

# Vedligeholdelsesreglement afd. 66



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 normalistsandsættelse, der omfatter istandsættelse af vægge og lofter. AAB sørger også for rengøring efter håndværkerne.

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

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

Du afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.



## Vedligeholdelsesreglement for afdeling 66

Reglernes ikrafttræden

**1.1** Dette vedligeholdelsesreglement er gældende fra den 1. september 2020.

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.

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 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.

**Misligholdelse**

**Ekstraordinær rengøring**

**Lejemålgennemgang**



### 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.

### Prisoverslag

**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.

### Endelig flytteopgørelse

**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.

### Arbejdets udførelse

**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.

### Overdragelse af privat indbo

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

### Istandsættelse ved bytning

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

### Genhusning

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

### Generelt

**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

**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**

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

**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.

## 6. Særlig udvendig vedligeholdelse

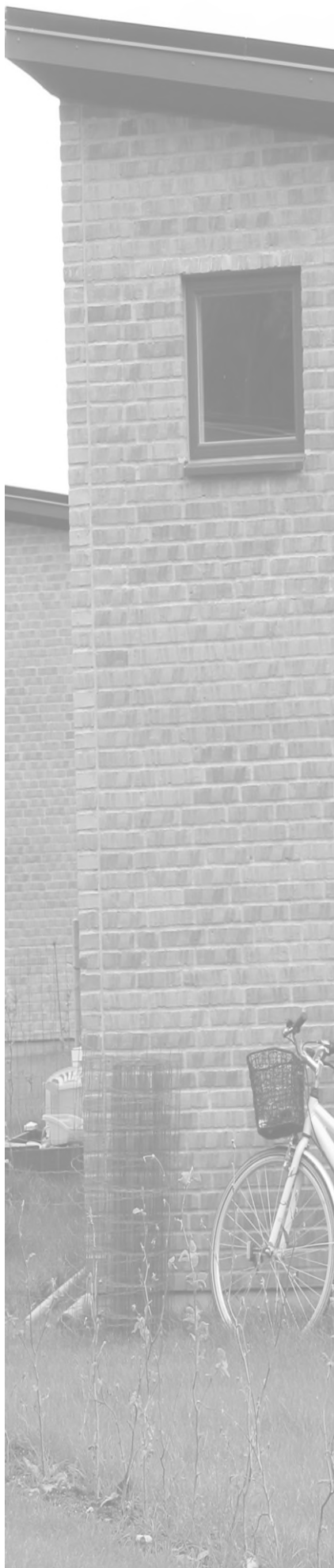
**Generelt**

**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 opkrævet gennem en ekstraleje på det faktiske beløb for vedligeholdelsesarbejdet.

**Du skal sørge for**

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

- Du 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. Forpligtigelsen gælder også snerydning og glatførebekæmpelse, hvor dette ikke udføres af afdelingens personale. I forbindelse med snefald er du forpligtet til at fjerne sne (må ikke kastes ud på vejen) foran havelågen samt postkassen og sikre mod glatføre efter reglerne om glatførebekæmpelse. I flerfamiliehuse er det beboeren i stueplan, der har forpligtigelsen til at renholde og vedligeholde. 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.



### 6.3 Vedligeholdelse af udvendigt træværk

- Afdelingen vedligeholder alt udvendigt træværk på boligen/ejendommen ved f.eks. indgangspartiet, samt de afdelingsopførte bygninger på fællesarealer. Du er forpligtet til at vedligeholde alle godkendte og blivende råderetsarbejder i dit lejemål, f.eks. hegn, skure, havelåger, som skal vedligeholdes minimum hvert 5 år med maling.
- Du er forpligtet til at vedligeholde alle godkendte og blivende råderetsarbejder fx træterrasser, hegn, skure mfl. vedligeholdes med maling/oliering minimum hvert 5. år. Træterrasser vedligeholdes med klar/transparant olie. 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.
- Farven på udvendigt træværk i afdelingen er: Farverkode Flügger Woodtex 07 sort eller tilsvarende.
- Du er forpligtet til at renholde træterrasser med algerens/brun sæbe minimum to gange årligt, så den kan blive godkendt på de to årlige havegennemgange.

### 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. Vær opmærksom på at AAB er sprøjtefri.
- Grene fra planter og buske skal holdes klippede, så de ikke vokser ind i bygningen, på taget, tagrender eller over nabogrunden.
- Al beskæring, fældning og bortskaffelse af beplantning påhviler beboeren af den bolig, hvor beplantningen står. Dette kan om fornødent udføres på beboerens regning af AAB.
- Beplantning, der kan forårsage skade på boligforeningens hegn eller bygninger, kan forlanges beskåret eller fældet. Det er således ikke tilladt med



Indvendig vedligeholdelse

bevoksning som efeu, vedbend, vin og lignende på facademure og hegn.

- Hække 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.
- Beplantning i forhaven langs fortovet må ikke overstige 0,75 meter i højden.
- I haven må der ikke plantes træer og buske der overstiger 2 meter i højden.
- 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 bøjgehække.
- Hækkens bredde må ikke overstige 50 cm i toppen.
- 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.
- 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.
- Hække skal klippes 1 gang årligt inden 1. september.
- Herunder påhviler det beboeren at fjerne ukrudt mindst 20 cm på hver side af hækken mindst to gange årligt (forår og efterår) for at sikre hækplanterne har gode vækstforhold.

### 6.5 Trappevask

- Trappevask i fælles opgang skal mindst foretages hver 14. dag. Det er 1.sal, som renholder trappen.
- Ved husdyrhold er det dyreejeren, der sørger for ekstra rengøring af trappeopgangen, hvis tilsmudsning af denne skyldtes dyrets adfærd og færden.

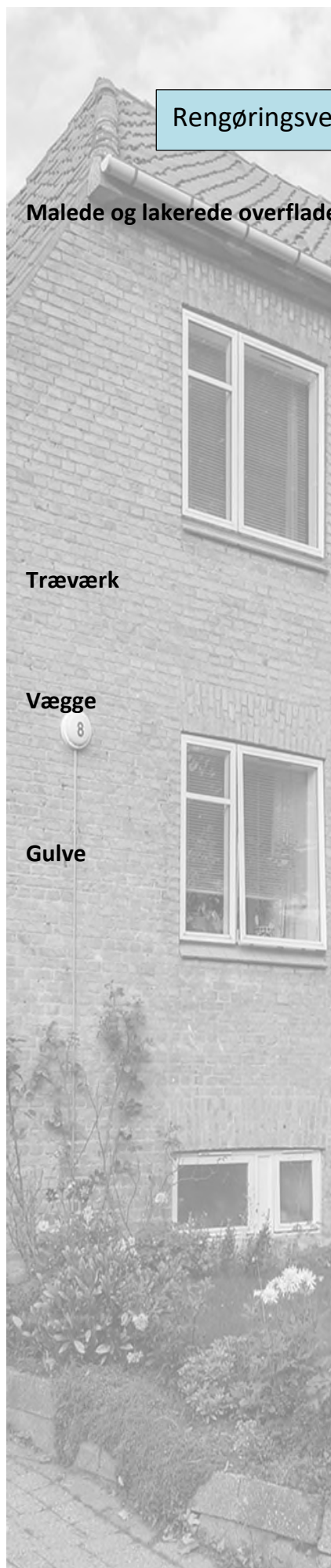
## **Generelt**

**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 og beton	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 2 i farven Flügger flutex 2S råhvid (NCS S05-N)
<b>Entré, stue og værelser</b>	
Vægge: filt, spartlet, malet	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i minimum glans 7 i farven Flügger Flutex 7S råhvid (NCS S0500-N)
<b>Køkkenalrum</b>	
Vægge: Spartlet, malet	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling minimum glans 7 i farven Flügger Flutex 7S råhvid (NCS S0500-N)
Køkkenbordplade	1. Køkkenbordpladen er af højtrykslaminat
<b>Badeværelse og toilet</b>	
Vægge	1. Maling i farven Flügger Flutex 20 råhvid i glans 20 (NCS S0500-N).
Fliser	1. Vedligeholdes med afvask og evt. afkalkning. 2. Du må ikke bore huller i badeværelset uden forudgående tilladelse fra dit Servicecenter.
<b>Rør og radiatorer</b>	
Generelt	1. Grundig vask med grundrens.
<b>Træværk</b>	
Paneler, gerigter, dørkarme, skabsgavle	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 20 i farven ral 9010 (hvid) Flügger high finish 20 (NCS 0502-Y)
Ubehandlede døre Indvendige døre	1. Vedligeholdes med afvaskning
<b>Vinduer</b>	
Karme, bundplader, vinduesrammer	1. Vedligeholdes med afvaskning.
Gardiner, persienner m.v.	1. Det er ikke tilladt at bore i vinduet.
<b>Gulve</b>	
Gulvtyper i afdelingen	1. Trægulve er plankegulv 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.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trægulve (1. sal og etplanshuse)</li> <li>• Fliser (stueetage, i entre og badeværelse i etplanshuse)</li> </ul>	
Fliser	1. Fliser skal afvaskes.

<b>Faste installationer</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>
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>
Udvendig belysning	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der er opsat udvendig belysning ved indgangsparti.</li> </ol>
Indvendig belysning	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der er opsat indvendig belysning på badeværelse og i trappeopgangen i toplanshusene.</li> <li>2. Der er opsat belysning under køkkenoverskabe.</li> </ol>
<b>Farvevalg</b>	
Vægge og paneler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Du må male vægge og paneler i de oprindelige farver, som er noteret ovenfor i skemaet.</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.

### Træværk

**8.3** Begynd rengøringen fra oven og vask nedefter, så undgås striber i malingen. 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 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 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	
Køleskab	
Vaskemaskine	