

**Afd. 01 45 - Faaborg**

# **Vedligeholdelsesreglement**



**Fyns almennyttige Boligselskab**

## INDHOLDSFORTEGNELSE

A. Generelt.....	3
Reglernes ikrafttræden .....	3
Ændring af lejekontrakten.....	3
Beboerklagenævn.....	3
B. Overtagelse af boligen ved indflytning .....	3
Boligens stand .....	3
Syn ved indflytning .....	3
Indflytningsrapport.....	3
C. Vedligeholdelse i boperioden.....	4
Lejerens vedligeholdelsespligt.....	4
Særlig udvendig vedligeholdelse .....	4
Udlejerens vedligeholdelsespligt .....	4
Anmeldelse af skader .....	5
D. Ved fraflytning .....	5
Normal istandsættelse ved fraflytning .....	5
Misligholdelse.....	5
Ekstraordinær rengøring .....	5
Undladelse af normalistandsættelse .....	5
Syn ved fraflytning.....	5
Fraflytningsrapport.....	6
Oplysning om istandsættelsesudgifter .....	6
Endelig opgørelse.....	6
Arbejdets udførelse .....	6
Istandsættelse ved bytning .....	6
E. Særlig udvendig vedligeholdelse .....	6
F. Særlige regler for indvendig vedligeholdelse .....	6
Stuer, værelse og entré.....	6
Køkken .....	7
Badeværelse .....	7
Træværk og inventar .....	7
Glasvæv/filt.....	7
G. Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen .....	7
Boligens standard ved lejemålets begyndelse .....	7
Slid og ælde.....	7
Farvevalg.....	7
Hvad er råderet? .....	7
Lovbunden råderet .....	8
Udvidet råderet.....	8
Hvad må du? .....	8
Hvad gør du?.....	8
Svar inden 8 uger .....	8
Eksempler på misligholdelse .....	9
Gode råd til lejer ved fraflytning.....	10

## A. Generelt

### *Reglernes ikrafttræden*

1. Med virkning fra 12/2 2014 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

### *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.

## B. Overtagelse af boligen ved indflytning

### *Boligens stand*

1. Ved overdragelsen til indflytteren fremtræder lofter og vægge som nyistandsat. Kun hvor der efter selskabets skøn har været behov for det, vil træværk, inventar og gulve være istandsat.
2. Indflytteren må acceptere, at boligen, dens træværk, inventar og tekniske installationer bærer præg af slid og ælde, der må anses for rimeligt i en bolig af den pågældende alder. Lejligheden vil ved overdragelsen være forsynet med rutex, medium, dog kan der være opsat glasvæv i entré, køkken og/eller bad. Indflytteren må acceptere at vægge, lofter og træværk er malet og skal holdes i lyse farver. Enkelte afdelinger har paneler og døre i naturtræ. Disse må ikke males uden skriftlig tilladelse fra boligselskabet.

### *Syn ved indflytning*

3. I forbindelse med udlevering af nøgler til ny lejer foretager udlejer et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig.

### *Indflytningsrapport*

4. Ved indflytningssynet udarbejder udlejer en indflytningsrapport, hvor lejer kan få indføjet eventuelle bemærkninger.  
Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejer ved synet eller sendes til lejer senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.
5. Hvis lejer ved overtagelsen af boligen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejer senest 2 uger efter overtagelsen skriftligt påtale disse overfor udlejer.

### **Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger!**

6. Skønner udlejer at fejl, skader og mangler er mindre væsentlige, kan afhjælpning undlades, men fejl, skader og evt. mangler vil blive påført indflytningsrapporten og lejer hæfter ikke for udbedring af disse ved fraflytning.

7. At en mindre væsentlig mangel ikke afhjælpes, fritager ikke indflytteren fra sin vedligeholdelsespligt.
8. Indflytteren vil ikke uden forudgående skriftlig aftale med selskabet få refunderet afholdte udgifter til mangelfhjælpning.

## C. Vedligeholdelse i boperioden

### *Lejerens vedligeholdelsespligt*

1. Lejeren sørger for og afholder udgiften til at vedligeholde det lejede med hvidtning, maling, gulvbehandling incl. dørtrin m.v. i boperioden.  
Vedligeholdelse anbefales foretaget med rutex og maling i lyse farver, der kan dækkes med maksimalt 2 gange maling. Fraviges dette, skal vi gøre opmærksom på afsnittet om fraflytning, pkt. 1.  
Lejeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at det lejede ikke forringes ud over, hvad følger af almindelig slid og ælde.
2. Vi anbefaler at lejer tegner indboforsikring.  
Markiser er meddækket af ejendomsforsikringen, men udelukkende mod brand. Følgende er ikke dækket af forsikringen: Drivhuse, legehuse, markiser og hegn.  
Der er tegnet glas- og kummeforsikring i afdelingen.  
Kontakt ejendomsmester eller inspektør for nærmere oplysninger.
3. For at undgå en fugtig bolig, hvor både bolig og inventar bliver ødelagt på grund af fugt, skal lejer sørge for at lufte godt ud. En kort kraftig udluftning er bedre end at lade et vindue stå på klem. Udluft minimum to gange dagligt. En bolig, der ikke er udluftet, kan give dårligt indeklima.

### *Særlig udvendig vedligeholdelse*

4. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit E være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.
5. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet, ordensreglementet eller lejekontrakten.

### *Udlejerens vedligeholdelsespligt*

6. Udlejeren påtager sig:
  - Vedligeholdelse og fornøden udskiftning af låse, vandhaner, 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.
  - Reparation eller udskiftning af det faste inventar og dets tilbehør, som er installeret af eller skriftligt godkendt som overtaget af udlejer.
  - Desuden udskiftning af belægninger på gulve og køkkenborde, når disse belægninger er udført af eller i forvejen er skriftligt godkendt af udlejeren.Hvis lejer i denne forbindelse har udskiftet fast inventar m.v. i en kvalitet, hvis prisleje er over det, som er standard i afdelingen, bidrager selskabet til reparation eller udskiftning svarende til standard.
7. Vedligeholdelse, reparation eller udskiftning af de i stk. 6 nævnte bygningsdele foretages af selskabet, når – og i det omfang – det herfra skønnes nødvendigt, og ikke skyldes misligholdelse fra lejer.
8. I den enkelte afdeling kan det besluttes, at afdelingen påtager sig indvendig vedligeholdelse ud over det, der fremgår af stk. 6.

## *Anmeldelse af skader*

9. Såfremt der opstår skader på boligen, skal lejereren omgående anmelde dette til udlejereren. Undlades anmeldelse, vil boligtageren blive pålagt at erstatte eventuelle merudgifter som følge af manglende anmeldelse.

## **D. Ved fraflytning**

### *Normal istandsættelse ved fraflytning*

1. Ved fraflytning udføres den normale istandsættelse, der omfatter:
  - hvidtning eller maling af lofter og overvægge, eller afvaskning af trælofter
  - maling af i forvejen malede vægge
  - eventuel tapetsering af vægge med rutex, medium, samt
  - håndværkerrengøring af boligenEventuel afrensning af gammelt tapet betales af udlejereren, med mindre lejereren i boperioden selv har opsat tapet og det ikke er udført forsvarligt, eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit F.
2. Normal istandsættelse ved fraflytning efter pkt. 1 skal i almindelighed altid udføres, medmindre boligen for alle eller nogle af de pågældende bygningsoverflader fremtræder nyistandsat med rutex og malet i lyse farver. Dog accepteres opsat glasvæv malet i lyse farver i entré, køkken og/eller bad.
3. Lejereren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejereren overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejereren således helt have overtaget udgiften til normalistandsættelsen.

### *Misligholdelse*

4. Lejereren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse. Dette gælder også manglende lakering af gulve i afdelinger med trægulve samt dørtrin.
5. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig/manglende vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre som lejereren har givet adgang til boligen.
6. Konstateres der, som følge af rygning i lejemålet, nikotinskader i lejemålet, der kræver ekstraordinær afvaskning eller malerbehandling ved fraflytning, betragtes dette som misligholdelse. De ekstra udgifter til udbedring af disse nikotinskader skal afholdes fuldt ud af fraflytter.

### *Ekstraordinær rengøring*

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

### *Undladelse af normalistandsættelse*

8. Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat med rutex og i lyse farver. Dog accepteres opsat glasvæv malet i lyse farver i entré, køkken og/eller bad.

### *Syn ved fraflytning*

9. Udlejereren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejereren indkaldes skriftlig til dette syn med mindst 1 uges varsel.

Gode råd til lejer ved fraflytning, se sidste side.

### *Fraflytningsrapport*

10. 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.  
Eksempler på misligholdelse fremgår af næstsidste side.
11. 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*

12. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse, såfremt lejer har oplyst sin nye adresse.

Udgifter i forbindelse med retablering af ændringer af det lejede er ikke omfattet af ovennævnte bestemmelser. Sådanne krav kan gøres gældende i fuldt omfang, uanset de forannævnte begrænsninger.

### *Endelig opgørelse*

13. 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 udgifter er beregnet. Istandsættelsesarbejder som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
14. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuel overskridelse ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

### *Arbejdets udførelse*

15. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

### *Istandsættelse ved bytning*

16. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige flytninger.

## **E. Særlig udvendig vedligeholdelse**

1. Dette kan være haveanlæg, terrasseafskærmning/læhegn m.v. (se lejekontrakt/ordensreglement). Haveanlæg skal fremstå vel vedligeholdt, i modsat fald vil eventuelt arbejde blive udført på lejers regning.
2. Lejer renholder egne flisearealer for sne.
3. I bolig med altan skal lejer jævnligt gøre altanen ren og rense altanens afløb.
4. Lejere i lav bebyggelse skal selv renholde tagrender.
5. Ved større ændringer af havearealer skal der ansøges skriftligt. Er der ikke ansøgt skriftligt, kan alle ændringer kræves retableret for lejers regning.
6. Allerede godkendte og udførte arbejder vil ikke blive krævet retableret ved fraflytning, med mindre retableringspligt fremgår af den givne tilladelse.

## **F. Særlige regler for indvendig vedligeholdelse**

### *Stuer, værelse og entré*

1. Vægbehandling: rutex, medium, og malet i lyse farver med maling som Flügger Flutex 5.

2. Loftbehandling: som Flügger Flutex 5.
3. Gulvbehandling/dørtrin: kontakt ejendomsmesteren / inspektøren ved udlejerens.

### *Køkken*

4. Vægbehandling: som Flügger Flutex 10.

### *Badeværelse*

5. Vægbehandling: som Flügger Flutex 25.

### *Træværk og inventar*

6. Lysegrå eller råhvid, som Flügger In-exteriør 50 – vandig.

### *Glasvæv/filt*

7. Der må ikke opsættes glasvæv eller filt uden skriftlig tilladelse.  
Der kan søges om tilladelse til at opsætte glasvæv malet i lyse farver i entré, køkken og/eller bad.

## **G. Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen**

### *Boligens standard ved lejemålets begyndelse*

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.
2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

### *Slid og ælde*

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

### *Farvevalg*

4. Der kan IKKE stilles særlige krav til farvevalg ved indflytningen.

### *Kældre*

5. De til boligerne hørende kælderrum er, grundet ejendommenes alder og bygningsmæssige udførelse, kun beregnet til opbevaring.  
Kælderrummene vil ved indflytning ikke kunne forventes at være istandsat (nymalet). Der vil kunne forekomme indtrængning af vand eller fugt.  
Inden eventuel maling af kælderrum kontaktes ejendomsmesteren, der kan vejlede om egnet malingstype.  
Det anbefales generelt, ikke at stille noget op af vægge samt at hæve effekter op fra gulvene.  
Det er meget vigtigt, at sørge for regelmæssig udluftning af kælderrum.

### *Hvad er råderet?*

6. Lovgivning omkring råderet og hensigten med loven er at motivere til individuel tilpasning af boligen samt at styrke den almennyttige boligsektors konkurrenceevne i forhold til ejerboligmarkedet. Råderetsbegrebet blev indført i 1993 og fremgår af lov om leje af almene boliger, kapitel 8. Råderetten er delt i lovbunden og udvidet råderet.

### *Lovbunden råderet*

7. Lovgivningen åbner mulighed for, at den enkelte lejer kan foretage en række nærmere fastlagte forbedringer af det lejede.

### *Udvidet råderet*

8. Den enkelte boligafdeling kan vedtage, at der må udføres arbejder ud over de, der er fastlagt i loven. Disse udvidede råderetsregler kan være vedtaget på et afdelingsmøde. Kontakt eventuelt inspektøren ved udlejer.

(Se evt. pjecce fra Boligselskabernes Landsforening)

### *Hvad må du?*

Du har ret til at udføre følgende forbedringer:

9. Energibesparende foranstaltninger, herunder indvendig vægisolering, forsatsvinduer, termostatventiler og elbesparende hvidevarer.
10. Andre ressourcebesparende foranstaltninger, f.eks. blandingsbatterier, lavt vandforbrugende toiletter, brusehoveder og lignende.
11. Etablering, forbedring og renovering af bad, wc og køkken samt flytning, fjernelse og opsætning af skillevægge som nødvendiggørelse heraf, herunder brusekabineafskærmning, skabe og belysning i bad, montering af faste skabe, bidet og badekar.
12. Tekniske installationer, herunder el, endvidere montering af nye elkontakter og afbrydere. Montering af elventilator i badeværelse samt montering af hvidevarer og vaskemaskiner dog i henhold til den udvidede råderet, jf. pkt. 7.
13. NB! Udskiftning kan kun foretages, hvor de tekniske installationer har tilstrækkelig kapacitet, kontakt derfor **altid** FaB's inspektør, inden du går i gang.

### *Hvad gør du?*

14. Hvis du ønsker at gå i gang med en forbedring i din bolig skal du ansøge FaB's kontor om tilladelse.
15. Hvis du ønsker at opføre garage, carport, skur udhus, udestue, overdækning (min. 1 side åben), drivhus eller lignende, skal du ansøge FaB's kontor om tilladelse. En vejledning til hvordan en ansøgning om dette skal udformes kan fås ved henvendelse til ejendomsmester, FaB's kontor eller FaB's hjemmeside ([www.fabbo.dk](http://www.fabbo.dk)). Kræver det ønskede byggetilladelse, sørger FaB's kontor for dette og vejledning fremsendes til lejer. Omkostninger herved betales af lejer.
16. Allerede godkendte og udførte arbejder vil ikke blive krævet retableret ved fraflytning, med mindre retableringspligt fremgår af den givne tilladelse.

### *Svar inden 8 uger*

17. Hvis du ikke inden 8 uger har modtaget meddelelse om afslag eller meddelelse om, at der skal indhentes godkendelse eller lignende, har du uden videre ret til at påbegynde arbejdet. NB! Arbejdet skal udføres håndværksmæssigt forsvarligt. Nogle arbejder skal udføres af autoriserede håndværkere. Bygningsdele eller installationer, der udskiftes, må ikke være af ringere kvalitet end dem de erstatter. Arbejdet skal endvidere overholde FaB's vedligeholdelsesreglement.



## Eksempler på misligholdelse

	<i>Eksempel</i>	<i>Hvem betaler</i>
<b><u>Almindeligt slid og ælde</u></b>	Daglig brug nødvendig i bolig	Afdelingen
<b><u>Manglende vedligehold</u></b> (= misligholdelse)	Røg/nikotin Bord + gulv Rengøring	Fraflytter Fraflytter Fraflytter
<b><u>Misligholdelse:</u></b>		
♦ fejlagtigt vedligehold	Mere end én vægfarve Metalfarver (atypiske) El VVS Maling + kalk Overmalet skimmelsvamp	Fraflytter
	Maling med svamp el.lign. Borter	Fraflytter
	Klistermærker Kattehvæssebræt Ødelagt dør	Fraflytter
♦ uforsvarlig adfærd	Ødelagt dør Ridser i gulv Stilethæle i gulv VVS revet ned Ændring af bolig u/tilladelse	Fraflytter
<b><u>Manglende rengøring</u></b> (= misligholdelse)	Maling på bord Tæpperester Affald i skabe Komfur, emhætte, ventiler	Fraflytter betaler for rengøring + evt. rengøring inden syn

## Gode råd til lejer ved fraflytning

- Rengøring af: alle skabe, skuffer og låger – både indvendigt og udvendigt.  
Rengøring af: komfur og kogeplader, ovnlåge, bageplader, bradepande og rist.  
Træk komfuret ud og rengør komfuret bagpå og på siderne.  
Rengør fliser og gulv, inden komfuret skubbes ind på plads.
- Rengøring af: emhætte incl. filter, samt køleskab og fryser.  
Rengøring af: fliser over køkkenbord, køkkenbordsplade og køkkenvask.  
Rengøring af: alle indvendige døre samt gerigter og dørkarme.  
Rengøring af: alle stikkontakter, afbrydere og el-udtag.  
Rengøring af: alle udluftningsventiler.  
Rengøring af: toilet, håndvask, spejl og fliser i badeværelset.  
Fliser og sanitet afkalkes evt.
- Rengøring af: bund i teknikskab (støvsuges).  
Rengøring af: vinduer – indvendig og udvendig samt vinduesfals.  
Rengøring af: radiatorer - også under nederen og bagved.  
Rengøring af: alle gulve – evt. afkalke gulv i badeværelse/bruserum.

Hvis der er klistermærker på døre, spejle eller låger skal disse fjernes inden rengøring.  
Selvklæbende hyldepapir skal fjernes. Søm og skruer skal fjernes fra loft, vægge og træværk.

Kælderrum, altaner m.v. ryddes og der fejes.

Haven ordnes, dvs. hæk og græs klippes og ukrudt fjernes.

Aflevere alle nøgler til ejendomsmester.

Husk at give meddelelse om flytning til de, som har brug for at vide det, f.eks. vedr. antenne, telefon m.v.

Hvis den nye lejer skal overtage gardiner, tæpper eller lignende, skal det skrives ned og være underskrevet af ny og nuværende lejer og afleveres til ejendomsmesteren ved syn af lejemålet. Lejemålet skal dog fortsat være tømt, så det kan istandsættes uden gene for afdelingens håndværkere.

Hvis lejer selv istandsætter lejemålet, skal alt udføres håndværksmæssigt korrekt og være udført inden synstidspunktet.

Hvis der er yderligere spørgsmål vedrørende fraflytningen, er du velkommen til at kontakte ejendomsmesteren i dennes kontortid.