

Syns- og vedligeholdelseskatalog



Indholdsfortegnelse

	Side
<u>Forord:</u>	3-4
<u>Begrebsbestemmelse</u> (Retsgrundlaget - vedligeholdelsespligtens fordeling).	5-6
<u>INDFLYTNING:</u>	
<u>Praktiske regler ved indflytning</u>	7-8
<u>Om indflytning</u> (Indflytningsdag - overdragelse - klage).	9-10
I BOPERIODEN: (Lejekontrakter indgået før 1. juli 1994 eller efter 1. juli 1994) (Farvevalg).	11-15
<u>Afsnit om gulvbehandling</u> (Anden vedligeholdelse, kvalitet - tilladelse).	
<u>Køkken - Toilet/bad - Værelser/stuer</u> (Syn af vedligeholdelsesarbejder).	
<u>Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden</u>	
Entréer, stuer og værelser (lofter).	
Entréer, stuer og værelser (vægge).	
Entréer, stuer og værelser (døre).	
Entréer, stuer og værelser (gulve).	
Entréer, stuer og værelser (sandlister/sokkellister, kamre m.v.).	
Toiletter, badeværelser, køkkener og andre vådrum (lofter).	
Toiletter, badeværelser, køkkener og andre vådrum (døre).	
Toiletter, badeværelser, køkkener og andre vådrum (vægge 1 á 2 sider).	
Toiletter, badeværelser, køkkener og andre vådrum (vægge 2 á 2 sider).	
Toiletter, badeværelser, køkkener og andre vådrum (nagelfaste borde og inventar).	
Toiletter, badeværelser, køkkener og andre vådrum (gulve).	
Toiletter, badeværelser, køkkener og andre vådrum (sandlister/sokkellister).	
Vinduer.	
VVS installationer.	
El-/gasinstallationer autoriserede indgreb.	
Bygningsændringer.	
Haver, altaner og udestuer.	

Råderet (Lov om leje § 62 A)

**Side
16-17**

(Forbedringer mod godtgørelse) kvalitetskrav.
(Lov- eller myndighedskrav til vedligeholdelse/forbedringer).

FRAFLYTNING:

Praktiske regler ved fraflytning

18-20

Fraflytning

(Syn af lejlighed).

Førsyn og eksempler på forhold lejer skal betale ved fraflytning

**Første udgave 1. september 1998.
Revideret og i kraft 1. juni 2004.**

Forord



Omfanget af vedligeholdelses- og istandsættelsesarbejder ved indflytning i boperioden og ved fraflytning er altid et aktuelt emne at drøfte mellem fondsbestyrelsen, administrationen, beboerrepræsentanter og ejendomsfunktionærer.

Dette Syns- og vedligeholdelseskatalog er blevet til på baggrund af drøftelser i PrivatBo's bestyrelse, ejendomsfunktionærernes samarbejdsudvalg samt forslag fra beboerrepræsentationerne. Syns- og vedligeholdelseskataloget er endelig godkendt af fondens bestyrelse i foråret 2004.

Der var enighed om, at man burde udarbejde et samlet sæt retningslinier, og dette Syns- og vedligeholdelseskatalog er resultatet af seminaret og de efterfølgende høringer overfor ejendomsfunktionærernes samarbejdsudvalg og beboerrepræsentationerne.

Syns- og vedligeholdelseskataloget indeholder en beskrivelse af reglerne om vedligeholdelse og flytteopgørelse samt de retningslinier, der anvendes ved administrationen af reglerne.

Målet er at give dem, der arbejder med disse spørgsmål i det daglige, et så grundigt indblik i problemstillingerne, at unødige diskussioner undgås.

Der kan gælde særlige forhold for enkelte ejendomme - disse forhold går forud for nærværende katalog (eksempelvis nye badeværelser/kabiner med skjult rørføring, forhold vedrørende altaner, haver etc.). Herom kan oplyses på ejendomskontoret.

Denne udgave er udført med ændringer, bl.a. er råderetssiderne revideret på nogle punkter og ændret til "Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden", de er nu indsat under "I boperioden". Praktiske regler er placeret under henholdsvis indflytning og fraflytning.

Dette katalog gælder for alle nuboende og kommende lejere. Er der noget De er i tvivl om, bedes De henvende Dem på ejendomskontoret.

Tidligere indgåede skriftlige aftaler med administrationen, er stadig gældende.

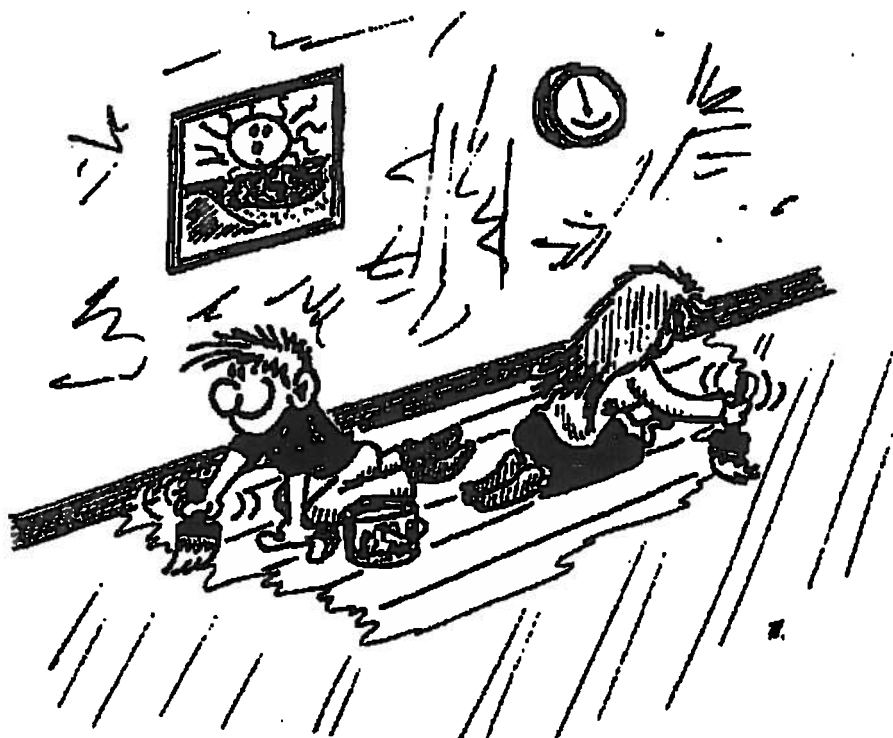
Hvor (A) forekommer, er det = Administrationen = PrivatBo.
Hvor (E) forekommer, er det = Ejendomskontoret.

Begrebsbestemmelse

Retsgrundlaget

I lejeretten er den indvendige vedligeholdelse.

- maling
- hvidtning
- tapetsering



Gulvlakering sidestilles med maling.

Al anden vedligeholdelse betegnes som udvendig vedligeholdelse.

Udskiftning af f.eks. køkkenbordsplade er udvendig vedligeholdelse, med mindre pladen er misligholdt. Se nedenfor om misligholdelse.

Reglerne om vedligeholdelse af det lejede kan ikke fraviges til skade for lejeren, bortset fra aftale om at lejeren overtager pligten til vedligeholdelse. En sådan aftale vil være indføjet i lejekontrakten eller som et til-læg.

Vedligeholdelses- pligtens fordeling

Udlejer har pligt til at vedligeholde det lejede. Hvis der ikke er fastsat andet i lejekontrakten eller som tillæg hertil, så bærer udlejer dermed risikoen for det lejedes forringelse og undergang.

Dette betyder, at udlejeren bærer risikoen for slid og ælde.

Har lejereren den indvendige vedligeholdelse efter aftale i lejekontrakten eller tillæg til denne, skal lejereren forny tapet, foretage hvidtning og maling så ofte, at lejligheden til enhver tid er i god vedligeholdet stand.

Lejeren skal dog på egen bekostning sørge for at vedligeholde og forny låse og nøgler. Hvis lejereren ikke opfylder pligten inden 8 dage efter, at han er blevet opfordret til det, kan man istandsætte det lejede på lejerens regning.

Har lejereren forsætligt eller groft uagtsomt forringet eller ødelagt inventaret, bærer lejereren dog ansvaret for sådanne handlinger. Det gælder også, hvis skaderne er forårsaget af lejerens husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til det lejede.

Hvis lejereren siger, at skaden er hændelig, skal lejereren føre bevis for rigtigheden heraf. Kan der føres bevis for, at der er tale om en hændelig skade, hæfter udlejer.

Praktiske regler ved indflytning

På indflytningdagen - som regel den 1. eller den 15. i måneden, eller den første hverdag herefter, skal De henvende Dem på ejendomskontoret, medbringende lejekontrakt samt bevis på at depositum, forudbetalt leje og første måneds leje er betalt.

Beviset er et poststempel på indbetalingskortet eller et bevis udstedt af PrivatBo.

Herefter får De udleveret nøgler til lejemålet, og der aftales tid for afholdelse af indflytningssyn i lejligheden.

De må acceptere, at der i den første del af boperioden udføres påkrævede arbejder i lejligheden. Ejendomskontoret bestræber sig på, at disse arbejder udføres hurtigst muligt og inden 14 dage.

Ved det aftalte indflytningssyn gennemgår lejer og ejendomsfunktionær lejligheden for fejl og mangler.

Ved dette syn udfyldes en indflytningsrapport, hvorpå de evt. fejl og mangler, der ikke udbedres påføres.

Kopi af rapporten afleveres til beboerrepræsentationen og udleveres til Dem.

I den lejlighed, De nu flytter ind i, er der normalt en vedligeholdelseskonto. Et beløb på denne konto er beregnet til at vedligeholde lejemålet med ved indflytning og i boperioden.

De kan vælge selv at gøre lejligheden i stand, eller De kan få en professionel momsregistreret håndværker til at udføre arbejdet.

De skal huske, at alle bilag/regninger skal være specificerede og inkl. moms.

Alle vedligeholdelsesarbejder, der skal betales over vedligeholdelseskontoen, skal synes og godkendes af ejendomskontoret.

Har De problemer omkring lejemålet, skal De kontakte ejendomskontoret i kontortiden eller rette henvendelse til administrationen på tlf. 33112080.

I de fleste ejendomme er der fællesvaskeri.

Husordenen beskriver hvornår De må banke og bore.

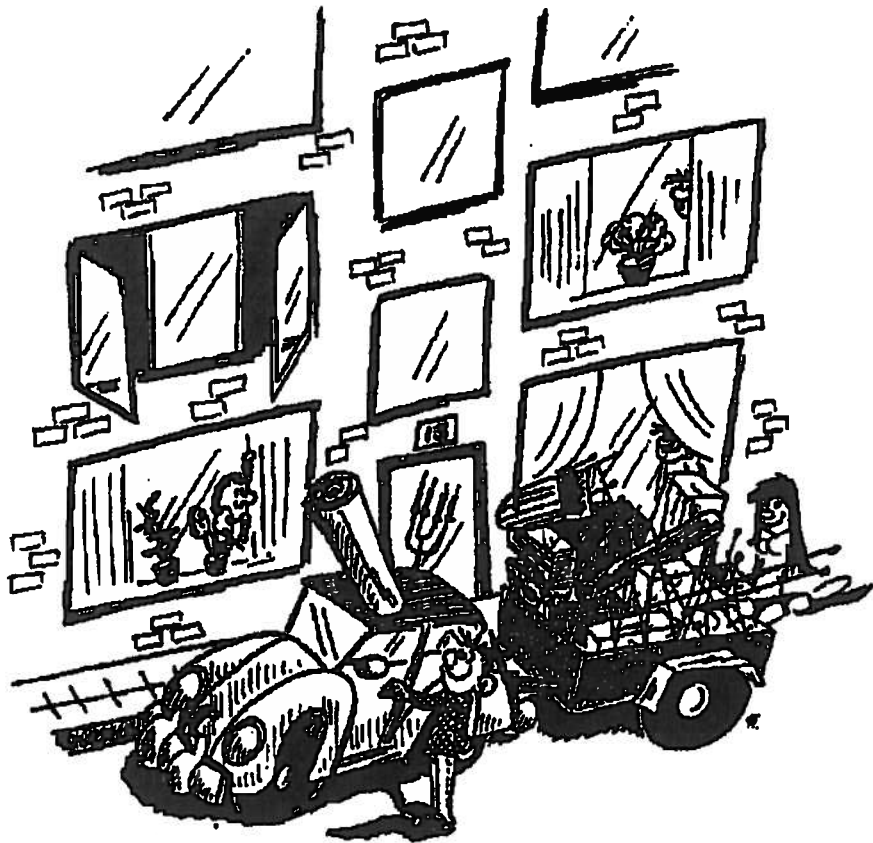
Husk at kontakte Belysningsvæsenet/forsyningsvirksomheden for tilmelding til el og gas.

For aflæsning af varmemålere vil De blive kontaktet af aflæsningsfirmaet eller ejendomskontoret.

Vi håber, at De vil befinde Dem godt i Deres nye lejlighed.

Med venlig hilsen
PrivatBo A.M.B.A.

Indflytning



På indflytningdagen - som regel den 1. eller den 15. i måneden eller den første hverdag herefter, henvender lejerer sig på ejendomskontoret, medbringende lejekontakt samt bevis på, at depositum, forudbetalt leje og første måneds leje er betalt. Beviset er et poststempelt indbetalingskort eller et bevis udstedt af PrivatBo.

Herefter får lejerer udleveret nøgler til lejemålet, og der aftales tid for afholdelse af indflytningssyn i lejligheden.

Udlejer skal stille det lejede til lejers rådighed i god og forsvarlig stand fra det aftalte tidspunkt for lejekontraktens begyndelse.

Lejemålet skal være rengjort, ruderne hele og alle udvendige døre skal være forsynet med brugelige låse og nøgler.

I forbindelse med lejerens overtagelse af lejligheden udføres der indflytningssyn, hvor lejligheden gennemgås og en indflytningsrapport udfyldes, hvorpå der noteres de evt. fejl og mangler der ikke udbedres. Beboerrepræsentationen skal indkaldes til indflytningssynet.

Der udarbejdes en indflytningsrapport, som underskrives af ejendomsfunktionæren og den nye lejer. Kopi af rapporten afleveres til beboerrepræsentationen og den nye lejer.

Lejligheden overdrages normalt uden istandsættelse. Er der ved den tidligere lejers fraflytning konstateret behov for istandsættelse, vil disse arbejder blive iværksat snarest muligt.

Den nye lejer må acceptere, at boligen, dens træværk, inventar og tekniske installationer bærer præg af ælde af et omfang, der må anses for rimeligt i en bolig af den pågældende alder.

Hvis lejeren vil klage over mangler ved det lejede, skal det ske skriftligt senest 14 dage efter lejeforholdets begyndelse. Overholdes fristen ikke, risikerer lejeren at miste muligheden for at få:

- afhjælpning af mangler
- forholdsmæssigt afslag i lejen
- erstatning

Dette gælder dog kun, hvis lejeren ved sædvanlig agtpågivenhed burde have opdaget manglen.

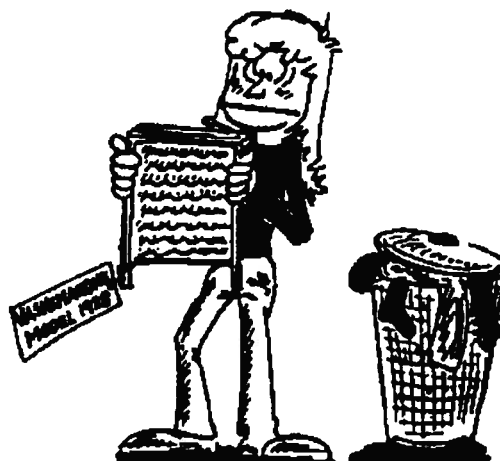
I boperioden

Som nævnt tidligere er det udlejeren, der har den indvendige vedligeholdelsespligt, med mindre andet er aftalt med lejeren.

Lejekontrakter indgået før 1.7.1994

Hvis der er indgået lejekontrakt før den 1. juli 1994, kan lejeren have valgt at bevare den indvendige vedligeholdelsespligt i h.t. Lejelovens § 20, der i så fald har følgende indhold:

“Lejeren skal i perioden foretage vedligeholdelse og fornøden fornyelse af låse, nøgler og ruder og holde vand- og gasinstallation og elafbrydere forsvarligt ved lige. Lejeren skal endvidere vedligeholde wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lign. installationer, medmindre lejeren kan godtgøre, at forringelsen ikke skyldes hans/hendes forsømmelse”.



Lejekontrakter indgået 1.7.1994 og derefter

Er der indgået lejekontrakt efter den 1. juli 1994, skal lejer i h.t. Lejelovens § 20 foretage vedligeholdelse og fornøden fornyelse af låse og nøgler.

Det er meget vigtigt, at man er opmærksom på forskellen mellem “nye og gamle” vedligeholdelsesregler. Når det vurderes, om ejendommen eller lejeren skal betale en given vedligeholdelse, hvilken ordning lejeren er omfattet af.

Lejlighedens vedligeholdelseskonto er til brug for vedligeholdelse af:

- tapet
- hvidtning
- maling (herunder gulvlakering)

Farver

Ved vedligeholdelsesarbejder accepteres kun hvidt eller lyse pastelfarver på vægge, lofter og træværk. Vinduer accepteres kun i hvidt. Ved lyse pastelfarver forstås alle farvenuancer iblandet minimum 70% hvid maling.

Alt vedligeholdelsesarbejde skal være håndværksmæssig korrekt udført. Hvis mængden af materiale ikke står i et rimeligt forhold til det udførte arbejde, vil der ikke blive udbetalt beløb fra vedligeholdelseskontoen,

svarende til prisen for den overskydende mængde materiale.

Man kan som lejer ikke forvente at kunne afholde udgifter fra vedligeholdelseskontoen til unødige arbejder, til eksempel hyppige smagsskift.

Gulve

Ludbehandlede, oliebehandlede og skurede gulve accepteres ikke.

Gulvene skal være lakbehandlet med klar lak. Ønsker lejereren at afslibe gulvene, skal der forinden arbejdet påbegyndes, indhentes godkendelse fra ejendomskontoret.

Anden vedligeholdelse

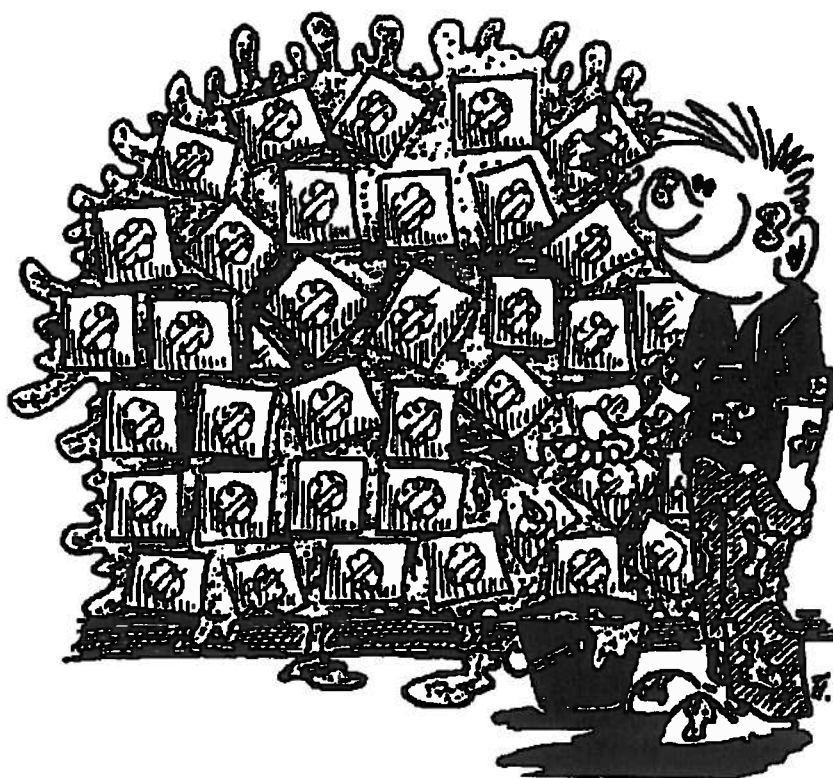
Lejelovens § 23, stk. 2.

Lejeren har ret til anden vedligeholdelse over vedligeholdelseskontoen:

Hvis der står mere end 3 års hensættelser (indbetalinger) på vedligeholdelseskontoen, og hvis der er tale om rimelige og hensigtsmæssige arbejder, kan det beløb, der overstiger de 3 års hensættelser bruges.

Det er en betingelse, at lejligheden er vel vedligeholdt indvendigt samt at ejendomsmesteren syner lejligheden inden arbejdet udføres.

Som eksempel på "anden vedligeholdelse" kan nævnes istandsættelse af køkken, badeværelse eller afslibning/afhøvling af gulve, med efterfølgende lakering. Hverken uopsættelige arbejder, arbejder der skal udføres med henblik på at undgå, at ejendommen beskadiges eller forbedringsarbejder er omfattet af bestemmelsen.



For nogle arbejder kræves, at der er ansøgt og meddelt tilladelse fra PrivatBo før arbejdet sættes i gang.

Disse er markeret (A) = administrationen = PrivatBo.
(E) = ejendomskontoret.

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt og VVS- og el-arbejder skal udføres af autoriserede håndværkere.

Se nedenfor:

Liste over arbejder, der kan godkendes som anden vedligeholdelse.

Køkken

- Modernisering af køkken (A)
- Opsætning/reparation af fliser på vægge (E)
- Ny gulvbelægning (E)
- Udskiftning af køkkenvask (E)
- Udskiftning af køkkenbord (E)
- Udskiftning af blandingsbatteri (E)
- Udskiftning af elkontakter (E)

Toilet/bad

- Erstatning af afløb (A)
- Opsætning/reparation af fliser på vægge (E)
- Lægning af gulvklinter (E)
- Modernisering af toilet/bad (A)
- Udskiftning af håndvask (E)
- Udskiftning af toilet (E)



Gulv- og vægbeklædning i vådrum skal udføres i h.t. gældende Bygningsreglement og anvisning fra Statens Byggeforskningsinstitut (SBI-anvisninger). Arbejdet skal udføres, så fugtpåvirkninger, mekaniske og kemiske påvirkninger kan undgås. Gulve og vægge skal være vandtætte, bl.a. ved samlinger, tilslutninger, rørgennemføringer og lign.

Værelser

Udskiftning af stikkontakter (E)
Afslibning af gulve (E)

Syn af vedligeholdelsesarbejder

Udlejer kan forlange at alle arbejder, der skal dækkes over vedligeholdelseskontoen, skal synes og godkendes af ejendomskontoret både før arbejdet igangsættes samt når arbejdet er udført. Farvenuancer der ikke kan dækkes helt af maling iblandet minimum 70% hvid maling, kan ikke betales fra vedligeholdelseskontoen.

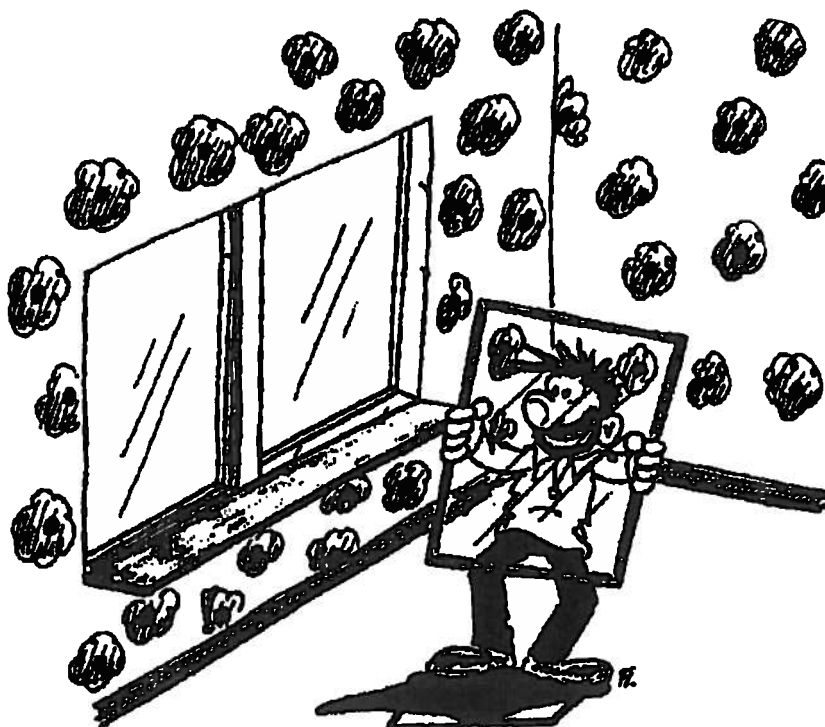
Et godt råd:

Kontakt venligst ejendomskontoret inden diverse arbejder udføres.

Bilag for køb af materialer eller evt. faktura fra håndværkere skal afleveres til ejendomsfunktionæren, når det udførte arbejde synes.

Der udbetales ikke beløb, når bilag/faktura er kopier.
Alle fakturaer skal indeholde moms og CVR-nummer.

Der udbetales ikke beløb over vedligeholdelseskontoen til dækning af ikke momsregistrerede håndværkere.



For alle arbejder, der finansieres over vedligeholdelseskontoen gælder at bilag/regninger skal være specificeret og indeholde momsbeløb, såvel ved udgifter til tapet, hvidtning og maling samt håndværkerregning, bilag/regninger, der er ældre end 6 måneder, kan ikke godkendes. Beløb til hjælpemidler må max. udgøre 20% af fakturabeløb (inkl. farveprøver).

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden.	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Entrer, stuer og værelser.	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Løfter					
Farveændring, lyse pastelfarver	☺				
Andre farver i boperioden		☹			☹
Beklædning af lofter med tapet			☹		
Beklædning af lofter med glasfilt	☺				
Beklædning af lofter med glasvæv			☹		
Beklædning af lofter med gipsplader			☹	☹	
Gardinstænger i loft eller væg		☹			

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Vægge	Tilladt				
Farvændring, lyse pastelfarver	☺				
Andre farver i boperioden		☺			☹
Strukturmalning på vægge			☹		
Maling af tapetserede vægge, hvor tapeter ikke er beregnet til maling		☺			
Malet savsmuldstapet, "Rutex" og strukturtapet	☺				
Opsætning af vinyltapeter			☹		
Opsætning af glasvæv	☺				
Tapet (standard) med overlæg på max 2 m/m	☺				
Et enkelt lag standardtapet, som gør det ud for grundpapir, når det er korrekt udført, fastsiddende og med afslebne samlinger	☺				
Normalt forekommende bore og sømhuller i tapeter og malede vægge	☺				
Træbeklædning på vægge			☹		

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden.					
Entrer, stuer og værelser	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Døre					
Farveændringer, lyse pastelfarver	☺				
Andre farver i boperioden		☹			☹
Udskiftning af dørhåndtag		☹			
Nedslidt, men intakt malingslag	☺				
Afsyring af døre			☹		
Afsyring/ludbehandling af døre			☹		
Ny dør (som oprindelig type)				☹	

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden.						
Entrer, stuer og værelser	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen		
Gulve						
Lakering uden om tæpper og møbler.			☹️			
Opkogning af gulvflak			☹️			
Farveforskelle i laklag efter tæpper/løbere o.lign.	☺️					
Gulvafslibning med efterfølgende lakering			☹️			
Lud-og oliebehandlede samt skurede gulve			☹️			
Malede gulve (oprindeligt lakerede)			☹️			
Fastsiddende påsømmede tæpper			☹️			
Manglende fejllister/sokkellister			☹️			
Pålægning af linoleumsbelægning i entré	☺️					
Linoleumsbelægning i stuer eller værelse			☹️			
Pålægning af fliser og kakler			☹️			
Pålægning af Pergogulv o.lign. kun entré				☹️		
Pålægning af korkment gulvbelægning kun entré	☺️					

Retningslinier for Anvendelse af det lejede i boperioden					
Toiletter, badeværelser, Køkkener og andre vådrum	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kun ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Sandlister/sokkellister, karme m.v.					
Farveændringer, lyse pastelfarver	☺				
Andre farver i boperioden		☹			☹
Afsyring af de oprindelige malede fodpaneler, karme og indfatninger			☹		

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden.					
Toiletter, badeværelser, køkkener og andre vådrum.	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Lofter					
Farvændringer, lyse pastelfarver	☺				
Andet farvevalg i boperioden		☺			☹
Beklædning med glasflit	☺				
Beklædning med glasvæv			☹		
Beklædning med tapet			☹		
Beklædning af lofter med gipsplader				☺	

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden.					
Toiletter, badeværelser, køkkener og andre vådrum.	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Døre					
Farvændring, lyse pastelfarver	☺				
Andet farvevalg i boperioden		☹			☹
Tapetserede dørflader m.v.			☹		
Afsyring af døre			☹		
Nye døre (som oprindelig type)				☹	

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden.	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Toiletter, badeværelser, Køkkener og andre vådrum	Tilladt				
Vægge (1 a 2 sider)					
Farvændring, lyse pastelfarver	☺				
Andet farvevalg i boperioden		☹			☹
Malet strukturtapet	☺				
Vinyl & hessianbeklædning			☹		
Strukturmalning på vægge			☹		
Beklædning med glasvæv	☺				
Tapetsering på oprindelig malet overflade med vaskbart tapet			☹		
Tapet (standard) med overlæg på max 2 m/m kun køkken	☺				
Tapetsering enkeltlag som gør det ud for grundpapir kun køkken	☺				

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden.							
Toiletter, badeværelser, Køkkener og andre vådrum	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen		
Vægge (2 a 2 sider)							
Træbeklædning på vægge			☹				
Normalt forekommende bore- og sømhuller i vægge	☺						
Borehuller i fliser			☹				
Borehuller i fuger, hvor fugtspærre er påført		☹					
Maling af flisefuger			☹				
Vinyl & klæbemærker på fliser			☹				
Maling af fliser ved certificeret maler				☺			
Opsat udstyr udover standard (sæbeholdere o.l.), såfremt det er i funktionsdygtigt stand	☺						
Glasvæv på køkkenvæg	☺						
Vinylbeklædning uden på fliser			☹				

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Toiletter, badeværelser, køkkener og andre vådrum	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Nagelfast bord og skabsinventar					
Farvændringer, lyse pastelfarver	☺				
Andre farvevalg i boperioden		☹			☹
Maling af ikke i forvejen malede borde og skabsinventar		☹			
Tapetserede skabssider og skabslåger			☹		
Afsyring skabslåger			☹		
Afsyring af døre			☹		
Matslidt overflade	☺				
Mindre skæremærker i belægningen			☹		
Brune eller mørke ringe efter varme Genstande (gryder o.lign.)			☹		

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden.	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	
Toiletter, badeværelser, Køkkener og andre vådrum	Tilladt			Tilladelse skal indhentes hos administrationen	
Gulve					
Farveforskelle i laklag efter tæpper/løbere o. lign.	☺				
Gulvafslibning med efterfølgende lakering		☺			
Malede gulve (oprindelige lakerede)			☺		
Malede betongulve		☺			
Malet terrazzogulve			☺		
Fastiddende påsømmede tæpper			☺		
Manglende fejellister			☺		
Linoleumsbelægning i køkken	☺				
Pålægning af linoleumsbelægning i entré.	☺				
Pålægning af Pergo gulv / o. lign. kun køkken	☺			☺	
Pålægning af korkment gulvbelægning. kun køkken	☺				

Retningslinier for Anvendelse af det lejede i boperioden	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Entrer, stuer og værelser	Tilladt				
Sandlister/sokkellister, karme m.v.					
Farveændringer, lyse pastelfarver	☺				
Andre farver i boperioden		☹			☹
Afsyring af de oprindelige malede fodpaneler, karme og indfatninger			☹		

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden.	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Vinduer	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning		Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Vinduesrammer/karme					
Farveændring, kun hvidmalede	☺				
Ubehandlede vinduesplader			☹		
Opsætning af vinduesplade	☺				
Udskiftning af vinduesplade	☺				
Maling af vinduesplade (marmor – fliser)			☹		

Retningslinier for anvendelse af det lejede i bopериоден	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
VVS installationer jfr. lovgivningens regler Brusere	Tilladt				
Montering af brusehoved med afbryder (brusestop)			☹		
Vaske- opvaskemaskine og tørretumbler Installation af vaske- opvaskemaskine og tørretumbler				☺	
Radiatorer					
Farveændring, lyse parstelfarver	☺				
Andet farvevalg i bopериоден		☺			☹
Skader der skyldes manglende rapportering til ejendomskontoret (f.eks. vandskader på gulv) Flytning af radiator			☹		
Opsetning/nedtagning af radiator				☺	

Retningslinier for anvendelse af der lejede i boperioden.	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
El/gas-installationer (autoriserede indgreb (jfr. lovgivningens regler)	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning		Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Målskabe og HPFI-relæer. ved autoriserede håndværkere				☺	
Udskiftning af eksisterende afbryderkontakter samt stikkontakter	☺				
Beskadigede herunder overmalede dæksler, kontakter o.s.v. 380 volt installation			☹		
Flytning/nedtagning af gasmåler				☺	
				☺	

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Bygningsændringer				☹	
Nedrivning af vægge				☹	
Opsætning af vægge				☹	
Blænding af døre				☹	
Flytning af døre				☹	
Etablering af dørhul				☹	
Køkkenmodernisering				☹	
Ændring af køkkenbordshøjde		☹			
Badeværelsesmodernisering				☹	
Opsætning af brusekabine				☹	
Installation af opvaskemaskine				☹	
Installation af vaskemaskine				☹	
Installation af tørretumbler				☹	
Synlig installation uden på hus			☹		
Antenner TV-parabol-radio på taget				☹	

Retningslinier for anvendelse af det lejede i boperioden	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning	Ikke tilladt	Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Haver, altaner, udhuse eller andet, såfremt disse forefindes på ejendommen, gælder følgende.	Tilladt	Tilladelse skal indhentes på ejendomskontoret, og skal evt. retableres for lejers regning ved fraflytning		Tilladelse skal indhentes hos administrationen	Midler kan ikke anvendes fra vedligeholdelseskontoen
Opføre fritstående udestue				☺	
Opføre udestue i forbindelse med skure og bygninger				☺	
Lukke åben terrasse ved tilbygning				☺	
Opføre fritstående drivhus				☺	
Opføre drivhus i forbindelse med skure eller tilbygning				☺	
Lukning af altaner				☺	
Opsætning af skærmvægge				☺	
Opføre altan				☺	
Altangulv incl. fransk altan o. lign. males		☺			
Anden maling			☹		

Råderetten

Lov om leje § 62A

Lejeren kan foretage forbedringer mod godtgørelse. Der er tale om brug af råderetten samt muligheden for at indgå aftale med udlejer om forbedringsarbejder i lejligheden. For alle disse arbejder gælder, at lejeren forudgående skal have indgået aftale med PrivatBo om arbejdernes udførelse.

Råderetten giver lejeren ret til følgende forbedringer m.v. i lejligheden:

- energibesparende foranstaltninger, herunder termostatventiler, vandbesparende foranstaltninger som dobbeltskyl toilet o.s.v.
- etablering, forbedring og reovering af bad, wc og køkkener samt flytning, fjernelse og opsætning af skillevægge, som nødvendiggøres heraf.
- tekniske installationer, herunder el-installationer.

Det bemærkes, at hårde hvidevarer normalt ikke hører til lejligheden, og derfor heller ikke er omfattet af råderetten!

Før lejeren kan gøre brug af råderetten, skal forbedringsarbejdet anmeldes til PrivatBo. Senest 6 uger efter anmeldelsen skal PrivatBo komme med en evt. indsigelse over arbejderne. PrivatBo kan modsætte sig råderetsarbejder, hvis "vægtige grunde" taler for det, f.eks. såfremt der er tale om luksusbetonede og særlig energiforbrugende arbejder, samt arbejder som ejendommens installationer ikke vil kunne magte installeret.

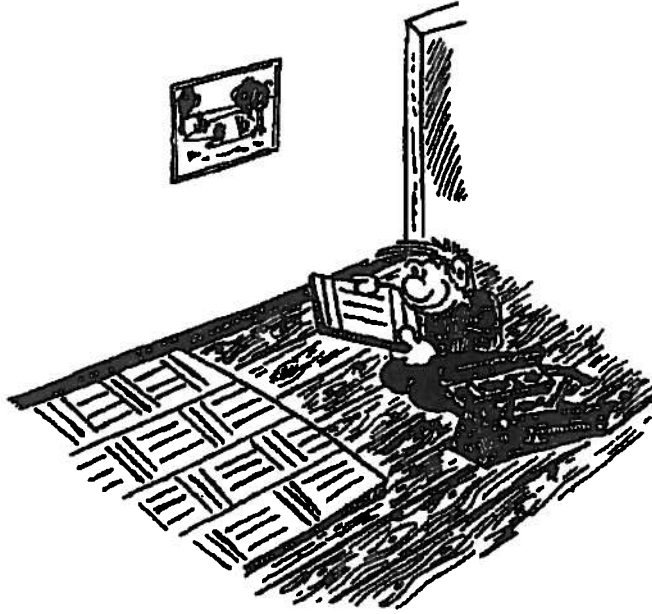
Alle forbedringsarbejder skal synes af ejendomsinspektøren.

Som bilag til denne håndbog er der vedligeholdelsesvejledninger, der kan udleveres til de beboere, der ønsker at vide nærmere ang. hvordan man vedligeholder sin lejlighed. Der er dog følgende kvalitetskrav i forbindelse med vedligeholdelse/forbedringer af lejligheden.

Kvalitetskrav

Minimumstandard for arbejder:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ■ Håndvask og wc | som IFØ eller Gustavsberg |
| ■ VVS armaturer | VA godkendte |
| ■ Køkkenvask | som Juvel eller Panda |
| ■ Køkkenelementer | som HTH standard |
| ■ Gulvbelægning i køkken og entré | Linoleum: GSO klasificeret mindst 2,5 mm med undergulv og svejst samlinger. |



Alt i h.t. skriftlig tilladelse fra administrationen.

Lov- eller myndighedskrav til vedligeholdelse/ forbedring

Bygningsreglementet skal overholdes. Lejer skal selv betale omkostningerne ved indhentning af myndighedsgodkendelse m.v.

Gasudstyr, anskaffelse, installation samt brug, i h.t. gældende love.

Praktiske regler ved fraflytning

Der er mulighed for at få foretaget vejledende førsyn, hvis De er interesseret i at foretage evt. vedligeholdelses/reparationsarbejder selv.

Når lejemålet er opsagt, kan der **ikke** bruges penge fra vedligeholdelseskontoen. Kontoen følger lejemålet og overgår til den ny lejer, som så kan istandsætte lejemålet for de penge, der står på kontoen.

Ret derfor altid henvendelse til ejendomskontoret inden lejemålet opsiges, da det måske ikke altid er nødvendig at istandsætte.

Opsigelse af lejemålet skal altid ske skriftligt.

Opsigelsen skal være underskrevet af den, der står på kontrakten samt af dennes ægtefælle/samlever, eller bobestyrer.

Henvend Dem på ejendomskontoret for at aftale tid for fraflytningssyn af lejemålet. Sker dette ikke, vil ejendomskontoret indkalde til fraflytningssyn.

De har ikke adgang til lejemålet efter fraflytningssynet.

Inden fraflytningssynet foretages, skal lejemålet være rengjort og tømt for inventar. Dette gælder også for eventuelle loft- og/eller kælderrum.

Alle nøgler, vaskelås og kort skal afleveres til ejendomskontoret senest ved fraflytningssynet.

Administrationen bestræber sig på, at afregning for lejemålet er færdigt, hurtigst muligt.

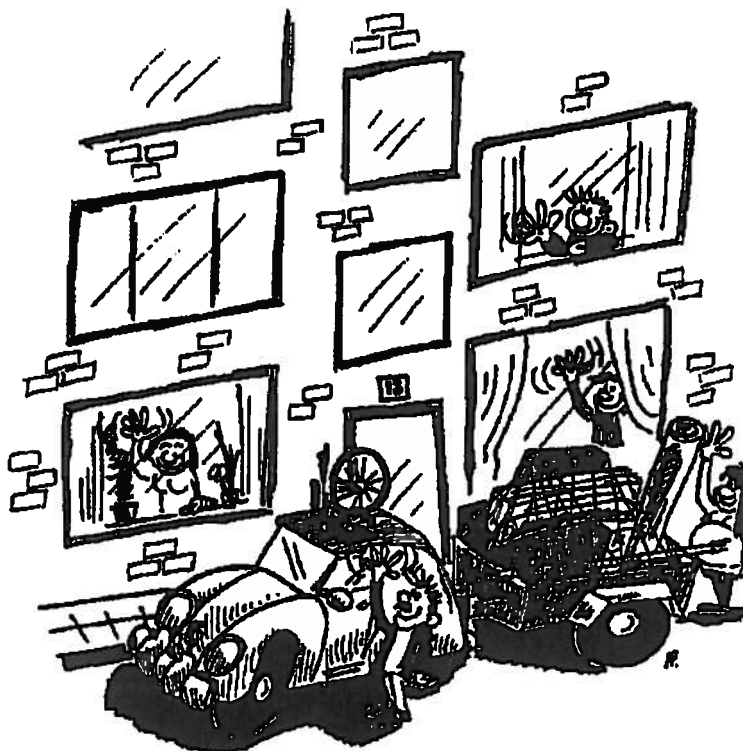
Inden De forlader lejemålet, skal De afmelde el og gas hos belysningsvæsenet/forsyningsvirksomhederne. Aflæsning af varmemålere vil PrivatBo sørge for.

De skal lade lynkobling og slange sidde tilbage, når De afmonterer komfuret.

Vi håber, De har været tilfreds med at bo i ejendommen.

Med venlig hilsen
Privat Bo A.M.B.A.

Fraflytning Ifølge Lejeloven.



Den lejer der skal fraflytte, skal give adgang for boligsøgende til at besigtige lejligheden. Lejeren fastsætter tidspunktet, men det skal være mindst 2 timer hver anden hverdag på et tidspunkt, der er bekvemt for besigtigelse. Ejendomsfunktionæren deltager i besigtigelsen, når lejeren ikke er repræsenteret.

PrivatBo praktiserer: ½-1 times fremvisning efter kl. 18.00, med mindre andet er aftalt med den fraflyttende lejer.

Lejeren skal være fraflyttet senest kl. 12.00 den 1. eller den 15. i måneden. Det lejede skal afleveres i den stand, som lejeren modtog det i med undtagelse af den forringelse, der kan henføres til slid og ælde, og som ikke er omfattet af lejerens vedligeholdelsespligt (se vedligeholdelsespligt i boperioden med "nye og gamle" lejekontrakter) samt mangler, som det påhviler udlejer at udbedre (se vedligeholdelsespligt i boperioden).

Det kan ikke ved aftale pålægges lejeren at bringe det lejede i bedre stand, end hvori lejligheden blev overtaget. Som dokumentation for lejlighedens stand ved indflytning anvendes indflytningsrapporten.

Syn

Der gennemføres et fraflytningssyn. Lejeren skal orienteres om, at der er mulighed for at lade beboerrepræsentationen deltage i synet. Hvis lejeren ønsker dette, indkaldes beboerrepræsentationen med rime-

lig varsel til at deltage i synet. Kopi af fraflytningsrapporten afleveres til beboerrepræsentationen og lejer.

Under fraflytningsforretningen udarbejdes der en endelig flytteopgørelse over lejers/udlejers vedligeholdelsesforpligtigelser, sådan som de indholdsmæssigt er beskrevet ovenfor.

Møder lejereren ved en person, der hævder, at der er givet den pågældende fuldmagt til at deltage i synet, skal der sikres dokumentation for, at vedkommende kan repræsentere fraflytter.

Inden synet foretages, skal lejligheden være tømt for løst inventar og rengjort. Det samme gælder loft og /eller kælderrum.

Alle nøgler, vaskelås og kort afleveres til ejendomsfunktionæren ved fraflytningssyn.

Der er mulighed for at få foretaget førsyn, hvis lejereren selv vil udføre arbejder inden fraflytningen. Når lejemålet er opsagt, kan der ikke anvendes midler fra vedligeholdelseskontoen.

Under selve synet indfører man de forhold i fraflytningsrapporten, der kan få betydning for fraflytningsopgørelsen. Hvis ejendommen skal udbedre forhold i lejligheden, bør dette fremgå tydeligt i rapporten, således at den fraflyttende lejer ikke får den opfattelse, at der skal istandsættes udover lejerens forpligtelse hertil.

Lejereren har pligt til at fjerne hans indføjelser af installationer i eller forbedringer af lejligheden, medmindre andet er aftalt med PrivatBo. Er der foretaget ændringer i lejligheden, må lejereren kun fjerne disse, hvis lejligheden bringes i den stand, hvori han overtog den. Se ovenfor om vedligeholdelseskontoen.