

**Vedligeholdelsesreglement  
Model B  
Med vedligeholdelseskonto  
Afdeling 601**



### **B-ordningen - kort fortalt**

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

Vedligeholdelse udføres på lejerens foranledning af udlejeren eller lejerer, 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.

Lejerer afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

### **I Generelt**

#### **Reglernes ikrafttræden**

1. Med virkning fra den 27/05-2010 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

#### **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.
4. Erhvervslejemål er ikke omfattet af dette reglement.

## 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 nystandsatsat.

### Syn ved indflytning

2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren 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 udlejeren 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 påtales 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 udlejeren.
5. Udlejeren 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 bo perioden

### Boligens vedligeholdelseskonto

1. Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning af lofter og vægge, maling af træværk, tapetsering og gulvbehandling i bo perioden.
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 lejereren 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 min kr. 500,-.
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 lejereren meddelelse fra udlejeren om kontoens aktuelle størrelse.
6. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejereren 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 lejereren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.
8. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

### **Særlig udvendig vedligeholdelse**

### **Udlejers vedligeholdelsespligt**

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, el-afbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, komfurer, og lignende, der er installeret af udlejeren 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. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 8.
11. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejereren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

### **Anmeldelse af skader**

#### **IV Ved fraflytning**

- |   |  |
|---|--|
| <b>Ingen istandsættelse ved fraflytning</b> | <b>1.</b> 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.   |
| <b>Misligholdelse</b>                       | <b>2.</b> Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.<br><b>3.</b> 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.  |
| <b>Ekstraordinær rengøring</b>              | <b>4.</b> Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.  |
| <b>Syn ved fraflytning</b>                  | <b>5.</b> 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.  |
| <b>Fraflytningsrapport</b>                  | <b>6.</b> Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejeren.<br><b>7.</b> 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.  |
| <b>Oplysning om istandsættelsesudgifter</b> | <b>8.</b> Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.  |
| <b>Endelig opgørelse</b>                    | <b>9.</b> 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.<br><b>10.</b> I den endelige opgørelse kan lejerens 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**

1. Græsplæner og bede skal fremstå i ordnet og pæn stand iflg. afdelingens husorden.

**VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse**

(jvf. IV, 1)

**Stuer, værelser og entr,**

*Vægbehandling*

1. Vægge i stuer/værelser/entr, er ved indflytningen tapetseret/malet med f.eks. Rutextapet/miljøvæv malet med ikke afsmittende plastmaling og kan vedligeholdes med følgende tapet og maling: Samme som ved indflytning, samt andre almindelige mønstrede papirtapeter. Ved brug af skumtapet skal dette fjernes ved fraflytning på lejers egen regning.

Dog må følgende tapettyper eller vægbeklædninger ikke benyttes: hessianbeklædning, træpaneler, fløjlstapeter, el. lign.

*Loftbehandling*

2. Males med **plastmaling glans 5-10**

**Køkken**

*Vægbehandling*

3. Kan tapetseres (jf. 1) eller males med **acrylmaling, Glans 10-25.**

*Loftbehandling*

4. Males med **plastmaling glans 5-10**

**Badeværelse**

5. Undervægge kan være med keramiske fliser.

Vægbehandling

Overvægge males med acrylmaling glans 25.

Loftbehandling

6. Males med acrylmaling, glans 25.

Træværk

7. Males med acrylmaling, glans 40

Inventar

8. Vedligeholdelse efter leverandørens forskrifter.  
Ved tvivlspørgsmål spørg ejendomskontoret.

## 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.

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.

Godkendt på afdelingsmødet d. 27. Maj 2010.

**Vejledning til vedligeholdelseskontoen af den 27. maj 2010**  
for MODEL-B med vedligeholdelseskonto i afd. 601.

Administrative regler samt vejledning for anvendelse af boligens vedligeholdelseskonto

**Vedligeholdelsesordning:**

I afdelingen er der oprettet en vedligeholdelseskonto for den enkelte bolig, hvor der løbende opspares midler til istandsættelse af boligen i bo perioden. Derfor spærres kontoen ved opsigelse.

Ordningen medfører, at afdelingen ikke foretager normalistandsættelse i forbindelse med flytning.

**Kontoens anvendelse:**

Lejeren kan disponere over vedligeholdelseskontoens midler, til vedligeholdelse af boligen i følgende omfang:

- Maling af lofter**
- Maling / tapetsering af vægge**
- Maling af træværk / radiatorer**
- Afslibning samt behandling af gulve.**

*Det skal bemærkes, at kontoen er knyttet til boligen og ikke kan benyttes efter opsigelse af lejemålet.*

**Udførelse / indkøb af materialer:**

Lejer kan frit vælge om vedligeholdelsen skal udføres af håndværker, eller af lejer selv.

Udfører lejer selv arbejdet, skal det udføres *håndværksmæssigt korrekt*, med egnede materialer og værktøj. Det anbefales at følge arbejdsanvisningerne der udleveres hos de fleste farvehandlere.

Indkøb af materialer kan foretages efter eget valg, hos *momsregistreret forhandlere*,

Lejer kan ligeledes rekvirere håndværkere efter eget valg og afregne direkte med håndværker, eller aflevere regningerne idet *selskabet vil sørge for betaling* til håndværkeren eller refundere det udlagte beløb til den/de lejere der er påført lejekontrakten.

Udføres arbejdet af håndværker, skal firmaet være *momsregistreret*.

**Afregning:**

Når udgifterne er afholdt / arbejdet udført, afleveres originalbilag personligt til ejendomskontoret der kvitterer for modtagelsen, der skal samtidig oplyses om der skal afregnes overfor håndværker.

Følgende betingelser skal overholdes:

**Håndværkerregninger skal være specificeret med arbejdes art, materialeforbrug og timeforbrug, samt angivelse af hvor i boligen arbejdet er udført. Der skal være oplyst firmanavn, se nr., adresse og tlf. på firmaet.**

**Ved fast tilbud/henvisning til tilbud, skal der vedlægges kopi af tilbuddet.**

**Kasseboner eller notaer for indkøbte varer, skal angive arten af det indkøbte, dato samt forretningens navn og adresse.**

Det mindste beløb der kan hæves på kontoen pr. gang er kr. 500,- og kontoen kan ikke overtrækkes.

Afleveres der bilag for et større beløb end der står på kontoen, vil der ikke bliver udbetalt mere end det indestående på kontoen.

*Bilag der er mere end 3 måneder gamle, vil IKKE blive refunderet.*

**Ved udbetaling til lejer vil den blive modregnet huslejen, eller hvis konto nummer oplyses bliver overført dertil.**

**Kontrol af vedligeholdelsesarbejdet:**

Selskabet forbeholder sig ret til at besigtige det udførte vedligeholdelsesarbejde og kontrollere at arbejdet er i overensstemmelse med de afleverede bilag samt at vedligeholdelsen er udført håndværksmæssigt korrekt.