



Vedligeholdelsesreglement



Afdeling 313 - Kirsebærhaven

Vedligeholdelse af din bolig – A ordning

Dette vedligeholdelsesreglement er senest godkendt af afdelingsmødet den 4. september 2023.
Dermed erstatter dette vedligeholdelsesreglement alle tidligere udgaver for afdelingen.

Indhold

Vedligeholdelsesreglement	1
Indhold	2
Om vedligeholdelsesreglementet	3
Vedligehold med A-ordning – kort fortalt om normalstandsættelse	3
Tvister	3
1: Boligernes standard ved indflytning	4
1. Boligens stand	4
2. Indflytning	4
3. Hårde hvidevarer	4
2: Vedligeholdelse i boperioden	5
1. Lejerens indvendige vedligeholdelsespligt	5
2. Udlejerens vedligeholdelsespligt	5
3. Lejerens udvendige vedligeholdelsespligt	5
4. Anmeldelse af skader	5
5. Indboforsikring	5
3: Istandsættelse ved fraflytning	6
1. Normalstandsættelse ved fraflytning	6
2. Misligholdelse	6
3. Fjernelse af effekter	6
4. Syn ved fraflytning	6
5. Fraflytningsrapport og afregning	6
4: Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	7
1: Generelt om renholdelse	7
2. Vedligeholdelsesarbejder	7
5: Særlige regler for udvendig vedligeholdelse	9

Om vedligeholdelsesreglementet

Vedligeholdelsesreglementet gælder for alle lejere, og bestemmelserne heri er til enhver tid gældende, uanset eventuelle modstående bestemmelser i lejekontrakten.

Ændringer i vedligeholdelsesreglementet foretages på et afdelingsmøde ved almindeligt stemmeflertal. Visse dele af vedligeholdelsesreglementet er lovbestemte og kan ikke ændres.

Når et nyt vedligeholdelsesreglement er godkendt, gælder det for alle lejere i afdelingen.

Vedligehold med A-ordning – kort fortalt om normalistsandsættelse

Som lejer sørger du for boligens indvendige vedligeholdelse med maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden. Det er dig, som lejer, der afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Som lejer er du forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde. Det arbejde, du udfører, skal udføres håndværksmæssigt korrekt og ud fra de nævnte materialer, som er beskrevet i dette vedligeholdelsesreglement.

Ved fraflytning gennemfører udlejer en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring efter denne istandsættelse.

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

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

Alle udgifter til istandsættelse og reparation, som følge af misligholdelse, afholdes af dig som lejer.

Tvister

Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen, kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

1: Boligernes standard ved indflytning

1. Boligens stand

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.

Boligen er rengjort, når du overtager den. Der kan dog være støv på gulve, vinduer mv. fra perioden, hvor boligen har været tom. Vinduerne fremstår ikke nødvendigvis nypudsede afhængigt af hvornår de er pudset ved fraflytning.

Boligen kan generelt bære præg af slid, der anses for rimeligt i forhold til boligens alder.

Træværk, inventar og tekniske installationer vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

2. Indflytning

I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejerens med lejer 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.

Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens 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 lejer ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

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

Udlejerens kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke udbedres. Det noteres, så lejeren ikke hæfter for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

3. Hårde hvidevarer

Der er i boligen komfur, emhætte og køle-/fryseskab. Ved montering af opvaskemaskine, vaskemaskine og tørretumbler skal der indhentes skriftlig tilladelse fra administrationen.

2: Vedligeholdelse i boperioden

1. Lejerens indvendige vedligeholdelsespligt

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

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

Har afdelingen udarbejdet en brugervejledning, skal denne ses som et supplement til vedligeholdelsesreglementet.

I [afsnit 4 – Særlige regler for indvendig vedligeholdelse](#) er afdelingens regler nærmere defineret.

2. Udlejerens vedligeholdelsespligt

Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, el- og VVS-installationer, toilet, håndvaske, badekar, hvidevarer og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

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

Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår.

3. Lejerens udvendige vedligeholdelsespligt

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

I [afsnit 5 - Særlige regler for udvendig vedligeholdelse](#) er afdelingens regler nærmere defineret.

4. Anmeldelse af skader

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

5. Indboforsikring

Lejer er selv ansvarlig for at tegne en indboforsikring, hvilket anbefales, så eget indbo kan dækkes af forsikringen i tilfælde af brand, vandskade eller lignende, da udlejers forsikring ikke dækker dette og ej heller en eventuel genhusning.

3. Istandsættelse ved fraflytning

1. Normalistsandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig;

- spartling af huller
- maling af vægge og malede lofter
- rengøring efter håndværkere

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre det skyldes, at opsætningen ikke er udført håndværksmæssigt korrekt af lejeren, eller lejeren har udført anden vægbehandling end den eksisterende vægbehandling i lejemålet.

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 have overtaget hele udgiften til normalistsandsættelsen. Selv om udlejeren har overtaget udgiften 100%, skal lejeren fortsat foretage istandsættelse i boperioden.

2. Misligholdelse

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse og reparation som følge af misligholdelse og hører ikke under normalistsandsættelsen.

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 og malerbehandling, som følge af rygning i lejemålet, betragtes som mislighold.

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

3. Fjernelse af effekter

Lejemålet skal være helt tømt for effekter – hvad enten det er gardiner eller andet. Det samme gælder for bi-lejemål samt kælderrum mv. Manglende overholdelse betragtes som mislighold og bliver opkrævet på lejerens regning.

4. Syn ved fraflytning

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.

Kan du som lejer ikke selv deltage, er det tilladt at sende en stedfortræder, så længe denne person medbringer en fuldmagt fra dig som fraflytter.

5. Fraflytningsrapport og afregning

Ved synet udarbejder udlejer en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.

Fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 14 dage efter, såfremt lejer ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af rapporten.

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.

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.

I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle udgifter ikke overstige 10% i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

4: Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

1: Generelt om renholdelse

Undgå skrappe rengøringsmidler og hårdt slibende produkter (skuremiddel mv.) Renholdelse af det lejede bør ske jævnlige, mens du bor i boligen.

For at skåne gulvene anbefales brug af filtdupper på møbler og stole mv. samt brug af måtte i din entré.

Vedligeholdelse af overfladebehandling skal foretages med maling af flader, der ved indflytning fremtræder malet, tapetsering af tapetserede flader, lakering af lakerede flader etc.

2. Vedligeholdelsesarbejder

Væg og gulvbehandling

Alle nævnte malingstyper skal være akrylmaling egnet til formålet i farve hvid som NCS0500-N eller RAL 9010 og i høj kvalitet fra producenter som Jotun, Sigma, Flügger eller Sadolin. Arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Loftsmaling: Glans 0 – 5 (Ikke krav om ren akrylmaling).

Vægmaling: Glans 5 – 10.

Vægmaling i vådrum: Glans 20 – 30.

Paneler, lysninger, gerigter og radiatorer: Glans 30.

Trægulve, dørtrin og lakerede døre: Lakeres med vandbaseret lak med høj slidstyrke og kvalitet med glanstrin halvmat (silkeglans) 10 - 30.

Vinduesrammer indvendig

For at bevare elasticitet i tætningslisterne skal de vedligeholdes med silikone middel. Beslag og greb/lås smøres med syrefri olie. Afløbshuller i fals mellem karm og ramme skal renses jævnlige.

Badeværelse

Vægge, gulve og glas renholdes for kalk med egnet afkalkningsmiddel.

Vægfliser

Huller i flisevægge må kun udføres i flisefuger og lukkes efter brug med fugemørtel i samme farve. Arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Linoleum

Belægning rengøres efter behov med egnet plejemiddel.

Sanitet og armaturer

Rengøres og afkalkes med egnet afkalkningsmiddel efter behov.

Kontakt omgående varmemesteren, hvis dit toilet begynder at løbe eller en vandhane ikke længere lukker tæt.

EI, lyskilder og sikringer

Udskiftning af sikringer og lyskilder hører under lejers vedligeholdelse. Er strømmen væk, skal lejer tjekke om relæet er slået fra inden sikring skiftes.

Det påhviler lejer at teste HPFI relæ mindst 2 gange årligt.

Låse

Låse vedligeholdes med syrefri låseolie eller grafit.

Gulv afløb og vandlås

Gulv afløb og vandlås skal renses og rengøres jævnlige, minimum 2 gange om året.

Indeklima

Af hensyn til bygningen bør alle rum i din bolig holdes nogenlunde ens opvarmet, og der bør dagligt luftes effektivt ud 2 gange i cirka 10 minutter. Luk aldrig helt for varmen i nogle rum, det er bedst og billigst, hvis alle radiatorer er ca. lige varme, og at der alle steder i din bolig er mindst 18 grader.

Anbring ikke skabe eller større møbler helt op mod en ydervæg. Der skal kunne cirkulere luft bagom, ellers kan der komme fugtskader på væggen.

Er der i boligen monteret ventilationsanlæg, er det ikke tilladt at tildække ventilationsventiler eller slukke for anlægget, da dette kan medføre skimmel. Alle udgifter forbundet hertil påhviler lejeren. Ventilering rengøres jævnlige med en fugtig klud.

Hårde hvidevarer

Lejer skal sørge for rengøring af hårde hvidevarer, emhætte og dennes filter efter gældende anvisninger.

Afrimning af køle- fryseskab foretages af lejer.

5: Særlige regler for udvendig vedligeholdelse

Trapper

Renholdelse af trapper i opgange udføres af et rengøringsfirma.

Vinduespudsning

Lejer udfører nødvendig afvaskning af karme og rammer på vinduerne.

Lejer foretager udvendig vinduespudsning.

Altan

Renholdes og rengøres af lejer.