



Svendborg Andels-Boligforening | Bregnegårdshaven 7 | 5700 Svendbo

| Telefon 62 21 19 76  
| Fax 62 20 10 10  
| Website [www.sab.dk](http://www.sab.dk)  
| E-mail [post@sab.dk](mailto:post@sab.dk)  
| Bankkonto Norder

# HUSORDEN

for

# HJORTØVÆNGE

## **Hvad er husorden.**

Husorden er en fælles beslutning, som udtrykker afdelingens ønske om at have nogle spilleregler for samvær såvel mellem beboerne og udlejer.

At HUSORDEN overholdes er derfor den enkelte husstands ansvar.

**Information.**

I Hjortøvænge er der tale om genbrugslejligheder, hvorfor de ikke kan forventes at være som nye lejligheder.

Ved indflytning skal lejligheder fremtræde nyistandsat.

Oprindelig malede vægge opfriskes.

Mindre skrammer og ridser kan forekomme, men afskallede steder og udprægede "Fede kanter og løbere" må ikke forekomme.

De af boligforeningen godkendte farve-afvigelser på træværk og overvægge i forhold til boligforeningens oprindelige farver må accepteres af den nye beboer, såfremt arbejdet er udført håndværksmæssigt korrekt.

**Råderet.**

Regler om råderet er trådt i kraft den 10. juni 1993, og de betyder, at en lejer kan forbedre lejligheden og få en delvis økonomisk godtgørelse herfor, hvis man flytter inden forbedringen er nedskrevet. Nærmere regler fås på boligforeningens administration.

**Afdelingsbestyrelsen.**

Afdelingsbestyrelsen fører tilsyn med afdelingens vedligeholdelsesstandard og pasning, samt påser, at der er god orden i afdelingen. Eventuel påtale sker til foreningens ledelse.

## Regelsæt:

- Affald:** Der er opsat affaldscontainere til køkkenaffald for enden af hvert vænge. Storskrald sættes for enden af vængerne dagen før afhentning (**3. torsdag i måneden**) Glas, flasker, aviser, reklamer og tøj kan afleveres ved miljøstationen på hjørnet af Hjortøvænge/Slotsvængevej.
- Haveaffald i den grønne container ved det gamle vaskehus: Husk der må ikke komme plastic, poser og så videre i containeren til grønt affald.
- Antenner:** Såfremt man ønsker opsætning af parabol og andre antenner til f.eks. Walkieanlæg, skal der først indhentes tilladelse hos afdelingsbestyrelsen. Parabol eller andre radio-/TV-antenner skal opsættes i gårdhaven, således at de ikke må overstige 1,2 meter fra jorden, dette gælder dog ikke Walkie-antenner. De beboere der allerede har ovennævnte antenneformer skal henvende sig til afdelingsbestyrelsen for at få tilladelse til disse.
- Carporte:** Carporte må kun opføres efter godkendelse af afdelingsbestyrelsen, og under forudsætning af godkendelse fra Svendborg kommunes Tekniske forvaltning. Ansøgning og tegninger afleveres til afdelingsbestyrelsen. Intet må påbegyndes før skriftlig accept foreligger fra S.A.B.'s hovedkontor.
- Cykel og knallertkørsel:** Hvis du og din familie cykler, bedes du respektere gangstierne og indskærpe, at det ikke er tilladt at cykle mellem husene på de smalle stier, da disse er forbeholdt gående. (Dette gælder dog ikke børn under 6 år). Dette gælder selvfølgelig også knallertkørere. Ej heller vores grønne områder er beregnet for denne kørselsform. Færdselsloven gælder selvfølgelig også Hjortøvænge.
- Forsikringer:** Den enkelte lejer må sørge for sine egne forsikringer, men S.A.B. har enkelte områder hvor der er kollektiv forsikring, der er gældende (Glas og kummeforsikring). I alle andre tilfælde er det den enkelte lejer, der har ansvaret for den forvoldte skade.

Fravær gennem længere tid:

Skulle man være væk fra sin lejlighed igennem længere tid, vil det være en god idé at informere nabo eller genbo inden afrejsen, eller måske vores gårdmand. Det kan anbefales at skaffe materiale fra "DET KRIMINALPRÆVENTIVE RÅD" vedrørende nabohjælp.

Adressen er:  
"Det Kriminal-Præventive-Råd"  
Hørhusvej 7  
2300 København S.

Eller Politiet i Svendborg, Tvedvej 2.

Skilte der angiver, at nabohjælp er aftalt, fås også hos kriminalpolitiet i Svendborg. Disse er gratis.

Fællesarealers renholdelse:

Vores gårdmand sørger normalt for klipning af de grønne arealer og klipning af buske, men det er beboernes pligt selv at sørge for fjernelse af haveaffald ved hjælp af storskraldsordningen. De mange grønne områder skal behandles med omtanke. Frugt må plukkes, men må selvfølgelig ikke anvendes som kasteskyts.

**Luftning af hunde med de dermed forbundne efterladenskaber må ikke finde sted på fællesarealernes område.**

Al kontakt skal ske til kontoret, Tlf.: 62 21 19 76.

Haven og huset:

Da der til Hjortøvænge hører en have til lejemålet, er det selvsagt i den enkelte beboers egen interesse, at haverne har et ryddeligt og pænt udseende. Haven omfatter det areal der ligger foran og bag huset, til det sted, hvor der er en naturlig afgrænsning, f.eks. fliser og lignende. Hvor en større beplantning eller græsplæne støder op til husgavlen, vedligeholder gårdmanden dette. Der er ikke fra nogen side

krav om hvordan man vil anlægge sin have, men nøjes man med græsplænen skal denne jævnligt slås og kantes, således at der er ca. 20 cm. fra ejendommens buske til plæne. Jorden mellem buske og hækplanter skal jævnligt kultiveres, og ukrudt fjernes inden frøkast. Ligesom visne grene og lign. skal afklippes og fjernes fra buske og beplantninger i haven. Hvis man fjerner buske og træer fra haven uden at plante igen, eller påbegynder større ændringer uden at færdiggøre disse, vil udgifter til reetablering af haven, ved fraflytning, påhvile beboeren.

Det er lejerens pligt at holde forhaven pæn og imødekommende. Ligeledes er det lejers pligt at renholde tagrender samt ovenlysvindue.

Hækhøjden haverne imellem aftales med naboer, men hækhøjden til gangarealer må ikke være over 110 cm. af hensyn til gårdmanden, der forestår klipning af disse "udadvendte" hække.

Hvis afdelingsbestyrelsen og gårdmanden vurderer, at en have er misligholdt, vil det blive påtalt skriftligt af boligforeningen. Såfremt haven herefter ikke bliver ordnet, vil det blive udført af gårdmanden for beboerens regning.

Husdyr: Det er tilladt at have max 1 hund eller 2 katte. For katteejere henstilles, at katten neutraliseres, og de/den skal være øremærket eller chippet.

Dyrene må ikke være til gene for dine naboer, og du skal underskrive en erklæring/tilladelse på boligkontoret med de nøjagtige bestemmelser (se nedenstående) samt forevise din hundeansvarsforsikring, inden du og dit/dine dyr flytter ind.

### **Ordensreglement for husdyrhold i afdeling 15 - Hjortøvænge.**

LEJEREN har ifølge lejekontrakten tilladelse til at holde max 1 hund eller 2 katte.

1. Hunde skal altid, når den færdes i afdelingen uden for boligen, føres i snor.
2. Hunde må ikke luftes på legepladser og grønne områder og hundens ejer er ansvarlig for at den ikke forurener afdelingens eller andres friarealer og grønne områder.
3. Hunde skal være forsikret, således at eventuelle skader, som hunden direkte/indirekte måtte forvolde, bliver erstattet (Forsikringsbeviset skal forevises ved aflevering/underskrift af dette ordensreglement) boligforeningen opbevarer en fotokopi af forsikringen sammen med lejekontrakten.
4. Det er ikke tilladt i nogen beboelse at holde vilde dyr, såsom rovdyr, slanger eller andre krybdyr.
5. Hvis de ovennævnte ting ikke overholdes kan dette medføre opsigelse af lejemålet.

I øvrigt henstilles det at luftning af hunde sker uden gene for vore naboer.

For katteejere henstilles, at katten steriliseres eller kastreres, samt øremærkes eller chipses.

Små burdyr, såsom kanariefugle, marsvin og lignende kan holdes af alle beboere uden tilladelse.

Det er naturligt, at man fodrer mindre fugle i sin have, men foderet må ikke ligge synligt for måger o.l.

Klager: Klager vedrørende overtrædelse af husordenen skal ske skriftligt og sendes til:

Svendborg Andels-Boligforening  
Bregnegårdshaven 7  
5700 Svendborg  
Mrk: Klage

Klagen skal indeholde følgende:

- Navn og adresse på den beboer der klages over
- Hvilket punkt i husordenen der er overtrådt
- En kort og præcis beskrivelse af det forhold der medfører klagen
- Angivelse af præcise datoer og tidspunkter for observation af overtrædelsen
- Navn, adresse og telefonnummer på den eller de beboere der klager
- Dato og underskrift fra samtlige der klager

Alle klager behandles fortroligt. Hvis sagen ender i beboerklagenævnet eller i boligretten, kan anonymiteten ikke længere opretholdes.

Grove og gentagende overtrædelse af reglerne i denne husorden kan og vil medføre at Svendborg Andels-Boligforening opsiger lejekontrakten.

Låse og nøgler: Der er til hver lejlighed udleveret 3 stk. nøgler.

Ved bortkomst kan nye nøgler rekvireres på kontoret, og udgiften hæfter lejereren for.

Parkering: Køretøjer over 3500 kg. må ikke parkeres i området. Uindregistrerede køretøjer og lignende må ikke henstilles i området.

- Skilte:** Skilte der angiver, at nabohjælp er aftalt fås hos kriminalpolitiet i Svendborg. Disse er gratis.
- Snerydning:** Rydning af sne foretages på gangarealer og vejbaner normalt på boligforeningens foranledning. Rydning foran garage er beboerens egen pligt. Rydning af vejbaner foretages først når alle gangarealer er ryddet.
- Støj:** Da vi alle gerne skulle være her, henstilles beboerne til, at man viser tilbørlig respekt udendørs, så unødigt støj undgås. Brag af boremaskiner, knallertstøj og græsslåning bedes foretaget på tidspunkter, der ikke virker forstyrrende for andre.  
(Hverdage 08.00-18.00, og søn- og helligdage 10.00-13.00). Der henstilles at der ikke spilles højere på såvel TV, radio og andre former for musikinstrumenter således, at der ikke virker forstyrrende for omkringboende. Såfremt der spilles i gårdhaven, må dette ikke genere naboerne (dog bør man gensidigt respektere fester)
- Tekniske installationer:** Køleskabe, komfurer og frysere, der er opstillet ved indflytningen, skal selvfølgelig vedligeholdes.  
  
Har man mistanke om uregelmæssigheder eller defekter, kan henvendelse ske til varmemester **Verner Hansen** telefon: 6221 7733. Træffetid: Mandag og torsdag kl. 9.00 - 10.00. Adresse: Slotsvængevej 5.
- Toiletter, vandhaner og cisterner:** Når der forekommer uregelmæssigheder, skal varmemesteren underrettes straks.
- Udluftning:** Det er meget vigtigt, at alle beboere holder deres lejligheder tørre og lune.  
  
Det gøres bedst og billigst ved at holde ensartet varme i alle rum.  
  
Mindst to gange i døgnet lukkes for radiator-termostaterne og der foretages kortvarig, ca 10 minutter, gennemluftning af hele lejligheden, hvorefter vinduer og døre lukkes og termostaterne igen åbnes.  
  
Det er effektivt og koster ikke varmepenge.



Hvis et rum derimod holdes koldt og der tilmed er åbne vinduer, vil fugtigheden sætte sig som kondens på de kolde vægge og rummet vil blive fugtigt.

Tørring af tøj i lejligheden skal begrænses mest muligt, da det øger muligheden for eventuelle fugtproblemer.

Enkelte uldting og lignende kan tørres i badeværelset.

Vandforbrug: Hvis vandhaner eller cisterner bliver defekte og forårsager vandspild, skal varmemesteren straks underrettes.

I øvrigt opfordres alle beboere til at spare på vandet, som er blevet meget dyrt, idet driften af kommunens rensningsanlæg til spildevand, samt "De grønne afgifter" skal betales over vandafgiften.

## **PRAKTISKE OPLYSNINGER:**

Svendborg Andels Boligforening  
Administrationen  
Bregnegårdshaven 7

Tlf. 62 21 19 76

Kontortid: Mandag - torsdag kl. 09.30 - 13.00  
torsdag tillige kl. 15.30 - 16.45  
Fredag kl. 09.30 - 12.00

Varmemester Verner Hansen:

Tlf. 6221 7733

Træffetid: Mandag og torsdag kl. 9.00-10.00  
Adresse: Slotsvængevej 5

## Vagtordning:

Opstår der Væsentlig fejl, svigt eller skader  
på varmforsyningen  
på vandinstallationerne  
på afløbsinstallationerne  
på el-installationerne  
på bygninger eller bygningsdele

...kan du ringe til boligforeningen på telefon 62 21 19 76, hvor du skal vælge 1 for akuthjælp i selvvalgsmenuen. Derfra stilles der om til vagten, der kan hjælpe dig.

## Radio os TV:

Opstår der fejl på radio og Tv signaler, skal du først kontrollere om fejlen skyldes dit eget apparat, og ellers henvises der til det udleverede materiale desangående.

Med venlig hilsen  
Svendborg Andels-Boligforening

## Vedligeholdelsesreglement for Svendborg Andels-Boligforening afd. 15

### Model A – normalistsandsættelse

#### 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.

#### I Generelt

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Reglernes ikrafttræden</b>    | 1. Med virkning fra den 1. maj 2000 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.  |
| <b>Ændring af lejekontrakten</b> | 2. 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>           | 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**

- |  |   |
|--|---|
| <b>Boligens stand</b>                                    | 1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte.<br>Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.  |
| <b>Syn ved indflytning</b>                               | 2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren 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.   |
| <b>Indflytningsrapport</b>                               | 3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjjet eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.  |
| <b>Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger</b> | 4. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.<br><br>5. 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. |

## **III Vedligeholdelse i boperioden**

- |  |   |
|--|---|
| <b>Lejerens vedligeholdelsespligt</b>  | 1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.<br><br>2. Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde. |
| <b>Særlig udvendig vedligeholdelse</b> | 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.  |

## Udlejerens vedligeholdelsespligt

4. Udlejerens kan indgå individuel skriftlig aftale med lejerens om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.
5. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.  
Udlejerens vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfur, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejerens eller af en lejer som led i dennes råderet.
6. Udlejer sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.
7. Udlejerens kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.
8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejerens straks meddele dette til udlejerens. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejerens for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

## Anmeldelse af skader

## Normalstandsættelse ved fraflytning

### IV Ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig
  - hvidtning eller maling af lofter og overvægge
  - maling eller tapetsering af vægge
  - rengøring.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering betales af udlejerens, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejerens har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2. Lejerens afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejerens overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder (8 år og 4 mdr.), vil udlejerens således helt have overtaget udgiften til normalstandsættelsen.

## Misligholdelse

3. Lejerens 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.
  5. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
  6. Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.
  7. 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.
  8. Ved synet udarbejder udlejereren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejereren.
  9. 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.
  10. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejereren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel misligholdelse.
  11. Udlejereren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren uden unødige 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.
  12. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
  13. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
  14. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som

ved øvrige fraflytninger.

## V Særlig udvendig vedligeholdelse

(jvf. III, 4)

1. Vedligeholdelsen af haven påhviler lejer. Nærmere retningslinier er angivet i afdelingens til enhver tid gældende husorden.
2. Snerydning af vej foretages af udlejer. Det påhviler lejer at rydde adgangsarealer fra indgangsdør til vej, postkasse og affaldsstativ. Ligeledes påhviler det lejer at rydde sne foran garage. Nærmere retningslinier er angivet i afdelingens til enhver tid gældende husorden.

## VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jvf. IV, 1)

### Stuer, værelser og entré

*Vægbehandling*

1. Vægge tapetseres med strukturpapir som males med maling i kvalitet og dækkeevne som Flutex 5.

### Køkken

*Vægbehandling*

2. Som i øvrige rum.

### Badeværelse, toilet

*Vægbehandling*

3. Ikke flisebeklædte vægge males med maling i kvalitet og dækkeevne som Dæksoplast 25.

### Lofter

*Trælofter*

4. Lofter er trælofter som afvaskes. Trælofter må ikke males.

### Træværk

*Paneler, karme, indfatninger*

5. Males med maling i kvalitet og dækkeevne som Exolit 40.

### Gulve

*Trægulve*

6. Gulve lakeres med gulvlak på vandbasis.

### Garage

*Vægge*

7. Vægge i garage males med Flutex 5.

## VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

**Boligens standard ved lejemålets begyndelse**

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder vægge nyistandsatte og lofter afvaskede.
2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det. Gennemslidning af gulvlakken må ikke forekomme.

**Slid og ælde**

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

**Farvevalg**

4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.

*Vægge*

5. Hvor udlejer har istandsat lejligheden er vægge malet i farve råhvid eller modegrå.

*Paneler, karme, indfatninger*

6. Hvor udlejer har istandsat lejligheden er paneler, karme, indfatninger malet i farve råhvid eller modegrå.



## Råderet

### Indholdsfortegnelse

#### Råderet – inde i boligen

- A Maling og lignende overfladebehandling
- B Vægge
- C Lofter
- D Gulve
- E Bygningsændringer
- G Installationer, el, VVS

#### Installationsretten

- F Hvidevarer, antenner

#### Råderet – udenfor boligen

- H Haver, altaner, fællesområder
- I Udvendige bygninger

Kataloget skal betragtes som retningsgivende. Tilladelser til ændringer/forbedringer er gyldige, når endelig godkendelse med evt. betingelser/forbehold er modtaget og accepteret af lejer.

Vedttaget på afdelingsmøde den 1. september 2009.

**Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.**

<p><b>Skema A</b></p> <p>Maling og lignende overfladebehandling                      Indvendigt</p>	Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om godkendelse	Krav om depositum til retablering	Afdeling reparerer	Huslejeforhøjelse til ekstra vedligehold	Finansieres af lejer samt godtgørelse	Finansieres af afdeling	Afskrivningstid
Forbedringer kan give ret til godtgørelse ved fraflytning eller kan finansieres af afdelingen. Kræves ikke retableret ved fraflytning.  Forandringer giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning og kan ikke finansieres af afdelingen. Kan kræves retableret ved fraflytning.										
Farveændringer på vægge, lofter, fodpaneler, dørkarme	X									
Maling af væg- og gulvfliser			X							
Maling af rør og radiatorer	X									
Malerbehandling af dørplader – skal sprøjtemales/rulles	X									
Malerbehandling af køkken- og garderoberbeskabslåger			X							
Afsyring af døre			X							
Opsætning glasfilt på pudsede lofter	X									
Opsætning glasfilt, glasvæv på vægge i alle rum	X									
Opsætning strukturpapir (savsmuldstapet) på vægge i beboelsesrum, entre og køkken	X									
Opsætning tapet	X									
Opsætning skumtapet		X		X	X					
Maling med strukturmaling		X		X	X					
Pålimning selvklæbende folie		X		X	X					

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

## Råderet

<b>Skema B</b>  <b>Vægge</b> <b>Indvendigt</b>										
Forbedringer kan give ret til godtgørelse ved fraflytning eller kan finansieres af afdelingen. Kræves ikke retableret ved fraflytning.  Forandringer giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning og kan ikke finansieres af afdelingen. Kan kræves retableret ved fraflytning.	Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om godkendelse	Krav om depositum til retablering	Afdeling reparerer	Huslejeforhøjelse til ekstra vedligehold	Finansieres af lejer samt godtgørelse	Finansieres af afdeling	Afskrivningstid
Opsætning af vægfliser over køkkenbord samt på vægge i bad				X		X		X	X	10 år
Opsætning af panelplader af træ		X		X						
Flytning af ikke bærende skillevægge				X						
Nedtagning eller etablering af skillevægge				X						

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

<p><b>Skema C</b></p> <p><b>Lofter</b>  <b>Indvendigt – lampeudtag føres lovligt gennem loft</b></p>	Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om godkendelse	Krav om depositum til retablering	Afdeling reparerer	Huslejeforhøjelse til ekstra vedligehold	Finansieres af lejer samt godtgørelse	Finansieres af afdeling	Afskrivningstid
<p>Forbedringer kan give ret til godtgørelse ved fraflytning eller kan finansieres af afdelingen. Kræves ikke retableret ved fraflytning.</p> <p>Forandringer giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning og kan ikke finansieres af afdelingen. Kan kræves retableret ved fraflytning.</p>										
Sænkning af lofter (rumhøjde skal overholde krav i bygningsreglement).				X						
Opsætning trælofter (klasse 2 beklædning).				X						
Opsætning malede gipspladelofter				X						

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

<p><b>Skema D</b></p> <p><b>Gulve</b> <b>Indvendigt</b></p>	Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om godkendelse	Krav om depositum til retablering	Afdeling reparerer	Huslejeforhøjelse til ekstra vedligehold	Finansieres af lejer samt godtgørelse	Finansieres af afdeling	Afskrivningstid
<p>Forbedringer kan give ret til godtgørelse ved fraflytning eller kan finansieres af afdelingen. Kræves ikke retableret ved fraflytning.</p> <p>Forandringer giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning og kan ikke finansieres af afdelingen. Kan kræves retableret ved fraflytning.</p>										
Montering flydende tyndpladegulve på eksisterende gulve – ikke vådrum		X		X						
Udskiftning trægulve				X				X	X	10 år
Pålægning vinylgulve uden limning – ikke vådrum		X								
Pålægning linoleum uden limning – ikke vådrum		X								
Pålægning fuldsvejset vinyl i vådrum				X						
Lægning af klinker på betonunderlag				X		X		X	X	10 år
Malerbehandling af gulve			X							
Oliebehandling af gulve efter afslibning	X									
Sæbebehandling af gulve efter afslibning	X									
Ludbehandling af gulve efter afslibning	X									
Pålægning af gulvtæppe		X								

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

<p><b>Skema E</b></p> <p><b>Bygningsændringer</b> <b>Indvendigt</b></p>	Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om godkendelse	Krav om depositum til retablering	Afdeling reparerer	Huslejeforhøjelse til ekstra vedligehold	Finansieres af lejer samt godtgørelse	Finansieres af afdeling	Afskrivningstid
<p>Forbedringer kan give ret til godtgørelse ved fraflytning eller kan finansieres af afdelingen. Kræves ikke retableret ved fraflytning.</p> <p>Forandringer giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning og kan ikke finansieres af afdelingen. Kan kræves retableret ved fraflytning.</p>										
Opsætning brændeovn				X		X		X	X	10 år
Efterisolering af ydervægge og lofter				X				X	X	10 år
Efterisolering vægnicher bag radiatorer				X				X	X	10 år
Udskiftning til lavenergiruder				X		X		X	X	5 år
Blænding af døre				X						
Fjernelse af dørtrin		X		X						
Montering nye dørgreb	X									
Flytte eller nedtage garderobeskabe				X						
Montere nyt køkkenbord				X		X		X	X	10 år
Opsætte nyt køkken – modernisering køkken				X		X		X	X	15 år
Ændring af køkkenbordshøjde	X									
Etablere nyt badeværelse – modernisering badeværelse				X		X		X	X	15 år
Etablering af baderum – særskilt rum med bruser				X		X		X	X	15 år

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

<b>Skema F</b>  Installationsretten Hvidevarer, antenner	Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om godkendelse	Krav om depositum til retablering	Afdeling reparerer	Husleje forhøjelse til ekstra vedligehold			
Lejer betaler. Lejer ejer. Lejer vedligeholder. Giver ikke ret til godtgørelse. Kan ikke finansieres.										
Opsætning af parabolantenne		X		X						
Opsætning walkie-antenne på loft		X		X						
Montere vaskemaskine		X		X						
Montere opvaskemaskine		X		X						
Montere tørretumbler		X		X						
<i>Afdelinger uden hvidevarer:</i>										
Montere emhætte		X								
Montere køleskab, køle/fryseskab		X								
Montere elkomfur – også med separat ovn		X								
<i>Afdelinger med hvidevarer:</i>										
Udskifte emhætte til andet fabrikat				X		X	X			
Udskifte køleskab, køle/fryseskab til andet fabrikat				X		X	X			
Udskifte elkomfur til andet fabrikat – også med separat ovn				X		X	X			

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

<p><b>Skema G</b></p> <p>Installationer, el, VVS                      Indvendigt</p>	Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om godkendelse	Krav om depositum til retablering	Afdeling reparerer	Husleje forhøjelse til ekstra vedligehold	Finansieres af lejer samt godtgørelse	Finansieres af afdeling	Afskrivningstid
Forbedringer kan give ret til godtgørelse ved fraflytning eller kan finansieres af afdelingen. Kræves ikke retableret ved fraflytning.  Forandringer giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning og kan ikke finansieres af afdelingen. Kan kræves retableret ved fraflytning.										
Opsætte nye kontakter/afbrydere/lampeudtag				X		X		X	X	10 år
Montere ekstra telefonstik				X		X				
Etablere mekanisk udsugning/ventilationsanlæg				X		X		X	X	10 år
Udskiftning til lavtskyllende WC				X		X		X	X	10 år
Udskiftning til vandbesparende armaturer				X		X		X	X	10 år
Udskifte radiatorer				X		X		X	X	10 år

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.



<p><b>Skema H</b></p> <p>Haver – altaner - fællesområder</p>	Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om godkendelse	Krav om depositum til retablering	Afdeling reparerer	Huslejeforhøjelse til ekstra vedligehold	Finansieres af lejer samt godtgørelse	Finansieres af afdeling	Afskrivningstid
<p>Forbedringer kan give ret til godtgørelse ved fraflytning eller kan finansieres af afdelingen. Kræves ikke retableret ved fraflytning.</p> <p>Forandringer giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning og kan ikke finansieres af afdelingen. Kan kræves retableret ved fraflytning.</p>										
Udskifte terrassefliser				X						
Forøge betonfliseareal				X		X		X	X	10 år
Opsætning af markise		X		X						
Etablering af træterrasse, på eller over terræn.				X		X	X	X	X	10 år
Opsætning af flagstang – glasfiber		X								
Etablering af lysinstallation i have eller på beboelsesbygning				X						
Erstatte hæk i skel med stakit inkl. evt. låge. Enighed med nabo kræves.		X		X						
Betonstøbning i have – bassiner og lignende		X			X					
Øge højde på sider af altan/terrasse – højde max. 40 cm.		X		X						

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

<p><b>Skema I</b></p> <p>Udvendige bygninger</p>	Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om godkendelse	Krav om depositum til retablering	Afdeling reparerer	Huslejeforhøjelse til ekstra vedligehold	Finansieres af lejer samt godtgørelse	Finansieres af afdeling	Afskrivningstid
<p>Forbedringer kan give ret til godtgørelse ved fraflytning eller kan finansieres af afdelingen. Kræves ikke retableret ved fraflytning.</p> <p>Forandringer giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning og kan ikke finansieres af afdelingen. Kan kræves retableret ved fraflytning.</p>										
Etablering af halvtag, f.eks. over terrasse				X		X	X	X	X	10 år
Etablering af lukket terrasse				X		X	X	X	X	10 år
Etablering udestue				X		X	X	X	X	10 år
Etablering carport/garage				X		X	X	X	X	10 år
Etablering af haveskur/cykelskur – rækkehuse				X		X	X	X	X	10 år
Opsætning af drivhus, fritstående eller op ad væg		X		X						
Udskifte postkasse til andet fabrikat				X						

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.