

# Vedligeholdelseskatalog

A ordning  
for

**3401**

Boligselskabet Trollebo Nøddehegnet

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
<b>Lejlighedens overflader</b>	<b>12</b>
<b>Tekniske installationer</b>	<b>14</b>
<b>Hårde hvidevarer</b>	<b>14</b>
<b>Nøgler og låse</b>	<b>15</b>
<b>Altaner</b>	<b>15</b>
<b>Haver m.v.</b>	<b>15</b>
<b>Udvendigt træværk</b>	<b>15</b>

# 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 29. April 2013.

---

## 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 nyistsatsat.

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  | <i>Generelt</i>  |
| Reglernes ikrafttræden    | 1. | Med virkning fra den 29. april 2013 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 | <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 nyistsatte.<br><br>Øvrige bygningsdele kan <b>ikke</b> påregnes at være nyistsatte.               |
| Syn ved indflytning       | 2. | I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren et indflytningssyn, hvor det konstateres,  |

---

		om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejeren indkaldes til synet.
Indflytningsrapport	3.	Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.
Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger	4.	Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.
	5.	Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.
	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.
		<b>Boligen skal vedligeholdes i boperioden, så den ikke forringes ud over den slitage, der fremkommer ved almindelig brug af lejemålet. Slid og ælde hænger desuden sammen med afdelingens vedligeholdelsesniveau og alder, ligesom boligens udstyr og kvalitet har betydning. Standarden for boligens vedligeholdelse vil fremgå af afdelingens vedligeholdelsesreglement. Lejeren hæfter ikke for slid og ælde i forbindelse med fraflytning</b>
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.

---

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, vandhaner, el-afbrydere, toiletkummer, cisterner, vaskeskummer, køleskabe, komfurer, der er installeret af udlejeren.
6. Lejeren skal selv vedligeholde og forny låse og nøgler
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*
- Normalstandsættelse ved fraflytning
1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig:
- maling af lofter og overvægge
  - maling eller tapetsering 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 vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.
-

- 
- Misligholdelse
2. Lejeren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, 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 normalstandsættelsen.
  3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
  4. Misligholdelse forelægges/ er defineret som skader eller forringelser af det lejede, der er opstået som følge af
    - fejlagtig brug
    - fejlagtig vedligeholdelse
    - uforsvarlig adfærduanset om skaden eller forringelsen skyldes lejeren selv, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen.

#### **Fejlagtig brug (1)**

Fejlagtig brug opstår, når bygningsdelen ikke bruges som tiltænkt, fx når der er klistermærker på væggen, en dør bruges som opslagstavle, et tapetseret hjørne bliver brugt som hvæssebræt af en kat eller hund m.v.

#### **Fejlagtig vedligeholdelse (2)**

Fejlagtig vedligeholdelse opstår, når forskrifter for vedligeholdelse ikke følges som fx vægmaling på træfodpaneler, ufærdigt malerarbejde, ødelagte gulve m.v.

#### **Ind- og fraflytning 13**

#### **Uforsvarlig adfærd (3)**

Uforsvarlig adfærd kan være egentligt hærværk, men også mindre uheld eller tankeløshed, der kræver genopretning ved fraflytning. Fx en dør brugt som tegnebræt, ulovligt udført el-arbejde, dybe ridser i gulvet m.v.

#### **Manglende rengøring (4)**

Manglende rengøring, der kræver ekstraordinær afrensning, kan desuden betragtes som misligholdelse fx beskidte hårde hvidevarer, fedtet inventar, kalk på sanitetsgenstande m.v.

**Misligholdelse betales fuldt ud af den fraflyttende lejer, uanset hvilken vedligeholdelsesordning afdelingen har.**

---

- 
- |                                      |     |  |
|--------------------------------------|-----|--|
| Undladelse af normal-istandsættelse  | 5.  | Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.   |
| Syn ved fraflytning                  | 6.  | 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                  | 7.  | 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.   |
|                                      | 8.  | 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 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 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 lejerer selv vedlige- og renholde:
- Haveareal – Det påhviler lejer at ren- og vedligeholde det haveareal, incl. Hække/Hegn der hører til det lejede.  
– Det påhviler lejer at vedligeholde træhegn der hører til det lejede, dog undtaget oprindelige plankeværker.
- Flisebelægning/gangareal –  
– Det påhviler lejer at udføre vinterbekæmpelse af gangareal fra egen hoveddør til fælles sti udfor boligen.

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 normalistsat efter følgende retningslinjer:

#### **Stuer, værelser og entré**

##### Maling af vægge

Ved indflytning er væggene malet med "Flügger Flutex Modehvid glans 5". Ved fraflytning skal vægge være i samme stand og farve, som ved indflytning.

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

##### Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet i lys farve med "Flügger Flutex modehvid glans 5". Ved fraflytning skal lofterne være i samme stand og farve, som ved indflytning.

Du kan male med andre farver se (råderetskatalog) i bo perioden, men ved fraflytning skal oprindelige farve 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 lys farve med "Flügger Flutex modehvid glans 25". Ved fraflytning skal væggene være i samme stand som ved indflytning.

Du kan male med andre farver se (Råderetskatalog) i bo perioden, men ved fraflytning skal oprindelige farve 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 lys farve med "Flügger Flutex modehvid glans 5". Ved fraflytning skal lofterne være i samme stand og farve som ved indflytning.

Du kan male med andre farver se (Råderetskatalog) i bo perioden, 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 over fliser malet i lys farve med "Flügger Flutex modehvid glans 5". Ved fraflytning skal vægge være i samme farve som ved indflytning.

Du kan i boperioden male med andre farver se (Råderetskatalog), 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 lys farve med "Flügger Flutex modehvid glans 5". Ved fraflytning skal lofterne være i samme stand og farve som ved indflytning.

Du kan i boperioden male med andre farver se (Råderetskatalog), 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

Flisegulv: Ved indflytning er gulvet i badeværelset afkalket der er ingen kalk i fuger.

### **Afløb**

Ved indflytning er afløb ved henholdsvis vask, 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. Maleristandsættelse sker med følgende:

- Vinduesgerichter: "Flügger modehvid glans 40".
- Dørgerichter: "Flügger modehvid glans 40".
- Dørkarme: "Flügger modehvid glans 40".
- Døre: "Flügger modehvid glans 40".
- Vinduer og altandøre: "Flügger modehvid glans 40".
- Lysninger: "Flügger modehvid glans 40".

### **Inventar**

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

### **Nagelfast inventar**

Ved indflytning kan garderobe- og køkkenskabe bære præg af at være brugt.

### **Gulve**

Parketgulve, laminat- og vinylgulve, badeværelsesgulve (vådrumsgulve).

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

Gulvene vedligeholdes med "Junckers Gulvlak Profinish Ultramat". Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 2 gange lak.

---

## 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/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.

<b>Lejlighedens overflader</b>	<i>Kode</i>
<i>Lofter</i>	
Farveændring, lyse farver	2
Tapetbeklædning af lofter	2
Filt på lofter	2
Anden beklædning af lofter (træ og gipsplader)	2
Stuk og rosetter	3
 <i>Vægge</i>	
Malet savsmuldstopet, rutex og strukturtapet	1
Glasvæv	1
Strukturmalning på vægge	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 bad	3
Flere lag tapet, dog accepteres 1 lag grundpapir under tapet	1
 <i>Flisebeklædning</i>	
Borehuller i fliser	1
Borehuller i fuger	1

### Forklaring:

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

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
Kalkbelægnings, manglende rengøring	2
Anden beklædning af vægge (træ, gipsplader m.m.)	2
<i>Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m. (træ)</i>	
Farveændring i lyse farver, indvendigt	3
Malerbehandling af vinduesrammer	1
<a href="#">Skruehuller efter persienner/gardiner</a>	1
<i>Malet træværk, generelt</i>	
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
<i>Dørflader, skabe, låger o.lign.</i>	
Farveændring i lyse farver	2
Farveændring af låger og dørflader i melamin, laminat og tidligere oliebehandlede materialer	2
Udskiftning af dørhåndtag (skal være ens i lejligheden)	1
Udskiftning af hængsler, greb og beslag (skal være ens i hvert rum)	1
Overmaling af hængsler, greb og beslag	2
Demontering af hængsler, greb og beslag	2
<i>Gelænder, indvendigt</i>	
Maling af gelænder og baluster i godkendte farver	3
<i>Køkkenbordsplader</i>	
Matslidt overflade (alm. slid og ælde)	1
Ringe efter varme genstande og skæremærker	2
Huller i belægnings, defekte kant- og skurelister	2
<i>Gulve og dørtrin</i>	
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

Forklaring:

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

Lud/oliebehandlede gulve	2
Fugtskader efter husdyr, planter og potter m.v.	2
Pålægning af linoleums og vinylfliser	3
Malede gulve og dørtrin på oprindelig lakerede gulve	2
<b>Tekniske installationer</b>	
<i>Radiator</i>	
Farveændringer	2
Skader pga. af manglende rapportering til ejendomskontor	2
<i>VVS-installationer</i>	
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
<i>Blandingsbatteri og bruser</i>	
Mangelfuld rengøring og fejlbehandlinger	2
Manglende perlatorer	2
Udskiftning af blandingsbatteri til vandbesparende eller termostatisk	1
<i>Målerskabe, relæer, korrespondancelys, lysdæmpere, rosetter m.m.</i>	
Autoriserede indgreb i skabe og relæer	3
Uautoriseret indgreb	2
Udskiftning af kontakter	1
<i>Installation af antenner og paraboler</i>	
Synlige installationer udenpå hus	3
Installation på taget	2
Installation i have/ på altan	3
<b>Hårde hvidevarer</b>	
<i>Komfurer</i>	
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 (x. som følge af mangelfuld renholdelse)	2
Manglende inventar (bageplader, riste eller bradepande)	2
Manglende eller mangelfuld rengøring	2
<i>Køle- og fryseskabe</i>	
Skader i udvendige overflader (alm. slid og ælde)	1
Skader i indvendige overflader (alm. slid og ælde)	1
Mangelfuld eller manglende rengøring	2

**Forklaring:**

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

Manglende inventar	2
Misfarvning/limrester på skabslåger efter klistermærker o. lign.	2
<b>Nøgler og låse</b>	
Montering af ekstra lås	3
Manglende aflevering af nøgler ved fraflytning (3 stk)	2
Montering af dørspion	3
<b>Altaner</b>	
<i>Altanlofter</i>	
Farveændring i de af afdelingen besluttede farver	2
Anden beklædning af lofter	3
<i>Altandøre</i>	
Maling af udvendige træoverflader	3
<i>Glasinddækning</i>	
Opsætning af læskærm i plexiglas.	3
<i>Altangulv</i>	
Maling af gulv(se råderetkatalog farveskema)	1
<b>Haver m.v.</b>	
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	3
<b>Udvendigt træværk</b>	
<i>(vinduer, udestuer, skure, overdækninger og bræddebeklædte vægge m.v.)</i>	
Skader som følge af fejlagtig brug	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

**Forklaring:**

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