

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

GILDHØJ, AFDELING 090-0

LEJERBO BRØNDBY

Model A – normalistsandsættelse

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 lovhenvvisninger)





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 tapetsering af vægge og lofter, gulvbehandling samt rengøring. De bygningsoverflader, dvs. vægge, lofter, paneler og gulve, der fremtræder nyistandsatte ved fraflytningen, bliver ikke nødvendigvis normalistandsat.

I løbet af din boperiode overtager Lejerbo afdeling 090-0 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 vedtaget på afdelingsmødet den 24. januar 2017

Venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen, Gildhøj, afdeling 090-0, Lejerbo Brøndby

**I****Generelt**

- Reglernes ikrafttræden** 1. Med virkning fra den 15. april 2017 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
- 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 af boligen ved indflytning

- | | |
|--|---|
| 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 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 indføjede 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 påtåles 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. |



III Vedligeholdelse i boperioden

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.

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. Udlejeren 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. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, komfurer og lignende, der er installeret af udlejeren.
6. Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse. Undtaget herfor er den lås til skuret, som lejeren har ansvaret for.
7. Udlejeren 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 udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.



IV Ved fraflytning

Normalistsandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, 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 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, 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 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 normalistsandsættelse

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

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 normalistsandsættelse, 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 udlejerens lejer skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse. |
| Endelig opgørelse | <p>11. Udlejerens sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejerens uden unødige 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.</p> <p>12. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.</p> |
| 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
2. Lejeren har pligt til at holde adgangen til postkassen, skraldebøtten og containere is- og snefri. Se også vedligeholdelsesreglementet.
3. Hækken må være maksimalt 180 cm høj
4. Hækken skal klippes to gange årligt. Hække i forhaven skal klippes både indvendig og udvendig. Hækkene skal være klippet første gang (forår) senest sidste weekend i juni måned og 2. gang (efterår) senest sidste weekend i oktober måned.
5. Træer plantet efter 2008 må maksimalt være 6 meter høje. Bliver de højere, skal træets top beskæres.
6. Klatreplanter må ikke klatre så højt op ad muren, at de kan komme ned i tagrenden eller under taget. De skal løbende beskæres.
7. Såfremt beboerne under råderetten har bygget en udestue, en overdækket terrasse, en carport, et havekur eller et cykelskur, skal beboerne selv male alt træværket hvert femte år med nøddebrun eller sort træbeskyttelse.
8. Såfremt beboerne før vedtagelsen af råderetskataloget har erstattet en fliseterrasse med en træterrasse, skal terrassen hvert andet år behandles med nøddebrun eller sort træbeskyttelse.



9. Såfremt beboerne under råderetten har opsat en markise, skal den:
 - a. Tørre godt før den rulles ind, hvis den er blevet våd.
 - b. Gøres ren mindst en gang om året med vand med lidt sulfo i. Imprægner evt. markisen efter vask.
 - c. Er der algedannelser, som sæbevandet ikke kan klare, kan du bruge almindelig algefjerner. Følg anvisningen på flasken.
 - d. De fleste markiser har aluminiumsstel, og det bør vaskes med autoshampoo en gang om året.
 - e. Alle bevægelige dele er smurt ved levering, og vedligeholdelse er nødvendig det første år. Derefter bruges en syrefri, fed sprayolie. Pas meget på dugen – beskyt den evt. med plastik eller aviser, når du sprayer. Evt, oliepletter kan du fjerne med rensebenzin.

Markisen må ikke være ude i stærk blæst. Er du nødt til at trække den våd ind pga. blæst, skal du rulle den ud og tørre den ved først givne lejlighed.

10. Markisen skal være ensfarvet eller sribet og må ikke indeholde nogen form for reklame.
11. Markerne skal have en lukke kassette og være af fabrikat Sega, Faber eller tilsvarende kvalitet.

VI

Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jf. IV, 1)

Stuer, værelser og entre

Vægbehandling

1. Vægge i stuer/værelser/entré skal tapetseres med rutex / savsmuldstapet. Såfremt der males skal det ske med råhvid Flutex 5 eller maling i tilsvarende kvalitet og farve.

Følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger må ikke benyttes: Hessianbeklædning, fløjlstapet, vinyltapet og træpaneler eller lignende. Der må ikke opsættes andet tapet oven på savsmuldstapet.

Loftbehandling

2. Lofter i stuer/værelser/entré må kun males med råhvid Flutex 5 eller maling i tilsvarende kvalitet og farve.

Gulvbehandling

3. Trægulve rengøres med Junckers Gulvsæbe og vedligeholdes med Junckers Gulvlak halvblank

Køkken

Vægbehandling

4. Vægge i køkken skal tapetseres. Såfremt der males skal det ske med råhvid Flutex 10 eller maling i tilsvarende kvalitet og farve.

Loftbehandling

5. Lofter i køkken skal males med råhvid Flutex 5 eller maling i tilsvarende kvalitet og farve.

Køkkenlåger/køkkenbordplade

6. Er din bolig udstyret med de oprindelige køkkenlåger behandles de med klar lak eller males med Bechers Snicken Finish 0502-Y.
7. Køkkenbordplade i træ vedligeholdes med olie eller lak. Bordplader i laminat med grundig rengøring.

Råderet køkken

8. Indsættes nyt køkken under råderet skal det være et af følgende mærker: HTH, Svane, Invita, IKEA eller af tilsvarende kvalitet.
9. Armaturer skal være af mærket FM Mattesson
10. Køkkenlågerne samt køkkenbordpladen vedligeholdes efter leverandørens anvisninger.

Badeværelse

- Vægbehandling 11. Vægge på badeværelset males med råhvid Flugger vådrumsmaling eller anden maling i tilsvarende kvalitet og farve.
- Loftbehandling 12. Lofter i badeværelse må kun males med råhvid Flutex 5 eller maling i tilsvarende kvalitet og farve
- Råderet badeværelse 13. Indsættes nyt badeværelse under råderet skal eventuelle skabe/møbler være et af følgende mærker: HTH, Svane, Invita, IKEA eller tilsvarende kvalitet.
14. Skabe/møbler vedligeholdelses efter leverandørens anvisninger.
15. Al sanitet skal være hvidt
16. Armaturer og brusere skal være af mærket FM Mattesson
- Radiator og træværk** 17. Radiatorer og træværk males med råhvid interiør-maling i farven råhvid.
- Inventar/vvs** 18. Lejeren skal selv sørge for renholdelse af inventar på badeværelse, herunder rengøring af gulv afløb samt løbende afkalkning af brusehoved, bruserslange, blandingsbatterier og perlator samt vægfliser, spejle og gulv.
Til rengøring af håndvaske, badekar og toilet skal anvendes milde rengøringsmidler, da syreholdige produkter ødelægger emaljen
- Inventar/el** 19 Lejeren skal sørge for løbende renholdelse af komfur, herunder bageplader.
Lejer skal selv udskifte elpærer i ovn og under overskabe samt i emfang og selv skifte filter i emfang.



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 almindelig 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 ' <i>Minimumsstandarder for overflader ved indflytning.</i> '
Se særlige regler for indvendig vedligeholdelse stk. VI. |

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
Lofter:				
Malede eller hvidtede lofter	X			
Loftplader, premalede eller med film	X			
Bræddelofter, bygninger med maks. 2 etager	X			
Vægge:				
Tapetserede eller malede vægge	X			
Flisevægge i køkken		X		
Flisevægge i badeværelse		X		
Gulve:				
Bræddegulve		X		
Parquetgulve		X		
Linoleums- eller vinylgulve		X		
Badeværelsesgulve (vådrumsgulve)			X	
Træværk:				
Fodpaneler		X		
Dørkarme og -indfatninger		X		
Dørtærskler, (dørtrin)		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		

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