



## Vedligeholdelsesreglement



### **Afdeling 510 – Jyllandsgade / Bjergegade / Kongensstræde**

**Vedligeholdelse af din bolig – B ordning**

Dette vedligeholdelsesreglement er senest godkendt af afdelingsmødet den 21. august 2023.  
Dermed erstatter dette vedligeholdelsesreglement alle tidligere udgaver for afdelingen.

## Indhold

Vedligeholdelsesreglement .....	1
Indhold .....	2
Om vedligeholdelsesreglementet .....	3
Vedligehold med B-ordning – kort fortalt .....	3
Tvister .....	3
1: Boligernes standard ved indflytning .....	4
1. Boligens stand .....	4
2. Indflytning .....	4
3. Hårde hvidevarer .....	4
2: Vedligeholdelse i boperioden .....	5
1. Lejerens indvendige vedligeholdelsespligt .....	5
2. Udlejerens vedligeholdelsespligt .....	5
3. Lejerens udvendige vedligeholdelsespligt .....	5
4. Anmeldelse af skader .....	5
5. Indboforsikring .....	5
3. Ved fraflytning .....	6
1. Ingen istandsættelse ved fraflytning .....	6
2. Misligholdelse .....	6
3. Fjernelse af effekter .....	6
4. Syn ved fraflytning .....	6
5. Fraflytningsrapport og afregning .....	6
4: Særlige regler for indvendig vedligeholdelse .....	7
1: Generelt om renholdelse .....	7
2. Vedligeholdelsesarbejder .....	7
5: Særlige regler for udvendig vedligeholdelse .....	9

## Om vedligeholdelsesreglementet

Vedligeholdelsesreglementet gælder for alle lejere, og bestemmelserne heri er til enhver tid gældende, uanset eventuelle modstående bestemmelser i lejekontrakten.

Ændringer i vedligeholdelsesreglementet foretages på et afdelingsmøde ved almindeligt stemmeflertal. Visse dele af vedligeholdelsesreglementet er lovbestemte og kan ikke ændres.

Når et nyt vedligeholdelsesreglement er godkendt, gælder det for alle lejere i afdelingen.

## Vedligehold med B-ordning – kort fortalt

Udlejer sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden. Udgifterne hertil afholdes over boligens vedligeholdelseskonto, som lejer indbetaler til. Lejer indbetaler månedligt et beløb via huslejen, som er fastsat af udlejer.

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

Lejer kan logge ind på sin personlige side og se nuværende saldo på vedligeholdelseskontoen.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse og reparation, som følge af misligholdelse.

## Tvister

Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen, kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

# 1: Boligernes standard ved indflytning

## 1. Boligens stand

Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Boligen kan ikke påregnes at være nyistandsat og fremtræder vedligeholdet i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.

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.

I det omfang, der er penge på boligens vedligeholdelseskonto, kan der købes maling og øvrige materialer, så du selv kan istandsætte boligen. Du skal aftale nærmere med varmemesteren.

Boligen er rengjort, når du overtager den. Der kan dog være støv fra perioden, hvor boligen har været tom. Det må også påregnes, at vinduer ikke er nypudsede, og at gulvene ikke er nyvaskede.

Boligen kan generelt bære præg af slid, der anses for rimeligt i forhold til boligens alder.

Træværk, inventar og tekniske installationer vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

Der hører ikke sandlister til lejligheden.

Der kan forekomme istandsættelse af boligen på overtagelsesdagen og dagene herefter.

## 2. Indflytning

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

Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt lejer ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren, senest 2 uger efter lejemålets begyndelse, skriftligt påtale disse over for udlejerens.

Udlejerens kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke udbedres. Det noteres, så lejeren ikke hæfter for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

## 3. Hårde hvidevarer

Der er i boligen 2 kogeplader og køle-/fryseskab. Ved montering af opvaskemaskine, vaskemaskine og tørretumbler skal der indhentes skriftlig tilladelse fra administrationen.

## 2: Vedligeholdelse i boperioden

### 1. Lejerens indvendige vedligeholdelsespligt

Udlejer sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden. Vedligeholdelse kan udføres, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal vedligeholdes så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Vedligeholdelsen udføres af udlejer på lejerens foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter.

Har afdelingen udarbejdet en brugervejledning, skal denne ses som et supplement til vedligeholdelsesreglementet.

I [afsnit 4 – Særlige regler for indvendig vedligeholdelse](#) er afdelingens regler nærmere defineret.

### 2. Udlejerens vedligeholdelsespligt

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

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, el- og VVS-installationer, toilet, håndvaske, badekar, hvidevarer og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

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

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

### 3. Lejerens udvendige vedligeholdelsespligt

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

I [afsnit 5 - Særlige regler for udvendig vedligeholdelse](#) er afdelingens regler nærmere defineret.

### 4. Anmeldelse af skader

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

### 5. Indboforsikring

Lejer er selv ansvarlig for at tegne en indboforsikring, hvilket anbefales, så eget indbo kan dækkes af forsikringen i tilfælde af brand, vandskade eller lignende, da udlejers forsikring ikke dækker dette og ej heller en eventuel genhusning.

## 3. Ved fraflytning

### 1. Ingen istandsættelse ved fraflytning

Når boligen er opsagt, kan der ikke længere disponeres over det beløb, der står på boligens vedligeholdelseskonto.

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

Boligen afleveres til den tilflyttende lejer med de midler, der står på boligens vedligeholdelseskonto ved indflytningstidspunktet.

### 2. Misligholdelse

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse og reparation, som følge af 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.

Ekstraordinær rengøring og malerbehandling, som følge af rygning i lejemålet, betragtes som mislighold.

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

Misligholdelse kan ikke betales fra boligens vedligeholdelseskonto.

### 3. Fjernelse af effekter

Lejemålet skal være helt tømt for effekter – hvad enten det er gardiner eller andet. Det samme gælder for bi-lejemål samt kælderrum mv. Manglende overholdelse betragtes som mislighold og bliver opkrævet på lejerens regning.

### 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.

Kan du som lejer ikke selv deltage, er det tilladt at sende en stedfortræder, så længe denne person medbringer en fuldmagt fra dig som fraflytter.

### 5. Fraflytningsrapport og afregning

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

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

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

Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødige forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført og hvad de har kostet.

Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

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

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

## 4: Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

### 1: Generelt om renholdelse

Undgå skrappe rengøringsmidler og hårdt slibende produkter (skuremiddel mv.) Renholdelse af det lejede bør ske jævnlige, mens du bor i boligen.

For at skåne gulvene anbefales brug af filtdupper på møbler og stole mv. samt brug af måtte i din entré.

Vedligeholdelse af overfladebehandling foretages med maling af flader, der ved indflytning fremtræder malet, tapetsering af tapetserede flader, lakering af lakerede flader etc.

### 2. Vedligeholdelsesarbejder

#### Væg og gulvbehandling

Alle nævnte malingstyper skal være akrylmaling egnet til formålet i farve hvid som NCS0500-N eller RAL 9010 og i høj kvalitet fra producenter som Jotun, Sigma, Flügger eller Sadolin. Arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Loftsmaling: Glans 0 – 5 (Ikke krav om ren akrylmaling).

Vægmaling: Glans 5 – 10.

Vægmaling i vådrum: Glans 20 – 30.

Paneler, lysninger, gerigter og radiatorer: Glans 30.

Trægulve, dørtrin og lakerede døre: Lakeres med vandbaseret lak med høj slidstyrke og kvalitet med glanstrin halvmat (silkeglans) 10 - 30.

#### Badeværelse

Vægge, gulve og glas renholdes for kalk med egnet afkalkningsmiddel.

#### Vægfliser

Huller i flisevægge må kun udføres i flisefuger og lukkes efter brug med fugemørtel i samme farve. Arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

## **Linoleum**

Belægning rengøres efter behov med egnet plejemiddel.

## **Sanitet og armaturer**

Rengøres og afkalkes med egnet afkalkningsmiddel efter behov.

Kontakt omgående varmemesteren, hvis dit toilet begynder at løbe eller en vandhane ikke længere lukker tæt.

## **EI, lyskilder og sikringer**

Udskiftning af sikringer og lyskilder hører under lejers vedligeholdelse. Er strømmen væk, skal lejer tjekke om relæet er slået fra inden sikring skiftes.

Det påhviler lejer at teste HPFI relæ mindst 2 gange årligt.

## **Låse**

Låse vedligeholdes med syrefri låseolie eller grafit.

## **Gulvafløb og vandlåse**

Gulvafløb og vandlåse skal renses og rengøres jævnligt, minimum 2 gange om året.

## **Indeklima**

Af hensyn til bygningen bør alle rum i din bolig holdes nogenlunde ens opvarmet, og der bør dagligt luftes effektivt ud 2 gange i cirka 10 minutter. Luk aldrig helt for varmen i nogle rum, det er bedst og billigst, hvis alle radiatorer er ca. lige varme, og at der alle steder i din bolig er mindst 18 grader.

Anbring ikke skabe eller større møbler helt op mod en ydervæg. Der skal kunne cirkulere luft bagom, ellers kan der komme fugtskader på væggen.

Er der i boligen monteret ventilationsanlæg, er det ikke tilladt at tildække ventilationsventiler eller slukke for anlægget, da dette kan medføre skimmel. Alle udgifter forbundet hertil påhviler lejeren. Ventilerner rengøres jævnligt med en fugtig klud.

## **Hårde hvidevarer**

Lejer skal sørge for rengøring af hårde hvidevarer, emhætte og dennes filter efter gældende anvisninger.

Afrimning af køle- fryseskab foretages af lejer.



## **5: Særlige regler for udvendig vedligeholdelse**

### **Trapper**

Renholdelse af trapper og elevatorer i opgange udføres af et rengøringsfirma.

### **Vinduespudsning**

Lejer udfører nødvendig afvaskning af karme og rammer på vinduerne.

Lejer foretager udvendig vinduespudsning

### **Postkasse**

Lejer skal sørge for at holde postkassen ren og fri for alger.