



# **Vedligeholdelsesreglement**

## **Dalgasgade 7-27**





# Indhold

|                                                                            |   |
|----------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>B-ordningen - kort fortalt</b>                                          | 1 |
| <b>I. Generelt</b>                                                         | 1 |
| Reglernes ikrafttræden                                                     | 1 |
| Ændring af lejekontrakten                                                  | 1 |
| Beboerklagenævn                                                            | 1 |
| <b>II. Overtagelse af boligen ved indflytning</b>                          | 1 |
| Boligens stand                                                             | 1 |
| Syn ved indflytning                                                        | 1 |
| Indflytningsrapport                                                        | 1 |
| Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger                          | 2 |
| <b>III. Vedligeholdelse i boperioden</b>                                   | 2 |
| Boligens vedligeholdelseskonto                                             | 2 |
| Særlig udvendig vedligeholdelse                                            | 2 |
| Udlejerens vedligeholdelsespligt                                           | 2 |
| Anmeldelse af skader                                                       | 2 |
| <b>IV. Ved fraflytning</b>                                                 | 3 |
| Ingen istandsættelse ved fraflytning                                       | 3 |
| Misligholdelse                                                             | 3 |
| Ekstraordinær rengøring                                                    | 3 |
| Syn ved fraflytning                                                        | 3 |
| Fraflytningsrapport                                                        | 3 |
| Oplysning om istandsættelsesudgifter                                       | 3 |
| Endelig opgørelse                                                          | 3 |
| Arbejdets udførelse                                                        | 3 |
| Istandsættelse ved bytning                                                 | 4 |
| <b>V. Særlig udvendig vedligeholdelse</b>                                  | 4 |
| <b>VI. Særlige regler for indvendig vedligeholdelse</b>                    | 4 |
| <b>VII. Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen</b> | 4 |
| Boligens standard ved lejermålets begyndelse                               | 4 |
| Slid og ælde                                                               | 4 |
| Farvevalg                                                                  | 4 |
| Særlige forhold i denne afdeling                                           | 4 |
| <b>Tillæg (Behandlings- og vedligeholdelsesvejledning)</b>                 | 5 |
| <b>Generelt</b>                                                            | 5 |
| 1. Malerbehandlinger                                                       | 5 |
| <b>Malede lofter</b>                                                       | 5 |
| 1. Afsmittende lofter                                                      | 6 |
| 2. Ikke afsmittende lofter                                                 | 6 |
| 3. Trælofter                                                               | 6 |
| <b>Vægge</b>                                                               | 6 |
| 1. Tapetsering                                                             | 6 |
| 2. Forarbejde                                                              | 6 |
| 3. Behandlingsanvisning                                                    | 6 |
| 4. Plastmaling af vægge                                                    | 7 |
| 5. Behandlingsanvisning                                                    | 7 |
| 6. Under/overvægge i våde rum (badeværelser/køkkener)                      | 7 |
| <b>Gulve</b>                                                               | 7 |
| 1. Trægulve og dørtrin                                                     | 7 |
| 2. Korkgulve                                                               | 7 |
| 3. Vinylgulve                                                              | 7 |
| 4. Terrazzogulve og stiftmosaikgulve                                       | 8 |

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| <b>Maling af træværk</b>                 | 8  |
| 1. Naturtræsdøre og -låger               | 8  |
| 2. Bejdsset træværk                      | 8  |
| 3. Rengøring af malede flader            | 8  |
| 4. Rigtig rengøring                      | 8  |
| <b>Vinduer og udvendige døre</b>         | 8  |
| 1. Trævinduer                            | 8  |
| 2. Rengøring                             | 9  |
| 3. Aluminiums vinduer og -døre           | 9  |
| 4. Rengøring                             | 9  |
| 5. Brug                                  | 9  |
| 6. Beslag og låsemateriale               | 9  |
| 7. Vedligeholdelse                       | 9  |
| 8. Plastvinduer og -døre (rengøring)     | 9  |
| 9. Vask                                  | 9  |
| 10. Vedligeholdelse                      | 9  |
| 11. Brug                                 | 9  |
| <b>Køkkener</b>                          | 9  |
| 1. Skabe m.v.                            | 9  |
| 2. Materialer                            | 9  |
| 3. Rengøring                             | 10 |
| 4. Vedligeholdelse                       | 10 |
| 5. Bordplader med plastlaminat materiale | 10 |
| 6. Rengøring                             | 10 |
| 7. Vedligeholdelse                       | 10 |
| 8. Bordplader med linoleum               | 10 |
| <b>Ændring og modernisering</b>          | 10 |
| 1. Krav til udførelse                    | 10 |
| <b>Haver</b>                             | 10 |
| 1. Haver                                 | 10 |

# **Vedligeholdelsesreglement**

## **Model B – med vedligeholdelseskonto**

### **B-ordningen - kort fortalt**

Udlejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Udgifterne hertil afholdes over boligens vedligeholdelseskonto, som lejereren indbetaler til.

Vedligeholdelse udføres på lejerens foranledning af udlejeren eller lejereren, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb, som står på boligens vedligeholdelseskonto. Lejereren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

## **I. Generelt**

### **Reglernes ikrafttræden**

1. Med virkning fra den 1. marts 2002 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

### **Ændring af lejekontrakten**

2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. 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.

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

### **Boligens stand**

1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Boligen kan ikke påregnes at være nyistandsat.

### **Syn ved indflytning**

2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejereren indkaldes til synet.

### **Indflytningsrapport**

3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejereren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

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

4. Hvis lejereren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejereren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejereren på en mangelliste, der udleveres hos teamlederen.

6. Udlejereren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejereren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

## **III. Vedligeholdelse i boperioden**

### **Boligens vedligeholdelseskonto**

1. Udlejereren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden. Al vedligeholdelse skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

2. Vedligeholdelse kan fordres udført, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

3. Til dækning af udgifterne indbetaler lejereren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejereren fastsætter beløbet.

4. Vedligeholdelsen bestilles af udlejereren på lejerens foranledning. Husk at rekvirere rekvisition hos Plus Bolig, inden håndværker bestilles eller materialer indkøbes.

5. Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. Hver gang der er foretaget udbetalinger fra kontoen og senest 3 måneder efter hvert regnskabsårs afslutning, får lejereren meddelelse fra udlejereren om kontoens aktuelle størrelse. Bevægelser kan ses på den månedlige huslejeopkrævning.

### **Særlig udvendig vedligeholdelse**

6. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejereren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

7. Udlejereren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejereren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

### **Udlejerens vedligeholdelsespligt**

8. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejereren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejereren eller af en lejer som led i dennes råderet.

9. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse. Dog skal lejer betale, hvis udleverede nøgler mistes eller uoriginale nøgler fremstilles.

10. Udlejereren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 8.

### **Anmeldelse af skader**

11. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejereren straks meddele dette til udlejereren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

## **IV. Ved fraflytning**

### **Ingen istandsættelse ved fraflytning**

1. Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres 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.

### **Misligholdelse**

2. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

3. 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. Manglende rengøring efter fraflytter er at betragte som misligholdelse. Manglende rengøring af have er mislighold.

Såfremt der ved syn i forbindelse med fraflytning konstateres afsmitning eller lugt fra de under tillæg "Behandlings- og vedligeholdelsesvejledning" afsnit "Generelt" anførte skal dette afhjælpes for fraflytters regning.

### **Ekstraordinær rengøring**

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

### **Syn ved fraflytning**

5. 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.

### **Fraflytningsrapport**

6. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejeren.

7. Kopi af fraflytningsrapporten mailles til lejeren 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**

8. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.

### **Endelig opgørelse**

9. 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. Istadsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

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

### **Arbejdets udførelse**

11. Istadsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

## **Istadsættelse ved bytning**

12. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

## **V. Særlig udvendig vedligeholdelse**

(jvf. III, 6)

Hvor der til den lejede bolig hører have/gangarealer, skal disse til enhver tid fremtræde vel vedligeholdt, og ved flytning afleveres i pæn og rengjort stand.

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

(jvf. III, 1)

Se vedligeholdelsesreglementets vejledning.

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

### **Boligens standard ved lejemålets begyndelse**

1. Boligen overdrages normalt til lejerens uden indvendig istandsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdet i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.

2. Boligen vil herudover kun blive istandsat efter lejerens overtagelse af boligen, hvor der efter udlejerens 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.

### **Slid og ælde**

3. Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

### **Farvevalg**

4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

### **Særlige forhold i denne afdeling**

5. Gulve og trappetrin istandsættes generelt ikke. Kun i forbindelse med mislighold som følge af urinskader, skjolder efter vand, total gennemslidning af lakoverflader og lignende, sker der istandsættelse.

6. Hvis der etableres Internet forbindelse via telefonnet eller TV-net, skal denne være afmeldt/afmonteret inden fraflytning.

7. Når der ved fraflytning foretages neddampning af tapet, bliver der for afdelingens regning opsat savsmuldstopet. Indflytter skal selv male vægge.

8. Der monteres ingen sandlister i forbindelse med skårne fodlister.

9. Der forefindes ingen antenne kabler i lejligheden.

## **Tillæg**

### **Behandlings- og vedligeholdelsesvejledning**

#### **Generelt**

I modsætning til foranstående vedligeholdelsesreglement, der er udarbejdet konkret for den enkelte afdeling, er efterfølgende vedligeholdelsesvejledning udarbejdet som generelle råd og anvisninger dækkende nye som ældre boliger.

Med vedligeholdelsesvejledningen, der skal betragtes som et tillæg til vedligeholdelsesreglementet, har vi tilstræbt at beskrive noget generelt om vedligeholdelsen og brugen af boligen og det til boligen hørende inventar m.m.

Der er placeret mange forskellige materialer, installationer m.m. i den enkelte bolig, og det er vort håb, at denne vedligeholdelsesvejledning fortæller lidt om, hvad man som beboer må, og hvordan man bør behandle de forskellige ting i boligen.

OBS: Lugtende væske og pulver som f.eks. krydderier og lignende skal opbevares/anvendes på en sådan måde, at afsmitning/lugt ikke optages i eller på bygningsdele og inventar.

Fælles for vedligeholdelse gælder, at arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Som en hjælp til Dem, og for at det bedste resultat kan opnås, skal vi foreskrive: At når eller hvis De ønsker at gennemføre vedligeholdelsesarbejder for egen hånd i boligen, følger anviste behandlingsformer.

Ved tvivlstilfælde spørg teamlederen, Plus Bolig eller anden sagkyndig. Lad være med at foretage forsøg, det kan blive dyrt!

#### **1. Malerbehandlinger**

Før en malerbehandling skal man sikre sig, at underlaget er fast, rent, smittefrit og tørt. Det kan godt betale sig at gøre forarbejdet grundigt og godt, så man kan få de bedste betingelser for et pænt slutresultat.

Det er vigtigt at der foretages en grundig afvaskning med et grundrengøringsmiddel, der er egnet til rengøring af malede flader, inden en ny malerbehandling, samt en afvaskning med rent vand.

De færdige overflader skal fremstå ensartede i kulør og glans. Huller og revner skal være lukkede. Flader og kanter skal være glatte at føle på. Alle malervarer skal være anerkendte materialer

#### **Malede lofter**

Som lejer må man gerne male/hvidte lofter, men vi skal gøre opmærksom på, at det kan være forbundet med en vis risiko.

Vi er jævnligt udsat for afskalling af lofter, når de bliver malet/hvidtet, og risikoen er ikke mindre, når man selv udfører arbejdet. Når man selv går i gang, skal man være opmærksom på følgende:

### **1. Afsmittende lofter**

Start med at skrabe løstsiddende maling ned. Hvis man ikke ved, hvilken slags maling der er brugt tidligere, prøvevaskes et lille stykke først. Hvis malingen opløses i vand, er man sikker på, at loftet er malet med limfarve. Limfarven vaskes derefter ned med en svamp eller lignende. Vask grundigt efter med rent vand.

Hvis det er gipslofter, skal man være forsigtig med anvendelse af vand, da kartonbelægningen kan ødelægges. Efter afrensning grundes hele loftet, hvorefter det udspartles og stryges til slut med en vandbaseret alkyd loftsmaling eller plastmaling.

### **2. Ikke afsmittende lofter**

Her startes med, at man skraber løstsiddende maling ned og eventuelle huller udspartles. Derefter foretages en afvaskning af loftet. Pletterne grundes, hvorefter loftet stryges med vandbaseret alkyd-maling eller plastmaling.

### **3. Trælofter**

Den daglige rengøring kan klares med en afstøvning eller ved støvsugning. Ved en grundigere rengøring skal loftet vaskes ned med et grundrengøringsmiddel. Trælofter må ikke males uden forudgående tilladelse fra Plus Bolig.

## **Vægge**

### **1. Tapetsering**

I handelen findes der et utal af tapeter i forskellige prislejer og vi skal ikke anbefale den ene eller den anden type, men henvise til tapetleverandøren. Man skal få oplyst, hvordan bunden, der skal tapetseres på, skal se ud, hvilken tapetklister der skal anvendes osv.

### **2. Forarbejde**

Alt begynder med forarbejdet. Sjusker man, eller springer man over forarbejdet, bliver resultatet sjældent, som man ønsker det. Måske må man endog tapetsere om, og hvad koster det ikke i spild af penge og tid.

### **3. Behandlingsanvisning**

Allerede tapetserede vægge eftergås for løst tapet, fjernelse af skruer og søm m.v.. huller spartles ud og eventuel overlæg fra eksisterende tapet afhøvles og slibes.

Ved tapetsering af vægge skal tapet opsættes jævnt – uden rynker og synlige samlinger (stødes sammen). Ved tapetsering med Rutex (savsmuldstapet) og andre struktur/skumtapeter – skal tapeten opsættes jævnt – uden rynker og synlige samlinger. Heller ikke samlinger fra bagved siddende tapet må være synlige. Der må ikke opsættes tapet ovenpå Rutex og andre struktur/skumtapeter eller hessian.

Vægge, der er tapetseret med Rutex og andre struktur/skumtapeter, må kun males. Det samme gælder for i forvejen malede vægge, hvor der ikke er opsat tapet. (I enkelte afdelinger er der malede –og ikke tapetserede vægge).

Hessian som væg- eller loftsbeklædning vil ikke kunne godkendes ved fraflytning, men skal – hvis ikke det er nedtaget ved syn – nedtages for Deres regning. Det samme gælder for opsatte panelplader og strukturmaling. Døre og låger må ikke tapetseres.

#### **4. Plastmaling af vægge**

Vægge, der er tapetseret med savsmuldstapet, strukturtapet eller lignende, må males. Det samme gælder i forvejen malede vægge, hvor der ikke er opsat tapet.

Væggene skal fremtræde jævnt og være ensartet malet. Der må ikke forekomme maling på fodpaneler, indfatninger og gulve.

Husk derfor altid at sørge for god afdækning. Er der alligevel kommet maling på fodpaneler, indfatninger, kontakter og gulve m.v., hæfter fraflytter for reetablering.

Gipsonitpladevægge – her skal De være opmærksom på, at vandafdampning skal anvendes med forsigtighed, da kartonbelægningen kan ødelægges.

#### **5. Behandlingsanvisning**

Vask – udgipsning – plastvægmaling (glans 5).

#### **6. Under/overvægge i våde rum (badeværelser/køkkener)**

Beton/finpuds. Vask – udgipsning (cementspartelpulver) – acrylplastmaling (glans 40).

NB! Vægge i våde rum skal før en malebehandling rengøres grundigt med eddikesyre (2 dl. 32% eddikesyre i 8-10 liter vand), samt eftervask med rent vand.

### **Gulve**

#### **1. Trægulve og dørtrin**

Trægulve og dørtrin, der er lakeret, skal vedligeholdes så ofte, at de fremtræder vedligeholdte, uden at der er synlige tegn på, at lakken er slidt igennem til gulvbrædderne. Forinden gulvet lakeres, skal der foretages en afrensning for fedt og snavs, og dette foretages med almindelig sæbevand (ikke sulfo). Derefter vaskes med varmt eddikevand (2 dl. 32 % eddikesyre til en spand vand). Der vaskes efter med flere hold rent vand, hvorefter gulvet skal være helt tørt, inden lakeringen foretages.

Forinden gulvet lakeres, kan der foretages en partiel lakering af nedslidte og særligt udsatte steder. Gulvet støvsuges, og lakken påføres ufortyndet i fyldigt lag. Såfremt der ønskes en overflade, der ikke er blank, kan der til oplakering anvendes en selvhærdende mat plasticlak.

Har gulvet været bonet, kan dette ikke fjernes ved almindelig rengøring, men kun ved afslibning. Gulvafslibning/gulvafhøvling skal foretages af fagfolk.

Gulve må ikke ludbehandles! (En undtagelse herfra er dog afdelinger, der i forvejen har ludbehandlede gulve)

#### **2. Korkgulve**

Undgå brug af vand til daglig rengøring. Når korkgulvet trænger til ekstra rengøring, vaskes i vand tilsat syntetisk rengøringsmiddel. Stærke opløsningsmidler som acetone og fortynder må ikke anvendes.

Daglig rengøring klares ved støvsugning, og ved grundigere rengøring tørres gulvet med en hårdt opvredet klud. Efterbehandling af korkgulve med lak – følg brugsanvisningen. NB! Lav altid et prøvefelt inden den egentlige lakering!

#### **3. Vinylgulve**

Vinylgulve vaskes i vand tilsat sæbe eller syntetiske rengøringsmidler. Det frarådes at bone, da vinylgulve så bliver meget glatte.

#### **4. Terrazzogulve og stiftmosaikgulve**

Terrazzogulve og stiftmosaikgulve holdes ved jævnlig afvaskning med sæbevand (sæbespånere eller blød sæbe), der uden afskylning giver en smuk jævn, halvmat overflade. Syntetiske rengøringsmidler må ikke bruges på terrazzogulve og stiftmosaikgulve!

Da kalken i vandet kan give gulvet et gråt slør, kan De enten behandle det med selvblankende, metalliseret vandvoks eller med stenpolitur, der i modsætning til vandvoks ikke nedsætter skridsikkerheden. Hvis der sker gråfarvning, må den ikke fjernes med saltsyre, men ved skuring med kalkopløsende rengøringspulver eller med eddike på en klud.

### **Maling af træværk**

Maling af træværk skal udføres håndværksmæssigt korrekt, og vi anbefaler at lade det udføre af fagfolk (momsregistreret malerfirma).

Med træværk menes fodlister, indfatninger, karme, døre, låger, vinduer og køkkener m.m. Og når vi anbefaler at lade dette arbejde udføre af fagfolk, skyldes det, at det i mange tilfælde medfører store udgifter ved fraflytning, når/hvis man selv har foretaget en fejlagtig malebehandling af træværket. Kan og vil De selv male, skal der anvendes en acrylplastmaling til træ (halvblank – mindst glans 33).

#### **1. Naturtræsdøre og -låger**

Naturtræsdøre og -låger må ikke males. Hvis naturtræet er blevet mat og kedeligt, kan det slibes let med fint sandpapir nr. "0" eller med fint ståluld (ikke grydesvampe) og efterbehandles med olie, der påføres i et meget tyndt lag. Der eftertørres med en fnugfri klud.

OBS! Det er meget vigtigt, at man følger brugsanvisningen på flasken. Naturtræsdøre og -låger, der er lakerede, skal afvaskes med grundrengøringsmiddel. Der afvaskes med rent vand.

#### **2. Bejdset træværk**

Bejdset træværk skal bejdses med en vandbaseret bejdse af god kvalitet. – Ved tvivl om farve, kan De spørge teamlederen.

#### **3. Rengøring af malede flader**

Rengøring af acrylplastmaling må ikke foretages, før den er gennemtør, dvs. 4-6 uger gammel. Man kan ved for tidlig rengøring beskadige malingsfilmen. Sulfo og opvaskemiddel må aldrig bruges, da disse vil ødelægge malingsfilmen og kan ved senere malebehandling være årsag til afskalning og manglende tørring. Ligeledes må der aldrig bruges nylonsvamp eller lignende rengøringsværktøj.

#### **4. Rigtig rengøring**

5 liter varmt vand tilsættes ½ kop (10-15 gram) sæbespånere. Der vaskes med denne opløsning og eftervaskes med rent vand. Rengøringen foretages ved at begynde fra neden og vaske op efter. Der må kun anvendes klud, svamp eller blød børste. Husk! Efterskylning med rent vand. Rengøringsmidler løsner, men fjerner ikke snavs.

### **Vinduer og udvendige døre**

Afdelingen er udstyret med forskellige vinduestyper.

#### **1. Trævinduer**

Afdelingen foretager efter turnusordning maling af vinduer udvendig. Lejerne bør en gang imellem smøre hængslerne.

## **2. Rengøring**

Se under rengøring af malede flader.

## **3. Aluminiums vinduer og -døre**

Disse vinduer og døre kræver normalt ikke vedligeholdelse.

## **4. Rengøring**

Vinduer og døre tåler rengøring med sulfomidler.

## **5. Brug**

Her henvises til den udleverede brugsanvisning.

## **6. Beslag og låsemateriale**

Vinduer, altandøre, entrédøre, indvendige døre og låger er beslået med hængsler, låse, greb m.v. af god kvalitet. Normalt vil der ikke være problemer med funktionen af disse beslag, men det er dog en forudsætning, at de ikke overbelastes eller udsættes for forkert brug.

## **7. Vedligeholdelse**

Vedligeholdelsen indskrænker sig til smøring med syrefrit olie ca. hvert andet år. Overflade behandling må ikke finde sted.

## **8. Plastvinduer og -døre (rengøring)**

Plastvinduer er meget enkle at vedligeholde, men vælger man forkerte fremgangsmåder, kan man skade et plastvindue mere end et traditionelt trævindue.

## **9. Vask**

Det er hensigtsmæssigt at vaske plastprofilerne, f.eks. i forbindelse med almindelig vinduespolering. Plastmaterialet og dets udformning medvirker ofte til smudsophobninger specielt forneden på vinduets udvendige dele. Der vaskes med vand, eventuelt tilsat sulfomidler eller brun sæbe. Produkter med indhold af slibende materiale eller voks, herunder "polish" af enhver art, må undgås, fordi slibespor i overfladen og voks med tiden kan ændre profilernes smuds samlende egenskaber i uheldig retning.

Generelt må man fraråde brug af opløsningsmidler af enhver art (benzin, tetrachlormethan, acetone, fortynder osv.). Plastmaterialet angribes af mange opløsningsmidler og kan skades uhjælpeligt. Forsigtig brug af sprit (ethanol) i vand til vinduespolering vil dog næppe gøre fortræd.

## **10. Vedligeholdelse**

Hængsler og beslag bør renholdes og smøres forsigtigt en gang årligt. Drænhuller skal holdes fri for snavs og insekter således, at de kan fungere efter deres hensigt.

## **11. Brug**

Her henvises til den udleverede brugsanvisning.

## **Køkkener**

### **1. Skabe m.v.**

Mange af vore køkkener er malet med olie-, alkyd- eller acrylmaling.

### **2. Materialer**

I nyere køkkener kan der være anvendt plastfolie/plastlaminat eller finér, der er lakeret/oliebehandlet.

### **3. Rengøring**

Lakerede, malede, olie- og plastoverflader tåler rengøring som under træværk.

### **4. Vedligeholdelse**

Maling af køkkeninventar anbefales at lade udføre af fagfolk. Plast kræver ikke vedligeholdelse. Evt. reparation udføres af fagfolk.

### **5. Bordplader med plastlaminat materiale**

Plastlaminatplader.

### **6. Rengøring**

Plastlaminatpladen er slidstærk, robust og meget let at renholde. I almindelighed er det tilstrækkeligt at vaske med en fugtig klud og eftertørre.

Pletter, som ikke kan fjernes med rent vand, kan i regelen tages bort med et sulfomiddel tilsat lunken vand, hvorefter der skylles med koldt vand og aftørres. Skurepulver og andre ridsende rengøringsmidler må ikke anvendes!

### **7. Vedligeholdelse**

Polering med møbelpolish af og til kan anbefales.

### **8. Bordplader med linoleum**

I nogle køkkener ligger der linoleum på køkkenbordene, og det vedligeholdes gennem rengøring med sæbespån. Husk! – at det er skadeligt at lade våde klude henligge på linoleumsbelægninger.

## **Ændring og modernisering**

Ønsker De at foretage ændringer eller moderniseringer som f.eks. opsætning af trælofter eller pladelofter, modernisering af bad og køkken, herunder opsætning af emhætte, eller i øvrigt foretage ændringer for at skabe mere tidssvarende og bedre fungerende bolig, skal De i egen interesse fremsende en ansøgning, inden De går i gang. Ansøgningen sendes til Plus Bolig.

### **1. Krav til udførelse**

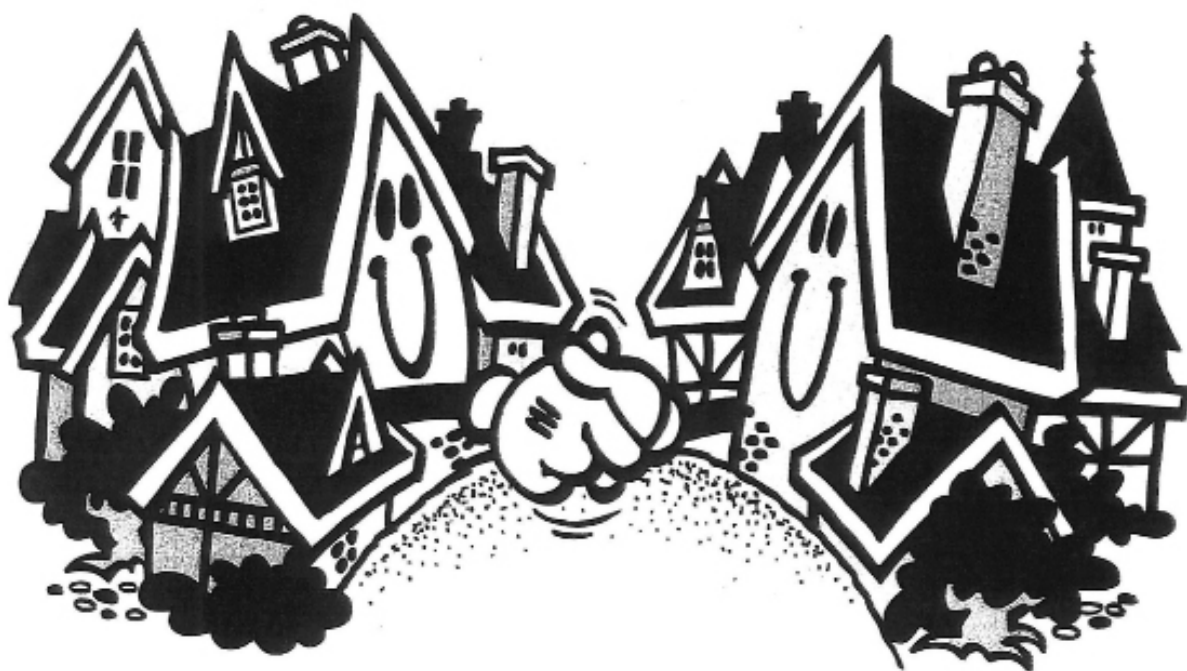
Fælles for alle ændringer/moderniseringer og vedligeholdelsesarbejder gælder, at arbejderne skal udføres håndværksmæssigt forsvarligt og korrekt jfr. vedligeholdelsesreglementet.

## **Haver**

### **1. Haver**

Hvor der til den lejede bolig hører have, skal denne til enhver tid fremtræde vel vedligeholdt. Ved flytning afleveres den i pæn og rengjort stand.

Ønsker De at opføre en udestue, lukke terrasse, ændre terrænforholdene m.v., skal ansøgning fremsendes til Plus Bolig.



Yderligere information finder du på **[www.plusbolig.dk](http://www.plusbolig.dk)** eller på telefon **96 31 41 51**

*Venlig hilsen*



**plus**  
**bolig**  
- når du vil leje