



Vedligeholdelsesreglement



Afdeling 311 - Hasselhøj

Vedligeholdelse af din bolig – A ordning

Dette vedligeholdelsesreglement er senest godkendt af afdelingsmødet den 28. august 2025.
Dermed erstatter dette vedligeholdelsesreglement alle tidligere udgaver for afdelingen.

Indhold

Vedligeholdelsesreglement	1
Indhold	2
Om vedligeholdelsesreglementet	3
Vedligehold med A-ordning – kort fortalt om normalstandsættelse	3
Tvister	3
1: Boligernes standard ved indflytning	4
1. Boligens stand	4
2. Indflytning	4
3. Hårde hvidevarer	4
2: Vedligeholdelse i boperioden	5
1. Lejerens indvendige vedligeholdelsespligt	5
2. Udlejerens vedligeholdelsespligt	5
3. Lejerens udvendige vedligeholdelsespligt	5
4. Anmeldelse af skader	5
5. Indboforsikring	5
3: Istandsættelse ved fraflytning	6
1. Normalstandsættelse ved fraflytning	6
2. Misligholdelse	6
3. Fjernelse af effekter	6
4. Syn ved fraflytning	6
5. Fraflytningsrapport og afregning	6
4: Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	7
1: Generelt om renholdelse	7
2. Vedligeholdelsesarbejder	7
5: Særlige regler for udvendig vedligeholdelse	9

Om vedligeholdelsesreglementet

Vedligeholdelsesreglementet gælder for alle lejere, og bestemmelserne heri er til enhver tid gældende, uanset eventuelle modstående bestemmelser i lejekontrakten.

Ændringer i vedligeholdelsesreglementet foretages på et afdelingsmøde ved almindeligt stemmeflertal. Visse dele af vedligeholdelsesreglementet er lovbestemte og kan ikke ændres.

Når et nyt vedligeholdelsesreglement er godkendt, gælder det for alle lejere i afdelingen.

Vedligehold med A-ordning – kort fortalt om normalistsandsættelse

Som lejer sørger du for boligens indvendige vedligeholdelse med maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden. Det er dig, som lejer, der afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Som lejer er du forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde. Det arbejde, du udfører, skal udføres håndværksmæssigt korrekt og ud fra de nævnte materialer, som er beskrevet i dette vedligeholdelsesreglement.

Ved fraflytning gennemfører udlejer en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring efter denne istandsættelse.

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.

Alle udgifter til istandsættelse og reparation, som følge af misligholdelse, afholdes af dig som lejer.

Tvister

Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen, kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

1: Boligernes standard ved indflytning

1. Boligens stand

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.

Boligen er rengjort, når du overtager den. Der kan dog være støv på gulve, vinduer mv. fra perioden, hvor boligen har været tom. Vinduerne fremstår ikke nødvendigvis nypudsede afhængigt af hvornår de er pudset ved fraflytning.

Boligen kan generelt bære præg af slid, der anses for rimeligt i forhold til boligens alder.

Træværk, inventar og tekniske installationer vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

Der hører ikke sandlister til lejligheden.

2. Indflytning

I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejerens med lejer et indflytningssyn, hvor det konstateres om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejerens indkaldes til synet.

Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens en indflytningsrapport, hvor lejerens kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejerens ved synet eller sendes til lejerens senest 14 dage efter, såfremt lejer ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

Hvis lejerens ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejerens, senest 2 uger efter lejemålets begyndelse, skriftligt påtale disse over for udlejerens.

Udlejerens kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke udbedres. Det noteres, så lejerens ikke hæfter for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

3. Hårde hvidevarer

Der er i boligen komfur, emhætte og køle-/fryseskab. Ved montering af opvaskemaskine, vaskemaskine og tørretumbler skal der indhentes skriftlig tilladelse fra administrationen.

2: Vedligeholdelse i boperioden

1. Lejerens indvendige vedligeholdelsespligt

Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Har afdelingen udarbejdet en brugervejledning, skal denne ses som et supplement til vedligeholdelsesreglementet.

I [afsnit 4 – Særlige regler for indvendig vedligeholdelse](#) er afdelingens regler nærmere defineret.

2. Udlejerens vedligeholdelsespligt

Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, el- og VVS-installationer, toilet, håndvaske, badekar, hvidevarer og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.

Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår.

3. Lejerens udvendige vedligeholdelsespligt

Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

I [afsnit 5 - Særlige regler for udvendig vedligeholdelse](#) er afdelingens regler nærmere defineret.

4. Anmeldelse af skader

Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades en sådan anmeldelse hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

5. Indboforsikring

Lejer er selv ansvarlig for at tegne en indboforsikring, hvilket anbefales, så eget indbo kan dækkes af forsikringen i tilfælde af brand, vandskade eller lignende, da udlejers forsikring ikke dækker dette og ej heller en eventuel genhusning.

3. Istandsættelse ved fraflytning

1. Normalistsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalistsættelse, der omfatter nødvendig;

- spartling af huller
- maling af vægge og malede lofter
- rengøring efter håndværkere

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejer, medmindre det skyldes, at opsætningen ikke er udført håndværksmæssigt korrekt af lejeren, eller lejeren har udført anden vægbehandling end den eksisterende vægbehandling i lejemålet.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsættelsen, men udlejer overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejer således have overtaget hele udgiften til normalistsættelsen. Selv om udlejer har overtaget udgiften 100%, skal lejeren fortsat foretage istandsættelse i boprodukten.

2. Misligholdelse

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse og reparation som følge af misligholdelse og hører ikke under normalistsættelsen.

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.

Ekstraordinær rengøring og malerbehandling, som følge af rygning i lejemålet, betragtes som mislighold.

Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af lejemålet, hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande, vinduer m.v., betragtes dette som misligholdelse.

3. Fjernelse af effekter

Lejemålet skal være helt tømt for effekter – hvad enten det er gardiner eller andet. Det samme gælder for bi-lejemål samt kælderrum mv. Manglende overholdelse betragtes som mislighold og bliver opkrævet på lejers regning.

4. Syn ved fraflytning

Udlejer 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.

Kan du som lejer ikke selv deltage, er det tilladt at sende en stedfortræder, så længe denne person medbringer en fuldmagt fra dig som fraflytter.

5. Fraflytningsrapport og afregning

Ved synet udarbejder udlejer en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejer.

Fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter,

såfremt lejer ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af rapporten.

Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejer lejer skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

Udlejer sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejer uden unødigt 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.

I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle udgifter ikke overstige 10% i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

4: Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

1: Generelt om renholdelse

Undgå skrappe rengøringsmidler og hårdt slibende produkter (skuremiddel mv.) Renholdelse af det lejede bør ske jævnlige, mens du bor i boligen.

For at skåne gulvene anbefales brug af filtdupper på møbler og stole mv. samt brug af måtte i din entré.

Vedligeholdelse af overfladebehandling skal foretages med maling af flader, der ved indflytning fremtræder malet, tapetsering af tapetserede flader, lakering af lakerede flader etc.

2. Vedligeholdelsesarbejder

Væg og gulvbehandling

Alle nævnte malingstyper skal være akrylmaling egnet til formålet i farve hvid som NCS0500-N eller RAL 9010 og i høj kvalitet fra producenter som Jotun, Sigma, Flügger eller Sadolin. Arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Loftsmaling: Glans 0 – 5 (Ikke krav om ren akrylmaling).

Vægmaling: Glans 5 – 10.

Vægmaling i vådrum: Glans 20 – 30.

Paneler, lysninger, gerigter og radiatorer: Glans 30.

Trægulve, trappe, dørtrin og lakerede døre: Lakeres med vandbaseret lak med høj slidstyrke og kvalitet med glansstrin halvmat (silkeglans) 10 - 30.

Lejere der har fået skriftligt tilladelse af administrationen, må måle trappen med en slidstærk maling i hvid RAL 9010 med glans 30 – 50.

Vinduesrammer indvendig

For at bevare elasticitet i tætningslisterne skal de vedligeholdes med silikone middel. Beslag og greb/lås smøres med syrefri olie. Afløbshuller i fals mellem karm og ramme skal renses jævnlige.

Badeværelse

Vægge, gulve og glas renholdes for kalk med egnet afkalkningsmiddel.

Vægfliser

Huller i flisevægge må kun udføres i flisefuger og lukkes efter brug med fugemørtel i samme farve. Arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Linoleum

Belægning rengøres efter behov med egnet plejemiddel.

Sanitet og armaturer

Rengøres og afkalkes med egnet afkalkningsmiddel efter behov.

Kontakt omgående varmemesteren, hvis dit toilet begynder at løbe eller en vandhane ikke længere lukker tæt.

El, lyskilder og sikringer

Udskiftning af sikringer og lyskilder hører under lejers vedligeholdelse. Er strømmen væk, skal lejer tjekke om relæet er slået fra inden sikring skiftes.

Det påhviler lejer at teste HPFI relæ mindst 2 gange årligt.

Låse

Låse vedligeholdes med syrefri låseolie eller grafit.

Gulvafløb og vandlåse

Gulvafløb og vandlåse skal renses og rengøres jævnlige, minimum 2 gange om året.

Indeklima

Af hensyn til bygningen bør alle rum i din bolig holdes nogenlunde ens opvarmet, og der bør dagligt luftes effektivt ud 2 gange i cirka 10 minutter. Luk aldrig helt for varmen i nogle rum, det er bedst og billigst, hvis alle radiatorer er ca. lige varme, og at der alle steder i din bolig er mindst 18 grader.

Anbring ikke skabe eller større møbler helt op mod en ydervæg. Der skal kunne cirkulere luft bagom, ellers kan der komme fugtskader på væggen.

Er der i boligen monteret ventilationsanlæg, er det ikke tilladt at tildække ventilationsventiler eller slukke for anlægget, da dette kan medføre skimmel. Alle udgifter forbundet hertil påhviler lejer. Ventilene rengøres jævnligt med en fugtig klud.

Hårde hvidevarer

Lejer skal sørge for rengøring af hårde hvidevarer, emhætte og dennes filter efter gældende anvisninger.

Afrimning af køle- fryseskab foretages af lejer.

Fjernelse af indvendige døre

Det er tilladt at fjerne indvendige døre til ikke primære rum, uden at retablere.

Primære rum er værelser og badeværelse.

5: Særlige regler for udvendig vedligeholdelse

Vinduespudsning

Lejer udfører nødvendig afvaskning af karme og rammer på vinduerne.

Lejer foretager udvendig vinduespudsning.

Have

Det påhviler lejere at ren- og vedligeholde egne haver ved lugning, græsslåning, afstikning af kanter og holde det lejede fri for ukrudt.

Klatrende planter skal holdes fri af tagrender og udhæng.

Der må ikke anvendes gasbrændere, pesticider eller andre former for ulovlige ukrudtsmidler.

Hække skal klippes mindst 1 gang årligt og senest den 1. september.

Hækkens højde skal være mindst 150 cm og max 180 cm og aftales mellem naboerne.

Er hækken ud til et fællesareal skal lejer klippe på begge sider.

Under hækken skal der være mindst 30 cm til græs- og flisekant for at sikre, at hækken kan fortsætte sin vækst.

Beplantning skal holdes i en højde under 200 cm.

Træer må ikke være til skygge-gene for naboer.

Postkasse

Lejer skal sørge for at holde postkassen ren og fri for alger.

Glatførebekæmpelse

Lejer skal selv varetage snerydning og glatførebekæmpelse fra egen dør til fællesareal og på det areal, der udgør det lejede.

Rensning af tagrender

Findes der i haven udestue, overdækning, redskabsskure mv. skal lejer selv sørge for at rense tagrenderne.

Lejere med egen have skal sørge for mindst 1 gang årligt at rense tagrender på bygningen med mindre, der laves anden aftale med varmemesteren.

Er tagrender over 300 cm. over jorden, renses disse af afdelingen.

Vedligehold af udvendigt træværk

Hegn der er udført i varmebehandlet træ, må ikke olieres eller males.

Hegn opsat af lejer skal males i samme farve, som øvrige farver i afdelingen - rød eller grøn.

Udestue, terrasseoverdækning, udhus mv. skal vedligeholdes med maling eller træbeskyttelse i samme farve øvrige farver i afdelingen – rød eller grøn.

Arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Altan

Renholdes af lejer.

Forholdsregler

Alle arbejder tilhørende boligen, skal altid fremstå komplet.