

Vedligeholdelsesreglement afd. 52

- Skådeparken



B-ordning AAB

Vedtaget på afdelingsmødet den 11. juni 2021.

Ændringer indarbejdet 25.06.25 efter afholdt afdelingsmøde den 21.05.25.





Vedligeholdelsesreglement

B-ordning

AAB sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Udgifterne hertil afholdes over boligens vedligeholdelseskonto, som du indbetaler til.

Vedligeholdelse udføres på din foranledning af AAB eller dig, 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.

Du afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Vedligeholdelsesreglement for afdeling 52

Reglernes ikrafttræden

1.1 Med virkning fra den 11. juni 2021 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

Ændring af lejekontrakten

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

Beboerklagenævn

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.

Samarbejdsaftale

1.4 Der er indgået en samarbejdsaftale, så afdelingerne 52 Skådeparken, 53 Bushøjen, 56 Nøddeskrænten og 58 Roukær i fællesskab kan drive og udvikle området beliggende mellem afdeling 52 Skådeparken, 53 Bushøjen og 56 Nøddeskrænten. Hver afdeling har én stemme i det fællesudvalg, som skal tage sig af området.

Ved indflytning

B-ordning

2.1 I afdelingen er der en B-ordning med vedligeholdelseskonto.

Boligens stand

2.2 Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand, men boligen er ikke ny istandsat ved overtagelsen.

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 indkaldes 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



Mangelliste

Vedligeholdelse i bo-perioden

Boligens vedligeholdelseskonto

for modtagelsen af kopi af rapporten, sender vi den senest 14 dage efter indflytningssynet.

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.

2.6 AAB kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Du hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

3.1 AAB vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i bo-perioden.

3.2 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.

3.3 Til dækning af udgifterne indbetaler du et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. AAB fastsætter beløbet.

3.4 Vedligeholdelsen udføres af AAB på din foranledning. Du kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter.

3.5 Udgifterne til vedligeholdelse dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. På den månedlige huslejeopkrævning kan du orientere dig om kontoens aktuelle størrelse. Du kan læse mere om boligens vedligeholdelseskonto, herunder hvordan du udskriver en VH-rekvisition, på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

Særlig udvendig vedligeholdelse

3.6 Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit 6 være bestemt, om du vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

AAB's vedligeholdelsespligt

3.7 Det påhviler AAB at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige. Udbedringer der udføres af AAB eller på foranledning af AAB, følger samme regler for standarder, som når beboeren udfører arbejder under råderetsreglerne.



Nøgler

Falck-abonnement

Anmeldelse af skader

Akut assistance

Ved fraflytning

Istandsættelse ved fraflytning

Misligholdelse

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.

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

3.10 Ved lejemålets begyndelse er der udskiftet låsecylinder, og du får udleveret nøgler/brikker til boligen afhængigt af boligens størrelse.

3.11 Du kan se om afdelingen er tilmeldt AAB's Falck-abonnement på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

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.

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.

4.1 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 beboer, med de midler der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet.

4.2 Du afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

4.3 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.



Ekstraordinær rengøring

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

Lejemålgennemgang

4.5 Umiddelbart efter din opsigelse gennemføres en gennemgang af boligen. Her registreres boligens standard og eventuelle forbedringer, inden boligen sendes i tilbud til en ny beboer. Du har også selv mulighed for at anmode om en lejemålgennemgang. Hør nærmere på Servicecenteret.

Syn ved fraflytning

4.6 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.

Fraflytningsrapport

4.7 Ved synet udarbejder AAB en fraflytningsrapport, hvoraf det fremgår hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse, og hvilke der skal betales af afdelingen.

4.8 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 senest 14 dage efter.

Prisoverslag

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

Endelig flytteopgørelse

4.10 AAB sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til dig 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.

Arbejdets udførelse

4.11 Istandsættelsesarbejdet udføres på AAB's foranledning under hensyntagen til pris og kvalitet

Istandsættelse ved bytning

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

Genhusning

4.13 Du kan læse mere om genhusning, herunder se tre korte film om hvad det indebærer, på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

Boligens standard ved indflytning

Generelt

5.1 Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed rengjort i god og forsvarlig stand, men boligen er ikke ny istandsat ved overtagelsen. Boligen fremtræder derfor vedligeholdet i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.

5.2 Boligen vil herudover kun blive istandsat efter din overtagelse af boligen, hvor der efter AAB's skøn er et ekstraordinært behov for det eller som følge af misligholdelse efter den fraflyttende beboer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto.

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

5.4 Der tages forbehold for indretningsmæssige ændringer, såsom fjernelse af badekar mv., jf. gældende råderetsregler for afdelingen.

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

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

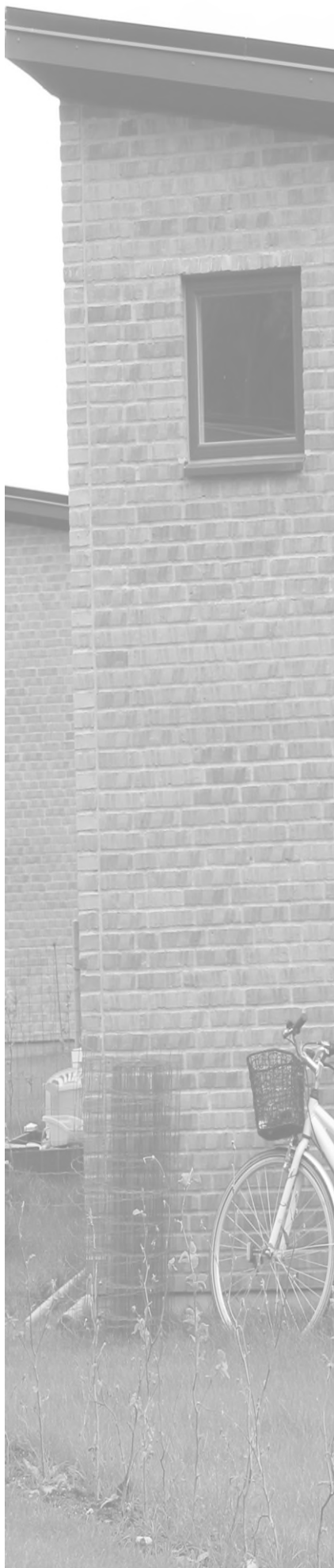
Slid og ælde**Indretningsmæssige ændringer****Afdelingens standard****Hårde hvidevarer****Særlig udvendig vedligeholdelse, jf. pkt. 3.6****Generelt**

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 finansieret gennem en ekstraleje på det faktiske beløb for vedligeholdelsesarbejdet.

6.2 Renholdelse og vedligeholdelse af adgangsveje m.v.

- I rækkehuse har du som beboer pligt til at renholde herunder fejning og fjernelse af ukrudt på eget fortov og ved adgang til boligen helt ind til hoveddør samt postkasse.
- I etageboliger har beboeren i stuelejemål pligt til at renholde herunder fejning og fjernelse af ukrudt på

Du skal sørge for



eget fortov og ved adgang til boligen helt ind til hoveddøren samt postkasse. Beboeren på 1. sal har pligt til at renholde herunder fejning på repos og trappeforløb op til boligen.

- Forpligtigelsen gælder også snerydning og glatførebekæmpelse på de ovennævnte anviste steder, hvor dette ikke udføres af afdelingens personale. I forbindelse med snefald er du forpligtet til at fjerne sne (må ikke kastes ud på vejen eller ned til stuelejemålets have eller adgangsareal) foran havelåge samt postkassen og sikre mod glatføre efter reglerne om glatførebekæmpelse.
- Afdelingen har vedligeholdelsespligten af al belægning fra år 2018.

6.3 Vedligeholdelse af udvendigt træværk

- Afdelingen vedligeholder alt udvendigt træværk på boligerne/ejendommen samt de afdelingsopførte bygninger med træværk.
- Du er forpligtet til at vedligeholde al udvendigt træværk. Godkendte og blivende råderetsarbejder fx hegn, skure mfl. med maling/oliering minimum hvert 5. år fra opførelsetidspunktet. Vedligeholdelsen indebærer at du selv indkøber maling til formålet efter de tilladte farver i afdelingen og udfører arbejdet. Du skal til enhver tid følge producentens/produktets forskrifter for vedligeholdelse.
- Arbejdet skal udføres i perioden maj til oktober.
- Tilladte farver på alt udvendigt træværk: Ral farven: Grøn umbra.

6.4 Haver m.v.

- Det påhviler ligeledes den enkelte beboer at holde haven i pæn og ryddelig stand. Træer og buske skal holdes klippede, så de ikke vokser ind over nabogrunden, og må i modsat fald fjernes af naboen. Nedfalden frugt tilhører den beboer, på hvis grund frugten er falden.
- Det påhviler den enkelte beboer at holde altan og eller udvendig repos, således det ikke skæmmet kvarteret.
- Beplantning, som er årsag til sætningsskader på stier, kan forlanges flyttet eller fjernet.



Vedligeholdelsesvejledning

Generelt

- I forhaven må træer og buske ikke overstige 2 meter i højden.
- I baghaven må træer og buske ikke overstige 3 meter i højden.
- Al beskæring/fældning og bortskaffelse af beplantning påhviler beboeren af den bolig, hvor beplantningen står/stod.
- Hække skal klippes mindst 1 gang årligt i perioden august-oktober.
- Tildækning af og beplantning op ad dæksel til samlebrønd skal undgås, af hensyn til eventuel rensning af kloakledning. Merudgifter i forbindelse med åbning forårsaget af tildækning/ beplantning tilfalder beboeren.

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.

Lofter	
Gips, beton	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 5-10.
Entré, stue og værelser	
Vægge: Spartlet, malet eller tapetseret	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 5-10.
Køkken	
Vægge: Spartlet, malet, fliser.	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 25 eller 40. 2. Der kan være opsat fliser over køkkenbordplade. Disse skal afvaskes/afkalkes efter behov.
Køkkenbordplade	1. Køkkenbordpladen kan være massivt træ eller højtrykslaminat. Farve kan variere. 2. Træbordplade af træ vedligeholdes med oliering.
Badeværelse og toilet	
Vægge	1. Maling i glans 25 eller 40.
Fliser af natursten	1. Vedligeholdes med afvask, evt. afkalkning og olieres med klinkeolie. 2. Du må bore huller i badeværelsesvæggen, og i videst mulig omfang i fugerne, dog ikke i vådrumszonen (bruseområde). Ved fraflytning skal huller lukkes med vådrumssilikone.
Rør og radiatorer	
Generelt	1. Afrensning af løstsiddende maling samt slibning. 2. Grundig vask med grundrens. 3. Maling i minimum glans 25 eller 40 beregnet til jern.
Træværk	
Paneler, gerigter, dørkarme, skabsgavle samt malebehandlede døre, skabs- og køkkenlåger	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. Evt. sprøjtelakering af låger, hvis lågerne i forvejen er malet.
Ubehandlede indvendige døre	1. Ubehandlede døre må som egenbetaling males hvide.
Indvendige malede døre	1. Vask med grundrens. 2. Afslibning og lakering ligesom gulve. 3. Stødtrin og vanger på trappe males hvide i minimum glas 40.
Vinduer	
Karme, rammer og bundplader Gardiner, persienner m.v.	1. Vask med grundrens. 2. Slibning til jævn og mat overflade.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Spartling af skrammer og ujævnheder samt slibning. 4. Grundbehandling. 5. Maling <ol style="list-style-type: none"> 1. Det er tilladt at male de grønne vindueskarme hvide. <ol style="list-style-type: none"> 1. Der er tilladt at bore små huller i vinduets ramme.
Gulve	
<p>Gulvtyper i afdelingen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trægulve • Fliser/klinker <p>Gulv i badeværelse og toilet, entré (naturflise)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gulv er bølgeparketgulv med vandbaseret lak. 2. Gulve kan have farveforskelle på grund af solindfald. Mindre brugsridser og misfarvninger i selve lakken kan forekomme. 3. Afslibning og lakering af gulve. 4. Dørtrin har monteret fejelister. <ol style="list-style-type: none"> 1. Vedligeholdes med afvask, evt. afkalkning og olieres med naturolie.
Faste installationer	
Målere	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elmåler er fjernaflæst. 2. Vandmåler er fjernaflæst. 3. Varmemålere er fjernaflæste.
Sikringer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der kan skiftes sikringer i gruppetavle i entréen.
Tv/internet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Du skal selv sørge for trækning af antenne- og telefonkabler i din bolig. Kabler skal være fjernet ved eventuel fraflytning og eventuelle gennemføringer af kabler mellem rum skal være reetableret.
Udvendig belysning	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der er opsat udvendig belysning ved indgangsdør.
Indvendig belysning	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der er opsat indvendig belysning i køkken, bad, bryggers.
Farvevalg	
Vægge og paneler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alle farver er tilladt.

Rengøringsvejledning

Malede og lakerede overflader

8.1 Plastmaling og acrylgulvlakker skal være gennemhærdet inden rengøring, hvilket normalt tager 4-6 uger. Anvend altid så neutralt og mildt sæbevand som muligt. Brug aldrig sulfo, brun



Træværk

Vægge

Gulve

sæbe, voks- eller silikoneholdige plejemidler, polish eller sæbe med slibemidler. Følg i øvrigt leverandørens brugsanvisning. Overdosering hjælper ikke, men kan skade malingen eller gulvlakken.

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 som Ajax eller tilsvarende.

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 $\frac{1}{2}$ kop sæbspåner til 5 liter håndvarmt vand. Skomærker el.lign. fjernes med mineralsk terpentiner eller rensed benzin.

Bilag 1: Afdelingens standard for overflader ved lejemålets begyndelse, jf. punkt 5.5.

	1	2	3	4
Lofter:				
Alle lofter			X	
Vægge:				
Entré, stue og værelse			X	
Køkken			X	
Badeværelse og toilet			X	
Gulve:				
Entré, stue og værelser			X	
Køkken			X	
Badeværelse og toilet			X	
Træværk:				
Paneler			X	
Dørkarme og indfatninger			X	
Dørtrin			X	
Døre			X	
Vindueskarme, -rammer og -indfatninger			X	
Vinduesplader			X	
Inventar (skabe/hattehylde/kufferthylde)			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 nyistandsat.
 - 4: Afkrydses for nyistandsat og håndværksmæssigt korrekt udført.

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

Du kan læse mere om din installationsret på AAB's hjemmeside www.aabnet.dk.

	Findes i boligen (sæt x)
Emhætte/emfang	X
Kogeplade (i ungdomsboliger)	X
Komfur el. kogezone og indbygningsovn	X
Køle-/fryseskab	X
Køleskab	
Vaskemaskine	