



Vedligeholdelseskatalog Bolbrohaven



Indhold

1. INDLEDNING

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

2. VEDLIGEHOELDESESRULEMENT

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

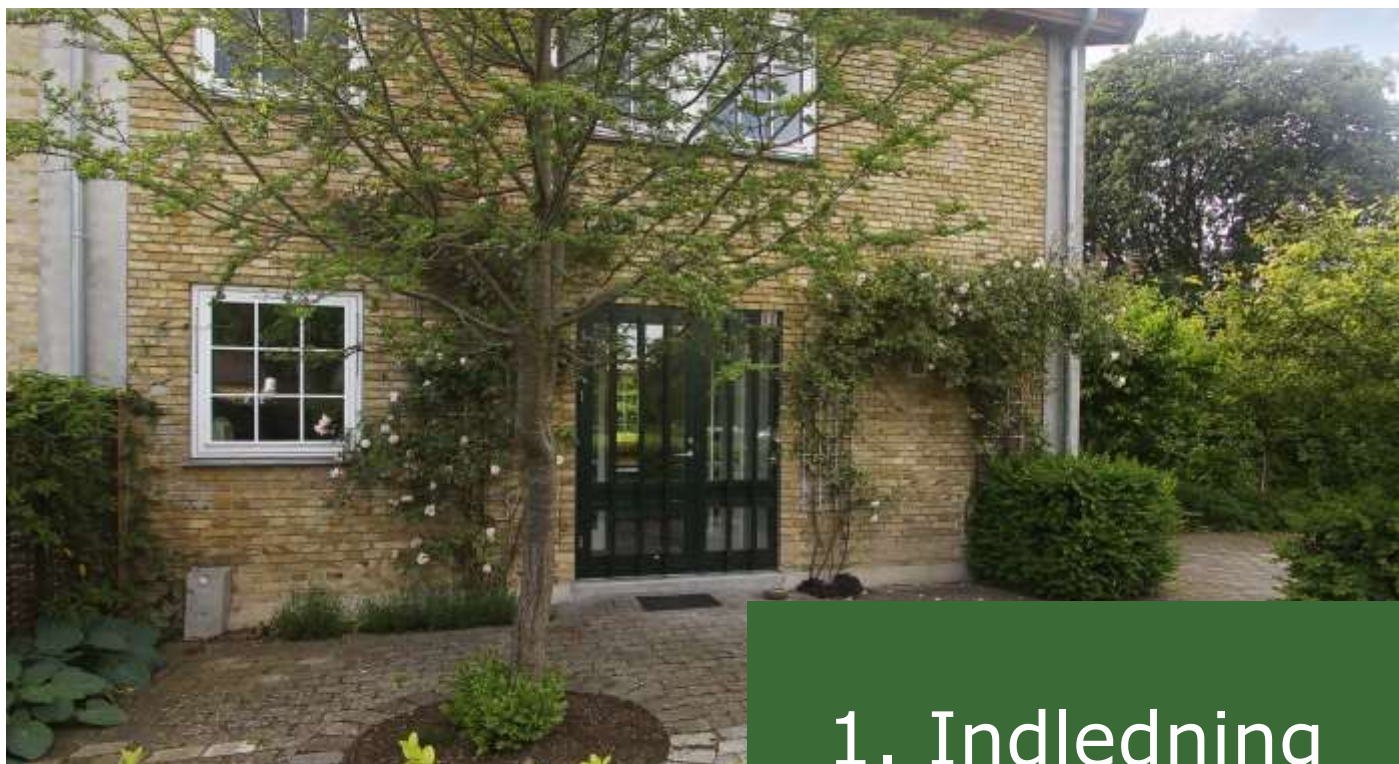
3. BOLIGENS STAND VED INDFLYTNING

Stuer, værelser og entré	10
Køkken.....	10
Badeværelse	11
Afløb.....	11
Træværk indvendigt.....	11

Inventar	11
Gulve	11

4. VEDLIGEHOJDELSE AF BOLIGEN I BOPERIODEN

Lofter	13
Vægge	13
Flisebeklædning	13
Vinduesrammer, paneler m.m.	14
Malet træværk generelt	14
Dørflader, skabe m.m.	14
Køkkenbordplader	15
Gulve og dørtrin	15
Radiatorer	16
VVS installationer	16
Blandingsbatteri og bruser	16
Målerskabe m.m.	16
Installation af antenner og paraboler	16
Nøgler og låse	17
Terrasser	17
Haver m.v	17
Udvendigt træværk	17
Råd omkring indvendig vedligeholdelse	18



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, så ret henvendelse til ejendomskontoret.

Afdelingsmødets godkendelse:

Afdelingens vedligeholdelsesreglement er godkendt af beboerne på et afdelingsmøde den 1. maj 2002.



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 ny istandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift i forhold til boperiodens længde op til 100 måneder. Efter 100 måneder udføres normal istandsættelse for udlejers regning.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse

MODEL A—NORMALISTANDSÆTTELSE

I GENERELT

Reglernes ikrafttræden	1.	Med virkning fra den 1. maj 2002 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 nyistandsatte.
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 påtåles 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.

III VEDLIGEHOOLDELSE I BOPERIODEN

- | | |
|----------------------------------|---|
| 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 V være bestemt, om lejeren 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 lejeren 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, toiletkummer, cisterner, vaskekummer, komfurer 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 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

På fraflytningsdagen skal lejereren rengøre boligen samt rydde sine ejendele, ligesom affald skal være kørt væk fra lejemålet (herunder haven)

Normalistandsættelse
ved fraflytning

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

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejereren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.
2. Lejereren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejereren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejereren således helt have overtaget udgiften til normalistandsættelsen.

Misligholdelse

3. Lejereren 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 lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren 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 normal
istandsættelse

6. Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.

Syn ved fraflytning

7. Udlejereren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejereren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

Fraflytningsrapport

8. Ved synet udarbejder udlejereren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke, der er misligholdelse eller i øvrigt skal betales af udlejereren.
9. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.

Oplysning om	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. 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 SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE (jvf. afsnit III, 4)

Udvendig vedligeholdelse	Udenfor boligen skal du selv vedlige- og renholde: 1. Lejer forestår klipning af hæk. 2. Lejer forestår vedligeholdelse af evt. redskabsskure og lignende. Maling udleveres på ejendomskontoret. Behandling skal ske mindst hvert 3. år. Ønskes maling af skraldestativ udleveres anvist farve på ejendomskontoret. 3. Yderligere mulighed for skriftlig aftale med lejereren om særlige udvendige vedligeholdelsesarbejder fx Vedligeholdelse af udestue opført via Råderet.
--------------------------	--

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

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



3. Boligens stand ved indflytning

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

STUER, VÆRELSE OG ENTRÉ

Maling af vægge

Ved indflytning er vægge i stuer/værelser/entré tapetseret med Rutex og malet med vandbaseret maling og kan vedligeholdes med vandbaseret maling. Terpentinbaseret maling må ikke anvendes.

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 med vandbaseret maling og kan vedligeholdes med vandbaseret maling. Terpentinbaseret maling må ikke anvendes.

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 med vandbaseret maling og kan behandles med vandbaseret maling. Terpentinbaseret maling på ikke anvendes.

Vægge over køkkenborde er beklædt med fliser. Det er ikke tilladt at erstatte denne flisebeklædning med mindre der er tale om fornyelse heraf.

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 køkkenets loft malet med vandbaseret maling og kan vedligeholdes med vandbaseret maling. Terpentinbaseret maling på ikke anvendes.

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 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 delvis beklædt med fliser og delvis malet med vandbaseret maling og kan vedligeholdes med vandbaseret speciel vaskbar maling. Terpentinbaseret maling må ikke anvendes. 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 (normalistandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af beboeren.

Loftbehandling

Ved indflytning er loftet malet med vandbase ret maling og kan vedligeholdes med vandbaseret speciel vaskbar maling. Terpentinbase ret maling må ikke anvendes.

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 (normalistandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling/hvidtning betales af beboeren.

AFLØB

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

TRÆVÆRK

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

- **Vinduesgerigter:** Brækket hvid
- **Dørgerigter:** Lys grå eller brækket hvid
- **Dørkarme:** Lys grå eller brækket hvid
- **Døre:** Oliebehandles eller males så fremt døren allerede er malet. Males brækket hvid
- **Vinduer og terrassedøre:** Brækket hvid
- **Lysninger:** Brækket hvid

INVENTAR

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

GULVE

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 ele og vedligeholdet. Der må ikke forekomme fugt skjolder.

Gulvene vedligeholdes med **"Produkt navn, farve/ tone og glans"** Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 2 gange lak.

BEMÆRK

Der henvises til afdelingens råderetskatalog. Her kan du læse alt om, hvorledes du kan sætte dit personlige præg på din egen bolig herunder istandsættelse, vedligeholdelse og forventning til boligens standard ved fraflytning.

Dette fremgår af vedligeholdelsesreglementet og ikke råderetten (se nedenfor med rødt)



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/servicecentret inden udførelse.

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

LEJLIGHEDENS OVERFLADER

Lofter

Farveændring, lyse farver	1
Tapetbeklædning af lofter	2
Filt på lofter	1
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.	1
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 accepteres 1 lag grundpapir under tapet	2

Flisebeklædning

Borehuller i fliser	2
Borehuller i fuger	2
Maling af fliser	3
Revne fliser	2
Vinylbeklædning på fliser	2
Opsætning af vægfliser i køkken, bad og bryggers	2

Forklaring:

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

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	2
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 og lignende

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
Demontering af hængsler, greb og beslag	2

Forklaring:

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

Køkkenbordsplader

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

Gulve og dørtrin

Gennemslidt lak lag uden misfarvninger	2
Gennemslidt lak lag med misfarvninger	2
Lakering uden om tæpper eller møbler	2
Ikke håndværksmæssig korrekt lakering	2
Farveforskelle i lak lag 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

Forklaring:

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

TEKNISKE INSTALLATIONER	Kode
-------------------------	------

Radiatorer

Farveændringer	2
Montering af termostatventiler	3
Skader pga. af manglede rapportering til Servicecenter	2

VVS-installationer

Sanitet, håndvaske, kummer o.lign. mangelfuld rengøring, fejlbehandlinger	2
Sanitet, håndvaske, kummer o.lign. matslidt 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/filtre	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 terrasse	3

Forklaring:

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

NØGLER OG LÅSE

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

TERRASSER

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

HAVER M.V.

Mangelfuld hækklipning	2
Mangelfuld pasning af græs, bede og fliser (ukrudt)	2
Fliser i hele haven	1
Knækket flise	2
Delvis benyttelse af have som køkkenhave	1
Græs i hele haven (terrasse undtaget)	1
Fjernelse af hæk	2

UDVENDIGT TRÆVÆRK (Vinduer, udestuer, skure, overdækninger, bræddebeklædte vægge m.v.)

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

Pensler, algerens, afrensningsmidler bekostes af beboer selv.

Forklaring:

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