

BOLIGFORENINGEN VIBO

VIBO

VEDLIGEHOLDELSEREGLEMENT

**AFDELING 173
FÆLLEDVEJ**

**AFDELINGEN HAR A-ORDNING
(NORMALISTANDSÆTTELSE)**

**GODKENDT PÅ AFDELINGSMØDE DEN 28. JANUAR 2002 29. JANUAR 2008
REV. 29. JANUAR 2008**

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

Normaltekst: Repræsentantskabsmødebeslutning - kan ikke ændres

Fremhævet tekst: *Afdelingsmødets beslutning - kan ændres*

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

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

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

Lejeren afholder alle udgifter til istsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

- | | | |
|---------------------------|----|---|
| Reglernes ikrafttræden | 1. | Med virkning fra den 29. januar 2008 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 istsættelse, som står i lejekontrakten. |
| Beboerklagenævn | 3. | Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet. |

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

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. |
| 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. |

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

Udlejerens vedligeholdelsespligt

4. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.
5. **Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.**
Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, el-afbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe og komfurer, der er installeret af udlejeren.
6. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i forbindelse med slitage.
7. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.
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.

Anmeldelse af skader

IV Ved fraflytning

Normalstandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, 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.

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

- | | | |
|--------------------------------------|-----|---|
| | 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 af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande mv., 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 lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel misligholdelse. |

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

- | | | |
|----------------------------|-----|---|
| Endelig opgørelse | 11. | Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejerens 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

(jf. III, 4)

Den til enhver tid værende lejer har vedligeholdelsespligten af de forbedringer og ændringer der er foretaget udenfor boligen, herunder forbedringer eller ændringer, som er foretaget af tidligere lejere, eksempelvis markiser, drivhuse, fliseanlæg, fuglebassiner m.v. Se i øvrigt råderetskataloget.

- | | | |
|---------------------------------------|----|--|
| Begreb | 1. | Med særlig udvendig vedligeholdelse menes, vedligeholdelse og renholdelse af nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

Dette kan eksempelvis være renholdelse, herunder sne-rydning, af adgangsveje, vedligeholdelse af adgangsveje, vedligeholdelse af udvendige fællesarealer, maling af hegn i skel, skure, garager og carporte. |
| Vedligeholdelsespligten | 2. | Udlejer varetager den særlige udvendige vedligeholdelse - ekskl. lejemål med tilhørende haveareal - medmindre der er indgået en skriftlig aftale med den enkelte lejer, om at denne overtager et nærmere angivet område af den særlige udvendige vedligeholdelse. |
| Vedligeholdelse af havearealer | 3. | Intet. |

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jf. IV, 1)

(Nedennævnte er standard. Der kan være fravigelser fra den generelle standard på grund af råderetsreglerne, som er beskrevet i afdelingens råderetskatalog)

Den til enhver tid værende lejer har vedligeholdelsen af de forbedringer og ændringer, der er foretaget indvendigt i lejemålet, herunder ligeledes forbedringer eller ændringer, som er foretaget af tidligere lejere, eksempelvis ekstra låse, ekstra internet og telefonstik samt installationer til tørretumbler og opvaskemaskine

**Vægge mv.
Malede vægge**

1. **Væg over køkkenborde er beton og malet med akrylplastmaling. Vedligeholdelse foretages med akrylplastmaling i høj glans (vaskbar).**

Tapetserede vægge

2. **Tapetet er et standardtapet med strukturmønster eller rutex. Det er valgfrit hvilken tapetype, der benyttes ved vedligeholdelse. Ved nyopsætning afhøves overlæg på gammelt tapet.**

Flisevægge i baderum

3. **Væggene er beklædt med glaserede fliser/glasvæv. Reparation af fliser skal udføres håndværksmæssigt korrekt.**

Lofter

4. **Lofterne er malet med akrylplastmaling. Vedligeholdelse foretages med akrylplastmaling med eventuel forudgående afvaskning.**

**Gulve
Trægulve**

5. **Trægulve er Junckers bøgemarketbrædder i flammet kvalitet, behandlet med Junkers gulvlak eller lignende. Gulvene må kun lakeres med Junckers vandbaserede gulvlak eller lignende vandbaseret gulvlak. Andre laktyper end denne må ikke under nogen omstændigheder benyttes, fordi man så derved risikerer "opkogning", der kan medføre, at gulvene må afslibes og lakeres op på ny, hvilket så skal betales af lejeren. Bemærk uanset grundig rengøring vil fuldstændig nedslidning af laklagene til det bare træ medføre synlig gråfarvning af træet, hvorfor vedligeholdelse skal udføres i god tid - i praksis når glansen er forsvundet fra laklaget.**

Boning af gulvene med voks eller selvblankende boningsmiddel må ikke finde sted.

VEDLIGEHOELDESESREGLEMENT

- Klinkegulv**
6. **Der er anvendt klinker.**
Såfremt der er sket gråfarvning på grund af kalk i vandet, må det ikke fjernes med syre, men de i handelen værende specielle rensemidler. Brugsanvisningerne for de pågældende produkter må følges nøje. Der må ikke hældes syreholdigt vand i gulv afløbet.
Reparation af beskadigede klinkegulve skal udføres håndværksmæssigt korrekt.
- Døre mv.
Entredøre**
7. **Dørpladen er fabriksfremstillet og malet.**
Der må ikke bores huller eller laves udskæring i dørpladerne, da fabrikantens garanti derved bortfalder. Eventuel dørkikkert skal være af godkendt type (brandmyndighederne), spørg ejendomsfunktionæren herom.
- Indvendige døre, karme og indfatninger**
8. **Dørene er fabriksfremstillede malede dørplader.**
Dørkarme og indfatninger er malet træ eller plastik.
Reparation af trædele kan foretages med maling.
Døre til vådrum skal vedligeholdes så tit, at døren ikke tager skade af fugtbelastning.
- Dørtrin og fodlister**
9. **Hvor der er dørtrin er disse af træ, som er behandlet med syrehærdende klar lak. Vedligeholdes som parketgulve.**
Fodlister er af træ eller plastik.
- Beslag**
10. **Vinduer, altandøre, entredøre, indvendige døre og låger er beslået med hængsler, låse greb osv.**
Vedligeholdelsen indskrænker sig til smøring 2 gange årligt.
Overfladebehandling må ikke finde sted.
- Radiatorer**
11. **Radiatorerne er pladejerns radiatorer der er overfladebehandlede med alkydmaling. Dækplade foran rør under radiator er behandlet som radiator.**
Efter grundig afvaskning og skylning kan radiatorerne males med alkydmaling. De skal være helt kolde, inden malingen påføres. Det anbefales at anvende særlige radiatorpensler.
- Opsætning af billeder, reoler mv.**
12. **Af hensyn til de indstøbte el-installationer må der ikke bores eller fastgøres med søm, skruer eller lignende lodret over og under planforsænkede udløbsrosetter og afbrydere, eller nærmere end 10 cm fra dørindfatninger.**
I letbetonvægge og gipspladevægge kan en enkelt ophængning klares med søm og skruer, tungere genstande ophænges med skruer og specielle bøsninger for eksempel:

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

- Fischer/Gasbetondubel GB til letbetonvægge.*
Expandet roset til gipspladevægge.
I betonvægge og lofter er det nødvendigt at bore huller til fastgørelse. Til boring i beton anbefales det, at benytte bor med duriumspids og elektrisk slagboremaskine. Ophængning kan udføres med skruer i almindelig rawlplugs til murværk.
- Altaner**
13. *Altanrækværket er udført af pulverlakeret stål.*
Det er ikke tilladt at overfladebehandle rækværker og facader på altanerne, idet al vedligeholdelse heraf henhører under udlejer.
- Lejer må selv udskifte eller betale for følgende:**
14. *Perlator (det yderste af vandhanen hvor vandet iltes) skal skrues af og afkalkes med eddikesyre 4 gange årligt, ellers vil vandtrykket falde.*
15. *Håndbruser.*
16. *Bruserslange.*
17. *Toiletsæder.*
18. *Rensning af afløb og gulvafløb i køkken og bad min. 4 gange årligt. Der må ikke benyttes kemisk afløbsrens.*
19. *Stoppet toilet pga. dufffrsker, bind, vatpinde mv.*
20. *Flækkede kogeplader på komfur (pga. ukorrekt brug - gryder og pander skal have plan bund, desuden skal størrelsen af gryder og pander passe med kogepladen)*
21. *Køleskabe, hvor termostaten er sat for lavt (lav temperatur i skabet), så skabet ikke afrimer (is smelter ikke på køleribber/køleplade bagerst i skabet). Der slukkes for afbryder til skabet er afrimet. Dette især i varme perioder.*
22. *Køleskabe, hvor kanalen til vandet for afrimninger stoppet (renses med en piberenser).*
23. *El-kontakter og antennetilslutning pga. misligholdelse, eller efter personlig indgriben i disse.*
24. *Ødelagte døre, køkkenlåger, hængsler og håndtag.*
25. *Køkkenbordsplader (f.eks. vandspild).*
26. *Vinduer hvor beslag er ødelagt eller vinduet er skævt pga. manglende smøring (glideskinner og spor smøres mindst 2 gange årligt).*
27. *100 kr. for nyt magnetkort til vaskeriet (de afdelinger som betaler for vask via huslejen) ved tab/bortkomst, slettede informationer på magnetstriben pga. andre magneter, dybe ridser mm.*

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

(Nedennævnte er standard. Der kan være fravigelser fra den generelle standard på grund af råderetsreglerne, som er beskrevet i afdelingens råderetskatalog)

Boligens standard ved lejemålets begyndelse

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.
2. **Såfremt den fraflyttede lejer har misligholdt lejemålet, kan man komme ud for, at eventuelle elementer som f.eks. køkkenbordsplade, køkkenlåge, døre, dørtrin og fodlister er udgået inden for samme farve eller type.**
Proceduren er, at man kun udskifter det, der er misligholdt.
Indflytter må selv økonomisk stå for eventuelle udskiftninger, hvis man ikke er tilfreds med f.eks. at have ovenstående elementer i forskellige farver eller mærker.
3. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

Slid og ælde

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

Farvevalg

5. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

Køkken og skabe
Skabe

6. **Lågerne er overfladebehandlet med syrehærdende lak. Skabssiderne er udført af spånplade med melaminbelægning.**

Bordplader

7. **Plastlaminatplader.**

Køkkenvask

8. **Enkeltvask af rustfri stål med prop og kæde.**

Komfur

9. **Nedfældet kogeplader i køkkenbordplade (2 stk.).**

Øvrigt inventar

10. **Køle-/fryseskab**
11. **Emhætte må opsættes uden tilladelse.**
12. **Der er forberedt for opsætning af vaske-/opvaskemaskine. Installationen skal foretages af en autoriseret installatør, og opsætningen er for egen regning. Se i øvrigt installationretten.**

VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

13. *Der er adgang til opsætning af tørretumbler.
Der må kun benyttes kondenserende tørretumbler. Inden opsætning skal der derfor indhentes tilladelse fra udlejer. Den skriftlige ansøgning skal indeholde oplysning om fabrikat og mærke/type.*
- Sanitet**
Baderumsudstyr
14. *I baderum er opsat håndvask, kloset, armatur, spejl, toiletrulleholder og kroge.*
- Håndvask og kloset**
15. *Materialet er porcelæn.*
- Glas**
16. *Der er anvendt termoruder i alle boligens vinduer.*
- Dør- og vinduesrammer
samt karme**
17. *Vinduesrammerne er fremstillet af fyrretræ indvendig og udvendigt. Dørrammer og karme er fremstillet indvendig og udvendig af fyrretræ.*
- Ventilation**
Friskluftventiler
18. *I lejligheder, der ligger ud til støjende gader, kan ventilerne i vinduesrammerne være erstattet af lyddæpende friskluftventiler placeret i ydervæggene bag radiatorerne.*
- Mekanisk ventilation**
19. *Aftrækskanaler, der udmunder i køkkener og baderum (afsluttet med udsugningsventiler eller emfang), er tilsluttet et fælles udsugningsanlæg, som er i drift hele døgnet. Udsugningsventilens indstilling må ikke ændres.*