

**Vedligeholdelsesreglement for
Afdeling 267-0, Tjørneparken
4690 Haslev**

Model A – normalistsandsættelse

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

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.

Lejeren afholder alle udgifter til istsandsættelse som følge af misligholdelse.

Som vedtaget af afdelingsmødet:

25. februar 2004 med ændring den 28.02.06 og 13.02.12

I Generelt

- Reglernes ikrafttræden** 1. Med virkning fra den 25. februar 2004 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
- Ændring af lejekontrakten** 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. 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 udlejeret et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen, og for denne type boliger. Lejeren indkaldes til synet.
- Indflytningsrapport** 3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeret 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 udlejeret.
5. Udlejeret 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 adgang- 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 udlejeren 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, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren, eller af en lejer som led i dennes råderet.
6. **Udlejeren** sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. **Udlejeren** afholder alle udgifter i denne forbindelse.
7. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af punkt 5.

Anmeldelse af skader

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

IV Ved fraflytning

Normalistsandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning skal der udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig
 - hvidtning eller maling af lofter og overvægge
 - maling eller tapetsering af vægge
 - rengøring efter håndværkereEventuel 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 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 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 også 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 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 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 udlejers foranledning.

Istandsættelse ved bytning

14. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

V Særlig udvendig vedligeholdelse

(jf. III, 4)

1. Beboernes haver skal vedligeholdes efter afdelingens forskrifter, *som disse er fastlagt i husordenen*. Såfremt haver ikke holdes i forskriftsmæssig stand, kan Administrationen foranledige arbejdet udført for lejers regning.
2. **Carporte, udhuse, plankeværk fra udhus til fortov, plankeværk i baghaver, samt pergolaer:** Det er lejerne, der skal vedligeholde nævnte med maling/træbeskyttelse efter behov. Materialer kan afhentes hos varmemesteren, og må **KUN** bruges til ovenstående formål.

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré

1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet med (*f.eks.: Rutextapet malet med usmittende plastikmaling*), og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper:

- Rutextapet 135 gram ekstra
- Glasvæv/glasfilt Wall-hess/glass 2299 (lav struktureret glasvæv af 1. kvalitet) eller tilsvarende.
- Plastikmaling glanstrin 5 – råhvid/modehvid.

Dog må følgende tapet og vægbeklædninger ikke benyttes:

- Hessianbeklædning
- Træpaneler
- Fløjlstapeter
- Skumtapeter

Vægbehandling

2. Afrensning/afvaskes og spartles. Derefter opsættes Rutex – eller glasvæv/glasfilt. Herefter males minimum 1 – 2 gange med usmittende plastikmaling glanstrin – råhvid/modehvid
Udfaldskrav skal være ensartet dækkende og udfyldt flade.

Loftbehandling

3. Pudsede lofter og beton lofter: afvaskes og udspartles - herefter males minimum 1 – 2 gange med vandig alkyd/plastikmaling glanstrin 5 – råhvid/modehvid.

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 støt mod hinanden.
5. Herefter males minimum 2 gange med plastikmaling glanstrin 5 – råhvid/modehvid

Udfaldskrav: dækket, lukket og udfyldt flade.

Synlige rør og radiatorer

4. **Radiatorer og rør skal behandles som følger:**
 1. Afvaskes med grundrengøringsmiddel med blandingsforhold som i produktvejledning.
 2. Mellemslibning.
 3. Pletning, hvis nødvendigt med rusthindrende maling.
 4. Males minimum 1 – 2 gange med radiatormaling glanstrin 40, råhvid/modehvid
 5. Udfaldskrav skal være ensartet dækkende, lukket og glat flade.

Køkken
Vægbehandling

5. Afrensnes/afvaskes og spartles. Derefter opsættes Rutex eller glasvæv/glasfilt – herefter males minimum 1 – 2 gange med usmittende plastikmaling glanstrin 5 – råhvid/modehvid. Udfaldskrav skal være ensartet dækkende og udfyldt flade.

Køkken
Loftbehandling

6. Pudsede lofter og beton lofter: afvaskes og udspartles. Herefter males minimum 1 – 2 gange med vandig alkyd loftmaling glanstrin 5 – råhvid/modehvid. 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 støt mod hinanden.
5. Herefter males minimum 2 gange med plastikmaling glanstrin 5 – råhvid/modehvid

Udfaldskrav: dækket, lukket og udfyldt flade.

Badeværelse
Vægbehandling

7. Afrensnes/afvaskes og udspartles. Herefter males minimum 1 - 2 gange med acrylplastikmaling glanstrin 25 (overvægge minimum glans 10) – råhvid/modehvid. Udfaldskrav skal være ensartet dækkende og udfyldt overflade.

Hvor der i badeværelser opsættes glasvæv/glasfilt på grund af revnedannelser, eller vedligeholdelse skal følgende behandling foretages:

Ved nyopsætning af glasvæv/filt:

1. Behandling med vådrumsgrunder i henhold til brugsanvisning.
2. Glasvæv/glasfilt Wall-hess/glass 2299 (lav struktureret glasvæv af 1. kvalitet) eller tilsvarende opsættes med vådrumsklæber eller vådrumslim, hvorefter tørretid for klæber/lim nøje skal overholdes. Vær opmærksom på, at glasvæv skal stødes op til næste bane med efterfølgende rulning med vådrumsklæber/lim.
3. Slibning, afstøvning og mellembehandling med acrylplastmaling glanstrin 25 – råhvid/modehvid.
4. Afstøvning og færdigbehandling med acrylplastmaling glanstrin min. 10 – Råhvid/modehvid.

Udfaldskrav skal være ensartet beklædt, lukket, dækket og glat flade

Ved vedligeholdelse af glasvæv/filt:

1. Afvaskning af kalk og sæberester med eddikesyre 32 % blandet med vand i forholdet 1:3.
2. Afvaskning med grundrengøringsmiddel i henhold til brugsvejledning.
3. Slibning og afstøvning af overfladen. Eventuelle huller udspartles med akryl fugemasse eller vådrumsspartel.
4. Maling med vådrumsmaling glanstrin 25 – råhvid/modehvid.

Udfaldskrav skal være ensartet beklædt, lukke, dækket og glat flade.

Ved opsætning af kroge m.v. i vådrumszonen (ved vask og bruseniche) skal der efterfølgende sikres med silikone. Det påhviler lejer at sikre mod fugtindtrængen.

Badeværelse **Loftbehandling**

8. Afvaskes og udspartles. Herefter males minimum 1 – 2 gange med acrylplastmaling glanstrin 25 – råhvid/modehvid. Udfaldskrav skal være ensartet dækkende og udfyldt flade.

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

6. Afrensning og afvaskning til fast og bæredygtig grund.
7. Pletspartling med sandspartelmasse.
8. Grundning med alkydgrunder, vandig.
9. Opsætning af armeringsfilt i klæber - baner skal være støt mod hinanden.
10. Herefter males minimum 2 gange med plastikmaling glanstrin 5 – råhvid/modehvid

Udfaldskrav: dækket, lukket og udfyldt flade.

Gulve

9. Vedligeholdelse af gulve skal ske i nødvendigt omfang i boperioden og efter behov.

Parketgulve skal behandles som følger:

Lakering af gulve:

1. matslibes.
2. Støvsugning og vask samt eventuelt neutraliseres med eddikesyre 32 % blandet med vand i forholdet 1:3.
3. 2 gange parket- og gulvlak – blank

Udfaldskrav: ensartet, mættet, lukket og glat flade.

Daglig rengøring: opvaskemiddel(minus brun sæbe, ajax og lignende).

Klinke- og flisegulve skal behandles som følger:

Rengøring: opvaskemiddel.

Træværk

10. **Karme, fodpaneler og andet træværk skal behandles** med klar vandbaseret interiørlak.

Vinduer: acrylplastikmaling glans 40 – hvid.

Døre skal behandles som følger:

Finerede døre:

1. afvaskes med grundrengøringsmiddel med blandingsforhold som i produktvejledning
2. Mellemslibning
3. 1 – 2 gang klar vandbaseret interiørlak.

Lakerede døre:

1. Afrensning og afvaskning.
2. Mellemslibning
3. 1 – 2 gange lak efter behov – klar, vandbaseret interiørlak.

Inventar

11. **Skabslåger, køkkenlåger og køkkenskabe skal behandles som følger:**

1. Afvaskes med grundrengøringsmiddel med blandingsforhold som i produktvejledning.
2. Mellemslibning
3. 1 – 2 gange lak efter behov – klar vandbaseret interiørlak.
4. Køkkenlåger må males efter de anvisninger, som kan afhentes på varmemesterkontoret. Farve skal være råhvid/modehvid – glans 40.

Boligens standard ved lejemalets begyndelse

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

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 almindeligt 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.

Slid og ælde

Vægge, lofter m.m.

Farvevalg

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			
Vægge:				
Tapetserede eller malede vægge	x			
Badeværelsesvægge, (vådrumsvægge)	x			
Gulve:				
Parketgulve		x		
Badeværelsesgulve, (vådrumsgulve)		x		
Træværk:				
Fodpaneler		x		
Dørkarme og -indfatninger		x		
Dørtærskler (dørtrin)		x		
Døre		x		
Vindueskarme, -rammer og indfatninger		x		
Vinduesplader		x		
Inventar:				
Køkkenbords plader			x	
Køkkenskabe, -sider og -kanter			x	
Køkkenlåger			x	
Køkkenskabe og -skuffer indvendig			x	
Garderobeskabe, -sider og -kanter			x	
Garderobeskabs låger			x	
Garderobeskabe indvendig		x		
Synlige rørinstallationer:				
Vand- og varmerør etc.		x		
Radiatorer		x		
Hårde hvidevarer:				
Komfur		x		
Køleskab (køle-/fryseskab)		x		
Emhætte		x		

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