

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 B med vedligeholdelseskonto

B-ordningen - kort fortalt

Udlejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Udgifterne hertil afholdes over boligens vedligeholdelseskonto, som lejereren indbetaler til.

Vedligeholdelse udføres på lejerens foranledning af udlejeren eller lejereren, 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.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Administration:

KAB
Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

- I Generelt**
- Reglernes ikrafttræden** 1. Med virkning fra den 23. august 2011 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
- Ændring af lejekontrakten** 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** 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.
Boligen kan ikke påregnes at være nyistandsat.
- Syn ved indflytning** 2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejerens 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 udlejerens en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.
- Fejl, skader og mangler skal påtåles inden 2 uger** 4. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejerens.
6. Udlejerens kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl,

skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

III Vedligeholdelse i boperioden

- Boligens vedligeholdelseskonto**
1. Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden.
 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. Til dækning af udgifterne indbetaler lejeren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejeren fastsætter beløbet.
 4. Vedligeholdelsen udføres af udlejeren på lejerens foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter.
 5. Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. Hver gang der er foretaget udbetalinger fra kontoen og senest 3 måneder efter hvert regnskabsårs afslutning, får lejeren meddelelse fra udlejeren om kontoens aktuelle størrelse.
- Særlig udvendig vedligeholdelse**
6. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.
 7. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

- Udlejerens vedligeholdelsespligt**
8. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.
Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejer eller af en lejer som led i dennes råderet.
9. *Udlejer* sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. *Udlejer* afholder alle udgifter i denne forbindelse.
10. Udlejer kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 8.
- Anmeldelse af skader**
11. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejer straks meddele dette til udlejer. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejer for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.
- IV Ved fraflytning**
- Ingen istandsættelse ved fraflytning**
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 lejer med de midler, der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet.
- Misligholdelse**
2. Lejer afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
3. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejer, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejer har givet adgang til boligen.

- | | | |
|---|-----|---|
| Ekstraordinær rengøring | 4. | Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse. |
| Syn ved fraflytning | 5. | 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 | 6. | Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejeren. |
| | 7. | 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. |
| Oplysning om istandsættelsesudgifter | 8. | Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse. |
| Endelig opgørelse | 9. | Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejeren 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. |
| | 10. | I den endelige opgørelse kan lejeren samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift. |
| Arbejdets udførelse | 11. | Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning. |
| Istandsættelse ved bytning | 12. | Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger. |

- V Særlig udvendig vedligeholdelse**
(jvf. III, 4)
- Haver**
1. *Boliger med tilhørende haver vedligeholdes af lejer inkl. klipping af hæk på den indvendige side, så haverne fremtræder pæne og velvedligeholdte.*
- Hække må maximum have en højde på 180 cm, og hvis der er enighed hos lejere i bygningslangside, så kan hækken klippes ned til en højde af 170 cm.*
- Plantning af træer må kun ske i en afstand af 4 meter fra bygninger/bygningsdele herunder kloakbrønde.*
- Der må ikke plantes træer og buske, der har en færdig væksthøjde på over 3 meter.*
- Vedligeholdelse af rækværk på altaner samt al træværk i haverne undtagen døre og vinduer: Det påhviler lejereren at vedligeholde ovennævnte med maling. Malingen skal være grøn-kan afhentes gratis på ejendomskontoret.*
- Glatførebekæmpelse**
2. *I rækkehusene foretager lejereren glatførebekæmpelse af indgangen til boligen fra hoveddør til kantsten. Ved boliger med trappe og repos sørger lejer for glatførebekæmpelse af repos til hoveddør.*
- 3.
- 4.
- 5.
- VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse**
(jvf. IV, 1)
- Stuer, værelser og entre**
1. **Vægge i stuer/værelser/entr_ er ved indflytningen tapet-**

Vægbehandling

seret/malet med *standard tapet eller malerbehandlet Rutex/filt med acrylplastmaling.*

og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper:
Tapet: Nedtagning af gammelt tapet. Klargøring og udgipsning, afslibning og opsætning af nyt tapet uden overlæg.

Malerbehandling af Rutex/filt: Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrunding. Overfladebehandles med acrylplastmaling med Flutex 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling.

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

Loftbehandling

2. *Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrunding og maling med acrylplastmaling som Flutex 5.*

Køkken
Vægbehandling

3. *Som under punkt 1.*

Loftbehandling

4. *Som under punkt 2.*

Badeværelse
Vægbehandling

5. *Der er vinyl på alle vægge og gulv.*

Loftbehandling

6. *Maling med Dæksoplast eller tilsvarende kvalitetsmaling.*

Træværk

7. *Træværk er overfladebehandlet med acrylplastmaling svarende til interiør 50.*

Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med acryl spartelmasse, slibning, grunding og maling med acrylplastmaling interiør 50 på vandbasis.

Vinduer af træ er overfladebehandlet i farven hvid.

Administration:

Behandling af trævinduers overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med acryl spartelmasse, slibning, grunding og maling med acrylplastmaling svarende til interiør 50 i farven hvid.

- | | | |
|--|-----|---|
| Inventar | 8. | <i>Laminatskabslåger i køkken må ikke males. Behandles med almindelig rengøring.</i> |
| Gulve | 9. | <i>Lakeres med klar lak</i> |
| Trapper | 10. | <i>Lakeres med klar lak</i> |
| | 11. | |
| | 12. | |
| | 13. | |
| | 14. | |
| | 15. | |
| | VII | Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen |
| Boligens standard ved lejemalets begyndelse | 1. | Boligen overdrages normalt til lejerens uden istandsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto. Der kan forefindes huller efter ophæng. |
| | 2. | Boligen vil herudover kun blive istandsat efter lejerens overtagelse af boligen, hvor der efter udlejerens skøn er et ekstraordinært behov for det eller som følge af misligholdelse efter den fraflyttende lejer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto. |
| Slid og ælde | 3. | Boligen 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.
Dog skal helhedsindtrykket være pænt.

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

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

Badeværelse

5. Der er vinyl på gulve og vægge.
Boligen har bruser.

Gulve

6. Gulvene kan have farveforskelle, hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme. Gulve i køkkenet kan være parket eller med linoliumsbelægning.

Køkken

7. Væggene kan fremstå med fliser fra køkkenbord til underkant af overskabe eller malede overflader.

Køkkenbordspladen kan fremstå i formica eller træ.

Lejeren kan påregne, at der i nogle boliger er etableret plads for tilslutning af opvaskemaskine/vaskemaskine/kondens-tørretumbler og emhætte med kulfilter.

Som standard i etagehusene er der indbygget skab i entreen.

8.

9.

10.

Administration:

Sydkystens Boligselskab
5107-6 - Klyngen
Godkendt på afdelingsmødet den 23. august 2011

Administration:

KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 10 af 10