



**Vedligeholdelsesreglement  
DSI Kollegiet Solbakken**

## Indledende bemærkninger

Enhver lejer bidrager til at betale for ejendommens samlede vedligeholdelsesudgifter, såvel udvendigt som indvendigt. En væsentlig del af disse udgifter betales via huslejen. Det vil sige, at omkostningerne afholdes af de midler, der hvert år afsættes til vedligeholdelsesformål i ejendommens budget. Budgettet danner grundlag for lejefastsættelsen.

Formålet med at pålægge lejer at betale en del af vedligeholdelsesudgifterne direkte, fremfor at afholde alle udgifter over ejendommens driftsbudget, er at opnå en mere retfærdig fordeling af udgifterne, således at dem, der slider mest på ejendommen, kommer til at betale mere end de øvrige.

Såfremt alle vedligeholdelsesudgifter blev afholdt over driftsbudgettet, dvs. indgik i de udgifter, som danner grundlag for lejens fastsættelse, ville alle komme til at betale ligeligt for ting der bliver ødelagt på grund af misligholdelse og hærværk.

Hovedprincippet bag opdelingen af lejers og udlejers pligter er at tilstræbe, at udlejer (kollegiet) betaler de vedligeholdelsesudgifter, der opstår ved "almindelig slid og ælde", mens den enkelte lejer må betale for udgifter ved misligholdelse. I praksis sker denne opdeling ved et syn af lejemålet med det hovedformål at dele udgifterne mellem kollegiet og de fraflyttende beboere.

Nedenstående vedligeholdelsesreglement er at betragte som en uddybning af lejekontraktens bestemmelser om, at den indvendige vedligeholdelse påhviler lejer, og udtrykker de nuværende principper for fordeling af vedligeholdelsesudgifter mellem lejer og udlejer. Vedligeholdelsesreglementet kan til enhver tid ændres af kollegiets bestyrelse, dog kan der ikke ske ændringer i vedligeholdelsesreglementet, der pålægger lejer mere vidtgående forpligtelser end i lejeloven fastsatte.

## A-ordningen – kort fortalt

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, 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 normalistsættelse, der omfatter nødvendig maling af vægge og lofter samt rengøring.

Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsat.

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

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

## **I Generelt**

- Reglernes ikrafttræden** 1. Med virkning fra den 01.01.2022 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
- Ændring af lejekontrakten** 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser, og træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.
- Beboerklagenævn** 3. Unighed om henholdsvis kollegiets og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan indbringes for beboerklagenævnet af begge parter.

## **II Overtagelse af boligen ved indflytning**

- Boligens stand** 1. Ved indflytningen overtages alle lejemål i pæn og vel vedligeholdt stand eller i den stand, som bestyrelsen måtte have fastsat som tilfredsstillende. Vægge og lofter er nymalede. Kun hvor, der efter kollegiets skøn har været behov for det, vil træværk, inventar og gulve være nyistandsat. Indflytteren må acceptere, at boligen, dens træværk og tekniske installationer bærer præg af det "slid", der må anses for rimeligt i en bolig af den pågældende alder.
- Syn ved indflytning** 2. Ved lejemålets begyndelse foretager kollegiet et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard på kollegiet og for denne type bolig. Lejeren indkaldes skriftligt til indflytningssynet.
- Indflytningsrapport** 3. Ved indflytningssynet udarbejder kollegiet en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. En kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes senest 14 dage efter, såfremt lejeren ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.
- Fejl, skader og mangler skal påtales inden 14 dage** 4. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 14 dage efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for kollegiet.

Kollegiet 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 fraflytning.

### III Vedligeholdelse i boperioden

#### Lejerens vedligeholdelsespligt

1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse inklusiv maling 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.

#### Særlig udvendig vedligeholdelse

2. Det påhviler lejeren, at holde reposen foran indgangen til lejemålet rent og fri for effekter.

#### Kollegiets vedligeholdelsespligt

3. Det påhviler udlejer at holde kollegiet og det lejede forsvarligt ved lige.

Kollegiet afholder udgifter til vedligeholdelse og eventuel nødvendig udskiftning af gulve, træværk, vinduer inventar og lignende.

Kollegiet vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, blandingsbatterier, elektriske kontakter, internet- og antennestik, wc-kummer, cisterner, vaske, køleskabe, komfurer og lignende.

Kollegiet sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler.

Kollegiet kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af ovenstående.

#### Misligholdelse

4. Lejeren hæfter for skader som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af husstanden eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen.

#### Anmeldelse af skader

5. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til kollegiet. Hvis kollegiet ikke får besked, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

## IV Ved fraflytning

### Normalistsandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig maling af vægge og lofter samt rengøring, herunder efter håndværkere.

Dårligt eller forkert udført arbejde vil kunne medføre krav om, at lejeren i forbindelse med fraflytningen skal betale den fulde udgift for retablering.

Lejemålet skal afleveres rengjort. Dette inkluderer rengøring af inventar og hårde hvidevarer, afkalkning af badeværelse og sanitet, afvaskning af alt træværk samt vinduespolering ind- og udvendigt. Søm, skruer og beslag i vægge og lofter skal fjernes. Huller skal ikke spartles.

Lejeren betaler udgifterne til normalistsandsættelsen, men kollegiet overtager gradvist denne udgift med 1/48 pr. måned fra lejens begyndelse til dens ophør. Efter 48 måneder vil udlejereren således helt overtage udgiften til normalistsandsættelsen.

### Misligholdelse

2. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse, uanset boperiodens længde.

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.

### Ekstraordinær rengøring

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

### Undladelse af normalistsandsættelse

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

### Istandsættelsesperiode

5. Af hensyn til istandsættelsen skal lejer fraflytte boligen i rengjort stand senest 14 dage før lejeforholdets ophør, medmindre andet fremgår af lejekontrakten. Fraflytteren skal desuden rette sig efter kollegiets nærmere anvisninger herom, ligesom fraflytteren afholder den fulde udgift til boligafgift mv. i perioden.

- Syn ved fraflytning**                      6.    Kollegiet foretager syn af boligen senest to uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til synet med mindst en uges varsel.
- Fraflytningsrapport**                      7.    Ved synet udarbejder kollegiet en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, hvilke der er misligholdelse og hvilke, der betales af kollegiet.
- En kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes senest 14 dage efter, såfremt lejeren ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.
- Oplysning om istandsættelsesudgifter**                      8.    Senest 14 dage efter synsdatoen giver kollegiet lejeren skriftlig besked om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.
- Endelig opgørelse**                      9.    Kollegiet sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren hurtigst muligt med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres.
- I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
- Arbejdets udførelse**                      10.    Istandsættelsesarbejdet udføres på kollegiets foranledning.
- Istandsættelse ved bytning/intern flytning**                      11.    Ved bytning af boliger eller intern flytning gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

## V Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

### **Stue, værelse, gang og entré**

#### *Vægbehandling*

1. Vægge er malet med hvid svanemærket vægmaling (glans 5-10). Ved vedligeholdelse af vægge anbefales følgende arbejdsgang:
  - afvaskning
  - udspartling
  - afslibning
  - pletgrunding
  - maling med hvid svanemærket plast vægmaling (glans 5-10)

Det er ikke tilladt at opsætte tapet, anvende spartelmaling eller at benytte strukturmaling.

#### *Loftbehandling*

- Lofter er malet med hvid svanemærket loftsmaling (glans 5-10). Ved vedligeholdelse af lofter anbefales følgende arbejdsgangs:
- afvaskning
  - udspartling
  - afslibning
  - pletgrunding
  - maling med svanemærket plast loftsmaling glans 5-10

### **Køkken**

#### *Vægbehandling*

2. Vægge er malet med hvid svanemærket vægmaling (glans 10). Ved vedligeholdelse af vægge anbefales følgende arbejdsgang:
  - afvaskning
  - udspartling
  - afslibning
  - pletgrunding
  - maling
  - maling med svanemærket plast vægmaling minimum glans 10 af hensyn til mados.

Det er ikke tilladt at opsætte tapet, anvende spartelmaling eller at benytte strukturmaling.

#### *Loftbehandling*

Se punkt 1 (loftbehandling)

- Badeværelse**  
*Vægbehandling*
3. Vægge er malet med svanemærket acrylplastmaling til vådrum med glat overflade til afvaskning (glans 40 – 80). Vægge over flisekanten er kalket af hensyn til luftfugtigheden.
- Loftbehandling*
- Som punkt 1 (loftbehandling)
- Vægfliser og sanitet**
4. Afkalkes jævnligt med passende afkalkningsmidler. Det er ikke tilladt at benytte syre eller ridsende midler til rensning af wc, vaske og forkromede genstande. Det er ikke tilladt at male fugerne.
- Træværk, vinduer og inventar (køkkenskabe, garderober mv.)**
5. Træværket (garderober, karme, paneler og døre) er overfladebehandlet med svanemærket acrylplastmalje (glans 25 – 40). Det er ikke tilladt at bore, skrabe, slibe i eller opvarme træværk, herunder indbyggede skabe, døre, karme, paneler mv. Maling af træværk varetages af kollegiet og vedligeholdes når det skønnes nødvendigt. Det er ikke tilladt at male indvendigt i garderober.
- Vinduer males af kollegiet når det skønnes nødvendigt. Det er ikke tilladt at male vindueskarmene.
- Radiatorer og rør**
6. Radiatorer og rør er overfladebehandlet med acrylplastmalje (glans 40). Det er ikke tilladt at skrabe, slibe eller male radiatorer og rør.
- Gulve**
7. Trægulve er ved indflytning er lakeret, og i rimelig stand uden dybe skrammer og gennemslid. Trægulve afvaskes med passende rengøringsmidler.
- Terazzogulve og linoleumsgulve må ikke afvaskes med syre eller sulfonerede midler.
- Gulve må ikke males.
- Altaner**
8. Det er tilladt at male altanerne efter anvisning fra ejendomskontoret. Udgifter hertil påhviler lederen. Kontakt ejendomskontoret for råd og vejledning hvis altanerne ønskes malet.



- Elinstallationer**                    **9.**    Det er ikke tilladt at ændre i elinstallationerne. Elinstallationer må ikke males.
- Afløb**                                    **10.**    Alle afløb, inklusiv dem på altanerne, skal holdes rensset. Det er ikke tilladt at bruge afløbsrens eller kaustisk soda i afløbet. Svup derimod afløbet jævnligt og kontakt ejendomskontoret ved problemer.
- Vandhaner, ballofixer og stophaner**                    **11.**    Vedligeholdes af kollegiet når det skønnes nødvendigt. Må ikke males. Spareinstallationer og lignende må ikke fjernes.
- Døre i lejemålet**                    **12.**    Der er fem indvendige døre i lejemålet, foruden hoveddør. Alle døre skal være på plads ved fraflytning.