



Vedligeholdelsesreglement

Strandgården

Model A – normalistsandsættelse

Ændret med virkning pr. 1. februar 2026

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 | 1. | Med virkning fra den 1. februar 2026 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer. |
| Tilblivelse | 2. | Vedligeholdelsesreglementet er godkendt i afdelingen på afdelingsmøde den 16. september 2025.

Nærværende vedligeholdelsesreglement er udsendt til lejerne og udleveres til nye lejere i forbindelse med indgåelse af aftale om leje af bolig. |
| Ændring af lejekontrakten | 3. | Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. |
| Beboerklagenævn | 4. | Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet. |
| Anmeldelse af skader | 5. | Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejereren straks meddele dette til udlejereren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse. |

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. Hårde hvidevarer udskiftes ikke, blot fordi disse har en vis alder, men kun i det omfang, at disse ikke længere er funktionelle.
Farvevalg	3. Lejemålets vægge og lofter er ved indflytning malet med hvid farve (brækket hvid). I badeværelser kan vægge forefindes i anden farve end hvid. Profilbræddelofters 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 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. Indflytningssynet foretages tidligst 14 dage efter lejemålets begyndelse, således at tidspunktet for indflytningssynet altid ligger efter fristen for lejeren til at påtale eventuelle fejl, skader og mangler overfor udlejerens.
Indflytningsrapport	5. Der udarbejdes en indflytningsrapport ved indflytningen. Rapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter synet, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af rapporten.
Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger	6. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejerens. Påtale af eventuelle fejl, skader og mangler skal altid afleveres til udlejerens på ejendomskontoret eller fremsendes til administrationen.
Udbedring af eventuelle fejl, skader og mangler	7. 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. At en mindre væsentlig mangel ikke afhjælpes, fritager ikke lejeren fra sin vedligeholdelsespligt i bopærisperioden. Lejeren vil ikke uden forudgående skriftlig aftale med udlejer kunne få refunderet udgifter til mangelafrhjælpning.

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 udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, wc, vaske, køleskabe, komfurer, ovne, emhætter og lignende, der er installeret af udlejeren.
Udvendige låse og nøgler	6. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af udvendige låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse. Udlejers 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	7. Udlejer sørger for, at der er tilstrækkelig med varmekilder tilstede i lejemålet. Lejemålene 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 lejemål der opvarmes fra varmecentral, garanterer udlejer, 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. Udlejer forestår vedligeholdelse af varmecentral, samt løbende pasning og tilsyn heraf. Udlejer forestår vedligeholdelse af individuelle fjernvarmeunit, oliefyr samt radiatorer i boligen. Lejer forestår løbende, daglig 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. Lejer 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

8. Lejer 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

9. 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 før ny tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.
	2. Lejereren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejeren 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 udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalstandsættelsen.
Misligholdelse	3. Lejereren 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 lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til boligen.
Rengøring	5. Lejereren er forpligtiget til at aflevere boligen og øvrige arealer, som lejereren 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 udlejeren på lejerens regning.
Undladelse af normalstandsættelse	8. Normalstandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.
Ændringer i det lejede	9. Har lejereren 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 udlejeren på lejerens regning.

Fraflytningssyn	10. I forbindelse med fraflytningen skal der efter loven afholdes et fraflytnings-syn, hvor vedligeholdelsesstanden i boligen bliver gennemgået. Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytning har fundet sted. Dato og tidspunkt for afholdelse af fraflytningssynet skal efter lovgivning varsles med mindst 1 uges varsel. Fraflytningssynet varsles sammen med opsigelsesanerkendelsen. Fraflytningssynet foretages af en af udlejer valgt synsinspektør. Synsinspektøren er ansat i boligorganisationen. Udlejer kan vælge at lade yderligere en eller flere personer deltage i fraflytningssynet. Lejeren opfordres til at deltage i fraflytningssynet. Lejer 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 lejer har ønske om, at en fra afdelingsbestyrelsen deltager i fraflytningssynet, skal lejer kontakte afdelingsformanden og anmode denne om, at en repræsentant fra afdelingsbestyrelsen deltager i fraflytningssynet som lejers bisidder. Der kan ved fraflytningssynet ikke med bindende virkning for udlejer 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 eller sendes til lejeren senest 14 dage efter synet, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af rapporten.
Oplysning om istandsættelsesudgifter	13. Senest 14 dage efter synet 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. Istadsættelsesarbejde 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. Istadsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
Istadsættelse 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. Reglerne om råderet følger den til enhver tid gældende lovgivning.
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. Boligorganisationen kan tilbyde individuelle aftaler om køb af haveservice for eksempel klipning af hæk for de lejere, der måtte have behov for dette.
Altaner	4. Udlejer har vedligeholdelsespligten af altanerne. Renholdelse af den indvendige side af altan, inkl. fjernelse af alger, påhviler lejer og skal ske under hensyntagen til underbo/nabo.
Forhaver/opholdsareal	5. Lejer i tæt/lav bebyggelse har fået tildelt eksklusiv brugsret til forhaver/opholdsareal, der støder op til den enkelte bolig. Lejer vedligeholder forhaver/opholdsareal, således at den til en hver tid fremgår pæn og vel vedligeholdt.
Haver	6. Har lederen en eksklusiv brugsret til have i tilknytning til boligen, vedligeholdes haven af lederen, således at denne til en hver tid fremgår pæn og vel vedligeholdt. Græsplæner skal passes og plejes, således at disse slås jævnligt i boperioden og fremtræder nyslået ved fraflytning. Jordstykker som er blevet anvendt til brugshaver, skal fræses/graves og være fri for ukrudt.
Svalegange/opgange	7. Svalegange og opgange er fællesarealer, der vedligeholdes og renholdes af udlejer.
Skel	8. Eksisterende hække og hegn må ikke fjernes eller ændres af lederen medmindre det fremgår af afdelingens råderetskatalog, og der foreligger en særskilt forudgående skriftlig tilladelse fra boligorganisationen.
Terrasse	9. Renholdelse af terrasse inkl. fjernelse af alger påhviler lejer.
Hække	10. Lederen vedligeholder såvel indvendig som udvendig side og toppe på hække i tilknytning til boligen. I Afdeling 1, 2, 3, 4, og Dyrslæge Jürgensensgade (2-10 + 16-30) vedligeholder lejer såvel indvendig som udvendig side og toppe af hække i skel. Hække i etagebyggeri vedligeholdes af udlejer. 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. Lejer skal, af hensyn til hækkens trivsel, holde hækken fri for beplantning (græs inkl.)

Træer og buske	11. Træer og buske, der vokser sig så store at de generer naboer, skal beskæres. Træer og buske må ikke plantes op ad bygninger, således at bygningerne og disses udstyr tager skade.
Øvrig beplantning	12. Øvrig beplantning i haver med eksklusiv brugsret vedligeholdes af lejer.
Affald	13. Haveaffald og andet affald fjernes løbende af lejer, og skal altid være fjernet ved fraflytning.
Tagrender og nedløb	14. Tagrender og nedløb renses af udlejer.
Flisegange	15. Flise- og skærvebelagte arealer, hvortil der er eksklusiv brugsret, renses for ukrudt af lejer.
Snerydning m.v.	16. Snerydning og glatførebekæmpelse af fælles stier, vej og fortovsarealer foretages af udlejer. Lejer foretager snerydning og glatførebekæmpelse af de arealer, som lejer har eksklusiv brugsret til, inkl. stik til den enkelte bolig. I Afdeling 1, Afdeling 2, Byparken (Afdeling 3, Afdeling 4) og Dyrlæge Jürgensgade (2-10 + 16-30) foretager lejer glatførebekæmpelse af de arealer, som støder op til boligen.
Renholdelse m.v.	17. I Afdeling 1, Afdeling 2, Byparken (Afdeling 3, Afdeling 4), Strandgården og Dyrlæge Jürgensgade (2-10 + 16-30) foretager lejer renholdelse og fejning af de arealer, som støder op til 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 med savsmuldstapet, filt eller glasvæv og malet med hvid vægmaling (brækket hvid) med glans 7 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 af profilbrædder, skal vedligeholdes ved afvaskning med vand tilsat rengøringsmiddel for træværk. Profilbræddewægge må kun males, såfremt det fremgår af afdelingens råderetskatalog.

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 1 til 2 gange med vægmaling, således at der tale om fuld dækning.

Loftbehandling

2. Alle lofter som ikke er udført af profilbrædder, skal vedligeholdes med hvid loftmaling med glans 5 (brækket hvid).

Profilbræddelofter skal afvaskes. Profilbræddelofter må kun males, såfremt det fremgår af afdelingens råderetskatalog.

Der skal ved maling, males 1 til 2 gange med loftmaling, således at der tale om fuld dækning.

Køkken

Vægbehandling

3. Som anført afsnit VI pkt. 1 – medmindre andet fremgår af afdelingens råderetskatalog.

Dog bør der 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. Maling af fliser må kun foretages, såfremt det fremgår af afdelingens råderetskatalog.

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, skal males med en vandig acrylplastemalie maling med glans 50 i farven brækket hvid. Hvor træværk, herunder døre af og vinduer af træ, fremtræder lakeret uden farve skal dette fortsat behandles med samme.
Inventar	10. Inventar, herunder køkken og garderobeskabe må kun males, såfremt det fremgår af afdelingens råderetskatalog. Blandingsbatterier, brusehoveder m.v. afkalkes løbende.
Ventilation	11. Ventilatorer, ventiler og emhætter rengøres løbende, 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 lejer.
Radiatorer og rør	13. Radiatorer skal rengøres løbende af lejer, herunder mellem eventuelle lameller.
Gulve	14. Lakerede gulve skal vedligeholdes løbende efter behov i boperioden, – typisk hvert 3–5 år, således at der ikke sker gennemslidning af lakken. Gulvene må ikke behandles med voks eller plejemiddel, som indeholder voks. Gulvene må ikke vaskes i brunsæbe. Ved lakering skal der anvendes en vandig gulvflak i god kvalitet. Der skal anvendes halvmat lak. Laminatgulve rengøres med hårdt opvredet klud. Alt overskydende vand skal tørres op. Det anbefales at bruge filtdupper under stole og lignende. Undgå sand og andre slibende partikler på gulvene. Klinkegulve, terrazzogulve og linoleumsgulve må ikke males eller belægges med selvklæbende belægningsmidler, og vedligeholdes med plejemidler beregnet hertil. Malede betongulve vedligeholdes med gulvmaling. Badeværelsesgulve vedligeholdes ved rengøring med et lettere afkalkningsprodukt. Der må ikke benyttes afkalkningsprodukter på terrazzogulve.
Vinduer af plast	15. Vinduer af plast må ikke males. Plastvinduerne rengøres løbende af lejer. Der må ikke anvendes opløsningsmidler som benzin, fortynder og lignende af hensyn til tætningslisterne.