

# Vedligeholdelsesreglement afd. 08

- Marselisgård



B-ordning AAB

Vedtaget på afdelingsmødet  
den 17-05-2023



## 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 08, Marselisgård

Reglernes ikrafttræden

**1.1** Med virkning fra den 17-05-2023 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

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).

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 nyistandsat 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**

**3.10** Ved lejemålets begyndelse er der udskiftet låsecylinder, og du får udleveret nøgler/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 på tlf. 89 319 247. Se også kontaktoplysninger på [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

**Boligtjek**

**3.14** Boliger der ikke tilbydes lejemålsgennemgang kan inden opsigelse anmode servicecenteret om et boligtjek. Et boligtjek indebærer en mundtlig gennemgang af boligen med henblik på at vejlede/forberede fraflytter på det endelige fraflytningssyn. Hør nærmere på dit Servicecenter.

Ved fraflytning

**Istandsættelse ved fraflytning**

**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.

**Misligholdelse**

**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** Lejemålgennemgang tilbydes i de boliger, hvor der hører en have til, samt i de boliger, hvor der er truffet beslutning om kollektiv råderet. Lejemålgennemgangen er en gennemgang af boligen som gennemføres umiddelbart efter din opsigelse. Her registreres boligens standard og eventuelle forbedringer, inden boligen sendes i tilbud til en ny beboer. Hør nærmere på dit Servicecenter.

### 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 nyistandsat ved overtagelsen. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt 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.

### 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, såsom fjernelse af badekar mv., 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.

## 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.

### Du skal sørge for

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

- Afdelingen har vedligeholdelsespligten af al belægning på fælles adgangsveje og fælles opholdsarealer. Forpligtigelsen gælder også snerydning og glatførebekæmpelse.



## Vedligeholdelsesvejledning

### Generelt

#### 6.3 Vedligeholdelse af udvendigt træværk

- Afdelingen har vedligeholdelsen af udvendigt træværk på afdelingens fællesarealer og på ejendommen.

#### 6.4 Altaner m.v.

- Det påhviler den enkelte beboer at holde altanen i pæn og ryddelig stand. Altanerne skal fremtræde velholdte således, at de ikke skæmmer kvarteret.
- Grene fra planter skal holdes klippede, så de ikke vokser ind i bygningen, på taget, tagrender eller over naboen.
- Beplantning, der kan forårsage skade på boligforeningens murværk og bygninger kan forlanges beskåret. Det er således ikke tilladt med bevoksning som efeu, vedbend, vin og lignende på facademure mv.
- Altanernes malbare overflader vedligeholdes af afdelingen.
- Udvendig vinduespudsning påhviler dig som beboer at udføre. Alle vinduer er indadgående.

#### 6.5 Trappevask

- Afdelingen renholder af trappe, indgangsparti, fællesvaskeri og repos. Arbejdet udføres af eksternt rengøringsfirma. Trappevasken udføres: 2 gange pr. måned i perioden 1. november – 1. april og 1 gang pr. måned i perioden 1. april – 1. november
- Kældergange renholdes også af afdelingen.

**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, puds, beton el.lign.                              | 1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 5-10.<br>Farve: Alle farver   |
| <b>Entré, stue og værelser</b>                          |  |
| Vægge: Spartlet, malet eller tapet, rutex eller glasvæv | 1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 5-10.   |
| <b>Køkken</b>   |  |
| Vægge: Spartlet, malet eller tapet, rutex eller glasvæv | 1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 25 eller 40.  |
| Køkkenbordplade<br>Fliser                               | 1. Køkkenbordpladen skal være laminat. Afvaskes og aftørres.<br>2. Vedligeholdes med afvask og aftørring.  |
| <b>Badeværelse og toilet</b>                            |  |
| Vægge   | 1. Maling i glans 25 eller 40.   |
| Fliser  | 1. Vedligeholdes med afvask og evt. afkalkning.<br>2. Du må bore huller i badeværelsesvæggen, og i videst muligt 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.<br>2. Grundig vask med grundrens.<br>3. Maling i minimum glans 25 eller 40 beregnet til jern.<br>4. Farve: Alle farver   |
| <b>Træværk</b>  |  |
| Paneler, gerigter, dørkarme, skabsgavle                 | 1. Vask med grundrens.<br>2. Slibning til jævn og mat overflade.<br>3. Spartling af skrammer og ujævnheder samt slibning.<br>4. Grundbehandling.<br>5. Maling i glans 40 eller 50.<br>6. Farver: Alle farver                         |
| Behandlede døre   | 1. Vask med grundrens.<br>2. Slibning til jævn og mat overflade.<br>3. Spartling af skrammer og ujævnheder samt slibning.<br>4. Grundbehandling.<br>5. Sprøjtemales eller penslemales i glans 40 eller 50.<br>6. Farver: Alle farver |
| Ubehandlede døre (fyldingsdøre)                         | 1. Ubehandlede døre vedligeholdes med afvask og aftørring.   |

| <b>Vinduer</b>  |   |
|---|---|
| Karme, rammer og bundplader   | 1. Vedligeholdes med afvaskning og aftørring.   |
| Gardiner, persienner m.v.   | 1. Det er tilladt at bore små huller i vinduets ramme. Efter nedtagning lukkes huller med akrylfugemasse  |
| <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 parketgulv 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 fejlister.</li> </ol> |
| 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> </ol>  |
| Gulv i køkken   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gulv i køkken er vinyl.</li> </ol>  |
| <b>Faste installationer</b>   |   |
| Målere  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elmåler er fjernaflæst / kollektiv aflæst.</li> <li>2. Vandmåler er fjernaflæst.</li> <li>3. Varmemålere er kollektivt aflæst.</li> </ol>   |
| Sikringer   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der kan skiftes sikringer i skab fx i køkkenskab eller i gang/entré.</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 eventuel fraflytning og eventuelle gennemføringer af kabler mellem rum skal være reetableret.</li> </ol>   |
| Indvendig belysning   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der er opsat indvendig belysning i køkken og bad.</li> </ol>  |
| <b>Farvevalg</b>  |   |
| Vægge   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Du må male vægge i alle farver.</li> </ol>  |

## 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 terpentiner eller rensset benzin.

**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 |   |   |
| 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 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 i afdelingens råderetskatalog og på AAB's hjemmeside [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

|                                       | Findes i boligen (sæt x)  |
|---------------------------------------|---|
| Emhætte/emfang                        | Der forefindes emhætter i nogle lejemål, som skal udskiftes på afdelingens regning. |
| Kogeplade                             |   |
| Komfur el. kogezone og indbygningsovn | X   |
| Køle-/fryseskab                       |   |

|              |  |
|--------------|--|
| Køleskab     |  |
| Vaskemaskine |  |