Boligforeningen HvidovreBo
Stationsparken 24, 2. th. – 2600 Glostrup – åbningstid – mandag – fredag kl. 10 -14
Tlf. 43 42 02 22 – Fax 43 42 02 21 E-mail fa09@fa09.dk – CVRnr.: 31 35 60 16

HvidovreBo

Afdeling 608 – Vojensvej

Vedligeholdelsesreglement
A-ordning

Om boligens stand og
Vedligeholdelse

Tilrettet efter afdelingsmødet den 9. september 2024

De har nu, som lejer, modtaget en normalistandsat lejlighed. Dette vedligeholdelsesreglement e udarbejdet i henhold til reglerne ***i Lov om leje af almene boliger og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger***.

Reglementet bør du gennemlæse grundigt, for din egen skyld. Det indeholder råd og anvisninger til, hvordan du på bedst mulig måde vedligeholder din bolig i bo perioden, samt regler om istandsættelse ved en eventuel fraflytning.

Boligforeningen HVIDOVREBO håber du vil befinde dig godt i din "nye" bolig, og skulle du have spørgsmål til nedenstående vedligeholdelsesreglement, er du altid velkommen til at kontakte ejendomskontoret.

Standard-vedligeholdelsesreglement udarbejdet af Boligselskabernes Landsforening, november 1998, efter reglerne i lov om leje af almene boliger – lovbekendtgørelse nr. 228 af 9. marts 2016, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. 640 af 15. juni 2006.

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i bo perioden 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 normalistandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.
Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt ny istandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til bo periodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

	I	**Generelt**
Reglernes ikrafttræden	**1.**	Med virkning fra 1.oktober 2018 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 ny istandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være ny istandsatte.
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 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 udlejeren.
	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.

III Vedligeholdelse i bo perioden

Lejerens vedligeholdelses-pligt

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.

Udlejerens 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, køleskabe, komfurer, og lignende, der er installeret af udlejeren 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 ønsker flere nøgler, end det udleveret antal nøgler ved overtagelsen kan de købes og lejer afholder alle udgifter.

7. Udlejeren 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 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

Normalistandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig

- Hvidtning eller maling af lofter og vægge
- Maling eller tapetsering af vægge
- Rengøring.

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 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 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 ny istandsat.

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. Boligen skal være tømt for alt indbo på synsdatoen, da det ellers vil blive fjernet for fraflytters regning.

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 lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

Endelig opgørelse

11. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødig 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.

Istandsættelse ved bytning

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

	V	**Særlig udvendig vedligeholdelse** (jvf. III, 4)
Haver	**1.**	De til lejemålet hørende haver påligger det lejeren og vedligeholde i hele bo perioden. Det påhviler lejeren at slå en eventuel græsplæne, så denne altid fremtræder pæn og nydelige.
Hække	**2.**	Hækkene skal holdes fri for græs og ukrudt m.v. Den indvendige og udvendige klipning af hækken påhviler udlejeren. Højden må maksimalt være 180 cm.
Træer	**3.**	Træer må ikke vokse i højden over 1,5 m meter og i afstanden fra fundament således de ikke skader ejendommen eller kloaknettet.
Altaner	**4.**	Væggene indvendigt på altanerne må ikke males. Sejldug farve grå påhviler udlejer at vedligeholde.
Flethegn	**5.**	De to fag flethegn der adskiller terrasse mellem de enkelte lejere skal males efter behov, maling vil kunne afhentes på ejendomskontoret.
Vinduespolering	**6.**	Det påhviler lejer at udføre udvendig pudsning af vinduer og glaspartier i døre.
Facader	**9.**	Facader skal friholdes for klatreplanter.
Skur, markise, overdækket terrasses	**10.**	Det er ikke tilladt at opsætning af skure og overdækket terrasse. Markise skal følge skal følge ejendomskontor anvisninger. Det er tilladt at opsætte markiser i farve grå og grøn.

	VI	Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jvf. IV, 1)
Stuer, værelser og entre Vægbehandling	**1.**	Vægge i stuer/værelser/entre er ved indflytning tapetseret eller malet. Filt/Rutex/(savsmuldstapet) og vandbaseret maling og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper: Vandbaseret plastmaling glans 5-10 Såfremt der opsættes anden tapettype end ovennævnte f.eks. glasvæv, mønstret tapet vil lejeren ved fraflytning blive opkrævet afrensning af tapet.
Loftbehandling	**2.**	Vandbaseret (loftmaling) plastmaling glas 5-10
Køkken Vægbehandling	**3.**	Hvor der ikke er opsat fliser eller stænkplade kan vægbehandlingen vedligeholdes med Rutex (savsmuldstapet) eller glasvæv/filt og vandbaseret plastmaling glans 25
Loftbehandling	**4.**	Vandbaseret loftsmaling glas 5-10
Badeværelse Vægbehandling	**5.**	Hvor der ikke er opsat fliser eller stænkplade kan vægbehandlingen vedligeholdes med Rutex (savsmuldstapet) eller glasvæv/filt og vandbaseret vådrumsmaling glans 40.
Loftbehandling	**6.**	Vedligeholdes med vådrumsmaling glans 40
Træværk	**7.**	Fodpaneler og dørkarme skal vedligeholdes med vandbaseret lakmaling og påføres med pensel.
Døre og skabslåger - indvendige	**8.**	Finerede indvendige døre og skabslåger må ikke males uden forudgående godkendelse af udlejer. Hvor der forefindes malet dørplader og skabslåger vedligeholdes med vandbaseret lakmaling.
Lofter	**9.**	Der må ikke foretages ændringer af lofterne uden forudgående godkendelse af udlejer.
Radiatorer og synlige rør	**10.**	Alle radiatorer og synlige rør i boligen skal behandles med til beregnet maling.
Gulve Trægulve	**11.**	Boligen har parket-/bambusgulve og skal vedligeholdes med vandbaseret gulvlak.
Flisegulve	**12.**	Boligen har fliser i badeværelse og vedligeholdelse med sæbevand. Der må ikke foretages ændringer af gulvbelægningen uden forudgående godkendelse af udlejer.

Linoleum	**13.**	Boligen har linoleum i køkken, vindfang og vedligeholdelse med plejemiddel beregnet til denne type gulv.
Trævinduer	**14.**	Der må ikke skrues huller i vinduesrammer.
Opvarmning og udluftning af boligen		Det anbefales at luftfugtigheden i vinterhalvåret helst ikke må overstige 50% og rumtemperaturen i boligen skal op omkring 20-22 gr., en lavere temperatur øger fugten i boligen og dermed risikoen for skimmel.
	VII	**Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen**
Boligens standard ved lejemålets begyndelse	**1.**	Boligen er taget i brug i 1997 og alle lejemål er naturligvis genbrugslejligheder.
	2.	Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge ny istandsatte.
Slid og ælde	**3.**	Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det. 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.**	Boligen er malet i lyse farver (modehvid) og der kan ikke stilles særlige krav om farvevalg. Tilflytter må acceptere, at der på det malede træværk og inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytteres smag. Gulvene kan have farveforskelle, hvor der har ligget tæpper og lignede samt mindre ridser kan forekomme. Gulve i boligen er parket, bambus, planker samt terrazzo eller klinker i badeværelse/bryggers/køkken. Vinyl og linoleumsbelægning kan forekomme visse steder.
Hårde hvidevarer	**5.**	Til lejemålet hører funktionsdygtigt emhætte og komfur. Udlejer foretager nødvendig service og udskiftning. Er skaden forårsaget af misligholdelse eller hærværk vil lejeren blive pålagt udgift til udbedring. Hårde hvidevarer udskiftes ikke alene på grund af energihensyn. Der er i nogle boliger etableret plads til opvaskemaskine/tørretumbler/vaskemaskine ved indflytningen. Der kan forekomme, at der mangler et skab i køkkenet.
Køkkenbordplade	**6.**	Bordplader kan fremstå i træ, laminat eller rustfri stål.

Badeværelse	**7.**	Der er monteret toiletholder og der kan forekomme spejl. Tilflytter må acceptere, at der kan være huller i fliser og efter tidligere inventar.
Telefonstik, internet	**8.**	Til boligen hører 1 stk. disponibelt telefonstik. Ønsker lejeren yderligere telefonstik afholder lejeren selv udgiften.
TV stik	**9.**	Til boligen hører 1 stk. disponibelt tv stik. Ønsker lejeren yderligere telefonstik afholder lejeren selv udgiften.