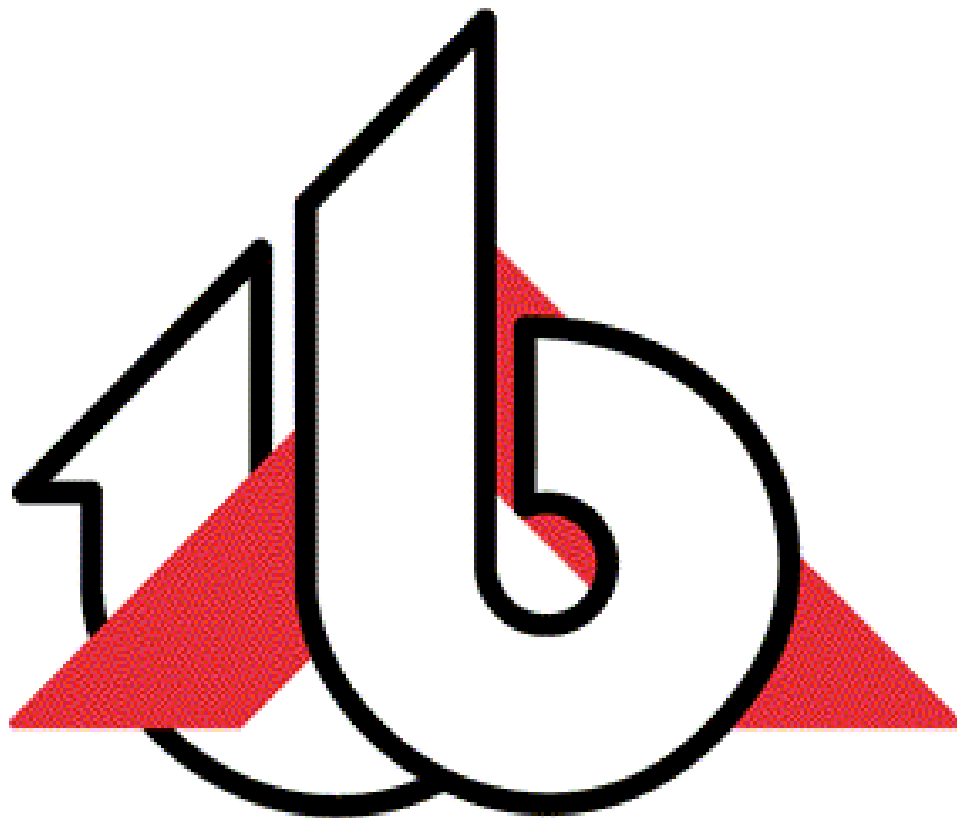




**TØNDER
ANDELSBOLIGFORENING**

Afd. 22

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 udlejer 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 udlejer 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 udlejeren sammen med lejerer 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 udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejerer kan få tilføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejerer ved synet eller sendes til lejerer 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 lejerer ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejerer senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.

Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige, og derfor ikke skal udbedres. Lejerer 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 lejereren 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 lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren 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 udlejer 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 lejereren ved synet eller sendes til lejereren 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 udlejer lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelse og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

4.8 Endelig opgørelse

Udlejer sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren 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)

5.2 Pasning af haven

Haver og forhaver 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.

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 og stier.

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.

Unigheder om hegn/beplantning kan afgøres af foreningen.

Plæner klippes efter behov i vækstperioden.

5.3 Fortove/adgangsstier

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

Afdelingens fortove/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 lejeren.

Afdelingens fortove/fælles adgangsstier/-arealer, glatførebekæmpes af udlejer.

5.8 Udestuer

Forefindes ikke.

5.9 Carporte/garager

Hvor der forefindes carport/garage til det lejede, foretages renholdelse af lejeren og vedligeholdelse af udlejer.

5.10 Tagrender (renses)

Renholdes og vedligeholdes af udlejeren.

Tagrender over tilbygninger opført/overtaget af lejerer, renses af lejerer.

Kapitel 6

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

Skulle lejerer 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 bopериоден vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper: 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.

Loftbehandling:

Pudsede lofter eller gipslofter.

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

I bopериоден 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 bopериоден 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 bopериоден vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper: 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 bopериоден vedligeholdes med følgende malings typer: 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 bopериоден 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.

6.3 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 bopериоден vedligeholdes med følgende malings typer: Halvblank acrylplastmaling, vådrumsmaling glans 25/30* i råhvid eller anden farve.

Loftbehandling:

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

I bopериоден vedligeholdes med følgende malings typer: 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 bopериоден vedligeholdes med følgende malings type: 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, modegrå eller anden farve.

I bopериоден vedligeholdes med følgende malings type: Acrylplast glans 30-50 i hvid, modegrå eller anden farve.

(* 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 hvid, modegrå eller anden farve.

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

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 lækkes 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 14.09.2016