

Vedligeholdelsesreglement for afd. 44.

I Generelt

- | | |
|----------------------------------|--|
| Reglernes ikrafttræden | 1. Med virkning fra den <u>16. marts 2016</u> 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. |
| Farvevalg | 2. Lejemålets vægge og lofter er ved indflytning malet med hvid farve.

Lejeren må dog acceptere at, der på træværk er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i lejerens smag. |
| Syn ved indflytning | 3. 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. Lejeren indkaldes til synet |
| Indflytningsrapport | 4. Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens en indflytningsrapport, hvor lejerens kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejerens ved synet eller sendes til lejerens senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten. |
| Fejl, skader og mangler | 5. Hvis lejerens ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejerens senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejerens. |

6. 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.

Hegn/plankeværk

4.
 - Ved etablering i skel skal dette holdes i trykimprægneret træ og males med saltgrøn træbeskyttelse, som udleveres af B42
 - Højden må maksimalt være 1,60 m lig det af B42 opsatte hegn
 - Hegn etableret af B42 vedligeholdes med saltgrøn træbeskyttelse
 - Vedligeholdelsen dækkes via hensættelser på afdeling 44's budget
 - Hegnet males ca. hvert 5 år eller efter behov
 - B42 styrer turnusordningen
 - Beboer maler selv
 - Beboer skruer selv løse brædder fast

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

Udlejers vedligeholdelsespligt

6. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og armatur, 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.

7. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.
8. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

Anmeldelse af skader

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

IV Ved fraflytning

Normalistands- sættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig.
 - hvidtning eller maling af lofter og overvægge
 - maling eller tapetsering af vægge
 - rengøring.
 - boligen skal afleveres i samme farver, som ved indflytningen. Hvis der males med mørke farver, skal beboeren selv financiere ekstra maling og malearbejde også efter 8 år og 4 mdr.

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

2. Lejereren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, 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 normalistandsættelsen.

Misligholdelse

3. Lejereren 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

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

- Ekstraordinær rengøring** 5. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande, vægge og lofter m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
- Undladelse af normalistandsættelse** 6. Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.
- Syn ved fraflytning** 7. Udlejerer foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejerer indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.
- Fraflytningsrapport** 8. Ved synet udarbejder udlejerer en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejerer
9. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejerer ved synet eller sendes til lejerer 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 udlejerer lejerer skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerers andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.
- Endelig opgørelse** 11. Udlejerer sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejerer uden unødige forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerers andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
12. I den endelige opgørelse kan lejerers samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
- Arbejdets udførelse** 13. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerers foranledning.

Istandsættelse ved bytning

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

V Særlig udvendig vedligeholdelse (jvf. III, 3)

Vinduer:

1. Beboerne opfordres til at afvaske de hvide rammer omkring vinduesglas, for at snavs/ striber ikke brændes fast af solen.

Have

2. Vedligeholdelse af den til boligen tilknyttede have foretages af lejer så ofte, at den altid fremtræder pæn og velvedligeholdt.
Lejer klipper hækken og må maks. Være 1,60 m. I særtilfælde kan højden afsættes individuelt såfremt hækken vil være til gene for trafikken eller lign.
Ved nyplantning af hæk, må der kun plantes lavt voksende spiræa lig nuværende hæk.

Træer og beplantninger

3. Plantede træer/buske må maksimalt blive 2,5 m i højden.

Skur, plankeværk, hegn mv.

4.. Lejer vedligeholder skur, hegn og andet træværk såfremt dette er opsat iht. Afdelingens råderetsregler.
Opsætning skal godkendes af foreningen.

Glatføre

5. Lejer skal foretage glatførebekæmpelse på områder der alene er tilknyttet den lejede bolig.

Der kan gives tilladelse til ændringer i henhold til afdelingens råderetsregler. Vedligeholdelsespligt- og vejledning vil fremgå af de regler.

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

Stuer, værelser og entré Vægbehandling

1. Malerbehandling: Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrundning. Overfladebehandles med acrylplastikmaling som PP Mester Maling glans 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling.
Andre typer vægbeklædning på disse overflader vil blive regnet som misligholdelse og krævet retableret ved fraflytning.

Loftbehandling

2. Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrundning og maling med acrylplastikmaling som PP glans 5.

Gulve

3. Trægulve renholdes med et egnet rengøringsmiddel.
For meget vand på et trægulv kan beskadige gulvet.

Linoleumsgulve renholdes med egnet rengøringsmiddel.
Klinkegulve renholdes med egnet rengøringsmiddel.
Ved yderligere rengøring kan der foretages oliering efter leverandørens anvisning. Lejer skal forinden forvisse sig om gulvet er egnet til en sådan behandling.

Køkken Vægbehandling

4. Malerbehandling: Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrundning, overfladebehandles med acrylplastikmaling som PP Mester Maling glans 25 eller tilsvarende kvalitetsmaling.

Mester Maling kan købes hos Bygma.

Loftbehandling

5. Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrundning og maling med acrylplastikmaling som PP glans 5.

Gulve

6. Trægulve renholdes med et egnet rengøringsmiddel.
For meget vand på et trægulv kan beskadige gulvet.

Linoleumsgulve renholdes med egnet rengøringsmiddel.
Klinkegulve renholdes med egnet rengøringsmiddel.
Ved yderligere rengøring kan der foretages oliering efter leverandørens anvisning. Lejer skal forinden forvisse sig om gulvet er egnet til en sådan behandling.

Badeværelse/toilet

- Toilet:** 7. Det påhviler beboeren at sørge for afkalkning.
- Ang. softclose toiletsæde. Hvis softclose -funktionen ophører med at virke, er det på beboerens egen regning, hvis man ønsker toiletsædet udskiftet.
- Vægbehandling** 8. Hvor der ikke er fliser, er væggene behandlet med PP 25 vådrumsmalingsystem. Der må kun vedligeholdes med dette malingsystem. Hvor der er fliser, er overvægge og loft malerbehandlet som ovenfor nævnt.
- Loftbehandling** 9 Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrundning og maling med acrylplastikmaling som PP 5.
- Gulve** 10. Klinkegulve renholdes med egnet rengøringsmiddel. Ved yderligere rengøring kan der foretages oliering efterleverandørens anvisning. Lejer skal forinden forvisse sig om gulvet er egnet til en sådan behandling.
- Træværk** 11. Karme og øvrigt træværk er overfladebehandlet med acrylplastikmaling svarende til interiør 35. Rengøres med egnet rengøringsmiddel. Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med acrylspartelmasse, slibning, grundning og maling med acrylplastikmaling interiør 35 på vandbasis.
- Lakerede døre afvaskes med egnet rengøringsmiddel uden brug af for meget vand, idet dette kan beskadige overfladen.
- Plasticvinduer må ikke males men afvaskes med egnet rengøringsmiddel, hvor også indvendige false skal rengøres.
- Inventar** 12. Køkkenelementer og skabslåger i boligen. Laminat skabslåger og elementer kræver ingen overfladebehandling, ud over afvaskning med egnet rengøringsmiddel. Malet inventar behandles som under pkt. 10.
- Installationer** 13. Lejer skal selv udskifte el-pærer (Også i hvidevarer), lysstofrør, glimtændere og sikringer. Lejer skal selv udskifte og rense perlatorer i armaturer.



(Luftblander i vandhane)

Batteriskift

- 14.** Beboeren skal selv skifte batterier i:
- Brandalarmen
 - Varme/rumføler
 - Låse i hoveddør og redskabsrum –
Når det blinker rødt, er det tid til batteriskift.

Afløb og vandlåse

- 15.** Vandlåse under køkkenvask, bryggers, håndvaske og bruser i badeværelse. Beboeren skal selv sørge for frit afløb.

Postkasse:

- 16.** Det påhviler beboeren at Nytårssikre den.

Generelt: Hvis man ikke selv er i stand til at udføre de opgaver, der påhviler beboeren, kan man rette henvendelse til afdelingsbestyrelsen. Der vil blive tilbudt en medhjælper (en beboer i afd. 44.).

Ordningen etableres for at minimere vores /afd. 44's driftsudgifter. Husk! At læse vejledningerne i beboermappen.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard ved lejemålets begyndelse

- 1.** Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder loft og vægge i pæn stand med nyistandsatte vægge. Lofter fremstår velvedligeholdte, ensartet og dækkende, i farven hvid.

Enkelt boliger kan have strukturvægge, håndværksmæssigt korrekt udført, behandlet med PP 5.

Vægge i toiletrum kan fremstå med fliser og malede vægge.

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

Gulvene kan derfor have farveforskelle hvor

der har ligget tæpper eller lignende.
Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme.
Træværk kan have farvenuancer i samme rum,
Da der kun males træværk hvor dette har været
misligholdt.

Slid og ælde

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

Farvevalg

4. Alle vægge er malet hvide.

5. Køkkenbordsplader fremstår i laminat.
Der er i nogle boliger etableret plads til tilslutning af komfur/emhætte/opvaskemaskine/vaskemaskine/tørretumbler.

Varmeanlæg

6. Reparation og udskiftning af varmestyring foretages af afdelingen.
Utætheder ved anlægget skal straks meddeles foreningen.