

Egedal Boligselskab
53009 Amalieparken

Vedligeholdelsesreglement udarbejdet med udgangspunkt i Boligselskabernes Landsforening Standardvedligeholdelsesreglement, november 1998, og efter reglerne i lov om leje af almene boliger - lov nr. 968 af 17. december 1997, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. 371 af 19. juni 1998

Vedligeholdelsesreglement Model A normalistsandsættelse

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Lejeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Ved fraflytning gennemfører udlejeren en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

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

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift B i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Administration:
KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 11 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

VEDLIGEHOLDELSESREGLEMENT
Side 1 af 12

Egedal Boligselskab
53009 Amalieparken

I Generelt

- | | | |
|---------------------------|---|--|
| Reglernes ikrafttræden | 1 | Skal godkendes på stiftende afdelingsmøde den 18. november 2020 |
| Ændring af lejekontrakten | 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 | 3 | Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet. |

II Overtagelse af boligen ved indflytning

- | | | |
|---------------------|----|--|
| Boligens stand | 1. | Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte.
Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte. |
| Syn ved indflytning | 2. | I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeret et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejeren indkaldes til synet. |
| Indflytningsrapport | 3. | Ved indflytningssynet udarbejder udlejeret en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren |

Administration:

KAB
Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 11 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Egedal Boligselskab
53009 Amalieparken

senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

- | | | |
|---|----|--|
| Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger | 4. | Hvis lejereren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejereren senest 2 uger efter lejermålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejereren. |
| | 5. | Udlejereren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejereren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning. |

III Vedligeholdelse i boperioden

- | | | |
|---------------------------------|---|--|
| Lejerens vedligeholdelsespligt | 1 | Lejereren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejereren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse. |
| | 2 | Lejereren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde. |
| Særlig udvendig vedligeholdelse | 3 | Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejereren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen. |
| | 4 | Udlejereren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejereren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet. |
| Udlejerens vedligeholdelses- | 5 | Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede |

Administration:

KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 11 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

VEDLIGEHOELDESESGLEMENT

Side 3 af 12

Egedal Boligselskab
53009 Amalieparken
pligt

forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand, el-afbrydere, wc-kummer, vaskekummer, emhætter, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

6 *Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.*

7 Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

Anmeldelse af skader

8 Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejerens straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan en meddelelse, hæfter lejerens for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

IV Ved fraflytning

Normalistsandsættelse
ved fraflytning

1 Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning eller maling af lofter og overvægge maling eller tapetsering af vægge rengøring.

Ved fraflytning kan afdelingen kun acceptere, at der er malede vægge eller malerbehandlet savsmuldstapet, filt eller lignende materiale, beregnet for maling. Eventuel afrensning af tapet påhviler fraflytteren eller hvis fraflytteren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2 Lejerens afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til leje-

Administration:

KAB
Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 11 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

**Egedal Boligselskab
53009 Amalieparken**

målets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistsættelsen.

- | | | |
|---------------------------------|---|---|
| Misligholdelse | 3 | Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse. |
| | 4 | Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen. |
| Ekstraordinær rengøring | 5 | Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse. |
| Undladelse af normalistsættelse | 6 | Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsatsat. |
| Syn ved fraflytning | 7 | Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel. |
| Fraflytningsrapport | 8 | Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren. |
| | 9 | Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten. |

Administration:

KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 11 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

VEDLIGEHOELDESESRGLEMENT

Side 5 af 12

**Egedal Boligselskab
53009 Amalieparken**

- | | | |
|--------------------------------------|----|--|
| Oplysning om istandsættelsesudgifter | 10 | Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejerens lejerer skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse. |
| Endelig opgørelse | 11 | Udlejerens sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejerens uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles. |
| | 12 | I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift. |
| Arbejdets udførelse | 13 | Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning. |
| Istandsættelse ved bytning | 14 | Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger. |

Administration:

KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 11 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

VEDLIGEHOVELSESREGLEMENT

Side 6 af 12

Egedal Boligselskab
53009 Amalieparken

**V Særlig udvendig vedligeholdelse
(jf. III, 4)**

Haver

- 1 Boliger med små tilhørende haver vedligeholdes af lejer, så de fremtræder pæne og vedligeholdte. Udlejeren sørger for vedligeholdelsen af de plankeværker der omkranser haverne.

Hvis lejer beplanter det lille græsareal ved indgangspartiet, påhviler det lejer at vedligeholde dette, som den øvrige have.

Der må ikke plantes pil, elm, poppel og birk i afdelingen.

Der må ikke plantes træer og buske der har en færdig væksthøjde på over 3 meter.

Glatførbekæmpelse

- 2 Lejeren sørger selv for snerydning/glatførbekæmpelse af indgangsparti til boligen.

- 3 Af hensyn til fugt i boligen samt for at beskytte brystningspladerne og vægge mod fugt og skimmel på bagsiden, må terræn med fliser eller muld i haver og forhaver ikke udføres nærmere end 2 cm. til underkant af nederste bræt på let facade. Dette svarer til 10-12 cm. fra overkant af de indvendige gulve.

Desuden skal terrænet (muld, jord eller fliser) have fald væk fra facaden.

Ovennævnte jf. bygningsreglementet afsnit 3.4.3 samt SBI-anvisning 189.

Administration:

KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 11 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

VEDLIGEHOELDELSESREGLEMENT

Side 7 af 12

Egedal Boligselskab
53009 Amalieparken

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré
Vægbehandling

- 1 Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen *med malede overflader eventuelt på savsmuldstapet, filt eller lignende materiale* og kan vedligeholdes med følgende malingstyper:

Behandling af vægge med to-kombinater overflader kræver en matslibning, afvaskning og grunding med hæftegrund. Herefter overfladebehandles væggene med akrylplastmaling som Flutex 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling.

Malerbehandling af savsmuldstapet: Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrunding. Overfladebehandles med akrylplastmaling som Flutex 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling.

Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: *Strukturtapet, strukturmaling, hessian og lign.*

Loftbehandling

- 2 Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrunding og maling med akrylplastmaling som Flutex 5.

Køkken

Vægbehandling

- 3 Som under punkt 1.

Loftbehandling

- 4 Som under punkt 2.

Badeværelse

Vægbehandling

Loftbehandling

- 6 Afvaskning, udspartling med vådrumsspartelmasse, pletgrunding og maling med Dæksoplast 25 vådrumsmalingssystem. Der må kun vedligeholdes med dette malingssystem.

Administration:
KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 11 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

20. oktober 2010

VEDLIGEHOELDELSESREGLEMENT
Side 8 af 12

Egedal Boligselskab
53009 Amalieparken

- Træværk
- 7 Døre og øvrigt træværk er overfladebehandlet med akrylplastikmaling svarende til interiør 50.
- Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med akrylspartelmasse, slibning, grunding og maling med akrylplastikmaling interiør 50 på vandbasis.
- Vinduer i stue, spisestue og værelser er overfladebehandlet i farven.
- Behandling af vinduers overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med akrylspartelmasse, slibning, grunding og maling med Flügger 98 i farven.
- Vinduer i stue, spisestue og værelser er overfladebehandlet i farven hvid, grå.
- Behandling af vinduers overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med acryl spartelmasse, slibning, grunding og maling som Flüggers indendørs vinduesmaling eller klar oliebehandling. Vinduerne skal være behandlet i samme farve i hvert enkelt rum.
- Inventar
- 8 Køkken elementer og skabslåger i entre.
- Som under punkt 7.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

- Boligens standard ved lejemålets begyndelse
- 1 Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge i pæn stand, hvilket dog ikke er ensbetydende med, at de er nyistsandsatte.

Egedal Boligselskab
53009 Amalieparken

Lofter fremstår vedligeholdt, ensartet og dækkende, normalt i farven hvid. Vægge kan fremstå med malede overflader på savsmuldstapet. Der kan forefindes enkelte huller efter ophæng.

- 2 Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

Gulvene kan derfor have farveforskelle, hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme.

Træværk kan have farveforskel i samme rum, da der kun males træværk, hvor dette har været misligholdt. Træværk fremstår med malet overflade.

Køkkenskabslåger skal være ens og af samme type materiale.

Slid og ælde

- 3 Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

Farvevalg

- 4 Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

Tilflytteren må acceptere, at der på det malede træværk og inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytterens smag.

Belysning i haver

- 5 Lejeren kan påregne, at der i nogle boliger er etableret udendørsbelysning i haven.

Inventar

- 6 Køkkenbordsplader fremstår i laminat.

I alle boliger er der etableret plads og tilslutningsstudser for af opvaskemaskine/vaskemaskine/tørretumbler.

Der er i boligerne ikke installeret nogle hårde hvidevare

Administration:
KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 11 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

20. oktober 2010

VEDLIGEHOULDELSESREGLEMENT
Side 10 af 12

Egedal Boligselskab
53009 Amalieparken

undtagen emhætten som er en del af boligens udsugning.

Lejer må ikke udskifte emhætte, uden aftale med ejendomskontor.

Lejeren kan påregne, at der i nogle boliger er opsat ekstra badeværelsesudstyr, som håndklædeholder og kroge m.v.

- | | | |
|----------------------|---|---|
| Gulv i badeværelse | 7 | Gulv i badeværelse kan fremtræde med flisebelægning. |
| Badeværelse generelt | 8 | Boligernes badeværelser skal fremstå med flisebelægning på gulv, ved håndvask og i brusekabine. |

Boligernes badeværelser er med bruseniche.