



Danske Funktionærers Boligselskab



Vedligeholdelseskatalog Klostergården II

Administreret af

Domea
dit hjem



Indhold

1. INDLEDNING

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

2. VEDLIGEHOLDELSEREGLEMENT

Model A – normalstandsættelse	5
Generelt	6
Overtagelse af boligen ved indflytning	6
Vedligeholdelse i bo-perioden	7
Ved fraflytning	7
Særlig udvendig vedligeholdelse	9
Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	9

3. BOLIGENS STAND VED INDFLYTNING

Stuer, værelser og entré	10
Køkken	10
Badeværelse	11
Afløb	11
Træværk	11
Nagelfast inventar	11
Gulve	11

4. VEDLIGEHOLDELSE AF BOLIGEN I BOPERIODEN

Lejlighedens overflader	13
Tekniske installationer	15
Hårde hvidevarer	16



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 ejendomskontoret.

Afdelingsmødets godkendelse

Afdelingens vedligeholdelsesreglement er godkendt af beboerne på et afdelingsmøde den 17. april 2012.



2. Vedligeholdelsesreglement

MODEL A - NORMALI STANDSÆTTELSE

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 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 udlejeren overtager gradvist denne udgift i forhold til bo-periodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse

I GENERELT

Reglernes ikrafttræden	1.	Med virkning fra den 18.april 2012 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 begyndelse foretager udlejer 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 udlejer en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjede 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 udlejer.
	5.	Udlejer kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke

III VEDLIGEHOJDELSE I BO PERIODEN

- | | | |
|----------------------------------|----|--|
| Lejerens vedligeholdelsespligt | 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. |
| Særlig udvendig vedligeholdelse | 3. | Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejeren vedligeholder af udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen. |
| | 4. | 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 | 5. | Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, el-afbrydere, toiletkummer, cisterner, vaskekummer, komfurer, ovne og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet. |
| | 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 udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse. |

IV VED FRAFLYTNING

- | | | |
|-----------------------|----|--|
| Normalistsandsættelse | 1. | Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig
<ul style="list-style-type: none">- hvidtning eller maling af lofter og overvægge- maling eller tapetsering af vægge- maling af træværk- rengøring. 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 vedligeholdelsesreglementets afsnit VI. |
|-----------------------|----|--|

	2.	Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsæt- telsen, men udlejereren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejereren således helt have over- taget udgiften til normalistsandsættelsen.
Misligholdelse	3.	Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
	4.	Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele her- af 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 normalistand- istandsættelse	6.	Normalistsandsættelse kan undlades for bygnings- overflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.
Syn ved fraflytning	7.	Udlejereren 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 udlejereren en fraflytningsrap- port, hvor det fremgår, hvilke istandsættelses- arbejder, der skal udføres som normalistsandsæt- telse, og hvilke, der er misligholdelse eller i øvrigt skal betales af udlejereren.
	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 istandsæt- telsesudgifter	10.	Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejereren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel mislig- holdelse.
Endelig opgørelse	11.	Udlejereren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødige forsinkelser med angivelse af, hvilke istandsæt- telsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er bereg- net. Istandsættelsesarbejde som følge af mislighol- delse specificeres og sammentælles.
	12.	I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelses udgift.
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 VEDLIGEHOJDELSE
(jvf. afsnit III, 4)

Udendig vedligeholdelse 1. Udenfor boligen skal du selv vedligeholde og renholde:

- haver
- terrasser
- hegn

Hegn skal behandles med transparent pine træbeskyttelse.

VI SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG
VEDLIGEHOJDELSE
(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 OG ENTRÉ

Maling af vægge

Ved indflytning er væggene malet med **"PP Mestermaling Glans 5 S0500"**. Ved fraflytning skal vægge 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 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.

Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet i lyse farver med **"PP Mestermaling Glans 5 S0500"**. Ved fraflytning skal lofterne være i samme stand og farve, som ved indflytning.

Du kan male med andre farver i bo-perioden, 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, væg over komfur under skabe er tapetseret med **glasvæv, malet med "PP Mestermaling Vådtrum Glans 30 Modegrå"**. Ved fraflytning skal væggene være i samme stand som ved indflytning. Du kan male med andre farver i bo-perioden, 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 i lyse farver med **"PP Mestermaling Glans 5 S0500"**. Ved fraflytning skal lofterne være i samme stand og farve som ved indflytning.

Du kan male med andre farver i bo-perioden, 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 og der er ingen kalk i fugerne. Sanitet, det vil sige bruser, toilet, håndvask, blandingsbatteri m.v., er rengjort og afkalket.

Ved indflytning er væggene malet i **lyse farver med "PP Mestermaling Vådrum Glans 30 Modegrå"**.

Ved fraflytning skal vægge være i samme farve som ved indflytning. Du kan i bo-perioden 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 (normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af beboeren.

Loftbehandling

Ved indflytning er loftet malet **"PP Mestermaling Glans 5 S0500"**. Ved fraflytning skal lofterne 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 lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling / hvidtning **(normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling / hvidtning betales af beboeren.**

AFLØB

Ved indflytning er afløb ved henholdsvis vask, brusehjørne og gulv-afløb rensset og rengjort til kloak.

TRÆVÆRK

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

- Vinduesgerigter: **"PPMestermaling Glans 35 Gamle ral 9010"**.

- Dørgerigter: **"PPMestermaling Glans 35 Gamle ral 9010"**.

- Dørkarme: **"PPMestermaling Glans 35 Gamle ral 9010"**.

- Døre: **"2, 8 l base AA Acryl 35. To ne pasta ss36, xy28, lb2, go 30"**.

- Vinduer og altandøre: **"PPMestermaling Glans 35 Gamle ral 9010"**.

- Lysninger: **"PPMestermaling Glans 35 Gamle ral 9010"**.

Indvendige døre.

Indvendige døre fremstår malet **med "PPMestermaling Glans 35 Gamle ral 9010"**.

Ved huller, hakker og ridser vil det blive betragtet som mislighold ved fraflytning.

Det accepteres at indvendige døre afleveres malet i hvid, såfremt det er håndværksmæssigt korrekt udført.

NAGELFAST INVENTAR

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

GULVE

Parketgulve og 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 fugtskjalder. Gulvene vedligeholdes med en vandbaseret lak til trægulve: En boliglak eller en erhvervs lak, glans silkemat. Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 2 gange 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 – 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	2
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, rute og strukturtapet	1
Glasvæv	3
Vinyltapet i køkken og bad	2
Tapet med overlæg på maksimal 2 mm.	2
Strukturmalning på vægge	2
Træbeklædning på vægge i køkkener	3
Normalt forekommende at bore og sømhuller i vægge	2
Maling på ikke tidligere behandlede overflader	2
Tapet på oprindelig malede vinduesbrystninger	2
Tapetsering af overvægge i køkken	2
Flere lag tapet, dog accepteres 1 lag grundpapir under tapet	2

Flisebeklædning

Borehuller i fliser	2
Borehuller i fuger	2
Maling af fliser	3
Revnede fliser	2

Forklaring:

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

Vinylbeklædning på fliser	3
Opsætning af vægfliser i køkken 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.)	3

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

Farveændring, indvendigt	2
Malerbehandling af vinduesrammer	2
Skruenhuller 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	2
Farveændring af låger og dørflader i melamin, laminat og tidligere oliebehandlede materialer	3
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

Køkkenbordsplader

Matslidt overflade (alm. slid og ælde)	1
Ringe efter varme genstande og skæremærker	2
Huller i belægninger, defekte kant- og skurelister	2

Forklaring:

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

Gulve

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
Lud/oliebehandlede gulve	3
Fugtskader efter husdyr, planter og pletter m.v.	2
Pålægning af linoleums og vinylfliser	3
Malede gulve på oprindelig lakerede gulve	3

TEKNISKE INSTALLATIONER

Kode

Radiatorer

Farveændringer	2
Montering af termostatventiler	3
Skader pga. af manglende rapportering til ejendomskontor	2

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

Forklaring:

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

Målerskabe, relæer, korrespondancelys, lysdæmpere, rosetter m.m.

Autoriserede indgreb i skabe og relæer	3
Uautoriseret indgreb	2
Udskiftning af kontakter	2

Installation af antenner og paraboler

Installation i have og på loft	3
--------------------------------	---

HÅRDE HVIDEVARER

Kode

Kømfurer

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

Nøgler og låse

Montering af ekstralås	3
Manglende aflevering af samtlige nøgler til bolig og fælleshus ved fraflytning.	2

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	2
Delvis benyttelse af have som køkkenhave	1
Græs i hele haven (terrasse undtaget)	1
Fjernelse af hæk	3

Udvendigt træværk (vinduer, skure)

Skader som følge af fejlagtig brug / mangelfuld vedligeholdelse	2
Skader som følge af almindelig slid og ælde	1

Forklaring:

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