

VEDLIGEHOELDESESREGLEMENT VIKTORIAGADE, BO-VITA.

Model A – normalistsandsættelse

Vedligeholdelsesreglementet for Viktoriagade, Bo-Vita, er udarbejdet med udgangspunkt i Standard-vedligeholdelsesreglement udarbejdet af Boligselskabernes Landsforening, november 1998, efter reglerne i lov om leje af almene boliger – lovbekendtgørelse nr. 228 af 9. marts 2016, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. 640 af 15. juni 2006.



Vedligeholdelse af din bolig, A-ordning

Når du bor til leje i en almen bolig skal du selv vedligeholde boligen, mens du bor der. Med vedligeholdelse menes hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Du skal selv afholde alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Du er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Når du flytter, sørger Bo-Vita for, at din bolig bliver 'normalistsandsat' med nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter, samt rengøring. De bygningsoverflader, dvs. vægge, lofter og paneler, der fremtræder nyistsandsatte ved fraflytningen, bliver ikke nødvendigvis normalistsandsat.

I løbet af din boperiode overtager Bo-Vita, Viktoriagade, gradvis udgiften til normalistsandsættelse med én procent om måneden. Når du har boet 100 måneder i afdelingen skal du derfor ikke betale noget til normal-istsandsættelsen.

Du skal selv betale den fulde pris for det, der kaldes misligholdelse. Det kan fx være en ødelagt dør – men kan også være, hvis du har malet med en forkert slags maling eller en farve, der ikke fremgår af vedligeholdelsesreglementet.

Når du har opsagt din bolig, indkaldes du til et fraflytningssyn, hvor du sammen med en Bo-Vita-ansat gennemgår lejligheden og får at vide, hvad der skal gøres, og hvad det cirka vil koste.

Pas godt på boligen mens du bor her – der er kun dig og de andre lejere til at betale for vedligeholdelsen.

Vedligeholdelsesreglementet her er vedtaget på afdelingsmødet den 23. november 2016.

Venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen i Viktoriagade, Bo-Vita.

I

Generelt

Reglernes ikrafttræden

1. Med virkning fra 1. januar 2018, 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 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 nystandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nystandsatte.

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 til stede 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.
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 udlejer 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.
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. Unnlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

IV

Ved fraflytning

Normalstandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig
 - Maling eller hvidtning af lofter og overvægge
 - Maling og/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 normalstandsættelsen, 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 normalstandsættelsen.

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 m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

Undladelse af normalstandsættelse

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

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 normalistsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.
9. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren 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 normalistsættelse 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

(jf. III, 4)

Beboerne skal selv sørge for

1. Såfremt beboerne under råderetten har opsat en markise, skal den:
 - a. Tørre godt før den rulles ind, hvis den er blevet våd.
 - b. Gøres ren mindst en gang om året med vand med lidt sulfo i. Imprægner evt. markisen efter vask.
 - c. Er der algedannelser, som sæbevandet ikke kan klare, kan du bruge almindelig algefjerner. Følg anvisningen på flasken.
 - d. De fleste markiser har aluminiumsstel, og det bør vaskes med autoshampoo en gang om året.
 - e. Alle bevægelige dele er smurt ved levering, og vedligeholdelse er nødvendig det første år. Derefter bruges en syrefri, fed sprayolie. Pas meget på dugen – beskyt den evt. med plastik eller aviser, når du sprayer. Eventuelle oliepletter kan du fjerne med rensbenzin.
2. Markiser opsat i forbindelse med råderetten, må ikke være ude i stærk blæst. Er du nødt til at trække markisen våd ind på grund af blæst, skal du rulle den ud og tørre den ved først givne lejlighed.
3. Markisen skal være ensfarvet eller stribet i neutrale farver og må ikke indeholde nogen form for reklame.
4. Markisen skal være fra en af følgende producenter: Sega, Debel, Faber og skal have en hellukket kassette-konstruktion.
5. Er der i forbindelse med råderetten opsat en altanafskærmning, må der kun benyttes sejldug i farven grå, og sejldugen skal være ensfarvet. Afskærmningen må ikke nå over kant (ca. 12 cm under håndlisten på altanen) Altanafskærmningen skal til enhver tid fremstå i pæn, ren og i ordentlig stand.
6. Ønskes der i forbindelse med råderetten opsat en fastmonteret elektrisk altanvarmer, må denne monteres på væggene på ejendommen. Monteringen må kun ske i fugerne på væggene. Altanvarmeren skal vedligeholdes efter leverandørens anvisninger.
7. Altankasser må kun opsættes indvendigt på rækværk og skal være i neutrale farver. Der må vægophænges mindre planteholdere og mindre holdere til levende lys. Ved vægmontering skal dette ske i fugerne på væggen samt være sat forsvarligt op.

VI

Stuer, værelser og entré *Vægbehandling*

Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(Jf. IV, 1)

1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet med Dyrup Robust, vægmaling, S-0500 råhvid glans 5. I taglejligheder er væggene delvis tapetseret med Rutex,

og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper: Dyrup Robust, S-0500 råhvid, glans 5 og Rutex.

Vægge skal fremstå som pudsede malet overflader, og må ikke tapetseres. Kun skråvægge i tag boligerne er tapetseret med Rutex

2. Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes:

- Hessiantapet
- Skumtapet
- Vinyltapet
- Fløjlstapet
- Træpaneler
- Strukturmaling

Loftbehandling

3. Lofter er ved indflytning malet med Dyrup Robust, loftsmaling, S-0500 råhvid, glans 5 og skal vedligeholdes med produkter i tilsvarende farve og kvalitet.

Køkken *Vægbehandling*

4. Vægge ved vask siden males med Dyrup Robust, vådrumsmaling, lys råhvid S-0500, glans 25. Resterende vægge males med Dyrup Robust, vægmaling, lys råhvid S-0500, glans 5 eller tilsvarende.

Loftbehandling

5. Køkkenloft er ved indflytning malet med Dyrup Robust, loftsmaling, råhvid S-0500 glans 10 eller tilsvarende.

Råderet Køkken

6. Indsættes nyt køkken under råderet skal det være et af følgende mærker: HTH, Svane, Invita eller IKEA

7. Armatur skal være FM Matteson eller lignende kvalitet

Badeværelse *Vægbehandling*

8. Væggene på badeværelset er ved indflytning malet med Dyrup Robust vådrumsmaling, råhvid S-0500, glans 25.

Loftbehandling

9. Badeværelsesloftet er ved indflytning malet med Dyrup Dyrup Robust vådrumsmaling, råhvid S-0500, glans 25.

- Rør og Radiator* 10. Rør og radiatorer er ved indflytning malet med Flügger interiør, modehvid, glans 40
- Råderet badeværelse* 11. Indsættes nyt badeværelse under individuel råderet skal eventuelle skabe/møbler være et af følgende mærker eller et fabrikat i tilsvarende kvalitet: Svane, Invita eller HTH.
12. Skabe/møbler vedligeholdelses efter leverandørens anvisninger.
13. Al sanitet skal være hvid.
14. Armaturer skal være af mærket FM Mattesson eller lignende kvalitet.
- Træværk** 15. Træværk er ved indflytning malet med Flügger interiør, modehvid, glans 40.
- Spær** 16. Gori træbeskyttelses produkt eller tilsvarende.
Det frarådes at male synlige spær, da malingen skal vedligeholdes og at dette kan fordyre en fraflytning.
- Inventar/vvs** 17. Lejeren skal selv sørge for renholdelse af inventar på badeværelse og i køkken. Herunder rengøring af gulv afløb min. Hvert halve år, samt løbende afkalkning af brusehoved, bruserslange, blandingsbatterier og perlator samt vægfliser, spejle og gulv.

Til rengøring af håndvaske, badekar og toilet skal anvendes milde rengøringsmidler, da syreholdige produkter ødelægger emaljen
- Inventar/EL** 18. Lejeren skal sørge for løbende renholdelse af køleskab, fryser og komfur, herunder bageplader.

Lejer skal selv udskifte elpærer i køleskab, ovn og under overskabe samt emfang og filter i emfang.
Filtre til emfang kan købes på ejendomskontoret
- Gulve** 19. Gulvene er af massivt fyrretræ. Gulvene er ved indflytning behandlet med lud og sæbe behandling. Til almindelig vedligeholdelse og rengøring bruges et produkt som Faxe gulvsæbe.

VII

Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard Ved lejermålets begyndelse

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.

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. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

Vægge, lofter mm.

5. Se bilaget 'Minimumsstandarder 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 | | | |
| Vægge: | | | | |
| Tapetserede eller malede vægge | X | | | |
| Vægge ved køkkenvask, (vådrumsvæg) | | X | | |
| Badeværelsesvægge, (vådrumsvægge) | | X | | |
| Gulve: | | | | |
| Bræddegulve | | X | | |
| Badeværelsesgulve, (vådrumsgulve) | | X | | |
| Træværk: | | | | |
| Fodpaneler | | | X | |
| Dørkarme og -indfatninger | | | X | |
| Dørtærskler, (dørtrin) | | | X | |
| Døre | | | X | |
| Vindueskarme, -rammer og indfatninger | | | X | |
| Vinduesplader | | | X | |
| Inventar: | | | | |
| Køkkenbordsplader | | X | | |
| Køkkenskabe, -sider og -kanter | | X | | |
| Køkkenlåger | | X | | |
| Køkkenskabe og -skuffer indvendig | | X | | |
| Garderobeskabe, -sider og -kanter | | X | | |
| Garderobeskabslåger | | X | | |
| Garderobeskabe indvendig | | X | | |
| Synlige rørinstallationer: | | | | |
| Vand- og varmerør etc. | | X | | |
| Radiatorer | | X | | |
| Hårde hvidevarer: | | | | |
| Kødfrys | | X | | |
| Køleskab (køle-/fryseskab) | | X | | |
| Emhætte | | X | | |

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