



# Vedligeholdeskatalog for Seniorbofællesskabet Strædet

**Godkendelse og ikrafttræden:**

Disse vedligeholdelsesregler er vedtaget  
på et afdelingsmøde den 26. maj 2011

Administreret af

**Domea**  
*dit hjem*

# Indhold

## 1. INDLEDNING

Pas godt på din bolig - det betaler sig! .....	3
--	---

## 2. VEDLIGEHOLDELSEREGLEMENT

Model A – normalstandsættelse .....	4
Generelt .....	5
Overtagelse af boligen ved indflytning .....	5
Vedligeholdelse i boperioden .....	5
Ved fraflytning .....	6
Særlig udvendig vedligeholdelse .....	8
Særlig indvendig vedligeholdelse .....	8

## 3. BOLIGENS STAND VED INDFLYTNING

Stuer, værelser og entré .....	9
Køkken .....	9
Badeværelse .....	9
Træværk .....	9
Inventar .....	9
Nagelfast inventar .....	9
Gulve .....	9

## 4. VEDLIGEHOLDELSE AF BOLIGEN I BOPERIODEN

Lejlighedens overflader .....	11
Tekniske installationer .....	13
Hårde hvidevarer .....	14
Nøgler og låse .....	15
Udvendige døre/vinduer .....	15
Haver m.v. ....	15
Udvendigt træværk .....	15
(vinduer, døre, skure, overdækninger og bræddebeklædte vægge)	

# 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 afdelingsbestyrelsen.

# Vedligeholdelsesreglement

## MODEL A—NORMALISTANDSÆTTELSE

### A-ORDNINGEN—KORT FORALT

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 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.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse

---

## I GENERELT

---

- |                           |    |  |
|---------------------------|----|--|
| Reglernes ikrafttræden    | 1. | Med virkning fra den 27.05.2011 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 nyistsandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistsandsatte. Boligen skal være malet 2 gange (Besluttet og referatført på ordinært afdelingsmøde den 29. maj 2024).   |
| 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. Lejeren indkaldes til synet.   |
| Indflytningsrapport                               | 3. | Ved indflytningssynet udarbejder udlejerens en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjede 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 udlejerens.  |
|   | 5. | Udlejerens 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 VEDLIGEHOLDELSE 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.  |
|                                | 3. | Lejeren skal selv udbedre skader og fejl som opstår på grund af forkert brug eller misligholdelse.   |

Særlig udvendig vedligeholdelse	4. 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.
Udlejerens vedligeholdelsespligt	<p>5. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejer vedligeholder og foretager nødvendig Udskiftning af ruder, vand- og gashaner, el-afbrydere, toilet-Kummer, cisterner, vaskekummer, komfurer, emhætter og lignende, der er installeret af udlejer eller af en lejer som led i dennes råderet.</p> <p>6. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.</p> <p>7. Udlejer kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.</p>
Anmeldelse af skader	8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks anmelde dette til udlejer. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

#### IV VED FRAFLYTNING

Normalstandsættelse ved fraflytning	<p>1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maling af lofter og overvægge</li> <li>- maling af vægge</li> <li>- rengøring</li> </ul> <p>Ved fraflytning skal vægge/lofter være i samme stand og farve, som ved indflytning. Der kan males med andre farver i boperioden, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis vægge/lofter ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved normalstandsættelsen, så betragtes det som misligholdelse, og ekstra maling betales af fraflytter. (Besluttet og referatført på ordinært afdelingsmøde d. 29.05.2024).</p> <p>Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejer, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.</p>
Misligholdelse	<p>2. Lejeren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejer overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejer således helt have overtaget udgiften til normalstandsættelsen.</p> <p>3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.</p>

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 normalistandsættelse
6. Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.  
Flyttelejligheder skal være malet mindst to gange.
- Syn ved fraflytning
7. Udlejereren 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 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 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 udlejereren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.
- Endelig opgørelse
11. Udlejereren 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. Istand-sættelsesarbejde 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. Istand-sættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning. Istand-sættelse ved bytning.
  14. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

---

## **V SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOELDELSE**

(jvf. afsnit III, 4)

---

Udendig vedligeholdelse

1. Udenfor boligen skal du selv vedlige- og renholde:
  - Haver
  - Terrasser
  - Fællesarealer, foran boligen samt stien mellem boligerne  
(Besluttet og referatført på ord.afd.møde den 25. maj 2023)De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i ordensreglerne og det særlige sæt ordensregler beboere får udleveret ved indflytning.

---

## **VI SÆRLIG INDVENDIG VEDLIGEHOELDELSE**

(jvf. IV, 1)

---

Indvendig vedligeholdelse

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



## 3. Boligens stand ved indflytning

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

### STUER, VÆRELSER OG ENTRÉ

#### Vægbehandling

Ved indflytning er væggene nymalet i lyse farver. (Besluttet og referatført på ordinært afdelingsmøde den 29.05.2024).

#### Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet/hvidtet i lyse farver.

### KØKKEN

#### Vægbehandling

Ved indflytning er vægge tapetseret med rutex/filt og malet i lyse farver (Besluttet og referatført på ordinært afdelingsmøde den 29.05.2024).

#### Loftbehandling

Ved indflytning er loftet malet i lyse farver. (Besluttet og referatført på ordinært afdelingsmøde den 29.05.2024).

### BADEVÆRELSE

#### Vægbehandling

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

#### Loftbehandling

Ved indflytning er loftet malet i lyse farver. (Besluttet og referatført på ordinært afdelingsmøde den 29.05.2024).

#### Afløb

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

### TRÆVÆRK

Træværk vil kun være istandsat, hvor der efter udlejers skøn har været behov for det. Istandsættelse sker i overensstemmelse med produkter nævnt i brugervejledningen.

### INVENTAR

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

### NAGELFAST INVENTAR

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

### 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 hel og vedligeholdt. Der må ikke forekomme fugtskjolder. Gulvene vedligeholdes med lak. 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 ikke accepteres ved fraflytning.

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

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

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

**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 savsmuldstopet, 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 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 og bryggers	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	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 o.lign.**

---

Farveændring i lyse farver	1
Farveændring af låger og dørflader i melamin, laminat og tidligere oliebehandlede materialer	2
Udskiftning af dørhåndtag (skal være ens i boligen)	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**

---

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
Lud/oliebehandlede gulve	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

### **Radiatorer**

Farveændringer	2
----------------	---

## **TEKNISKE INSTALLATIONER**

Montering af termostatventiler	3
Skader pga. af manglende rapportering til servicecenter	2

---

#### Forklaring:

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

---

## 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	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 parabler

---

Synlige installationer udenpå hus	3
Installation på taget	3
Installation i have	3

---

## Komfurer

Skader i udvendig overflade (alm. slid og ælde)	1
---	---

## HÅRDE HVIDEVARER

Skader i indvendig overflade (alm. slid og ælde)	1
Fastbrændt misfarvning af emalje ved normalt brug	1

---

### Forklaring:

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

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

## NØGLER OG LÅSE

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

## UDVENDIGE DØRE/VINDUER

Maling af plast og aluminiumsoverflader	2
Maling af træoverflader	3

## 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	2
Træer højere end tagryg (Besluttet og referatført på ord.afd.møde den 25. maj 2023)	2

## UDVENDIGT TRÆVÆRK (vinduer, døre, skure, overdækninger og bræddebeklædte vægge)

Skader som følge af fejlagtig vedligeholdelse	2
Skader som følge af almindeligt 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