

Vedligeholdelseskatalog



Afdeling 3534 Orienten

Boligselskabet Domea København

Om boligens stand og
vedligeholdelse

INDHOLD

1.	Indledning	3
	Pas godt på din bolig - det betaler sig!	3
2.	Vedligeholdelsesreglement	4
	A-ordningen - kort fortalt	4
	Generelt	4
	Overtagelse af boligen ved indflytning	4
	Vedligeholdelse i boperioden	5
	Ved fraflytning	6
	Særlig udvendig vedligeholdelse	7
	Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	7
3.	Boligens stand ved indflytning	8
	Stuer, værelser, køkken, indvendigt depotrum (vedr. kld. depotrum: se 2. V 1.)	8
	Køkken, særligt	8
	Badeværelse	8
	Afløb	9
	Generelt	9
	Træværk	9
	Inventar	9
	Ventilationsventilerne	9
	Altandæk	9
4.	Vedligeholdelse af boligen i boperioden	10
	Lejlighedens overflader	10
	Lofter	10
	Vægge, beton	10
	Vægge, gips	10
	Flisebeklædning	11
	Træværk (vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m.)	11
	Dørflader, skabe, låger o. lign.	11
	Gelænder, indvendigt	11
	Køkkenbordplader	11
	Gulve og dørtrin	11
	Tekniske installationer	12
	Radiator	12
	VVS-installationer	12
	Blandingsbatteri og bruser	12
	El-installationer	12
	Installation af antenner og paraboler	12
	Hårde hvidevarer	12
	Emfang	12
	Nøgler og låse	12
	Altaner	12
	Altanlofter	12
	Altandøre	12
	Solafskærmning	12
	Altangulv	12

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 Servicecenteret.

Rettelser og ændringer i dette vedligeholdelseskatalog kan vedtages på afdelingsmøder. Den seneste version kan til enhver tid findes på Orientens hjemmeside [Orienten - Startside \(domea.dk\)](http://Orienten - Startside (domea.dk)) eller rekvireres hos Servicecenteret.

2. 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 normalistsættelse, der omfatter nødvendig maling 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 istandsættelse som følge af misligholdelse.

I *Generelt*

- | | | |
|---------------------------|----|--|
| Reglernes ikrafttræden | 1. | Med virkning fra den 08.03.2022 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. Betonelementvægge, pudsvægge, lofter og gulve fremtræder i varierende stand og kan have synlige samlinger og reparationer samt spor fra byggeprocessen. |
| 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 lejereren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten 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 kopi af rapporten.

Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger 4. Hvis lejereren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejereren 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. Lejereren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

III Vedligeholdelse i boperioden

Lejerens vedligeholdelsespligt 1. Lejereren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med maling og gulvbehandling. Lejereren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

2. Lejereren 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 lejereren 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 lejereren 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, vandhaner, faste elinstallationer, toilet, vaske, og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet. Nærmere information om dette fremgår af afdelingens råderetskatalog.

6. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer 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 anmelde dette til Servicecenteret. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.
	IV	<i>Ved fraflytning</i>
Normalistsandsættelse ved fraflytning	1.	Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig istandsættelse af: <ul style="list-style-type: none"> - Loftter - Vægge
	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 (manglende vedligeholdelse).
	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 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.	Udlejeren foretager syn af boligen på fraflytningdagen. Der indkaldes til syn efter gældende regler og lovgivning. Lejer kan rekvirere vejledende før-syn hos servicecenteret for et honorar på kr. 500. Bemærk at før-syn omfatter råd og vejledning, ikke prisfastsættelse.

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Fraflytningsrapport | 8. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke, der er misligholdelse eller i øvrigt skal betales af udlejeren. |
| | 9. Kopi af fraflytningsrapporten 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 kopien af rapporten. |
| Oplysning om istandsættelsesudgifter | 10. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejerens 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 lejerens uden unødige 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*
(jvf. afsnit III, 4)

- | | |
|--------------------------|---|
| Udvendig vedligeholdelse | 1. Udenfor boligen skal du selv vedlige- og renholde: <ul style="list-style-type: none"> – Depot og egen altan, herunder altandæk. <p>De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i vedligeholdelseskatalogets kapitel 3 og 4.</p> |
|--------------------------|---|

VI *Særlige regler for indvendig vedligeholdelse*
(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 din nye bolig være normalstandsats efter følgende retningslinjer:

Stuer, værelser, køkken, indvendigt depotrum (vedr. kld. depotrum: se 2. V 1.)

Gipsvægge

Ved indflytning er gipsvægge hvidmalede, råhvid glans 7 og uden struktur. Du kan i boperioden male med andre farver end hvid. Hvis overfladerne ikke kan føres tilbage til den oprindelige overflade og farve, ved to gang maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og nødvendig malerbehandling betales af fraflytter.

Øvrige vægge

Ved indflytning kan nogle vægge være i rå beton eller behandlet på anden måde. Ved huller efter billeder og lign på de vægge som ikke er malerbehandlet, kan der repareres med cementprodukt, som udleveres ved henvendelse til servicecenteret.

Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet med råhvid, glans 5. Du kan i boperioden male med andre farver end hvid. Hvis overfladerne ikke kan føres tilbage til den oprindelige overflade og farve, ved to gang maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og nødvendig malerbehandling betales af fraflytter.

Parketgulve

Ved indflytning kan gulvene bære præg af at være brugt. Ved fraflytning må gulvene ikke være misligholdt. Ved fraflytning skal gulvene fremstå uden gennemslid af lak til rå træ. Overfladen skal fremstå hel og vedligeholdt. Der må ikke forekomme fugtskjolder. Daglig rengøring udføres med tørre rengøringsmetoder som tømopning eller støvsugning. Grundigere rengøring vaskes gulvet med vand tilsat lidt Tarkett Grøn gulvvaskemiddel. Efterlad ikke vand på gulvet.

Køkken, særligt

Behandling af vægge

Ved indflytning er væggen bag vask og komfur en malet eller primet overflade. Der er stænkplade på væggen ved komfur. Ved fraflytning skal vægge være i samme stand som ved indflytning.

Badeværelse

Vægflader

Ved indflytning er der fliser i badezonen i badeværelset.

Badeværelset er en helstøbt kabine med tynde vægge, og det er ikke tilladt at bore i badeværelsets fliser.

Udenfor vådzone, dvs. min 50 cm fra bruseforhæng, er det tilladt at bore og montere skruer i MAKSIMALT 30 mm DYBDE, DOG IKKE I FLISER.

Beskadigede fliser betragtes som misligholdelse og udskiftning af flise betales af fraflytter.

Loft- og vægbehandling

Ved indflytning er loft og vægge malet i råhvid glans 25.

Du kan i boperioden male med andre farver end hvid.

Hvis overfladerne ikke kan føres tilbage til den oprindelige overflade og farve, ved to gang maling (normalistandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og nødvendig malerbehandling betales af fraflytter.

Gulvbehandling

Klinker er rengjorte og afkalkede, og der er ingen kalk i fugerne.

I Orienten er der anvendt skridsikre klinker med ru overflade som kan være forholdsvis rengøringskrævende.

Til grundrengøring anvendes Fila PS87 Pro grundrens eller lignende.

Kalk- og pletfjerning udføres med Fila Deterdek Pro eller lignende.

Almindelig rengøring udføres med Fila Cleaner Pro eller lignende.

Afløb

Ved indflytning er afløb ved henholdsvis vask, bruseniche, afløb til faldstamme og gulvafløb rensset og rengjort.

Generelt

Træværk

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

Træværk, paneler, gerigter og døre males med RAL 9010 glans 40.

Inventar

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

Skal rengøres i nødvendigt omfang.

Badeværelses inventar

Badeværelse aftørres efter bad, for forhindring af fugtskader.

Hvis badeværelsesdør og underskabe er fugtskadet, betragtes det som misligholdelse og skal erstattes af fraflytter.

Ventilationsventilerne

Ventilationsventilerne skal renses og vedligeholdes af beboeren ved at afvaske med almindeligt opvaskemiddel, så langt ind man kan nå.

Ventilationsventilerne må ikke tildækkes og det betragtes som misligholdelse af boligen hvis dette sker, da det kan føre til skimmel og fugt i boligen samt ændringer i de øvrige beboeres luftskifte.

Altandæk

Altandæk vedligeholdes med varmt vand og blød børste, almindeligt opvaskemiddel kan anvendes uden at beskadige.

Ved ridser, rust, misfarvning, oliepletter mm. kontaktes Servicecenteret, som vil være behjælpelig med forslag til retablering. Altangulv må ikke males.

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 – fraflytter betaler for udbedring/retablering.
3. = Skal ansøges/godkendes på Servicecenteret inden udførelse.

Vær opmærksom på, at arbejder/ændringer, som er markeret med koden 3, skal godkendes af Servicecenteret 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.

Lejlighedens overflader	Kode
<i>Lofter</i>	
Farveændring	2
Tapetbeklædning af lofter	2
Filt på lofter	2
Anden beklædning af lofter (træ og gipsplader)	2
Udbedring af huller og fuger i betonloft	1
Maling af loft	1
<i>Vægge, beton</i>	
<i>Vægbeklædning uden forudgående spartling</i>	2
<i>Udbedring af huller/fuger/streger i betonvæg (cementprodukt udleveres af Servicecenteret)</i>	1
<i>Behandling af betonelementvæg med klar primer</i>	1
<i>Spartling, filtning og maling af væg</i>	3
<i>Vægge, gips</i>	
Filtbeklædning	3
Hessianbeklædning, herunder malet hessian	2
Tapet (herunder rutex-, struktur- hessian-, savsmuld- osv.), malet og umalet.	2
Glasvæv	2
Vinyltapet i køkken og bad	2
Strukturmaling på vægge	2
Træbeklædning	2
Maling af vægge	1
Spartelbar maling	2
Overfladebehandling med tyndpus/mørtel	2

Forklaring:

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

<i>Flisebeklædning</i>	
Borehuller i fliser	2
Borehuller i fuger (dog aldrig i vådzone. Se kap. 3 badeværelse)	1
Maling af fliser	2
Revnede fliser	2
Vinylbeklædning på fliser	2
Opsætning af vægfliser i køkken	3
Klæbemærker og/eller limrester på fliser	2
Opsat udstyr ud over standard	3
Kalkbelægninger, manglende rengøring	2
Anden beklædning af vægge (træ, gipsplader m.m.)	2
<i>Træværk (vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m.)</i>	
Farveændring indvendigt	2
Malerbehandling	3
Skruenhuller efter persienner/gardiner	1
Skrammer og ridser	2
Klæbemærker, skader, der har medført farveændringer	2
<i>Dørflader, skabe, låger o. lign.</i>	
Farveændring af låger og dørflader i melamin, laminat og tidligere oliebehandlede materialer	2
Udskiftning af dørhåndtag	2
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
<i>Gelænder, indvendigt</i>	
Maling af gelænder og baluster som eksisterende farver (Ral 9010), min. glans 40	1
<i>Køkkenbordplader</i>	
Matslidt overflade (alm. slid og ælde)	1
Ringe efter varme genstande og skæremærker	2
Huller i belægninger, defekte kant- og skurelister	2
<i>Gulve og dørtrin</i>	
Gennemslidt lakeret overflade	2
Lakering uden om tæpper eller møbler	2
Håndværksmæssig korrekt lakering	1
Farveforskelle i lakeret overflade efter tæppe	1
Fjernelse af dørtrin	3
Lud/oliebehandlede gulve	2
Fugtskader efter husdyr, planter og potter m.v.	2
Pålægning af linoleum og vinyl	2
Maledede gulve og dørtrin på oprindelig lakerede gulve	2

Forklaring:

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

Tekniske installationer

Radiator

Farveændringer	2
Skader pga. af manglende rapportering til Servicecenter	2

VVS-installationer

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

Blandingsbatteri og bruser

Mangelfuld rengøring og fejlbehandlinger	2
Manglende perlatorer	2

El-installationer

Autoriserede indgreb i el-installationer	3
Uautoriseret indgreb i el-installationer	2
Udskiftning af kontakter	2

Installation af antenner og paraboler

Synlige installationer udenpå bygning	2
Installation på altan	2

Hårde hvidevarer

Emfang

Slid og ælde i udvendig overflade	1
Slid og ælde i indvendig overflade	1
Manglende eller mangelfuld rengøring	2

Nøgler og låse

Montering af ekstralås	2
Manglende aflevering af nøgler ved fraflytning (4 stk.)	2
Montering af dørspion	2
Sikkerhedskæde dør	2

Altaner

Altanlofter

Maling eller anden beklædning af lofter	2
---	---

Altandøre

Maling af udvendige aluminiumsoverflader	2
Maling af udvendige træoverflader	2

Solafskærmning

Maling af trælameller	2
-----------------------	---

Altangulv

Maling af gulv	2
Rengøres rent vand og evt. skurebørste. En mild opløsning af	

Forklaring:

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

sæbespøner eller universalt rengøringsmiddel kan anvendes ved særligt snavsede tilfælde.

Forklaring:

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