

# Vedligeholdelsesreglement afd. 09

- Viborggården



**B-ordning AAB**

Vedtaget på afdelingsmødet den  
09-06-2023. Opdateret efter  
afdelingsmøde 29.04.26.



## 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 09

Reglernes ikrafttræden

**1.1** Med virkning fra den 09-06-2023 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**

**Falck-abonnement**

**Anmeldelse af skader**

**Akut assistance**

**Boligtjek**

Ved fraflytning

**Istandsættelse ved fraflytning**

**Misligholdelse**

**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 på tlf. 89 319 247. Se også kontaktoplysninger på [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

**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.

**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.



#### **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 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 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.

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

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

**6.3** Vedligeholdelse af udvendigt træværk

### Du skal sørge for



## Vedligeholdelsesvejledning

### Generelt

- Afdelingen har vedligeholdelsen af udvendigt træværk på afdelingens fællesarealer.
- Afdelingens valgte farve på udvendigt træværk er: Antracit grå – ral 7016.

### 6.4 Altaner m.v.

- Det påhviler den enkelte beboer at holde altanen i pæn og ryddelig stand. Altanen skal fremtræde velholdt således, at den ikke skæmmer kvarteret.
- Der er altaner i afdelingen. Altanens indvendige sider og betongulv renholdes af dig med fejning og aftørring.
- Altanens afløbsrist renses for nedfald af dig minimum en gang årligt.
- Altanernes værn/gelænder vedligeholdes af afdelingen.
- Du er selv forpligtet til at renholde/pudse udvendige vinduer og altandør efter behov. Disse kan åbnes/vendes indad.

### 6.5 Trappevask

- Afdelingen renholder af trappe, indgangsparti og repos hver 14. dag. Arbejdet suppleres med aftørring af overflader en gang månedligt. Arbejdet udføres af eksternt rengøringsfirma.
- Vinduer og døre renholdes kvartalsvist af afdelingen. Arbejdet udføres af eksternt rengøringsfirma.
- Fællesvaskerier i afdelingen renholdes af afdelingen hver 14. dag. Arbejdet udføres af eksternt rengøringsfirma.

**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>	
Gips og/eller puds	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling.
<b>Entré, stue og værelser</b>	
Vægge: Spartlet, malet eller tapetseret	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling.
<b>Køkken</b>	
Vægge: Spartlet, malet eller tapetseret	1. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 20-40. 2. Køkken kan have stænkplade, fliser, kork eller lign.
Køkkenlåger og køkkeninventar	Det er muligt for beboere at anvende boligens vedligeholdelseskonto til maling af køkkenlåger og øvrigt køkkeninventar.
Køkkenbordplade	1. Køkkenbordpladen er af laminat. Afvaskes og aftørres.
<b>Badeværelse og toilet</b>	
Vægge	1. Maling i glans 20-40.
Fliser	1. Vedligeholdes med afvask og evt. afkalkning. 2. Du må bore huller i badeværelsesvæggen, og i videst muligt omfang i fugerne. Ved fraflytning skal huller lukkes med vådrumssilikone. Du må ikke bore huller i vådrumszonen (bruseområde) – vedtaget på afdelingsmøde dem 09-06-2023.
Lofter	1. Lofter på badeværelser er af glasfilt. Vedligeholdes med afvask, udspartling, afslibning og maling i glans 20-40.
<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. 4. Farve: Hvid ral 9010 og lys grå ral 7035.
<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. Farver: Hvid ral 9010 og lys grå ral 7035
Skabs- og køkkenlåger	1. Vask med grundrens. 2. Slibning til jævn og mat overflade.

Behandlede døre	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Spartling af skrammer og ujævnheder samt slibning.</li> <li>4. Grundbehandling.</li> <li>5. Sprøjtelaering eller rullemales i glans 40 eller 50.</li> </ol>
Oprindelige behandlede trædøre	<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> <li>5. Sprøjtemales i glans 40 eller 50.</li> <li>6. I farverne: Hvid ral 9010, lys grå ral 7035</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nogle døre ud til køkken har glas i.</li> <li>2. Vask med grundrens.</li> <li>3. Slibning til jævn og mat overflade.</li> <li>4. Spartling af skrammer og ujævnheder samt slibning.</li> <li>5. Grundbehandling.</li> <li>6. Rullemales i glans 40 eller 50.</li> <li>7. I farverne: Hvid ral 9010, lys grå ral 7035</li> </ol>
<b>Vinduer</b>	
Karme, rammer og bundplader	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vaskes og aftørres.</li> </ol>
Gardiner, persienner m.v.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Det er tilladt at bore små huller i vinduets ramme.</li> </ol>
<b>Gulve</b>	
<p>Gulvtyper i afdelingen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trægulve</li> <li>• Fliser/klinker</li> <li>• Vinyl/linoleum</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gulv er plankegulv, parketgulv vedligeholdes let og lakering.</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. 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> </ol>
<b>Faste installationer</b>	
Målere	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elmåler er fjernaflæst.</li> <li>2. Vand- og varmemåler er kollektiv afløst.</li> </ol>
Sikringer	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der kan skiftes sikringer i sikringskab i entré</li> <li>2. I 3. sals lejemål er der automatsikring. I disse lejemål er der installeret en fast røgalarm.</li> </ol>
Tv/internet	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der er antenne- og telefonkabler i din bolig.</li> <li>2. Afdelingen har et kollektivt internet i alle boliger.</li> </ol>

Indvendig belysning	1. Der er opsat indvendig belysning i bad, køkkenloft, i køkkenoverskabe.
<b>Farvevalg</b>	
Vægge	1. Du må male vægge i alle farver.

## 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.



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	
Kælder				
<b>Gulve:</b>				
Entré, stue og værelser		X		
Køkken		X		
Badeværelse og toilet			X	
Kælder				
<b>Træværk:</b>				
Paneler		X		
Dørkarme og indfatninger		X		
Dørtrin	X			
Døre		X		
Vindueskarme, -rammer og -indfatninger		X*	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.

\*Vindues karme/ indfatninger er meget slidte på 3 sals lejligheder, velux

vinduer

**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	X*
Kogeplade	
Komfur el. kogezone og indbygningsovn	X
Køle-/fryseskab	
Køleskab	
Vaskemaskine	

\*Kun 3. sals lejemål.