

Boligselskabet Farumsødal



Lillevangspark Vedligeholdelses katalog

Administreret af
domea.dk



Indhold

1. INDLEDNING

Pas godt på jeres bolig – det betaler sig!	4
--	---

2. VEDLIGEHOLDELSEREGLEMENT

Model A – normalstandsættelse	5
Generelt.....	6
Overtagelse af boligen ved indflytning	6
Vedligeholdelse i boperioden	7
Fraflytning.....	8
Særlige regler for udvendig vedligeholdelse.....	9
Særlige regler for indvendig vedligeholdelse.....	9

3. BOLIGENS STAND VED INDFLYTNING

Stuer, værelser og entré	10
Køkken.....	10
Badeværelse	11
Afløb	11
Træværk.....	11
Inventar	11
Gulve	11

4. VEDLIGEHOLDELSE AF BOLIGEN I BOPERIODEN

Lejlighedens overflader	13
Tekniske installationer	15
Hårde hvidevarer	16
Nøgler og låse	17
Haver m.v.	17



1. Indledning

Pas godt på din bolig – det betaler sig!

I dette katalog kan du læse om, hvordan du skal vedligeholde din bolig, mens du bor i den, og hvordan vedligeholdelsesstanden bliver vurderet i forbindelse med din fraflytning. Du kan også læse om de krav, som afdelingen har fastsat for boligens stand ved indflytning.

Du har gode muligheder for selv at tilrettelægge, hvordan og hvor ofte du vil vedligeholde din bolig, men som hovedregel skal du huske på, at løbende og korrekt vedligeholdelse betaler sig og kan sikre dig imod betydelige omkostninger til genopretning af boligen - både mens du bor her og hvis du vælger at flytte.

Vedligeholdelseskataloget indeholder 3 hovedkapitler, som tilsammen udgør afdelingens vedligeholdelsesreglement.

- Kapitel 2 beskriver den valgte vedligeholdelsesordning i afdelingen og de overordnede regler omkring boligens overtagelse, vedligeholdelse og fraflytning
- Kapitel 3 beskriver afdelingens standard og regler for boligens stand ved indflytning
- Kapitel 4 beskriver afdelingens krav til, hvordan du skal vedligeholde din bolig, mens du bor i den

Vedligeholdelsesreglementet træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. Vedligeholdelsesreglementet gælder altså, uanset hvad der står i lejekontrakten.

Hvis du er i tvivl om noget, så ret henvendelse til ejendomskontoret.

Afdelingsmødets godkendelse:

Afdelingens vedligeholdelsesreglement er godkendt af beboerne på et afdelingsmøde den 2. februar 2016.



2. Vedligeholdelsesreglement

A-ORDNINGEN – KORT FORTALT

Lejer sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med 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 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 2. februar 2016 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.	Unighed 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 ny istandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.
Syn ved indflytning	2.	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. Lejerens indkaldes til synet.
Indflytningsrapport	3.	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 til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.
Fejl, skader og mangler skal påtåles inden 2 uger	4.	Hvis lejerens ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejerens senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejerens.
	5.	Udlejerens kan vurdere, at en eller flere af de påtålte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejerens hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

III VEDLIGEHOVELDELSE I BOPERIODEN

- | | |
|----------------------------------|---|
| Lejers vedligeholdelsespligt | <ol style="list-style-type: none">1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med, 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 | <ol style="list-style-type: none">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 | <ol style="list-style-type: none">5. Det påhviler udlejeren at holde ejendommen og lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og el-afbrydere, toiletkummer, cisterner, vaskekummer, komfurer, 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 | <ol style="list-style-type: none">8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks anmelde dette til udlejeren. Undlades sådan anmeldelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse. |

IV VED FRAFLYTNING

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Normalistandsættelse ved fraflytning | <p>1. Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig</p> <ul style="list-style-type: none">- maling af lofter- maling af vægge- rengøring <p>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.</p> <p>2. Lejeren 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 (8,33 år), vil udlejer således helt have overtaget udgiften til normalistandsættelsen.</p> |
| Misligholdelse | <p>3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.</p> <p>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.</p> |
| Ekstraordinær rengøring | <p>5. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.</p> |
| Undladelse af normalistandsættelse | <p>6. Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.</p> |
| Syn ved fraflytning | <p>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.</p> |
| Fraflytningsrapport | <p>8. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke, der er misligholdelse eller iøvrigt skal betales af udlejeren.</p> |

	9.	Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 2 uger efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.
Oplysning om istandsættelsesudgifter	10.	Senest 2 uger efter synsdatoen giver udlejerens lejeren 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 lejeren 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 VEDLIGE- HOLDELSE (jvf. afsnit III, 4)

Udvendig vedligeholdelse	1.	Uden for boligen skal lejeren selv vedligeholde: <ul style="list-style-type: none"> - Have og terrasse - Hæk såvel indvendig som udvendig (se husorden under haver) <p>De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i vedligeholdelseskatalogets kapitel 3 og 4.</p>
--------------------------	----	---

VI SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOJDELSE (jvf. IV, 1)

Indvendig vedligeholdelse	1.	De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i vedligeholdelseskatalogets kapitel 3 og 4.
---------------------------	----	--



3. Boligens stand ved indflytning

Ved indflytning vil boligen være normalstandsatsat efter følgende retningslinjer:

STUER, VÆRELSER OG ENTRÉ

Maling af vægge

Ved indflytning er væggene tapetseret med savsmuldstapet/rutex tapet og malet med Dyrup glans 5 råhvid, eller tilsvarende produkt. Ved fraflytning skal vægge være i samme stand og farve, som ved indflytning.

Du kan i boperioden male med andre farver, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis væggene ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytteren.

Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet i lyse farver med Dyrup glans 5 råhvid eller tilsvarende produkt. Ved fraflytning skal lofterne være i samme stand og farve, som ved indflytning.

Du kan male med andre farver i boperioden, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytteren.

KØKKEN

Behandling af vægge

Ved indflytning er vægge tapetseret med savsmuld/rutex tapet og malet i lyse farver med Dyrup glans **25 robust råhvid, eller tilsvarende** produkt. Ved fraflytning skal vægge være i samme stand som ved indflytning.

Du kan male med andre farver i boperioden, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis væggene ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytteren.

Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet i lyse farver med Dyrup glans 5 råhvid, eller tilsvarende produkt. Ved fraflytning skal lofterne være i samme stand og farve som ved indflytning.

Du kan male med andre farver i boperioden, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (**normalstandsættelse**), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytteren.

BADEVÆRELSE

Vægbehandling

Ved indflytning er fliser/klinker afkalket, og der er ingen kalk i fugerne. Sanitet, det vil sige bruser, toilet, håndvask og blandingsbatteri m.v., er rengjort og afkalket.

Loftbehandling

Ved indflytning er loftet malet i lyse farver med Dyrup glans 5 råhvid, eller tilsvarende produkt. Ved fraflytning skal lofterne være i samme stand og farve som ved indflytning.

Du kan i boperioden male med andre farver, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af lejereren.

Afløb

Ved indflytning er vandlås ved håndvasken samt gulv afløb i henholdsvis badeværelse og bryggers rensat og rengjort.

TRÆVÆRK

Træværk vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det. Maleristandsættelse sker med følgende:

- Dørindfatninger: Beckers snedkerfinish glans 40 ral hvid 9010, eller tilsvarende produkt.
- Dørkarme: Beckers snedkerfinish glans 40 hvid ral 9010, eller tilsvarende produkt.
- Døre: Beckers snedkerfinish glans 40 grå NCS S0502-Y, eller tilsvarende produkt.
- Fodpaneler: Beckers snedkerfinish glans 40 ral hvid 9010, eller tilsvarende produkt.
- Vinduer/døre: Ædeltræsolie.

INVENTAR

Skal fremstå ensartet, kan bære præg af almindelig slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

GULVE

Der er anvendt lakeret bøgemarket i kvalitet Tarkett i stue, værelser og køkken.

Ved indflytning kan gulvene bære præg af at være brugt. Ved fraflytning må gulvene ikke være misligholdt eller misfarvet. Ved fraflytning skal gulvene fremstå uden gennemslid af lak og nøgent træ. Overfladen skal fremstå hel og vedligeholdt.

Der må ikke forekomme fugtskjalder.

Gulvene vedligeholdes med Junckers matlak, eller tilsvarende produkt. Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 2 gange lak.



4. Vedligeholdelse af boligen i boperioden

Når du flytter fra din bolig, skal vedligeholdelsesstanden vurderes, og der skal tages stilling til, hvem der skal betale for eventuelle vedligeholdelses- og genopretningsarbejder. I det følgende skema kan du se, hvad der accepteres og ikke accepteres ved fraflytning.

1. = **Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres**
2. = Accepteres ikke – fraflytteren betaler for udbedring/retablering
3. = **Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse**

Vær opmærksom på, at arbejder/ændringer, som er markeret med koden 3, skal godkendes af ejendomskontoret eller administrator inden arbejdet udføres.

Hvis arbejdet/ ændringen ikke er forhåndsgodkendt, så kan du ikke forvente, at arbejdet/ændringen vil blive accepteret ved fraflytning.

Vær endvidere opmærksom på, at arbejder, som er markeret med kode 1 eller 3, kun vil kunne godkendes, hvis arbejderne er udført lovligt, håndværksmæssigt korrekt og i egnede materialer.

 Lofter

Farveændring, lyse farver	2
Tapetbeklædning af lofter	2
Glasfilt på lofter	1
Anden beklædning af lofter (træ og gipsplader)	3
Stuk og rosetter	3

 Vægge

Glasfilt	1
Hessianbeklædning, herunder malet hessian	2
Tapet på oprindelig malet overflade	2
Malet savsmuldstapet, rutex tapet	1
Glasvæv	1
Vinyltapet i køkken	1
Tapet med overlæg på maksimal 2 mm	2
Strukturmalning på vægge	2
Træbeklædning på vægge i køkkener	3
Normalt forekommende bore og sømhuller i vægge	1
Maling på ikke tidligere behandlede overflader	2
Tapetsering af overvægge i køkken	2

 Flisebeklædning

Borehuller i fliser	2
Borehuller i fuger	1
Maling af fliser	2
Revnede fliser	2

Forklaring:

1. = Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres
2. = Accepteres ikke—fraflytter betaler for udbedring/retablering
3. = Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse

Flisebeklædning, fortsat

Vinylbeklædning på fliser	2
Opsætning af vægfliser i køkken, bad og bryggers	3
Klæbemærker og/eller limrester på fliser	2
Opsat udstyr ud over standard	2
Kalkbelægninger, manglende rengøring	2
Anden beklædning af vægge (træ, gipsplader m.m.)	2

Malet træværk, generelt

Hjemmemalet, der ikke er håndværksmæssigt korrekt udført	2
Skrammer og ridser (alm. slid og ælde)	1
Skrammer og ridser i større omfang	2
Klæbemærker, skader, der har medført farveændringer	2

Dørflader, skabe, låger og lign.

Farveændring i lyse farver	2
Farveændring af låger og dørflader i melamin, laminat og tidligere oliebehandlede materialer	2
Udskiftning af dørhåndtag (skal være ens i lejligheden)	1
Udskiftning af hængsler, greb og beslag (skal være ens i hvert rum)	2
Overmaling af hængsler, greb og beslag	2
Demontering af hængsler, greb og beslag	2

Forklaring:

1. = Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres

2. = Accepteres ikke—fraflytter betaler for udbedring/reablering

3. = Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse

Køkkenbordsplader

Matslidt overflade (alm. slid og ælde)	1
Ringe efter varme genstande og skæremærker	2
Huller i belægninger, defekte kant- og skurelister	2

Gulve og dørtrin

Gennemslidt laklag uden misfarvninger	2
Gennemslidt laklag med misfarvninger	2
Lakering uden om tæpper eller møbler	2
Ikke håndværksmæssig korrekt lakering	2
Farveforskelle i laklag efter tæppe	1
Fjernelse af dørtrin	3
Lud/oliebehandlede gulve	3
Fugtskader efter husdyr, planter og pletter m.v.	2
Pålægning af linoleums- og vinylfliser	2
Malede gulve og dørtrin på oprindeligt lakerede gulve	2

TEKNISKE INSTALLATIONER

Kode

Radiatorer

Farveændringer	2
Montering af termostatventiler	3
Skader pga. af manglede rapportering til ejendomskontor	2

Forklaring:

1. = Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres
2. = Accepteres ikke—fraflytter betaler for udbedring/reablering
3. = Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse

VVS-installationer

Sanitet, håndvaske, kummer o.lign.	2
Mangelfuld rengøring, fejlbehandlinger	
Sanitet, håndvaske, kummer o.lign. Matslidte overflader	1
Udskiftning af håndvaske og kummer m.v.	3
Beskadiget overflade, f.eks. pga. syrepåvirkning eller lignende	2

Blandingsbatteri og bruser

Mangelfuld rengøring og fejlbehandlinger	2
Manglende perlatorer	2
Udskiftning af blandingsbatteri til vandbesparende eller termostatisk	3

Målerskabe, relæer, korrespondancelys, lysdæmpere, rosetter m.m.

Autoriserede indgreb i skabe og relæer	3
Uautoriseret indgreb	2
Udskiftning af kontakter i hvid eller grå. Skal være ens i hele rummet	1

Installation af antenner og paraboler

Installation i have	3
---------------------	---

HÅRDE HVIDEVARER

Kode

Komfurer

Skader i udvendig overflade (alm. slid og ælde)	1
Skader i indvendig overflade (alm. slid og ælde)	1
Fastbrændt misfarvning af emalje ved normalt brug	1

Forklaring:

1. = Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres

2. = Accepteres ikke—fraflytter betaler for udbedring/retablering

3. = Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse

Komfurer, fortsat

Skader på bageplader, riste eller bradepande (fx. som følge af mangelfuld renholdelse).	2
Manglende inventar (bageplader, riste eller bradepande).	2
Manglende eller mangelfuld rengøring.	2

Emhætte

Skader i udvendige overflader (alm. slid og ælde)	1
Skader i indvendige overflader (alm. slid og ælde)	1
Mangelfuld eller manglende rengøring af fedtfilter	2

NØGLER OG LÅSE

Kode

Montering af ekstralås	3
Manglende aflevering af nøgler ved fraflytning (3 stk.)	2

HAYER M.V.

Kode

Mangelfuld hækklipning	2
Mangelfuld pasning af græs, bede og fliser (ukrudt)	2
Fliser i hele haven	2
Knækket flise	2
Delvis benyttelse af have som køkkenhave	1
Græs i hele haven (terrasse undtaget)	1
Fjernelse af hæk	2

Forklaring:

1. = Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres
2. = Accepteres ikke—fracflytter betaler for udbedring/retablering
3. = Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse