

Samvirkende Boligselskaber

3037-2 BROHUSET

Godkendt på afdelingsmødet den XXXXXXXXXXXXX 2009

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 B – med vedligeholdelseskonto

B-ordningen - kort fortalt

Ejendommen 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 udlejerens eller lejerens, 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.

Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.
Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 3363 1000
E-mail: kab@kab-bolig.dk · Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement

Side 1 af 12

I Generelt

- Reglernes ikrafttræden** 1. Med virkning fra den den 12. oktober 1999 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 ejendommen et indflytningssyn, hvor det

Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 3363 1000

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 2 af 12

Samvirkende Boligselskaber

3037-2 BROHUSET

Godkendt på afdelingsmødet den XXXXXXXXXXXXX 2009

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 tilstede 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, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

III Vedligeholdelse i boperioden

Boligens vedligeholdelseskonto

1. Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden.
2. Vedligeholdelse kan udføres, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.
Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 3363 1000
E-mail: kab@kab-bolig.dk · Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement

Side 3 af 12

Samvirkende Boligselskaber

3037-2 BROHUSET

Godkendt på afdelingsmødet den XXXXXXXXXXXX 2009

3. Til dækning af udgifterne indbetaler lejereren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejeren fastsætter beløbet.
4. Vedligeholdelsen udføres af udlejeren på lejerens foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter fra et momsregistreret firma. Syn af arbejderne foretages af udlejer og dokumentationen skal være udlejeren i hænde senest 6 måneder efter arbejdets udførelse.
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 udlejeren om kontoens aktuelle størrelse.
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. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejereren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.
8. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

Særlig udvendig vedligeholdelse

Udlejers

Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 3363 1000

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 4 af 12

Samvirkende Boligselskaber

3037-2 BROHUSET

Godkendt på afdelingsmødet den XXXXXXXXXXXXX 2009

vedligeholdelsespligt

Udlejeren 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 udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

9. Ejendommen sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Ejendommen afholder alle udgifter i denne forbindelse.
10. Udlejeren 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 lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren 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

Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.
Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 3363 1000
E-mail: kab@kab-bolig.dk · Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement

Side 5 af 12

Samvirkende Boligselskaber

3037-2 BROHUSET

Godkendt på afdelingsmødet den XXXXXXXXXXXXX 2009

følge af misligholdelse.

Ved fraflytning kan afdelingen kun acceptere at der sidder 1 lag tapet og 1 lag grundpapir. Flere lag tapet vil blive betragtet som misligholdelse.

- | | |
|---|---|
| Ekstraordinær rengøring | <p>3. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejerer, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejerer har givet adgang til boligen.</p> <p>4. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.</p> |
| Syn ved fraflytning | <p>5. Udlejerer foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejerer indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.</p> |
| Fraflytningsrapport | <p>6. Ved synet udarbejder udlejerer en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejerer.</p> <p>7. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejerer ved synet eller sendes til lejerer senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.</p> |
| Oplysning om istandsættelsesudgifter | <p>8. Senest 14 dage efter synsdatoen giver ejendommen lejerer skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.</p> |

Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 3363 1000

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 6 af 12

Samvirkende Boligselskaber

3037-2 BROHUSET

Godkendt på afdelingsmødet den XXXXXXXXXXXXX 2009

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Endelig opgørelse | <p>9. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejereren uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.</p> <p>10. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.</p> |
| Arbejdets udførelse | <p>11. Istandsættelsesarbejdet udføres på ejendommens foranledning.</p> |
| Istandsættelse ved bytning | <p>12. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.</p> |

V Særlig udvendig vedligeholdelse (jvf. III, 4)

- | | |
|--------------|---|
| Haver | <p>1. Boliger med tilhørende haver vedligeholdes af lejer incl. klipning af hæk på den indvendige side og i toppen, så haverne altid fremtræder pæne og velvedligeholdte. Lugning omkring hækken påhviler beboeren.</p> |
|--------------|---|

Der må ikke plantes træer og buske der har en færdig væksthøjde på over 4 meter, og må ikke plantes nærmere end 4 meter fra bygningen.

Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.
Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 3363 1000
E-mail: kab@kab-bolig.dk · Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement

Side 7 af 12

Altaner

Trækanten på altanerne skal behandles med olie, som kan afhentes på ejendomskontoret, når man medbringer et lille glas til olien.

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jvf. IV, 1)

**Stuer, værelser og entre,
Vægbehandling**

1. Vægge i stuer/værelser/entre, er ved indflytningen tapetseret/malet med, standard tapet eller malerbehandlet tapet med acrylplastikmaling og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper:

Tapet: Nedtagning af gammelt tapet. Klargøring og spartling, afslibning og opsætning af nyt tapet uden overlæg.

Malerbehandling af
Rutex(savsmuldstapet)/glasvæv/filt: Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrunding.
Overfladebehandles med acrylmaling af god kvalitet.

Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: Strukturmaling, hessian eller lign.

Loftbehandling

2. Lofter er ved indflytning malerbehandlet beton, og kan vedligeholdes med følgende behandlinger:
Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrunding og maling med acrylmaling.

Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 3363 1000

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

Samvirkende Boligselskaber

3037-2 BROHUSET

Godkendt på afdelingsmødet den XXXXXXXXXXXXX 2009

Køkken

Vægbehandling

3. *Som under punkt 1.*

Loftbehandling

4. *Som under punkt 2.*

Badeværelse

Vægbehandling

Gulvfliser

5. Fliser må ikke overmales/tapeseres.

Gulvfliser er sintrede, grå uglaserede gulvfliser med en porøs overflade, hvorfor særlig rengøring og plejer er nødvendig.

Rengøring og pleje:

Ved tilsmudsning foretages almindelig rengøring af gulvfliserne med vaskemiddel som Mira 7210 ceramic wash. Vaskemiddelet blandes i rent vand.

Overfladen vaskes med fnugfriklud.

Efterfølgende behandles fliserne med olie som Mira 7130 ceramoc oil, der mætter overfladen og fremhæver flisens karakter samt beskytter mod snavs. Ceramoc oil er meget rent og kan komme i berøring med fødevarer.

Se vedlagte plejevejledning.

Loftbehandling

6. *Som under punkt 2, dog med vådrumsmaling.*

Træværk

7. Træværk er overfladebehandlet med interieur acryl-

Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 3363 1000

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 9 af 12

Inventar

8. Køkkenelementer og skabslåger i entre eller værelser.

Som under punkt 7.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

**Boligens standard ved
lejemålets begyndelse**

1. Boligen overdrages normalt til lejerens uden istandsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto. Der kan forefindes huller efter ophæng.
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.

Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 3363 1000

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 10 af 12

Samvirkende Boligselskaber

3037-2 BROHUSET

Godkendt på afdelingsmødet den XXXXXXXXXXXXX 2009

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. Dog skal helhedsindtrykket være pænt.

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

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

Badeværelse 5. Vægge i badeværelse fremstår med fliser og malede overvægge. Der kan forekomme huller efter ophængning.
Gulve grå, sintrede uglaserede fliser.
Der må ikke bores i selve fliserne men i fugerne.

Boligen har bruser.

Gulve 6. Gulvene kan have farveforskelle hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme. Gulve er parket.

Køkken 7. Væggene kan fremstå med fliser fra køkkenbord til underkant af overskabe eller med malede/tapetserede overflader.

Køkkenbordspladen kan fremstå i formica eller træ.

I boligerne er der etableret plads for tilslutning af opvaskemaskine/ vaskemaskine/

Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.
Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 3363 1000
E-mail: kab@kab-bolig.dk · Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement

Side 11 af 12

Samvirkende Boligselskaber

3037-2 BROHUSET

Godkendt på afdelingsmødet den XXXXXXXXXXXXX 2009

kondenstørretumbler.

Emhætte og filter i emhætten rengøres jævnligt med
lunt sæbevand.

Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

Vester Voldgade 17 · 1552 København V · Tlf. 3363 1000

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 12 af 12