

**Vedligeholdelsesreglement
Model A – normalistsættelse**

Standard-vedligeholdelsesreglement udarbejdet af Boligselskabernes Landsforening, november 1998, efter reglerne i lov om leje af almene boliger - lov nr. 968 af 17. december 1997, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. 371 af 19. juni 1988

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i boperioden 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 normalistsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

Reglernes ikrafttræden

1. Med virkning fra den dato/ 2012 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

Ændring af lejekontrakten

2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. 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

Administration:

KAB
Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 33 63 10 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk · Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

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 udlejeret 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 udlejeret 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 tilstede 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 udlejeret.
5. Udlejeret 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

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

Administration:

- delse** bestemt, om lejerens vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.
4. Udlejerens kan indgå individuel skriftlig aftale med lejerens 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. Udlejerens vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejerens 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. Såfremt lejer selv ønsker at installere anden eller supplerende låse afholder lejer alle udgifter til installation og vedligeholdelse.
7. Udlejerens 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 lejerens straks meddele dette til udlejerens. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejerens for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

IV Ved fraflytning

Normalistandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig
- hvidtning eller maling af lofter og overvægge
 - maling eller tapetsering af vægge
 - rengøring.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejerens, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejerens har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, 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 overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.
- 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 er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
- Undladelse af normalistsandsættelse**
6. Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.
- 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 fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller 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 istandsættelsesudgifter**
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 misligholdelse.

- Endelig opgørelse**
11. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren uden unødigt 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. Udgifter til istandsættelsesarbejder, der ikke er medtaget i synsrapporten, er lejereren uvedkommende, medmindre mangelen ikke har kunnet erkendes ved anvendelse af sædvanlig agtpågivenhed, eller lejereren har handlet svigagtigt.
- Istandsættelse ved bytning**
14. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.
- V Særlig udvendig vedligeholdelse**
(jvf. III, 4)
- Vinduer og udvendige døre**
1. Udlejer vedligeholder de malede overflader på vinduer og døre.
- Renholdelse**
2. Udlejer renholder og udfører glatførebekæmpelse på tilkørselsveje. Lejer renholder og udfører glatførebekæmpelse i forbindelse med boligens p-plads samt sikre afgang til renovationstationen (containerpladsen).
 3. Udlejer vedligeholder og plejer græsplænerne, så de tåler almindelig slid og tørke.
 4. Udlejer vedligeholder alle hækkene og buskene så de ikke bliver for høje eller breder sig for meget.
- VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse**
(jvf. IV, 1)

- Generelt**
1. Som lejer af boligen, skal du selv sørge for den indvendige vedligeholdelse. Du skal således selv bekoste maling af lofter og vægge, tapetsering, gulvbehandling, maling af træværk m.m. hvis du i boperioden vil ændre eller modernisere din bolig, flytte vægge eller døre, opsætte nye installationer m.m. skal du være opmærksom på regler om råderet.
- Fugt**
2. Det er overordentlig vigtigt, at du som lejer sørger for at lufte ud i boligen (gennemtræk) Fugt i boligen kan ikke alene skade denne, men også medføre helbredsproblemer som følge af skimmel. Luft ud flere gange om dagen ved at åbne vinduer i 5-10 minutter sluk aldrig for varmen i rum der ikke benyttes. Luk ikke for venventilationsspalter i vinduer og døre og luft godt ud efter madlavning.
- Lofter**
3. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg. Dog skal helhedsindstrykket være pænt.
Vær sikker på, at gammel maling sidder fast. Afskalninger fjernes, loftet afvaskes og udspartles. Evt. pletgrundning foretages. Loftes males med en helmat, spærrende plastloftmaling.
- Loftbehandling**
- Vægge**
4. Vægge i stuer/værelser/entré er som standard udført som pudset beton, som efterfølgende er malerbehandlet med akrylplastikbehandling.
- Maling af vægge**
5. Vær sikker på, at gammel maling sidder fast. Afskalninger fjernes, vægge afvaskes og udspartles. Vægge males med akrylplastikmaling.
- Tapetsering af vægge**
6. Det er tilladt at tapetsere med savsmuldstapet (rutex) og glasvæv. I så fald skal banerne opsættes kant mod kant (støde tapetet).
- Der må ikke benyttes strukturmalning eller hessian.
- Vægge i vådrum**
7. Når du maler vægge i vådrum, hvor der ikke er fliser skal du bruge en maling til vådrum, der hindrer fugten i at trænge ind i væggen.
- Gulve**
8. Gulve fremstår oftest som lakeret parket. Disse skal lakeres så ofte, at lakoverfladen ikke gennemslides og gulvet hermed beskadiges.
I enkelte boliger kan gulve fremstå anderledes. Kontakt ejendomskontoret for særlig vedligeholdelse af disse.

Vedligeholdelse af trægulve 9. Lakerede gulve: Før der lakeres skal det sikres, at gulvene er rengjorte. Det er bedst at afvaske med koldt vand. Særligt slidte partier slibes med sandpapir, og der plettes med gulvlak, der skal tørre før hele gulvet lakeres.

Vejledning om valg af laktype kan fås hos farvehandleren. Lakpåføringen skal ske på langs ad brædderne og altid "vådt i vådt" for at undgå synlige overgange. Påføringen skal ske med pensel eller mohairrulle.

Vedligeholdelse af gulve med Belægning 10. Gulve med belagt linoleum vedligeholdes/rengøres ved påføring af sæbespåner så ofte, at linoleummet bevarer sin elastiske overflade.

Træværk 11. Døre og øvrigt træværk er overfladebehandlet med akrylplastmaling svarende til interiør 50 eller alkydolie-maling.

Maling af træværk 12. Vask træværket med grundrengøringsmiddel og afslib med sandpapir. Bemærk: Akrylplastmaling skal altid påføres i et fyldigt lag.

Maling af vinduer - indvendigt 13. Det er vigtigt at rense ekstra godt for løs maling. Hvor der er bart træ, skal der grundes med grundingsolie. Mal aldrig vinduer, hvis de er våde af kondens.

Kontakt ejendomskontoret, hvis termoruden er punkteret (ses ved dugdannelse mellem glas).

Maling-køkkener 14. Afdelingens oprindelige køkkenelementer og skabslåger i boligen er udført malerbehandlet spåndplade med lister.

Komfur 15. Komfurets ovn, bradepande, rist, bageplade mv. skal rengøres med et anerkendt rengøringsmiddel så ofte, at madrester og fedt ikke brænder fast.

Køleskab 16. Køleskabet rengøres med et anerkendt et anerkendt rengøringsmiddel. Bemærk, at utildækkede citroner, mad med eddike og lignende nedbryder elasticiteten i skabets plastsider, hvilket kan medføre revnedannelser.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard ved 1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og

Lejemålets begyndelse

vægge nyistandsatte.

2. Der er i boligerne forberedt tilslutning af vaskemaskine. Der kan ligeledes være forberedt tilslutning af opvaskemaskine.

Slid og ælde

3. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder. Der vil kun være foretaget istandsættelsesarbejder, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

Gulvene kan derfor have farveforskelle, hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme.

Træværk kan have farveforskelle i samme rum, da der kun males træværk, hvor dette har været misligholdt.

Træværk fremstår med en malet overflade.

Farvevalg

4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg. Dog skal helhedsindtrykket være pænt.

Tilflytteren må acceptere, at der på det malede træværk og inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytterens smag.

5. Køkkenbordsplader fremstår som standard i en plastlaminat, men kan dog være ændret af tidligere beboere.

Administration:

KAB

Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 33 63 10 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk · Hjemmeside: www.kab-bolig.dk