



ARBEJDERNES BYGGEFORENING

Færggården 1 - Postboks 78 - 8600 Silkeborg
Tlf. 86 82 37 88 - Telefax 86 82 88 36
www.ab-silkeborg.dk
e-mail: info@ab-silkeborg.dk

Standard-vedligeholdelsesreglement udarbejdet af
Boligselskabernes Landsforening, november 1998, efter reglerne
i lov om leje af almene boliger - lov nr. 968 af 17. december
1997, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af
almene boliger - bekendtgørelse nr. 371 af 19. juni 1998

Standard-vedligeholdelsesreglement 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 istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

- | | |
|----------------------------------|--|
| Reglernes ikrafttræden | 1. Med virkning fra den <u>1. maj 2015</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. |
| 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.

4. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt |

er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

Udlejers 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 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.
8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Unklades 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.

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 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 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. | 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 normalistsandsættelse, 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 normalistsandsættelse 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, 4)

Haver

1. Hvor der til den lejede bolig medhører have, skal haven i lighed med den indvendige bolig vedligeholdes, og ved fraflytning afleveres i velholdt og rengjort stand.

Træværk

2. Såfremt der i enkelte afdelinger er udarbejdet særskilte regler for vedligeholdelse af eksempelvis garager, carporte, udhuse, udestuer, hegn m.m., vil dette fremgå af særskilt bilag til den pågældende afdeling. Disse regler vil således være at betragte som et tillæg til nærværende reglement.

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jvf. IV, 1)

Stuer, værelser, gang og entré

Vægbehandling

1. Der skal i forbindelse med maling af vægge anvendes acrylplast maling (glans 10).

Loftbehandling

2. Der skal i forbindelse med maling af lofter anvendes acrylplast maling (glans 5).

Køkken

Vægbehandling

3. Der skal i forbindelse med maling af vægge anvendes acrylplast maling (glans 10). På vægge uden fliser over køkkenbordplade anvendes acrylplast maling (glans 20).

Loftbehandling

4. Der skal i forbindelse med maling af lofter anvendes acrylplast maling (glans 5).

Badeværelse

Vægbehandling

5. Der skal i forbindelse med maling af våde rum anvendes acrylplast maling (glans 20). Vægge i vådrum skal inden behandling rengøres med grundrens.

Loftbehandling

6. Der skal i forbindelse med maling af våde rum anvendes acrylplast maling (glans 5). Lofter i vådrum skal inden behandling rengøres med grundrens.

Trælofter

7. Ved maling af trælofter med profilbrædder anvendes panelhvid – laserende (gennemsigtig). Lofterne afvaskes inden behandling med grundrens.

Træværk

8. Ved maling af træværk, malede døre, karme, fodlister m.m. anvendes acrylplast maling til træ (halvblank acrylemalje - glans 40).

- Inventar** 9. Såfremt der i enkelte afdelinger er udarbejdet særskilte regler for vedligeholdelse af inventar, vil dette fremgå af særskilt bilag til den pågældende afdeling eller afdelingens husorden.
- Radiatorer og rør** 10. Ved maling af radiatorer og rør anvendes vandbaseret radiatormaling (glans 50).
- Vinduer, altandøre og yderdøre** 11. Ved maling af vinduer, altandøre og yderdøre anvendes acrylplast maling (glans 40).
- Bejdset træværk, vinduer og døre** 12. Ved behandling af bejdset træværk, vinduer og altandøre, anvendes vandbaseret bejdse/træbeskyttelse (af god kvalitet). Ved tvivl om farve m.m. spørg varmemester.
- Naturtræsdøre, -låger m.m.** 13. Ved opfriskning/rengøring anvendes ”bio voks olie”.
- Lakerede gulve** 14. Ved behandling af gulve, dørtrin og trappetrin anvendes Junckers GulvLak Plus.
- Vinylgulve m.m.** 15. Gulve af vinyl og linoleum vedligeholdes med et vaske-/plejemiddel beregnet for den pågældende belægning.
- Tapetsering** 16. Ved tapetsering af vægge skal tapetet opsættes jævnt, uden rynker og synlige samlinger (stødes sammen). Ved tapetsering med rutex (savsmuldstapet) og andre struktur-/skumtapeter skal tapetet opsættes jævnt, uden rynker og synlige samlinger. Opsætning af rutex og andre struktur-/skumtapeter er kun tilladt såfremt alt ekst. tapet er afdampet.
Der må ikke opsættes tapet ovenpå rutex og andre struktur-/skumtapeter eller hessian.
Vægge der er tapetseret med rutex og andre struktur-/skumtapeter må kun males.
Det samme gælder for i forvejen malede vægge, hvor der ikke er opsat tapet. I enkelte afdelinger er der malede- og ikke tapetserede vægge.
Hessian som væg eller loftsbeklædning, vil ikke kunne godkendes ved fraflytning, (kun hvor det er opsat som speciel foranstaltning af afdelingen) men skal, hvis ikke det er nedtaget ved syn, nedtages for Deres regning.
Det samme gælder for almindeligt tapet der er malet, samt strukturmaling.
- OBS! Før De tapetserer – rens vægge for søm og skruer, spartle tapetkanter ved opsætning af alm. tapet, brug en velegnet tapetklister.
- Ændringer/moderniseringer** 17. Ønsker De at foretage ændringer/moderniseringer for måske at skabe en for Dem mere tidssvarende eller bedre

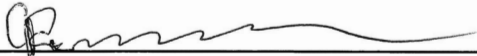
fungerende bolig, bør De af egen interesse fremsende en ansøgning inden De går i gang, alene for at sikre Dem, at det De påtænker, kan godkendes som forbedring eller blivende foranstaltning (se endvidere råderetsreglerne).

- Krav til arbejdets udførelse** **18.** Fælles for vedligeholdelsesarbejder, ændringer og moderniseringer gælder, at arbejdet udføres håndværksmæssigt korrekt.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

- Boligens standard ved lejemålets 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.

**Vedtaget af boligorganisationens repræsentantskab
Den 8. april 2015.**


Grethe Rasmussen (Formand for organisationsbestyrelsen)

