

Herlev Boligselskab

3903-0 Banevænget

Godkendt på afdelingsmøde den 22. november 2000

Vedligeholdelsesreglement udarbejdet med udgangspunkt i Boligselskabernes Landsforening Standard-vedligeholdelsesreglement, november 1998, og 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 1998

Vedligeholdelsesreglement Model A normalistsættelse

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 B i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Administration:

KAB

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

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 1 af 10

Herlev Boligselskab

3903-0 Banevænget

Godkendt på afdelingsmøde den 22. november 2000

I Generelt

- Reglernes ikrafttræden** 1. Med virkning fra den **22. november 2000** 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 udlejeren 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 udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet 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 udlejeren.
5. Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres.

Administration:

KAB

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

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 2 af 10

Herlev Boligselskab

3903-0 Banevænget

Godkendt på afdelingsmøde den 22. november 2000

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 bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, 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. (Eksempelvis i det tilfælde, hvor lejer har fået tilladelse til at opføre et skur til et handicapkøretøj).
- Udlejers vedligeholdelsespligt**
5. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede for-svarligt ved lige.
Udlejeren 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 udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
Udlejer foretager ikke udskiftninger af ruder og inventar, dersom lejer må antages at have handlet forsættligt eller groft uagtsomt.
 6. Lejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler til hoveddøre. Lejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.
 7. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

Administration:

KAB

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

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 3 af 10

Herlev Boligselskab

3903-0 Banevænget

Godkendt på afdelingsmøde den 22. november 2000

Anmeldelse af skader 8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejereren straks meddele dette skriftligt til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren 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 og rengøring. Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets 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 lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren 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 normalistandsættelse 6. Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet 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

Administration:

KAB

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

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 4 af 10

Herlev Boligselskab

3903-0 Banevænget

Godkendt på afdelingsmøde den 22. november 2000

indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges 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 betales af udlejeren.
9. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren 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 udlejeren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse 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. Istadsættelsesarbejde 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. Istadsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

Istadsættelse ved bytning

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

V Særlig udvendig vedligeholdelse

For stuelejligheder med adgang til have, overtages disse i den stand de forefindes. Der må ikke plantes træer eller planter der ved vækst er ødelæggende for bygningerne eller til gene for naboerne.

Administration:

KAB

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

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 5 af 10

Herlev Boligselskab

3903-0 Banevænget

Godkendt på afdelingsmøde den 22. november 2000

Førefindes der trykimprægnerede træhegn opsat mod naboer eller fællesarealerne skal dette vedligeholdes af lejer med træimprægnering.

Type og farve oplyses af ejendomsmesteren.

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jvf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré Vægbehandling

- 1 Vægge i stuer/værelser/entre er ved indflytningen tapetseret/malet med standard-tapet eller malerbehandlet Rutex/filt med plastikmaling og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper:

Tapet: Nedtagning af gammelt tapet. Klargøring og udgipsning, afslibning og opsætning af nyt tapet uden overlæg.

Malerbehandling af Rutex/filt: Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrunding. Overfladebehandles med plastmaling som Flutex 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling.

Loftbehandling

2. Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrunding og maling med plastmaling som Flutex 5. Flügger. Der kan efter aftale med ejendomsmesteren opsættes Afilt@ til forebyggelse af revnedannelse.

Køkken Vægbehandling

3. Som pkt. 1, dog skal malede vægoverflader vedligeholdes med mug- og skimmelforebyggende maling svarende til Deksoplast 15 fra Flügger. Der kan efter aftale med ejendomsmesteren opsættes Afilt@ til forebyggelse af revnedannelse.

Loftbehandling

4. Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrunding og maling med maling som Flutex 5 fra Flügger. Der kan efter aftale med ejendomsmesteren opsættes Afilt@ til forebyggelse af revnedannelse.

Badeværelse Vægbehandling

5. Malede vægoverflader vedligeholdes med mug- og skimmelforebyggende maling svarende til Deksoplast 15 fra Flügger. Der kan efter aftale med ejendomsmesteren opsættes Afilt@

Administration:

KAB

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

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 6 af 10

Herlev Boligselskab

3903-0 Banevænget

Godkendt på afdelingsmøde den 22. november 2000

til forebyggelse af revnedannelse.

Fliseoverflader må ikke males.

Loftbehandling

6. Som pkt. 5.

Træværk

7. Døre, paneler og andet træværk vedligeholdes med Asnedkeri finish® fra Flügger glans 40 eller tilsvarende. Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med akryl spartelmasse, slibning, grunding og maling med plastikmaling interiør 40 på vandbasis.

Inventar

8. Vedligeholdes med Asnedkeri finish® fra Flügger glans 15 eller tilsvarende system. Nyere køkkenskabe eller skabslåger med laminat beklædning må ikke males.

Gulve

9. Gulvene er bølgeparket lakeret med en stærk tokomponent lak eller en vandbaseret lak.

Behandling: Rengøring sker ved støvsugning eller med en opvredet klud. Gulvvask med sæbspånevand, der må aldrig bruges sulfo. Vandforbruget skal være moderat med hurtig eftertørring.

Før lakering skal der tillige vaskes med eddikesurt vand, 2 dl 32 % eddikesyre til en spand vand.

Til lakering kan benyttes tokomponent eller en vandbaseret lak. Lakpåføring skal ske på langs af brædderne. Påføring kan ske med pensel eller mohairrulle.

Er gulvene lakeret med en vandbaseret lak må der under ingen omstændigheder benyttes andet end vandbaseret lak, da der ellers er risiko for Aopkog®. Kontakt din ejendoms-mester herom.

Altan

10. Der må ikke bores i altanens metalkonstruktioner.

For altaner med malerbehandlet murværk, kan der på ejendoms-kontoret oplyses om malingstype og farver til vedlige-

Administration:

KAB

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

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 7 af 10

Herlev Boligselskab

3903-0 Banevænget

Godkendt på afdelingsmøde den 22. november 2000

holdelse. Der forefindes tre forskellige farver at vælge imellem - andre kan ikke accepteres.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard ved lejemalets begyndelse

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge vedligeholdt, hvilket dog ikke er ensbetydende med, at de er nyistandsatte.

Lofter fremstår vel vedligeholdt, ensartet og dækkende, normalt i farven hvid. Vægge kan fremstå med enten tapet eller malede overflader på rutex.

2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder, og vil kun være istandsat, 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 og sætninger kan forekomme.

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

Farvevalg

3. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

Dog skal helhedsindtrykket være pænt. Atypisk farvevalg kan ikke accepteres.

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

Køkken / Inventar

4. Væggene kan fremstå med fliser fra køkkenbord til underkant af overskabe eller med malede overflader.

Køkkenbordsplader kan fremstå i formica eller træ.

Der er ikke som standard komfur, køleskab eller andre hårde

Administration:

KAB

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

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 8 af 10

Herlev Boligselskab

3903-0 Banevænget

Godkendt på afdelingsmøde den 22. november 2000

hvidevare i boligen.

Lejeren kan påregne, at der i nogle boliger er etableret plads for tilslutning af opvaskemaskine/vaskemaskine/ kondens tørretumbler og emhætte med kulfilter eller aftræk.

Toilet

5. Vægge fremstår med fliser og malede overvægge.

Gulve kan være med terrazzo eller klinker.

Boligen kan have badekar, bruser eller brusenicke.

Tilflytter må acceptere, at der kan være huller i fliser og efter tidligere inventar.

Herlev Boligselskab

3903-0 Banevænget

Godkendt på afdelingsmøde den 22. november 2000

Administration:

KAB

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

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 10 af 10