

BOLIGAFDELING JENS WARMINGS VEJ

2300 København S



Vedligeholdelsesreglement for HJEM afdeling 1 – vedtaget på afdelingsmødet den 12. september 2023

OVERSIGT

B-ordning

I Generelt

II Overtagelse af boligen ved indflytning

III Vedligeholdelse i bo-perioden

IV Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jvf. VI, 1)

V Særlig udvendig vedligeholdelse (jvf. III, 2.3.)

VI Ved fraflytning

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Afdelingen har B-ordning

B-ordningen, kort fortalt: Udlejeren sørger i bo-perioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling.

Vedligeholdelse skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Udgifterne til vedligeholdelse afholdes over det enkelte lejemåls (boligens) vedligeholdelseskonto, som lejeren indbetaler til.

Vedligeholdelse udføres på lejerens foranledning af udlejeren eller lejeren, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto.

Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb, der står på boligens vedligeholdelseskonto. Fraflyttende lejer anbefales derfor at gennemføre vedligehold, inden opsigelse af lejemålet.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

Udlejer forstås som boligselskabet HJEM.

- 1. Reglernes ikrafttræden:** Med virkning fra den 12. september 2023 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
- 2. Ændring af lejekontrakten:** Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontrakts bestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.
- 3. Beboerklagenævn:** Uenighed om henholdsvis udlejeren og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

BOLIGAFDELING JENS WARMINGS VEJ

2300 København S



II Overtagelse af boligen ved indflytning

1. Boligens stand: Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Boligen kan ikke påregnes at være nystandsatsat, og almindeligt slid og ælde må forventes.

2. Syn ved indflytning: I forbindelse med lejemålets begyndelse foretager udlejeren et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for den konkrete type bolig. Lejeren indkaldes til synet.

3. Indflytningsrapport: Ved indflytningssynet udarbejder udlejer en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjjet eventuelle bemærkninger.

Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet. Hvis lejer ikke er til stede ved synet eller ikke ønsker at kvittere for modtagelse af rapporten, sender udlejer rapporten til lejeren senest 14 dage efter synet.

4. Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger: Hvis lejer ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.

5. Ikke væsentlige mangler: Udlejer 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 sin fraflytning.

III Vedligeholdelse i bo-perioden

1. Vedligehold: Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden på foranledning af lejeren.

Vedligeholdelse skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

2. Boligens vedligeholdelseskonto:

2.1. Vedligeholdelse kan udføres, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto.

2.2. Lejeren indbetaler via huslejen et månedligt beløb på boligens vedligeholdelseskonto til dækning af udgifter til vedligehold. Udlejeren foreslår et beløb, og dette beløb kræver en endelig godkendelse på et beboermøde.

2.3. Vedligeholdelsen udføres af udlejeren på lejeren foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter. Udlejer sikrer, at vedligeholdelse udført af lejer er i overensstemmelse med relevante regler, vedtægter og håndværksmæssige standarder.

2.4. Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto.

Regninger på materialekøb eller faktura fra håndværkere fremsendes til Ejendomskontoret.

Håndværkere skal være momsregistreret og faktura skal indeholde CVR-nummer. Regninger må ikke være mere end 6 måneder gamle.

BOLIGAFDELING JENS WARMINGS VEJ

2300 København S



Hver gang der er foretaget udbetalinger fra kontoen - og senest 3 måneder efter hvert regnskabsårs afslutning - får lejeren meddelelse fra udlejeren om kontoens aktuelle størrelse.

3. Særlig udvendig vedligeholdelse

3.1. Det vil i vedligeholdelsesreglementets *Afsnit V: Særlig udvendig vedligeholdelse* være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

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

4. Udlejers vedligeholdelsespligt

4.1. Det påhviler udlejer at holde ejendommene, udearealer, fælleshus og det øvrigt lejede forsvarligt ved lige, under skyldig hensyntagen til økonomi, miljø, den til enhver tid gældende serviceaftale og relevant lovgivning.

Udlejeren vedligeholder og foretager *nødvendig* udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, håndvaske, komfurer, emfang, der er installeret af udlejeren.

Installationer eller indbo mm., der er overtaget fra tidligere lejer, dokumenteret med overdragelseserklæring og vedligeholdes af lejer.

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

4.3. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 4.1.

5. **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 måtte følge af den manglende anmeldelse.

IV Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

1. **Køkken, stuer, værelser og entre:** Vægge skal fremstå med malede eller tapetserede overflader.

1.1. **Vægbehandling:** Overmales tapet, skal man sikre sig, at tapetet er beregnet til overmaling. Tapet kan erstattes af filt eller glasvæv.

1.2. **Ikke tilladt:** Hessian, klistermærker eller ændringer af overfladen med strukturmaling eller træpaneler, der pålimes på væggene, må ikke forekomme.

1.3. **Loftbehandling:** Loftet skal fremstå i hvide eller lyse farver. Det er tilladt at pålime glat filt, som efterfølgende skal males i tilladt farve / nuance.

BOLIGAFDELING JENS WARMINGS VEJ

2300 København S



2. Badeværelse: Hvor der ikke er fliser, skal vægge fremstå med malede overflader. Rå overflader kan erstattes af filt eller glasvæv.

2.1. Vægbehandling: Kun maling med glans 10 eller derover må benyttes på vægge i badeværelset.

Alt ophæng skal foretages med dobbeltklæbende tape, sugeskop eller på anden måde, som ikke gennembryder vådrumssikringen. Det er lejer, der er ansvarlig for at eventuelle limrester kan fjernes uden fliserne beskadiges.

2.2. Ikke tilladt: Hessian, klistermærker eller ændringer af overfladen med strukturmaling eller træpaneler må ikke forekomme.

Det er strengt forbudt at gennembore fliser og fuger for montering af diverse hylder mm. Der kan dog søges om tilladelse til opsætning af underskab under vask. Ansøgning skal sendes til Ejendomskontoret.

2.3. Loftbehandling: Lofter skal fremstå i hvide eller lyse farver. Det er tilladt at pålime glat filt, som efterfølgende skal males i tilladt farve/nuance.

3. Træværk: Træværk må kun behandles med maling, beregnet til træværk.

Hvis træværk males/behandles med væg-/loftsmaling, vurderes det at være mislighold, hvorfor lejer ved fraflytning skal betale for afrensning og ny maling.

4. Inventar:

4.1. Skabe: Indbyggede og fastmonterede skabe må ikke fjernes eller udskiftes uden forudgående skriftlig tilladelse fra ejendomskontoret.

4.2. Ventilationsanlæg: Ventilationsanlægget skal vedligeholdes i henhold til driftens anvisninger. Lejer skal sikre, at ventilationsanlægget altid er i drift, og skal mhp. drift og vedligehold give adgang til anlægget efter lovligt varsel.

Skader som følge af et slukket eller defekt ventilationsanlæg, vurderes som mislighold, og skal udbedres af lejer, såfremt lejer er bekendt med at ventilationen er defekt eller ikke i drift, uden at lejer har rettet henvendelse til ejendomskontoret.

4.3. Kontakter og installationer: Overmales kontakter, eller andre bygningsdele, som ikke er beregnet til overmaling, er dette at betragte som mislighold, og skal udbedres af lejer – senest ved fraflytning.

4.4. Gulve i beboelsesrum: Gulve skal vedligeholdes med klar gulvlak så ofte, at der ikke sker gennemslid af lakken. Lakering og slibning af gulve kan betales ved hjælp af vedligeholdelseskontoen, og udskiftning betales af afdelingen. Bemærk at skader, som kræver gulvafhøvling, ikke kan oprettes ved betaling over vedligeholdelseskontoen.

BOLIGAFDELING JENS WARMINGS VEJ

2300 København S



4.5. Gulve i køkken: Såfremt der er trægulve i køkkenet, skal de vedligeholdes som pkt. 4.4. "Gulve i beboelsesrum". Det er tilladt at pålægge gulvvinyl eller linoleum på køkkengulvet. Pålægning af metervare skal være håndværksmæssig korrekt og godkendes af ejendomskontoret. Vedligeholdelseskontoen kan ikke benyttes til betaling for pålægning af metervarer.

4.6. Gulve i bad: Badeværelserne er forsynet med fliser, monteret på vådrumssikring. Det er ikke tilladt at gennembryde fliser eller vådrumssikring, da man risikerer at gulvet bliver utæt, eller at man rammer gulvvarmeslangerne.

V Særlig udvendig vedligeholdelse (jvf. III, 2.3. Vedligeholdelse udføres af udlejer)

1. Regler for udvendig vedligeholdelse fremgår af afdelingens haveregulativ.
2. Snerydning på fortov og adgangsstier foretages af udlejer jf. serviceaftalen og haveregulativ.

VI Ved fraflytning

1. Ingen istandsættelse efter opsigelse af lejemål: Når boligen er opsagt til fraflytning, kan fraflyttende lejer ikke længere disponere over beløb på boligens vedligeholdelseskonto.

Boligen istandsættes ikke ved fraflytning, med undtagelse af istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse.

Boligen afleveres til den tilflyttende lejer med de midler, der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet.

2. **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.

Fraflyttende lejer afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

3. **Ekstraordinær rengøring:** Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af lejemålet, herunder hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette som misligholdelse.

4. **Syn ved fraflytning:** 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.

5. **Fraflytningsrapport:** Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der er misligholdelse, eller i øvrigt betales af udlejeren.

5.1. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet, eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt fraflyttende lejer ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.

BOLIGAFDELING JENS WARMINGS VEJ

2300 København S



6. Oplysning om istandsættelsesudgifter: Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren fraflyttende lejer skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.

7. **Endelig opgørelse:** Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejeren uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet.

Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

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

8. **Arbejdets udførelse:** Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejers foranledning.

9. **Istandsættelse ved bytning:** Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

1. **Boligens standard ved lejemålets begyndelse:** Boligen overdrages normalt til lejeren uden efterfølgende istandsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve, vil kun være istandsat, hvor der efter udlejers skøn har været behov for det. Gulvene kan derfor have farveforskelle, hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme. Træværk kan have farveforskel i samme rum, da der kun males træværk, hvor dette har været misligholdt. Træværk fremstår med en malet overflade.

1.1. Boligen vil herudover kun blive istandsat efter lejerens overtagelse af boligen, hvor der efter udlejers skøn er et ekstraordinært behov for det eller som følge af misligholdelse efter den fraflyttende lejer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto (se bestemmelser for B-ordning).

2. **Slid og ælde (alm. slitage):** Boligen kan bære præg af almindeligt og forventeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder. Ny lejer kan derfor ved indflytning/bytte mv. ikke påberåbe sig ekstraordinær istandsættelse/udbedring.

Versionshistorik:

Første vedligeholdelsesreglement godkendt på afdelingsmøde i 2018.

Opdateret og godkendt på afdelingsmøde i 2023.