

Vedligeholdelseskatalog B-ordning

for

Hellerupvej

"Danske funktionærers Boligselskab"

Om boligens stand og
vedligeholdelse

INDHOLD

1.	Indledning	2
2.	Vedligeholdelsesreglement	4
3.	Boligens stand ved indflytning	9
4.	Vedligeholdelse af boligen i boperioden	10
	Lejlighedens overflader	10
	Tekniske installationer	12
	Hårde hvidevarer	13
	Nøgler og låse	13
	Altaner	13
	Haver m.v.	14
	Udvendigt træværk	14

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 kan du rette henvendelse til ejendomskontoret.

Afdelingsmødets godkendelse:

Afdelingens vedligeholdelsesreglement er godkendt af beboerne på et afdelingsmøde den 24. juni 2013.

2. Vedligeholdelsesreglement

B-ordningen - kort fortalt

Udlejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Udgifterne hertil afholdes over boligens vedligeholdelseskonto, som du som lejer indbetaler til.

Vedligeholdelse udføres på lejerens foranledning af udlejeren eller lejereren, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb, som står på boligens vedligeholdelseskonto.

Som lejer er det dig der afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I *Generelt*

- | | | |
|---------------------------|----|--|
| Reglernes ikrafttræden | 1. | Med virkning fra den 24. juni 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 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. Boligen kan ikke påregnes at være nyistandsat.
- 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 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 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*

- Boligens vedligeholdelses-konto
1. Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden.
2. Vedligeholdelse kan udføres, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
3. Til dækning af udgifterne indbetaler lejeren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejeren fastsætter beløbet.
-

-
4. Vedligeholdelsen udføres af udlejeren på lejerens foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter *og efter arbejdets godkendelse*.
5. Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. Hver gang der er foretaget udbetalinger fra kontoen og senest 3 måneder efter hvert regnskabsårs afslutning, får lejeren meddelelse fra udlejeren om kontoens aktuelle størrelse
- Særlig udvendig vedligeholdelse 6. 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.
7. 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 8. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, el-afbrydere, toiletkummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
9. Lejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Lejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.
10. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 8.
- Anmeldelse af skader 8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks anmelde dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

IV Ved fraflytning

-
- | | | |
|--------------------------------------|----|--|
| Ingen istandsættelse ved fraflytning | 1. | Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb på boligens vedligeholdelseskonto. Boligen istandsættes ikke ved fraflytning, med undtagelse af istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse. Boligen afleveres til den tilflyttende lejer med de midler, der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet. |
| Misligholdelse | 2. | Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse. |
| | 3. | 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 | 4. | Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse. |
| Syn ved fraflytning | 5. | 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 | 6. | Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejeren. |
| | 7. | 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 | 8. | Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse. |
| Endelig opgørelse | 9. | Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejeren uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles. |
-

10. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
- Arbejdets udførelse 11. Istandsættesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
- Istandsættelse ved bytning 12. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.
- V *Særlig udvendig vedligeholdelse*
(jvf. afsnit III, 4)
- Udvendig vedligeholdelse 1.
- 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 blive overdraget uden istandsættelse, med undtagelse af istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse. Boligen afleveres til den tilflyttende lejer med de midler, der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet og boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.

Boligen vil herudover kun blive istandsat efter lejerens overtagelse af boligen, hvor der efter udlejerens skøn er et ekstraordinært behov for det eller som følge af misligholdelse efter den fraflyttende lejer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto.

Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

4. Vedligeholdelse af boligen i boperioden

Ved B-ordning er det udlejer der har vedligeholdelsesforpligtigelsen. I praksis indebærer det, at der for lejemålet føres en vedligeholdelseskonto. Som beboer kan du bruge vedligeholdelseskontoen til at få dækket udgifter til vedligeholdelsesarbejder med, når det er nødvendigt, og der er tilstrækkelige midler på kontoen. De penge der står på vedligeholdelseskontoen betales via lejen.

Ligesom at lejemålet ikke var nyistandsat da du flyttede ind, sker der heller ikke nyistandsættelse når du flytter ud. Undtaget herfra er eventuel misligholdelse som altid betales for fraflytters regning.

Når du flytter fra din bolig, skal vedligeholdelsesstanden vurderes og der skal tages stilling til, hvem der skal betale for eventuel eventuelle vedligeholdelses- og genopretningsarbejder

I det følgende skema kan du se, hvad der accepteres og hvad der ikke accepteres ved fraflytning.

1. = Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. = Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/reablering.
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
<i>Lofter</i>	
Farveændring	1
Tapetbeklædning af lofter	2
Filt på lofter	1
Anden beklædning af lofter (træ og gipsplader)	3
Stuk og rosetter	3
<i>Vægge</i>	
Filtbeklædning	1
Hessianbeklædning, herunder malet hessian	2
Tapet på oprindelig malet overflade	2
Malet savsmuldstapet, rutex og strukturtapet	1
Glasvæv	1

Forklaring:

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

Vinyltapet i køkken og bad	1
Tapet med overlæg på maksimal 2 mm.	1
Strukturmaling 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 / bad	2
Flere lag tapet, dog accepteres 1 lag grundpapir under tapet	2

Flisebeklædning

Borehuller i fliser	3
Borehuller i fuger	1
Maling af fliser	2
Revnede fliser	2
Vinylbeklædning på fliser	3
Opsætning af vægfliser i køkken, bad og bryggers	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

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

Farveændring i lyse farver, indvendigt	1
Malerbehandling af vinduesrammer	1
Malerbehandling af ubehandlede, olierede eller lakerede vinduesrammer og karme	1
Skruehuller efter persiener/gardiner	1

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

Farveændring/malerbehandling	1
Skruehuller efter persiener/gardiner	1

<i>Malet træværk, generelt</i>	
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
<i>Dørflader, skabe, låger og lign.</i>	
Farveændring i lyse farver	1
Farveændring af låger og dørflader i melamin, laminat og tidligere oliebehandlede materialer	1
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	1
Demontering af hængsler, greb og beslag	1
<i>Køkkenbordsplader</i>	
Matslidt overflade (alm. slid og ælde)	1
Ringe efter varme genstande og skæremærker	3
Huller i belægninger, defekte kant- og skurelister	3
<i>Gulve og dørtrin</i>	
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
Tekniske installationer	
<i>Radiator</i>	
Farveændringer	1
Montering af termostatventiler	3
Skader pga. af manglende rapportering til ejendomskontor	2
<i>VVS-installationer</i>	
Sanitet, håndvaske, kummer og lign. Mangelfuld rengøring, fejlbehandlinger	2
Sanitet, håndvaske, kummer og lign. Matslidte overflader	1
Udskiftning af håndvaske og kummer m.v.	3
Beskadiget overflade, f.eks. pga. syrepåvirkning eller lignende	2
<i>Blandingsbatteri og bruser</i>	
Mangelfuld rengøring og fejlbehandlinger	2
Manglende perlatorer	2
Udskiftning af blandingsbatteri til vandbesparende eller termostatisk	3
<i>Målærskabe, relæer, korrespondancelys, lysdæmpere, rosetter m.m.</i>	
Autoriserede indgreb i skabe og relæer	3
Uautoriseret indgreb	2

Forklaring:

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

Udskiftning af kontakter	1
<i>Installation af antenner og paraboler</i>	
Synlige installationer udenpå hus	3
Installation på taget	3
Installation i have/ på altan	3
Hårde hvidevarer	
<i>Komfurer</i>	
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
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
<i>Køle- og fryseskabe</i>	
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 ekstra lås	3
Manglende aflevering af nøgler ved fraflytning (3 stk.)	2
Montering af dørspion	3
Brevsprækker	3
Altaner	
<i>Altanlofter</i>	
Farveændring i de af afdelingen besluttede farver	1
Anden beklædning af lofter	3

Altandøre

Maling af udvendige plast- og aluminiumsoverflader	3
Maling af udvendige træoverflader	3

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

Haver m.v.

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	1
Fjernelse af rækværk på terrassen	1

Udvendigt træværk

(vinduer, udestuer, skure, overdækninger og bræddebeklædte vægge m.v.)

Skader som følge af fejlagtig brug / mangelfuld vedligeholdelse	2
Skader som følge af fejlagtig vedligeholdelse	2
Skader som følge af almindelig slid og ælde	1
Nødvendig overfladebehandling af træværk, hvis seneste behandling er udført for mere end 3 år siden	1
Nødvendig afrensning af træværk m.v.	2

Forklaring:

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