

**Furesø Boligselskab**  
**4106-0 Farum Midtpunkt**  
**Godkendt på blokrådsmødet den 2. august 2012 og**  
**gældende fra den 1. september 2012**

Vedligeholdelsesreglement udarbejdet med udgangspunkt i Boligselskabernes Landsforening Standard-vedligeholdelsesreglement, november 1998, og efter reglerne i lov om leje af almene boliger – LBK nr. 961 af 11. august 2010, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. BEK. 640 af 15. juni 2006.

## **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 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 1. september 2012 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. |

**Furesø Boligselskab**  
**4106-0 Farum Midtpunkt**  
**Godkendt på blokrådsmødet den 2. august 2012 og**  
**gældende fra den 1. september 2012**

- 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 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 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 udlejeren.

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**

- Boligens vedligeholdelseskonto 1. Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med maling og gulvbehandling i boperioden.
2. Vedligeholdelse kan udføres, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at

**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 2 af 9

**Furesø Boligselskab**  
**4106-0 Farum Midtpunkt**  
**Godkendt på blokrådsmødet den 2. august 2012 og**  
**gældende fra den 1. september 2012**

boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

3. Til dækning af udgifterne indbetaler lejereren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejereren fastsætter beløbet.
  4. Vedligeholdelsen udføres af udlejereren på lejerens foranledning. Ejendomskontoret formidler kontakt til en momsregistreret håndværker. Lejereren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter under forudsætning af, at arbejdet er udført håndværksmæssigt korrekt. Der udbetales maksimalt et beløb svarende til, hvad arbejdet vil koste, udført af ejendommens tilknyttede håndværksfirmaer. Priser, overslag og erfaringspriser kan oplyses på ejendomskontoret.
  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 udlejereren 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. Udlejereren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejereren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

**Administration:**

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

**Furesø Boligselskab**  
**4106-0 Farum Midtpunkt**  
**Godkendt på blokrådsmødet den 2. august 2012 og**  
**gældende fra den 1. september 2012**

- Udlejerens vedligeholdelsespligt 8. Det påhviler udlejer at vedligeholde ejendommen og det lejede forsvarligt.  
Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, der er installeret af udlejeren.
9. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse. Udlejer stiller 3 sæt nøgler og 4 nøglebrikker til lejers rådighed.  
Udlejer vedligeholder og udskifter hårde hvidevarer.  
Udlejer leverer flere typer af standard hvidevarer efter forholdene i det enkelte lejemål.  
Under installationsretten kan lejer søge om at udskifte standard hvidevarer med andre typer. Udgifterne hertil afholdes af lejer. Lejer skal opbevare og genindsætte de oprindelige hvidevarer og retablere skabe og bordplader.
10. Udlejeren kan beslutte at foretage vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 8.
- Anmeldelse af skader 11. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Unklades sådan meddelelse, hæfter lejeren 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. 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

**Furesø Boligselskab**  
**4106-0 Farum Midtpunkt**  
**Godkendt på blokrådsmødet den 2. august 2012 og**  
**gældende fra den 1. september 2012**

3. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig eller manglende vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren 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. Lejligheden skal være tom og rengjort på synstidspunktet. Lejeren har mulighed for at få foretaget et servicetjek. Kontakt ejendomskontoret herom.
- 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 gives lejer 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.

**Administration:**

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

**Furesø Boligselskab**  
**4106-0 Farum Midtpunkt**  
**Godkendt på blokrådsmødet den 2. august 2012 og**  
**gældende fra den 1. september 2012**

- |                            |     |  |
|----------------------------|-----|--|
|                            | 10. | 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.   |
|                            | 13. | Alle istandsættelsesarbejder skal udføres håndværksmæssigt korrekt.  |

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

- |          |    |   |
|----------|----|---|
| Terrasse | 1. | Boligafdelingen foretager den udvendige vedligeholdelse som turnusarbejder, men når en lejer mener, at terrasseadskillelser og/eller plantekasser trænger til vedligeholdelse, vil der kunne udleveres træbeskyttelse på ejendomskontoret, så lejeren selv kan foretage vedligeholdelsen. Dog skal det godkendes af ejendomskontoret. |
|          | 2. | Lejer sørger for oprensning og renholdelse af riste og afløb på terrassen.  |

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

**Generelt**

Det er en forudsætning for godkendelse af indvendige arbejder, at disse er udført håndværksmæssigt korrekt.

- |                          |    |  |
|--------------------------|----|--|
| Stuer, værelser og entre | 1. |  |
| <i>Vægbehandling</i>     |    | Males med kvalitetsmaling til vægge, minimum glans 5. Alle farver er tilladt. Der må opsættes tapet og væv. Alle former for udsmykning er tilladt. |

**Furesø Boligselskab**  
**4106-0 Farum Midtpunkt**  
**Godkendt på blokrådsmødet den 2. august 2012 og**  
**gældende fra den 1. september 2012**

<i>Loftbehandling</i>		Males med kvalitets akrylmaling, minimum glans 5.
<i>Gulvbehandling</i>		<u>Lakerede gulve</u> skal vedligeholdes med ny lak, før den gamle er slidt helt igennem.  Ved vanskelige pletter eller andre skader kan det blive nødvendigt at slibe laklaget væk og pletlakere. Før lakering skal gulvet vaskes i eddikesurt vand (2 dl 32 % eddikesyre til 8-10 liter vand), for at neutraliseres sæberester. Følg altid lakleverandørens anvisning.  I entre, bryggers og køkken er det tilladt at lægge vinyl eller linoleum.
Køkken <i>Vægbehandling</i>	2.	Males med kvalitetsmaling til vægge, minimum glans 20. Det er tilladt at opsætte fliser/kakler og halvmåner i køkkenet.
<i>Gulvbehandling</i>		Som pkt. 1.
<i>Loftbehandling</i>		Males med kvalitets akrylmaling, minimum glans 25.
Badeværelse <i>Vægbehandling</i>	3.	• Glasfiber på badeværelsesvægge må ikke forandres. Dog kan den orange plade samt medicinskabet males med kvalitets vådrumsmaling minimum glans 40.
<i>Loftbehandling</i>		Males med kvalitets vådrumsmaling, minimum glans 5.
Træværk	4.	Alt indvendigt træværk – hoveddøren indvendigt, badeværelsesdøre, indvendige vinduespartier, indvendige døre, ovenlys, karme og fodpaneler skal males i acrylmaling i bedste kvalitet, minimum glans 25, i valgfrie farver.  Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med acryl spartelmasse, slibning, grunding og malet med maling som angivet ovenfor.

**Administration:**

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

**Furesø Boligselskab**  
**4106-0 Farum Midtpunkt**  
**Godkendt på blokrådsmødet den 2. august 2012 og**  
**gældende fra den 1. september 2012**

- Inventar
5. PVC-belægninger på køkkenlåger må males i valgfrie farver.
- Garderobeskabe males med acrylmaling i bedste kvalitet, min. glans 25 i valgfrie farver. Skabene må gerne nedtages uden retableringspligt efter nærmere aftale med Ejendoms-kontoret.
- Lette skillevægge kan efter nærmere aftale med Ejendoms-kontoret flyttes eller nedtages. Skabsvæggen i E/F-lejlighederne underetage betragtes som en let skillevæg.

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

- Boligens standard ved lejemålets 1. begyndelse
1. Boligen overdrages normalt til lejeren 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 lejerenes 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 malede dele er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytters smag. Lejligheden bærer nødvendigvis heller ikke præg af at være nymalet.



**Furesø Boligselskab**  
**4106-0 Farum Midtpunkt**  
**Godkendt på blokrådsmødet den 2. august 2012 og**  
**gældende fra den 1. september 2012**

Malede dele kan have farveforskel i samme rum, da der kun males hvor der har været misligholdelse.

- |        |    |  |
|--------|----|--|
| Gulve  | 5. | Gulvene kan have farveforskelle, hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme. Gulve i entré og køkken kan være belagt med anden belægning f.eks. linoleum eller vinyl. |
| Køkken | 6. | Væggene kan fremstå malede eller med fliser/kakler og halvmåner.   |

### **Generelt**

7. Det gælder generelt, at alt arbejde under vedligeholdelseskontoen, som udføres af en håndværker eller én selv, skal være udført håndværksmæssigt korrekt.

**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 9 af 9