

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

Udlejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling 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.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

Reglernes ikrafttræden

1. Med virkning fra den **13. april 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.
Boligen kan ikke påregnes at være nyistandsat.

- Syn ved indflytning**
2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejerens 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 udlejerens 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 udlejerens.
 5. Udlejerens 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. Udlejerens vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling 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.
 3. Til dækning af udgifterne indbetaler lejeren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejerens fastsætter beløbet.
 4. Vedligeholdelsen udføres af udlejerens på lejerens foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af

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

Samvirkende Boligselskaber

3058-0 Valbyholm

Godkendt på afdelingsmødet den 13. april 2000

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 lejeren meddelelse fra udlejeren om kontoens aktuelle størrelse.
- Særlig udvendig vedligeholdelse**
- 6.** 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.
- 7.** 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**
- 8.** Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, el-afbrydere, 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.** *Udlejeren* sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. *Udlejeren* 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 følge af misligholdelse.

Ved fraflytning kan afdelingen kun acceptere at der sidder 1 lag tapet på væggen. Flere lag tapet vil blive betraget som 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

Vedligeholdelsesreglement

Side 3 af 8

3. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til boligen.
- Ekstraordinær rengøring** 4. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
- Syn ved fraflytning** 5. Udlejereren (Ejendomsmeteren) foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejereren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.
- Fraflytningsrapport** 6. Ved synet udarbejder udlejereren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejereren.
7. 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** 8. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejereren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.
- Endelig opgørelse** 9. Udlejereren 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. 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**
- Haver** 1. *Ingen.*
- VI** **Særlige regler for indvendig vedligeholdelse**
- Stuer, værelser og entre,** 1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapeseret/malet med

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

Vægbehandling

tapet eller malerbehandlet med acrylplastikmaling 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 med sandspartelmasse, pletgrunding og maling med acrylplastmaling.

Der må ikke benyttes: *Strukturmalning eller opsættes hessian, pladebeklædning el. lign.*

Loftbehandling

2. *Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrunding og maling med kvalitetsacrylplastmaling.*

Køkken

Vægbehandling

Loftbehandling

3. *Som under punkt 1.*

4. *Som under punkt 2.*

Badeværelse

Vægbehandling

5. *Væggene fremtræder med fliser og vedligeholdes med normale rengøringsmidler. Fliser må ikke overmales.*

Loft

6. *Som under punkt 2.*

Træværk

7. *Døre er med malede overflader. Øvrig træværk er overfladebehandlet med acrylplastikmaling svarende til interiør 50.*

Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med acryl spartelmasse, slibning, grunding og maling med acryl plastikmaling interiør 50 på vandbasis.

Vinduer er overfladebehandlet i farven hvid.

Behandling af vinduesoverflader: Afvaskning, slibning, udspartling med acryl spartelmasse, slibning, grunding og maling med farven hvid efter ejendomskontorets anvisning.

Ejendommen forestår den udvendige malerbehandling af vinduer.

Inventar

8. *Køkkenelementer og skabslåger i entre.*

Som under punkt 7.

Teknisk inventar

9. *Udsugningsventil i bad og emhætte i køkkenet skal rengøres jævnlige. Især emhættefiltrene skal renses for fedt og snavs mindst hvert halve år.*

Udsugningsventilen i bad og i emhætten i køkkenet må aldrig tilstoppes.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

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

- Boligens standard ved lejemålets begyndelse**
1. Boligen overdrages normalt til lejerens uden istandsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdet i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto. *Der kan forefindes huller efter ophæng, også i badeværelset.*
Gulvene kan derfor have farveforskelle hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme.
Træværk kan have farveforskel i samme rum, da der kun males træværk hvor dette har været misligholdt.
Træværk fremstår med malet overflade.
 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.
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 hvide fliser og malede overvægge. Der kan forekomme huller i fliser efter ophæng.*
Gulve er udført med klinker.
Boligen har håndbruser.
- Gulve**
6. *Gulve fremtræder lakkerede.*
Gulvene kan have farveforskelle hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme.
- Køkken**
7. *Køkkenbordsplader fremstår i formica eller massivt træ.*
Der er i nogle boliger etableret plads til tilslutning af opvaskemaskine/vaskemaskine/tørretumbler.
Der er i boligerne installeret el-komfur med ovn, samt køleskab med frostboks.
Som standard er der skab i entréen.

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

Samvirkende Boligselskaber
3058-0 Valbyholm
Godkendt på afdelingsmødet den 13. april 2000

Kaldeanlæg

8. *I alle boligens rum undtaget entreen, findes der forberedt for nødkaldeanlæg til døgnvagten. I stuen er nødkaldeanlægget udført sådan, at der er samtalemulighed med vagtcentralen.*

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 7 af 8