

**Husorden
for
Svendborg Andels-Boligforening
Afdelinger 1 & 3
Nylandsvej og Rødeledsvej**



**Husordenen tilhører boligen og skal efterlades
ved fraflytning.**

Mangler den opkræves et gebyr på kr. 50,00

HUSORDEN

for Svendborg Andels-Boligforening afdelinger 1 og 3

side 1

AFFALD

Husholdningsaffald skal lægges i de opstillede affaldsspande.

Udvendige døre skal holdes lukket af hensyn til risiko for rotter og vildkatte.

Papiraffald, såsom aviser, samt flasker og glas og brugte batterier lægges i de containere, som kommunen har opstillet (Toftemarken, Frilandsvej, Bregnegårdsparken).

Alt andet større affald skal afleveres til storskrald på den månedlige afhentningsdag.

Se i øvrigt den husstandsomdelte "Affaldshåndbog"

Det er strengt forbudt at henkaste brød eller anden husholdningsaffald som foder til fugle eller katte i haver, på græsplæner eller andre fællesarealer, ligeledes af hensyn til risikoen for at tiltrække rotter.

ALTANER

Afd. 3 Tæppebankning på altanerne er forbudt!

ANTENNER

I alle beboelser er der installeret fibernet for kabeltilslutning af tv og radio. Ved tilslutningen af apparaterne må kun bruges originale stik.

Det er ikke tilladt at opsætte antenner på tag, udvendige mure, eller altaner på nogen af afdelingens ejendomme.

Særregel for afdeling 1 – 3:

Beboerne kan med afdelingsbestyrelsens samtykke opsætte fritstående antenner til modtagelse af satellitsignaler og til walkie-talkie radio.

CYKLER, KNALLERTER, BARNEVOGNE

Afd. 3: Skal hensættes i de dertil indrettede rum. Udenfor kælderrum og cykelskur må hverken cykler, knallerter, barnevogne eller legeredskaber henstilles således, at de kan være til gene for andre.

HUSORDEN

for Svendborg Andels-Boligforening afdelinger 1 og 3

side 2

FRAVÆR GENNEM LÆNGERE TID

Skal man være væk fra sin lejlighed igennem længere tid, ville det være en god idé at informere nabo, genbo, eller måske varmemesteren inden afrejsen.

Det kan anbefales, at skaffe materiale fra:

“Det kriminalpræventive råd” vedrørende nabohjælp.

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

HAYER

Kun gældende for afdeling 1:

Når man lejer en bolig med have får man samtidig forpligtelse til at holde denne have i pæn og ordentlig stand og fri for ukrudt.

Hække skal klippes og holdes i orden efter hegnslovens regler og i overensstemmelse med naboerne. Ved uenighed om højden skal hækken/hegnet være 1,8 m.

Hvert sæt beboere holder og klipper hække, fra midten af det bagerste skel og ud til vejkanthen, hver på sin egen side.

Hvis man fjerner buske og træer fra haven uden at plante igen, eller påbegynder større ændringer uden at færdiggøre disse, vil udgifter til retablering af haven ved fraflytning påhvile beboeren. Se i øvrigt råderetskataloget for afdelingen.

HUSDYRHOLD

Der kan opstå problemer med husdyr, idet nogle beboere kan føle sig generet af larmende eller lugtene husdyr og dyrene kan også forvolde skade og i nogle tilfælde være farlige. I alle tilfælde gælder, at en tilladelse til at holde husdyr kan tilbagekaldes, hvis dyret er til gene for andre.

I det følgende er husdyrene opdelt i 3 grupper:

- 1) Hund eller kat
- 2) Andre husdyr
- 3) Husdyr, der normalt betragtes som vilde dyr.

HUND AFD. 1

Hunden skal være forsynet med skilt, der oplyser de lovmæssige krav, og besidderen har ansvar for alle skader, som hunden forårsager på andre, også selv om hunden føres i snor.

Udenfor beboelsen, skal hunden altid føres i snor, så kort at hunden holdes tæt ved ledsageren.

Hunden må ikke forurene og ledsager har pligt til at fjerne efterladenskaber.

Det er tilladt at have én hund eller én kat.

ANDRE HUSDYR afd. 1 – 3

Små husdyr som kanarie, marsvin eller lignende kan holdes af alle beboere uden tilladelse.

Særregel for afd. 1:

Beboerne vil eventuelt kunne få tilladelse til udendørs at holde volierer med fugle eller kaniner efter forudgående ansøgning.

Særregel for afd. 3:

Det er tilladt at holde én indekat i afdeling 3. Det er ikke tilladt at holde hund i afdelingen.

Overtrædelse af forbuddet vil medføre opsigelse af lejemålet.

VILDE DYR

Det er ikke tilladt i nogen beboelser at holde vilde dyr, såsom rovdyr, slanger eller andre krybdyr.

KÆLDERRUM

Særregel for afd. 3:

Døren fra trapperum til de tilstødende kældergange er aflåst med systemlås.

Nøglen til disse låse er den samme som til udvendige døre.

Alle døre til kælderrum, såvel fællesrum og gange som egne rum skal holdes lukkede og aflåste.

Det samme gælder alle vinduer i kælderetagen.

MUSIK

Benyttelse af radio, TV og musikinstrumenter skal ske med hensyntagen til andre beboere, særlig i de sene aftentimer af hensyn til beboere der ønsker nattero.

Det samme gælder selskabelighed.

Støjende adfærd i almindelighed bør i videst muligt omfang undgås f.eks. brug af boremaskine, knallertstøj og andre former for støj.

Særregel for afd. 1:

Græsklipning med motorplæneklippere bedes foretaget på tidspunkter, der virker mindst forstyrrende for andre.

TEKNISKE INSTALLATIONER

Køleskabe, komfurer, emhætter og frydere, der er opstillet ved indflytningen, skal naturligvis vedligeholdes.

Har man mistanke om uregelmæssigheder eller defekter, kan henvendelse ske til varmemesteren (se praktiske oplysninger), så vil der herfra blive sørget for det videre.

Gælder kun beboere i afd. 1:

Varmemåler bør aflæses jævnligt og tallene noteres i det blå hæfte, der forefindes i alle lejligheder. Dette bør ske mindst én gang om måneden i beboerens egen interesse, idet fjernvarmeselskabet fraskriver sig ansvar for stort forbrug som følge af fejl i måleren, hvis aflæsningen ikke er foretaget.

UDLUFTNING

Det er meget vigtigt at alle beboere holder lejlighederne tørre og lune. Det gøres bedst og billigst ved at holde ensartet varmt i alle rum.

Mindst 2 gange i døgnet lukkes for radiatortermostaterne og der foretages kortvarig, 5 til 10 minutters gennemluftning af hele lejligheden, hvorefter vinduer og døre lukkes og radiatortermostaterne åbnes igen.

Det er effektivt og det 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.

VANDFORBRUG

Hvis vandhaner eller cisterner bliver defekte og forårsager vandspild skal Varmemesteren straks underrettes.

I øvrigt opfordres alle beboere til at spare på vandet, der er blevet meget dyrt, idet driften af kommunens rensningsanlæg til spildevand skal betales over vandafgiften.

VASKERIET

Gælder kun for beboere i afd. 3:

Vaskeriet er åbent mandag – fredag fra kl. 7.⁰⁰ til kl. 21.⁰⁰

Vaskeriet er åbent lørdag – søndag fra kl. 9.⁰⁰ til kl. 19.⁰⁰

Vasketure kan bestilles ved den opstillede terminal med det udleverede vaskebrik.

Rygning er ikke tilladt!

Efter brug efterlades vaskeriet ryddeligt og rengjort. Husk særligt at rense filtrene i tørretumblerne.

Vinduerne i vaskeriet må kun være åbne, når der opholder sig personer i vaskeriet og alle døre skal låses, når man forlader vaskeriet.

Ønskes tøjtørring i fri luft, findes tørrestativer på græsplænerne. Man skal selv medbringe snor og klemmer.

HUSORDEN

for Svendborg Andels-Boligforening afdelinger 1 og 3

side 6

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 og adresse 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.

Eventuel hjælp til formulering kan ydes af afdelingsbestyrelsen

PRAKTISKE OPLYSNINGER

Svendborg Andels-Boligforening

Administrationen
Bregnegårdshaven 7
5700 Svendborg

Telefon: 6221 1976

Internet: <http://www.sab.dk>

Kontortid:

mandag – torsdag	Kl. 09:30 – 13:00
torsdag tillige	kl. 15:30 – 16:45
fredag	kl. 09:30 – 12:00

Varmemester Bo Jensen:

Kontortid: mandag kl. 09.00 -10.00 i Wiggers park 10

Kontortid: torsdag kl. 09.00 -10.00 i Bregnegårdsparken 27

Telefontid: alle hverdage mellem kl. 9:00 og 9:30 på tlf. 6221 1976 – tryk 3 for kontakt til varmemestre efterfulgt af 1 for *Team 1*.

HUSK: du kan altid lægge en besked på telefonsvareren -ligesom du hele døgnet kan sende en mail til vrn1@sab.dk

Du må gerne vedhæfte et foto af vandhane, køleskab, komfur med videre hvis det er relevant.

Husk også at opgive din adresse og telefonnummer, så kontakter jet eller en anden fra teamet dig så hurtigt som muligt.

Akut hjælp

Ved en pludselig opstået skade – for eksempel et sprunget vandrør eller lignende – skal du ringe til boligforeningen på nummer 62 21 19 76 og vælge 1 for akuthjælp i selvvalgsmenuen. Derfra stilles der om til vagten, der kan hjælpe dig.

Vedligeholdelsesreglement for Svendborg Andels-Boligforening afd. 1

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 udlejer 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 udlejer 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. maj 2000 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer. |
| Ændring af lejekontrakten | 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. |
| Beboerklagenævn | 3. Uenighed 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.
Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.

Syn ved indflytning

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.

Indflytningsrapport

3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjet 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.

Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

4. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren 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. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

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.
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.
Udlejer vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejer 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. Udlejer 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 lejer straks meddele dette til udlejer. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejer 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 udlejer, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejer har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

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

Misligholdelse

3. Lejer afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
4. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er

		forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejerer, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejerer har givet adgang til boligen.
Ekstraordinær rengøring	5.	Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
Undladelse af normalistsættelse	6.	Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsat.
Syn ved fraflytning	7.	Udlejerer foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejerer indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.
Fraflytningsrapport	8.	Ved synet udarbejder udlejerer en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejerer.
	9.	Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejerer ved synet eller sendes til lejerer senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten.
Oplysning om istandsættelsesudgifter	10.	Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejerer lejerer skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerers andel heraf, opdelt på normalistsættelse og eventuel misligholdelse.
Endelig opgørelse	11.	Udlejerer sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejerer uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerers andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
	12.	I den endelige opgørelse kan lejerers samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
Arbejdets udførelse	13.	Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerers foranledning.
Istandsættelse ved bytning	14.	Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

V Særlig udvendig vedligeholdelse

(jvf. III, 4)

1. Vedligeholdelsen af haven og evt. carport/flettehegn påhviler lejer. Nærmere retningslinier er angivet i afdelingens til enhver tid gældende husorden.
2. Snerydning foretages af udlejer. Dog påhviler det lejer at rydde adgangsarealer til postkasse og affaldsstativ.

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jvf. IV, I)

Stuer, værelser og entré
Vægbehandling

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

Loftbehandling

2. Lofter males med maling som vægge.

Køkken
Vægbehandling

3. Som i øvrige rum.

Loftbehandling

4. Som i øvrige rum.

Badeværelse, toilet
Vægbehandling

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

Loftbehandling

6. Som i øvrige rum.

Træværk
Paneler, karme, indfatninger

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

Gulve og trapper
Parketgulve og trapper

8. Parketgulve lakeres med gulvlak på vandbasis.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard ved lejemålets begyndelse

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder vægge og lofter nyistandsatte.
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 og lofter

5. Hvor udlejer har istandsat lejligheden er vægge og lofter malet i farve hvidgrå (590-1).

Paneler, karme, indfatninger

6. Hvor udlejer har istandsat lejligheden er paneler, karme, indfatninger malet i farven modegrå.

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 orientering med evt. betingelser/forbehold er modtaget og accepteret af lejer.

Vedtaget på afdelingsmøde den 5. september 2017.

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Skema A Maling og lignende overfladebehandling Indvendigt										
	Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om orientering	Krav om depositum til retablering		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 garderoberesklåger			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 selvkøbende folie		X		X	X					

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Skema B Vægge Indvendigt										
	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.										
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.

Skema C											
Lofter Indvendigt – lampeudtag føres lovligt gennem loft											
Forbedringer kan give ret til godtgørelse ved fraflytning eller kan finansieres af afdelingen. Kræves ikke 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
Forandringer giver ikke ret til godtgørelse ved fraflytning og kan ikke finansieres af afdelingen. Kan kræves retableret ved fraflytning.					X						
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.

Skema D Gulve Indvendigt										
	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.										
Montering flydende tyndpladegulve på eksisterende gulve – ikke vådrum	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.

Skema E Bygningsændringer Indvendigt										
	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.										
Opsætning brændeovn				X		X		X	X	10 år
Efterisolering af ydervægge og lofter				X				X	X	10 år
Udskiftning til lavenergiruder				X		X		X	X	5 år
Blanding af døre	X									
Fjernelse af dørtrin	X	X								
Montering nye dørgreb	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.

Skema F Installationsretten Hvidevarer, antenner										
	Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om godkendelse	Krav om depositum til retablering	Afdeling reparerer	Huslejeforhøjelse 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								
Montere emhætte		X								
Montere køleskab, køle/fryseskab		X								
Montere elkomfur – også med separat ovn		X								

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Skema G Installationer, el, VVS Indvendigt										
	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.										
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
Opsætte radiatorer i kælder (Noteret den 28. januar 2010)				X		X		X	X	10 år

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Skema H		Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om godkendelse	Krav om depositum til retablering	Løbende malerbehandling påhviler lejer	Huslejeforhøjelse til ekstra vedligehold	Finansieres af lejer samt godtgørelse	Finansieres af afdeling	Afskrivningstid
Haver – altaner - fællesområder											
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.											
Ændre belægning i indkørsel					X						
Udskifte terrassefliser					X						
Forøge betonfliseareal					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 til fremmed grund med stakit inkl. evt. låge. Enighed med nabo kræves			X		X		X				
Betonstøbning i have – bassiner og lignende			X		X	X					
Øge højde på sider af altan/terrasse – højde max. 40 cm.			X		X						

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.

Skema I Udvendige bygninger										
	Tilladt	Tilladt, men krav om retablering	Ikke tilladt	Tilladt, men krav om godkendelse	Krav om depositum til retablering	Løbende malerbehandling påhviler lejer	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.										
Etablering af halvtag, f.eks. over terrasse iht. godkendte tegninger.				X		X	X	X	X	10 år
Etablering af lukket terrasse iht. godkendte tegninger.				X		X	X	X	X	10 år
Etablering udestue iht. godkendte tegninger.				X		X	X	X	X	10 år
Etablering carport/garage iht. godkendte tegninger.				X		X	X	X	X	10 år
Etablering af haveskur/cykelskur – iht. godkendte tegninger.				X		X	X	X	X	10 år
Opsætning af drivhus, fritstående eller op ad væg iht. godkendte tegninger.		X		X						
Udskifte postkasse til andet fabrikat				X						

Alt arbejde skal udføres håndværksmæssigt korrekt.