

**Dette vedligeholdelsesreglement for boligorganisation
Lejerbo afd.079-0, Brogade ,Holbæk er en del af lejekontrakten.**

Model A – normalstandsættelse

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

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

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

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Vedtaget på afdelingsmødet den 3. februar 2000

I Generelt

Reglernes ikrafttræden

1. Med virkning fra den 3. februar 2000 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 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 tilstede 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.

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.

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 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 skal der udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig
 - hvidtning eller maling af lofter og overvægge
 - maling eller tapetsering af vægge
 - rengøring efter håndværkere

Eventuel 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 istandsættelsesarbejde, 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 udlejerens foranledning.

Istandsættelse ved bytning

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

V Særlig udvendig vedligeholdelse
(jvf. III, 4)

1. Beboernes haver skal vedligeholdes efter afdelingens forskrifter, *som disse er fastlagt i husordenen.*
2. Trappevask skal foretages af beboerne efter de i afdelingen vedtagne forskrifter, *hvis dette er angivet i husordenen.*
3. Altaner skal vedligeholdes efter afdelingens forskrifter, *som fastlagt i husordenen*, med maling, hvidtning og beklædning.
4. Kælderrum skal vedligeholdes med maling i rimeligt omfang, *som fastlagt i husordenen.*
5. Garager, carporte, udhuse, udestuer og lignende vedligeholdes med maling/ træbeskyttelse i rimeligt omfang, *hvis dette er angivet i husordenen.*

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

Stuer, værelser og entré

1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret med Rutextapet, ønskes anden tapet betales difference.

Dog må følgende tapet og vægbeklædninger ikke benyttes:

- hessianbeklædning
- træpaneler
- fløjlstapeter

Synlige rør

Afrenses og slibes for rust. Pletning med rusthindrende maling. Herefter males minimum 2 gange med acrylplastemalje, glanstrin 40 råhvid.

Faldstammer

Afrenses og slibes for rust. Grund isoleres i nødvendigt omfang. Pletning med rusthindrende maling. Herefter males minimum 2 gange med acrylplastemalje glanstrin 40, råhvid.

Køkken
Vægbehandling

3. Afvaskes og spartles. Herefter males minimum 1-2 gange med usmittende plastikmaling glanstrin 25, råhvid. Udfaldskrav skal være ensartet dækkende og udfyldt flade. Over køkkenborde males som anført ovenfor under vægbehandling med glanstrin 35.

Loftbehandling

4. Pudsede lofter og beton lofter: afvaskes og udspartles. Herefter males minimum 1-2 gange med vandig alkyd loftmaling, glanstrin 5, råhvid. Udfaldskrav skal være ensartet dækkende og udfyldt flade.

Trælofter: Afvaskes med grundrengøringsmiddel med blandingsforhold som i produktvejledning.

Badeværelse
Vægbehandling

5. Afvaskes og udspartles. Herefter males minimum 1-2 gange med acrylplastikmaling glanstrin 25 i lys råhvid. 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 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 55, råhvid.
4. Afstøvning og færdigbehandling med acrylplastmaling, glanstrin 55, råhvid.

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 55, rådhvid.

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

Loftbehandling

6. Afvaskes og udspartles efter behov. Herefter males minimum 1-2 gange med acrylplastmaling glanstrin 55 i lys råhvid. 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 stødt mod hinanden.
5. Herefter males minimum 2 gange med plastikmaling, glanstrin 55, lys råhvid.

Udfaldskrav: dækket, lukket og udfyldt flade.

Gulve

7. Vedligeholdelse af gulve skal ske i nødvendigt omfang i boperioden, med 2 til 5 års mellemrum.

Parketgulve skal behandles som følger:

Lakering af gulve:

1. Rensning
2. Afstøvning
3. 2 gange parket – og gulvlak, blank

Udfaldskrav: ensartet, mættet, lukket og glat flade.

Terrazzogulv skal behandles som følger:

Terrazzogulve vedligeholdes med sæbevand og påfølgende skylning.

Træværk

8. Karme, fodpaneler, vinduer, lister skal behandles som følger:

1. Afvaskes med grundrengøringsmiddel med blandingsforhold som i produktvejledning.
2. Mellemslibning.
3. Pletspartling.
4. Males minimum en gang med plastgrund- og mellemmaling.
5. Males minimum en gang med acrylplastemalje glanstrin 40 råhvid.

Udfaldskrav skal være ensartet dækkende, lukket og glat overflade.

Døre skal behandles som følger:

Hvis der foretages ændring af den bestående behandlingsform skal ændringen være godkendt i afdelingens husorden.

Olierede døre:

1. Afrensning og afvaskning.
2. Letslibning.
3. Oliering.
4. Aftørring.

Inventar

9. Skabslåger, køkkenlåger, køkkenskabe og laminatlåger skal behandles som følger:

Hvis der foretages ændring af den bestående behandlingsform skal ændringen være godkendt i afdelingens husorden.

1. Afvaskes med grundrengøringsmiddel med blandingsforhold som i produktvejledning.
2. Mellemstribning.
3. Pletsparthling.
4. Males minimum en gang med plastgrund- og mellemmalning.
5. Males minimum 1-2 gange med akrylplastemalje glansstrin 40 i ensartet farve.

Udfaldskrav skal være ensartet dækkende, lukket og glat overflade.

Radiatorer skal behandles som følger:

1. Afvaskes med grundrengøringsmiddel med blandingsforhold som i produktvejledning.
2. Mellemstribning
3. Pletning med rusthindrende malning.
4. Males minimum 1-2 gange med radiatormalning glansstrin 50, råhvid eller grå.

Udfaldskrav skal være ensartet dækkende, lukket og glat overflade.

Boligens standard ved lejemålets 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.

Slid og ælde

Farvevalg

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

Vægge, lofter m.m.

5. Se bilaget Minimumsstandard 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			
Loftsplader, premalede eller med film				
Bræddeløfter, (bygninger med maks. 2 etager)				
Vægge:				
Tapetserede eller malede vægge	x			
Vægplader, premalede eller med film				
Brædevægge, (bygninger med maks. 8 etager)				
Vægge ved køkkenvask, (vådrumsvæg)	x			
Badeværelsesvægge, (vådrumsvægge)	x			
Gulve:				
Brædegulve				
Parketgulve			x	
Linoleums- eller vinylgulve				
Badeværelsesgulve, (vådrumsgulve)				x
Træværk:				
Fodpaneler		x		
Dørkarme og -indfatninger		x		
Dørtærskler, (dørtrin)				
Døre			x	
Vindueskarme, -rammer og indfatninger			x	
Vinduesplader			x	
Inventar:				
Køkkenbords plader			x	
Køkkenskabe, -sider og -kanter			x	
Køkkenlåger (overflader)			x	
Køkkenskabe og -skuffer indvendig			x	
Garderobeskabe, -sider og -kanter			x	
Garderobeskabs låger (overflader)			x	
Garderobeskabe indvendig			x	
Synlige rørinstallationer:				
Vand- og varmerør etc.			x	
Radiatorer			x	
Hårde hvidevarer:				
Komfur		x		
Køleskab (køle-/fryseskab)				
Emhætte				

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.