

Arbejdernes Boligforening

Vedligeholdelsesreglement for afd. 1

Model B – med vedligeholdelseskonto

B-ordningen - kort fortalt

Udlejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Udgifterne hertil afholdes over boligens vedligeholdelseskonto, som lejereren indbetaler til.

Vedligeholdelse udføres på lejerens foranledning af udlejeren eller lejereren, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og

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

Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb, som står på boligens vedligeholdelseskonto.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

- | | |
|----------------------------------|---|
| Reglernes ikrafttræden | 1. Med virkning fra den 23. august 2024 er dette vedligeholdelsesreglement gældende. |
| 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.
Boligen kan ikke påregnes at være nyistandsat, men kan bære præg af at være brugt. |
| 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. Lejeret indkaldes til synet. |
| Indflytningsrapport | 3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeret en indflytningsrapport, hvor lejeret kan få indføjet 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. |
| Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger | 4. Hvis lejeret ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeret senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeret.

6. Udlejeret kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeret hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning. |

III Vedligeholdelse i boperioden

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Boligens vedligeholdelseskonto | 1. Udlejeret vedligeholder boligen indvendigt med maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden.

2. Vedligeholdelse kan udføres, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

3. Til dækning af udgifterne indbetaler lejeret et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejeret fastsætter beløbet.

4. Vedligeholdelsen udføres af udlejeret på lejerets foranledning. Lejeret kan også selv udføre vedligeholdelsen ved, at lejeret retter henvendelse til administrationen, vicevært eller malerafdelingen og beder om rekvisition til køb af maling, tapet eller værktøj dertil. |
|---------------------------------------|---|

5. Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto.
- Udlejerens vedligeholdelsespligt**
6. 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.
7. Afdelingen sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse. Afdelingen afholder alle udgifter i denne forbindelse.
8. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 8.
- Anmeldelse af skader**
9. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejereren straks meddele dette til udlejeren. Unnlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse. Skimmel: Ved mistanke om begyndende skimmelsvamp, kontaktes malerafdelingen. Her udleveres pjece med "10 gode råd" og evt. produkt til afvaskning heraf.

IV Ved fraflytning

- Ingen istandsættelse ved fraflytning**
1. Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb på boligens vedligeholdelseskonto. Boligen istandsættes ikke ved fraflytning, med undtagelse af istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse. Boligen afleveres til den tilflyttende lejer med de midler, der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet.
- Misligholdelse**
2. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
3. 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 | 4. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring, betragtes dette også som misligholdelse. Niveauet for rengøringen: vinduerne er pudsede, paneler og døre afvaskede, køkkenskab/fryser rengjort, toilet og håndvask rengjort, fliser afvaskede og fri for kalkbelægninger, samtlige gulve vaskede og komfur, emhætte og andet inventar rengjort. |
| Syn ved fraflytning | 5. 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 | 6. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejeren.

7. 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 | 8. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse. |
| Endelig opgørelse | 9. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejeren uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. Istadsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

10. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift. |
| Arbejdets udførelse | 11. Istadsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning. |
| Istadsættelse ved bytning | 12. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger. |

- Stuer, værelser, køkken og entré**
Vægbehandling
1. Vægge i stuer/værelser/entré/køkken er ved indflytningen tapetseret med rutex. Det anbefales at vægge i entre, stue og værelser males i glans 5 og køkken og badeværelser males i glans 25.

Standardfarvekode på loft og væg er: S0500-N

NB: Tapetborter, skumtapet og strukturmaling er ikke tilladt, og skal derfor fjernes ved fraflytning. To eller flere farver på en væg skal males over til fuld dækning ved fraflytning.
- Loftbehandling*
2. Maling glans 5
- Badeværelse**
Loftbehandling.
3. Loft i badeværelser anbefales malet med glans 25.
- Fliser*
4. Der er må ikke bores eller skrues i fliser.
- Træværk**
5. Malet træværk males med panel/træ-maling, svarende til mindst glans 40.

Standardfarvekode træværk: S0502-Y

Gulve lakeres med vandbaseret gulv lak f.eks. Blitsa 222, mat eller blank. Hvor der er trapper i lejligheden, gælder det også for disse.
- Inventar**
6. Hvis beboere ønsker at male laminatplader og køkkenskabslåger, skal disse industrilakeres. Der må ikke bores eller skrues i disse. Til dækning af udgifter kan vedligeholdelseskontoen for det enkelte lejemål benyttes.
- Vinduer**
7. AB anbefaler at man ikke maler vinduer indvendigt. Hvis det er strengt nødvendigt, skal viceværten kontaktes inden.
- Indvendige døre.**
8. Hvor disse er industrilakeret, må de ikke males med pensel, og der må ikke bores eller skrues i dem.
 9. Fyldningsdøre, som er malet, skal males som øvrigt træværk med mindst glans 40.
Fyldningsdøre må ikke afsyres.
- Radiator**
1. Kontakt malerafdelingen for udlevering af korrekt maling.

VI Standard for boligernes vedligeholdelses- I stand ved overtagelsen

Boligens standard ved lejemålets begyndelse

- 1.** Boligen overdrages normalt til lejerens uden indvendig istandsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.
- 2.** Boligen vil herudover kun blive istandsat efter lejerens overtagelse af boligen, hvor der efter udlejerens skøn er et ekstraordinært behov for det eller som følge af misligholdelse efter den fraflyttende lejer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto.

Slid og ælde

- 3.** Boligen 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.

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 1998
--