



Danske Funktionærers Boligselskab



# Vedligeholdelseskatalog Gadehavegård

Administreret af  
**Domea**  
*dit hjem*





# Indhold

## 1. INDLEDNING

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

## 2. VEDLIGEHOLDELSEREGLEMENT

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

## 3. BOLIGENS STAND VED INDFLYTNING

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

#### **4. VEDLIGEHOLDELSE AF BOLIGEN I BOPERIODEN**

Lejlighedens overflader .....	13
Tekniske installationer .....	15
Hårde hvidevarer .....	16
Nøgler og låse.....	17
Altaner .....	17
Haver m.v. ....	18
Udvendigt træværk .....	18



# 1. Indledning

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

I dette katalog kan du læse om, hvordan du skal vedligeholde din bolig, mens du bor i den, og hvordan vedligeholdelsesstanden bliver vurderet i forbindelse med din fraflytning. Du kan også læse om de krav, som afdelingen har fastsat for boligens stand ved indflytning.

Du har gode muligheder for selv at tilrettelægge, hvordan og hvor ofte du vil vedligeholde din bolig, men som hovedregel skal du huske på, at løbende og korrekt vedligeholdelse betaler sig og kan sikre dig imod betydelige omkostninger til genopretning af boligen - både mens du bor her, og hvis du vælger at flytte.

Vedligeholdelseskataloget indeholder 3 hovedkapitler, som tilsammen udgør afdelingens vedligeholdelsesreglement.

- Kapitel 2 beskriver den valgte vedligeholdelsesordning i afdelingen og de overordnede regler omkring boligens overtagelse, vedligeholdelse og fraflytning.
- Kapitel 3 beskriver afdelingens standard og regler for boligens stand ved indflytning.
- Kapitel 4 beskriver afdelingens krav til, hvordan du skal vedligeholde din bolig, mens du bor i den.

Vedligeholdelsesreglementet træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. Vedligeholdelsesreglementet gælder altså, uanset hvad der står i lejekontrakten.

Hvis du er i tvivl om noget, så ret henvendelse til ejendomskontoret.

### **Afdelingsmødets godkendelse:**

Afdelingens vedligeholdelsesreglement er godkendt af beboerne på et afdelingsmøde den 8. januar 2013.



## 2. Vedligeholdelsesreglement

### MODEL A – NORMALISTANDSÆTTELSE

#### 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 udlejer en normalistsættelse, der omfatter nødvendig hvidt-

ning, 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 udlejer 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 8. januar 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 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 udlejerens et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejerens indkaldes til synet.   |
| Indflytningsrapport                               | 3. | Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens en indflytningsrapport, hvor lejerens kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejerens ved synet eller sendes til lejerens 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 lejerens ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejerens senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejerens.   |
|   | 5. | Udlejerens kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejerens hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.   |

---

### III VEDLIGEHOJDELSE 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.   |
| Udlejers vedligeholdelsespligt  | 5. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, el-afbrydere, toiletkummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet. |
|                                 | 6. 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

---

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Normalistandsættelse ved fraflytning | <p>1. Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- hvidtning eller maling af lofter og overvægge</li><li>- maling eller tapetsering af vægge</li><li>- rengøring</li></ul> <p>Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.</p> |
|                                      | <p>2. Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistandsættelsen.</p>   |
| Misligholdelse                       | <p>3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.</p> <p>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.</p>   |
| Ekstraordinær rengøring              | <p>5. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.</p>  |
| Undladelse af normalistandsættelse   | <p>6. Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.</p>   |
| Syn ved fraflytning                  | <p>7. Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.</p>  |
| Fraflytningsrapport                  | <p>8. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke, der er misligholdelse eller i øvrigt skal betales af udlejeren.</p> <p>9. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.</p>                              |



Oplysning om istandsættelsesudgifter	10.	Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejerens 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 lejerens 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 SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE**  
(jvf. afsnit III, 4)

---

Udvendig vedligeholdelse	1.	Udenfor boligen skal du selv vedligeholde og renholde: - Haver - Altan  De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i vedligeholdeskatalogets kapitel 3 og 4.
--------------------------	----	---

---

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

---

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



## 3. Boligens stand ved indflytning

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

### **STUER, VÆRELSER OG ENTRÉ**

#### **Maling af vægge**

Ved indflytning er væggene tapetseret med Rutex eller glasvæv og malet med Flügger, Flutex 5 NCS S 0500- N – hvid. 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 2 gange maling/hvidtning (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling/hvidtning betales af fraflytter.

#### **Loftbehandling**

Ved indflytning er lofter malet/hvidtet i lyse farver med Flügger, Flutex 5 NCS S 0500-N – hvid. 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 2 gange 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 eller glasvæv og malet i lyse farver med Flügger, Flutex 5 NCS S 0500-N – hvid. 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 2 gange maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

#### **Loftbehandling**

Ved indflytning er lofter malet/hvidtet i lyse farver med Flügger, Flutex 5 NCS S 0500-N – hvid. 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 2 gange 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 tapetseret med filt eller glasvæv malet med vådrumsmaling Flügger, Dekso 25 NCS S 0500-N – hvid. 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 2 gange maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af beboeren.

### Loftbehandling

Ved indflytning er loftet malet i lyse farver med Flügger, Dekso 25 NCS S 0500-N – hvid. 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 2 gange maling/hvidtning (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling/hvidtning betales af beboeren.

### Gulvbehandling

Flisegulv: Ved indflytning er gulvet i badeværelset afkalket og rengjort.

### 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:

- Dørgerigter: Flügger Interior 40, 591-2P – hvid.
- Dørkarme: Flügger Interior 40, 591-2P – hvid.
- Døre: Flügger Natural Wood 20 – klarlak / Flügger Interior 40, 591-2P – hvid.
- Vinduer og altandøre: Flügger Interior 40, 591-2P – hvid / Flügger 100 aqua (sort) / Flügger 100 aqua, U 149 (rød).

## INVENTAR

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

## FINERDØRE

Ved indflytning er dørene rengjort og fri for huller og større ridser. Der kan være mindre slidtage ved håndtagene.

## NAGELFAST INVENTAR

Inventaret er rengjort, fri for huller, større ridser.

## GULVE

Bræddegulve, parketgulve, linoleums- eller 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.

Der kan forekomme mindre fugtskjolder. Lejer hæfter ikke ved fraflytning. Gulvene vedligeholdes med Junckers vandbaseret, mat glans 15. Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 1 gange lak.

## ALTANER

Ved indflytning er altanen er ryddet og rengjort.



## 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/driftscenteret inden udførelse

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

Vær endvidere opmærksom på, at arbejder, som er markeret med kode 1 eller 3, kun vil kunne godkendes, hvis arbejderne er **udført lovligt, håndværksmæssigt korrekt og i egnede materialer**.



**Lofter**

Farveændring, lyse farver	2
Tapetbeklædning af lofter	2
Filt på lofter	1

**Vægge**

Filtbeklædning	1
Hessianbeklædning, herunder malet hessian	2
Tapet på oprindelig malet overflade	2
Malet savsmuldstapet, Rutex	1
Glasvæv	1
Vinyltapet i køkken og bad	2
Tapet med overlæg på maksimal 2 mm	2
Strukturmalning på vægge	2
Normalt forekommende bore- og sømhuller i vægge	1
Maling på ikke tidligere behandlede overflader: døre, låger og fodpaneler	1
Tapet på oprindelig malede vinduesbrystninger	2
Flere lag tapet, dog 1 lag grundpapir under tapet accepteres	2

**Flisebeklædning**

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

Forklaring:

1 = Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres

2. = Accepteres ikke - fraflytter betaler for udbedring/reablering

3. = Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse

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

---

### **Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger mv. (træ)**

---

Farveændring i lyse farver, indvendigt	2
Malerbehandling af vinduesrammer	2
Skruehuller efter persienner/gardiner	1
<b>Gerigter, karme (plast)</b>	
Farveændring/malerbehandling	2

---

### **Malet træværk, generelt**

---

Hjemmemalet, der ikke er håndværksmæssigt korrekt udført	2
Skrammer og ridser (alm. slid og ælde)	1
Skrammer og ridser i større omfang	2
Klæbemærker, skader, der har medført farveændringer	2

---

### **Dørflader, skabe, låger o.lign.**

---

Farveændring i lyse farver (køkkener efter 2006 må ikke malerbehandles)	2
Farveændring af låger og dørflader i melamin, laminat og tidligere oliebehandlet materialer	2
Udskiftning af dørhåndtag (skal være ens i lejligheden)	1

#### Forklaring:

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

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**

---

Mindre ridser som følge af alm. slid og ælde uden misfarvninger	1
Gennemslidt lak lag 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
Fugtskader efter husdyr, planter og pletter m.v.	2
Pålægning af linoleums- og vinylfliser	3
Malede gulve og dørtrin på oprindelig lakerede gulve	2

## **TEKNISKE INSTALLATIONER**

### **Radiatorer**

---

Farveændringer	2
Montering af termostatventiler	3
Skader pga. manglende rapportering til ejendomskontor	2

---

### **VVS-installationer**

---

Sanitet, håndvaske, kummer o.lign.	2
Mangelfuld rengøring, fejlbehandlinger	

#### Forklaring:

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

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

## **HÅRDE HVIDEVARER**

### **Komfurer**

---

Skader i udvendig overflade (alm. slid og ælde)	1
Skader i indvendig overflade (alm. slid og ælde)	1
Fastbrændt misfarvning af emalje ved normalt brug	1
Skader på bageplader, riste eller bradepande (fx. som følge af mangelfuld renholdelse).	2
Manglende inventar (bageplader, riste eller bradepande).	2
Manglende eller mangelfuld rengøring.	2

#### Forklaring:

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



---

## Køle- og fryseskabe

---

Skader i udvendige overflader (alm. slid og ælde)	1
Skader i indvendige overflader (alm. slid og ælde)	1
Mangelfuld eller manglende rengøring	2
Manglende inventar	2
Misfarvning/limrester på skabslåger efter klistermærker o. lign.	2

## NØGLER OG LÅSE

Montering af ekstralås	1
Manglende aflevering af nøgler ved fraflytning (3 stk.)	2
Montering af dørspion	1
Brevsprækker	2

## ALTANER

### Altanlofter

---

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

---

### Altandøre

---

Maling af udvendige plast- og aluminiumsoverflader	2
Maling af udvendige træoverflader (kun hvid)	1

---

### Altanvægge og indvendig brystning

---

Maling i de af afdelingens besluttede farver	1
--	---

#### Forklaring:

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

---

## Altangulv

---

Maling af gulv 1

### HAVER M.V.

Mangelfuld hækklipning 2

Mangelfuld pasning af græs, bede og fliser (ukrudt) 2

Fliser i hele haven 1

Delvis benyttelse af have som køkkenhave 1

Græs i hele haven (terrasse undtaget) 1

Fjernelse af hæk (skal erstattes af hegn) 1

Opmagasinerings af effekter 2

### UDVENDIGT TRÆVÆRK (Vinduer på altaner/terrasser)

Skader som følge af fejlagtig brug 2

Skader som følge af almindelig slid og ælde 1

#### Forklaring:

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