



Bofællesskabet Ekkodalen Vedligeholdelsesreglement

Indhold

1. INDLEDNING

Pas godt på jeres bolig – det betaler sig!	3
--	---

2. VEDLIGEHOLDELSEREGLEMENT

Generelt	4
Overtagelse af boligen ved indflytning	4
Vedligeholdelse i boperioden	5
Fraflytning	6
Særlige regler for udvendig vedligeholdelse	8
Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	8

3. BOLIGENS STAND VED INDFLYTNING

Stuer, værelser og entre	9
Køkken	9
Badeværelse	10
Afløb	10
Træværk	10
Inventar	11
Gulve	11

4. VEDLIGEHOLDELSE AF BOLIGEN I BOPERIODEN

Lejlighedens overflader	12
Tekniske installationer	14
Hårde hvidevarer	15
Nøgler og låse	16
Haver m.v.....	16

1. Indledning

Pas godt på din bolig – det betaler sig!

I dette reglement 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.

Vedligeholdeskataloget 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 Servicekontoret.

Afdelingsmødets godkendelse:

Afdelingens vedligeholdelsesreglement er godkendt af beboerne på et afdelingsmøde den 8. juni 2021. Ændring i NI-beløb vedtaget i org.bestyrelsen på møde den 9/3-22 med ikrafttrædelse 19/5-22.

Vedligeholdelsesreglementet kan ændres og ændringen godkendes på et afdelingsmøde.

2. Vedligeholdelses-reglement

I GENERELT

- | | | |
|----------------------------------|----|--|
| Reglernes ikrafttræden | 1. | Med virkning fra den 8/6-2021 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 ny istandsatte. 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 lejereren kan få indføjede 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 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

- Lejers vedligeholdelsespligt** 1. Lejereren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse Med maling, tapetsering 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 indvendig 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.

- Udlejerens vedligeholdelsespligt**
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, 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 frem går af pkt. 5.
- Anmeldelse af skader**
8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejereren straks anmelde dette til udlejeren. Undlades sådan anmeldelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

IV VED FRAFLYTNING

- Normalistsandsættelse fraflytning**
1. Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig
 - maling af lofter
 - maling af vægge
 - rengøringEventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.
 2. Afdelingen overtager udgiften til den normale istandsættelse ved fraflytning med 1% pr. måned regnet efter 20 måneders boperiode og til lejemålets ophør. Når der er gået i alt 10 år fra

indflytning, vil afdelingen helt have overtaget udgiften til den normale istandsættelse ved fraflytning.

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 normal istandsættelse	6.	Normalistandsættelse 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 normal istandsættelse, og hvilke, der er misligholdelse eller iøvrigt skal betales af udlejeren.
	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	10.	Senest 2 uger efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig

istandsættelses-udgifter		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 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 – SÆRLIGE REGLER FOR UDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE (jvf. afsnit III, 4)

Udvendig Vedligeholdelse	1.	<p>Uden for boligen skal lejereren selv vedlige- og renholde:</p> <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 vedligeholdelsesreglementets 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 vedligeholdelsesreglementets kapitel 3 og 4.
----------------------------------	----	--

3. Boligens stand ved indflytning

Ved indflytning vil boligen være normalistsandsat efter følgende retningslinjer:

STUER, VÆRELSER OG ENTRÉ

Maling af vægge

Ved indflytning er væggene malet med Flügger glans 5

(lyse farver såsom råhvid, modehvidbrækket hvid), 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 to gange maling (normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytteren.

Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet i lyse farver med Flügger glans5

(lyse farver såsom råhvid, modehvid brækket hvid) eller tilsvarende produkt. Ved fra flytning 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 to gange maling (normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytteren.

KØKKEN

Behandling af vægge

Ved indflytning er vægge malet i lyse farver med glans 10 robust, eller tilsvarende produkt.

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 to gange maling (normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytteren.

Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet i lyse farver med Flügger glans 5

(råhvid, modehvid brækket hvid) eller tilsvarende produkt. Ved fra flytning 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 to gange maling (normalistsandsættelse), 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 glans 25/30 RAL 9016, eller tilsvarende produkt fra f.eks. Flügger. Ved fra flytning skal lofterne være i samme stand og farve som ved indflytning. Du kan i boperioden male med andre farver, men ved fraflytning skal de oprindelige farver genetableres. Hvis lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved to gange maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af lejereren.

Afløb

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

TRÆVÆRK

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

Dørindfatninger:	Snedkerfinish glans 40/50 ral hvid 9010, eller tilsvarende produkt.
Dørkarme:	Snedkerfinish glans 40/50 hvid ral 9010, eller tilsvarende produkt.
Døre:	Snedkerfinish glans 40/50 hvid ral 9010, eller tilsvarende produkt.
Fodpaneler:	Snedkerfinish glans 40/50 ral hvid 9010, eller tilsvarende produkt.

INVENTAR

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

GULVE

Der er anvendt lakeret egeparket 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 fugtskjolder.

Gulvene vedligeholdes med Junckers matlak, eller tilsvarende produkt. Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 1 gang 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**.

LEJLIGHEDENS OVERFLADER

Kode

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 savsmuldstopet, rutex tapet	1

Glasvæv	1
Vinyltapet i køkken	2
Tapet med overlæg på maksimal 2 mm	2
Strukturmaling på vægge	2
Træbeklædning på vægge i køkkener	2
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
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
Kalkbelægnings, manglende rengøring	2
Anden beklædning af vægge (træ, gipsplader m.m.)	2

Forklaring:

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

Malet træværk, generelt

Hjemmemålet, 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

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

Forklaring:

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

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	1
Knækket flise	1
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—fraflytter betaler for udbedring/reablering
3. = Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse