

Tønder Andelsboligforening

Salusvej 9, 6270 Tønder

Tlf.: 74 723219

Mail: tonder@salus-bolig.dk

www.tonder-ab.dk

Referat fra ordinært afdelingsmøde i afdeling 20, 21 & 32

Torvet 1-2/Smedegade 2-18/Nørregade 20-28 og 35 a+b samt Richtsensgade 1-13 og 19

Afholdt: Onsdag den 25. august 2021, kl. 19.30

Mødested: Tønder Hallerne

I mødet deltog **8 beboere fra 7 husstande.**

Fordelt således: **Afd. 20 – 5 beboere fra 4 husstande**

Afd. 21 – 3 beboere fra 3 husstande

Afd. 32 – 0 beboere fra 0 husstande

Desuden deltog afdelingsinspektør/medlemmer af organisationsbestyrelsen:

Per Høimark Sørensen (PHS)

Knud Esmann (KE)

Endelig dagsorden:

1. Valg af dirigent.
2. Afdelingsbestyrelsens beretning
3. Forelæggelse af regnskab for 2020
4. Gennemgang og godkendelse af budget for 2022 med redegørelse for påtænkte vedligeholdelsesarbejder.
5. Indkomne forslag:
 - a) Tilføjelse til punkt 6.2. i vedligeholdelsesreglementet for afd. 20.
 - b) Ændring af cykelrum/tremmerum.
6. Valg af afdelingsbestyrelsesmedlemmer og suppleanter.

På valg er:
Åse Sørensen
Malgorzata Stach (1. suppleant)
7. Valg af 2 repræsentantskabsmedlemmer og suppleanter.

På valg er:
Malgorzata Stach
Niels Høvring Hansen
8. Eventuelt



- Ad. 1 KE blev valgt.
- Ad. 2 Den skriftlige beretning, som blev omdelt sammen med den endelige dagsorden, blev godkendt (se vedlagte).
- Ad. 3 Afdelingsinspektør PHS orienterede om årsregnskabet for 2020. Årsregnskabet blev taget til efterretning.
- Ad. 4 PHS gennemgik budgettet samt afdelingens driftsplan for 2022. Budgettet blev godkendt med en huslejestigning på:
1,50% for afdeling 20
1,50% for afdeling 21
1,50% for afdeling 32
- Med virkning fra 1. januar 2022.
- Ad. 5 a) Vedtaget
- Ad. 5 b) Vedtaget, med bemærkning om rimelig størrelse på tremmerum og gennemføres i 2022.
- Ad. 6 Åse Sørensen, Smedegade 10, blev genvalgt til afdelingsbestyrelsen.
- Malgorzata Stach, Smedegade 16b.1, blev genvalgt som suppleant.
- Ad. 7 Anne-Marie Huusfeldt, Smedegade 2, og Åse Sørensen, Smedegade 10, blev genvalgt.
- Malgorzata Stach, Smedegade 16b.1, blev genvalgt som 1. suppleant til repræsentantskabet.
Niels H. Hansen, Smedegade 2, blev genvalgt som 2. suppleant til repræsentantskabet.
- Ad. 8
1. Afdelingen ønsker en oprydning af cykler.
 2. Beplantning omkring fællesareal/ træer trænger til pasning.
 3. Der er konstateret mangler ved de nye vinduer.
Det undersøges, om der er gennemført mangelgennemgang/ aflevering på vinduer.
 4. Manglende maling af østfacade på Torvet 2 afklares.

Afdelingsbestyrelses beretning 2020-2021

Afdeling 20-21-32

Det forgangne år har været præget af stor aktivitet i afdeling 20 og 21. Afdeling 21 startede i september 2020 ud med udskiftning af vinduer i hele afdelingen. Det var for beboerne i afdeling 21 et stort ønske der har været en del år undervejs, primært grundet afdelingens økonomi.

I afdeling 20 er de tidligere administrations lokaler i Humlekærren blevet ombygget i løbet af efteråret/vinteren, til 3 lækre lejligheder som i øvrigt straks var lejet ud. Da den forreste lejlighed ud mod Torvet ville være blevet uforholdsmæssig stor (læs: dyr i husleje), blev det tidligere forrum med glasdøre tegnet ud af dette lejemål. Dette rum står nu tomt og afdelingsbestyrelsen har planer om at anvende det til mødelokale.

Da termovinduerne i Humlekærren alle var i meget dårlig forfatning blev de samtidig udskiftet til koblede vinduer med forsatsvinduer. Det blev Kulturarv styrelsen så glade for, at de gav et pænt tilskud til udskiftningen. De har tidligere påpeget det uheldige valg af termovinduer i en fredet bygning.

På loftet i Humlekærren er administrationens tidligere opbevaringsrum ombygget til opbevaringsrum for de tre lejemål i Torvet 2 A. Dette arbejde har Kenneth og hans praktikant udført og det skal de have en stor tak for. Flot arbejde.

Der er yderligere et fjerde rum på loftet som afdelingen vil bruge til opbevaring af ekstra tagpander og vores ovenlysvinduer i smedjerna fra udskiftning af tage. Der kører en sag på dem så de skal gemmes til den er afsluttet.

Knap var håndværkerne færdige i Humlekærren før udskiftning af køkkener startede. Alt er kørt perfekt efter tidsplanen og der har kun været småting at rette undervejs.

Det har været en lærerig proces for afdelingsbestyrelsen at være medbestemmende på valg af køkkener og deltage i møder med mere. Vi har blandt andet lært at kommunikation til alle er meget vigtigt, og noget vi vil have ekstra fokus på i fremtiden.

I juni måned startede malerne så på det udvendige arbejde som var udskudt fra sidste efterår, og når det er færdigt trænger vi vist også alle til lidt hverdag, uden håndværkere over det hele.

Vi har dog et lille projekt som vi beder afdelingsmødet om billigelse til:

Der hersker nærmest kaos i det lille cykel/opbevaringsrum i Humlekærren, hvor der nu står flere cykler end der er plads til.

Afdelingsbestyrelsen har derfor planer om at etablere yderlige 3 opbevaringsrum på loftet i Humlekærren til beboerne i Torvet 2 B. Planen er at fjerne eksisterende tremmerum i cykelrummet og lave hele rummet om til cykelparkering.

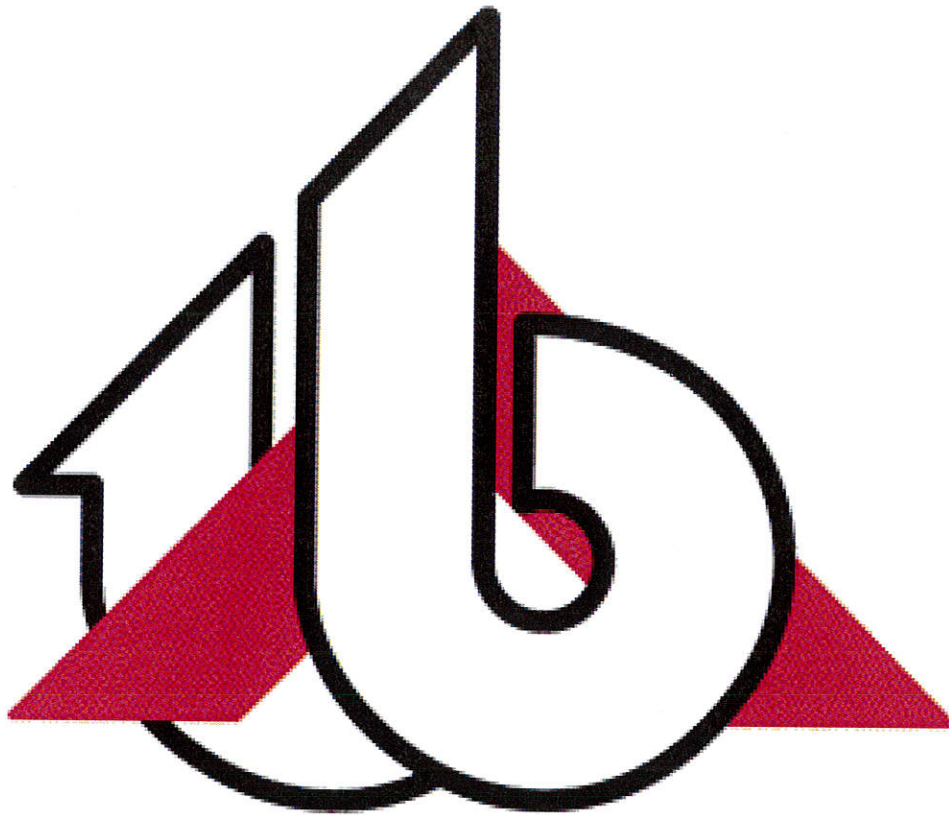
I afdeling 32 skulle renovering af murværk egentlig være færdigt nu, men Kenneth og Helle har ved afdelingsgennemgang fundet flere steder der er blevet overset. Disse skader på murværket skal selvfølgelig også udbedres. Facaden er blevet malet og bagdøren er under renovering pt.

En lille bøn til sidst.

Vær venlig ikke at overfylde beholderne til restaffald og genbrug da de ellers ikke bliver tømt. Husk også at sortere korrekt i de forskellige beholdere.

Der skal fra afdelingsbestyrelsen side lyde en stor tak til alle beboere for jeres tålmodighed det sidste år. Det kan være udfordrende med håndværkere ud og ind af lejligheden, for nogle både med vinduer og køkkener.

Sidst men ikke mindst en stor tak til Helle, Kenneth og Kalle for godt samarbejde i året der er gået.



**TØNDER
ANDELSBOLIGFORENING**

Afd. 20

Model A - med normalistsandsættelse ved fraflytning

Afdelingsmødet har i 2010 besluttet at anvende A-ordningen i henhold til Lov om almene boliger.

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i boperioden 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 udlejeren en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig maling af lofter, maling og/eller tapetsering af vægge samt rengøring.

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

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Kapitel 1

Generelt

1.1 Reglernes ikrafttræden

Med virkning fra godkendelsesdatoen (se kapitel 8) erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

1.2 Ændring af lejekontrakten

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

1.3 Beboerklagenævn

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

Kapitel 2

Overtagelse af boligen ved indflytning

2.1 Boligens stand

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.

2.2 Syn ved indflytning

I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejerens sammen med lejerens et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen for denne type bolig.

2.3 Indflytningsrapport

Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens en indflytningsrapport, hvor lejerens kan få tilføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejerens ved synet eller sendes til lejerens senest 2 uger efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelse af kopien.

2.4 Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

Hvis lejerens ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejerens senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejerens. Udlejerens kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige, og derfor ikke skal udbedres. Lejerens hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

Kapitel 3

Vedligeholdelse i boperioden

3.1 Lejerens vedligeholdelsespligt

Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med maling, tapetsering 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.

3.2 Særlig vedligeholdelse udenfor boligarealet

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

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

3.3 Udlejerens vedligeholdelsespligt

Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren.

Reparationer/udskiftninger, der er nødvendig på grund af lejerens misligholdelse, vil blive foretaget for lejerens regning.

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

Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af afsnit 1.

3.4 Anmeldelse af skader

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

3.5 Indboforsikring

Der er ikke tegnet indboforsikring, hvorfor beboerne opfordres til selv at sørge for dette.

Kapitel 4

Ved fraflytning

4.1 Normalistsandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig

- maling af lofter og overvægge
- 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 kapitel 6.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelse, 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 normalistsandsættelse.

4.2 Misligholdelse

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

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.

4.3 Ekstraordinær rengøring

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

4.4 Undladelse af normalistsandsættelse

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

4.5 Syn ved fraflytning

Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytning har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

4.6 Fraflytningsrapport

Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvoraf det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som:

- Normalistandsættelse (betales som procentvis fordeling mellem fraflytter og udlejer)
- Misligholdelse (betales af fraflytter)
- Almindelig vedligeholdelse (betales af udlejer)

Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 2 uger efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien.

4.7 Oplysning om istandsættelsesudgifter

Senest 2 uger efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelse og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

4.8 Endelig opgørelse

Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejdet som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

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

4.9 Arbejdets udførelse

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

4.10 Istandsættelse ved bytning

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

Kapitel 5

Særlig vedligeholdelse udenfor boligarealet (jf. kapitel 3 stk. 2)

5.1 Trappevask

Renholdelse af trappeopgangen Torvet 2A og Torvet 2B påhviler beboerne i opgangen efter følgende regler:

Arbejdet omfatter trapper, trappegelænder, vægge og vinduer samt indgangsparti.

Rengøringen i form af fejning, vask og aftørring foretages så ofte det er nødvendigt, dog mindst én gang om ugen. Rengøring udføres på skift af beboerne. Beboerne har renholdelsespligten fra den beboede etage til den underliggende.

Beboerne i stueetagen har renholdelsespligten af indgangspartiet/gulvet i stueetagen. Såfremt en beboer ikke overholder sin forpligtelse og forholdet efter pålæg ikke bliver bragt i orden, kan foreningen lade arbejdet udføre for beboernes regning.

5.2 Pasning af haven

Hvor der til boligerne er tilknyttet haver, gælder følgende regler:

Haver skal holdes i pæn og pyntelig stand.

Plæner, hække/hegn og bede luges og holdes fri for ukrudt, specielt ukrudt med frø der spredes med vinden. Ligeledes skal haven holdes fri for papir og lignende, der kan flyve ind i nabohaverne.

Hækkene klippes i fornødent omfang og skal være klippet første gang inden udgangen af juni måned (omkring Sankt Hans).

Hække/hegns højde aftales indbyrdes mellem naboerne. Kan der ikke findes enighed må hække/hegn ikke overstige 1,80 meter.

Bredden må ikke overstige 0,30 meter fra hækplantens midte.

Hække klippes også på udvendig side mod stier, stikveje og fællesarealer.

Hække samt anden beplantning må ikke vokse ud over fortorve, stikveje, stier og andre fællesarealer.

I haver, der grænser op til nabohaver mod nord, må der i den nordlige side ikke findes sammenhængende beplantning, som kan kaste generende skygge over nabohaven.

Træer og buske med langtløbende rødder holdes i passende afstand fra haveskellet.

Uenigheder om hegn/beplantning kan afgøres af foreningen.

5.3 Fortove/adgangsstier

Adgangsstier indenfor det lejedes haveareal, renholdes af lejeren og vedligeholdes af udlejer.

Afdelingens fortorve/fælles adgangsstier/-arealer, renholdes og vedligeholdes af udlejer.

5.4 Udendørs træværk

* **Plankeværk**

* **Stern, gavle, udhæng**

* **Vinduer og døre**

Vedligeholdes af udlejer.

5.5 Snerydning og saltning

Adgangsstier inde for det lejedes haveareal, glatførebekæmpes af lejereren.
Afdelingens fortove/fælles adgangsstier/-arealer, glatførebekæmpes af udlejereren

5.6 Kælder

Fælles kælderarealer renholdes og vedligeholdes af udlejereren.
Gitterrum vedligeholdes af udlejereren og renholdes af lejereren.
Kælderarealer tilhørende boligen vedligeholdes efter følgende regler:
Overfladebehandling af malede/kalkede overflader samt rengøring, foretages af lejereren,
Nødvendig reparation/vedligeholdelse af bygningsdele foretages af udlejereren i det omfang, der er nødvendigt for at bygningsdelene ikke nedbrydes.

5.7 Altaner

Forefindes ikke.

5.8 Udestuer

Forefindes ikke.

5.9 Carporte/garager

Forefindes ikke.

5.10 Tagrender

Renholdes og vedligeholdes af udlejereren.

Kapitel 6

Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jf. kapitel 4 stk. 1)

Skulle lejeren have spørgsmål til nedenstående behandlinger i forbindelse med indvendig vedligeholdelsesarbejder, er boligforeningens servicemedarbejder/inspektører behjælpelige med råd og vejledning.

6.1 Stuer, værelser og entré

Vægbehandling:

Er ved indflytning tapetseret/malet med: Savsmuldstapet, (rutex ekstra), der er malet med acrylplastmaling glans 5 i råhvid eller anden farve.

I boperioden vedligeholdes med følgende tapet- og malingtyper: Rutex ekstra, malet med vaskbar acrylplastmaling glans 5* i råhvid eller evt. anden farve, eller mønstertapet/tapet.

Det er kun Rutex/strukturtapet, der må males. Mønstertapet må ikke males.

Der må ikke opsættes tapet oven på eksisterende tapet.

Følgende tapet- eller vægbeklædninger må ikke benyttes: Glasvæv eller hessian.

Løftbehandling:

Pudsede lofter eller gipslofter.

Er ved indflytning malet med: Acrylplastmaling glans 5 i råhvid.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingtyper: Vaskbar acrylplastmaling glans 5* i råhvid.

Trælofter.

Ved ubehandlede trælofter er der ikke foretaget malerbehandling, men alene afvaskning.

Behandlede lofter kan ved indflytning være behandlet med lud, ellers er der alene foretaget afvaskning.

I boperioden vedligeholdes ubehandlede trælofter ved afvaskning med natursæbe.

Behandlede lofter vedligeholdes på følgende måde: Afvaskning alene skal ske med natursæbe.

Overfladebehandling skal ske ved afvaskning med trærens, hvorefter overfladen behandles med lud.

6.2 Køkken

Vægbehandling:

Er ved indflytning tapetseret/malet med: Rutex eller væv, der er malet med acrylplastmaling glans 5/7 i råhvid eller anden farve. (evt. i glans 10 eller 15).

I boperioden vedligeholdes med følgende tapet- og malingtyper: Rutex ekstra eller væv, malet med vaskbar acrylplastmaling glans 5/7* (evt. i glans 10 eller 15) i råhvid evt. farve eller mønstertapet/tapet.

Det er kun Rutex/strukturtapet/væv, der må males. Mønstertapet må ikke males.

Der må ikke opsættes tapet oven på eksisterende tapet.

Følgende tapet- eller vægbeklædning må ikke benyttes: Hessian.

(* Glans som anført, vaskbar i henhold til MBK (Malernes behandlingskatalog) funktionsklasse 2/3.)

Loftbehandling:**Pudsede lofter eller gipslofter.**

Er ved indflytning malet med: Acrylplastmaling glans 5 i råhvid.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingstyper: Vaskbar acrylplastmaling glans 5* i råhvid.

Trælofter.

Ved ubehandlede trælofter er der ikke foretaget malerbehandling, men alene afvaskning.

Behandlede lofter kan ved indflytning være behandlet med lud, ellers er der alene foretaget afvaskning.

I boperioden vedligeholdes ubehandlede trælofter ved afvaskning med natursæbe.

Behandlede lofter vedligeholdes på følgende måde: Afvaskning alene skal ske med natursæbe.

Overfladebehandling skal ske ved afvaskning med trærens, hvorefter overfladen behandles med lud.

Køkkenelementer/Låger:

Må ikke overmales.

6.3 Badeværelse**Vægbehandling:**

Er ved indflytning tapetseret/malet med: Væv og/eller malet med halvblank acrylplastmaling, vådrumsmaling glans 25/30 i råhvid eller anden farve.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingstyper: Halvblank acrylplastmaling, vådrumsmaling glans 25/30* i råhvid eller anden farve.

Loftbehandling:

Er ved indflytning malet med: Acrylplastmaling glans 5 i råhvid.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingstyper: Vaskbar acrylplastmaling glans 5* i råhvid.

6.4 Træværk og inventar**Træværk:**

Hvor træværk er istandsat ved indflytning er det malet med: Acrylmaling glans 30/50 i hvid, modegrå eller anden farve.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingstype: Acrylmaling glans 30/50 i hvid, modegrå eller anden farve.

Inventar:

Som træværk.

6.5 Radiator/rør

Hvor radiator/rør er istandsat ved indflytning er det malet med: Acrylplast glans 30-50 i hvid.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingstype: Acrylplast glans 30-50 i hvid.

(* Glans som anført, vaskbar i henhold til MBK (Malernes behandlingskatalog) funktionsklasse 2/3.)

6.6 Døre/skabslåger

Naturtræ:

Hvor døre/skabslåger er istandsat ved indflytning er de: Lakeret eller renset/poleret med teaktræsolie.

I boperioden vedligeholdes ulakerede flader med følgende: Afvaskning med grundrens/trærens og efterfølgende polering med træolie.

Lakerede flader vedligeholdes på følgende måde: Afvaskning med grundrens og to gange lak med oliemat lak.

Malet:

Hvor døre/skabslåger er istandsat ved indflytning er de malet med: Acrylmaling glans 30/50 i eksisterende farver.

I boperioden vedligeholdes med følgende malingsstype: Acrylmaling glans 30/50 i eksisterende farver..

6.7 Gulve

Hvor trægulve er istandsat ved indflytning er de lakeret med: En-komponent vandbaseret silkemat gulvlak.

I boperioden vedligeholdes på følgende måde: Mellemslibning, afvaskning med grundrens og 1-2 gange lakning med en-komponent vandbaseret silkemat gulvlak.

Det er vigtigt at gulve vedligeholdes inden lakken er slidt igennem, således at fugt/skidt ikke kan trække ned i gulvbrædderne/parket. Hvis dette er tilfældet skal gulvet afslibes så gulvet fremstår fri for lak og skjolder fra fugt/skidt. Dernæst lakkas 3 gange med en en-komponent vandbaseret silkemat gulvlak.

Vedrørende dette kapitels punkt 6.4, 6.5, 6.6 og 6.7, se tillige kapitel 7, standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen.

Kapitel 7

Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

7.1 Boligens standard ved lejemålets begyndelse

Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.

7.2. Træværk

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

7.3 Slid og ælde

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

7.4 Farvevalg

Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg på nær for lofter, se kapitel 6.

Kapitel 8

Ændring af reglerne

Vedligeholdelsesreglementet kan ændres af afdelingsmødet.

GODKENDT PÅ AFDELINGSMØDET DEN 25.08.2021