

Vedligeholdelseskatalog A ordning

for

Gertsvej

Boligselskabet Domea København

Om boligens stand og
vedligeholdelse

INDHOLD

| | |
|--|-----------|
| 1. Indledning | 3 |
| 2. Vedligeholdelsesreglement | 4 |
| 3. Boligens stand ved indflytning | 9 |
| 4. Vedligeholdelse af boligen i boperioden | 12 |
| Lejlighedens overflader | 12 |
| Tekniske installationer | 14 |
| Nøgler og låse | 14 |
| Altaner | 14 |

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 kan du rette henvendelse til ejendomskontoret.

Afdelingsmødets godkendelse

Afdelingens vedligeholdelsesreglement er godkendt af beboerne på et afdelingsmøde den 16. marts 2015

Forklaring:

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

2 Vedligeholdelsesreglement

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 normalistsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.

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

Lejeren afholder udgifterne til normalistsættelsen, 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 16.3.2015 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. |

Forklaring:

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

| | | |
|---|-----|---|
| | II | <i>Overtagelse af boligen ved indflytning</i> |
| 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 udlejeret 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 udlejeret 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 påtåles inden 2 uger | 4. | Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtåle disse over for udlejeret. |
| | 5. | Udlejeret kan vurdere, at en eller flere af de påtålte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning. |
| | III | <i>Vedligeholdelse i boperioden</i> |
| Lejerens vedligeholdelsespligt | 1. | Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med 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 holdelse | 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. |

Forklaring:

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

| | | | |
|-------------------------------------|-----------------|----|---|
| | | 4. | Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejereren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet. |
| Udlejerens sespligt | vedligeholdelse | 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. | 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 lejereren straks anmelde dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse. |
| | | IV | <i>Ved fraflytning</i> |
| Normalstandsættelse ved fraflytning | | 1. | Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig: <ul style="list-style-type: none">- maling af lofter- maling af vægge samt opsætning af væv eller savsmuldstopet.- Rengøring - professionel Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI. |

Forklaring:

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

| | | |
|--------------------------------------|-----|---|
| | 2. | Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 8 år og 4 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen. |
| Misligholdelse | 3. | Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse (manglende vedligeholdelse). |
| | 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. |
| Ekstraordinær rengøring | 5. | Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse. |
| Undladelse af normalistsandsættelse | 6. | Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat. |
| Syn ved fraflytning | 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. |
| Fraflytningsrapport | 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. |
| | 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. |
| Oplysning om istandsættelsesudgifter | 10. | Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel misligholdelse. |

Forklaring:

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

| | | |
|----------------------------|-----|--|
| Endelig opgørelse | 11. | Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren uden unødige 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. | I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift. |
| Arbejdets udførelse | 13. | Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning. |
| Istandsættelse ved bytning | 14. | Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger. |
| | V | <i>Særlig udvendig vedligeholdelse</i> (jvf. afsnit III, 4) |
| Udvendig vedligeholdelse | 1. | Udenfor boligen skal lejereren selv renholde: – altan De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i vedligeholdelseskatalogets kapitel 3 og 4. |
| | VI | <i>Særlige regler for indvendig vedligeholdelse</i> (jvf. IV, 1) |
| Indvendig vedligeholdelse | 1. | De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i vedligeholdelseskatalogets kapitel 3 og 4. |

Forklaring:

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

3 Boligens stand ved indflytning

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

Stuer, værelser og entré

Maling af vægge

Ved indflytning er væggene malet med "Flügger eller tilsvarende kvalitet , hvid/toner og glans 5". Ved fraflytning skal vægge 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 to gange maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet i lyse farver med "Flügger eller tilsvarende kvalitet, hvid/toner og glans 3". 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.

Køkken

Behandling af vægge

Ved indflytning er vægge tapetseret med glasvæv/-filt og malet i lyse farver med "Flügger eller tilsvarende kvalitet, hvid/toner og glans 25". 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 i lyse farver med "Flügger eller tilsvarende kvalitet, hvid/toner og glans 3". 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.

Forklaring:

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

Badeværelse

Vægbehandling

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

Ved indflytning er væggene malet i lyse farver med vådrumsmaling " "Flügger eller tilsvarende kvalitet, hvid/toner og glans 40". Ved fraflytning skal væggen 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 (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af beboeren.

Loftbehandling

Ved indflytning er loftet malet i lyse farver med " "Flügger eller tilsvarende kvalitet, hvid/toner og glans 25". 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 (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af beboeren.

Gulvbehandling

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

Klinkegulve: Ved indflytning skal klinkegulvet være afkalket også i fuger.

Afløb

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

Træværk

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

- Vinduesgerichter: "Flügger eller lignende kvalitet, hvid/ral 9010 og glans 25".
- Dørgerichter: " "Flügger eller tilsvarende kvalitet, hvid/ral 9010 og glans 25".
- Dørkarme: "Flügger eller tilsvarende kvalitet, hvid/ral 9010 og glans 25".
- Døre: " "Flügger eller tilsvarende kvalitet, hvid/ral 9010 og glans 25".
- Vinduer og altandøre: "Flügger" eller tilsvarende kvalitet, hvid/ral 9010 og glans 25".
- Lysninger: " Flügger" eller tilsvarende kvalitet hvid/ral 9010 og glans 25".

Forklaring:

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

Inventar

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

Gulve

Bræddegulve, parketgulve, linoleums- eller vinylgulve, badeværelsesgulve (våd-rumsgulve).

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 fugtskjolder.

Trægulvene gives 3 gange lak efter fuldslibning. Ved let afslibning gives 2 gange lak.

Altaner

Altaner males af afdelingen og må ikke males af lejer.

Forklaring:

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

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 hvad der ikke accepteres ved fraflytning.

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

Vær opmærksom på, at arbejder/ændringer, som er markeret med koden 3, skal ansøges i servicecenteret 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.

| Lejlighedens overflader | <i>Kode</i> |
|--|-------------|
| <i>Lofter</i> | |
| Farveændring, lyse farver | 2 |
| Filt på lofter | 1 |
| Anden beklædning af lofter (træ og gipsplader) | 3 |
| Stuk og rosetter | 3 |
| <i>Vægge</i> | |
| 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 | 2 |
| Tapet med overlæg på maksimal 2 mm. | 2 |
| Strukturmalning på vægge | 2 |
| Træbeklædning på vægge i køkkener | 2 |
| Normalt forekommende bore- og sømhuller i vægge | 1 |
| Maling på ikke tidligere behandlede overflader | 3 |
| Tapet på oprindelig malede vinduesbrystninger | 2 |
| Tapetsering af overvægge i køkken / bad | 2 |
| Flere lag tapet, dog accepteres 1 lag grundpapir under tapet | 2 |

Forklaring:

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

Flisebeklædning

| | |
|--|---|
| Borehuller i fliser | 2 |
| Borehuller i fuger | 1 |
| Maling af fliser | 3 |
| Revnede fliser | 2 |
| Vinylbeklædning på fliser | 2 |
| Opsætning af vægfliser i køkken og bad | 3 |
| Klæbemærker og/eller limrester på fliser | 2 |
| Opsat udstyr ud over standard | 3 |
| Kalkbelægninger, manglende rengøring | 2 |
| Anden beklædning af vægge (træ, gipsplader m.m.) | 2 |

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

| | |
|---|---|
| Farveændring i hvide farver, indvendigt | 1 |
| Malerbehandling af vinduesrammer | 1 |
| Skruehuller efter persienner/gardiner | 1 |

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 hvide farver | 1 |
| 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 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 | 2 |
| Fjernelse af dørtrin | 3 |
| Lud/oliebehandlede gulve | 3 |
| Fugtskader efter husdyr, planter og pletter m.v. | 2 |
| Pålægning af linoleums og vinylfliser | 3 |
| Maledede gulve og dørtrin på oprindelig lakerede gulve | 2 |

Forklaring:

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

Tekniske installationer*Radiator*

| | |
|---|---|
| Farveændringer | 2 |
| Montering af termostatventiler | 1 |
| Skader pga. af manglende rapportering til servicecenter | 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, 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 |

Nøgler og låse

| | |
|---|---|
| Montering af ekstra lås | 1 |
| Manglende aflevering af nøgler ved fraflytning (3 stk.) | 2 |
| Montering af dørspion | 1 |
| Brevsprækker | 3 |

Altaner*Altanlofter*

| | |
|---|---|
| Farveændring i de af afdelingen besluttede farver | 3 |
| Anden beklædning af lofter | 3 |

Altandøre

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

Glasiiddækning

| | |
|---|---|
| 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.