



MNV BOLIG
Almene boliger i midt, nord og vestsjælland

Vedligeholdelsesreglement

Afdeling 7036 Kalundborgvej



**Vedligeholdelsesreglement model A med istandsættelse ved
fraflytning.**

Vedligeholdelse reglement er godkendt på afdelingsmøde den
26. februar 2025 til ikrafttrædelse pr. den 27. februar 2025.

Indholdsfortegnelse

1	Indledning	3
2	Vedligeholdelsesreglement	4
2.1	Generelt	4
2.2	Overtagelse af boligen ved indflytning	5
2.3	Vedligeholdelse i bo perioden	5
2.4	Ved fraflytning	6
2.5	Særlige regler for indvendige vedligeholdelse	8
3	Boligens stand ved indflytning	8
4	Vedligeholdelse af boligen i bo perioden	9
4.1	Lejlighedens overflader	10
4.2	Tekniske installationer	12
4.3	Hårde hvidevarer	12
4.4	Nøgler og låse	13
4.5	Udvendigt træværk	13

1 **Indledning**

Pas godt på din bolig - det betaler sig!

I dette reglement kan du læse om, hvordan du skal vedligeholde din bolig mens du bor i den, og hvordan vedligeholdelsesstanden bliver vurderet i forbindelse med din fraflytning. Du kan også læse om de krav, som afdelingen har fastsat for boligens stand ved indflytning.

Du har gode muligheder for selv at tilrettelægge, hvordan og hvor ofte du vil vedligeholde din bolig, men som hovedregel skal du huske på, at løbende og korrekt vedligeholdelse betaler sig og kan sikre dig imod betydelige omkostninger til genopretning af boligen - både mens du bor her og hvis du vælger at flytte.

Vedligeholdelsesreglementet indeholder 3 hovedkapitler

- **Kapitel 2** beskriver den valgte vedligeholdelsesordning i afdelingen og de overordnede regler omkring boligens overtagelse, vedligeholdelse og fraflytning.
- **Kapitel 3** beskriver afdelingens standard og regler for boligens stand ved indflytning.
- **Kapitel 4** beskriver afdelingens krav til, hvordan du skal vedligeholde din bolig, mens du bor i den.

Vedligeholdelsesreglementet træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. Vedligeholdelsesreglementet gælder altså, uanset hvad der står i lejekontrakten.

Hvis du er i tvivl om noget kan du rette henvendelse til servicecenteret.

2 Vedligeholdelsesreglement

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i bo perioden 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 bo periodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

2.1 Generelt

- | | |
|----------------------------------|--|
| Reglernes ikrafttræden | 1. Med virkning fra den 27. februar 2025 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 af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet. |

2.2 Overtagelse af boligen ved indflytning

- | | |
|--|---|
| Boligens stand | 1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Ved 1. gangs udlejning er alle overflader nye i boligen. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nystandsatte. |
| 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 til stede 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. |

2.3 Vedligeholdelse i bo perioden

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

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

Særlig udvendig vedligeholdelse

3. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit 2.5 være bestemt, om lejerens 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 lejerens om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

Udlejerens 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, el-afbrydere, toilet-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejerens eller af en lejer som led i dennes råderet.
6. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer 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 lejerens straks anmelde dette til udlejerens. Lejerens hæfter for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse af skaden.

2.4 Ved fraflytning**Normalstandsættelse ved fraflytning**

1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter:
 - Hvidtning eller maling af lofter og overvægge.
 - Maling eller tapetsering af vægge, paneler.
 - Rengøring.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejerens, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt eller lejerens har udført anden vægbehandling end foreskrevet i afsnit 2.3.1.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistsættelsen, men udlejerens overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejerens således helt have overtaget udgiften til normalistsættelsen.

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, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen.
5. Radiator som bliver vurderet misvedligeholdet, vil blive sprøjtemalet på fraflytterens regning.

Ekstraordinær rengøring

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

Undladelse af normalistsættelse

7. Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsat

Syn ved fraflytning

8. Udlejerens 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

9. Ved synet udarbejder udlejerens en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsættelse, og hvilke, der er misligholdelse eller i øvrigt skal betales af udlejerens.
10. 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

11. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejerens lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsættelse og eventuel misligholdelse.

Endelig opgørelse

- 12.** Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren 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.
- 13.** I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

Arbejdets udførelse

- 14.** Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

**Istandsættelse ved
bytning**

- 15.** Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

**2.5 Særlige regler for indvendige
vedligeholdelse**

(jf. afsnit 2.6, 1)

**Indvendig
vedligeholdelse**

- 1.** nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i vedligeholdelseskatalogets kapitel 3 og 4

3 Boligens stand ved indflytning

Ved indflytning vil din nye bolig være normalistsat efter følgende retningslinjer:

Stuer, værelser og entré

Ved indflytning er væggene malet med lyse farver. Ved fraflytning skal vægge være i samme stand og farve som ved indflytning.

Du kan i bo perioden male med andre farver, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis væggene ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling/hvidtning (normalistsætelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling/hvidtning betales af fraflytter.

Køkken

Ved indflytning er vægge tapetseret med glasvæv/-filt og malet i lyse farver. Ved fraflytning skal væggene være i samme stand og farve som ved indflytning.

Du kan male med andre farver i bo perioden, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis væggene ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

Badeværelse

Ved indflytning er fliser/klinker afkalket og der er ingen kalk i fugerne. Sanitet, det vil sige bruser, toilet, håndvask, badekar og blandingsbatteri m.v., er rengjort og afkalket.

Ved indflytning er væggene malet i lyse farver med vådrumsmaling. Ved fraflytning skal vægge være i samme stand og farve som ved indflytning.

Du kan i bo perioden male med andre farver, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis væggen ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af beboeren.

Træværk

Træværk vil kun være istandsat, hvor der efter udlejers skøn har været behov for det. Malerstandsættelse sker med egnet produkt i samme farve og glans som den oprindelige.

Inventar

Inventar skal fremstå ensartet, og kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

Gulve

Bræddegulve, parketgulve, linoleums- eller vinylgulve, badeværelsesgulve (vådrumsgulve).

Ved indflytning kan gulvene bære præg af at være brugt. Ved fraflytning må gulvene ikke være misligholdt eller misfarvet. Ved fraflytning skal gulvene fremstå uden gennemslid af lak til nøgent træ. Overfladen skal fremstå hel og vedligeholdet. Der må ikke forekomme fugtskjolder.

Gulvene vedligeholdes med egnet produkt i samme farve og glans som det oprindelige. Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 2 gange lak.

4 Vedligeholdelse af boligen i bo perioden

Når du flytter fra din bolig, skal vedligeholdelsesstanden vurderes og der skal tages stilling til, hvem der skal betale for eventuelle vedligeholdelses- og genopretnings-

arbejder. I det følgende skema kan du se, hvad der accepteres og hvad der ikke accepteres ved fraflytning.

1: Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.

2: Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/retablering.

3: Skal ansøges/godkendes i administrationen inden udførelse.

Vær opmærksom på, at arbejder/ændringer, som er markeret med koden 3, skal godkendes af servicecentret inden arbejdet udføres. Hvis arbejdet/ændringen ikke er forhåndsgodkendt, så kan du ikke forvente, at arbejdet/ændringen vil blive accepteret ved fraflytning.

Vær desuden opmærksom på, at arbejder, som er markeret med kode 1 eller 3, kun vil kunne godkendes, hvis arbejderne er udført lovligt, håndværksmæssigt korrekt og i egnede materialer.

4.1 Lejlighedens overflader

Kode

Lofter

Farveændring, lyse farver	1
Tapetbeklædning af lofter	2
Filt på lofter	1
Anden beklædning af lofter (træ og gipsplader)	2
Stuk og rosetter	3

Vægge

Filtbeklædning	1
Hessianbeklædning, herunder malet hessian	2
Tapet på oprindelig malet overflade	2
Malet savsmuldstapet, rutex og strukturtapet	1
Glasvæv	1
Vinyltapet i badeværelset.	2
Tapet med overlæg på maksimal 2 mm.	1
Strukturmalning på vægge	2
Normalt forekommende bore- og sømhuller i vægge	1
Maling på ikke tidligere behandlede overflader	2
Tapet på oprindelig malede vinduesbrystninger	2
Tapetsering af overvægge i køkken / bad	2
Flere lag tapet, dog accepteres 1 lag grundpapir under tapet	2

Flisebeklædning

Borehuller i fliser	2
Borehuller i fuger	1
Maling af fliser	2

Revnede fliser	2
Vinylbeklædning på fliser	2
Opsætning af vægfliser i køkken, bad og bryggers	3
Klæbemærker og/eller limrester på fliser	2
Opsat udstyr ud over standard	2
Kalkbelægninger, manglende rengøring	2
Anden beklædning af vægge (træ, gipsplader m.m.)	2

Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m. (træ)

Farveændring i lyse farver, indvendigt	2
Malerbehandling af ubehandlede, olierede eller lakerede vinduesrammer og karme	2
Skruehuller efter persienner/gardiner	2

Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m (plast)

Farveændring/malerbehandling	2
Skruehuller efter persienner/gardiner	2

Malet træværk, generelt

Hjemmemalet, der ikke er håndværksmæssigt korrekt udført	2
Skrammer og ridser (alm. slid og ælde)	1
Skrammer og ridser i større omfang	2
Klæbemærker, skader, der har medført farveændringer	2

Dørflader, skabe, låger o. lign.

Farveændring i lyse farver	2
Farveændring af låger og dørflader i melamin, laminat og tidligere oliebehandlede materialer	2
Udskiftning af dørhåndtag (skal være ens i lejligheden)	1
Udskiftning af hængsler, greb og beslag (skal være ens i hvert rum)	1
Overmaling af hængsler, greb og beslag	2
Demontering af hængsler, greb og beslag	2

Køkkenbordsplader

Matslidt overflade (alm. slid og ælde)	1
Ringe efter varme genstande og skæremærker	2
Huller i belægninger, defekte kant- og skurelister	2

Gulve

Gennem slidt laklag uden misfarvninger	2
Gennem slidt laklag med misfarvninger	2
Lakering uden om tæpper eller møbler.	2
Ikke håndværksmæssig korrekt lakering	2
Farveforskelle i laklag efter tæppe	1
Fjernelse af dørtrin	3

Lud/oliebehandlede gulve	3
Fugtskader efter husdyr, planter og potter m.v.	2
Pålægning af linoleums- og vinylfliser	3
Malede gulve og dørtrin på oprindelig lakerede gulve	2

4.2 Tekniske installationer

El-varmepumpe

Farveændringer	2
Skader pga. af manglende rapportering til ejendomskontor	2

VVS-installationer

Sanitet, håndvaske, kummer o. lign. Mangelfuld rengøring, fejlbehandlinger	2
Sanitet, håndvaske, kummer o. lign. Matslidte overflader	1
Udskiftning af håndvaske og kummer m.v.	3
Beskadiget overflade, f.eks. pga. syrepåvirkning eller lignende	2

Blandingsbatteri og bruser

Mangelfuld rengøring og fejlbehandlinger	2
Manglende perlatorer	2
Udskiftning af blandingsbatteri til vandbesparende eller termostatisk	3

Målerskabe, relæer, korrespondancelys, lys dæmpere, rosetter m.m.

Autoriserede indgreb i skabe og relæer	3
Uautoriseret indgreb	2
Udskiftning af kontakter	3

Installation af antenner og paraboler

Synlige installationer udenpå hus	3
Installation på taget	3
Installation i have/ på altan	3

4.3 Hårde hvidevarer

Komfurer

Skader i udvendig overflade (alm. slid og ælde)	1
Skader i indvendig overflade (alm. slid og ælde)	1
Fastbrændt misfarvning af emalje ved normalt brug	2
Skader på bageplader, riste eller bradepande (fx. som følge af mangelfuld rengøring)	
Manglende inventar (bageplader, riste eller bradepande)	2
Manglende eller mangelfuld rengøring	2

Køle- og fryseskabe

Skader i udvendige overflader (alm. slid og ælde)	1
Skader i indvendige overflader (alm. slid og ælde)	1
Mangelfuld eller manglende rengøring	2
Manglende inventar	2
Misfarvning/limrester på skabslåger efter klistermærker o. lign.	2

4.4 Nøgler og låse

Montering af ekstra lås	3
Manglende aflevering af nøgler ved fraflytning (3 stk.)	2
Montering af dørspion	3

4.5 Udvendigt træværk

Vinduer

Skader som følge af fejlagtig brug / mangelfuld vedligeholdelse	2
Skader som følge af fejlagtig vedligeholdelse	2
Skader som følge af almindeligt slid og ælde	1
Nødvendig overfladebehandling af træværk, hvis seneste behandling er udført for 2 mere end 3 år siden	
Nødvendig afrensning af træværk m.v.	2