Vedligeholdelsesreglement udarbejdet af Glostrup Boligselskab 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

Den selvejende institution Ældreboligerne på Lilliendalsvej

Vedligeholdelsesreglement Model A – normalistandsættelse

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 hvad følger af almindeligt slid og ælde.

Ved fraflytning gennemfører afdelingen 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 korrekt nyistandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men afdelingen overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

Reglernes ikrafttræden

1. Med virkning fra den 1. oktober 1999 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

Ændring af lejekontrakten

2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. 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 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 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.

Udlejerens vedligeholdelsespligt

5. Det påhviler afdelingen at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.
Afdelingen vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af låse og nøgler, 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. Afdelingen kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

Anmeldelse af skader

7. 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 overvægge
- maling eller tapetsering af vægge
- rengøring.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af afdelingen, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt korrekt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men afdelingen overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 8 år og 4 måneder, vil afdelingen 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.

Almindeligt slid og ælde.

5. Lejerens har pligt til at vedligeholde det lejede med maling, tapetsering og gulvbehandling jvf. afsnit III stk. 1 og 2, derfor vil almindeligt slid og ælde udelukkende forekomme på bygningsdele og inventar, hvis lejeren ved at opfylde sin vedligeholdelsespligt *ikke* kunne have forebygget en konstateret forringelse.

Ekstraordinær rengøring

6. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af inventar, hårde hvidevarer, sanitetsgenstande, fliser m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

Undladelse af normalistandsættelse

7. Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt korrekt nyistandsat.

Syn ved fraflytning

8. 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

9. 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.

10. 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 istandsættelses-udgifter

11. 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

12. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelses-udgifterne 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.

13. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

Arbejdets udførelse

14. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

Istandsættelse ved bytning

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

V Særlig udvendig vedligeholdelse
(jvf. III, 4.)

1.

2.

3.

4.

5.

VI Vejledning om indvendig vedligeholdelse

(jvf. IV, 1.)

Vedligeholdelse af boligen

Generelt **1.0**

Mens du bor i boligen, skal du selv sørge for den indvendige vedligeholdelse og må selv bekoste maling af lofter, tapetsering, maling af træværk, gulvbehandling o.lign.

Afdelingen påtager sig at vedligeholde låse, ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, håndvaske, badekar, køkkenvaske m.v. og evt. hårde hvidevarer, som afdelingen har installeret. Vi reparerer og udskifter imidlertid først, når tingene er slidte.

Hvis du i boperioden vil ændre eller modernisere din bolig - flytte vægge eller døre, opsætte nye installationer m.m. - må du være opmærksom på reglerne om råderet.

Fugt **2.0**

Det meget vigtigt, at du sørger for at lufte godt ud i boligen. Ellers kommer der for meget fugt, og det kan både medføre helbredsproblemer og skader på boligen.

Det er regnet ud, at en familie på 4 personer dagligt udvikler 15 liter vand i form af vanddamp fra madlavning, vask og ånde. Derfor giver vi dig her nogle gode råd:

Luft ud flere gange om dagen ved at åbne vinduer i begge sider af boligen. Men lad ikke vinduerne stå åbent mere end 5-10 minutter ad gangen. Skru ikke helt ned for varmen i rum, som ikke benyttes. Sæt vinduet på klem i soveværelset, mens du sover.

Hvis vinduerne i boligen er forsynet med ventilationsspalter, bør disse ikke lukkes eller tildækkes.

Luft godt ud i køkkenet efter madlavning og opvask.

Luft godt ud i badeværelset, mens der bades. Lad badeværelsesdøren stå åben til entreen, hvis boligen har dårlige udluftningsforhold.

Hold møblerne fri af ydervæggene. Mugpletter dannes især bag møbler og skabe, der står for tæt op ad ydervægge. Når disse vægge bliver kolde, opstår der fugt.

Sikre tegn på for meget fugt er f.eks. dug på den indvendige side af en tolags rude om vinteren, døre der binder, tapet der løsnes eller maling der skaller.

Hvis der alligevel opstår problemer med fugt - så tal med driftskontoret om det så hurtigt som muligt, så problemet ikke får lov til at udvikle sig.

Lofter

Generelt **3.0.**

Hvis du vælger en anden farve til loftet end hvid, skal du i forbindelse med fraflytning betale for at bringe loftets farve tilbage til hvid.

Maling af lofter **3.1**

Vær sikker på, at den gamle maling sidder fast. Gamle afskalninger skal fjernes.

Først afvaskes loftet og eventuelle huller og revner fyldes med gips. Herefter plettes de udgipsede steder med plastloftmaling og hele loftet males 1 gang med en helmat, spærrende plastloftmaling.

Loftbeklædning **3.2**

Hvis du ønsker at udføre en beklædning af lofterne, skal du være opmærksom på reglerne om råderet.

Vægge

Generelt **4.0**

Vægge i beboelsesrum og entre er ved indflytningen almindeligvis tapetseret med savsmuldstapet og malet med vægplastmaling.

Hvis du selv vil male eller tapetsere boligen, så husk, at farvehandleren har "gør det selv" brochurer, der fortæller om fremgangsmåder og materialer.

Vær opmærksom på, at farvebranchen af og til reklamerer med nye malinger til indendørs brug, som i virkeligheden er beregnet til udvendige facader. Hvis der alligevel bruger den form for maling indvendigt, bør du få at vide, hvordan det senere kan fjernes den før en ny malerbehandling.

Eksempel: Farvehandleren anbefaler en strukturmaling på plastbasis, som kan bruge til at lave flotte mønstre på væggene.

Hvis du senere vil fjerne malingen for at tapetsere i stedet, viser det sig at være umuligt. Den eneste løsning bliver at nedhugge alt puds, og det er selvfølgelig meget dyrt.

Vi betragter en sådan strukturmaling som en ændring af overfladen, der ikke kan godkendes. Væggen skal ved fraflytning bringes tilbage til en tapetseret eller malet overflade for din regning.

Tapetsering af vægge **4.1**

Hvis du ønsker at skifte til almindeligt tapet, er det ofte bedst, hvis det gamle tapet først afrenses.

Du skal slibe de afrensede flader med en træklods, afstøve for løse sandkorn og forlime, før det nye tapet sættes op.

Hvis der i forvejen er almindeligt tapet og det sidder så fast, at der kan tapetsere ovenpå, bør de gamle tapetkanter slibes og evt. spartles for at få et smukt resultat.

Tapetserer du med savsmuldstapet (Rutex), som skal plastmales, skal banerne sættes op kant mod kant - det, der i fagsproget hedder, at støde tapetet. Du skal sikre dig, at der er rigeligt med klister helt ud til tapetkanterne, så papiret ikke løsner sig.

Maling af vægge **4.2** Maler du væggene med plastmaling, skal gulvene dækkes helt til, så der undgås malerklatter. Tør plastmaling kan ikke vaskes af, og i værste flad kan det blive nødvendigt at slibe gulvene af.

Trægulve

Generelt **5.0** Trægulve skal vedligeholdes med lak så ofte, at lakoverfladen ikke gennemslides og selve gulvet beskadiges.

Vedligeholdelse af trægulve **5.1** Du skal sikre, at gulvene er rengjorte, før der lakeres.
Det er bedst at afvaske med sæbespånevand og afskylle med eddikevand.

Er gulvet ikke helt rent, risikeres det, at den lak der påføres ikke tørrer, og gulvet vil klæbe.

Særligt slidte partier slibes med sandpapir og der plettes med gulvlak, der skal tørre før hele gulvet lakeres.

Vejledning om valg af laktype kan fås hos farvehandleren.

Et godt råd: Lægges der tæpper på et nylakeret gulv, bør gulvet drysses over med et let lag talkum - derved undgår det, at tæppet klæber fast til gulvet, desuden forlænges gummiunderlagets levetid.

Vedligeholdelse af gulve med belægning. **5.2** Gulve belagt med vinyl vedligeholdes ved vask med sæbespånevand.

Gulve belagt med linoleum vedligeholdes ved påføring af bonevoks så ofte, at linoleumet bevarer sin elastiske overflade.

Vedligeholdelse af gulve i vådrum. **5.3** Ved afkalkning af vådrumsgulve må der ikke anvendes syre, da dette nedbryder fuger og terrazzo.

Keramiske fliser - fliser med glasur - afkalkes jævnligt.
Klinker eller terrazzo afkalkes jævnligt og vaskes med sæbespånevand.

Træværk

Generelt **6.0** Rigtig rengøring gør det lettere at vedligeholde boligen.

Træværk: Fyld ½ kop (10-15 gram) sæbespåner i 5 liter vand og rengør træværket med denne opløsning.

Begynd fra neden og vask opefter, brug kun svamp eller blød børste. Vask efter med rent vand, fordi rengøringsmidler kun opløser, men ikke fjerner snavs.

Maling af træværk

6.1 Det er vigtigt at foretage den rigtige bundbehandling, hvis malingen skal holde:

Først vaskes træværket omhyggeligt med et grundrengørings-middel, så snavs og andre urenheder fjernes (det fås hos farvehandleren).

Derefter slibes træværket. På glatte flader er sandpapir korn 220-240 bedst, fordi det gør en blank overflade mat både hurtigere og bedre end f.eks. 80-150, der ikke sliber, men ridser.

Ved profilerede dørindfatninger o.lign. kan der vaskes med en slibesvamp og grundrengøringsmiddel.

Med en sådan fremgangsmåde bliver der både renset og slebet. Der opnås en mat overflade, hvor malingen hænger godt ved.

- døre og skabslåger

6.2 Store flader.
Med en meget slidt 18 eller 24 cm lammeskindsrulle påføres acrylplastmaling i et ensartet lag og der efterstryges straks med en meget slidt bred pensel.

Der skal efterstryges nedefra og opefter. Pas på ikke at standse midt på fladen.

Afhængig af temperatur og luftfugtighed fortyndes malingen for at opnå maksimal flydning.

Vælg altid den størst mulige valse. Valser med lille diameter er ikke så gode til store flader, fordi de kører meget hurtigt. Derved bliver der let pisket luft i acrylplastmalingen, og overfladen får blærer og mindre glans.

Slidte valser er bedst, men bruger du nye, skal de vaskes med vand og sæbe for at fjerne løs luv og lign, inden arbejdet påbegyndes.

- fodpaneler, karme og indfatninger

6.3 Smalle og små flader.
Når der males dørkarme, indfatninger, fodpaneler og andre mindre flader med acrylplastmaling, opnås det bedste resultat med oval pensel eller ringpensel med hår af svinebørster.

Acrylplastmaling har den ulempe, at den i løbet af 3-4 timer kan sætte sig som lus i bunden af børsterne langs metalforbin-dingen. Det kan modvirkes ved at vaske penslen grundigt f.eks. hver anden time.

Ved maling af dørkarme med indfatninger, bør der startes nede i det ene hjørne og males opefter og sluttes af forneden i modsatte side.

Husk! Acrylplastmaling skal altid påføres i et fyldigt lag.

Maling af vinduer - indvendigt **6.4**

Trævinduer vedligeholdes ligesom træværk. Understykker på rammer og karme skal dog renses ekstra godt for løs maling. Hvor der er bart træ, skal der grundes med grundingsolie.

Du skal aldrig male, hvis vinduerne er våde af kondensvand eller lignende.

Tal med farvehandleren om materialer.

Plastvinduer skal blot vaskes af, de må ikke males.

Hvis en termorude er punkteret - det ses ved, at der dannes dug mellem glassene - skal det anmeldes på driftskontoret.

Hårde hvidevarer

Komfur **7.1**

Komfurets ovn skal rengøres med et anerkendt rengøringsmiddel så ofte, at madrester og fedt ikke brænder fast på f.eks. bradepande, bageplade, bagerist og i ovnkassen.

Husk: Sluk for kogepladen, når du er færdig med at lave mad. Dermed forhindres det, at den gløder op og revner eller slår sig.

Ødelagte kogeplader som følge af overophedning betragtes som misligholdelse, og du skal erstatte kogepladen senest ved fraflytning.

Køleskab **7.2**

Rengør køleskabet med et anerkendt rengøringsmiddel. Mindst en gang om året støvsuges bagsiden af køleskabet og der anvendes et børstemundstykke.

Stryg af og til tætningslisterne med et let lag talkum. Så holder de sig bløde, og de klæber ikke til køleskabet og flås itu.

Et godt råd: Læg aldrig citroner, mad med eddike o.lign. utildækket i køleskabet.
Syren fra disse madvarer nedbryder elasticiteten i skabets plastsider, og det kan medføre revner.

Sanitet og installationer

- rengøring og vedligeholdelse **8.1**

På grund af vandets hårdhed, dannes der hurtigt kalk på saniteten, gulve, fliser m.v. *Et godt råd:* Tør altid af, når badeværelset har været i brug.

Brug altid anerkendte afkalkningsmidler, når der gøres rent. Der må ikke bruges salt og eddikesyre, der nedbryder glasur, emalje og krom.

Gamle terrazzo- og stiftmosaikgulve kan med tiden komme til at virke triste og grå. Gulvet kan friskes op ved at smøre det ind i flydende brun sæbe og lade det stå i nogle timer, evt. natten over. Når gulvet herefter vaskes, har sæbens fedtsyre givet gulvet sin naturlige farve igen. Det bliver også lettere at gøre rent bagefter.

Er vandhaner eller cisterne slidt, henvend dig til driftskontoret, så tingene kan blive repareret. Afdelingen betaler udgifterne.

Andet **9.0**

Maling af altaner **9.1**

Hvis du tænker på at male altanen, minder vi om, at du altid skal følge de regler om råderet der gælder for din afdeling.

Gør du ikke det, kommer du selv til at dække omkostningerne ved retablering.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard generelt	**1.0**	
Boligens standard ved lejemålets begyndelse	**1.1**	Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge som nyistandsatte.
Slid og ælde	**1.2**	Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter selskabets skøn har været behov for det, og vil derfor kunne bære præg af det almindelige slid og ælde, som vil være naturligt for et lejemål af den pågældende type og alder.
Farver	**2.0**	
Farvevalg - generelt	**2.1**	Bortset fra lofter, kan der ikke stilles krav om, at boligen fremtræder i bestemte farver. I det enkelte rum vil vægge, træværk og fast inventar fremtræde i farver, der er i indbyrdes harmoni, men som ikke nødvendigvis falder i den nye lejers smag.
Lofter	**3.0**	
Lofter - malede	**3.1**	Malede lofter vil fremtræde som nyistandsatte i en lys neutral farve.
Lofter - beklædte	**3.2**	Det kan forekomme, at et loft fremstår med bræddebeklædning eller pladebeklædning. Beklædningen vil da være udført og godkendt i overensstemmelse med gældende regler.
Vægge	**4.0**	
Vægge - tapetserede	**4.1**	Vægge i beboelsesrum og entre er ved indflytningen almindeligvis tapetseret med savsmuldstapet og malet med vægplastmaling. Almindeligt tapetserede vægge kan også forekomme. Væggene vil fremstå som nyistandsatte.
Vægge - malede	**4.2**	Væggene vil fremstå som nyistandsatte. Væggene kan være malet i farver som ikke nødvendigvis falder i den nye lejers smag.
Gulve	**5.0**	
Gulve - træ	**5.1**	Lakerede trægulve vil fremtræde uden gennemslidning af lakken. Der kan forekomme mathed og fine slidmærker i lakken som følge af almindelig slid. Der kan forekomme nuanceforskelle i træets farve som følge af udbedring af skader. Der kan forekomme nuanceforskelle i træets farve på grund af forskellig lyspåvirkning som følge af møbler og tæppers placering.

Gulve - belægning	**5.2**	I køkken og entre kan der på oprindelige trægulve forekomme vinyl- eller linoliumsbelægning, der vil fremtræde i hel og velholdt stand.
Gulve - vådrum	**5.3**	Klinke- og terrazzogulve vil fremstå rengjorte, og vil være uden væsentlige skader.
Træværk	**6.0**	
Træværk - generelt	**6.1**	Træværk - døre, karme, indfatninger, fodpaneler, inventar og vinduer - er kun nyistandsat, hvis der efter den tidligere lejer var egentlige skader eller forringelser. Der kan således forekomme mindre tegn på almindeligt slid. Træværk kan være malet i farver som ikke nødvendigvis falder i den nye lejers smag.
Hårde hvidevarer	**7.0**	
Komfur	**7.1**	I afdelinger, hvor der er installeret komfur, fremtræder dette i rengjort og funktionsdygtig stand, men det kan bære præg af det slid, der kan forekomme som følge af genstandens alder
Køle/fryseskab	**7.2**	I afdelinger, hvor der er installeret køle/fryseskab, fremtræder dette i rengjort og funktionsdygtig stand, men det kan bære præg af det slid, der kan forekomme som følge af genstandens alder.
Sanitet og installationer	**8.0**	
Badekar	**8.1**	I afdelinger der oprindeligt har installeret badekar kan det forekomme, at badekaret er nedtaget og der i stedet er installeret en bruseniche.
Sanitet og armatur	**8.2**	Håndvask, wc og armaturer fremstår i hel og brugbar stand, men det kan bære præg af det slid, der kan forekomme som følge af genstandens alder.
Andet	**9.0**	
Pulterrum/udhus	**9.1**	Pulterrum eller udhus vil fremtræde i ryddet stand, hvorimod det ikke må påregnes, at det er rengjort. Lejeren skal selv forsyne rummet med en hængelås, og rummet skal til stadighed holdes aflåst, også selv om det ikke benyttes.