

VEDLIGEHOULDELSES- & FRAFLYTNINGSREGLEMENT



AFDELING 1

P. B. LUNDSVEJ 2-8

NAVN: Skanderborg Andelsboligforening
Adelgade 106
8660 Skanderborg

TELEFON: 86 52 33 00

E-MAIL: adm@sab-net.dk

KONTO: 3675 000 6 41 07 15

KONTORTID: mandag - onsdag kl. 10 - 12 & 13 - 15
torsdag kl. 10 - 12 & 13 - 17
fredag lukket

Reglernes ikrafttræden

Med virkning fra den 12. april 2000 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer. Reglerne om vedligehold-

delse og istandsættelse fremgår af kapitel 4-6 i Lov om leje af almene boliger.

Ændring af lejekontrakten

Dette reglement vil være gældende uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for, eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i kontrakten. Vedligeholdelsesreglementet er et tillæg til lejekontrakten.

Fraflytningsregler

A-ordning

Lejeren sørger 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 fraflytninger gennemfører udlejeren en normalistandsættelse der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelse, men afdelingen overtager gradvis denne udgift – afhængig af boperioden – med 1% pr. måned.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse. Misligholdelse foreligger når der konstateres forringelser eller skader som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejeren eller andre som lejeren har givet adgang til boligen.

Beboerklagenævn

Uenighed om henholdsvis foreningen og lejeres opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen, kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.



II – OVERTAGELSE AF BOLIGEN VED INDFLYTNING

| | |
|----------------------------|---|
| Boligens standard | Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter foreningens skøn har været behov for det. |
| Slid og ælde | Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde, for et lejemål af den pågældende type og alder. |
| Syn ved indflytning | I tilknytning til lejemålets begyndelse, foretager foreningen et indflytningssyn. Det konstateres om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den pågældende standard i afdelingen. Lejeren indkaldes til synet. |
| Indflytningsrapport | Ved indflytningssynet udarbejder foreningen en indflytningsrapport hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. 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 rapporten. |
| Fejl og mangler | Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse, skriftligt påtale disse overfor foreningen, der opbevarer fejl- og mangellisten sammen med lejekontrakten. Foreningen kan vurdere, at én eller flere af de påtalte fejl og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl og mangler ved fraflytning, men det friholder ikke lejeren for normal vedligeholdelse i boperioden. Lejeren vil ikke uden forudgående skriftlig aftale med foreningen, få refunderet afholdte udgifter til mangelahjælpning. |



III – VEDLIGEHOELDELSE I BOPERIODEN

Lejerens vedligeholdelsespligt Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Lejligheder med savsmuldstapet må kun malerbehandles og ikke ændres til anden overflade. Såfremt man i lejligheder med strukturtapet opsætter hessian, struktur/skumtapet eller lignende, henhører dette ikke til lejlighedens normalstandsættelse.

Lejeren skal vedligeholde så ofte at boligen ikke forringes, bortset fra almindelig slid og ælde.

Det vil i afdelingens vedligeholdelsesreglement være bestemt om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

Afdelingen kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i afdelingens vedligeholdelsesreglement.

Afdelingen vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, låse, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, køleskabe, komfurer, emhætter, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af afdelingen eller af en tidligere lejer som led i dennes råderet.

Ændring af lejligheden

Såfremt lejeren ønsker at foretage ændring/modernisering i lejligheden, kræves der skriftlig ansøgning og foreningens godkendelse, før arbejdet påbegyndes.

Afdelingens vedligeholdelsespligt gælder kun i det omfang installationerne eller inventaret er etableret efter skriftlig godkendelse af foreningen.



Anmeldelse af skader

Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til foreningen. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter som måtte følge af den manglende anmeldelse.

Råderet og godtgørelse

Lejeren har ret til at udføre nærmere fastsatte forbedringer m.v. af boligen og ved fraflytning få økonomisk godtgørelse for de afholdte dokumenterede udgifter vedrørende følgende arbejder pkt. A-D (positivlisten):

- A** Energibesparende foranstaltninger, herunder efterisolering, forsatsvinduer, termostatventiler o.lign.
- B** Andre ressourcebesparende foranstaltninger f.eks. vandbesparende foranstaltninger og lignende.
- C** Etablering, forbedring og renovering af bad, wc og køkken samt flytning, fjernelse og opsætning af skillevægge som nødvendiggøres heraf.
- D** Tekniske installationer herunder el-installationer.

Anmeldelse

Lejeren skal skriftligt anmelde de påtænkte forbedringer til foreningen. Forudsætter arbejderne anmeldelse eller kommunal godkendelse efter byggeloven, meddeler foreningen, at lejeren må afvente kommunens afgørelse inden iværksættelse. Det er foreningen der sørger for byggetilladelse eller anmeldelse, men lejeren der betaler eventuelle gebyrer.

Foreningen kan fratække værdien af eksisterende installationer, bygningsdele m.v. der udskiftes, i de udgifter der danner grundlag for beregningen af godtgørelsen. Lejeren skal, inden arbejderne påbegyndes, aftale med foreningen hvor meget der kan fratækkes.

Godkendelse

En skriftlig godkendelse eller afslag skal meddeles lejeren inden 8 uger efter modtagelsen af anmeldelsen.

Har lejeren ikke indenfor denne frist modtaget en skriftlig meddelelse fra foreningen, kan arbejdet påbegyndes.

Omfang

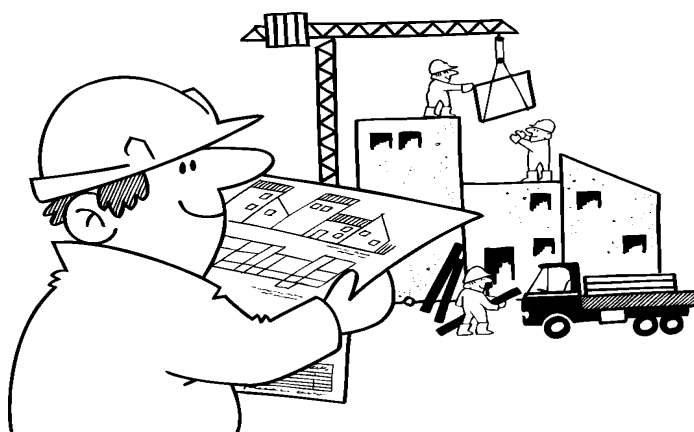
Forbedringerne m.v. skal være rimelige og hensigtsmæssige. Arbejderne må ikke fratage boligen dens karakter af almen bolig eller dens eventuelle karakter af bolig, der er velegnet for ældre personer med handicap. Medfører arbejderne særlige vedligeholdelsesudgifter for afdelingen, forhøjes lejerens leje tilsvarende.

Godtgørelse

Godtgørelse udbetales af udlejerens ved lejerens fraflytning. Udlejeren kan foretage modregning i godtgørelsen for lejerens forpligtelser overfor udlejerens.

Der kan ikke ydes godtgørelse for særligt luksuspregede arbejder eller særlige energiforbrugende installationer.

Den nye lejer der flytter ind i en bolig hvor den tidligere lejer har gennemført forbedringer m.v., skal betale afdelingens udgifter til godtgørelse. Ved indgåelse af lejeaftalen kan den nye lejer vælge mellem kontant betaling af udgiften, eller en leje-forhøjelse der modsvarer udgiften.



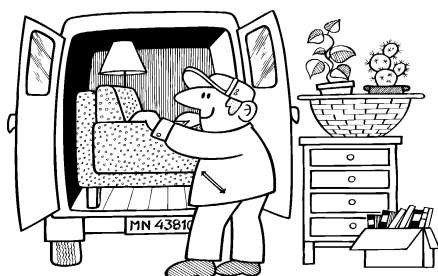
IV – VED FRAFLYTNING

Normalistsandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse der omfatter nødvendig

- Hvidtning/maling af lofter
- Maling/tapetsering af vægge
- Afvaskning af trælofter
- Rengøring

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering, betales af afdelingen, medmindre lejeren har opsat tapet eller foretaget anden vægbehandling i strid med vedligeholdelsesreglementet.



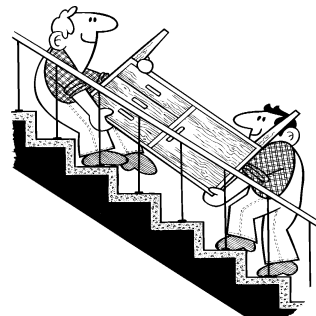
Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelse, men afdelingen overtager gradvis denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil afdelingen således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.

Undladelse af istandsættelse

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader som fra fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarlig og nyligt istandsat.

Misligholdelse

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse. Misligholdelse foreligger når boligen 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.



Afrensning af særligt tapet

Såfremt der i lejligheden med standardtapet er opsat hessian, struktur/skumtapet eller lignende, skal dette afrensnes og betales fuldt ud af fraflytter som misligholdelse.



Farvevalg

Såfremt der i lejligheden er anvendt farve på vægge, lofter, træværk og radiatorer, skal dette tilbageføres til lys farve. Såfremt det kræver ekstra behandling ved tilbageføring til lys farve, betales dette fuldt ud af fraflytter som misligholdelse.

Nikotin

Såfremt lejligheden bærer præg af nikotin på dens overflader der kræver ekstra rengøring og malerbehandling, betales dette fuldt ud af fraflytter som misligholdelse.



Gulve

Afslibning og lakering af gulve betales fuldt ud af fraflytter som misligholdelse hvis der konstateres opkogning, gennemslidning og misfarvning af lakken. Ridser i gulvet vil ligeledes blive betragtet som misligholdelse.

Døre/låger

Udskiftning eller reparation af døre/låger betales fuldt ud af fraflytter som misligholdelse hvis der konstateres huller og ridser, samt ved maling af ikke tidligere behandlet overflade.

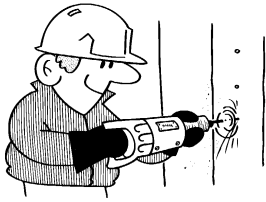
Træværk

Maling af træværk (fodlister, karme, m.v.) betales af fraflytter som misligholdelse hvis der konstateres ridser, skrammer eller afskalling af maling.

Boring af huller

Udskiftning af vægfliser og vægplader over køkkenbord grundet boring af huller, betales fuldt ud af fraflytter som misligholdelse.

I afdelinger med plast-vinduer er det ikke tilladt at bore huller i disse til ophængning af gardiner m.m.



Haver

I afdelinger med have skal disse afleveres velholdte. I modsat fald skal fraflytteren betale udgiften til reetablering og velvedligeholdt stand som misligholdelse.



Rengøring

Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v. betragtes dette som misligholdelse.



Syn ved fraflytning

Foreningen foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med at fraflytning har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftlig til dette syn med mindst 1 uges varsel.



Fraflytningsrapport

Ved synet udarbejder foreningen en fraflytningsrapport hvoraf det fremgår hvilke istandsættelsesarbejder der hører til normalistandsættelse – og hvilke der eventuelt hører til misligholdelse.

Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 14 dage efter at synet har fundet sted, såfremt lejereren ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.

Oplysning om istandsættelse

Senest 14 dage efter synsdatoen giver foreningen lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuelt misligholdelse.

Arbejdets udførelse

Istandsættelsesarbejdet vil blive udført på foreningens foranledning på grundlag af synsrapporten. Arbejderne udføres i de sidste 14 dage af lejemålets varighed.

Endelig opgørelse

Foreningen sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren uden unødige forsinkelse med angivelse af hvilke istandsættelsesarbejder der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesudgifter som følge af misligholdelse specificeres.



I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10% i forhold til den første anslåede istandsættelsesudgift.

Istandsættelse ved bytning

Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

V – SÆRLIG VEDLIGEHOELSE (JF. III)

1.

2.

3.

4.

5.

VI – SÆRLIG REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOELSE (JF. IV)

1. **Maling af træværk udføres under normalistsandsættelse.**

2.

3.

4.

5.

BRUGER- OG VEDLIGEHOLDELSERVEJLEDNING

Indledning

I henhold til gældende lovgivning og nærværende vedligeholdelsesreglement, har lejereren pligten til at vedligeholde lejligheden indvendigt i boperioden – jf. afsnit III.

For at opnå det bedst mulige håndværksmæssige resultat, og for at give boligen og dens inventar længst mulig levetid, vil vi derfor anbefale lejereren følgende kortfattede vejledning når der gennemføres vedligeholdelsesarbejder i lejligheden.

Malerbehandlinger

Inden malerbehandling af lofter og vægge foretages der altid afvaskning med grundrengøringsmiddel.



Lofter og vægge i tørre rum

Ved maling af lofter anvendes loftplastmaling (glans 5).

Ved maling af vægge anvendes vægplastmaling (glans 5).

Vægge i våde rum

Inden malerbehandling af vægge i våde rum, **skal** disse altid først rengøres med eddikesyre eller kalk/sæbestensfjerner og eftervaskes med rent vand.

Ved maling af vægge i badeværelser uden vægfliser og over køkkenborde uden fliser, anvendes acrylplastmaling (mindst glans 25).

Ved maling af vægge i bryggere og overvægge i badeværelse med vægfliser, anvendes acrylplastmaling (mindst glans 10).

Træværk, rør og radiatorer

Inden malerbehandling af træværk, rør og radiatorer m.v. foretages der altid afvaskning med grundrengøringsmiddel, slibning med sandpapir og afstøvning.

Ved maling af malet træværk, døre, karme, indfatninger, fodlister, vinduespartier m.v. anvendes acrylplastmaling (glans 25).

Ved behandling med bejdset træværk, karme, indfatninger, fodlister m.v. anvendes en laserende træbeskyttelse – f.eks. Gori 44.

Døre, låger m.m.

Ved behandling af lakerede naturtræsdøre og låger (finerede emner) foretages afvaskning med grundrengøringsmiddel, slibning med sandpapir, afstøvning og efterbehandling med klar lak (mindst glans 30).

Naturtræsdøre og låger må ikke males uden særlig tilladelse.

Gulve

Ved behandling af parketgulve, dørtrin og trappe-trin, foretages rengøring, slibning, afstøvning og efterbehandling med Blitz lak.

Fyrretræsgulve efterbehandles med fernisering.

Gulve med vinyl eller linoleum vedligeholdes ved rengøring med sæbespån.

Tapetsering (glat tapet)

Ved tapetsering af vægge med glat tapet, skal tapetet opsættes jævnt uden rynker og med smalt overlæg.

Det anbefales at der foretages afrensning ved mere end 3 lag tapeter.

Savsmuldstapet

Ved tapetsering med savsmuldstapet (Rutex) skal underliggende tapeter først afrensnes, bunden klargøres og tapetet opsættes uden overlæg ved stødning.

Opsætning af kroge

Ved opsætning af kroge m.v. på vægfliser og vægplader over køkkenborde m.v. anbefales at anvende selvklæbende kroge der ved fraflytning kan fjernes uden beskadigelse af overfladen.

Krav til arbejdets udførelse

Fælles for alle ændringer/moderniseringer og vedligeholdelsesarbejder gælder, at gældende brugsanvisning følges, og at arbejdet udføres håndværksmæssigt korrekt.