

Vedligeholdelsesreglement afd. 33



A-ordning



Vedligeholdelsesreglement

A-ordning

Mens du bor i boligen, skal du sørge for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Udgifterne hertil skal du selv betale.

Det er dit ansvar at vedligeholde boligen og vedligeholdelsen skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Når boligen er opsagt til fraflytning, sørger AAB for en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. AAB sørger også for rengøring efter håndværkerne.

Normalstandsættelse kan undlades for bygningsoverflader – vægge og lofter, hvis de ved fraflytningssynet fremstår håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Du afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men AAB overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Du afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Vedligeholdelsesreglement for afdeling 33

Reglernes ikrafttræden

1.1 Dette vedligeholdelsesreglement er gældende fra den 25-10-2023.

Ændring af lejekontrakten

1.2 Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.

Beboerklagenævn

1.3 Uenighed om henholdsvis AAB's og din opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet. Du kan læse mere om beboerklagenævnet på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

2. Ved indflytning

A-ordning

2.1 I afdelingen er der en A-ordning.

Boligens stand

2.2 Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke forventes at være nyistandsat ved indflytning.

Syn ved indflytning

2.3 I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager AAB et indflytningssyn, hvor det konstateres om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Du vil også blive indkaldt til synet.

Indflytningsrapport

2.4 Ved indflytningssynet udarbejder AAB en indflytningsrapport. Kopi af rapporten sendes digitalt til dig ved synet. Såfremt du ikke er til stede ved synet eller ikke kvitterer for modtagelsen af kopi af rapporten, sender vi den senest 14 dage efter.

Mangelliste

2.5 Hvis du ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal du senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for AAB. Du kan læse mere om mangellister på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

2.6 AAB kan udføre en mangellistegennemgang. AAB kan vurdere om de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og

derfor ikke skal udbedres. Du hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

3. Vedligeholdelse i bo-perioden

Din vedligeholdelsespligt

3.1 Du er ansvarlig for at vedligeholde boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i bo-perioden.

3.2 Du skal betale alle udgifter i forbindelse med den indvendige vedligeholdelse. Vedligeholdelsen skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Særlig udvendig vedligeholdelse

3.3 Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit 6 være bestemt, om du vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

AAB's vedligeholdelsespligt

3.7 Det påhviler AAB at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige.

3.8 AAB vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer og badekar, der er installeret af AAB eller af en beboer som led i dennes råderet.

3.9 AAB sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse. AAB afholder alle udgifter i denne forbindelse.

Nøgler

3.10 Ved lejemålets begyndelse er der udskiftet låsecylinder, og du får udleveret et antal nøgler eller brikker til boligen afhængigt af boligens størrelse.

Falck-abonnement

3.11 Du kan se om afdelingen er tilmeldt AAB's Falck-abonnement på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

Anmeldelse af skader

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

Akut assistance

3.13 Du kan kontakte AAB døgnet rundt, hvis der opstår akut behov for assistance, rørbrud, tilstoppet kloak, strømsvigt eller lignende. Uden for AAB's åbningstid skal du ringe til 24/7-vagten for kontaktoplysninger se www.aabnet.dk.

4. Ved fraflytning

Normalistsandsættelse ved fraflytning

4.1 Når boligen er opsagt til fraflytning, udføres en normalistsandsættelse af boligen. Dette omfatter nødvendig:

- Hvidtning eller maling af lofter og overvægge
- Maling eller tapetsering af vægge
- Håndværkerrengøring

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af AAB, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglerne afsnit 7.

4.2 Du afholder alle udgifter til normalistsandsættelse, men AAB overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse som følge af misligholdelse. Når der er gået over 100 måneder, vil AAB helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.

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

4.4 Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af dig, medlemmer af din husstand eller andre, som du har givet adgang til boligen.

4.5 Du afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

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

4.7 Umiddelbart efter din opsigelse kan du anmode om en gennemgang af boligen. Her registreres boligens standard og eventuelle forbedringer, inden boligen sendes i tilbud til en ny beboer. Hør nærmere på Servicecenteret. Du kan også anmode om et boligtek i din botid.

Misligholdelse

Ekstraordinær rengøring

Lejemålgennemgang





Syn ved fraflytning

4.8 AAB foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Du indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

Fraflytningsrapport

4.9 Ved synet udarbejder AAB en fraflytningsrapport, hvoraf det fremgår hvilke istandsættelsesarbejder der skal betales af afdelingen, hvilke der udføres som normalistandsættelse og hvilke der er misligholdelse.

4.10 Kopi af fraflytningsrapporten sendes digitalt til dig ved synet. Såfremt du ikke er til stede ved synet eller ikke kvitterer for modtagelsen af kopi af rapporten, sender vi den senest 14 dage efter.

Prisoverslag

4.11 Senest 14 dage efter synsdatoen giver AAB dig skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og din andel fordelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

Endelig flytteopgørelse

4.12 AAB sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til dig uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet, og hvordan din andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

Arbejdets udførelse

4.13 Istandsættelsesarbejdet udføres på AAB's foranledning under hensyntagen til pris og kvalitet.

Overdragelse af privat indbo

4.12 Du kan læse mere om overdragelse af privat indbo på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

Istandsættelse ved bytning

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

Genhusning

4.15 Du kan læse mere om genhusning, herunder se tre korte film om hvad det indebærer, på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

5. Boligens standard ved indflytning

Generelt

5.1 Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed rengjort i god og forsvarlig stand. Boligens vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke

Slid og ælde

forventes at være nyistandsat. Finrengøring må dog forventes at skulle foretages af indflytter.

Indretningsmæssige ændringer

5.3 Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

Afdelingens standard

5.4 Der tages forbehold for indretningsmæssige ændringer, såsom fjernelse af badekar mv., jf. gældende råderetsregler for afdelingen.

Hårde hvidevarer

5.5 Se bilag 1 vedrørende afdelingens standard for overflader ved lejemålets begyndelse.

5.6 Se bilag 2 vedrørende en oversigt over hårde hvidevarer i afdelingen.

6. Særlig udvendig vedligeholdelse

Generelt

6.1 Hvis nedenstående regler ikke overholdes, vil du modtage meddelelse om, at aftalen om vedligeholdelse er ophævet. Det betyder, at afdelingen overtager vedligeholdelsen, og arbejdet vil blive foretaget for din regning. Dette vil blive opkrævet gennem en ekstraleje på det faktiske beløb for vedligeholdelsesarbejdet.

Du skal sørge for

6.2 Renholdelse og vedligeholdelse af adgangsveje m.v.

- Afdelingen har forpligtelsen til at foretage snerydning og glatførebekæmpe adgangsarealet ved boligerne.
- Afdelingen har vedligeholdelsespligten af al belægning på fælles stier og adgangsveje.

6.3 Vedligeholdelse af udvendigt træværk

- Afdelingen vedligeholder al udvendigt træværk på boligerne/ejendommen.
- Øvrigt træværk opsat af lejer fx havelåger vedligeholdes af dig.

6.4 Haver m.v.

- Det påhviler den enkelte beboer at holde haven i pæn og ryddelig og årstidssvarende stand, herunder løbende fjernelse af ukrudt. Haverne skal fremtræde velholdte således, at de ikke skæmmer kvarteret.



Indvendig vedligeholdelse

Generelt

- Afdelingen foretager klipning af græs og hæk.
- Du er forpligtet til at vedligeholde bede og løbende fjerne ukrudt.
- Indrettes haven i botiden mere vildt med fx markblomster, højbede mv. skal dette vedligeholdes af dig.

6.5 Trappevask/fællesrum

- Rengøring af fælles vaskerum udføres af eksternt rengøringsfirma en gang pr. måned.

7.1 De anførte anvisninger er udarbejdet i henhold til normal vedligeholdelse. Der kan dog i enkelte tilfælde være specielle forhold, som kræver en individuel behandling. Eventuelle usikkerheder skal altid løses i samråd med dit Servicecenter.

Løfter	
Gips, puds, beton el.lign. Træ: Malet, lud- eller ubehandlet	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 5/ludbehandling. Farve: Hvid ral 9010
Entré, stue og værelser	
Vægge: Spartlet, malet eller tapetseret	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 5.
Køkken	
Vægge: Spartlet, malet eller tapetseret	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 25 eller 40.
Køkkenbordplade	1. Køkkenbordpladen er af laminat. Afvaskes og aftørres.
Badeværelse og toilet	
Vægge	1. Maling i glans 25 eller 40.
Fliser	1. Vedligeholdes med afvask og evt. afkalkning. 2. Du må ikke bore huller i badeværelset uden forudgående tilladelse fra dit Servicecenter. Huller i fliser skal lukkes med vådrumssilikone.
Rør og radiatorer	
Generelt	1. Afrensning af løstsiddende maling samt slibning. 2. Grundig vask med grundrens. 3. Maling i minimum glans 25 eller 40 beregnet til jern. 4. Farve: Hvid ral 9010
Træværk	
Paneler, gerigter, dørkarme	1. Vask med grundrens. 2. Slibning til jævn og mat overflade. 3. Spartling af skrammer og ujævnheder samt slibning. 4. Grundbehandling. 5. Maling i glans 40 eller 50. 6. Farver: Hvid ral 9010 eller lys grå ral 7035.
Indvendige døre	1. Vedligeholdes med afvask og aftørring.
Vinduer	
Karme, rammer og bundplader	1. Vaskes og aftørres.
Gardiner, persienner m.v.	1. Det er tilladt at bore små huller i vinduets ramme til opsætning af gardiner eller persienner.
Gulve	
Gulvtyper i afdelingen	1. Gulv er parketgulv med klar lak. 2. Vedligeholdes med afslibning og lakering. 3. Dørtrin har monteret fejelister.
<ul style="list-style-type: none"> • Trægulve • Fliser/klinker • Vinyl/linoleum • Terrazzo 	1. Fliser skal afvaskes og evt. afkalkes. 2. Terrazzogulve skal slibes og poleres.

	3. Linoleumsgulve skal afvaskes og poleres.
Faste installationer	
Målere	<ol style="list-style-type: none"> 1. *Elmåler er fjernaflæst. 2. *Vandmåler er fjernaflæst. 3. *Varmemålere er fjernaflæste.
Sikringer	<ol style="list-style-type: none"> 1. *Der kan skiftes sikringer i...
Tv/internet	<ol style="list-style-type: none"> 1. *Du skal selv sørge for trækning af antenne- og telefonkabler i din bolig. Kabler skal være fjernet ved eventuel fraflytning og eventuelle gennemføringer af kabler mellem rum skal være reetableret.
Udvendig belysning	<ol style="list-style-type: none"> 1. *Der er opsat udvendig belysning.
Indvendig belysning	<ol style="list-style-type: none"> 1. *Der er opsat indvendig belysning i kælder og bad.
Farvevalg	
Vægge og paneler	<ol style="list-style-type: none"> 1. *Du må male vægge og paneler i følgende farver...

Rengøringsvejledning

Malede og lakerede overflader

8.1 Plastmaling og acrylgulvlakker skal være gennemhærdet inden rengøring, hvilket normalt tager 4-6 uger. Anvend altid så neutralt og mildt sæbevand som muligt. Brug aldrig sulfo, brun sæbe, voks- eller silikoneholdige plejemidler, polish eller sæbe med slibemidler. Følg i øvrigt leverandørens brugsanvisning. Overdosering hjælper ikke, men kan skade malingen eller gulvlakken.

8.2 Forbruget af vaskevand skal være moderat. Eftervask med rent vand er i reglen altid en god idé. Anvend kun svamp, klud eller blød børste.

8.3 Begynd rengøringen fra oven og vask nedefter, så undgås striber i malingen. Der kan fx anvendes universelt rengøringsmiddel som Ajax eller tilsvarende.

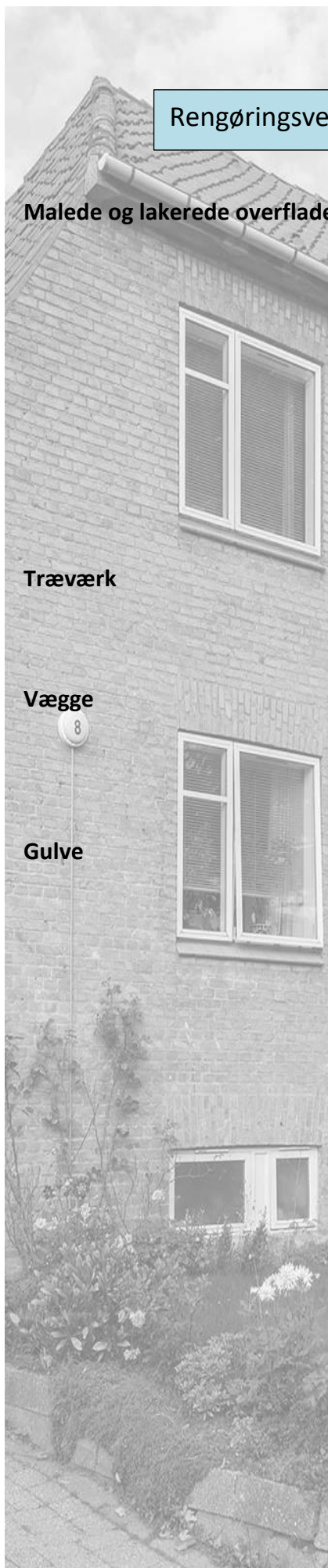
8.4 Mat plastmaling kan i de fleste tilfælde ikke rengøres uden at efterlade et skjoldet udseende. Lav derfor en lille vaskeprøve i et ikke synligt område. Halvmatte til halvblanke overflader kan dog i reglen rengøres som træværket.

8.5 Den daglige rengøring foretages ved støvsugning og evt. aftørring med rent vand og hårdt opvredet klud. Til grundig rengøring anvendes mild sæbspånevand i forholdet ½ kop sæbspåner til 5 liter håndvarmt vand. Skomærker el.lign. fjernes med mineralsk terpentiner eller rensset benzin.

Træværk

Vægge

Gulve



Bilag 1: Afdelingens vedligeholdelsesstandard ved lejemålets begyndelse, jf. punkt 5.5.

	1	2	3	4
Lofter:				
Alle lofter				x
Vægge:				
Entré, stue og værelse				x
Køkken				x
Badeværelse og toilet				x
Gulve:				
Entré, stue og værelser				X
Køkken		X		
Badeværelse og toilet			X	
Træværk:				
Paneler				X
Dørkarme og indfatninger			X	
Dørtrin			X	
Døre			X	
Vindueskarme, -rammer og -indfatninger			X	
Vinduesplader			X	
Inventar (skabe/hattehylde/kufferthyld)			X	

Vurdering:

- 1: Afkrydses for gammel og slidt.
- 2: Afkrydses for ensartet, men med tegn på slid og ælde.
- 3: Afkrydses for pænt og ensartet, men ikke nyistandsat.
- 4: Afkrydses for nyistandsat og håndværksmæssigt korrekt udført.

Bilag 2: Oversigt over hårde hvidevarer i afdelingen, jf. punkt 5.6.Du kan læse mere om din installationsret på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

	Findes i boligen (sæt x)
Emhætte/emfang	
Kogeplade	X
Komfur el. kogezone og indbygningsovn	
Køle-/fryseskab	X
Køleskab	
Vaskemaskine	