

## Model B – med vedligeholdelseskonto

---

### B-ordningen - kort fortalt

Det er dig som lejer, der skal tage initiativ til at vedligeholde boligen, men det er boligorganisationen, der sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling.

Når du flytter ind i en bolig med B-ordning, overdrages den til dig uden istandsættelse. Udgifterne til denne vedligeholdelse betales over boligens vedligeholdelseskonto, som du betaler til sammen med huslejen.

Når du har opsagt din bolig, kan du ikke længere disponere over vedligeholdelses-kontoen. Du skal vedligeholde din bolig så ofte, at den ikke forringes bortset fra almindeligt slid og ælde. Hvis ikke du sørger for at vedligeholde din bolig, vil dette blive vurderet som misligholdelse.

	<b>I</b>	<b>Generelt</b>
<b>Reglernes ikrafttræden</b>	<b>1.</b>	Med virkning fra den 15-03-2024 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
<b>Ændring af lejekontrakten</b>	<b>2.</b>	Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.
<b>Beboerklagenævn</b>	<b>3.</b>	Unighed 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.** Når du flytter ind i en bolig med B-ordning, overdrages den normalt til dig uden istandsættelse. Når du flytter ind må du acceptere, at boligen og dens træværk, inventar samt tekniske installationer bærer præg af det slid, der anses for rimeligt i forhold til boligens alder, og at der er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i din smag. Da man som lejer har ret til at udføre forbedringer inde i boligen, samt få godtgørelse for dette (råderet), må du desuden acceptere, at tidligere lejere har foretaget ændringer, der ikke nødvendigvis falder i din smag.

Hvis der ved den tidligere lejers fraflytningssyn er konstateret behov for istandsættelse, som dækkes af afdelingen eller af fraflytteren, må du acceptere, at boligforeningen lader arbejdet udføre efter din overtagelse af boligen.

Boligen kan ikke påregnes at være nyistandsat.

### **Syn ved indflytning**

- 2.** I forbindelse med din overtagelse af boligen, afholdes et indflytningssyn, som du indkaldes til. Synet finder sted hurtigst muligt efter overtagelsen.

Under indflytningssynet kontrollerer den synsansvarlige, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen, og for den pågældende type bolig.

### **Indflytningsrapport**

- 3.** Der bliver lavet en indflytningsrapport, hvor du kan få indføjjet eventuelle bemærkninger.

Indflytningsrapporten udleveres til dig ved synet, eller sendes til dig senest 14 dage efter, hvis du ikke er til stede ved synet, eller ikke vil kvittere for modtagelsen af rapporten. Foretages indflytningssynet elektronisk, vil du kunne modtage rapporten elektronisk, f.eks. sendt til din e-mail.

### **Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger**

- 4.** Du har 14 dage fra lejemålets begyndelse til, at reklamere over mangler ved det lejede. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejereren kan få indføjjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten 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 kopi af rapporten.

5. Hvis den synsansvarlige skønner, at eventuelle fejl, skader eller mangler, der konstateres under indflytningssynet, er mindre væsentlige, vil de ikke blive udbedret. De bliver i stedet noteret i den indflytningsrapport, der vedlægges din kontrakt, så du ikke kommer til, at hæfte for udbedring af disse ting ved fraflytning.

## Nøgler

6. I forbindelse med overtagelse af lejemålet udleveres 3 nøgler pr. bolig.  
Det skal bemærkes, at boligforeningen ikke opbevarer ekstra nøgler til boligerne, hvorfor der ikke kan ydes assistance i form af oplukning ved tab af nøgler e.l. En sådan oplukning må udføres af låsesmed for beboerens regning. Såfremt disse er systemnøgler kan yderligere nøgler kun fås ved henvendelse til kontoret, og såfremt de udleverede systemnøgler bliver væk i boperioden vil det betragtes som misligholdelse, og lejer vil komme til at betale for omstilling af låse samt nyt sæt nøgler.

## III Vedligeholdelse i boperioden

### Boligens vedligeholdelseskonto

1. For hver bolig er der oprettet en vedligeholdelseskonto, hvor der over den månedlige husleje spares op til den indvendige vedligeholdelse. Inden du overtager boligen, får du besked om, hvor stort et beløb, der står på boligens vedligeholdelseskonto. Beløbet fastsættes af udlejeren. Udgiften til hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling afholdes af denne konto.
2. Vedligeholdelse kan udføres, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto. Det er din pligt, som lejer at sørge for, at vedligeholdelsen sker løbende, så boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
3. Vedligeholdelsen udføres af udlejeren, på lejerens foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen, mod henvendelse til udlejeren, for udlevering af en rekvisition. Når arbejdet er udført, og senest 1 mdr. efter udlevering af rekvisition, **skal** du henvende dig til boligforeningens kontor. Henvendelsen kan også ske pr. mail. Arbejdet skal herefter godkendes, og du vil derfor blive indkaldt til syn, for bestigelse af det udførte arbejde. Arbejdet skal være udført hånd-

værksmæssigt korrekt. Efter godkendelse af arbejdet, sørger udlejer for betaling til kreditor.  
Der henstilles til, at der kun frigives beløb 1 gang årligt.

- Lejers vedligeholdelsespligt**
4. Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. Hver gang der er foretaget udbetalinger fra kontoen, og senest 3 måneder efter hvert regnskabsårs afslutning, får lejeren meddelelse fra udlejer om kontoens aktuelle størrelse.
  5. Lejer skal med regelmæssige mellemrum, rense vandlåse i gulvafløb samt håndvaske, således at lugtgener og dårlige afløb undgås.
  6. Udsugningsventil i bad og emhætte i køkkenet skal rengøres jævnlige. Emhætte filtrene skal renses for fedt og snavs mindst hvert halve år.  
Udsugningsventil i bad og i emhætte må aldrig tilstoppes.
  7. Luft ordentligt ud, for at undgå fugtskader. Badning, madlavning og vask m.m. giver store mængder fugtig luft.

Hold en jævn temperatur på minimum 18 grader. Se evt. 10 gode råd i forbindelse med skimmelsvamp [www.skimmel.dk](http://www.skimmel.dk)  
Anbring ikke skabe eller større møbler helt op mod ydervægge. Luften skal kunne cirkulere, ellers kan der komme fugtskader på væggen.

Udluftningsventiler må ikke tilstoppes.

**Udlejers vedligeholdelsespligt**

8. Det påhviler udlejer, at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer og lignende, der er installeret af udlejer eller af en lejer som led i dennes råderet.

9. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler.  
Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.  
**Se "Nøgler" under overtagelse af boligen ved indflytning.**

**Anmeldelse af skader**

10. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejer. Dette kan gøres via

servicetelefonen (se afdelingens hus -og havereglement) eller via boligforeningens hjemmeside. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

#### **IV Ved fraflytning**

##### **Ingen istandsættelse ved fraflytning**

1. Når du har opsagt din bolig, kan du ikke længere disponeres over boligens vedligeholdelseskonto. Boligen istandsættes ikke ved fraflytning, med undtagelse af istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse. Boligen afleveres til den tilflyttende lejer med de midler, der eventuelt står på boligens vedligeholdelseskonto på overdragelsestidspunktet.

##### **Misligholdelse**

2. Lejereren afholder alle udgifter, til istandsættelse som følge af misligholdelse.

3. 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.

4. Udendørsarealer såsom have, indkørsel m.m. som det påhviler lejereren, at holde istandsat, skal afleveres rengjort og vel vedligeholdt. Manglende vedligeholdelse betragtes som misligholdelse, og vil blive rengjort på lejers regning.

##### **Ekstraordinær rengøring**

5. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

##### **Syn ved fraflytning**

6. 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**

7. Ved synet udarbejder udlejereren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejereren.

8. 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 istandsættelsesudgifter**

9. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejereren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.

## **Endelig opgørelse**

10. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejereren uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
11. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

## **Arbejdets udførelse**

12. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.

## **Istandsættelse ved bytning**

13. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

## **V Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jvf. IV, 1)**

### **Stuer, værelser, bryggers og entre**

1. Vægge: Males med minimum glans 5.

#### *Vægbehandling*

Tapet:

#### **Stuer, værelser og entre**

Fritvalg af tapet, men ved fraflytning, skal rummets vægge være med ens type tapet.

#### **Bryggers**

Glasvæv eller filt.

Arbejdet skal være udført håndværksmæssigt korrekt.

#### *Lofthandling*

2. Malingen skal være max glans 5.

Trælofte:

Ludbehandling.

#### **Malebehandling**

Spærres indtil der ikke forekommer gullig gennemslag, derefter males med max glans 5.

Farve: hvid.

Arbejdet skal være udført håndværksmæssigt korrekt.

Loftlem:

Ønskes denne males, skal der fremsendes en ansøgning herom pr. mail [post@labolig.dk](mailto:post@labolig.dk).

### **Køkken**

3. Vægge: Males med minimum glans 10.

#### *Vægbehandling*

Fliser og anden fast vægbeklædning ud over tapet, må ikke overmales. Se pkt. 7. Træværk.

- Tapet:  
Fritvalg af tapet, men ved fraflytning, skal rummets vægge være med ens type tapet.
- Arbejdet skal være udført håndværksmæssigt korrekt.
- Loftbehandling*      **4.**    Malingen skal være max glans 5.
- Trælofte:  
Ludbehandling.  
**Malebehandling**  
Spærres indtil der ikke forekommer gullig gennemslag, derefter males med max glans 5.  
Farve: hvid.
- Arbejdet skal være udført håndværksmæssigt korrekt.
- Badeværelse**      **5.**    Vægge: Males med glans 20.
- Vægbehandling*      Tapet:  
Glasvæv eller filt.
- Arbejdet skal være udført håndværksmæssigt korrekt.
- Loftbehandling*      **6.**    Malingen skal være max glans 5.
- Trælofte:  
Ludbehandling.  
**Malebehandling**  
Spærres indtil der ikke forekommer gullig gennemslag, derefter males med max glans 5.  
Farve: hvid.
- Arbejdet skal være udført håndværksmæssigt korrekt.
- Træværk/ Radiator**      **7.**    Dørkarme, fodlister, lysning, træpanel, skabe og døre:  
Males med minimum glans 40.  
Ubehandlet træ skal have en hæftegrunde først.
- Arbejdet skal være udført håndværksmæssigt korrekt.
- Vedligeholdelse af gulve**      **8.**    Ønskes gulve behandles kontaktes administrationen pr. mail [post@labolig.dk](mailto:post@labolig.dk), hvorefter der vil ske en besigtigelse.
- Ved ridser og begyndende slid af eksisterende lak: 1 x let slibning og 1 x lak.
- Mislighold:  
Dybe ridser, misfarvning pga. gennemslid af lak: 1 x fuldslibning og 3 x lak. Der let slibes mellem hver

behandling. Sandlister fjernes inden slibning og genmonteres når gulvet er færdig behandlet.

Gulvlak glans 10/ mat.

Vedligeholdelse af gulve: Uanset man bor i lejligheden i 1 år eller 10 år, er det lejer som har vedligeholdelsespligten, herunder med lakering. Gulve skal i princippet afleveres i samme stand som ved modtagelsen.

## **VI Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen**

### **Boligens standard ved lejemålets begyndelse**

1. Boligen overdrages normalt til lejerens uden istandsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.

2. Boligen vil herudover kun blive istandsat efter lejerens overtagelse af boligen, hvor der efter udlejerens skøn er et ekstraordinært behov for det eller som følge af misligholdelse efter den fraflyttende lejer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto.

### **Slid og ælde**

3. Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.