

VEDLIGEHODELSESREGLEMENT AFDELING 362-1, HÆKVEJ LEJERBO HOLBÆK

Model A – normalistandsættelse

Vedligeholdelsesreglementet for Lejerbo afdeling 362-1 er udarbejdet med udgangspunkt i Standard-vedligeholdelsesreglement udarbejdet af Boligselskabernes Landsforening, november 1998, efter reglerne i lov om leje af almene boliger – lovbekendtgørelse nr. 228 af 9. marts 2016, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. 640 af 15. juni 2006. (revideret september 2016 i forhold til lovhenvisninger)



Vedtaget på afdelingsmødet den 12. februar 2019

Vedligeholdelse af din bolig, A-ordning

Når du bor til leje i en almen bolig, skal du selv vedligeholde boligen, mens du bor der. Med vedligeholdelse menes hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Du skal selv afholde alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

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

Når du flytter, sørger Lejerbo for, at din bolig bliver 'normalistandsat' med nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring. De bygningsoverflader, dvs. vægge, lofter, paneler og gulve, der fremtræder nyistandsatte ved fraflytningen, bliver ikke nødvendigvis normalistandsat.

I løbet af din bopperiode overtager Lejerbo afdeling 362-1 gradvis udgiften til normalistandsættelse med én procent om måneden. Når du har boet 100 måneder i afdelingen, skal du derfor ikke betale noget til normal-istandsættelsen.

Du skal selv betale den fulde pris for det, der kaldes misligholdelse. Det kan fx være en ødelagt dør – men kan også være, hvis du har malet med en forkert slags maling eller en farve, der ikke fremgår af vedligeholdelsesreglementet.

Når du har opsagt din bolig, indkaldes du til et fraflytningssyn, hvor du sammen med en Lejerbo-ansat gennemgår lejligheden og får at vide, hvad der skal gøres, og hvad det cirka vil koste.

Pas godt på boligen mens du bor her – der er kun dig og de andre lejere til at betale for vedligeholdelsen.

Vedligeholdelsesreglementet her er godkendt på afdelingsmødet. På forsiden fremgår datoen for godkendelsen.

Venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen i Lejerbo afdeling 362-1, Hækvej

I**Reglernes ikrafttræden****Generelt****Ændring af
lejekontrakten****Beboerklagenævn**

1. Med virkning fra den 6. marts 2019 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.
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 nystandsatte.
Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nystandsatte.

Syn ved indflytning

2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig.
Lejeren indkaldes til synet.

Indflytningsrapport

3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten 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 kopi af rapporten.

Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

4. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.
5. 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. Disse ting vil fremgå af indflytningsrapporten og mangellisten.

III**Lejerens
vedligeholdelsespligt****Vedligeholdelse i boperioden**

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.

**Særlig udvendig
vedligeholdelse**

3. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

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

**Udlejerens
vedligeholdelsespligt**

5. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejerens vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af vinduer, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekumme, komfurer og lignende, der er installeret af udlejerens.

6. Udlejerens sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejerens afholder alle udgifter i denne forbindelse.

7. Udlejerens kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

Anmeldelse af skader

8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejerens. 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 udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig
 - Maling eller hvidtning af lofter og overvægge
 - Maling og/eller tapetsering af vægge.
 - Rengøring efter håndværkere.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt korrekt, tapet er revet i stykker, ved mislighold eller hvis lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

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

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 lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til boligen.

Ekstraordinær rengøring

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

Undladelse af normalstandsættelse

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

Syn ved fraflytning

7. 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.

Fraflytningsrapport

8. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalstandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.
9. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.

**Oplysning om
istandsættelsesudgifter**

10. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

Endelig opgørelse

11. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren 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 boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

V**Særlig udvendig vedligeholdelse**

(jf. III, 4)

**Beboerne skal selv
sørge for**

1. Vedligeholdelse af haver til og med udvendig hæk. Vær særlig opmærksom på, at der skal luges mellem hækplanterne fra både have- og gadeside.
2. Hækkene i både for- og baghave må være maksimalt 180 cm høje.
3. Hækken skal klippes indvendigt og udvendigt minimum to gange årligt. Første gang senest den 1. juli og anden gang senest den 1. september.
4. Planter må være maksimalt 250 cm høje. Bliver de højere, skal de beskæres. Dette gælder også klatreplanter på væg eller pergola. Er en nabo generet af planter eller træer, skal de beskæres til 180 cm.
5. Haver og terrasser skal altid fremstå ryddelige.
6. Nytilplantning i haven må ikke genere hækken eller tilstødende haver.
7. Såfremt beboerne under råderetten har opsat eller overtaget hegn, skal hegnet fremstå velholdt og vedligeholdes med træbeskyttelse efter behov. Træbeskyttelsen skal være i neutrale eller brune nuancer.
8. Såfremt beboerne under råderetten har fået tilladelse til at opsætte en markise:
 - a. Skal den rengøres løbende efter leverandørens anvisninger.
 - b. Skal den tørre, godt før den rulles ind, hvis den er blevet våd.
 - c. Må den ikke være ude i stærk blæst. Er det nødvendigt at trække den våd ind pga. blæst, skal den rulles ud og tørres den ved først givne lejlighed.
 - d. Skal ejendomskontoret straks kontaktes, såfremt motoren ikke fungerer, som den skal.

VI**Særlige regler for indvendig vedligeholdelse**

(Jf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré
Vægbehandling

1. Vægge i stuer/ værelser/ entré er ved indflytning tapetseret med Rutex-tapet eller glasvæv, malet med uafsmittende plastikmaling og skal vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper:
 - Rutex-tapet 135 gram ekstra
 - Plastmaling glanstrin 5 – lys råhvid.
2. Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes:
 - Hessiantapet
 - Skumtapet
 - Vinyltapet
 - Fløjlstapet
 - Træpaneler
 - Strukturmaling
 - Stenvægge

Loftbehandling

3. Pudsede lofter og betonlofter vaskes af og huller spartles ud. Der males mindst 1-2 gange med vandopløselig alkydloftmaling, glanstrin 5, råhvid. Resultatet skal være ensartet og dækkende og udfylde hele loftet.

Synlige rør

4. Rørene renses af og slibes fri for rust. Der pletmales først med rusthindrende maling. Når den er tør, males mindst 2 gange med akrylplastemalje, glanstrin 40, råhvid. Resultatet skal være ensartet og dækkende.

Køkken
Vægbehandling

5. Væggene vaskes af og huller spartles. Rutex sættes op. Der males mindst 1-2 gange med ikke-afsmittende plastikmaling glanstrin 25, råhvid. Over køkkenborde males på samme måde som i resten af køkkenet, men malingen skal have glanstrin 25. Resultatet skal være ensartet og dækkende og udfylde væggene.

Loftbehandling

6. Pudsede lofter og betonlofter vaskes af og huller spartles ud. Der males mindst 1-2 gange med vandopløselig alkydloftmaling, glanstrin 5, råhvid. Resultatet skal være ensartet og dækkende og udfylde hele loftet.

Råderet køkken

7. Vælger lejer at indsætte et nyt køkken under individuel råderet, skal det være et af følgende mærker: HTH, Svane eller Invita eller tilsvarende kvalitet.
8. Armaturer skal være af mærket Perfoni, Damixa, Hans Grohe eller af tilsvarende kvalitet.
9. Køkkenlågerne samt køkkenbordpladen vedligeholdes efter leverandørens anvisninger.

Badeværelse
Vægbehandling

10. Ved opsætning af møbler og andet inventar på badeværelset skal der bores i fuger, ikke i fliser. Undgå så vidt muligt at bore i brusezonen. Vådrumsmembran skal retableres, når inventar pilles ned.
11. Vær opmærksom på, at der er skjulte vandinstallationer i badeværelset, som der ikke må bores i.
12. Væggene vaskes af og huller spartles. Der males mindst 1-2 gange med akrylplastmaling glanstrin 25, lys råhvid. Resultatet skal være ensartet og dækkende og udfylde væggene.

Loftbehandling

13. Loftet vaskes af og hullerne spartles ud. Der males mindst 1-2 gange med akrylplastmaling glanstrin 25, lys råhvid. Resultatet skal være ensartet og dækkende og fylde hele loftet ud.

Hvis der skal sættes glasfilt op på grund af revnedannelse, skal behandlingen være følgende:

1. Der renses og vaskes af indtil der findes en fast og bæredygtig grund.
2. Der pletspartles med sandspartelmasse.
3. Der grundes med vandopløselig alkydgrunder.
4. Glasfilt sættes op i klæber. Banerne skal være stødt mod hinanden.
5. Loftet males mindst 2 gange med plastikmaling, glanstrin 25, lys råhvid.
6. Resultatet skal være dækkende, lukket og hele fladen skal være udfyldt.

Råderet badeværelse

14. Indsættes nyt badeværelse under råderet skal eventuelle skabe/møbler være et af følgende mærker: HTH, Svane eller Invita eller tilsvarende kvalitet. Skabe/møbler vedligeholdes efter leverandørens anvisninger.

15. Al sanitet skal være hvidt.

16. Armaturer og brusere skal være af mærket Perfoni, Damixa, Hans Grohe eller af tilsvarende kvalitet.

Gulve

17. Lejlighedens gulve skal vedligeholdes i nødvendigt omfang under hele boproduktperioden, hvilket vil sige med 1-2 års mellemrum.

Parketgulve:

1. Rensning
2. Afstøvning
3. Lakering med vandbaseret Blitza Blank eller gulvlak i tilsvarende kvalitet.

Resultatet skal være ensartet, mættet, lukket og med en glat overflade.

Daglig rengøring med brun sæbe. Skyl efter med vand.

Klinke- og flisegulve:

1. Vask med sæbevand – undgå sulfo. Skyl efter med vand.

Træværk

18. Karme, fodpaneler, vinduer og lister skal behandles sådan:
1. Træet vaskes med et grundrengøringsmiddel. Følg brugsvejledningen.
 2. Der mellemslibes.
 3. Der pletspartles.
 4. Mal mindst 1 gang med akrylplastemalje, glanstin 40, råhvid. Resultatet skal være ensartet dækkende, lukket og med en glat overflade.

DøreMalede døre skal behandles sådan:

1. Døren vaskes af med et grundrengøringsmiddel. Se brugsvejledningen for korrekt blandingsforhold
 2. Der mellemslibes.
 3. Der pletspartles.
 4. Døren males mindst 1 gang med plastgrundmaling og mindst 1 gang med plastmellemmaling.
 5. Døren males til sidst mindst 1 gang med akrylplastemalje, glanstin 40, hvide
- Resultatet skal være ensartet og dækkende, lukket og med en glat overflade.

Råderet indbyggede skabe

19. Indsættes nye skabe under individuel råderet, skal de være af fabrikat HTH, Invita, Svane eller tilsvarende kvalitet. Alle skabe skal være af samme type og matche eksisterende skabe.

Inventar/vvs

20. Lejeren skal selv sørge for renholdelse af inventar på badeværelse og i køkken. Herunder rengøring af gulvafløb samt løbende afkalkning af brusehoved, bruserslange, blandingsbatterier og perlator samt vægfliser, spejle og gulv.

Til rengøring af håndvaske og toilet skal anvendes milde rengøringsmidler, da syreholdige produkter ødelægger emaljen.

Inventar/EL

21. Lejeren skal sørge for løbende renholdelse af emfang og komfur, herunder bageplader.

Lejer skal selv udskifte elpærer i ovn og under overskabe samt i emhætte og filter i emhætte.

Radiatorer

22. Radiatorer skal vedligeholdes som følger:

1. Radiatoren vaskes af med et grundrengøringsmiddel. Se brugsvejledningen for korrekt blandingsforhold.
 2. Radiatoren mellemslibes.
 3. Radiatoren pletmales med en rusthindrende maling.
 4. Radiatoren males mindst 1-2 gange med radiatormaling, glanstin 50, råhvid eller grå.
- Resultatet skal være ensartet og dækkende, lukket og med en glat overflade.

VII**Standard for boligens vedligeholdelsesstand ved overtagelsen****Boligens stand 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 udlejers skøn har været behov for det.

Slid og ælde

3. Træværk, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

Farvevalg

4. Der kan ikke fra indflytters side stilles særlige krav til farvevalg.

Vægge, lofter mm.

5. Se bilaget '*Minimumsstandarder for overflader ved indflytning.*'

Bilag til vedligeholdelsesreglementets afsnit VII pkt. 5**MINIMUMSSTANDARD FOR OVERFLADER VED INDFLYTNING**

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

EMNER:	4	3	2	1
Løfter:				
Malede eller hvidtede lofter	X			
Vægge:				
Tapetserede eller malede vægge	X			
Flisevægge i badeværelse		X		
Vægge ved køkkenvask, (vådrumsvæg)	X			
Gulve:				
Parketgulve		X		
Klinkegulv på badeværelse (vådrumsgulve)		X		
Klinkegulv i entre		X		
Træværk:				
Fodpaneler		X		
Dørkarme og -indfatninger		X		
Døre		X		
Vindueskarme, -rammer og indfatninger		X		
Vinduesplader		X		
Inventar:				
Køkkenbordsplader			X	
Køkkenskabe, -sider og -kanter			X	
Køkkenlåger		X		
Køkkenskabe og -skuffer indvendig			X	
Garderobeskabe, -sider og -kanter			X	
Garderobeskabslåger		X		
Garderobeskabe indvendig			X	
Synlige rørinstallationer:				
Vand- og varmerør etc.		X		
Radiatorer		X		
Hårde hvidevarer:				
Komfur			X	
Emfang – (Emhætte)			X	

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