



Vedligeholdelsesreglement

Afdeling 9

Model A – normalistsandsættelse

Ændret med virkning pr. 1. august 2025

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 forsvarligt 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.

Indholdsfortegnelse:

Afsnit	I	Generelt	side 2
Afsnit	II	Overtagelse af bolig ved indflytning	side 3
Afsnit	III	Vedligeholdelse i boperioden	side 4–5
Afsnit	IV	Ved fraflytning	side 6–7
Afsnit	V	Særlig udvendig vedligeholdelse	side 8–9
Afsnit	VI	Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	side 10–11

I – Generelt

- | | |
|----------------------------------|---|
| Reglernes ikrafttræden | <p>1. Med virkning fra den 1. august 2025 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.</p> <p>Vedligeholdelsesreglementet svarende til ny standard, er godkendt i afdelingen på ekstraordinært afdelingsmøde den 9. april 2025.</p> <p>Nærværende vedligeholdelsesreglement er udsendt til lejerne. Nye lejere får vedligeholdelsesreglementet i forbindelse med indgåelse af aftale om leje af bolig.</p> |
| Ændring af lejekontrakten | <p>2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.</p> |
| Beboerklagenævn | <p>3. Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.</p> |
| Anmeldelse af skader | <p>4. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejereren straks meddele dette til udlejerens. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.</p> |

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.
Slid og ælde	2. Lejeren må acceptere, at boligen, dens træværk, inventar og tekniske installationer bærer præg af det slid, der må anses for rimeligt i en bolig af den pågældende type og alder. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov herfor, og kan derfor bære præg af almindeligt slid og ælde. Ved overtagelsen af boligen kan der forekomme små huller i karme og rammer. Der kan forekomme mindre borehuller i fliser i badeværelse og køkken. Køkkenbordsplade kan fremstå med få mindre skæremærker. Mindre ridser/mærker/farveforskelle kan forekomme på gulve, paneler, indvendige døre og skabslåger. Det kan ikke forventes, at hårde hvidevarer er nye. Udskiftning sker kun i det omfang, at disse ikke længere er funktionelle.
Farvevalg	3. Boligens vægge og lofter er ved indflytning malet med hvid farve (brækket hvid). I badeværelser kan vægge forefindes i anden farve end hvid. Profilbræddeløfter kan forekomme i farven hvid eller ubehandlede. Lejeren må dog acceptere, at der på malet træværk er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i lejerens smag. Ved farveskift vil der altid blive malet hvidt (brækket hvid).
Syn ved indflytning	4. I forbindelse med lejemålets begyndelse foretager udlejeren et indflytnings-syn, 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	5. Der udarbejdes en indflytningsrapport ved indflytningssynet, hvor lejeren kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Rapporten udleveres til lejeren ved synet herunder digitalt. Er lejeren ikke til stede ved synet, eller vil lejeren ikke kvittere for modtagelse af rapporten, sendes denne til lejeren senest 14 dage efter synet.
Fejl, skader og mangler skal påtales inden 14 dage	6. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 14 dage efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.
Udbedring af eventuelle fejl, skader og mangler	7. 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. At en mindre væsentlig mangel ikke afhjælpes, fritager ikke lejeren fra sin vedligeholdelsespligt i boperioden. Lejeren vil ikke uden forudgående skriftlig aftale med udlejeren kunne få refunderet udgifter til mangelahjælpning.

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.
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.
Særlige aftaler	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 udlejeren at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, toiletter, vaske, køleskabe, komfurer, ovne, emhætter og lignende, der er installeret af udlejeren.
Råderetsarbejder	6. Vedligeholdelse af råderetsarbejder følger den til enhver tid gældende lovgivning og indgåede skriftlige aftaler.
Udvendige låse og nøgler	7. Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af udvendige låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse. Udlejerens vedligeholdelse og fornyelse af låse og nøgler er dog begrænset til udbedring på hverdage i tidsrummet kl. 8.00 – 15.00. Akut vedligeholdelse og oplukning af låse uden for ovenstående tidsrum påhviler lejeren.
Opvarmning	8. Udlejeren sørger for, at der er tilstrækkelig med varmekilder tilstede i boligen. Boligerne opvarmes med fjernvarme fra enten varmecentral eller fra individuel fjernvarmeunit i boligen. Der er afdelinger, hvor opvarmning sker via el eller eget varmeanlæg. Den konkrete varmekilde fremgår af lejekontraktens § 5. I boliger, der opvarmes fra varmecentral, garanterer udlejeren, at der ved brug af samtlige radiatorer i boligen, kan opnås en temperatur på 22 °C i fyringssæsonen. Teknologisk Institut definerer, hvornår der er tale om fyringssæson. Udlejeren forestår vedligeholdelse af varmecentral, samt løbende pasning og tilsyn heraf. Udlejer forestår vedligeholdelse af individuelle fjernvarmeunit, oliefyr samt radiatorer i boligen. Lejeren forestår løbende kontrol af, om anlægget fungerer. Lejeren anbefales en gang om måneden at foretage aflæsning af vand og varme således, at evt. lækager opdages i tide. Lejeren er forpligtiget til at sikre at samtlige beboelsesrum i boligen er opvarmede, således at der konstant er en rumtemperatur på ikke under 18 °C. Af hensyn til varmeregningen anbefales det lejeren at bruge samtlige radiatorer i boligen, idet flere radiatorer med lavere temperatur giver den samme varme i boligen med store besparelser til følge.

Udluftning

9. Lejeren er forpligtiget til at foretage regelmæssig udluftning af boligen af hensyn til indeklimaet og for at undgå fugtproblemer i boligen.

Lejeren er forpligtiget til at lufte ud i et omfang der sikrer, at der ikke kommer dug på ruderne. Det anbefales at der luftes ud med etablering af gennemtræk 10–15 minutter 2 gange dagligt.

Udluftningen af boligen må dog aldrig være så kraftig at væggene i boligen nedkøles til under 15 °C.

Anden vedligeholdelse

10. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af afsnit III pkt. 5.

IV – Ved fraflytning

Normalstandsættelse ved fraflytning	1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig • hvidtning eller maling af lofter og overvægge • maling eller tapetsering af vægge • rengøring efter ovenstående. Eventuel afrensning af gammelt tapet betales af udlejer, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejer har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.
	2. Lejer afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejer overtager gradvist denne udgift med 10 % pr. år (svarende til 0,8333 % pr. måned) regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 10 år, vil udlejer således helt have overtaget udgiften til normalstandsættelsen.
Misligholdelse	3. Lejer afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse. 4. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejer, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejer har givet adgang til boligen.
Rengøring	5. Lejer er forpligtiget til at aflevere boligen og øvrige arealer, som lejer har haft eksklusiv brugsret til (f.eks. kælderrum, skur og garage), i ryddet og rengjort stand. Hvis der er behov for rengøring af boligen eller andre arealer hørende til boligen, betragtes dette som misligholdelse.
Ekstraordinær rengøring	6. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
Løsøre	7. Efterladt privat indbo, herunder lejerens tæpper, gardiner og gardinstænger, fjernes af udlejer på lejerens regning.
Undladelse af normalstandsættelse	8. Normalstandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsat.
Ændringer i det lejede	9. Har lejer i boperioden foretaget ændringer i det lejede, og der ikke foreligger en skriftlig godkendelse, og hvis det ikke er omfattet af afdelingens råderetskatalog, fjernes det af udlejer på lejerens regning.

Fraflytningssyn	10. I forbindelse med fraflytningen afholdes et fraflytningssyn, hvor vedligeholdelsesstanden i boligen bliver gennemgået. Udlejeren foretager syn af boligen senest 14 dage efter at være blevet bekendt med, at fraflytning har fundet sted. Dato og tidspunkt for afholdelse af fraflytningssynet skal efter lovgivning varsles med mindst 7 dages varsel. Fraflytningssynet varsles sammen med opsigelsesanerkendelsen. Fraflytningssynet foretages af en af udlejeren valgt synsinspektør. Synsinspektøren er ansat i boligorganisationen. Udlejeren kan vælge at lade yderligere en eller flere personer deltage i fraflytningssynet. Lejeren opfordres til at deltage i fraflytningssynet. Lejeren kan vælge at lade en eller flere personer deltage i fraflytningssynet. Deltager en anden person på lejerens vegne, skal den pågældende have en skriftlig fuldmagt med fra lejer. Såfremt lejeren har ønske om, at en fra afdelingsbestyrelsen deltager i fraflytningssynet, skal lejeren kontakte afdelingsformanden og anmode denne om, at en repræsentant fra afdelingsbestyrelsen deltager i fraflytningssynet som lejerens bisidder. Der kan ved fraflytningssynet ikke med bindende virkning for udlejeren aftales og tilkendegives afvigelser fra gældende lovgivning eller nærværende vedligeholdelsesreglement.
Fraflytningsrapport	11. Ved fraflytningssynet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren. 12. Rapporten udleveres til lejeren ved synet herunder digitalt. Er lejeren ikke til stede ved synet, eller vil lejeren ikke kvittere for modtagelse af rapporten, sendes denne til lejeren senest 14 dage efter synet.
Oplysning om istandsættelsesudgifter	13. 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	14. 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. 15. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
Arbejdets udførelse	16. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
Istandsættelse ved bytning	17. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

V – Særlig udvendig vedligeholdelse (jf. III, 4)

Afsnit gælder kun i det omfang, hvor disse anlæg forefindes.

Generelt	1. I dette afsnit kan boligorganisationen beskrive de særlige udvendige vedligeholdelsesopgaver, som lejerne i afdelingen har overtaget.
Råderetsarbejder	2. Vedligeholdelse af råderetsarbejder følger den til enhver tid gældende lovgivning og indgåede skriftlige aftaler.
Individuelle aftaler	3. Alle individuelle aftaler om særlig udvendig vedligeholdelse er aftalt skriftligt mellem den enkelte lejer og boligorganisationen. Sådanne aftaler skal betragtes som en del af lejeaftalen.
Altaner	4. Udlejeren har vedligeholdelsespligten af altanerne. Renholdelse af den indvendige side af altan, inkl. fjernelse af alger, påhviler lejeren og skal ske under hensyntagen til underbo/nabo.
Haver	5. Har lejeren en eksklusiv brugsret til have i tilknytning til boligen, vedligeholdes haven af lejeren, således at denne til en hver tid fremgår pæn og vel vedligeholdt. Græsplæner skal passes og plejes, således at disse slås jævnlige i boperioden og fremtræder nyslået ved fraflytning. Jordstykker som er blevet anvendt til brugshaver, skal fræses/graves og være fri for ukrudt.
Svalegange/opgange	6. Svalegange og opgange er fællesarealer, der vedligeholdes og renholdes af udlejeren.
Skel	7. Eksisterende hække og hegn må ikke fjernes af lejeren.
Terrasse	8. Renholdelse af terrasse inkl. fjernelse af alger påhviler lejeren.
Hække	9. Hække i etagebyggeri vedligeholdes af udlejeren. Lejeren vedligeholder såvel indvendig som udvendig side og toppe på hække i tilknytning til boligen (også ud til fællesareal). Hække på fællesarealer, der ikke støder op til boliger, vedligeholdes af udlejeren. I ungdomsboliger, hvortil der er eksklusiv brugsret til terrasse, vedligeholder udlejeren hæk ved terrasse. Hække skal klippes mindst 1 gang om året senest den 31. august, hvor ikke andet er aftalt i afdelingens plejeplan. Højde på hække fremgår af afdelingens plejeplan, dog må hække højst have en højde på 180 cm. Hækken skal holdes i en bredde af højst 60 cm for ikke at vælte. Lejeren skal, af hensyn til hækkens trivsel, holde såvel indvendig som udvendig side af hækken fri for anden beplantning.
Træer og buske	10. Træer og buske, der udgør en risiko eller vurderes at være til væsentlig gene, skal beskæres. Udlejer foretager en konkret vurdering af risiko, gene og omfang. Træer og buske må ikke plantes op ad bygningerne.
Øvrig beplantning	11. Øvrig beplantning i haver med eksklusiv brugsret vedligeholdes af lejeren.
Affald	12. Haveaffald og andet affald fjernes løbende af lejeren, og skal altid være fjernet ved fraflytning.
Tagrender og nedløb	13. Tagrender og nedløb renses af udlejeren.

Flisegange

14. Flise- og skærvebelagte arealer, hvortil der er eksklusiv brugsret, renses for ukrudt af lejerer.

Snerydning m.v.

15. Snerydning og glatførebekæmpelse af fælles stier, veje og fortovsarealer foretages af udlejerer.

Lejerer foretager snerydning, renholdelse og glatførebekæmpelse af de arealer, som lejerer har eksklusiv brugsret til, inkl. stik til den enkelte bolig samt fortovsarealer, hvortil der er primær udgang fra boligen.

VI – Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré

Vægbehandling

1. Vægge i stuer, værelser og entré er ved indflytningen tapetseret, spartlet og malet med hvid vægmaling (brækket hvid) med glans 10 og kan vedligeholdes med samme materialer efter behov.

I boliger med pudsede eller fuldspartlede vægge males disse med hvid vægmaling (brækket hvid) med glans 10 og kan vedligeholdes med samme.

Vægge, der ved indflytningen fremtræder uden tapet, må ikke tapetseres.

Vægge af profilbrædder, skal vedligeholdes ved afvaskning med rengøringsmiddel, der er beregnet hertil. Malede profilbræddewægge skal vedligeholdes med hvid maling med glans 10 (brækket hvid).

Lejeren kan i boperioden vælge at male vægge i en anden farve end brækket hvid efter eget valg. Lejeren skal dog være opmærksom på, at væggene ved fraflytning, vil blive malet i farven brækket hvid, hvorfor det ved farveskift må påregnes, at der skal males 2 gange for at dække den valgte farve.

Udgifterne ved et eventuelt farveskift fra anden farve end hvid til brækket hvid indgår i normalstandsættelsen.

Der skal males med vægmaling, således at der tale om fuld dækning.

Loftbehandling

2. Alle lofter skal vedligeholdes med hvid loftmaling med glans 5 (brækket hvid).

Profilbræddelofter skal vedligeholdes ved afvaskning med rengøringsmiddel, der er beregnet hertil. Malede profilbræddelofter skal vedligeholdes med hvid loftmaling med glans 10 (brækket hvid).

Der skal ved maling, males med loftmaling, således at der tale om fuld dækning.

Køkken

Vægbehandling

3. Som anført afsnit VI pkt. 1.

Der skal på vægge i køkken anvendes maling med glans 25.

Loftbehandling

4. Som anført afsnit VI pkt. 2.

Badeværelse

Vægbehandling

5. Hvor der ikke er opsat fliser eller vinylbeklædning skal vægge behandles med en speciel stærk vådrumsvægmaling (acrylplastmaling) med glans 25. Lejeren kan i boperioden male væggene i en anden farve efter eget valg.

Fliserne må ikke tapetseres eller males.

Der må ikke bores i vinylbeklædning.

Loftbehandling

6. Som anført afsnit VI pkt. 2

Fyrrum/bryggers

Vægbehandling

7. Vægge i fyrrum/bryggers er ved indflytningen malet med vægmaling og kan vedligeholdes med samme type maling.

Loftbehandling

8. Lofter med gipsplader eller pudsede lofter er malet med loftsmaling og kan vedligeholdes med samme type maling.

Træværk

9. Al træværk, herunder døre og vinduer af træ, vedligeholdes af udlejer.

Inventar	10. Blandingsbatterier, brusehoveder m.v. afkalkes løbende af lejerer.
Ventilation	11. Ventilatorer, ventiler og emhætter rengøres løbende af lejerer, således at der er fri passage for luftgennemstrømning, og må aldrig blokeres.
Hårde hvidevarer	12. Hårde hvidevarer må ikke males. Rengøring af hårde hvidevarer foretages løbende af lejerer.
Radiatorer og rør	13. Radiatorer skal rengøres løbende af lejerer, herunder mellem eventuelle lameller.
Gulve	14. Gulve skal vedligeholdes løbende efter behov af lejerer i boperioden. Gulve skal behandles med pleje- og rengøringsmidler, der er beregnet hertil. Lakerede trægulve skal lakeres med halvmat vandig gulvlak, således at der ikke sker gennemslidning af lakken – typisk hver 5 år. Gulve må ikke males eller belægges med klæbende belægninger. Vedligeholdelse af malede betongulve kan ske med gulvmaling, der er beregnet hertil.