

# Vedligeholdelsesreglement A-ordning

Boligselskabet Farumsødal

Afdeling Fredtofteparken

Om boligens stand og  
vedligeholdelse

## Indhold

1.	Indledning .....	3
	Afdelingsmødets godkendelse .....	3
2.	Vedligeholdelsesreglement .....	4
	Generelt.....	4
	Overtagelse af boligen ved indflytning .....	4
	Vedligeholdelse i boperioden.....	5
	Ved fraflytning .....	6
	Særlig udvendig vedligeholdelse .....	7
	Særlige regler for indvendig vedligeholdelse .....	8
3.	Boligens stand ved indflytning .....	8
	Stuer, værelser og entré .....	8
	Køkken .....	8
	Badeværelse.....	8
	Træværk.....	9
	Inventar.....	9
	Gulve.....	9
	Altaner .....	9
	Rygerlejligheder.....	10
4.	Vedligeholdelse af boligen i boperioden .....	10
	Lejlighedens overflader .....	10
	Tekniske installationer .....	11
	Hårde hvidevarer .....	12
	Nøgler og låse .....	12
	Altaner .....	12
	Haver m.v. ....	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, 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 22. januar 2026.

## 2. Vedligeholdelsesreglement

### MODEL A - NORMALISTANDSÆTTELSE

#### A-ORDNINGEN - KORT FORTALT

Lejeren sørger i bo perioden for boligens indvendige vedligeholdelse med 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 normalistandsættelse, der omfatter nødvendig tapetsering og maling af vægge og lofter, samt rengøring.

Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt ny istandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift i forhold til bo periodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

#### **I GENERELT**

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| Reglernes ikrafttræden    | 1. Med virkning fra den 05.05.2026 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 ny istandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være ny istandsatte.  |
| 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 indflytningen overdrager udlejer, lejemålet til lejeren. Udlejer sender en mail med en fejl og mangelliste, på indflytningssynsdagen. Lejer skal sende den udfyldte fejl og mangelliste retur til udlejer seneste 14 dage efter. Hvis lejer ikke er til stede ved indflytning, sender udlejer indflytningen elektroniske sammen med fejl og mangelliste. Her skal den også sendes |

- retur seneste 14 dage efter modtagelsen. Hvis lejer er fritaget for elektronisk post, fortaget indflytningen stadigvæk elektronisk, men lejer får en kopi på kontoret samt en fejl og mangelliste i papirform. Denne fejl og mangelliste skal være ejendomskontoret i hænde 14 dage efter indflytningssynet.
- 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 på den ovenstående fejl- og mangelliste.
5. Udlejer 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.
- Overdragelseserklæringer
6. I Lov om almene boliger, paragraf 4. stk. 1 står der, at denne lov kan ikke fraviges ved aftale mellem parterne, medmindre dette fremgår af loven. Samt i paragraf 25. stk. 3 om fraflytninger hvor det står, at boligen ikke kan forlanges afleveret i bedre stand end den stand, hvori boligen blev modtaget.
- I organisationsbestyrelsen har man besluttet ikke at bruge overdragelseserklæringer.
- Installationen tilhører beboeren
7. Er der tale om en installation, som tilhører beboeren, bæres vedligeholdelsesforpligtelsen naturligvis af beboeren selv.
- Dette kan fx være tilfældet, hvor beboeren har anvendt installationsretten efter lov om leje af almene boliger § 35, hvoraf fremgår, at beboerne har ret til at foretage sædvanlige installationer i lejemålet, fx installation af skabe, hårde hvidevarer, markiser, flisebelægning o.a.
- Hvis en beboer flytter og efterlader en installation, som ikke tilhører afdelingen, skal boligorganisationen fjerne installationen for fraflytters regning.

### **III VEDLIGEHOLDELSE I BOPERIODEN**

- 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 vedligeholdelse
3. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.
- Udlejerens vedligeholdelsespligt
4. Det påhviler udlejer at holde det lejede forsvarligt ved lige. Udlejer vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, blandingsbatterier, el-afbrydere, toilet-kummer, cisterner,

vaskekummer, køleskabe, komfurer, emhætter og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

5. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.
6. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.
- Anmeldelse af skader 7. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks anmelde dette til ejendomskontoret. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

#### **IV VED FRAFLYTNING**

- Normalistsandsættelse ved fraflytning 1. Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig:
- Maling af lofter
  - Maling af vægge
  - Rengøring
- 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 afsnit VI.
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 100 måneder (8,33 år), vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.
- 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.
- 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 ny istandsat.

- |                                      |     |   |
|--------------------------------------|-----|---|
| 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 normalistandsættelse, og hvilke, der er misligholdelse eller i øvrigt skal betales af udlejeren.  |
|                                      | 9.  | Kopi af fraflytningsrapporten sendes på mail til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, hvis denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten. Hvis lejeren er fritaget for elektronisk post, udleveres den i papirform                                   |
| Oplysning om istandsættelsesudgifter | 10. | Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejers andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.  |
| Endelig opgørelse                    | 11. | Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejers andel af udgifterne er beregnet. Istadsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles. |
|                                      | 12. | I den endelige opgørelse kan lejers samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.  |
| Arbejdets udførelse                  | 13. | Istadsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.  |
| Istadsættelse ved bytning            | 14. | Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.  |

**V SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE**  
**(JF. AFSNIT III, 4)**

- |                          |    |   |
|--------------------------|----|---|
| Udvendig vedligeholdelse | 1. | Udenfor boligen skal lejeren selv vedligeholde- og renholde: <ul style="list-style-type: none"><li>• Altaner</li><li>• Træbeklædning på rækværk på altan</li><li>• Haver, og hække maksimal højde 1,60 m i højden, mod nabo og park (se Husorden under altan og haver).</li><li>• Evt. fliser i haven skal være hele og ligge i vatter, med fald væk fra facaden.</li></ul> |
|--------------------------|----|---|

De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i vedligeholdelseskatalogets kapitel 3 og 4.

**VI SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE  
(JVF. IV, 1)**

Indvendig vedligeholdelse

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

**3. BOLIGENS STAND VED INDFLYTNING**

**Ved indflytning vil din nye bolig være normalistsandsat efter følgende retningslinjer:**

**STUER, VÆRELSER OG ENTRÉ****Behandling af vægge**

Ved indflytning er væggene tapetseret med savsmuldstapet/rutex og malet med robust råhvid maling i glans 5, eller tilsvarende produkt. 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 (normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

**Loftbehandling**

Ved indflytning er lofter malet med robust råhvid maling glans 5, eller tilsvarende produkt. Ved fraflytning skal lofterne 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 lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

**KØKKEN****Behandling af vægge**

Ved indflytning er vægge malet med robust råhvid maling glans 25, eller tilsvarende produkt. Ved fraflytning skal væggene være i samme stand 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 (normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

**Loftbehandling**

Ved indflytning er lofter malet med robust råhvid maling glans 5, eller tilsvarende produkt. Ved fraflytning skal lofterne 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 lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

**BADEVÆRELSE****Behandling af vægge**

Ved indflytning er væggene tapetseret med glasvæv/-filt og malet med robust råhvid maling glans 25 (vådromsmaling). I tilfælde af fugtskader er væggene behandlet med diffusionsmaling. Ved fraflytning skal vægge være i samme 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 (normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af beboeren.

**Loftbehandling**

Ved indflytning er loftet malet med robust råhvid maling glans 5, eller tilsvarende produkt. Ved fraflytning skal lofterne 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 lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normalistandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

**Gulve**

Ved indflytning er fliser/klinker afkalket.

**Sanitet**

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

Bruser, toilet, håndvask og blandingsbatterier m.v., er rengjort og afkalket.

**Træværk**

Træværk vil kun være istandsat, hvor der efter udlejers skøn har været behov for det.

Istandsættelse af træværk males med robust råhvid træmaling og gælder følgende:

- Dørgerigter
- Dørkarme
- Vindueskarme
- Døre

Følgende istandsættelse af træværk males med robust råhvid træmaling

- Lysninger
- Hoveddør på indersiden

Følgende istandsættelse af træværk males med robust sort træmaling

- Vinduesgerigter
- Vinduer
- Terrassedør

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

**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, 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 fugtskjolder.

Trægulvene vedligeholdes med en robust matlak, vandbaseret eller tilsvarende produkt. Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 2 gange lak. Det anbefales at vedligeholde trægulve med lak hver 2-3 år.

Ved misligholdelse betales gulvbehandlingen af fraflytter.

**ALTANER**

Renholdes og fri for blade etc., så oversvømmelse undgået til gene for øvrige beboer. Teaktræ håndkant vedligeholdes ved slibning og påsmøring af udendørs olie, min. hvert andet år.

**RYGER LEJLIGHEDER**

I tilfælde af rygerlejligheder vil eventuelle omkostninger til ekstraordinær rengøring kunne pålægges fraflyttende lejer. For at undgå dette, kan lejer en gang årligt vaske alt træværk ned et par gange.

**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 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/godkendes i administrationen inden udførelse.**

Vær opmærksom på, at arbejder/ændringer, som er markeret med koden 3, **skal** godkendes af 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**.

<b><u>Lejlighedens overflader</u></b>	<b>Kode</b>
<b>Lofter</b>	
Farveændring, lyse farver	2
Tapetbeklædning af lofter	2
Filt på lofter	1
Anden beklædning af lofter (træ og gipsplader)	3
Stuk og rosetter	3
<b>Vægge</b>	
Farveændring	2
Filtbeklædning	1
Hessianbeklædning, herunder malet hessian	2
Malet savsmuldstopet, rutex og strukturtapet	1
Glasvæv	1
Vinyltapet i køkken og bad	2
Tapet med overlæg på maksimal 2 mm.	2
Strukturmalning på vægge	3
Træbeklædning på vægge i køkkener	1
Normalt forekommende bore- og sømhuller i vægge	3
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
<b>Flisebeklædning</b>	
Borehuller i fliser	2
Borehuller i fuger	2
Maling af fliser	2
Revnede fliser	2
Vinylbeklædning på fliser	2
Maling af fuger	2
Opsætning af vægfliser i køkken og bad	2
Klæbemærker og/eller limrester på fliser	2

Opsat udstyr	2
Kalkbelægninger, manglende rengøring	2
<b>Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m. (træ)</b>	
Farveændring i lyse farver, indvendigt	2
Malerbehandling af vinduesrammer	2
Malerbehandling af ubehandlede, olierede eller lakerede vinduesrammer og karme	2
Skruehuller efter persienner/gardiner lappes	2
<b>Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m. (plast)</b>	
Farveændring/malerbehandling	2
Skruehuller efter persienner/gardiner lappes	2
<b>Malet træværk, generelt</b>	
Hjemmemålet, 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
<b>Dørflader, skabe, låger o.lign.</b>	
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)	3
Overmaling af hængsler, greb og beslag	2
Demontering af hængsler, greb og beslag	2
<b>Gelænder, indvendigt</b>	
Maling af gelænder	3
<b>Køkkenbordsplader</b>	
Matslidt overflade (alm. Slid og ælde)	1
Ringe efter varme genstande og skæremærker	2
Huller i belægninger, defekte kant- og skurelister	2
<b>Gulve og dørtrin</b>	
Gennem slidt lak lag uden misfarvninger	2
Gennem slidt lak lag med misfarvninger	2
Lakering uden om tæpper eller møbler.	2
Ikke håndværksmæssig korrekt lakering	2
Farveforskelle i lak lag efter tæppe	1
Lud/oliebehandlede gulve	2
Fugtskader efter husdyr, planter og pletter m.v.	2
Pålægning af linoleums- og vinylfliser	2
Malede gulve af oprindelig lakerede gulve	2
<b>5. <u>TEKNISKE INSTALLATIONER</u></b>	
<b>Radiator</b>	
Farveændringer	2
Montering af termostatventiler	3
Skader pga. af manglende rapportering til ejendomskontor	2
Fjernelse af varmekilde (radiator)	3

**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	1
Udskiftning af blandingsbatteri til termostatisk med ansøgning	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 (ikke tilladt, se Husorden)	2
Installation i have/ på altan	3

**6. HÅRDE HVIDEVARER****Komfurer, emhætter**

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 af komfur, samt bagved komfuret	2
Manglende filter i emhætte	2
Manglende eller mangelfuld rengøring af emhætte	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 af køleskab og på bagsiden af køleskab	2
Manglende hylder, lister, skuffer	2
Misfarvning/limrester på skabslåger efter klistermærker o. lign.	2
Montering af ekstra lås i hoveddør	3
Manglende aflevering af nøgler ved fraflytning (3 stk.)	2

**NØGLER OG LÅSE**

Montering af dørspion	3
Montering af lås på terrassedør	2

**Altaner**

Farveændring i de af afdelingen besluttede farver	3
---	---

**Altandøre**

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

Maling af udvendige træoverflader	2
<b>Altangulv</b>	
Maling af gulv	2
<b>Haver m.v.</b>	
Mangelfuld hækklipning	2
Mangelfuld pasning af græs, bede og fliser (ukrudt)	2
Fliser i hele haven	3
Knækket flise	2
Delvis benyttelse af have som køkkenhave	1
Græs i hele haven (terrasse undtaget)	1
Fjernelse af hæk	3
Træterrasse i haven	2

