



Gladsaxe Almennyttige Andelsboligforening

# Vedligeholdelsesreglement

## Model A – normalistsandsættelse

### **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 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 boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Godkendt på afdelingsmødet 2. maj 2000  
Redaktionelle rettelser foretaget oktober 2017

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

## Indholdsfortegnelse

|     |  |  |
|-----|--|--|
| I   | GENERELT .....   | 3  |
|     | Reglernes ikrafttræden .....   | 3  |
|     | Ændring af lejekontrakten.....   | 3  |
|     | Beboerklagenævn.....   | 3  |
| II  | OVERTAGELSE AF BOLIGEN VED INDFLYTNING .....                             | 3  |
|     | Boligens stand .....   | 3  |
|     | Syn ved indflytning.....   | 3  |
|     | Indflytningsrapport .....  | 3  |
|     | Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger .....                  | 3  |
| III | VEDLIGEHOLDELSE I BOPERIODEN .....                                       | 4  |
|     | Lejerens vedligeholdelsespligt.....                                      | 4  |
|     | Særlig udvendig vedligeholdelse .....                                    | 4  |
|     | Udlejerens vedligeholdelsespligt .....                                   | 4  |
|     | Anmeldelser af skader .....  | 5  |
| IV  | VED FRAFLYTNING .....  | 5  |
|     | Normalistsættelse ved fraflytning .....                                  | 5  |
|     | Misligholdelse .....   | 5  |
|     | Ekstraordinær rengøring.....   | 5  |
|     | Undladelse af normalistsættelse .....                                    | 6  |
|     | Syn ved fraflytning .....  | 6  |
|     | Fraflytningsrapport.....   | 6  |
|     | Oplysning om istandsættelsesudgifter.....                                | 6  |
|     | Endelig opgørelse.....   | 6  |
|     | Arbejdets udførelse.....   | 6  |
|     | Istandsættelse ved bytning.....  | 6  |
| V   | SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE (JF. III,4).....                         | 7  |
| VI  | SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE (JF. IV, 1).....            | 7  |
|     | Stuer, værelser og entré .....   | 7  |
|     | Køkken.....  | 7  |
|     | Badeværelse.....   | 8  |
|     | Træværk .....  | 8  |
|     | Inventar .....   | <b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b> |
| VII | STANDARD FOR BOLIGERNES VEDLIGEHOLDELSSESSTAND VED<br>OVERTAGELSEN ..... | 9  |
|     | Boligens standard ved lejemålets begyndelse .....                        | 9  |
|     | Slid og ælde .....   | 10                                       |
|     | Farvevalg .....  | 10                                       |
|     | Diverse.....   | 10                                       |

## I Generelt

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Reglernes ikrafttræden</b>    | 1. Med virkning fra den <b>2. maj 2000</b> erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.   |
| <b>Ændring af lejekontrakten</b> | 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. |
| <b>Beboerklagenævn</b>           | 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

- |  |   |
|--|---|
| <b>Boligens stand</b>                                    | 1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte.<br>Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.  |
| <b>Syn ved indflytning</b>                               | 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. Lejeret indkaldes til synet.   |
| <b>Indflytningsrapport</b>                               | 3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeret en indflytningsrapport, hvor lejeret kan få indføjjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeret ved synet eller sendes til lejeret senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten. |
| <b>Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger</b> | 4. Hvis lejeret ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeret senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeret.  |

5. Udlejeren 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. **Mangler, skader og fejl vil blive noteret på indflytningsrapporten.**

### 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.

#### Udlejers vedligeholdelsespligt

5. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt 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.
6. **Udlejeren** sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. **Udlejeren** afholder alle udgifter i denne forbindelse.
7. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af punkt 5.

## Anmeldelser af skader

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

## IV Ved Fraflytning

### Normalistsandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig
  - a) Hvidtning eller maling af lofter og overvægge
  - b) Maling eller tapetsering af vægge
  - c) Rengøring

***Ved fraflytning kan afdelingen kun acceptere, at der sidder 2 lag tapet. Flere lag tapet vil blive betragtet som misligholdelse.***

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 normalistsandsættelsen, 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 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 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 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 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 udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejeren andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.
- Endelig opgørelse**
11. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejeren andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
12. I den endelige opgørelse kan lejeren samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
- Arbejdets udførelse**
13. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejeren foranledning.
- Istandsættelse ved bytning**
14. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

## V Særlig udvendig vedligeholdelse (jf. III,4)

1. Lejer vedligeholder de malede overflader på altanen.
2. Lejer vedligeholder alle overflader såvel udvendigt som indvendigt på fast inventar.
3. Udlejer vedligeholder de malede overflader på vinduer og døre samt gelænder ved trapper til indgange i boligerne.
4. Algebelægning må kun fjernes med algefjerner (spørg eventuelt på ejendomskontoret).

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

### Stuer, værelser og entré Vægbehandling

1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet med **Rutex (savsmuldstapet) og malet med akrylplastikmaling**, og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper:

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

Malerbehandling af Rutex: Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrundning. Overfladebehandles med akrylplastikmaling som Flutex 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling.

Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: **Strukturmalning, hessian, panelplader eller lign.**

### Loftbehandling

2. Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrundning og maling med akrylplastikmaling som Flutex 5 eller lignende kvalitetsmaling.

### Køkken

#### Vægbehandling

3. Som under punkt 1.

### Loftbehandling

4. Som under punkt 2.

## **Badeværelse** *Vægbehandling*

5. Hvor der ikke er fliser: Klargøring, udgipsning og pletgrundning. Overfladebehandles med Dæksoplast 25 vådrumsmalingsystem. Der må kun vedligeholdes med dette malingsystem.

Hvor der er fliser, er overvægge og loft malerbehandlet som ovenfor nævnt.

## *Loftbehandling*

6. Som under punkt 5.

## **Træværk**

7. Døre og øvrigt træværk er overfladebehandlet med akrylplastikmaling svarende til interiør 70.

Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med akrylspartelmasse, slibning, grundning og maling med akrylplastikmaling interiør 70 på vandbasis.

Behandling af døre der er af teaktræ /anden naturtræsfiner med olieret overflade: Afrensning og påføring af træolie med fin ståluld.

Vinduer i stue, værelser og køkken er overfladebehandlet i farven hvid.

Behandling af vinduesoverflader: Afvaskning, slibning, udspartling med akrylspartelmasse, slibning, grundning og maling med Flügger vinduesmaling eller lignende kvalitet i farven hvid.

## **Inventar**

8. Køkkenelementer og skabslåger i entre.  
Som under punkt 7.

Køkkenelementer i naturtræ skal oliebehandles.

Vinduer: Beslag og bevægelige dele smøres, jf. brugervejledningen i beboermappen.



## VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

### Boligens standard ved lejemålets begyndelse

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge ***i pæn stand med vægge og lofter, som fremstår velvedligeholdt (nyistandsatte), ensartet og dækkende, normalt i farven hvid. Vægge fremstår med enten Rutextapet, overfladebehandlet med akrylplastikmaling som Flutex 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling. Der kan være opsat malerbehandlet glasvæv på væggene samt glasfilt på lofter.***

***Lofter fremstår velvedligeholdt, ensartet og dækkende, normalt i farven hvid. Vægge fremstår med Rutex, som er malerbehandlet.***

***Vægge i badeværelse kan fremstå med fliser og malede overvægge eller glasvæv***

2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve 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 kan forekomme.***

***Træværk kan have farveforskel i samme rum, da der kun males træværk, hvor dette har været misligholdt. Træværk fremstår med en malet overflade.***

## 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.

## Farvevalg

4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

***Dog skal helhedsindtrykket været pænt.***

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

***Der er enten badekar eller bruseniche i boligen. Tilflytter må acceptere, at de oprindelige badekar kan være præget af slid og ælde.***

## Diverse

1. ***Køkkenbordsplader kan fremstå i formica eller træ.***

***Der er ikke opsat køle- og fryseskabe ved indflytning.***

***Der er i nogle boliger etableret plads til tilslutning af emhætte/opvaskemaskine/vaskemaskine/tørretumbler.***

***Der er i boligen installeret komfur.***

***Som standard er der indbyggede skabe i entreen eller i værelse alt efter boligtype.***

***Kælder: Udlejer vedligeholder kun VVS-installationer samt el-installationer i kælderen som er standard for boligen.***