

# Vedligeholdelses- reglement

## A-ordning



Kayerødsgade 43 · 9000 Aalborg · Tel. 9630 9460

E-mail: [mail@vivabolig.dk](mailto:mail@vivabolig.dk) · [www.vivabolig.dk](http://www.vivabolig.dk)

# Vedligeholdelses- reglement

## A-ordning

### MODEL A – NORMALISTANDSÆTTELSE

#### A-ORDNING – KORT FORTALT

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med 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 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.

## I - GENERELT

### Reglernes ikrafttræden

1. Med virkning fra den 1. juni 2022, erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.

### Ændring af lejekontrakten

2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstridende kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.

### Beboerklagenævn

3. 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. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte, altid i hele malede flader. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.

### Syn ved indflytning

2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren sammen med lejer et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Ny lejer aftaler tid for indflytningssyn med ejendomskontoret i afdelingen.

### Indflytningsrapport

3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejer kan få indføjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejer ved synet eller sendes til lejer 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 lejer ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejer senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.
5. Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige, og derfor ikke skal udbedres. Lejer hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning. Men, skal fortsat vedligeholde boligen i boperioden.

## III - VEDLIGEHOVELSE I BOPERIODEN

### Lejerens vedligeholdelsespligt

1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med 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.
- 2a. Aflæsning af vand- og varmemålere. Vivabolig sørger én gang årligt for aflæsning af vand- og varmemålere og får efterfølgende udarbejdet vand- og varmeregnskab.  
Det er lejers pligt jævnligt at foretage aflæsning af vand- og varmemålere og dermed holde øje med forbruget. Ved store udsving eller mistanke om utætheder på anlægget indberettes dette omgående til ejendomskontoret.  
I de afdelinger, hvor lejer betaler direkte til vand- eller varmeværk, modtages opgørelser herfra og der skal ligeledes indberettes udsving eller mistanke om utætheder direkte til leverandører.

### Haver

3. Hvis der hører have til boligen, skal lejeren vedligeholde haven, så den til enhver tid fremtræder pæn og ryddelig.  
Arealerne skal altid holdes i pæn stand, bede luges, fliser renholdes, ligesom græsarealer og hække, på begge sider, skal være velklippede og renses for ukrudt. Såfremt dette ikke sker, udføres arbejdet for lejerens regning.  
Enkelte steder klipper teamet hækken udvendigt, ved spørgsmål, kontakt dit ejendomskontor.

Der må ikke plantes træer, buske eller anden beplantning på udearealerne, der ved deres højde og bredde kan genere afdelingens øvrige beboere. Beplantning må ikke stå i vejen for vedligeholdelse af træværk, mur eller andre bygningsdele.

Der må kun etableres terrasser samt sættes hegn op med tilladelse fra afdelingsbestyrelsen og ejendomskontoret. Vi henviser til afdelingens råderets katalog. Vedligeholdelse af terrasse, hegn og havelåger påhviler lejeren.

Hvis boligen har et udhus, står lejer for den indvendige vedligeholdelse af dette.

### Altaner

4. Altaner skal holdes rene for at undgå tilstopning. Altaner skal vaskes, ikke spules. Øvrig vedligeholdelse, kontakt ejendomskontoret i afdelingen for nærmere information.

### **Særlig udvendig vedligeholdelse**

5. 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.
6. 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**

7. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige. Afdelingen påtager sig vedligeholdelse og fornøden udskiftning af låse, vand- og gashaner, elafbrydere, toiletter, vaskekummer, badekar, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af afdelingen. Reparation eller udskiftning af det faste inventar og dettes tilbehør som er installeret af eller skriftligt godkendt som overtaget af afdelingen. Desuden udskiftning af belægning på gulve, når denne belægning er udført af eller i forvejen er skriftlig godkendt af Vivabolig.

Hvis der er udsugning i lejemålet – udskifter afdelingen løbende filtre i boperioden. I lejemål med nye vinduer smører afdelingen disse årligt eller hvert andet år.

Det er vigtigt, at lejer giver adgang til boligen så der sikres en optimal drift og opretholdelse af garanti på produkterne.

8. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af punkt 5.

### **Særlige opmærksomhedspunkter omkring boring af huller m.m.**

9. I nogle situationer er det vigtigt, at du kontakter dit ejendomskontor i afdelingen for at undgå ekstra udgifter ved fraflytning:

- Boring af huller i bad hvor der er vådrumssikring, kan skade bygningen.
- Opsætning af gardiner i vinduesrammerne, her er det vigtigt ikke at bore i plastvinduer.
- Henstilling af møbler ved ydervægge, hvor der kan være uisolerede vægge eller manglende cirkulation kan være skyld i skimmel / mug.

### **Anmeldelse af skader**

10. Opstår der skader i og omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren / ejendomskontoret.

Ved akut opståede skader udenfor ejendomskontorets åbningstid, henviser vi til Akuttelefonen – du kan finde telefonnummeret på Vivaboligs hjemmeside [www.vivabolig.dk](http://www.vivabolig.dk) eller på administrationens telefonsvarer.

Undlades sådan meddelelse hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

## IV - VED FRAFLYTNING

### Forsyn

Ved fraflytninger tilbyder Vivabolig et forsyn, hvor en ansat i Vivabolig gennemgår flytteproceduren sammen med dig, og du kan få svar på eventuelle spørgsmål om istandsættelse inden det endelige flyttesyn.

Du kan bestille et forsyn hos dit ejendoms kontor i afdelingen.

### Normalistsandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning skal der udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig:
  - maling af lofter og vægge
  - maling af i forvejen malede vægge
  - tapetsering af vægge med Rutex
  - rengøring af boligen efter håndværker
  - Afdelingens standard farve til vægge og lofter er hvide.

Hvis fraflytter selv istandsætter i henhold til vedligeholdelsesreglementets afsnit VI, skal der efterlades ½ ltr. væg- og loftmaling. 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.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen. Hvis fraflytning sker, inden afdelingen helt har overtaget udgiften til den normale istandsættelse, betaler lejer kun den andel, som afdelingen ikke har overtaget.

### Misligholdelse

3. Lejeren 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 lejere, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen.

### Ekstraordinær rengøring

5. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring - herunder også af hårde hvidevarer, inventar og sanitetsgenstande betragtes dette som mislighold. Vægge og gulv i badeværelse skal være afkalket, husk det er vigtigt at affedte fliser med grundrens inden afkalkning. Vi henviser i øvrigt til den rengøringsvejledning som udsendes sammen med synsindkaldelsen. Spørgsmål til rengøring vil ligeledes kunne blive bevaret ved et forsyn.

### **Retablering**

6. Ændringer af boligens indretning, herunder flytning/nedtagning af skabe, vægge m.v. kan kræves retableret ved fraflytning, medmindre der foreligger skriftlig tilladelse fra Vivabolig på, at det ikke er nødvendigt.

### **Undladelse af normalistsættelse**

7. Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytnings-synet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

### **Syn ved fraflytning**

8. 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.  
Synet foretages af én ansat i Vivabolig.

### **Fraflytningsrapport**

9. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvoraf det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der skal udføres som normal istandsættelse, og hvilke, der er misligholdelse eller betales af udlejeren.
10. 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.  
Ved elektronisk syn genereres og sendes der en kopi af synsrapporten til fraflytter, når synet afsluttes hvis fraflytter har oplyst mailadresse.

### **Oplysning om istandsættelsesudgifter**

11. 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**

12. 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. Opgørelsen er vedlagt kopi af aktuelle fakturaer fra håndværkere.
13. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

### **Arbejdets udførelse**

14. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejers foranledning.

### **Istandsættelse ved bytning**

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

## **V - SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE**

**(jævnfør afsnit III, punkt 4)**

**Beboerne skal sørge for:**

- egne blomsterkummer og lignende



## VI - MALEVEJLEDNING

### Særlig vejledning for indvendig vedligehold i boperioden

**Bemærk:** De i skemaet anførte anvisninger er udarbejdet i henhold til normal vedligeholdelse. Der kan dog i enkelte tilfælde være specielle forhold, som kræver en individuel behandling. Eventuelle usikkerheder skal altid løses i samråd ejendomskontoret i din afdeling

| <b>Lofter</b>                    |   |
|----------------------------------|---|
| Gips, puds, beton el.lign.       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rengøring med grundrens i fornødent omfang.</li><li>2. Søm- og skruehuller, revner mv. lukkes med gipsfiller.</li><li>3. Plastloft-/vægmalings glans 3 til fuld dækning. Er der risiko for nikotingennemslag el. lign., skal der i stedet anvendes spærrende loftmaling.</li></ol> |
| Træ: lud-/lak-/eller ubehandlet. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Let rengøring med trærens /grundrens.</li></ol>  |
| <b>Stuer, værelser, entré</b>    |   |
| Vægge                            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Malebehandlede vægge afvaskes for fedt og snavs med grundrens.</li><li>2. Søm- og skruehuller lukkes med gipsfiller.</li><li>3. Plastvægmalings glans 10 til fuld dækning.</li></ol>   |
| <b>Køkken</b>                    |   |
| Vægge                            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Malebehandlede vægge afvaskes for fedt og snavs med grundrens.</li><li>2. Søm- og skruehuller lukkes med gipsfiller.</li><li>3. Plastvægmalings/acrylplastmalings glans 10 til fuld dækning.</li></ol>   |
| Malede vægge ved vask og komfur  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acrylplastmalings glans 20-30 til fuld dækning.</li></ol>  |
| <b>Badeværelse</b>               |   |
| Vægge                            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Evt. forekomster af skimmel/mug fjernes med Protox Hysan desinfektion spray.</li><li>2. Grundig vask med grundrens.</li><li>3. Søm- og skruehuller mv. lukkes med vådrumsspartelmasse.</li><li>4. Acrylplastmalings glans 20-30 til fuld dækning.</li></ol>                        |
| <b>Rør, radiatorer</b>           |   |
| (Inkl. evt. jernvinduer)         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Afrensning af løstsiddende maling samt slibning.</li><li>2. Vask med grundrens.</li><li>3. Bart jern grundes med rusthindrende grundmaling.</li><li>4. Acrylplastmalings glans 40 eller 50 til fuld dækning.</li></ol>   |

| <b>Træværk</b>  |  |
|---|--|
| Fodpaneler, gerigter, dørkarme, skabsgavle samt malebehandlede døre, skabs- og køkkenlåger  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vask med grundrens.</li> <li>2. Slibning til jævn og mat flade.</li> <li>3. Spartling af skrammer og ujævnheder med acrylspartelmasse/slibning.</li> <li>4. Pletning eller fuld strygning med plastgrundmaling.</li> <li>5. Acrylplastemalje glans 40 eller 50 til fuld dækning.</li> </ol>  |
| <b>Inventar</b>   |  |
| Køkkenbordsplader, køkkenskabe/-sider/-kanter/-låger/-skuffer. Garderobeskabe/-sider/-kanter/-låger samt garderobeskabe indvendig | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundig rengøring.</li> </ol>  |
| <b>Vinduer</b>  |  |
| Karme, rammer og bundplader   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vask med grundrens.</li> <li>2. Evt. løstsiddende maling afrenses til fast og bæredygtigt underlag.</li> <li>3. Slibning til jævn og mat flade.</li> <li>4. Spartling af skrammer og ujævnheder med acrylspartelmasse/slibning.</li> <li>5. Pletning eller fuld strygning med plastgrundmaling.</li> <li>6. Acrylplastemalje glans 40 eller 50 til fuld dækning.</li> </ol>            |
| <b>Gulve</b>  |  |
| Parketgulve og dørtrin  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vask med grundrens.</li> <li>2. Eftervask med eddikesyre vand (2 dl 32 %-eddikesyre til 8-10 ltr. vand).</li> <li>3. Matslibning.</li> <li>4. Nedslidte områder plettes med acrylgulvlak.</li> <li>5. Acrylgulvlak glans 12 - 15 i fyldigt lag.<br/>Bemærk: Der skal mellemslibes i mellem hver lakering.</li> <li>6. Vinyl / linoleum gulve afvaskes med vand og mild sæbe</li> </ol> |

## VI - VEJLEDNING VED FRAFLYTNING

### Særlige regler vedr. maling og tapetsering

#### Generelt

1. Malearbejde skal generelt og i alle faser udføres håndværksmæssig forsvarligt.

#### Tapet

2. Opsættes der savsmuldstopet i enkelte rum, skal typen være synsmæssig identisk med de øvrige. Tapetseres alle rum, skal der anvendes Rutex. Tapetet skal være fastsiddende til maling uden skæmmende samlinger.

**Bemærk:** Der må ikke opsættes skumtapeter, hessianbeklædning, træpaneler, fløjlstopeter, borter el.lign. Der må heller ikke opsættes savsmuldstopet på savsmuldstopet eller på pudsede og spartlede vægge.

#### Maling

3. Nymalede områder skal fremstå fuldt dækket og ensartet i kulør og glans uden "helligdage" og løbere. Vægge og lofter skal males i hele flader.

Malingslagene skal være fastsiddende. Der må kun anvendes kvalitetsmaling af anerkendt fabrikat - f.eks. Butinox, Dyrup, Flügger, Sadolin.

#### Spartling

4. Spartlede områder skal i struktur ligne det omkringværende underlag.

#### Vask

5. Fedt og snavs er årsag til dårligt vedhæftende maling. Det er derfor vigtigt, at der inden malebehandling vaskes grundigt med grundrens / malerrens. – Vigtigst er træværk, rør/radiatorer samt vægge i køkken og bad. Husk altid eftervask med rent vand.

#### Skimmel

6. Forekomster af skimmel/mug i f.eks. vindueslysninger eller generelt på badeværelser behandles inden tapetopsætning/malebehandling med Prottox Hysan, desinfektion spray.

#### Gulvlak

7. Der må kun anvendes acrylgulvlak af god kvalitet fra anerkendt producent - f.eks. Junckers eller tilsvarende. Følg altid producentens brugervejledning. Nylakerede overflader skal fremstå jævnt og ensartet i glans - uden synlige ridser og misfarvninger fra underlaget. Laklagene skal være fastsiddende. Mekanisk afslibning til bart træ kan derfor være nødvendig, hvilket i reglen kræver professionel assistance i samråd med ejendomskontoret i afdelingen.

**Bemærk:** Det er altid en god idé at udføre en prøvebehandling på ca. ½ m<sup>2</sup> for at kontrollere vedhæftning og forenelighed med den eksisterende lak-type.

### **Tvivel?**

8. Er du i tvivl, så søg altid råd og vejledning hos en fagmand, farvehandler eller ejendomskontoret i afdelingen.

## **VI - RENGØRINGSVEJLEDNING**

### **Malede og lakerede overflader**

#### **Generelt**

1. Plastmaling og acrylgulvlakker skal være gennemhærdede inden rengøring, hvilket normalt tager 4-6 uger.

Anvend altid så neutralt og mildt sæbevand som muligt. Brug aldrig sulfo, brun sæbe, voks- eller silikoneholdige plejemidler, polish eller sæbe med slibemidler. Følg i øvrigt leverandørens brugervejledning.

*Overdosering af sæbe hjælper ikke - men kan skade malingen eller gulvlakken.*

Forbruget af vaskevand skal være moderat. Eftervask med rent vand er i reglen altid en god idé. Tør efter med en tør klud / moppe, så der ikke efterlades vand på gulvet.

Anvend kun svamp, klud eller blød børste. *Brug aldrig ståluld, skuresvampe el. lign.*

#### **Træværk**

2. Begynd rengøringen fra neden og vask opefter, så undgås striber i malingen. Der kan f.eks. anvendes et mildt universalrengøringsmiddel.

#### **Vægge**

3. Mat plastmaling kan i de fleste tilfælde ikke rengøres uden at efterlade et skjoldet udseende. Lav derfor en lille vaskeprøve i et ikke synligt område. Halvmatte til halvblanke overflader kan dog i reglen rengøres som træværk.

#### **Gulve**

4. Den daglige rengøring foretages ved støvsugning og evt. aftørring med rent vand og en hårdt opvredet klud. Til grundig rengøring anvendes mildt universalrengøringsmiddel.

Skomærker og lign. fjernes med mineralsk terpentin eller rensset benzin.

#### **Vinyl og Linoleum**

5. Til grundig rengøring anvendes mildt universalrengøringsmiddel.

### **Tvivel?**

6. Er du i tvivl, så søg altid råd og vejledning hos ejendomskontoret i afdelingen.

## VII - STANDARD FOR BOLIGERNES VEDLIGEHOLDELSESSTAND VED OVERTAGELSEN

### **Boligens standard ved overtagelsen**

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistsandsatte. Da boligen, undtaget nybyggeri, er en genbrugsbolig, vil det ikke være unormalt, at tidligere spartlinger af huller ikke kan skjules 100% ved maling.
2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

### **Slid og ælde**

3. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

### **Farvevalg**

4. Afdelingens standardfarve til loftfarve er hvid og vægfarve er brækket hvid.

### **Vægge, lofter m.m.**

5. Se bilaget Minimumsstandard for overflader ved indflytning.

## Bilag til vedligeholdelsesreglement afsnit VII pkt. 5

### MINIMUMSSTANDARD FOR OVERFLADER VED INDFLYTNING.

Det forudsættes, at der ikke forefindes skader og at overfladerne er helt rengjorte!

| EMNER:                               | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--------------------------------------|---|---|---|---|
| <b>Lofter:</b>                       |   |   |   |   |
| Malede (gipsbeton)                   | X |   |   |   |
| <b>Vægge:</b>                        |   |   |   |   |
| Malede vægge                         | X |   |   |   |
| Badeværelsesvægge (vådrumsvægge)     | X |   |   |   |
| <b>Gulve:</b>                        |   |   |   |   |
| Parketgulve                          |   | X |   |   |
| Fyrretræsgulve                       |   |   | X |   |
| Linoleum og vinylgulve               |   |   | X |   |
| <b>Træværk:</b>                      |   |   |   |   |
| Fodpaneler                           |   | X |   |   |
| Dørkarme og indfatninger             |   | X |   |   |
| Dørtærskler (dørtrin)                |   |   | X |   |
| Døre                                 |   | X |   |   |
| Vindueskarme, -rammer, -indfatninger |   | X |   |   |
| Vinduesplader                        |   | X |   |   |
| <b>Inventar:</b>                     |   |   |   |   |
| Køkkenbordsplader                    |   |   | X |   |
| Køkkenskabe, -sider og -kanter       |   |   | X |   |
| Køkkenlåger                          |   |   | X |   |
| Køkkenskabe og skuffer, indvendigt   |   |   | X |   |
| Garderobeskabe, -sider og -kanter    |   |   | X |   |
| Garderobeskabslåger                  |   |   | X |   |
| Garderobeskabe, indvendigt           |   |   | X |   |
| <b>Synlige installationer:</b>       |   |   |   |   |
| Vand- og varmerør                    |   | X |   |   |
| Radiatorer                           |   | X |   |   |
| <b>Hårde hvidevarer:</b>             |   |   |   |   |
| Komfur                               |   | X |   |   |
| Køleskab, fryser                     |   | X |   |   |
| Emhætte                              |   | X |   |   |

4. Afkrydses for nystandsatt og håndværksmæssigt korrekt udført.
3. Afkrydses for pænt og ensartet, men ikke nystandsatt.
2. Afkrydses for ensartet, men med tegn på slid og ælde.
1. Afkrydses for gammel og slidt.

Vedligeholdelsesreglement er ændret: marts 2022.  
Godkendt af afdelingsmøderne i Vivabolig i juni 2022.