

Vedligeholdelsesreglement A-ordning

Domea Vejle-Børkop

Afdeling 8756

Om boligens stand og
vedligeholdelse

Indhold

1.	Indledning.....	3
	Afdelingsmødets godkendelse	3
2.	Vedligeholdelsesreglement	4
	Generelt.....	4
	Overtagelse af boligen ved indflytning	4
	Vedligeholdelse i boperioden.....	5
	Ved fraflytning	6
	Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	7
3.	Boligens stand ved indflytning	8
	Stuer, værelser, køkken, entré og bad	8
	Badeværelse.....	8
	Træværk.....	8
	Inventar og finerdøre.....	8
	Gulve.....	8
	Altaner	8
4.	Vedligeholdelse af boligen i boperioden	9
	Lejlighedens overflader	9
	Tekniske installationer	11
	Hårde hvidevarer	11
	Nøgler og låse	12
	Udvendig	12

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.

Vedligeholdelsesreglementet indeholder 3 hovedkapitler

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 Domea Boligservice, tlf. 76 44 47 00 eller via mail boligservice@domea.dk.

Afdelingsmødets godkendelse

Afdelingens vedligeholdelsesreglement er godkendt af beboerne på et afdelingsmøde den 5. februar 2018.

2. Vedligeholdelsesreglement

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i bo-perioden 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 normalistandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift i forhold til bo-periodens længde med 1/100 del pr. måned.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

- | | | |
|---------------------------|----|--|
| Reglernes ikrafttræden | 1. | Med virkning fra den 5. februar 2018 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 nyistandsatte.

Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte. |
| Syn ved indflytning | 2. | I tilknytning til lejemålets overtagelse foretager udlejeren et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. |
| Indflytningsrapport | 3. | Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Lejer kvitterer med sin underskrift for at have modtaget hoveddørnøgler. 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 4. påtales inden 2 uger

Hvis lejereren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejereren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejereren på den udleverede fejl og mangelliste.

5. Udlejereren 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 hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejereren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.
2. Lejer skal selv i boperioden sørge for at skifte batterier i ringklokker og røgalarmer.
3. 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. Udlejereren 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 udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejereren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, el-afbrydere, toiletkummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, og lignende, der er installeret af udlejereren.
6. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.
7. Udlejereren 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 lejereren straks anmelde dette til udlejereren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

	IV	<u>Ved fraflytning</u>
Normalistandsættelse ved fraflytning	1.	Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig: hvidtning eller maling af lofter maling eller tapetsering af vægge rengøring efter håndværker. 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 afsnit VI.
	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, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistandsættelsen.
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 mangler rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
Undladelse af normalistandsættelse	6.	Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningsynet 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 8 dages varsel.
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 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 udlejerens lejerer skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.
- Endelig opgørelse 11. Udlejerens sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejerer 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.
- 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 normalstandsatsat efter følgende retningslinjer:

Stuer, værelser, køkken, entré og bad

Ved indflytning er væggene og lofter malet med lyse farver. Ved fraflytning skal vægge og loftet være i samme stand og farve, som ved indflytning.

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

Produktnavn på maling, farve/toner og glans mv. oplyses ved henvendelse til Domea Boligservice.

Badeværelse

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

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

Træværk

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

Produktnavn på maling, farve/toner og glans mv. til malerstandsættelse af:

- Vinduesgerigter
- Dørgerigter
- Dørkarme
- Døre
- Vinduer
- Lysninger

Oplyses ved henvendelse til Domea Boligservice.

Inventar og finerdøre

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

Gulve

Bræddegulve, parketgulve, linoleums- eller vinylgulve, badeværelsesgulve (vådrumsgulve).

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.

Produkt til vedligeholdelse af gulve oplyses ved henvendelse til Domea Boligservice.

Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 2 gange lak.

Altaner

Fremstår rengjorte.

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 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 inden udførelse.

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

<u>Lejlighedens overflader</u>	Kode
<i>Lofter</i>	
Farveændring, lyse farver	3
Tapetbeklædning af lofter	2
Filt på lofter	1
Ændring af loftbeklædning (træ og gipsplader. Stuk og rosetter)	3
<i>Vægge</i>	
Filtbeklædning	1
Tapet, hessianbeklædning, herunder malet hessian	2
Tapet på oprindelig malet overflade	2
Malet savsmuldstopet, rutex og glasvæv	1
Glasvæv	1
Vinyltapet i køkken og bad	2
Tapet med overlæg på maksimal 2 mm.	2
Strukturmalning på vægge	2
Træbeklædning på vægge i køkkener	2
Normalt forekommende bore- og sømhuller i vægge	1
Maling på ikke tidligere behandlede overflader	2
<i>Flisebeklædning</i>	
Borehuller i fliser	2
Borehuller i fuger	1
Maling af 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
Kalkbelægninger, 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 inden udførelse.

Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m. (træ)	
Farveændring i lyse farver, indvendigt	3
Malerbehandling af ubehandlede, olierede eller lakerede vinduesrammer og karme	2
Skruehuller efter persienser/gardiner	1
<i>Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m. (plast)</i>	
Farveændring/malerbehandling	2
Skruehuller efter persienser/gardiner	2
<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 lignende.</i>	
Farveændring i lyse farver	3
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
Overmaling af hængsler, greb og beslag	2
Demontering af hængsler, greb og beslag	2
<i>Gelænder, indvendigt</i>	
Maling af gelænder og baluster i godkendte farver	3
<i>Køkkenbordsplader</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 lak lag uden misfarvninger	2
Gennemslidt lak lag med misfarvninger	2
Lakering uden om tæpper eller møbler.	2
Ikke håndværksmæssig korrekt lakering	2
Farveforskelle i lak lag 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

Forklaring:

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

Tekniske installationer*Generelt*

Skader pga. af manglende rapportering til ejendomskontor 2

Radiator

Farveændringer 2

Montering af termostatventiler 3

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 hvidevarer*Komfurer*

Udvendig overflade (alm. slid og ælde) 1

Indvendig overflade (alm. slid og ælde) 1

Fastbrændt misfarvning af emalje ved normalt brug 1

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

Køle- og fryseskabe

Udvendige overflader (alm. slid og ælde) 1

Indvendige overflader (alm. slid og ælde) 1

Mangelfuld eller manglende rengøring 2

Manglende inventar 2

Misfarvning/limrester på skabslåger efter klistermærker o. lign. 2

Forklaring:

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

Nøgler og låse

Montering af ekstra lås	3
Manglende aflevering af nøgler ved fraflytning (3 stk.)	2
Montering af dørspion	3
Brevsprækker	3

Udvendig

Opsætning af læskærm på altan	3
Anden beklædning af altanlofter	3
Maling af altangulv	3

Forklaring:

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