

Vedligeholdelsesreglement udarbejdet med udgangspunkt i Boligselskabernes Landsforening Standard-vedligeholdelsesreglement, november 1998, og efter reglerne i lov om leje af almene boliger - lov nr. 968 af 17. december 1997, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger – bekendtgørelse nr. 371 af 19. juni 1998

## Vedligeholdelsesreglement Model A normalistsandsættelse

### 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 normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

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

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

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

### Administration:

KAB  
Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00  
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

**I Generelt**

- Reglernes ikrafttræden** 1. Med virkning fra den 15. januar 2000, 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. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte.  
Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.
- 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. Lejeren indkaldes til synet.
- Indflytningsrapport** 3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.
- Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger** 4. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.
5. Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, ska-

**Administration:**

KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

**Vedligeholdelsesreglement**

Side 2 af 8

der 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 med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.
  2. Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
- Særlig udvendig vedligeholdelse**
3. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.
  4. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.
- Udlejerens vedligeholdelsespligt**
5. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvareligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
  6. Afdelingen sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Afdelingen afholder alle udgifter i denne forbindelse.
  7. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.
- Anmeldelse af skader**
8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge

**Administration:**

af den manglende anmeldelse.

#### IV Ved fraflytning

##### Normalistsandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning eller maling af lofter og overvægge, maling eller tapetsering af vægge, rengøring.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.

##### Misligholdelse

3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
4. 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

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

##### Undladelse af normalistsandsættelse

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

##### Syn ved fraflytning

7. 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.

##### Administration:

KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement

Side 4 af 8

- Fraflytningsrapport**
8. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligeholdelse eller betales af udlejeren.
9. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren 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**
10. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.
- Endelig opgørelse**
11. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejder som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
12. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
- Arbejdets udførelse**
13. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
- Istandsættelse ved bytning**
14. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.
- V Særlig udvendig vedligeholdelse**  
Der er ingen udvendig vedligeholdelse.
- VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse**  
(jvf. IV, 1)
- Stuer, værelser og entré**  
Vægbehandling
1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet med standard-tapet eller malerbehandlet Rutex/filt med plastmaling eller klargjort til opsætning af tapet,

**Administration:**

KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

**Vedligeholdelsesreglement**

Side 5 af 8

og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper:  
Tapet: Nedtagning af gammelt tapet. Klargøring og udgipsning, afslibning og opsætning af nyt tapet uden overlæg.

Malerbehandling af Rutex/filt: Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrunding. Overfladebehandles med plastmaling som Flutex 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling.

Dog må følgende tapet- og malingstyper eller vægbeklædninger ikke benyttes: Strukturmalning, hessian, træpaneler, skum-, velour-, vinyl- og tekstiltapet eller lign.

- |                                     |    |   |
|-------------------------------------|----|---|
| Loftbehandling                      | 2. | Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrunding og maling med plastmaling som Flutex 5.<br>Der kan efter aftale med ejendomsmestren opsættes Afilt@ til forebyggelse af revnedannelse.                               |
| <b>Køkken</b><br>Vægbehandling      | 3. | Som 1, dog skal malede vægoverflader vedligeholdes med mug- og skimmel forebyggende maling svarende til Deksoplast fra Flügger.<br>Der kan efter aftale med ejendomsmestren opsættes Afilt@ til forebyggelse af revnedannelser. |
| Loftbehandling                      | 4. | Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrunding og maling med plastmaling som Flutex 5.<br>Der kan efter aftale med ejendomsmestren opsættes Afilt@ til forebyggelse af revnedannelse.                               |
| <b>Badeværelse</b><br>Vægbehandling | 5. | Malede vægoverflader vedligeholdes med mug- og skimmel forebyggende maling svarende til Deksoplast fra Flügger.<br>Der kan efter aftale med ejendomsmestren opsættes Afilt@ til forebyggelse af revnedannelser.                 |
|                                     |    | Fliseoverflader må ikke males.  |
| Loftbehandling                      | 6. | Som 5.  |
| <b>Træværk</b>                      | 7. | Døre, paneler og andet træværk vedligeholdes med ASnedkeri finish@ fra Flügger glans 40 eller tilsvarende.  |

Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, ud-

**Administration:**

KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

**Vedligeholdelsesreglement**

Side 6 af 8

spartling med akryl spartelmasse, slibning, grunding og maling med plastikmaling interør 40 på vandbasis.

**Inventar**

8. Vedligeholdes med Asnedkeri finish® fra Flügger glans 15 eller tilsvarende system. Nyere køkkenskabe eller skabslåger med laminat beklædning må ikke males.

**Gulve**

9. Gulvene kan være almindelige bølgebrædder eller parketgulve.

**Altan**

10. Skal altid holdes rene, så afløbet ikke tilstoppes. Er tilstoppet afløb kan forårsage vandskade.

Der må ikke bores i altanens konstruktion.  
Gulve males med betonmaling.

**VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen**

**Boligens standard ved lejemalets begyndelse**

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge *nyistandsatte*.

*Lofter fremstår velvedligeholdte, ensartede og dækkende, normalt i farven hvid. Vægge kan fremstå med enten tapet eller malede overflader på Rutex.*

2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve, *kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder og vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.*

*Gulvene kan derfor have farveforskelle, hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger og sætninger kan forekomme.*

*Træværk kan have farveforskelle i samme rum, da der kun males træværk hvor dette har været misligholdt.*

**Slid og ælde**

3. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågæl-

**Administration:**

KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

dende type og alder.

**Farvevalg**

4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

*Dog skal helhedsindtrykket være pænt. Atypiske farvevalg kan ikke accepteres.*

*Tilflytter må acceptere, at der på det malede træværk og inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytters smag.*

**Køkken/inventar**

5. Væggene kan fremstå med fliser fra køkkenbord til underkant af overskabe eller med malede overflader.

Køkkenbordsplader kan fremstå i formica eller træ.

Der er ikke som standard komfur, køleskab eller andre hårde hvidevare i boligen.

Lejeren kan påregne, at der i nogle boliger er etableret plads for tilslutning af opvaskemaskine/vaskemaskine/ kondens tørretumbler og emhætte med kulfilter eller af-træk.

**Toilet**

6. Vægge fremstår med fliser og malede overvægge.

Gulve kan være med terrazzo eller klinker.

Boligen kan have badekar, bruser eller brusenicke.

Tilflytter må acceptere, at der kan være huller i fliser og efter tidligere inventar.