

Humlebæk Boligselskab



# Vedligeholdelseskatalog Rosenvænget

Administreret af

**Domea**  
*dit hjem*



# Indhold

## 1. INDLEDNING

Pas godt på din bolig – det betaler sig! .....	4
--	---

## 2. VEDLIGEHOVELSESREGLEMENT

Model A – normalstandsættelse .....	5
Generelt .....	6
Overtagelse af boligen ved indflytning .....	6
Vedligeholdelse i boperioden .....	7
Ved fraflytning .....	8
Særlig udvendig vedligeholdelse .....	9
Særlige regler for indvendig vedligeholdelse .....	9

## 3. BOLIGENS STAND VED INDFLYTNING

Stuer, værelser og entré .....	10
Køkken .....	10
Badeværelse .....	11
Afløb .....	11
Træværk .....	11
Inventar .....	11
Finerdøre .....	11
Nagelfast inventar .....	11
Gulve .....	11
Altaner .....	11

#### 4. VEDLIGEHOLDELSE AF BOLIGEN I BOPERIODEN

Lejlighedens overflader .....	13
Tekniske installationer .....	15
Hårde hvidevarer .....	16
Nøgler og låse .....	17
Altaner .....	17



# 1. Indledning

## Pas godt på din bolig – det betaler sig!

I dette katalog 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.

Vedligeholdelseskataloget indeholder 3 hovedkapitler, som tilsammen udgør afdelingens vedligeholdelsesreglement.

- 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, så ret henvendelse til ejendomskontoret.

### *Afdelingsmødets godkendelse:*

Afdelingens vedligeholdelsesreglement er godkendt af beboerne på et afdelingsmøde den 30. maj 2012. På afdelingens hjemmeside på [www.domea.dk](http://www.domea.dk) findes altid de senest opdaterede kataloger for Rosenvænget.



# Vedligeholdelses- reglement

## MODEL A - NORMALI STANDSÆTTELSE

### A-ORDNINGEN - 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 1. september 2012 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.                                      |

---

## 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 udlejerens 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 udlejerens 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 til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten. |
| Fejl, skader og mangler påtales inden 2 uger | 4. | Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skal skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejerens.   |
|  | 5. | <b>Udlejerens 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.</b>  |

---

### III VEDLIGEHOJDELSE 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. <b>Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.</b>  |
| Særlig udvendig vedligeholdelse  | 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. <b>Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.</b>  |
| 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, toiletkummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet. |
|                                  | 6. <b>Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler.</b> 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 lejeren straks anmelde dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.   |

---

## IV VED FRAFLYTNING

---

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Normalistsandsættelse               | <p>1. Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hvidtning eller maling af lofter og overvægge</li><li>- Maling eller tapetsering af vægge</li><li>- Rengøring</li></ul> <p>Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.</p> <p>2. <b>Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen</b>, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået <b>100 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget</b> udgiften til normalistsandsættelsen.</p> |
| Misligholdelse                      | <p>3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.</p> <p>4. <b>Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf</b> 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.</p>   |
| Ekstraordinær rengøring             | <p>5. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.</p>   |
| Undladelse af normalistsandsættelse | <p>6. Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt ny-istsandsat.</p>   |
| Syn ved fraflytning                 | <p>7. 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.</p>   |
| Fraflytningsrapport                 | <p>8. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke, der er misligholdelse eller i øvrigt skal betales af udlejeren.</p> <p>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 modtagelsen af kopien af rapporten.</p>  |



Oplysning om istandsættelsesudgifter	10.	Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.
Endelig opgørelse	11.	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.
	12.	<b>I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.</b>
Arbejdets udførelse	13.	Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
Istandsættelse ved bytning	14.	Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

---

## VI SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOJDELSE (jvf. IV, 1)

---

Indvendig vedligeholdelse	1.	De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i vedligeholdelseskatalogets kapitel 3 og 4.
---------------------------	----	--



## 3. Boligens stand ved indflytning

### STUER, VÆRELSER OG ENTRÉ

#### Maling af vægge

Ved indflytning er væggene malet hvide. Ved fraflytning skal væggene være i samme stand og farve, som ved indflytning.

Du kan i boperioden 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 (**normalstandsættelse**), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling/hvidtning betales af fraflytter.

#### Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet hvide. Ved fraflytning skal lofter være i samme stand og farve som ved indflytning.

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

### KØKKEN

#### Behandling af vægge

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

Du kan male med andre farver i boperioden, 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.

#### Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet hvide. Ved fraflytning skal lofterne være i samme stand og farve som ved indflytning.

Du kan male med andre farver i boperioden, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis lofterne 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

### Vægbehandling

Ved indflytning er fliser/klinker afkalket.

Malede vægge er holdt i lyse farver.

Ved indflytning er væggene malet i lyse farver med vådrumsmaling.

Ved fraflytning skal vægge være i samme farve som ved indflytning.

Du kan i boperioden 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

**(normalistsættelse), så betragtes det som misligeholdelse og ekstra maling betales af beboeren.**

### Loftbehandling

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

Du kan i boperioden male med andre farver, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling / hvidtning **(normalistsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling / hvidtning betales af beboeren.**

### Gulvbehandling

Mosaikgulv: Ved indflytning er gulvet i badeværelset behandlet med polish / linolie / stenolie / afkalket.

## AFLØB

Ved indflytning er afløb ved henholdsvis vask, badekar, brusekabine, afløb til faldstamme og gulv afløb rensat og rengjort.

## TRÆVÆRK

Træværk vil kun være istandsat, hvor der efter udlejers skøn har været behov for det. Maleristsættelse sker med følgende:

- Vinduesgerichter: lyse farver
- Dørgerichter: lyse farver
- Dørkarme: lyse farver

- Døre: lyse farver
  - Vinduer og altandøre: lyse farver.
  - Lysninger: lyse farver.
- Hvis træværk males, skal det være ensfarvet ved fraflytning.

## INVENTAR

Ved fraflytning skal inventaret fremstå ensartet, kan bære præg af almindelig slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

## FINERDØRE

Må gerne males i lyse farver, så længe det er ensartet ved fraflytning.

## NAGELFAST INVENTAR

Må gerne males i lyse farver, så længe det er ensartet ved fraflytning.

## GULVE

Parketgulve og 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 vedligeholdt.

Der må ikke forekomme fugtskoldder.

Gulvene vedligeholdes med vandholdig blitza lak. Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 2 gange lak.

## ALTANER

Betonflader må gerne males i lyse farver.



## 4. Vedligeholdelse af boligen i boperioden

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

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

1. = Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. = Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/retablering.
3. = Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse.

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

Vær endvidere 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.**

## Lofter

Farveændring, lyse farver	1
Tapetbeklædning af lofter	2
Filt på lofter	2
Anden beklædning af lofter (træ og gipsplader)	3
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 køkken og bad	1
Tapet med overlæg på maksimal 2 mm	2
Strukturmalning på vægge	2
Træbeklædning på vægge i køkkener	3
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 1 lag grundpapir under tapet accepteres	2

## Flisebeklædning

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

Forklaring:

1. Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/retablering.
3. Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse.

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 mv. (træ)

---

Farveændring i lyse farver, indvendigt	1
Malerbehandling af vinduesrammer	1
Malerbehandling af ubehandlede, olierede eller lakerede vinduesrammer og karme	3
Skruehuller efter persienner/gardiner	1

---

Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger mv. (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	1
Farveændring af låger og dørflader i melamin, laminat og tidligere oliebehandlet 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

Forklaring:

1. Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/retablering.
3. Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse.

---

## Gelænder, indvendigt

---

Maling af gelænder og baluster i godkendte farver	3
---	---

---

## Køkkenbordsplader

---

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

---

## Gulve og dørtrin

---

Gennemslidt laklag uden misfarvninger	2
Gennemslidt 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 pletter m.v.	2
Pålægning af linoleums og vinylfliser	3
Malede gulve og dørtrin på oprindelig lakerede gulve	2

## TEKNISKE INSTALLATIONER

### Radiatorer

---

Farveændringer	2
Montering af termostatventiler	3
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

#### Forklaring:

1. Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/retablering.
3. Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse.

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, lysdæmpere, rosetter m.m.

---

Autoriserede indgreb i skabe og relæer	3
Uautoriseret indgreb	2
Udskiftning af kontakter	1

---

#### Installation af antenner og paraboler

---

Synlige installationer udenpå hus	3
Installation på taget	3
Installation i have/på altan	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	1
Skader på bageplader, riste eller bradepande (fx. som følge af mangelfuld renholdelse).	2
Manglende inventar (bageplader, riste eller bradepande).	2
Manglende eller mangelfuld rengøring.	2

#### Forklaring:

1. Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. Accepteres ikke - fraflytter betaler for udbedring/reablering.
3. Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse.



---

## 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

## NØGLER OG LÅSE

Montering af ekstralås	3
Manglende aflevering af nøgler ved fraflytning (3 stk.)	2
Montering af dørspion	3
Brevsprækker	3

## ALTANER

### Altanlofter

---

Farveændring i de af afdelingens besluttede farver	1
Anden beklædning af lofter	3

---

### Altandøre

---

Maling af udvendige plast- og aluminiumsoverflader	2
Maling af udvendige træoverflader	3

---

### Glasinddækning

---

Opsætning af læskærm i plexiglas, max 30 cm. højt	3
---	---

---

### Altangulv

---

Maling af gulv	3
----------------	---

#### Forklaring:

1. Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/reablering.
3. Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse.