

Nordsjællands Almene Boligselskab
41-6 Farum Midtpunkt
Godkendt på blokrådsmødet den 1. juni 2023 og
gældende fra den 1. juni 2023

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. juni 2023 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 |

Nordsjællands Almene Boligselskab
41-6 Farum Midtpunkt
Godkendt på blokrådsmødet den 1. juni 2023 og
gældende fra den 1. juni 2023

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 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. |

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 boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde. |

Nordsjællands Almene Boligselskab
41-6 Farum Midtpunkt
Godkendt på blokrådsmødet den 1. juni 2023 og
gældende fra den 1. juni 2023

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. Lejeren 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.
- Udlejerens vedligeholdelsespligt 8. Det påhviler udlejer at vedligeholde ejendommen og det lejede forsvarligt.
Udlejereren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, der er installeret af udlejereren.
9. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne for-

Nordsjællands Almene Boligselskab
41-6 Farum Midtpunkt
Godkendt på blokrådsmødet den 1. juni 2023 og
gældende fra den 1. juni 2023

bindelse. 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.

- Anmeldelse af skader
10. Udlejeren kan beslutte at foretage 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.

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.
 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.

Nordsjællands Almene Boligselskab
41-6 Farum Midtpunkt
Godkendt på blokrådsmødet den 1. juni 2023 og
gældende fra den 1. juni 2023

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 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.
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 udlejers foranledning. |
| Istandsættelse ved bytning | 12. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.
13. Alle istandsættelsesarbejder skal udføres håndværksmæssigt korrekt. |

Administration:

KAB
Enghavevej 81 - 2450 København SV - Tlf. 33 63 10 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement
Side 5 af 9

V Særlig udvendig vedligeholdelse (jvf. III, 4)

- Terrasse
1. Boligafdelingen foretager den udvendige vedligeholdelse som turnusarbejder, men når en lejer mener, at terrasseadskillelser, træhegn 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.

1. Stuer, værelser og entre
Vægbehandling
Males med kvalitetsmaling til vægge, minimum glans 5. Alle farver er tilladt. Der må opsættes tapet og væv. Alle former for udsmykning er tilladt.
- Loftbehandling*
Males med kvalitets akrylmaling, minimum glans 5.
- Gulvbehandling*
Lakerede gulve skal vedligeholdes med ny lak, før den gamle er slidt helt igennem. Der skal benyttes 2-komponent lak af typen Aqua-Seal NanoDia-mant eller tilsvarende kvalitet.
Vedligeholdelseskontoen kan benyttes til let slib og 2 gange lakering.

Administration:

KAB
Enghavevej 81 - 2450 København SV - Tlf. 33 63 10 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Nordsjællands Almene Boligselskab
41-6 Farum Midtpunkt
Godkendt på blokrådsmødet den 1. juni 2023 og
gældende fra den 1. juni 2023

		I entre, bryggers og køkken er det tilladt at lægge vinyl eller linoleum.
Køkken	2.	
<i>Vægbehandling</i>		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	3.	
<i>Vægbehandling og behandling af fod- og badekar</i>		Glasfiber på badeværelsesvægge må ikke forandres. Dog kan den orange plade samt medicinskabet males med kvalitets vådrumsmaling minimum glans 40.
		Glasfibervægge (herunder fod- og badekar) rengøres med universalrengøringsmiddel. Herefter kan man efterbehandle med autoshampoo med voks, hvilket giver en lille glans. Generelt bliver vedligeholdelsen lettere, hvis væggene nedskræbes med en gummiskraber eller aftørres efter bad.
		Der må ikke anvendes organiske rengøringsmidler på glasfibervæggene, da disse skader overfladen. Dette gælder midler som: acetone, farvefjerner, aromatiske væsker som alkohol og æter, klorater som benzol, neglelakfjerner samt alle former for syre, møbelpolitur og fortynder. Kommer disse væsker ved en fejltagelse på overfladen, skal der skylles omhyggeligt med vand for at mindske skaden.
		Hvis glasfibervæggene skal poleres af en professionel fagmand, kan vedligeholdelseskontoen benyttes til at dække udgiften. Ejendomskontoret kan være behjælpelige med kontaktoplysninger.
<i>Loftbehandling</i>		Males med kvalitets vådrumsmaling, minimum glans 5.
Træværk	4.	Alt indvendigt træværk – hoveddøren indvendigt, badeværelsesdøre, indvendige vinduespartier, indvendige døre,

Administration:

KAB
Enghavevej 81 - 2450 København SV - Tlf. 33 63 10 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement
Side 7 af 9

**Nordsjællands Almene Boligselskab
41-6 Farum Midtpunkt
Godkendt på blokrådsmødet den 1. juni 2023 og
gældende fra den 1. juni 2023**

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 maling med maling som angivet ovenfor.

Inventar

5. PVC-belægninger på køkkenlåger må males i valgfrie farver (**midlertidigt suspenderet fra den 2. december 2021**).

Garderobeskabe males med acrylmaling i bedste kvalitet, min. glans 25 i valgfrie farver. Skabene må gerne nedtages uden retableeringspligt 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 lejemalets 1. begyndelse
- 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. Dog skal helhedsindtrykket være pænt.

Administration:

KAB
Enghavevej 81 - 2450 København SV - Tlf. 33 63 10 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Nordsjællands Almene Boligselskab
41-6 Farum Midtpunkt
Godkendt på blokrådsmødet den 1. juni 2023 og
gældende fra den 1. juni 2023

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.

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
Enghavevej 81 - 2450 København SV - Tlf. 33 63 10 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk