

VEDLIGEHOEDESKATALOG for Bofællesskabet Humlehaven



Indhold

INDLEDNING

Pas godt på din bolig – det betaler sig! 3

VEDLIGEHOEDESKATALOG

A-ordning, kort fortalt 4

Generelt 5

Overtagelse af boligen ved indflytning 5

Vedligeholdelse i bo-perioden 6

Ved fraflytning 7

Særlig udvendig vedligeholdelse 9

BOLIGENS STAND VED INDFLYTNING

Alle vægge	11
Lofter	11
Køkken	11
Badeværelse	11
Afløb	11
Træværk	11
Gulve	11

VURDERING AF VEDLIGEHOLDELSESSTANDARD VED SYN

Kodemarkering for vurdering af bolig	12
--------------------------------------	----



Indledning

Pas godt på din bolig - det betaler sig!!

I dette katalog kan du læse om, hvordan du skal vedligeholde din bolig mens du bor i den, og hvordan vedligeholdelsesstanden bliver vurderet i forbindelse med din fraflytning. Du kan også læse om de krav, som afdelingen har fastsat for boligens stand ved indflytning.

Du har gode muligheder for selv at tilrettelægge, hvordan og hvor ofte du vil vedligeholde din bolig, men som hovedregel skal du huske på at en løbende og korrekt vedligeholdelse betaler sig og kan sikre dig imod betydelige omkostninger – både mens du bor her og hvis du vælger at flytte.

Alt hvad der står i vedligeholdelsesreglementet, er besluttet på et afdelingsmøde. Afdelingsmødet er afdelings øverste myndighed og der kan kun træffes beslutninger der.

Vedligeholdelsesreglementet træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse som står i din lejekontrakt. Vedligeholdelsesreglement gælder altså, uanset hvad der står i lejekontrakten.

Unighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

Med virkning fra den 13. juli 2023 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende vedligeholdelsesreglementer.



Vedligeholdelses- reglement

MODEL A - NORMALISTANDSÆTTELSE

A-ordning – kort fortalt

Lejeren sørger i bo-perioden for boligens indvendige vedligeholdelse med 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 udlejer en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig maling og tapetsering af vægge, evt. lofter samt rengøring.

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejer overtager gradvist denne udgift i forhold til bo-periodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

1 - GENERELT

Reglernes ikrafttræden	Med virkning fra den xx.xx.2023 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
Ændring af lejekontrakten	Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstridende kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse som står i lejekontrakten.
Beboerklagenævn	Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen, kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

2 - OVERTAGELSE AF BOLIGEN VED INDFLYTNING

Boligens stand	Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke forventes at være nyistandsatte.
Syn ved indflytning	<p>I tilknytning til lejemålets begyndelse foretages der indflytningssyn, her udleveres nøgler og det konstateres om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen. Beboeren indkaldes til synet, på overdragelsesdatoen.</p> <p>Ved indflytningssynet kan der konstateres forhold, som skal udbedres, eller forhold, der blot skal noteres, så beboeren ikke senere hæfter for dem ved fraflytning. Denne vurdering træffes af den som syner boligen.</p>
Indflytningsrapport	Der udarbejdes en indflytningsrapport, og lejeren har 14 dage fra lejemålets begyndelse til at reklamere over eventuelle yderligere mangler i lejemålet. Disse skal afleveres skriftligt til formanden og bliver vedlagt indflytningsrapporten og bedømt på samme måde som de eventuelle tidligere, mangler der blev fundet ved indflytningssynet. Den endelige rapport sendes til lejeren efter udløb af de 14 dage.

3 - VEDLIGEHOJDELSE I BO-PERIODEN

Lejerens vedligeholdelsespligt

Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med maling og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

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

Boligen er som standard udstyret med: Ovn, emhætte og kogeplade. Alle andre hårde hvidevarer skal lejer selv anskaffe og tage med ved fraflytning.

Særlig udvendig vedligeholdelse

Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit 5 være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

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

Afdelingens vedligeholdelsespligt

Det påhviler afdelingen at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Afdelingen vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, el-afbrydere, toiletter, vaskekummer, kogeplade, emhætter og lignende, som er installeret af afdelingen eller af en lejer som led i dennes råderet. Afdelingen kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over ovennævnte arbejder.

Hårde hvidevarer, sanitet m.m.

Ved udskiftning af hvidevare og sanitet mv, leveret af afdelingen pga. defekt, er det besluttet at yde et beløb pr. del til nyanskaffelser. Ønskes bedre/dyrere model betaler lejere, selv differencen. Ønskes anden model end den, afdelingen anviser, hæfter man selv for drift eller vedligeholdelse af dette.

Låse og nøgler

Afdelingen sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Afdelingen afholder alle udgifter i denne forbindelse.

Anmeldelser og skader

Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejerer straks give besked til bygningsudvalget eller formanden/bestyrelsen.

Dette kan f.eks. være:

- Vandhaner eller toiletter bliver utætte
- Der er fejl ved vand-, el eller varmeinstallationen
- Kloakken tilstoppes, og dette ikke kan afhjælpes af lejerer
- Der er utætheder i tag eller vægge
- Der i andre skader ved boligen

Ved akut opståede skader, der kræver øjeblikkelig handling, og hvis man ikke kan komme i kontakt med hverken bygningsudvalg eller formand/bestyrelse, kan lejerer tilkalde en håndværker selv, men skal hurtigst muligt give bygningsudvalg eller formanden/bestyrelse besked om, at dette er gjort.

- hvis dette ikke sker efter 2 dage, skal lejerer selv betale

4 - VED FRAFLYTNING

Normalistsandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse der omfatter følgende:

- Nødvendig maling af vægge og evt. lofter
- Rengøring efter håndværkere

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering, betales af afdelingen.

Hvis du har boet i boligen i mere end 8 år og 4 måneder, er det afdelingen, der betaler for normal-istsandsættelse, når du flytter ud. Du optjener nemlig 1% til normalistsandsættelse pr. måned, du bor i boligen.

Misligholdelse

Lejerer afholder alle udgifter til istsandsættelse som følge af misligholdelse. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig eller manglende vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejerer, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejerer har givet adgang til boligen.

Ekstraordinær rengøring	Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v. betragtes dette også som misligholdelse og betales af fraflytter. Der må ikke forefindes kalk på sanitetsdele og vægge/gulv i baderum og køkken.
Undlad normalistsandsættelse	Normalistsandsættelsen kan undlades for bygningsoverflader, hvis de ved fraflytningssynet fremstår i håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat
Syn ved fraflytning	Senest 2 uger efter udlejer er bekendt med at fraflytningen har fundet sted, foretages der syn. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.
Fraflytningsrapport	<p>Ved synet bliver der udarbejdet en fraflytningsrapport, hvoraf det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse og hvilke, der er misligholdelse eller i øvrigt skal betales af lejeren og eller afdelingen.</p> <p>Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, hvis denne ikke er til stede ved synet eller ikke ville kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.</p> <p>Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejeren andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel misligholdelse.</p> <p>Den anslåede udgift skal være baseret på håndværkertilbud inkl. moms.</p>
Arbejdets udførelse	Arbejdet igangsættes på udlejers foranledning.
Bytning af boliger	Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

5 SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOELDELSE

Vinduer og døre og gavle, udvendigt	Males af afdelingen iflg. Vedligeholdelsesplan.
Haveareal, baghave	<p>Det påhviler lejer at ren- og vedligeholde det haveareal, der hører til det lejede. Haven skal holdes rimeligt fri for ukrudt. Baghaven må have en hæk på max 180 cm og den klippes af lejer minimum 1 gang om året. Fliser i baghaven skiftes af lejer og for dennes regning.</p> <p>Plankeværk skal have følgende farver på ydersiden:</p> <p>Nr. 2-16, Mod Bryggerengen, kan det være Farvekode 06 Wood Tex Oil pint w 60 sort heldækkende eller U814 sort transparent</p> <p>Nr. 18- 40 Farvekode U607 Ædelbrun halvblank, heldækkende eller U783 Ædelbrun transparent. Kontakt formand for udlevering.</p>
Plankeværk lejemålsadskillelse	<p>Hegn/plankeværk i forbindelse med lejemålet skal vedligeholdes i nødvendigt omfang, maling leveres af afdelingen.</p> <p>Opsætning og udskiftning af hegn/hæk/plankeværk aftales og betales af lejere. På egen side af hegn vælger lejer selv farve og betaler selv, hvis det ikke er afdelingens standardfarver.</p> <p>Farvekode U607 Ædelbrun halvblank, heldækkende, eller U783 Ædelbrun transparent. Eller Farvekode 06 Wood Tex Oil pint w 60 sort heldækkende eller U814 sort transparent. Kontakt formand for udlevering.</p>
Udestuer og overdækning	<p>Udestue/overdækning er lejer selv ansvarlig for vedligeholdelse af. Evt. udskiftning af tagplader, vinduer og beklædning er også lejers udgift.</p> <p>Ved fraflytning skal de fremstå vedligeholdt, ellers betragtes det som misligholdelse og istandsættes på fraflytters regning.</p> <p>Farve: Hvid Ral 9010. Kontakt formand for udlevering af maling, som betales af afdelingen.</p>

Haveareal, forhaver

Det påhviler lejer at ren- og vedligeholde det haveareal, der hører til det lejede. Haven skal holdes rimeligt fri for ukrudt. Der må ikke ligge affald og rod m.m.

Levende hegn må maks. være 120 cm, så der er syn ind til boligen. Hæk klippes af lejer minimum en gang om året. Hegn og hæk må ikke blokere kloakdæksler, de skal kunne fjernes ved reparation og rensning af kloak.

Der kan opsættes Skagenshegn eller tilsvarende rundt om forhaven maks. 120 cm.

Farvekode Ædelbrun U783, transparent, Farekode 607 Ædelbrun heldækkende eller Hvid Ral 9010. Hvis der er opsat hegn med en af ovennævnte farver, er det valget for blokken.

Indgangsparti og skur

Males af lejer, afdelingen leverer maling. Farvekode ædelbrun transparent U783

Fliser (kun SF-sten) på gangsti til hoveddør vedligeholdes af afdelingen.

Indretning af forhaver i øvrigt, er for lejers regning.

Postkasser

Postkasser betales og monteres af afdelingen (Mefa Peal hvid)

Der må ikke opsættes andre typer uden dette besluttet på et afdelingsmøde.

Carporte

Vedligeholdes af den enkelte lejer af carporten – se regler for leje af carport.



Boligens stand ved indflytning

Ved indflytning vil din nye bolig være normalstandsæt efter følgende retningslinjer:

ALLE VÆGGE

Ved indflytning er væggene i stue, køkken, entre og værelse tapetseret med savsmuldstapet og malet med

Farvekode lys råhvid glans 5

Du kan i bo-perioden male i andre farver end råhvid, men ved fraflytning skal væggene være i samme farve som ved indflytning. Hvis væggene ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved en gang maling, (normalstandsættelse), betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af dig ved fraflytning.

LOFTER

Trælofter er rengjorte, hvidpigmenteret, nogle har fået hvid maling. Farvekode sigma Isotop råhvid mat.

KØKKEN

Køkkenet er enten fra byggeriets start eller indsat af den fraflyttede beboer. Hvis du ønsker at udskifte dit køkken så se i afsnittet om Råderet.

BADEVÆRELSE

Ved indflytning er fliser/klinker afkalket og der er ingen kalk i fugerne. Sanitet, det vil sige bruser, toilet, håndvask og blandingsbatteri m.v. er rengjort og afkalket. Ved fraflytning skal badeværelset være i samme stand. Loftet i badeværelset er malet.

Farvekode Ral 9010 med glans 5.

I bo-perioden kan dette ændres, men skal føres tilbage ved fraflytning.

AFLØB

Ved indflytning er afløb ved henholdsvis vask, brusehjørne, afløb i gulv rensat og rengjort.

TRÆVÆRK INDVENDIGT

Træværk vil kun være istandsat, hvor der efter afdelingens skøn har været behov for dette.

Farvekode hvid 9010 glans 40.

GULVE

Gulve er ikke ny slebne, men uden gennemslidning og hakker.



Vurdering af
vedligeholdelses-
standard ved syn

Når du flytter fra din bolig, skal vedligeholdelsesstandarden vurderes ved syn og der skal tages stilling til, hvem der skal betale for eventuelle vedligeholdelses- og genopretningsarbejder.

I det følgende kan du se hvad der accepteres og ikke accepteres ved fraflytning.

- 1 Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres
- 2 Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/retablering
- 3 Ansøgning til afdelingsmøde

Vær opmærksom på at arbejder der er markeret med kode 1, kun vil kunne godkendes, hvis arbejderne er udført lovligt og håndværksmæssigt korrekt i egnede materialer.

LOFTER:

Filt på lofter	2
Stuk og rosetter	2
Tapetbeklædning af lofter	2
Hvidmaling af lofter	1

VÆGGE:

Filtbeklædning	1
Hessianbeklædning herunder malet hessian	2
Malet savsmuldstapet, Rutex og strukturtapet	1
Glasvæv	2
Vinyltapet	2
Strukturmalning på vægge	2
Maling med andre farver end tidl. nævnt ved fraflytning	2
Normalt forekommende borer og sømhuller	1
Flere lag tapet, dog accepteres grundpapir under tapet	2

FLISEBEKLÆDNING

Borehuller i fliser uden for vådrumszone	1
Borehuller i fuger uden for vådrumszone	1
Borehuller i vådrumszone	2
Maling af fliser i badeværelse	3
Udskiftning af fliser i badeværelse	3
Revnede fliser	2
Anden beklædning af vægge med filtbeklædning, gips, træ og lign.	3
Renovering af badeværelse generelt	3

TRÆVÆRK indvendigt, vinduer, døre, skabe, karme m.m.	
Skrammer og ridser på malingen	1
Dybe skrammer og ridser gennem malingen	2
Malign med andre farver end tidl. nævnt ved fraflytning	2
Klæbemærker, misfarvning	2
KØKKEN	
Bordplade, almindeligt slid og ælde	1
Bordplade m/skæremærker eller ringe fra varme genstande	2
Huller i laminatplader, defekt kant- og skurelister	2
Udskiftning af køkken	3
GULVE	
Gennem slidt lak	2
Ikke håndværksmæssig lakering af gulve	2
Fugtskader fra planter, pletter og husdyr	2
Pålægning af vinylfliser eller linoleum	3
INDRAPPORTERING AF SKADER OG FEJL TIL BESTYRELSEN	
Manglende indrapportering af skader og fejl	2

Godkendelse på afdelingsmødet dato 13. juli 2023.