

Funktionærers BOLIGselskab i TÅRNBY



Vedligeholdelseskatalog SKELGÅRDEN

Administreret af
Domea
dit hjem



Indhold

INDLEDNING

Pas godt på din bolig - det betaler sig!	4
--	---

VEDLIGEHOVELSESREGLEMENT

A-ordningen - kort fortalt	5
Generelt	6
Overtagelse af boligen ved indflytning	6
Vedligeholdelse i boperioden	7
Ved fraflytning	7
Særlig udvendig vedligeholdelse	9
Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	9

BOLIGENS STAND VED INDFLYTNING

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



Gulve.....	11
Altaner.....	11

VEDLIGEHOJDELSE AF BOLIGEN I BOPERIODEN

Vedligeholdelse af boligen i boperioden.....	12
Lejlighedens overflader.....	13
Tekniske installationer.....	15
Hårde hvidevarer.....	16
Nøgler og låse.....	17
Altaner.....	17



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 SKELGÅRDEN 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.

- 2 beskriver den valgte vedligeholdelsesordning i SKELGÅRDEN og de overordnede regler om boligens overtagelse, vedligeholdelse og fraflytning
- 3 beskriver SKELGÅRDENS standard og regler for boligens stand ved indflytning
- 4 beskriver SKELGÅRDENS 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.

Beboermødets godkendelse:

SKELGÅRDENS vedligeholdelsesreglement er godkendt af beboerne på et beboermøde den 21 maj 2013.



Vedligeholdelsesreglement

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 Domea 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 21 maj 2013 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 Domeas 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 nyistsandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være ny istandsatte. |
| Syn ved indflytning | 2. | I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager Domea et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i SKELGÅRDEN og for denne type bolig. Lejeren indkaldes til synet. |
| Indflytningsrapport | 3. | Ved indflytningssynet udarbejder Domea 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 Domea. |
| | 5. | Domea 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 vedligeholdelses-
pligt

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.

Udelejerens vedligeholdelses-
pligt

3. Det påhviler Funktionærernes Boligselskab i Tårnby at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Funktionærernes Boligselskab i Tårnby vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- haner, el-afbrydere, toiletkummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, og lignende, der er installeret af Funktionærernes Boligselskab i Tårnby eller af en lejer som led i dennes råderet.
4. **Funktionærernes Boligselskab i Tårnby sørger for vedligeholdelse** og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Funktionærernes Boligselskab i Tårnby afholder alle udgifter i denne forbindelse.
5. **Funktionærernes Boligselskab i Tårnby kan beslutte at foretage** indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

Anmeldelse af skader

6. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks anmelde dette til udlejer, i praksis ejendomskontoret eller Domea. Undlades 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 af lofter og overvægge
 - maling eller tapetsering af vægge
 - rengøring

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af Funktionærernes Boligselskab i Tårnby, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI

	2.	Lejeren afholder udgifterne til normalistsættelsen, men Funktionærernes Boligselskab i Tårnby overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil FB i Tårnby/ Domea således helt have overtaget udgiften til normalistsættelsen.
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., samt hvis vægge kræver speciel behandling på grund af rygning, betragtes dette også som misligholdelse.
Undladelse af normalistsættelse	6.	Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsatsat.
Syn ved fraflytning	7.	Funktionærernes Boligselskab i Tårnby 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 Funktionærernes Boligselskab i Tårnby en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsættelse, og hvilke, der er misligholdelse eller i øvrigt skal betales af Funktionærernes Boligselskab i Tårnby.
	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 Funktionærernes Boligselskab i Tårnby lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsættelse og eventuel misligholdelse.
Endelig opgørelse	11.	Funktionærernes Boligselskab i Tårnby 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.

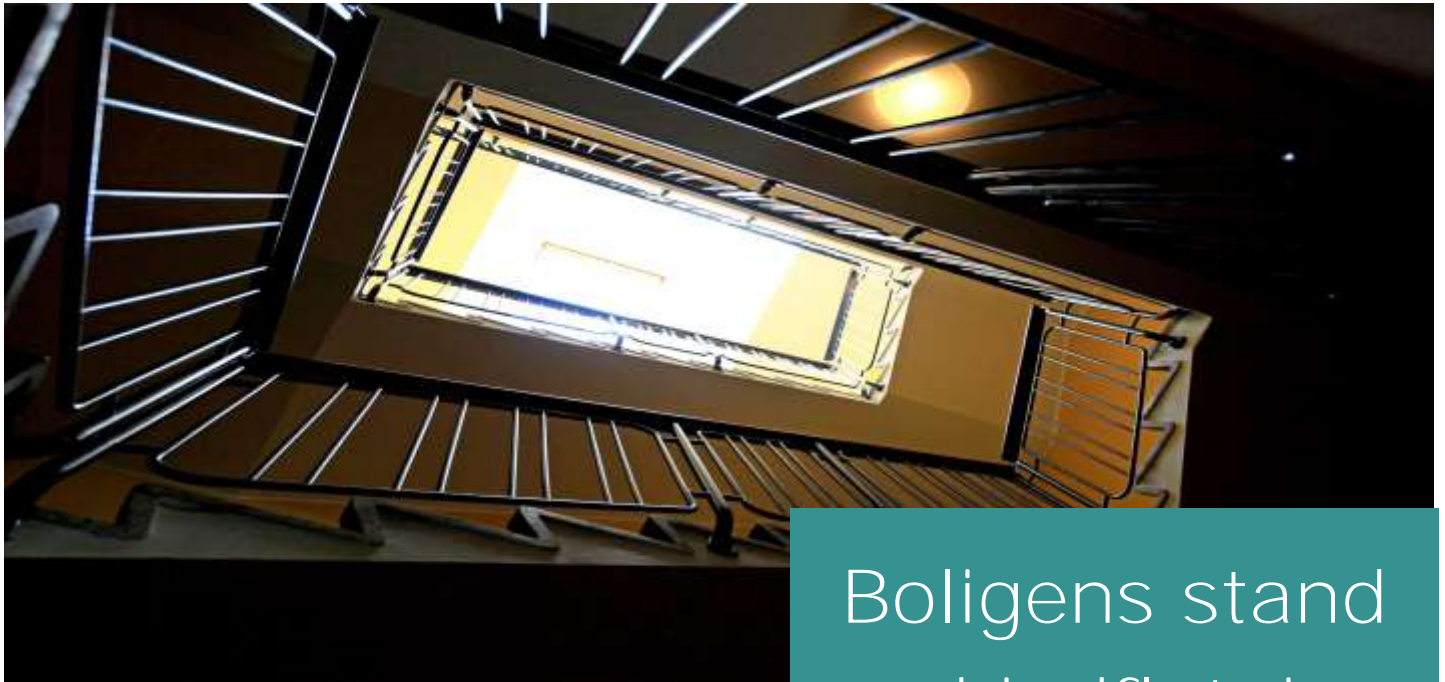
- | | |
|----------------------------|---|
| | 12. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift. |
| Arbejdets udførelse | 13. Istandsættelsesarbejdet udføres på Funktionærernes Boligselskab i Tårnbys foranledning. |
| Istandsættelse ved bytning | 14. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger. |
-

V SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOJDELSE
(jvf. afsnit III, 4)

- | | |
|-------------------------|---|
| Udendig vedligeholdelse | 1. Uden for boligen skal du selv renholde:
- Postkasse |
|-------------------------|---|
-

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

- | | |
|--------------------------|--|
| Indendig vedligeholdelse | 1. De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i nærværende vedligeholdelseskatalogs kapitel 3 og 4. |
|--------------------------|--|



Boligens stand ved indflytning

Ved indflytning vil din nye bolig være normalstandsatsat efter følgende retningslinjer:

STUER, VÆRELSER OG ENTRÉ

Maling af vægge

Ved indflytning er væggene malet med lys råhvid, glans 5. 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 fraflytter.

Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet med lys råhvid, glans 05. 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 fraflytter.

KØKKEN

Behandling af vægge

Ved indflytning er vægge tapetseret med savsmuldstapet eller glasvæv/-filt og malet med lys råhvid glans 10. Ved fraflytning skal væggene 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 fraflytter.

Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet med lys råhvid glans 5.

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 fraflytter.

BADEVÆRELSE

Vægbehandling

Ved indflytning er fliser/klinker afkalket.

Sanitet, det vil sige bruser, toilet, håndvask, badekar og blandingsbatteri m.v., er rengjort og afkalket.

Ved indflytning er væggene malet i lyse farver med vådrumsmaling lys råhvid glans 10-25.

Ved fraflytning skal vægge være i samme farve som ved indflytning.

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

Loftbehandling

Ved indflytning er loftet malet i lys råhvid glans 10-25. **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 beboeren.

Gulvbehandling

Terrazzogulv: Ved indflytning er gulvet i badeværelset afkalket og rengjort.

Afløb

Ved indflytning er afløb ved henholdsvis vask, badekar, brusekabine, afløb til faldstamme og gulvafløb rensat og rengjort.

TRÆVÆRK

Træværk vil kun være istandsat, hvor der efter udlejers skøn har været behov for det.

Malerstandsættelse sker med følgende:

- Vinduesgerigter: Råhvid glans 50
- Dørgerigter: Råhvid glans 50
- Dørkarme: Råhvid glans 50
- Vinduer og altandøre: Råhvid glans 50. ral 9010, slibes med sandpapir korn 120 inden maling
- Vinduesplade/karm: Råhvid glans 50

INVENTAR

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

FINERDØRE

Klar lak eller lys farve.

GULVE

Parketgulve.

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 til nøgent træ. Overfladen skal fremstå hel og vedligeholdt.

Der må ikke forekomme fugtskjolder.

Gulvene vedligeholdes med gulvlak. Der

gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve.

Ved overfladeslibning gives 2 gange lak.

ALTANER

Gulv kan være malet.



VEDLIGEHOJDELSE 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 – fraflytter 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	1
Tapetbeklædning af lofter	2
Filt på lofter	1
Anden beklædning af lofter (træ og gipsplader)	3
Stuk og rosetter	3

Vægge

Filtbeklædning	1
Hessianbeklædning, herunder malet hessian	2
Tapet på oprindelig malet overflade	2
Malet savsmuldstapet, rutex og strukturtapet	1
Glasvæv	1
Vinyltapet i køkken og bad	1
Tapet med overlæg på maksimal 2 mm.	1
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
Tapet på oprindelig malede vinduesbrystninger	2
Tapetsering af overvægge i køkken	1
Tapetsering af overvægge i bad	2
Flere lag tapet, dog accepteres 1 lag grundpapir under tapet	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/reablering
3. = Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse

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

Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m (træ)

Farveændring i lyse farver, indvendigt	1
Malerbehandling af vinduesrammer:	1
Malerbehandling af lakerede vinduesrammer og karme	2
Skruehuller efter persienner/gardiner	1

Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m (plast)

Farveændring/malerbehandling	2
Skruehuller efter persienner/gardiner	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 o. lign.

Farveændring i lyse farver	1
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)	1

Forklaring:

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

Overmaling af hængsler, greb og beslag	2
Demontering af hængsler, greb og beslag	2

Gelænder, indvendigt

Maling af gelænder og baluster i godkendte farver	3
---	---

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 potter m.v.	2
Pålægning af linoleums og vinylfliser	3
Malede gulve og dørtrin på oprindelig lakerede gulve	2

TEKNI SKE I NSTALLATIONER

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

VVS-installationer

Sanitet, håndvaske, kummer o. lign. Mangelfuld rengøring, fejlbehandlinger	2
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	1

Installation af antenner og paraboler

Synlige installationer udenpå hus	3
Installation på taget	3
Installation i have/ på altan	3

HÅRDE HVI DEVARER

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

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

Køle- og fryseskabe

Skader i udvendige overflader (alm. slid og ælde)	1
Skader i indvendige overflader (alm. slid og ælde)	1
Mangelfuld eller manglende rengøring	2
Manglende inventar	2
Misfarvning/limrester på skabslåger efter klistermærker o. lign.	2

NØGLER OG LÅSE

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

ALTANER

Altanlofter

Farveændring i de af afdelingen besluttede farver	1
Anden beklædning af lofter	3

Altandøre

Maling af udvendige plastoverflader	2
-------------------------------------	---

Glasinddækning

Opsætning af læskærm i plexiglas, max. 30 cm højt	3
---	---

Altangulv

Maling af gulv	3
----------------	---

Forklaring:

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