

# Vedligeholdelsesreglement afd. 50

- Godsbanekollegiet, Karréen



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 normalstandsættelse af vægge og lofter. AAB sørger også for rengøring efter håndværkerne.

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

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

Du afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

## Vedligeholdelsesreglement for afdeling 50

Reglernes ikrafttræden

**1.1** Dette vedligeholdelsesreglement er gældende fra den 28. juni 2022.

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).

### 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 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 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).

**2.6** AAB kan udføre en mangellistegennemgang. AAB kan vurdere om 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. Vedligeholdelse i bo-perioden

#### Din vedligeholdelsespligt

**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.

#### Særlig udvendig vedligeholdelse

**3.3** 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

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

#### 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

### Normalistsandsættelse ved fraflytning

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

- Hvidtning eller maling af lofter og overvægge
- Maling eller tapetsering 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 normalistsandsættelse, men AAB overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse som følge af misligholdelse. Når der er gået over 100 måneder, vil AAB helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.

**4.3** Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

**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** 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.

### Misligholdelse

### Ekstraordinær rengøring

### Lejemålsgennemgang



## Syn ved fraflytning

**4.8** 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

**4.9** 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.

**4.10** 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

**4.11** 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

**4.12** 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

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

## Overdragelse af privat indbo

**4.12** Du kan læse mere om overdragelse af privat indbo på AAB's hjemmeside [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

## Istandsættelse ved bytning

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

## Genhusning

**4.15** 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 nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke

**Slid og ælde****Indretningsmæssige ændringer****Afdelingens standard****Hårde hvidevarer**

forventes at være nystandsset. Finrengøring må dog forventes at skulle foretages af indflytter.

**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. Særlig udvendig vedligeholdelse

**Generelt****Du eller afdelingen skal sørge for**

**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.

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

- Afdelingen er også forpligtet til at rydde sne og glatførebekæmpe på afdelingens adgangsveje og fællesarealer. 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 udendørs fællesarealer.
- Vinduespolering udvendigt:
  - Alle vinduer i boligerne, fællesarealer samt store glaspartier ved opgange poleres 2 gange årligt.
  - Glaspartier på tagterrasser – værn og orangerier poleres 1 gang årligt.
- Vinduespolering indvendigt:
  - Alle vinduer i fællesarealer samt glaspartier ved opgange poleres 1 gang årligt.



**Generelt**

Indvendig vedligeholdelse

- Vinduespolering på indadgående vinduer ved franske altaner:
  - Du er forpligtet til at polere vinduer på udvendig side for de vinduer, der åbnes indad i boligen og samtidig har en fransk altan. Dette vindue kan nemlig ikke poleres optimalt udefra.

### 6.3 Vedligeholdelse af udvendigt træværk

- Afdelingen vedligeholder al udvendigt træværk.

### 6.4 Træterrasser m.v.

- Tagterrasser vedligeholdes af afdelingen.
- Fælles gårdmiljø vedligeholdes af afdelingen.

### 6.5 Trappevask

- Afdelingen renholder og vedligeholder trappeforløb, gangarealer, repos, korridorer, gulv i elevatorer samt fælles opholdsrum. Arbejdet udføres af eksternt rengøringsfirma 1 gang om måneden.

**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>Lofter</b>	
Beton og gips	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 7.</li> <li>2. Acrylmaling, NCS S0500-N Råhvid</li> </ol>
<b>Entré, stue og værelser</b>	
Beton, porebeton og gipsvægge uden filt.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 7.</li> <li>2. Acrylmaling, NCS S0500-N Råhvid</li> </ol>
Knagerække	Knagerække i træ er monteret på væg i entre.
<b>Køkken</b>	
Vægge: malet	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 7.</li> <li>2. Acrylmaling, NCS S0500-N Råhvid</li> </ol>
Køkkenbordplade	Køkkenbordpladen skal være laminat.
Armaturler	<p>Armaturler er af krom og vedligeholdes med afvask. Må ikke rengøres med slibemidler herunder stål- og skuresvampe.</p> <p>Vejledninger til køkkenets hårde hvidevarer er at finde på afdelingens hjemmeside på <a href="http://www.aabnet.dk">www.aabnet.dk</a></p>
<b>Badeværelse og toilet</b>	
Fliser	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vedligeholdes med afvask og evt. afkalkning.</li> <li>2. Du må ikke bore huller på badeværelset, da hele rummet er vådrumszone.</li> </ol>
Armaturler	Armaturler er af krom og vedligeholdes med afvask. Må ikke rengøres med slibemidler herunder stål- og skuresvampe.
Inventar på badeværelset	På badeværelset er der monteret håndklædetørre, håndvask med underskab, overskab over toilet, sæbeholder ved brusearmatur, tre kroge til håndklæder samt toiletrulleholder samt stang til bruseforhæng. Bruseforhænget skal du selv indkøbe.
<b>Rør og radiatorer</b>	
Generelt	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afrensning af løstsiddende maling samt slibning.</li> <li>2. Grundig vask med grundrens.</li> <li>3. Maling: metalmalje, NCS S0502-Y Kalkhvid</li> </ol>
<b>Træværk</b>	
Gerigter, dørkarme	<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> </ol>

<p>Skabslåger/-gavle og -skuffer, indvendige døre, hoveddør</p>	<p>5. Maling: Acrylmaling i glans 40, NCS S0502-Y Kalkhvid.</p> <p>1. Vedligeholdes med afvask. Må ikke males.</p>
<p><b>Vinduer</b></p>	
<p>Karme, rammer og bundplader</p>	<p>1. Vedligeholdes med afvask. Må ikke males.</p>
<p>Bundplader af sten</p>	<p>1. Vedligeholdes med afvask med lunkent vand og syrefri rengøringsmiddel.</p>
<p>Gardiner, persienner m.v.</p>	<p>Skal monteres på væg eller i lysning. Der må ikke bores i vinduets ramme eller karm.</p>
<p>Forsatsvinduer mod støj</p>	<p>Nogle boliger har forsatsvinduer mhp. at reducere støj udefra.</p>
<p><b>Gulve</b></p>	
<p>Gulvtyper i afdelingen Bambus</p>	<p>1. Gulv er plankegulv af bambus, der skal vaskes med mild sæbe fx brun sæbe, fyldende sæbespånere. Gulve kan have farveforskelle på grund af solindfald. Mindre brugsridser og misfarvninger i selve lakken kan forekomme.</p> <p>Hyppigheden af vedligeholdelse afhænger af, hvor meget trafik/slitage gulvet bliver udsat for, men det er vigtigt, at gulvet bliver genlakeret, inden den originale lak bliver gennemslidt, især med hensyn til hvidpigmenterede overflader.</p> <p>Overholder man ovenstående plejeanvisning, er det sandsynligvis aldrig nødvendigt at genlakere, men bliver det nødvendigt, er fremgangsmåden følgende:</p> <p>1. Gulvet rengøres lige som ved punkt 1. ovenfor og er der spor af sæberester tilbage, fjernes disse ved brug af vand tilsat 32 % eddikesyre (2dl til 10 ltr vand).</p> <p>2. Gulvet matslibes helt med sandpapir korn 120 – 180. Inden lakering skal overfladen være helt fri for slibestøv. OBS. Vær opmærksom på at visse typer UV-lakerede gulve har en hård lakoverflade, der derfor kan være svære at matslibe, hvilket kan resultere i dårlig vedhæftning ved genlakering. Foretag derfor altid en test i et hjørne, for at sikre at lakken har fuld vedhæftning.</p> <p>3. Lakken påføres ensartet med pensel eller lakrulle. Vi anbefaler Trip Trap gulvlak vandbaseret eller oliebaseeret, valg af type afhænger af underlaget samt tidligere behandling (ring evt. for</p>

Fliser/klinker i entré og badeværelse	yderligere info). Lakken påføres altid 2 gange. Der mellemslibes med sandpapir korn 120. 4. Indflytning af møbler kan ske efter ca. 1 døgn. 1. Fliser skal afvaskes og afkalkes. Må ikke males.
<b>Faste installationer</b>	
Målere	1. Elmåler er fjernaflæst. 2. Vandmåler er fjernaflæst. 3. Varmemålere er fjernaflæste.
Sikringer	Boligens sikringsboks er placeret inde i boligen.
Tv/internet	Wi-Fi routeren er installeret i boligen og må ikke fjernes eller medtages ved fraflytning. Via denne kan du tilgå TV, telefoni og internet.
Indvendig belysning	Spot er opsat i køkkenskabe og på badeværelse.
Ventilation/ventiler	Støvsuges og aftørres med fugtig klud.
Brandalarm	Er monteret i alrum og værelse. Denne må ikke afmonteres. Ved fejl meldes dette til Servicecenteret.

## 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.

### Træværk

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

### Vægge

**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.



**Gulve**

**Hårde hvidevarer**

**8.5** Den daglige rengøring foretages ved støvsugning og evt. aftørring med rent vand og hårdt opvredet klud. Til grundig rengøring anvendes fx mild sæbespånvand. Se nærmere vejledning på afdelingens hjemmeside på [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

**Emhætte/emfang** - Filter i emhætte/emfang afmonteres og vaskes med vand og sæbe. **Ovn** vedligeholdes ved afvask og ovens pyrolyse-rens efter behov. **Keramisk kogeplade** vedligeholdes med afvask. **Køleskab** aftørres/vaskes efter behov. Se nærmere vejledning på afdelingens hjemmeside på [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

**Kaffemaskiner med direkte vandtilførsel samt bordopvaskemaskine må ikke tilsluttes blandingsbatteriet uden en kontraventil for både kold og varmvandsforsyningen.**

**Bilag 1: Afdelingens vedligeholdelsesstandard 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
Kælder				x
<b>Gulve:</b>				
Entré, stue og værelser				x
Køkken				x
Badeværelse og toilet				x
Kælder				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 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, brugsvejledning samt vedligeholdelsesvejledning på AAB's hjemmeside [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

	Findes i boligen (sæt x)
Emhætte/emfang	X
Kogeplade	
Kogezone og indbygningsovn	X
Køle-/fryseskab	
Køleskab m. fryseboks	X
Vaskemaskine	

\*Til indbygningsovnen medfølger 3 bræddeplader og rist.