

# Vedligeholdelsesreglement afd. 100

## Bindesbøll



A-ordning



## Vedligeholdelsesreglement

### A-ordning

Mens du bor i boligen, skal du sørge for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Udgifterne hertil skal du selv betale.

Det er dit ansvar at vedligeholde boligen og vedligeholdelsen skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Når boligen er opsagt til fraflytning, sørger AAB for en normalistsættelse, der omfatter nødvendig maling af vægge og lofter. AAB sørger også for rengøring efter håndværkerne.

Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader – vægge og lofter, hvis de ved fraflytningssynet fremstår håndværksmæssigt forsvarligt nyistsat.

Du afholder udgifterne til normalistsættelsen, men AAB overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Du afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

## Vedligeholdelsesreglement for afdeling 100, Bindsbøll

Reglernes ikrafttræden

**1.1** Dette vedligeholdelsesreglement er gældende fra den 6. december 2023.

Ændring af lejekontrakten

**1.2** Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.

Beboerklagenævn

**1.3** Uenighed om henholdsvis AAB's og din opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet. Du kan læse mere om beboerklagenævnet på AAB's hjemmeside [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

### 2. Ved indflytning

A-ordning

**2.1** I afdelingen er der en A-ordning.

Boligens stand

**2.2** Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele fx paneler og andet træværk kan ikke forventes at være nyistandsat ved indflytning.

Syn ved indflytning

**2.3** I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager AAB et indflytningssyn, hvor det konstateres om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Du vil også blive indkaldt til synet.

Indflytningsrapport

**2.4** Ved indflytningssynet udarbejder AAB en indflytningsrapport. Kopi af rapporten sendes digitalt til dig ved synet. Såfremt du ikke er til stede ved synet eller ikke kvitterer for modtagelsen af kopi af rapporten, sender vi den til dig senest 14 dage efter.

Mangelliste

**2.5** Hvis du ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal du senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for AAB. Du kan læse mere om mangellister på AAB's hjemmeside [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).



### 3. Vedligeholdelse i bo-perioden

#### Din vedligeholdelsespligt

**2.6** AAB kan udføre en mangellistegennemgang. AAB kan vurdere at de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Du hæfter ikke for disse ved fraflytning.

#### Særlig udvendig vedligeholdelse

**3.1** Du er ansvarlig for at vedligeholde boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i bo-perioden.

**3.2** Du skal betale alle udgifter i forbindelse med den indvendige vedligeholdelse. Vedligeholdelsen skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

#### AAB's vedligeholdelsespligt

**3.3** Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit 6 være bestemt, om du også skal vedligeholde og renholde nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

**3.7** Det påhviler AAB at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige.

**3.8** AAB vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer og badekar, der er installeret af AAB eller af en beboer som led i dennes råderet.

#### Nøgler

**3.9** AAB sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse. AAB afholder alle udgifter i denne forbindelse.

**3.10** Du får udleveret 4 nøgler (Iloq-nøgler) til boligen. Nøglerne giver adgang til fællesvaskeri, opgang og lejlighed. Iloq-nøgler fungerer både som en "almindelig" dørnøgle og som en nøglebrik til porttelefonen ved opgangsdøren. Læs mere om Iloq-nøgler på afdelingens hjemmeside.

#### Falck-abonnement

**3.11** Du kan se om afdelingen er tilmeldt AAB's Falck-abonnement på AAB's hjemmeside [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

#### Anmeldelse af skader

**3.12** Opstår der skader i eller omkring boligen, skal du straks meddele dette til dit Servicecenter. Undlades sådan meddelelse, hæfter du for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

## Akut assistance

**3.13** Du kan kontakte AAB døgnet rundt, hvis der opstår akut behov for assistance, rørbrud, tilstoppet kloak, strømsvigt eller lignende. Uden for AAB's åbningstid skal du ringe til 24/7-vagten for kontaktoplysninger se [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

## 4. Ved fraflytning

### Normalistandsættelse ved fraflytning

**4.1** Når boligen er opsagt til fraflytning, udføres en normalistandsættelse af boligen. Dette omfatter nødvendig:

- Maling af lofter
- Maling af vægge
- Håndværkerrengøring

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af AAB, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglerne afsnit 7.

**4.2** Du afholder alle udgifter til normalistandsættelse, men AAB overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse. Når der er gået over 100 måneder, vil AAB helt have overtaget udgiften til normalistandsættelsen.

**4.3** Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.

**4.4** Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af dig, medlemmer af din husstand eller andre, som du har givet adgang til boligen.

**4.5** Du afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

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

**4.7** Der er flere muligheder for at dit private indbo, egne hårde hvidevarer m.m. kan skifte ejerskab. Hertil skal du indsende en blanket minimum 8 dage forinden synet, og denne skal

### Misligholdelse

### Ekstraordinær rengøring

### Ejerskifte af privat indbo



### Lejemåls gennemgang

underskrives af både fraflytter og indflytter. Se mere herom på [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

### Syn ved fraflytning

**4.8** Umiddelbart efter din opsigelse kan du anmode om en gennemgang af boligen. Her registreres boligens standard og eventuelle forbedringer, inden boligen sendes i tilbud til en ny beboer. Hør nærmere på Servicecenteret. Du kan også anmode om et boligtek i din botid.

### Fraflytningsrapport

**4.9** AAB foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Du indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

**4.10** Ved synet udarbejder AAB en fraflytningsrapport, hvoraf det fremgår hvilke istandsættelsesarbejder der skal betales af afdelingen, hvilke der udføres som normalistandsættelse og hvilke der er misligholdelse.

**4.11** Kopi af fraflytningsrapporten sendes digitalt til dig ved synet. Såfremt du ikke er til stede ved synet eller ikke kvitterer for modtagelsen af kopi af rapporten, sender vi den til dig senest 14 dage efter.

### Prisoverslag

**4.12** Senest 14 dage efter synsdatoen giver AAB dig skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og din andel fordelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

### Endelig flytteopgørelse

**4.13** AAB sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til dig uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet, og hvordan din andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

### Arbejdets udførelse

**4.14** Istandsættelsesarbejdet udføres på AAB's foranledning under hensyntagen til pris og kvalitet.

### Istandsættelse ved bytning

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

### Genhusning

**4.16** Du kan læse mere om genhusning, herunder se tre korte film om hvad det indebærer, på AAB's hjemmeside [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

## 5. Boligens standard ved indflytning

### Generelt

**5.1** Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed rengjort i god og forsvarlig stand. Boligens vægge og lofter fremtræder nystandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke forventes at være nystandsatt. Finrengøring må dog forventes at skulle foretages af indflytter.

### Slid og ælde

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

### Indretningsmæssige ændringer

**5.4** Der tages forbehold for indretningsmæssige ændringer, jf. gældende råderetsregler for afdelingen.

### Afdelingens standard

**5.5** Se bilag 1 vedrørende afdelingens standard for overflader ved lejemålets begyndelse.

### Hårde hvidevarer

**5.6** Se bilag 2 vedrørende en oversigt over hårde hvidevarer i afdelingen.

## 6. Særlig udvendig vedligeholdelse

### Generelt

**6.1** Hvis nedenstående regler ikke overholdes, vil du modtage meddelelse om, at aftalen om vedligeholdelse er ophævet. Det betyder, at afdelingen overtager vedligeholdelsen, og arbejdet vil blive foretaget for din regning. Dette vil blive opkrævet gennem en ekstraleje på det faktiske beløb for vedligeholdelsesarbejdet.

### Du skal sørge for

**6.2** Renholdelse og vedligeholdelse af adgangsveje m.v.

- Afdelingen renholder med fejning og fjernelse af ukrudt på fortove og ved adgang til fælles indgangspartier, affaldsbeholdere samt postkasse. Forpligtelsen gælder også snerydning og glatførebekæmpelse. Forpligtelsen til at rydde sne og gruse eller salte gælder så hurtigt som muligt, efter det har sneet indenfor en



tidsramme mellem kl. 7 (dog kl. 8 om søndagen) og kl. 22.

- Afdelingen har vedligeholdelsespligten af al belægning på fællesarealer og fælles indgangspartier.

### 6.3 Vedligeholdelse af udvendigt træværk

- Afdelingen vedligeholder al udvendigt træværk på ejendommen. Dette inkluderer også den indvendige side af vinduespartierne inkl. forsatsvindue.

### 6.4 Udearealer m.v.

- Boligerne har ikke for- eller baghaver eller egne indgangspartier, hvor det er muligt at indrette have eller udeophold for den enkelte lejer. Enkelte boliger har egen udgangsmulighed direkte til fællesarealer, hvilket er etableret med henblik på at øge lysindfald og boligkvalitet, og ikke med henblik på at denne udgangsmulighed giver anledning til privat ophold eller indretning af have tilknyttet disse boliger.
- Al vedligeholdelse af afdelingens fælles udearealer varetages af afdelingen. På afdelingens hjemmeside findes et oversigtskort, der angiver hvilke udeområder afdelingen har.
- Afdelingen har tilknyttet 141 parkeringspladser til biler, cykelparkering på terræn og i kælder (Se afdelingens oversigtskort på afdelingens hjemmeside på [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk)).
- Afdelingen har to fællesvaskerier, placeret i kælderen under hhv. Bindsbøll Alle 33 og Bindsbøll 40.

### 6.5 Trappevask mv.

- Trappevask i fælles opgange og fællesarealer foretages af afdelingen. I sommerhalvår foretages rengøringen 1. gang månedligt og i vinterhalvår hver 14. dag. Hovedrengøring af trappeforløb, indvendige vinduer, paneler og gelænder foretages en gang årligt. Arbejdet udføres af eksternt rengøringsfirma.
- Ved husdyrhold er det dyreejeren, der sørger for ekstra rengøring af fælles indgangsparti, trappeopgang eller gangareal, hvis tilsmudsning af denne skyldtes dyrets adfærd og færden.



### Indvendig vedligeholdelse

#### Generelt

- Afdelingen foretager ind- og udvendig vinduespudsning af fællesarealers vinduer fx i opgange og festsal 4 gange årligt.
- Afdelingen foretager udvendig vinduespudsning af lejlighedernes vinduer.

**7.1** De anførte anvisninger er udarbejdet i henhold til normal vedligeholdelse. Der kan dog i enkelte tilfælde være specielle forhold, som kræver en individuel behandling. Eventuelle usikkerheder skal altid løses i samråd med dit Servicecenter.

## Boligernes indvendige vedligeholdelse

I boligerne gælder nedenstående vedligeholdelsesvejledning for den indvendige vedligeholdelse af boligens overflader og standardinventar. Denne vejledning er suppleret med brugs- og vedligeholdelsesanvisninger, der er tilgængelig på afdelingens hjemmeside på [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk)

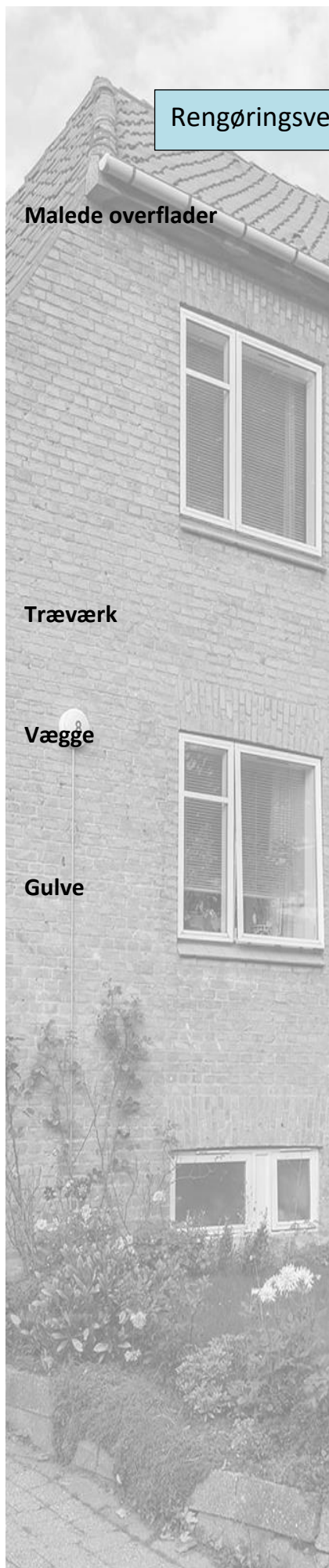
<b>Løfter</b>	
Gips, puds, beton el.lign.	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 5.
<b>Entré, stue og værelser</b>	
Vægge: Spartlet, malet	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 5.
<b>Køkken</b>	
Vægge: Spartlet, malet	Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 25 eller 40.
Flisebånd over køkkenbordplade	Flisebånd vedligeholdes med afvaskning og evt. afkalkning.
Køkkenbordplade	Køkkenbordpladen skal være laminat. Vedligeholdes med afvaskning.
<b>Badeværelse</b>	
Vægge	1. Maling i glans 25 eller 40.
Fliser	1. Vedligeholdes med daglig aftørring for at undgå kalkaflejringer. For fjernelse af kalk anvendes kalkfjerner som kan købes i supermarkeder. 2. Du må ikke bore huller i badeværelset, hverken i gulv, vægge eller loft uden forudgående tilladelse fra dit Servicecenter. Du risikerer at beskadige vådrummembranen eller tekniske installationer. 3. Huller i fliser skal lukkes med vådrumssilikone.
<b>Rør og radiatorer</b>	
Generelt	1. Afrensning af løstsiddende maling samt slibning. 2. Grundig vask med grundrens. 3. Maling i minimum glans 25 eller 40 beregnet til jern.
<b>Træværk</b>	
Paneler, gerigter, dørkarme, vægpaneler	1. Vask med grundrens. 2. Slibning til jævn og mat overflade. 3. Spartling af skrammer og ujævnheder samt slibning. 4. Grundbehandling. 5. Maling i glans 40 eller 50. I fredede boliger skal den afsluttende malerbehandling påføres med håndstrygning. 6. Farvekode RAL 9010
Køkkenskabs gavle og køkkenlåger Indvendige døre og indgangsdør til bolig	Vedligeholdes med vask og aftørring.

	1. Entredør, badeværelsesdør og indvendige døre i lejemålet er malet hvide.
<b>Vinduer</b>	
Bundplader	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vask med grundrens.</li> <li>2. Slibning til jævn og mat overflade.</li> <li>3. Spartling af skrammer og ujævnheder samt slibning.</li> <li>4. Grundbehandling.</li> <li>5. Maling i glans 40 eller 50.</li> </ol>
Gardiner, persienner m.v.	1. Der må <b>ikke</b> skrues i træværk vinduesrammer, karme eller forsatsvinduer.
<b>Gulve</b>	
Gulvtyper i afdelingen	<p><b>Det anbefales at sætte filt under stoleben og bordben og andet der flyttes rundt. Brug måtte ved hoveddøren.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Trægulv er næsten overalt ludbehandlede fyrretræsgulve – se punkt 2.</li> <li>2 Trægulv på adressen Bindsbølls Alle 16 st er asketræsparket.</li> <li>3. Trægulve kan have farveforskelle på grund af solindfald. Mindre brugsridser og misfarvninger kan forekomme.</li> <li>4. Afslibning og ludbehandling af gulve.</li> <li>5. Dørtrin har monteret fejlister.</li> <li>6. Gulvlister har monteret fejlister.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trægulve</li> <li>• Fliser/klinker</li> <li>• Linoleum</li> <li>• Terrazzo</li> <li>• Beton</li> </ul>	
Gulv i badeværelse og toilet	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fliser skal afvaskes.</li> <li>2. Terrazzogulve skal slibes og poleres.</li> <li>3. Linoleumsgulve skal afvaskes og poleres.</li> </ol>
Gulv i køkken	1. Gulv i køkken er linoleum eller træ.
Gulve generelt	For vedligeholdelse af gulve, se afdelingens hjemmeside for vedligeholdelsesinstruktioner.
<b>Faste installationer</b>	
Målere	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elmåler er fjernaflæst.</li> <li>2. Vandmåler er fjernaflæst.</li> <li>3. Radiatormålere er fjernaflæste.</li> </ol>
Sikringer	1. Der kan skiftes sikringer i el-skabet i lejligheden
Tv/internet	1. Fibernet er tilgængelig i alle lejligheder. Valg af udbyder er op til dig.

Udvendig belysning	1. Der er opsat udvendig belysning ved indgangspartier og i opgange. Afdelingen vedligeholder disse.
Indvendig belysning	1. Der er opsat indvendig belysning i køkken og bad. I køkken er der indbyggede spots under køkkenoverskabe og i emhætte. I badeværelse er der lampe over badeværelsesspejl og i loft.
Ventilation	Alle lejemål er udstyret med friskluftsventiler. Disse vedligeholdes ved at trække indsatsen ud og rengøre den for støv og snavs. Friskluftventiler skal ikke justeres. Se afdelingens hjemmeside for detaljeret vedligeholdelsesvejledning. I køkkenet er der grundudsugning via emfang. Ved madlavning kan man skrue yderligere op for udsugningen. I badeværelset er der grundudsugning via udsugningsarmatur i loftet.
Brandalarm	Brandalarmen er placeret under loft. Kan støvsuges med støvsugerbørsten. Brug aldrig vand, rengøringsmidler eller opløsningsmidler.
Dørtelefon	Lejligheden er udstyret med dørtelefon med video, se afdelingens hjemmeside for vejledning hertil.
Badeværelse	<p>I badeværelset er der monteret bruseforhængsstang og metalhægter til montering af badeforhæng.</p> <p>I badeværelset er der monteret 4 stk. håndklædeholdere og 1 stk. toiletrulleholder.</p> <p>Toilet med softclose toiletbræt (toiletbræt der ikke "smækker" i). Rengøres med dertil egnede rengøringsmidler uden slibemiddel.</p> <p>Håndvask og håndvaskarmatur. Rengøres med dertil egnede rengøringsmidler uden slibemiddel.</p> <p>Brusearmatur, brusestang og brusehoved- og slange.</p> <p>Spejl over håndvask</p>
Hems	12 stk. 1-værelses lejligheder i stueplan har hems. For brug af trappe til hems, løftes lidt op i trappen og den trækkes ud fra væggen.

<b>Pulterrum</b>	
I kælder og på loft	Hvert lejemål har et pulterrum til opbevaring af indbo, enten i kælderen eller på loftet. Pulterrummene forefindes i kælder og på loft og varierende form og størrelse. Pulterrummet er nummeret efter boligens lejemålsnummer, og rummets beliggenhed fremgår af oversigtskortet på afdelingens hjemmeside. Du skal selv medbringe en hængelås til aflåsning af rummet.
<b>Farvevalg</b>	
Vægge og paneler	1. Du må male vægge og paneler i følgende farver: Hvid ral 9010.

## Rengøringsvejledning



**Malede overflader**

**8.1** Plastmaling skal være gennemhærdet inden rengøring, hvilket normalt tager 4-6 uger. Anvend altid så neutralt og mildt sæbevand som muligt. Brug aldrig sulfo, brun sæbe, voks- eller silikoneholdige plejemidler, polish eller sæbe med slibemidler. Følg i øvrigt leverandørens brugsanvisning. Overdosering hjælper ikke, men kan skade malingen. På afdelingens hjemmeside kan du finde vedligeholdelsesvejledninger for de fleste komponenter/bygningsdele i din bolig.

**8.2** Forbruget af vaskevand skal være moderat. Eftervask med rent vand er i reglen altid en god idé. Anvend kun svamp, klud eller blød børste.

**8.3** Begynd rengøringen fra oven og vask nedefter, så undgås striber i malingen. Der kan fx anvendes universelt rengøringsmiddel.

**8.4** Mat plastmaling kan i de fleste tilfælde ikke rengøres uden at efterlade et skjoldet udseende. Lav derfor en lille vaskeprøve i et ikke synligt område. Halvmatte til halvblanke overflader kan dog i reglen rengøres som træværket.

**8.5** Den daglige rengøring foretages ved støvsugning og evt. aftørring med rent vand og hårdt opvredet klud. Til grundig rengøring anvendes mild sæbspånevand i forholdet ½ kop sæbspåner til 5 liter håndvarmt vand. Skomærker el.lign. fjernes med mineralsk terpentiner eller rensset benzin. Se endvidere afdelingens hjemmeside for vedligeholdelsesvejledning.

**Træværk**

**Vægge**

**Gulve**

**Bilag 1: Afdelingens vedligeholdelsesstandard ved lejemålets begyndelse, jf. punkt 5.5.**

	1	2	3	4
<b>Løfter:</b>				
Alle lofter				x
<b>Vægge:</b>				
Entré, stue og værelse				x
Køkken				x
Badeværelse og toilet				x
Pulterrum				x
<b>Gulve:</b>				
Entré, stue og værelser				X
Køkken				X
Badeværelse og toilet				X
Pulterrum				X
<b>Træværk:</b>				
Paneler				x
Dørkarme og indfatninger				x
Dørtrin				x
Døre				x
Vindueskarme, -rammer og -indfatninger*		x	x	x
Vinduesplader				x

Vurdering:

- 1: Afkrydses for gammel og slidt.
- 2: Afkrydses for ensartet, men med tegn på slid og ælde.
- 3: Afkrydses for pænt og ensartet, men ikke nystandsatsat.
- 4: Afkrydses for nystandsatsat og håndværksmæssigt korrekt udført.

\*Varierer meget i vedligeholdelsesstand.

## Bilag 2: Oversigt over hårde hvidevarer i afdelingen, jf. punkt 5.6.

Nedenstående skema viser hvilke hårde hvidevarer der følger med i boligerne i afdeling 100, Bindsbøll. Vedligeholdelsesvejledninger og brugsanvisninger forefindes på afdelingens hjemmeside på [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk). Ønsker du at installere egne hårde hvidevarer kan du læse mere om din installationsret på AAB's hjemmeside [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

	Findes i boligen (sæt x)
Emhætte/emfang med lys	X
Kogeplade*	X
Indbygningssovn	X
Køle-/fryseskab**	X
Køleskab***	
Vaskemaskine****	
Opvaskemaskine*****	

\* 36 boliger har 2 kogeplader – 195 boliger har 4 induktionskogeplader

\*\* 36 boliger har et køle-/fryseskab som standard – Højde = 84 cm.

\*\*\* 195 boliger har forberedt plads til køle/fryseskab med indbygningsmål Bredde x Dybde x Højde = 60 x 56 x 158-210 cm.

\*\*\*\* Hovedparten af boliger over 50 m<sup>2</sup> (brutto) har forberedt til vaskesøjle til enten vaskemaskine eller vaskemaskine og tørretumbler.

\*\*\*\*\* 195 boliger har forberedt plads til opvaskemaskine med indbygningsmål bredde x Dybde x Højde = 60 x 60 x 89 cm.