Afrensning og afvaskning til fast og bæredygtig grund
2. Pletspartling med sandspartelmasse
3. Grundning med alkydgrunder, vandig
4. Opsætning af armeringsfilt i klæber. Baner skal være stødt mod hinanden
5. Maling minimum 2 gange med plastikmaling glanstrin 35, hvid

Udfaldskrav: Dækket, lukket og udfyldt flade.

Gulve

7. Vedligeholdelse af trægulve skal ske i nødvendigt omfang i boperioden med 2 – 5 års mellemrum.
Klinkegulve efter behov.

Udfaldskrav: Ensartet lukket og glat overflade.

Lakerede parketgulve skal behandles som følger:

1. Støvsug
2. Slib forsigtigt i træets længderetning
3. Støvsug grundigt og tør med fugtig klud
4. Påfør Tarket gulvlak eller tilsvarende

NB: Anvend altid leverandørens anvisninger.

Klinke- og flisegulve skal behandles som følger:

1. Afkalkning med egnet produkt
2. Rengør herefter med almindeligt rengøringsmiddel

NB: Vejledning i pleje af klinkegulve kan rekvireres på Ejendomskontoret.

**Træværk
Karme, indfatninger og fod-
paneler**

8.a Disse kan ved fraflytning fremstå enten hvide eller grå og vil blive istandsat med samme farve maling. Nye lejere kan efterfølgende vælge at male i den anden farve (altså hvid eller grå).

Behandlingen omfatter følgende 5 punkter:

1. Afvaskning med grundrengøringsmiddel med blandingsforhold som i produktvejledning.
2. Mellemslibning.
3. Pletspartling.
4. Maling minimum en gang med plastgrund- og mellemmalning.
5. Maling minimum en gang med akryl plastemalje glanstrin 40

Udfaldskrav skal være en ensartet dækkende, lukket og glat overflade.

Vinduer og lister

8.b. Behandles som 8 a, dog med vinduesmaling, glanstrin 40 og altid hvid (altså ikke grå).

Malede døre

8.c. Behandles som 8 a, og med samme type maling, men kun i hvid (altså ikke grå).

Inventar

9 Skabslåger, køkkenlåger, køkkenskabe og laminatlåger skal behandles som følger:

1. Afvaskes med grundrengøringsmiddel med blandingsforhold som beskrevet i produktvejledningen

Radiatorer skal herudover behandles som følger:

2. Mellemslibning
3. Pletning med rusthindrende maling
4. Maling minimum 1-2 gange med radiatormaling glanstrin 50, hvid

Udfaldskrav skal være ensartet dækkende, lukket og glat overflade.

VII STANDARD FOR BOLIGERNES VEDLIGEHOLDELS- STAND VED OVERTAGELSEN

**Boligens standard ved
lejemålets begyndelse**

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.
2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.
3. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindelig slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.
4. Der kan ikke fra indflytters side stilles særlige krav til farvevalg.
5. Se bilaget Minimumsstandard for overflader ved indflytning.

Bilag til vedligeholdelsesreglementets afsnit VII, 4.

MINIMUMSSTANDARD FOR OVERFLADER VED INDFLYTNING

Emner	4	3	2	1
Lofter:				
Malede eller hvidtede lofter	X			
Vægge:				
Tapetseret eller malede vægge	X			
Vægge med køkkenvask (vådrumsvæg)	X			
Vægfliser i bad	X			
Gulve:				
Parketgulve		X		
Badeværelsesgulve (vådrumsgulve)	X			
Træværk:				
Fodpaneler		X		
Dørkarme og indfatninger		X		
Døre		X		
Vindueskarme, -rammer og indfatninger		X		
Vinduesplader		X		
Inventar:				
Køkkenbords plader		X		
Køkkenskabe, -sider og -kanter		X		
Køkkenlåger (overflader)		X		
Køkkenskabe og -skuffer indvendig		X		
Garderobeskabe, sider og -kanter		X		
Garderobeskabslåger (overflader)		X		
Garderobeskabe indvendig		X		
Synlige rørinstallationer:				
Vand- og varmerør etc		X		
Radiatorer		X		
Hårde hvidevarer:				
Komfur		X		
Emhætte		X		
Køleskab		X		
Vaskemaskine		X		
Tørretumbler		X		

(Det forudsættes, at der ikke forefindes skader, og at overfladerne er helt rengjorte)

1. Afkrydses for gammel og slidt
2. Afkrydses for ensartet og med tegn på slid og ælde
3. Afkrydses for pænt og ensartet, men ikke nyistandsat
4. Afkrydses for nyistandsat og håndværksmæssigt korrekt udført