

**Samvirkende Boligselskaber**  
**3007-6 Humlevænget**  
**Godkendt på afdelingsmødet den 26. april 2000**  
**Revideret på afdelingsmødet den 11. april 2007**  
**Revideret på afdelingsmødet den 12. maj 2009**  
**Revideret på afdelingsmødet den 8. april 2010**

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.

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.

Vedligeholdelse udføres på lejerens foranledning af udlejeren eller lejereren, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

## **I Generelt**

### **Reglernes ikrafttræden**

1. Med virkning fra den **11.4.2007** 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.

#### **Administration:**

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

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

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

**Vedligeholdelsesreglement**

Side 1 af 11

**Samvirkende Boligselskaber**  
**3007-6 Humlevænget**  
**Godkendt på afdelingsmødet den 26. april 2000**  
**Revideret på afdelingsmødet den 11. april 2007**  
**Revideret på afdelingsmødet den 12. maj 2009**  
**Revideret på afdelingsmødet den 8. april 2010**

**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 indføjet 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 udlejerens.  
5. 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**

### **Administration:**

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

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

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

**Vedligeholdelsesreglement**

Side 2 af 11

## Samvirkende Boligselskaber

3007-6 Humlevænget

Godkendt på afdelingsmødet den 26. april 2000

Revideret på afdelingsmødet den 11. april 2007

Revideret på afdelingsmødet den 12. maj 2009

Revideret på afdelingsmødet den 8. april 2010

### Boligens vedligeholdelses- konto

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 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.
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.

### Særlig udvendig vedligeholdelse

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.

### Udlejers vedligeholdelses- pligt

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,

#### Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

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

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

Vedligeholdelsesreglement

Side 3 af 11

Samvirkende Boligselskaber  
3007-6 Humlevænget  
Godkendt på afdelingsmødet den 26. april 2000  
Revideret på afdelingsmødet den 11. april 2007  
Revideret på afdelingsmødet den 12. maj 2009  
Revideret på afdelingsmødet den 8. april 2010

vaskemaskiner og lignende, *der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.*

9. *Afdelingen* sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler til hoved-, terrasse- og kælderdoor. For øvrige nøgler sørger *lejer* for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. *Lejer* 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 lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

#### Anmeldelse af skader

#### 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. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

*Ved fraflytning kan afdelingen kun acceptere at der sidder 1 lag tapet. Flere lag tapet vil blive betragtet som misligholdelse.*

3. 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

#### Administration:

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

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

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

#### Vedligeholdelsesreglement

Side 4 af 11

**Samvirkende Boligselskaber**  
**3007-6 Humlevænget**  
**Godkendt på afdelingsmødet den 26. april 2000**  
**Revideret på afdelingsmødet den 11. april 2007**  
**Revideret på afdelingsmødet den 12. maj 2009**  
**Revideret på afdelingsmødet den 8. april 2010**

givet adgang til boligen.

- |   |     |   |
|---|-----|---|
| <b>Ekstraordinær rengøring</b>              | 4.  | Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.   |
| <b>Syn ved fraflytning</b>                  | 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.   |
| <b>Fraflytningsrapport</b>                  | 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.  |
| <b>Oplysning om istandsættelsesudgifter</b> | 8.  | 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>                    | 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. Istand- sættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles. |
|   | 10. | I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.  |
| <b>Arbejdets udførelse</b>                  | 11. | Istand- sættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.   |

**Samvirkende Boligselskaber**  
**3007-6 Humlevænget**  
**Godkendt på afdelingsmødet den 26. april 2000**  
**Revideret på afdelingsmødet den 11. april 2007**  
**Revideret på afdelingsmødet den 12. maj 2009**  
**Revideret på afdelingsmødet den 8. april 2010**

**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, så haverne altid fremtræder pæne og vel vedligeholdte.

Kældernedgang og lyskasse skal altid være renholdt og afløbet skal være frit så vandet ikke stemmes op med fare for vandskade i kælderen.

Plankeværket mellem haver skal vedligeholdes med maling af lejer. Træbeskyttelse kan hver 3. år afhentes på ejendomskontoret. Der kan vælges mellem saltgrøn og mørk umbra.

Plantning af større træer må kun ske i en afstand af 4 meter fra bygninger/bygningsdele herunder kloakrende.

**Råderetsarbejder uden for boligen**      2. Vedligeholdes af råderetsarbejder er udlejerens forpligtigelse.

På lejers opfordring kan der dog indgås aftale mellem lejer og boligorganisation om, at lejeren overtager den fulde vedligeholdelses- og fornyelsespligt af specifikke råderetsarbejder, der på forhånd er godkendt af organisationsbestyrelsen. De omhandlede arbejder hvor dette er muligt fremgår af afdelingens regler for råderetsarbejder uden for boligen.

## **VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse**

(jvf. IV, 1)

**Samvirkende Boligselskaber**  
**3007-6 Humlevænget**  
**Godkendt på afdelingsmødet den 26. april 2000**  
**Revideret på afdelingsmødet den 11. april 2007**  
**Revideret på afdelingsmødet den 12. maj 2009**  
**Revideret på afdelingsmødet den 8. april 2010**

**Stuer, værelser og entre,**

*Vægbehandling*

1. Vægge i stuer/værelser/entre, er ved indflytningen tapetseret/malet med standard tapet (almindeligt papir tapet), Rutex eller glasvæv/filt,, der er malerbehandlet 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/glasvæv/glasfilt: Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrundning. Overfladebehandles med kvalitetsacrylplastmaling

Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: Strukturmaling, hessian, træpaneler eller lign.

*Loftbehandling*

2. Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrundning og maling med kvalitetsacrylplastmaling.

**Køkken**

*Vægbehandling*

3. Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrundning og maling med vådrumsmaling. Der kan opsættes vaskbart tapet/glasvæv/glasfilt behandlet med vådrumsmaling. Fliser må ikke overmales/tapetseres. Over kogepladsen må der ikke findes tapet eller brandbar vægbeklædning.

**Loftbehandling**

4. Som under punkt 2.

**Badeværelse**

*Væg -, loft og gulv behandling*

- . Vægge behandles med glasvæv/filt og vådrumsmaling. Der må kun vedligeholdes med vådrumsmaling.

Ved ændring, renovering af badeværelset skal rummet vådrumssikres.

Hvor der er fliser, er overvægge og loft malerbehandlet

**Administration:**

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

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

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

**Vedligeholdelsesreglement**

Side 7 af 11

**Samvirkende Boligselskaber**  
**3007-6 Humlevænget**  
**Godkendt på afdelingsmødet den 26. april 2000**  
**Revideret på afdelingsmødet den 11. april 2007**  
**Revideret på afdelingsmødet den 12. maj 2009**  
**Revideret på afdelingsmødet den 8. april 2010**

som ovenfor nævnt.

Terrazzo gulv skal rengøres med brun sæbe, stenpolitur eller andre midler som kan købes i håndkøb. Der må ikke benyttes eddike eller saltsyre, til afrensning af kalk, men kun svage midler som kan købes i håndkøb.

**Afløb**

6. Det påhviler lejereren at holde afløbene rene.

**Træværk**

7. Træværk er overfladebehandlet med interiør acrylplastikmaling

Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med acryl spartelmasse, slibning, grunding og maling med interiør acrylplastikmaling.

**Inventar**

8. Køkkenelementer og skabslåger i entre eller værelser.

Som under punkt 7.

**Vinduer**

9. Vinduer i lejemålene er af hvid PVC og må ikke malerbehandles. Vedligeholdes med svage rengøringsmidler til husholdningsbrug. Der må ikke anvendes opløsningsmidler eller midler med slibende virkning så som skurepulver m.v.

Der må ikke bores eller skrues i vinduerne.

Beslag og greb kan smøres 1-2 gange om året med almindelig symaskinolie

Skader på tætningslister skal meldes til ejendomskontoret.

Tætningslister må ikke påføres olieholdige midler og skrappe rengøringsmidler, men kan smøres med silikone en gang om året.

**Administration:**

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

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

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

**Vedligeholdelsesreglement**

Side 8 af 11



**Samvirkende Boligselskaber**  
**3007-6 Humlevænget**  
**Godkendt på afdelingsmødet den 26. april 2000**  
**Revideret på afdelingsmødet den 11. april 2007**  
**Revideret på afdelingsmødet den 12. maj 2009**  
**Revideret på afdelingsmødet den 8. april 2010**

I alle bundkarme er der drænhuller, som skal renholdes.

Hullerne fremtræder som aflange slidser i karmens fals og på karmens yderside.

## **Vinduesplader**

### **10.** Marmorpladerne vedligeholdes med specialpolish.

Voksen påføres for at vedligeholde poleringen og gøre pladen vandafvisende. Hvor ofte der skal påføres voks er et spørgsmål om varme og tørhed i rummet, men erfaringsmæssigt er det passende en gang om året.

Der kan forekomme matterede felter på pladerne. Pletter fjernes ved at afvaske pladen i sæbevand og give efterfølgende voksbehandling.

Revnelignende tegninger er naturligt forekommende årer og ikke tegn på brud eller svage plader.

## **VII** Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

### **Boligens standard ved lejemå- 1. lets begyndelse**

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

#### **Administration:**

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

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

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

#### **Vedligeholdelsesreglement**

Side 9 af 11

**Samvirkende Boligselskaber**  
**3007-6 Humlevænget**  
**Godkendt på afdelingsmødet den 26. april 2000**  
**Revideret på afdelingsmødet den 11. april 2007**  
**Revideret på afdelingsmødet den 12. maj 2009**  
**Revideret på afdelingsmødet den 8. april 2010**

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 tilflytterens smag.
- Træværk kan have farveforskel i samme rum, da der kun males træværk, hvor dette har været misligholdt.
- Badeværelse** 5. Vægge i badeværelse fremstår med malede vægge eller flisebeklædning.
- Gulve kan være med terrazzo, klinker, eller særlig malerbehandlet overflade.
- Boligen har håndbruser.
- 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 vinyl-, kork- eller linoleumsbelægning.
- Køkken** 7. Væggene kan fremstå med fliser fra køkkenbord til underkant af overskabe eller med malede eller tapetserede overflader.
- Køkkenbordspladen kan fremstå i formica eller træ.
- Lejeren kan påregne, at der i nogle boliger er etableret plads for tilslutning af opvaskemaskine/ vaskemaskine/

**Samvirkende Boligselskaber**  
**3007-6 Humlevænget**  
**Godkendt på afdelingsmødet den 26. april 2000**  
**Revideret på afdelingsmødet den 11. april 2007**  
**Revideret på afdelingsmødet den 12. maj 2009**  
**Revideret på afdelingsmødet den 8. april 2010**

kondens tørretumbler eller emhætte.

Afdelingen er forsynet med bygas. I en del lejemål er gasforsyningen nedlagt til fordel for el. Der skal i boligens køkken findes en godkendt tilslutning til enten gas- eller elkomfur.

**Administration:**

KAB - Bygge- og Boligadministration S.m.b.a.

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

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

**Vedligeholdelsesreglement**

Side 11 af 11