



Arbejdernes Andels-Boligforening

# Vedligeholdelsesreglement

Gældende for Storegade 45



Denne vejledning er gældende fra  
08/09/2026

## Indledning

I henhold til nærværende vedligeholdelsesreglement har lejereren pligt til at vedligeholde det lejede indvendigt såvel som udvendigt i bo perioden.

Dette reglement indeholder en række generelle oplysninger og vejledning til vedligeholdelsen i lejemålet.

Ved tvivl skal boligforeningen altid kontaktes. Kontaktoplysningerne findes nedenfor.

Arbejdernes Andels-Boligforening .....75 22 11 12

Tryk 1 for administrationen

Tryk 2 for driften.

Vagtordning **udenfor** kontorets åbningstider, herunder aften/weekend mv., og kun i forbindelse med **nødvendigt** arbejde, der **ikke** kan vente til næste normale arbejdsdag, ringes der 75 22 11 12 – tryk herefter 0.



## Indholdsfortegnelse

|                                                |                                          |
|------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Indledning.....                                | 1                                        |
| 1. Generelle bestemmelser .....                | 3                                        |
| 2. Indendørs Rengøring/vedligehold m.v.: ..... | 4                                        |
| 2.1 Overflader (vægge/lofter) .....            | 4                                        |
| 2.2 Klinker/fliser .....                       | 4                                        |
| 2.3 Vindue indendørs og udluftning.....        | 4                                        |
| 2.4 Indvendige døre.....                       | 5                                        |
| <b>2.5 Bordplader</b> .....                    | 5                                        |
| <b>2.6 Inventar – skabe o.l.</b> .....         | 5                                        |
| 2.7 Hårde hvidevarer .....                     | 5                                        |
| 2.8 Emhætte .....                              | 6                                        |
| 2.9 Sanitet og armaturer .....                 | 6                                        |
| 2.10 Røg- og brandalarmer.....                 | 6                                        |
| 2.11 Gulve.....                                | 6                                        |
| 3. Udendørs Rengøring/vedligehold m.v.:.....   | 8                                        |
| 3.1 Udvendige vinduer og døre .....            | 8                                        |
| 3.2 Garage/carporte, skure og kælder .....     | 8                                        |
| 3.2.1 Plankeværk og ydervægge.....             | <b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b> |
| 3.3 Have/altan .....                           | <b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b> |
| 4. Ved fraflytning: .....                      | 9                                        |



## 1. Generelle bestemmelser

1.1 Vedligeholdelsesreglementet for afdeling 19, Storegade 45, Arbejdernes Andels-Boligforening, Varde, er udarbejdet i tilknytning til følgende referencer:

1.1.1 Vedtægter for Arbejdernes Andels-Boligforening, Varde.

1.1.2 Huslejekontrakten

1.1.3 a. Lov om leje af almene boliger.

b. Bekendtgørelse om drift af almene boliger m.v.

c. Tillæg til vejledning om drift af almene boliger m.v.

d. Bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger.

e. Standard-vedligeholdelsesreglement Model A

f. Div. bekendtgørelser om udlejning af almene boliger

1.2 Reglementet med supplerende skrivelser og opslag er gældende for boligforeningens lejere. Vi forventer at lejer i lejeperioden vedligeholder og rengøre lejemålet som beskrevet i nedenstående fra nøglernes overdragelse

1.3 Overtrædelse af politi- og sundhedsvedtægter er lejerens ansvar. Lejeren er pligtig at holde boligforeningen skadesløs herfor.

1.4 Med virkning fra den \_\_\_\_\_ erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer

1.5 Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Der træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten

1.6 Uenighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

1.7 Ved tvivl, henvises der altid til hjemmesiden, [www.aabvarde.dk](http://www.aabvarde.dk), hvor alle oplysninger kan findes. Oplysninger om bl.a. syn (herunder A eller B ordning), til- og fraflytning, råderet, klagevejledning m.v.



## 2. Indendørs Rengøring/vedligehold m.v.:

**Det påhviler lejer at henvende sig til driftsafdelingen i forbindelse med opståede problemer. Skulle skader opstå på baggrund af manglende henvendelse til driftskontoret, må dette tolkes som misvedligehold, da lejer i bo perioden har pligt til at oplyse om fejl, mangler eller skader.**

Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Der henvises i øvrigt til brugsanvisningen for hvert enkelt produkt.

### 2.1 Overflader (vægge/lofter)

For at lejemålet skal fremstå vedligeholdet, vurderes det at væggene typisk skal males hvert 5 år ca.

Overflader er behandlet som følgende og skal vedligeholdes herefter:

#### Vægge på badeværelse

vådrumsmaling, RAL 9010 (hvid), glans 25.

#### Vægge over køkkenbordplade (uden fliser)

Ral 9010 (hvid), glans 25.

#### Vægge i køkkenet

RAL 9010 (hvid), glans 10.

#### Øvrige vægge

RAL 9010 (hvid), glans 10.

#### Lofter, vådrum

RAL 9010 (hvid), glans 25.

#### Øvrige lofter

RAL 9010 (hvid), glans 5.

#### Træværk

Males i en lys farve, palægrå eller RAL 9010 (hvid) glans 50

#### Stål

Radiator, rør mv. males i RAL 9010 (hvid) glans 50

### 2.2 Klinker/fliser

Klinker og fliser rengøres med almindeligt rengøringsmiddel egnet til den bestemte type klinker eller flise og blandes efter anvisningen på produktet.

### 2.3 Vindue indendørs og udluftning

Den indvendige del af vinduet kræver reelt ingen pleje for at sikre holdbarheden. I de fleste rum vil vinduerne dog fra tid til anden have behov for at der bliver fjernet fedt, snavs og røg fra karm og ramme. Rengøringen foretages med klud og mild sæbe.



Sørg for at lufte godt ud, lav gennemtræk i boligen 5-10 minutter flere gange dagligt. Du skal være ekstra omhyggelig med udluftningen på badeværelset og i køkkenet, når du har været i bad eller laver mad.

Sørg altid for at bruge emhætten, når du laver mad. Tjek at udsugning og aftræk virker som det skal.

**Hold vægventiler åbne, og se om aftrækskanaler og udsugningsventiler fungerer og er rene. Ventiler rengøres med en støvekost en gang i måneden og lemmen tørres af på begge sider med en fugtig klud opvredet i opvaskemiddel en gang i året.**

Husk at tørre vægge og gulv i baderum af med en skraber eller et håndklæde efter brug.

### 2.4 Indvendige døre

Dørplader aftørres med en fugtig klud.

### 2.5 Bordplader

**Den daglige rengøring foretages ved aftørring med en ren klud, hårdt opvredet i lunkent vand. Tør efter med tør klud. Fedtpletter, som ikke kan fjernes på denne måde, fjernes med et egnet rengøringsmiddel.**

### 2.6 Inventar – skabe o.l.

**Den daglige rengøring foretages ved aftørring med en klud, hårdt opvredet i vand tilsat et almindeligt mildt opvaskemiddel. Vanskelige pletter der ikke kan fjernes på denne måde kan forsøges fjernet med et til formålet egnet rengøringsmiddel.**

### 2.7 Hårde hvidevarer

#### 2.7.1 Køl og frys

Køleskabet bør rengøres en gang om måneden. **Hvis der opstår opsamling af kondensvand i køleskabet forsøg da at afhjælpe problemet ved at føre en piberenser gennem køleskabets afløbsrende bagerst i køleskabet.**

Til rengøring af køleskab og fryser anvendes mildt sæbevand.

Fryseren rengøres, hver gang den afises. Fryseren skal afises 1-2 gange i året

#### 2.7.2 Komfur og ovn

##### Komfur:

**Daglig rengøring: Rengør kogezone med et rengøringsmiddel egnet til glaskeramik, så snart den er afkølet. Undgå stærke, sure eller klorholdige produkter. Ved stærk tilsmudsning kan en speciel glasskraber anvendes. Pleje: Brug gerne et pleje- og beskyttelsesmiddel til at bevare glaskeramikken. Anvendelse: Komfuret er udelukkende beregnet til tilberedning af madvarer.**

##### Ovn:

**Forside: Rengør forsiden med varmt vand og opvaskemiddel. Tør efter med en blød**



**klud. Undgå svampe og stærke rengøringsmidler.**

**Indvendigt - Benyt rengøringsprodukter der specielt egnet til rengøring af ovn, f.eks. en ovn rens.**

**Generelt:**

**Undgå stærke rengøringsmidler: Anvend aldrig skrappe rengøringsmidler. Både komfur og ovn bør rengøres med milde rengøringsmidler for at undgå skader på overfladen.**

### 2.8 Emhætte

Emhættens overflade og kontrolenheder er følsomme over for ridser. Rengør overfladerne med en blød, fugtig klud, opvaskemiddel eller et mildt rengøringsmiddel til glas. Blødgør indtørret og fastgroet skidt med en fugtig klud. Skrab ikke!

Svampe der kan ridse, rengøringsmidler der kræver gnidning, rengøringsmidler, der indeholder sand, soda, syre eller klorin eller andre stærke materialer er IKKE tilladt!

#### 2.8.1 Emhættefilter

**Rengøring af emhættefilter: Ved normal brug (1-2 timer dagligt), skal emhættefilter rengøres cirka 1 gang hver måned. Brug ikke alt for stærke, sure eller klorholdige rensedmidler. Ved vask i opvaskemaskinen kan en let misfarvning af filterne forekomme. Dette har ingen indflydelse på filternes funktion og kræver derfor ikke udskiftning af filteret. Vask ikke meget snavsede filter sammen med andet service. Anbring filteret i opvaskemaskinen liggende eller frit stående. Filtre bør ikke ligge for tæt i opvaskemaskinen.**

### 2.9 Sanitet og armaturer

Den daglige rengøring af sanitet foretages med almindelige rengøringsmidler. Rengøringsredskaber, som indeholder stærke slibemidler, må ikke anvendes. Klakpletter mm. fjernes med hertil egnet produkter.

### 2.10 Røg- og brandalarmer

Røg- og brandalarmer skal tjekkes jævnligt for at sikre de virker. Dette gøres mindst én gang om året. Alarmen lever ikke evigt, husk derfor også at tjekke datomærkningen og rengør dem mindst én gang om året.

### 2.11 Gulve

**Lejeren står for vedligehold af gulvene i forbindelse med lejemålet. Lejer skal derfor sørge for at rengøre og pleje gulvet, sådan at det fremstår velvedligeholdt. Er gulvene nedslidte er det lejerens ansvar at udbedre dette. De lakerede gulve skal nedslibes om lakeres på ny efter behov dog minimum hvert**



**10. år.**

Vinylgulve skal udskiftes efter behov, dog minimum hvert 10. år.

Vejledning til pleje og vedligehold af de forskellige typer gulv der findes i afdelingen kan findes i nedenstående.

*2.11.1 Lakerede trægulve*

**Regelmæssig rengøring**

Støvsug eller fej efter behov, gerne dagligt, for at fjerne støv og snavs der kan forårsage ridser i lakken.

Vask med lunt vand og laksæbe:

Brug en godt opvredet moppe eller klud og et mildt rengøringsmiddel specielt egnet til lakerede gulve. Undgå for meget vand, da det kan trænge ind i træet og skade lakken.

**Regelmæssig pleje**

For at pleje det lakerede trægulv forventes det at gulvet plejes med f.eks. et lakpleje produkt 1 gang hvert år. Dette hjælper med at beskytte lakken.

Undgå skarpe genstande kommer i kontakt med gulvet da dette kan forårsage huller i lakeringen.

Benyt filtpuder eller møbelsko for at beskytte gulvet mod ridser.

Tør altid spildt væske op med det samme, og placér gerne dørmåtte ved indgangspartiet for at mindske mængden af snavs og fugt, der bliver ført ind.

*2.11.2 Vinyl gulve*

**Regelmæssig rengøring**

Støvsug eller fej for at fjerne løst snavs og støv efter behov, gerne dagligt, for på den måde at forhindre ridser og slitage.

Vask med lunt vand og mildt rengøringsmiddel: Brug en godt opvredet moppe eller klud og et rengøringsmiddel, der er egnet til vask af vinylgulve. Undgå skurepulver og stærke kemikalier, da de kan beskadige overfladen.

**Regelmæssig pleje**

Undgå skarpe genstande kommer i kontakt med gulvet da dette kan forårsage huller i vinylen.

Benyt filtpuder eller møbelsko for at beskytte gulvet mod ridser.

Tør altid spildt væske op med det samme, og placér gerne dørmåtte ved indgangspartiet for at mindske mængden af snavs og fugt, der bliver ført ind.

*2.11.3 LVT-gulve*

**Regelmæssig rengøring**

Støvsug eller fej for at fjerne løst snavs og støv efter behov, gerne dagligt, for på den måde at forhindre ridser og slitage.

**Vask med lunt vand og mildt rengøringsmiddel: Brug en godt opvredet moppe eller klud og et rengøringsmiddel, der er egnet til vask af LVT-gulve. Undgå skurepulver og stærke kemikalier, da de kan beskadige overfladen.**

**Benyt filtpuder eller møbelsko for at beskytte gulvet mod ridser.**

**Tør altid spildt væske op med det samme, og placér gerne dørmåtte ved indgangspartiet for at mindske mængden af snavs og fugt, der bliver ført ind.**

### 3. Udendørs Rengøring/vedligehold m.v.:

**Det påhviler lejer at henvende sig til driftsafdelingen i forbindelse med opståede problemer. Skulle skader opstå på baggrund af manglende henvendelse til driftskontoret, må dette tolkes som misvedligehold, da lejer i bo perioden har pligt til at oplyse om fejl, mangler eller skader.**

#### 3.1 Udvendige vinduer og døre

Rengøring af glasset udføres med en blød børste og en skraber. Anvend mildt sæbevand eventuelt tilsat et afspændingsmiddel, der hindrer kalkpletter, eller et mildt rengøringsmiddel beregnet til glas/vinduer. Ved samme lejlighed rengøres vinduets udvendige aluminiumsramme, fals og bevægelige dele for spindelvæv osv. **Dette skal gøres efter behov, dog minimum 3-4 gange årligt.**

##### *3.1.1 Nøgler*

**Bortkomne nøgler og evt. om kodning af låse i forbindelse med bortkommende nøgler, betales af lejer.**

#### 3.2 Tremme-rum

Skal holdes ryddelig og rengjort indvendigt.

Afdelingen har den udvendige vedligeholdelse.



### 4. Ved fraflytning:

Ved fraflytning henvises der til AAB's tjekliste for rengøring som kan findes på hjemmesiden.

Under menu – spørgsmål og svar – jeg skal flytte – vi har samlet de vigtigste ting her – tryk på ordet "her".

I pjecen "Tak for denne gang" forefindes der en tjekliste i forhold til rengøring

Ved fraflytning kan det tillades, at beboeren medtager supplerende beplantning, som er plantet for egen regning, når planterne har en sådan størrelse, at de kan tåle omplantning. Ved opgravning af sådan beplantning skal bedet bringes i orden, så haven afleveres i ordentlig stand.

*Er haven ikke i en sådan stand, at den kan afleveres til den nye beboer, vil den blive bragt i orden på foranledning af boligforeningen på den fraflyttede beboers regning.*



### 5. Beboerklagenævn

Beboerklagenævnet træffer afgørelse i uenigheder mellem lejere og udlejere i almene boliger i Varde og Billund Kommune (boligforeninger).

Beboerklagenævnet består af en juridisk formand og to sagkyndige medlemmer.

Der skal som regel være opstået uenighed mellem parterne. Lejere og udlejere kan indbringe forskellige sagstyper som eksempelvis:

Boligens stand ved flytning

Husorden, chikane m.v.

Råderet

Lovlighed af beslutninger i beboerdemokratiet

Varsling af lejeforhøjelser

Vand- og varmeregnskab

Fællesantenne

Afslag på ledig bolig

Fremleje og bytte bolig

Syn og istandsættelse ved fraflytning

Tilbagebetaling af indskud

