

# Vedligeholdelsesreglement afd. 24 - Skovgårdsparken



**B-ordning AAB**

**Vedtaget på afdelingsmøde  
17. september 2021.**



## 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 24

Reglernes ikrafttræden

**1.1** Med virkning fra den 17. september 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](http://www.aabnet.dk).

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

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).



## Vedligeholdelse i bo-perioden

### Boligens vedligeholdelseskonto

**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](http://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.

**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.



**Nøgler**

**Falck-abonnement**

**Anmeldelse af skader**

**Akut assistance**

Ved fraflytning

**Istandsættelse ved fraflytning**

**Misligholdelse**

**Ekstraordinær rengøring**

**Lejemålgennemgang**

**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](http://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](http://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.

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

**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](http://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



**Slid og ælde**

**Indretningsmæssige ændringer**

**Afdelingens standard**

**Hårde hvidevarer**

**Særlig udvendig vedligeholdelse, jf. pkt. 3.6**

**Generelt**

**Du skal sørge for**

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.

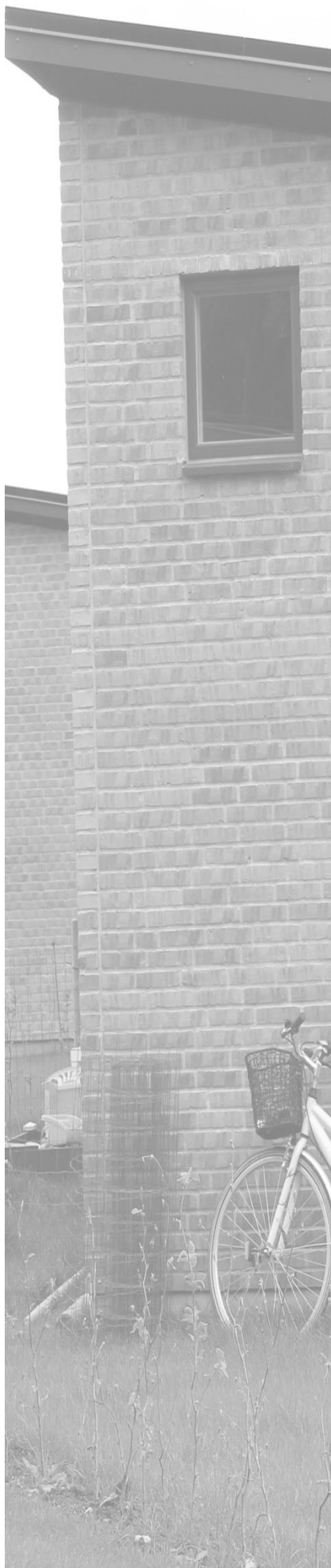
**5.6** Se bilag 2 vedrørende en oversigt over hårde hvidevarer i afdelingen.

**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 etageboligerne: Afdelingen renholder fortov og adgang til opgangen. Altaner skal holdes rene med afvask (ikke vha. højtryksrens eller spuling), således afløb ikke tilstoppes.
- I rækkehuse har beboeren pligt til at renholde fra indgangsdøren og ud til fortov samt foran garage. Beboeren er forpligtet til at fjerne sne (må ikke kastes ud på vejen) fra indgangsdøren og ud til fortov samt foran garage og sikre mod glatføre efter reglerne om glatførebekæmpelse.
- Afdelingen udfører snerydning og glatførebekæmpelse på øvrige fortov og veje i afdelingen.
- Afdelingen har vedligeholdelsespligten af al belægning fra år 2018.

**6.3** Vedligeholdelse af udvendigt træværk



- Du er forpligtet til at vedligeholde alle godkendte og blivende råderetsarbejder fx træterrasser, hegn, skure mfl. vedligeholdes med maling/oliering minimum hvert 5. år. 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: Antracitgrå, Gori RAL 7042.
- Træværk på bygningskroppen/klimaskærm vedligeholdes af afdelingen.

#### 6.4 Haver m.v.

- Det påhviler den enkelte beboer at holde haven i pæn og ryddelig og årstidssvarende stand, herunder løbende fjernelse af ukrudt. Haverne skal fremtræde velholdte således, at de ikke skæmmer kvarteret.
- Rækkehuse: Vildskud på indersiden af hække skal fjernes af beboer 1 gang i vækstsæsonen ved afklipping ved roden.
- Grene fra planter, træer og buske skal holdes klippede, så de ikke vokser ind i bygningen, på taget, tagrender, ud til vej/fortov eller over nabogrunden fx efeu, vedbend, vin og lignende på facademure.
- Beplantning, som er årsag til sætningsskader på stier, kan forlanges flyttet eller fjernet.
- 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.
- Hvis der er tvivl om alderen/plantetidspunktet på beplantningen, afgøres dette af en uvildig gartner udpeget af AAB.
- AAB kan altid ved opsigelse/fracflytning af en bolig fjerne beplantning i haven uanset højden af beplantningen. Dette udføres for afdelingens regning.
- I forhaven må træer og buske ikke overstige 2 meter i højden.



## Vedligeholdelsesvejledning

### Generelt

- 0-1,5 m fra hegn: Beplantning/nyplantning, der er højere end huset eller over 3 m. i højden, kan, hvis det generer naboer og/eller genboer, forlanges beskåret til 3 m.
- Over 1,5 m fra hegn: Beplantning/nyplantning, der er højere end 5 m, kan, hvis det generer naboer og/eller genboer, forlanges beskåret til 5 m.
- I afdelingen må der plantes følgende hæktype: Liguster
- Hække holdes i en efter forholdene og i afdelingen bestemt passende højde. Ingen hæk må være over 180 cm jf. hegnsloven. I skel må der plantes ligusterhække.
- Hække skal klippes ind ligeligt fra begge sider. Levende hegn skal klippes ind så det ikke mister sin lægivende virkning.
- Vedligeholdelsespligten påhviler i fællesskab de parter, hvor hækken grænser op til hinanden.
- Hække skal klippes mindst 1 gang årligt i perioden juni-oktober.

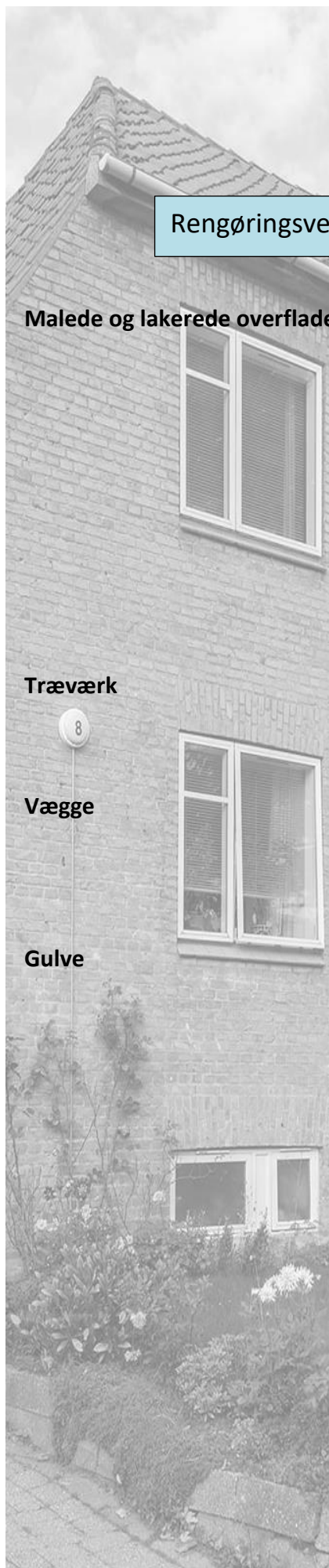
### 6.5 Trappevask

- I etageboliger foretager afdelingen trappevask 1 gang ugentligt.
- Afdelingen renholder trappevægge, træværk, gelændere og lampekupler efter behov. Afdelingen foretager hovedrengøring af trappeopgangene mindst 1 gang årligt i maj måned.

**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.

<b>Løfter</b>	
Gips, beton el.lign. Træ: Malet	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 10. Farve: Hvid ral 9010
<b>Entré, stue og værelser</b>	
Vægge: Spartlet, malet eller tapetseret	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 10.
<b>Køkken</b>	
Vægge: Spartlet, malet eller tapetseret eller fliser	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 25 eller 40.  2. Fliser vedligeholdes med afvask og evt. afkalkning.
Køkkenbordplade	1. Køkkenbordpladen skal være laminat.
<b>Badeværelse og toilet</b>	
Vægge	1. Maling i glans 25 eller 40.
Fliser	1. Vedligeholdes med afvask og evt. afkalkning. 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.
<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. Farve: Hvid ral 9010.
<b>Træværk</b>	
Paneler, gerigter, dørkarme	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. 6. Farve: Hvide og lysegrå farver. Fx hvid ral 9010 og grå ral 7035.
Skabslåger, indvendige sprøjtelakerede døre	1. Lågerne kan være sprøjtelakerede. Disse vedligeholdes med afvask og evt. ny sprøjtelakering. Farve: Ligesom paneler mv.
Indvendige ubehandlede døre og skabslåger	1. Ubehandlede døre/skabslåger vaskes og behandles med vaselinolie/linolie.
<b>Vinduer</b>	
Karme, rammer og bundplader	1. Vask med grundrens.
Gardiner, persienner m.v.	

	1. Der er tilladt at bore små huller i vinduets ramme.
<b>Gulve</b>	
Gulvtyper i afdelingen <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trægulve</b></li> <li>• <b>Fliser/klinker</b></li> <li>• <b>Vinyl/linoleum</b></li> <li>• <b>Terrazzo</b></li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gulv er parket med vandbaseret lak.</li> <li>2. Gulve kan have farveforskelle på grund af solindfald. Mindre brugsridser og misfarvninger i selve lakken kan forekomme.</li> <li>3. Afslibning og lakering af gulve.</li> <li>4. Dørtrin har monteret fejelister.</li> </ol>
Gulv i badeværelse og toilet	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fliser skal afvaskes og evt. afkalkes.</li> <li>2. Terrazzogulve skal slibes og poleres.</li> <li>3. Linoleumsgulve skal afvaskes og poleres.</li> </ol>
Gulv i køkken	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gulv i køkken er vinyl, linoleum eller træ.</li> <li>2. Vinylgulve vedligeholdes med afvask.</li> </ol>
<b>Faste installationer</b>	
<b>Etageboliger</b> Målere	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elmåler er fjernaflæst.</li> <li>2. Vandmåler er fjernaflæst.</li> <li>3. Varmemålere er fjernaflæste.</li> </ol>
<b>Rækkehuse</b> Målere	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elmåler er fjernaflæst.</li> <li>2. Vandmåler aflæses i entre under gulvlem.</li> <li>3. Varmemålere aflæses i entre under gulvlem.</li> </ol>
<b>Etageboliger og rækkehuse</b> Sikringer	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der kan skiftes sikringer i gruppetavle.</li> </ol>
Tv/internet	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Du skal selv sørge for trækning af antenne- og telefonkabler i din bolig. Kabler skal være fjernet ved fraflytning og eventuelle gennemføringer af kabler mellem rum skal være reetableret.</li> </ol>
Udvendig belysning	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der er opsat udvendig belysning ved hoveddør i rækkehuse og i opgangen i etageboliger.</li> </ol>
Indvendig belysning	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der er opsat indvendig belysning i bad og køkkenets emfang/emhætte og under overskabe.</li> </ol>
<b>Farvevalg</b>	
Vægge	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 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 ½ kop sæbspåner til 5 liter håndvarmt vand. Skomærker el.lign. fjernes med mineralsk terpentint eller rensset benzin.

### Træværk

### Vægge

### Gulve

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

	1	2	3	4
<b>Lofter:</b>				
Alle lofter		X		
<b>Vægge:</b>				
Entré, stue og værelse		X		
Køkken		X		
Badeværelse og toilet		X		
<b>Gulve:</b>				
Entré, stue og værelser		X		
Køkken		X		
Badeværelse og toilet		X		
<b>Træværk:</b>				
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 nystandsatsat.
- 4: Afkrydses for nystandsatsat 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](http://www.aabnet.dk).

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