

# **VEDLIGEHOEDELSSES- & FRAFLYTNINGSREGLEMENT**



## **AFDELING 3**

### **VESTERGADE 63-101**

**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 7. oktober 2011 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer. Reglerne om vedligeholdelse 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**

### **B-ordning**

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

Vedligeholdelse udføres på lejerens eller udlejers foranledning, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto.

Vedligeholdelsen 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 på vedligeholdelseskontoen.

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 uforvarselig adfærd af lejeren eller andre som lejeren har givet adgang til boligen.

## **Beboerklagenævn**

Uenighed om henholdsvis foreningen 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 standard

Boligen overdrages normalt til lejerens uden istandsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdet i det omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.

Boligen vil herudover kun blive istandsat efter lejers overtagelse af boligen, hvor der efter udlejerens skøn er et ekstraordinært behov for det, eller som følge af misligholdelse efter den fraflyttede lejer.

Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto.

### 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 lejerens kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Indflytningsrapporten udleveres til lejerens ved synet, eller sendes til lejerens senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet, eller ikke vil kvittere for modtagelse af rapporten.

### Fejl og mangler

Hvis lejerens ved overtagelsen konstaterer fejl og mangler, skal lejerens **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. Lejerens hæfter ikke for sådanne fejl og mangler ved fraflytning, men det friholder ikke lejerens for normal vedligeholdelse i boperioden.

Lejerens vil ikke uden forudgående skriftlig aftale med foreningen, få refunderet afholdte udgifter til mangelfhjælpning.



### III – VEDLIGEHOUDELSE I BOPERIODEN

#### **Boligens vedligeholdelseskonto**

Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden.

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.

Til dækning af udgifterne indbetaler lejereren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejer fastsætter beløbet.

Vedligeholdelsen udføres af udlejeren på lejerens foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen, mod dokumentation af afholdte udgifter.

Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. Hver gang der er foretaget udbetalinger fra kontoen og senest 3 måneder efter hvert regnskabsår afslutning, får lejereren en meddelelse fra udlejeren om kontoens aktuelle størrelse.

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 vedligeholdelseskonto.

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

Afdelingen kan indgå individuel skriftlig aftale med lejereren 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 o.lign.
- 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

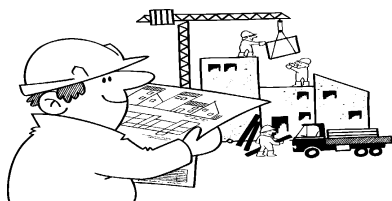
Forbedringerne m.v. skal være rimelige og hensigtsmæssige. Arbejderne må ikke fratage boligen dens karakter af almen bolig eller dens eventuelle karakter af bolig, der er velegnet for ældre personer med handicap. Medfører arbejderne særlige vedligeholdelsesudgifter for afdelingen, forhøjes lejers leje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

## Godtgørelse

Godtgørelse udbetales af udlejeren ved lejers fraflytning. Udlejeren kan foretage modregning i godtgørelsen for lejers forpligtelser overfor udlejeren.

Der kan ikke ydes godtgørelse for særligt luksusprægede 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 lejeforhøjelse der modsvarer udgiften.

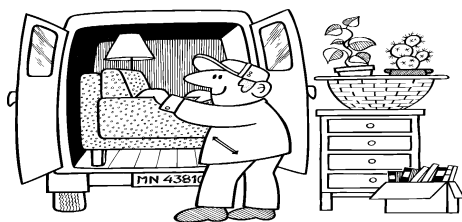


## IV – VED FRAFLYTNING

### Ingen istandsættelse ved fraflytning

Når boligen er opsat til fraflytning kan der ikke længere disponeres over beløb på boligens vedligeholdelseskonto.

Boligen istandsættes ikke ved fraflytning, med undtagelse af istandsættelsesarbejder som følge af misligholdelse. Boligen afleveres til den tilflyttede lejer med de midler der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet.



### 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 malerarbejdning, 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.

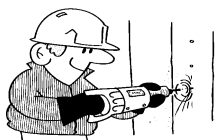
## Træværk

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 eller betales af afdelingen.

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



## Oplysning om istandsættelsesudgifter

Senest 14 dage efter synsdatoen giver foreningen lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf.

## Arbejdets udførelse

Istandsættelsesarbejdet vil blive udført på foreningens foranledning på grundlag af synsrapporten..

## Endelig opgørelse

Foreningen sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren 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 VEDLIGEHOEDSE (JF. III)

1. **Haver:** Forhave samt indkørsel skal holdes i rimelig stand.
2. **Hække:** Hække klippes 2 gange årligt.
3. **Mødding:** Køkkenmødding, d.v.s. hvor der lægges spiselige ting, skal rottesikres.
4. **Tilbygninger:** Ud over lejemålets m<sup>2</sup>, påhviler den ind- og udvendige vedligeholdelse den enkelte lejer.

Lejer vedligeholder de på grunden opstillede tilbygninger såsom skure, carporte, terrasser, udestuer og drivhuse. Vedligeholdelsen omfatter bl.a. træbeskyttelse, udskiftning af defekte dele såsom beklædningsbrædder, tagrender, faskine m.m.

Ved etablering og/eller omplacering af skure, carporte, terrasser, udestuer og drivhuse, kræves der skriftlig ansøgning til administrationen med tegninger og beskrivelse af arbejdet. Arbejdet må ikke påbegyndes før administrationens godkendelse foreligger. Alle omkostninger i forbindelse med etablering/ændring, afholdes af lejer.

5. **Fraflytning:** Tilbygninger såsom skure, carporte, terrasser, udestuer og drivhuse, skal afleveres i vel vedligeholdt stand, evt. misligholdelse kræves udbedret.

Hvis en misligholdelse skønnes for stor, skal den pågældende bygning nedrives og fjernes for fraflytters regning.

Såfremt en udestue eller terrasse nedrives og der er udgang fra lejemålet til det fri, vil adgangsvejen blive sikret mod faldulykke for fraflytters regning.

## VI – SÆRLIG REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOELDELSE (JF. IV)

1. **Afrensning af særlig tapet:** Udgår
2. **Farvevalg:** Udgår
3. **Boring af huller:** Udgår
4. **Døre og låger:** Fraflytter betaler for misligholdelse ved konstatering af huller.
5. **Gulve:** Gulve vil bære præg af afdelingens alder, men fritager ikke den enkelte lejer for normal vedligeholdelse i boperioden.
6. **Træværk:** Fraflytter betaler for misligholdelse ved afskalling af maling.
7. **Kælder:** Afdelingen vedligeholder kun de af afdelingen installerede faste installationer samt udefra kommende skader.

## BRUGER- OG VEDLIGEHOELDELSVEJLEDNING

### Indledning

I henhold til gældende lovgivning og nærværende vedligeholdelsesreglement, har lejeren 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 leve tid, vil vi derfor anbefale lejeren følgende kortfattede vejledning når der gennemføres vedligeholdelsesarbejder i lejligheden.

### Malerbehandlinger

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

<b>Lofter og vægge i tørre rum</b>	<p>Ved maling af lofter anvendes loftplastmaling (glans 5).</p> <p>Ved maling af vægge anvendes vægplastmaling (glans 5).</p>
<b>Vægge i våde rum</b>	<p>Inden malerbehandling af vægge i våde rum, <b>skal</b> disse altid først rengøres med eddikesyre eller kalk/sæbestensfjerner og eftervaskes med rent vand.</p> <p>Ved maling af vægge i badeværelser uden vægfliser og over køkkenborde uden fliser, anvendes acrylplastmaling (mindst glans 25).</p> <p>Ved maling af vægge i bryggers og overvægge i badeværelse med vægfliser, anvendes acrylplastmaling (mindst glans 10).</p>
<b>Træværk, rør og radiatorer</b>	<p>Inden malerbehandling af træværk, rør og radiatorer m.v. foretages der altid afvaskning med grundrengøringsmiddel, slibning med sandpapir og afstøvning.</p> <p>Ved maling af malet træværk, døre, karme, indfatninger, fodlister, vinduespartier m.v. anvendes acrylplastmaling (glans 25).</p> <p>Ved behandling med bejdset træværk, karme, indfatninger, fodlister m.v. anvendes en laserende træbeskyttelse – f.eks. Gori 44.</p>
<b>Døre, låger m.m.</b>	<p>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).</p> <p>Naturtræsdøre og låger må ikke males uden særlig tilladelse.</p>

<b>Gulve</b>	<p>Ved behandling af parketgulve, dørtrin og trappetrin, foretages rengøring, slibning, afstøvning og efterbehandling med Blitz lak.</p> <p>Fyrretræsgulve efterbehandles med fernisering.</p> <p>Gulve med vinyl eller linoleum vedligeholdes ved rengøring med sæbespån.</p>
<b>Tapetsering (glat tapet)</b>	<p>Ved tapetsering af vægge med glat tapet, skal tapetet opsættes jævnt uden rynker og med smalt overlæg.</p> <p>Det anbefales at der foretages afrensning ved mere end 3 lag tapeter.</p>
<b>Savsmuldstapet</b>	<p>Ved tapetsering med savsmuldstapet (Rutex) skal underliggende tapeter først afrenses, bunden klargøres og tapetet opsættes uden overlæg ved stødning.</p>
<b>Opsætning af kroge</b>	<p>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.</p>
<b>Krav til arbejdets udførelse</b>	<p>Fælles for alle ændringer/moderniseringer og vedligeholdelsesarbejder gælder, at gældende brugsanvisning følges, og at arbejdet udføres håndværksmæssigt korrekt.</p>

Opdateret den 7. oktober 2011

## **POSITIVLISTE FOR FORBEDRINGSARBEJDER**

Ændringer der skal ansøges om:

- reovering af køkkener samt badeværelser
- etablering af badeværelser i kælder og 1. sal
- opsætning af nye lofter
- opførelse af udestuer og terrasser
- opførelse af carporte

Ændringer der ikke skal ansøges om, men gives besked om til administrationen:

- udskiftning af indvendige døre
- udskiftning af toilet, håndvask og blandingsbatteri
- udskiftning af fodpaneler, karme og indfatninger
- afslibning/lakering af gulve
- udskiftning af gulvbelægning i køkken
- udskiftning af el-kontakter

Vedtaget på afdelingsmødet den 17. april 1998