

Vedligeholdelsesreglement afd.26

-Egå I



B-ordning AAB

Ændringsdato: 21-10-2024. Ændret efter afholdt
afdelingsmøde 16-05-2025.



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 26

Reglernes ikrafttræden

1.1 Med virkning fra den 28. november 2018 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.

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.



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.

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 **4 stk.** nøgler til boligen.

Falck-abonnement

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

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.

Lejemålsgennemgang

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 et boligjek. 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.

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 i god og forsvarlig stand, men boligen er ikke ny istandsat 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

Slid og ælde

efter den fraflyttende beboer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto.

Indretningsmæssige ændringer

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

Afdelingens standard

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

Hårde hvidevarer

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.

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.

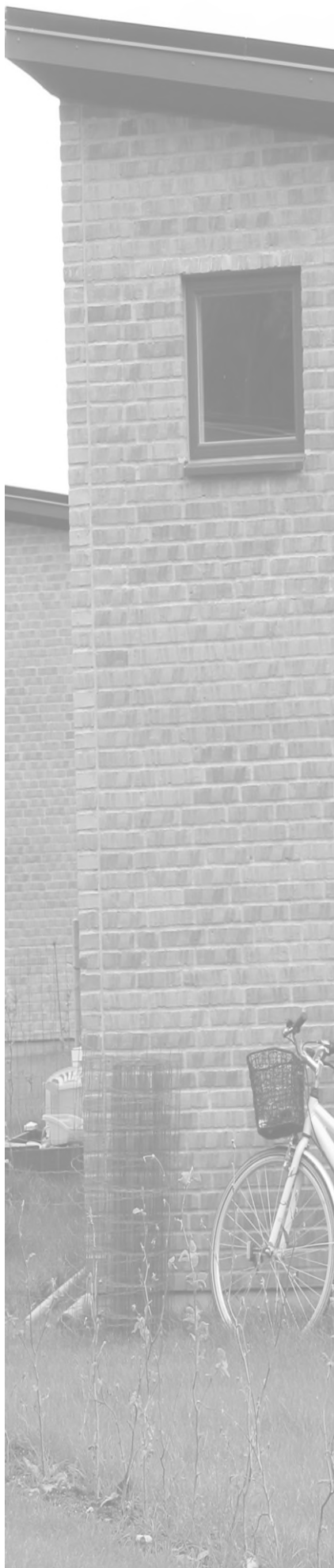
Du skal sørge for

6.2 Renholdelse og vedligeholdelse af adgangsveje m.v.

- Beboeren har pligt til at renholde herunder fejning og fjernelse af ukrudt på eget fortov og ved adgang til boligen helt ind til hoveddør, affaldsbeholdere samt postkasse. Forpligtelsen gælder også snerydning og glatførebekæmpelse, hvor dette ikke udføres af afdelingens personale. 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 får ekstern snerydning af afdelingens køreveje. Afdelingen rydder og salter ligeledes fortove i afdelingen.

6.3 Vedligeholdelse af udvendigt træværk

- Du er forpligtet til at vedligeholde alle godkendte og blivende råderetsarbejder fx hegn, skure mv. 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: Grøn umbra, brun, hvid, sort og grå.

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 i have samt hække. Haverne skal fremtræde velholdte således, at de ikke skæmmer kvarteret.
- Grene fra planter, træer og buske ex. efeu skal holdes klippede, så de ikke vokser ind i bygningen, på taget, tagrender eller over nabogrunden, sidstnævnte må i modsat fald fjernes af naboen efter forudgående aftale.
- Hække og træer mod vej og fortov skal være klippet således, at afgrænsningen er fri. Udhængende grene over fortov skal have en frihøjde på minimum 260 cm, og udhængende grene over vej skal have en frihøjde på minimum 340 cm.
- Højden på træer må ikke være større end det dobbelte af afstanden fra træets placering og til naboskel. (Max højde 7 meter)
- Hække holdes i en efter forholdene og i afdelingen bestemt passende højde. Ingen hæk må være over 180 cm jf. hegnsloven.
- Hække skal klippes ind ligeligt fra begge sider. Levende hegn skal klippes ind så det ikke mister sin lægigende virkning.
- Hækkens bredde må ikke overstige 50 cm i toppen. Bredden må ikke være større end 25 cm til hver side, målt fra hovedstammen.
- Vedligeholdelsespligten påhviler i fællesskab de parter, hvor hækken grænser op til hinanden.



Vedligeholdelsesvejledning

Generelt

- Arealet op til hækken må ikke udnyttes så hækken beskadiges.
- For visse hegn og hække i skel kan der være servitutbestemmelser, der foreskriver en anden højde. Kontakt servicecenteret såfremt der er tvivl.
- Hække skal klippes 2 gang årligt første gang inden midten af juli måned og anden gang inden udgangen af oktober måned.

Vinterberedskab

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.

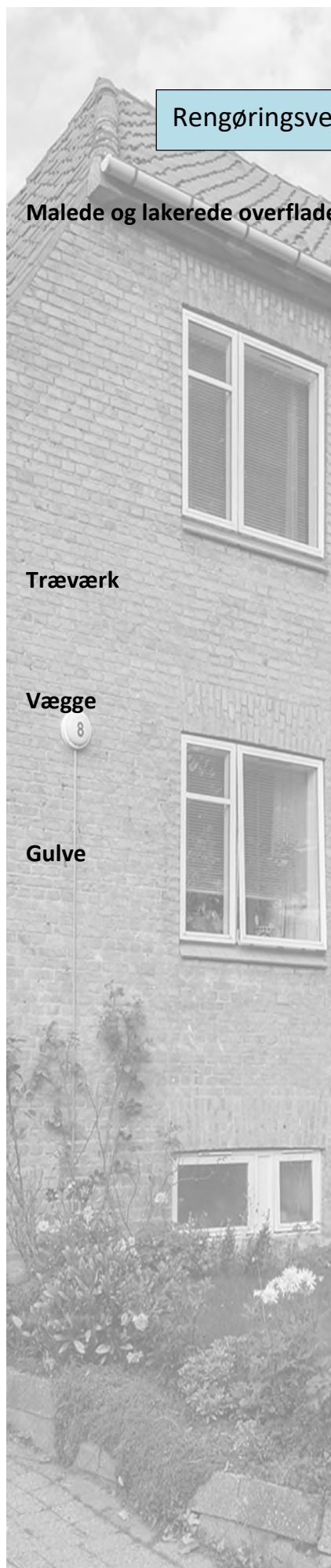
1. Der SKAL dokumenteres glatføre på afd. veje, inden saltning påbegyndes.
2. Der skal IKKE udføres præventiv saltning i afdelingen.

Hvis du er utilfreds med vinterberedskabet, bedes du kontakte dit Servicecenter.

Lofter	
Gips, puds, beton el.lign. Træ: Malet, lud- eller ubehandlet	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 10/ludbehandling.
Entré, stue og værelser	
Vægge: Spartlet, malet eller tapetseret	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 10.
Køkken	
Vægge: Spartlet, malet eller tapetseret	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 25 eller 40.
Køkkenbordplade	1. Køkkenbordpladen skal være laminat eller træ.
Badeværelse og toilet	
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 muligt 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.
Naturtræslåger, døre og skuffer	1. Maling eller lakering er tilladt
Vinduer	
Karme, rammer og bundplader	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.
Gardiner, persienner m.v.	1. Det er tilladt at bore små huller i vinduets ramme.
Gulve	
Gulve og dørtrin i entré, stue og værelser	1. Gulv er parketgulv og skal behandles med vandbaseret lak.

Gulv i badeværelse og toilet	<ul style="list-style-type: none"> 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 fejlister.
Gulv i køkken	<ul style="list-style-type: none"> 1. Fliser skal afvaskes. 2. Terrazzogulve skal slibes og poleres. 3. Linoleumgulve skal afvaskes og poleres.
Gulv i bryggers	<ul style="list-style-type: none"> 1. Gulv i bryggers er beton.
Faste installationer	
Målere	<ul style="list-style-type: none"> 1. Elmåler er fjernaflæst. 2. Vandmåler er fjernaflæst. 3. Varmemålere er fjernaflæste.
Tv/internet	<ul 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	<ul style="list-style-type: none"> 1. Der er opsat udvendig belysning.

Rengøringsvejledning



Malede og lakerede overflader

8.1 Plastmaling og akrylgulvlakker 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. Der kan fx anvendes universelt rengøringsmiddel som Ajax eller tilsvarende.

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

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.

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		
Kælder				
Gulve:				
Entré, stue og værelser		X		
Køkken		X		
Badeværelse og toilet		X		
Kælder				
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 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.

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