



**BALLERUP**  
BOLIGSELSKAB



# Vedligeholdelseskatalog

## Rugvænget

Administreret af

**Domea**  
*dit hjem*



# Indhold

## 1. INDLEDNING

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

## 2. VEDLIGEHOVELSESGREGLMENT

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.....	11
Inventar.....	11
Gulve .....	11
Altaner .....	11

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

Lejlighedens overflader .....	13
Tekniske installationer .....	15
Nøgler og låse .....	16
Altaner .....	16





# 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 15. maj 2012.

Ændring i NI-beløb vedtaget i org.bestyrelsen på møde den 9/3-22 med ikrafttrædelse 19/5-22.



## 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 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 forsvareligt nyistsandsat.

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 15. maj 2012 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 nyistandsatte. 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. 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 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 VEDLIGEHOJDELSE I BO PERIODEN

---

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 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 vedligeholde 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 vedligeholde 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>- maling af lofter og overvægge</li><li>- maling 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. Afdelingen overtager udgiften til den normale istandsættelse ved fraflytning med 1% pr. måned regnet efter 20 måneders boperiode og til lejemalets ophør. Når der er gået i alt 10 år fra indflytning, vil afdelingen helt have overtaget udgiften til den normale istandsættelse ved fraflytning.</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>   |



	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 udlejerens 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 SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOJDELSE  
(jvf. afsnit III, 4)**

---

Udvendig vedligeholdelse	1.	Lejeren har ingen udvendig vedligeholdelse.
--------------------------	----	---

---

**VI SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG  
VEDLIGEHOJDELSE (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 normalstandsatsat efter følgende retningslinjer:**

### STUER, VÆRELSER OG ÉNTRE

#### Maling af vægge

Ved indflytning er væggene malet med lys råhvid glans 5. 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 én gang 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 lys råhvid glans 5. 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 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 glasvæv/-filt og malet i lyse farver med lys råhvid glans 25. 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 én gang maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

#### Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet/hvidtet i lyse farver med lys råhvid glans 5. 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 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 malet i lyse farver med vådrumsmaling lys råhvid glans 25. 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 i lyse farver med lys råhvid glans 25. 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 (normalistandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af beboeren.

### Gulvbehandling

Terrazzogulv: Ved indflytning er gulvet i badeværelset behandlet med polish / linolie / stenolie.

Flisegulve: afkalkede og rengjorte

## 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. Maleristandsættelse sker med følgende:

- Vinduesgerigter: Lyse farver glans 40-50.

- Dørgerigter: Lyse farver glans 40-50.

- Dørkarme: Lyse farver glans 40-50.

- Døre: Lyse farver glans 40-50.

- Vinduer og altandøre: Plastik må ikke males

- Lysninger: Lyse farver glans 40-50.

## INVENTAR

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

Det er ikke tilladt at lakere marmorvindueskarmen i stuen.

## GULVE

Parketgulve.

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 godkendt af ejendomskontoret. Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 2 gange lak.

## ALTANER

Lejeren må gerne male betonbrystningen og gulv med betonmaling efter eget farvevalg, dog ikke skarpe farver. Murstenene må ikke males.

Altanen bliver ikke malet ved fraflytning.



## 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 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**.

**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	2
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

Forklaring:

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



Revnede fliser	2
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 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/retablering
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	1
Ikke håndværksmæssig korrekt lakering	3
Farveforskelle i laklag efter tæppe	3
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

## **TEKNISKE INSTALLATIONER**

### **Radiatorer**

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

#### Forklaring:

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

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 på altan	3
Montering af ekstralås	3

## **NØGLR OG LÅSE**

Manglende aflevering af nøgler ved fraflytning (3 stk.)	2
---	---

## **ALTANER**

### **Altanlofter**

---

Farveændring må kun ske i lyse farver	1
Anden beklædning af lofter	3

---

### **Altandøre**

---

Maling af udvendig plast- og aluminiumsoverflader	2
---	---

---

### **Altangulv**

---

Maling af gulv	1
----------------	---

#### Forklaring:

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