



# **Vedligeholdelsesreglement**

## **for afdeling 61**

### **Parkbo, Taastrup**

**BEMÆRK:**

**DETTE VEDLIGEHOLDELSEREGLEMENT ER SUPPLERET MED 4 SIDER HVORI  
REGLERNE FOR VEDLIGEHOLDELSE AF DE NYE ALTANER ER BESKREVET.  
ER PÅ HJEMMESIDEN SOM EN SELVSTÆNDIGT FIL**

# Vedligeholdelsesreglement

(gældende fra 1. januar 2000)

Vedtaget på et ekstraordinært beboermøde den 24.11.1999

Revideret på beboermødet 24.09.2003 pga renoveringen.

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 – i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

## **I Generelt**

- Reglernes ikrafttræden** 1. Med virkning fra den 01.01.2000 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. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.
- 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 indføjjet 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 boperioden**

- Lejerens vedligeholdelsespligt** 1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

### **Særlig udvendig vedligeholdelse**

- 2 Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
3. 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.
4. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

### **Udlejers vedligeholdelsespligt**

5. 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 udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
6. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejeren 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 lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

## **IV Ved fraflytning**

### **Normalstandsættelse ved fraflytning**

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

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbe-handling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejereren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejereren således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.
- 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, medlem-mer af dennes husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen.
- Ekstraordinær rengøring**
  5. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
- Undladelse af normalistsandsættelse**
  6. Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.
- Syn ved fraflytning**
  7. Udlejereren 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 udlejereren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejereren.
  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 mod-tagelsen af kopien af rapporten.
- Oplysning om istandsættelsesudgifter**
  10. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejereren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel misligholdelse.
- Endelig opgørelse**
  11. Udlejereren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødige 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.

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

- 1.** Der er ikke fastsat særlige regler.

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

- 1.** Der henvises til tilhørende skema. Bilag 1

**VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen**

- Boligens standard ved lejemålets begyndelse** **1.** Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.
- 2.** Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.
- 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 fra indflytters side stilles krav til farvevalg.
- Inventar** **5.** Der kan være forskelle i antallet af skabe i lejlighederne.

## Bilag 1

**A:** Denne ændring/mangel accepteres. Der skal INGEN istandsættelse ske.

**B:** Istandsættelse betales af afdeling 61.

**C:** Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytteren.

### 01.00 Loftter

01.01	Farveændringer (Ensfarvede pastelfarver)	<b>A</b>		
01.02	Afskalning forårsaget af ikke håndværksmæssig korrekt behandling			<b>C</b>
01.03	Farveændring, andre farver (mørke)			<b>C</b>

### 02.00 Gulve og dørtrin

02.01	Lakering uden om tæpper eller møbler			<b>C</b>
02.02	Opkogning af lak			<b>C</b>
02.03	Gennemslidning af laklag uden misfarvning	<b>A</b>		
02.04	Gennemslidning af laklag <b>med</b> misfarvning			<b>C</b>
02.05	Ikke håndværksmæssig korrekt lakering ("gardiner", "helligdage" .lign.)			<b>C</b>
02.06	Farveforskel i laklag efter tæpper	<b>A</b>		
02.07	Ludbehandlede gulve (forudsat håndværksmæssigt korrekt udført)	<b>A</b>		
02.08	Maling af lakerede gulve			<b>C</b>
02.09	Belægning på gulve uanset art			<b>C</b>

### 03.00 Vægge

03.01	Tapetsering på malet overflade	<b>A</b>		
03.02	Maling af tapetserede vægge (Kun ensfarvede vægge godkendes)	<b>A</b>		
03.03	Ubehandlede Hessianbeklædte vægge			<b>C</b>
03.04	Malet beklædte vægge med HESSIAN, SKUMTAPET eller træbeklædning			<b>C</b>
03.05	Malet savsmuldstapet	<b>A</b>		
03.06	Strukturmalning på vægge			<b>C</b>
03.07	Vinduesbrystninger - tapetserede (oprindeligt malede)	<b>A</b>		
<b>03.08</b>	Hvidmaling af sorte lister i hjørner og under vinduer (ved brystninger)	<b>A</b>		

### 04.00 Vægge, Flisebeklædte

04.01	Borede huller i fliser	<b>A</b>		<b>C</b>
04.02	Borede huller i fuger	<b>A</b>		
04.03	Klæbemærker på fliser			<b>C</b>
04.04	Limrester fra opsatte holdere o.lign.			<b>C</b>
04.05	Opsat udstyr ud over standard (sæbeholdere o.lign.)	<b>A</b>		

### 05.00 Dørflader og skabslåger, malede

05.01	Max. 2 mindre afskalninger/skrammer	<b>A</b>		
05.02	"Hjemmemalede" ("løbere", "helligdage", striber m.v.)			<b>C</b>
05.03	Nedslidt, men intakt malinglag	<b>A</b>		
05.04	Ridser i større omfang			<b>C</b>
05.05	Skader efter klæbemærker (herunder farveændringer)			<b>C</b>
05.06	Gennemslidning af malingslag grundet alm. brug	<b>A</b>		

Godkendelse af eget udført malerarbejde forudsætter håndværksmæssig korrekt udført samt fastsiddende behandling

### 06.00 Dørflader og skabslåger, naturtræ - lakerede

06.01	Max. 2 mindre afskalninger/skrammer	<b>A</b>		
06.02	"Hjemmelakerede" ("løbere", "helligdage", stribet m.v.)			<b>C</b>
06.03	Nedslidt, men intakt laklag	<b>A</b>		
06.04	Ridser i større omfang			<b>C</b>
06.05	Skader efter klæbemærker (herunder farveændringer)			<b>C</b>
06.06	Gennemslidning af laklag grundet alm. brug	<b>A</b>		

Maling af naturtræs el. lakerede låger er tilladt. Reglerne under pkt. 05.00 skal følges og arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt

### 07.00 Fodlister, karme og indfatninger - malede

07.01	Mindre antal afskalninger	<b>A</b>		
07.02	"Hjemmemalede" ("løbere", "helligdage" m.v.)			<b>C</b>
07.03	Ridsede/snavsede efter støvsugning el. lign.	<b>A</b>		
07.04	Nedslidt, men intakt malinglag	<b>A</b>		
07.05	Skader efter klæbemærker - herunder farveændringer			<b>C</b>
07.06	Gennemslidning af malingslag grundet alm. brug	<b>A</b>		

### 08.00 Fodlister, karme og indfatninger - lakerede

08.01	"Hjemmelakerede" ("løbere", "helligdage" m.v.)			<b>C</b>
08.02	Ridsede/snavsede efter støvsugning el. lign.	<b>A</b>		
08.03	Nedslidt, men intakt laklag	<b>A</b>		
08.04	Skader efter klæbemærker - herunder farveændringer			<b>C</b>
08.05	Gennemslidning af laklag grundet alm. brug	<b>A</b>		



### 09.00 Skabe - indvendig

09.01	Ridsede overflader på skabsbunde, døre eller skabssider, der skyldes forkert brug			<b>C</b>
09.02	Gennemslidning af malingslag m.v. på skabsbunde, døre el. skabssider der skyldes alm. brug.	<b>A</b>		

### 10.00 Køkkenbordsplader, træ

10.01	Mindre ridser o.ling.	<b>A</b>		
10.02	Brune eller mørke ringe efter varme genstande (gryder)			<b>C</b>
10.03	Dybe skæremærker			<b>C</b>
10.04	Huller eller brændemærker			<b>C</b>
10.05	Pålægning af linoleum, vinyl, formica el.lign			<b>C</b>

### 11.00 El-komfur og køleskab

11.01	Fraflytter er pligtig til at aflevere komfur og køle-/fryseskab vedligeholdt og rengjort	<b>A</b>		
11.02	Ikke rengjort eller udført mangelfuldt			<b>C</b>

### 12.00 Vinylgulv i badeværelse

12.01	Omfattende kalkbelægninger			<b>C</b>
12.02	Rensning pga mangelfuld renholdelse			<b>C</b>
12.03	Ru overflade efter afrensning med syre el. lign.			<b>C</b>

### 13.00 Håndvask og WC-kumme/Cisterne

13.01	Beskadiget overflade p.g.a. manglende renholdelse eller syrepåvirkning, herunder misfarvning			<b>C</b>
13.02	Skader eller revner i overflade			<b>C</b>
13.03	Krakeleret overflade		<b>B</b>	
13.04	Skader der skyldes manglende rapportering til Ejendoms kontor			<b>C</b>

### 14.00 Blandingsbatterier og bruser

14.01	Skader, der ikke skyldes slid eller ælde			<b>C</b>
14.02	Skader der skyldes manglende rapportering til Ejendoms kontor			<b>C</b>
14.03	Skader grundet slid eller ælde		<b>B</b>	
14.04	Udskiftning af afdelingens armatur(er) til anden type			<b>C</b>

### 15.00 El-installationer

15.01	Uautoriserede indgreb i el-installationer			<b>C</b>
15.02	Beskadigede - herunder overmalede kontakter			<b>C</b>
15.03	El-installationer, opsat af autoriseret el-installatør	<b>A</b>		
15.04	Utilgængelige el-installationer (f.eks. skjult bag lofts- eller vægbeklædninger)			<b>C</b>

## 16.00 Radiatorer

16.01	Fastsiddende radiatorventiler efter mangelfuld benyttelse		<b>B</b>	
16.02	Skader som følge af ukorrekt brug			<b>C</b>
16.03	Skader der skyldes manglende rapportering til ejendomskontoret			<b>C</b>

## 17.00 Nøgler og låse

17.01	Afleveres 3 nøgler udskiftes låsecylinder		<b>B</b>	
17.02	Afleveres mindre end 3 nøgler omlægges/udskiftes låsecylinder			<b>C</b>
17.03	Sikkerhedslys eller flere låse accepteres	<b>A</b>		

## 18.00 Altan

18.01	Manglende rengøring			<b>C</b>
18.02	Manglende overholdelse af Bilag 2 - Parkbos beboervejledning vedr. altaner og Bilag 3- Windørs bruger-vejledning og vedligeholdelsesforskrifter			<b>C</b>

**A:** Denne ændring/mangel accepteres. Der skal INGEN istandsættelse ske.

**B:** Istandsættelse betales af afdeling 61.

**C:** Skal istandsættes. Istandsættelse betales af fraflytteren.

**BEMÆRK:**

**DETTE VEDLIGEHOELDESESREGLEMENT ER SUPPLERET MED 4 SIDER HVORI  
REGLERNE FOR VEDLIGEHOELDELSE AF DE NYE ALTANER ER BESKREVET.  
ER PÅ HJEMMESIDEN SOM EN SELVSTÆNDIGT FIL**