

Den indvendige vedligeholdelseskonto dækker udgiften til vedligeholdelse af lofter, vægge og gulve samt træværk. Beløbet på vedligeholdelseskontoen kan ses på MIT KAB under beboernes profil.

Viceværten administrerer reglerne vedrørende vedligeholdelseskonto.

### **Procedure for brugen af vedligeholdelseskontoen er:**

- Før det ønskede stykke arbejde udføres i lejemålet, rettes henvendelse til Ejendomskontoret.
- Viceværten vurderer nødvendigheden af det ønskede arbejde.
- Tilbud indhentes. Arbejdet kan enten udføres af Stiftelsens faste håndværkere efter aftale med ejendomskontoret, eller anden momsregistreret håndværkere som er medlem af en brancheforening. Eller beboeren selv.
- Tilbuddet godkendes af viceværten, hvis der er dækning på vedligeholdelseskontoen.
- Efter arbejdets afslutning syner viceværten det udførte stykke arbejde. Såfremt arbejdet ikke findes håndværksmæssigt korrekt udført, eller farvevalg/behandling ikke er efter forskrifterne, vil der ikke ske udbetaling fra lejlighedens vedligeholdelseskonto, men udgiften må afholdes direkte af beboeren.
- Fakturaer indsendes af håndværkere elektronisk med EAN-nummer til Administrationen KAB.
- Viceværten godkender fakturaer, og beløbet bliver efterfølgende trukket fra lejlighedens vedligeholdelseskonto.

*Vælger beboeren selv at udføre arbejdet, skal beboeren i første omgang sørge for indkøb af materialerne selv. Når arbejdet er færdigmeldt og synet af viceværten, sendes alle kvitteringer til ejendomskontoret. Viceværten indsender kvitteringer til KAB, som sørger for at pengene bliver overført til beboerens egen konto fra lejlighedens vedligeholdelseskonto.*

### **Udvidede vedligeholdelsesarbejder:**

Under forudsætning af at boligen fremtræder i vedligeholdt stand, hvad angår lofter, vægge og gulve samt træværk, og at der er mere end 3 års hensættelser på vedligeholdelseskontoen, må kontoen bruges til udvidede vedligeholdelsesarbejder efter aftale med ejendomskontoret.

Udvidede vedligeholdelsesarbejder bruges kun i forbindelse med forbedringer af boligen.

Evt. spørgsmål om brug af udvidede vedligeholdelsesarbejder besvares af viceværten.

### **Under udvidede vedligeholdelsesarbejder hører:**

- Udskiftning af linoleumsgulv i køkken til nyt linoleum.
- Udskiftning af køkkenbordsplade.
- Udskiftning af køkkenskabslåger.
- Udskiftning af sanitet.
- Udskiftning af gaskomfur. (Gaskomfuret må også udskiftes til el/keramiske/Induktion komfur, dette kræver afproving af gas og aflevering af gasmåler)
- Installation af opvaskemaskine (Kun installation) Blanket til tilladelse fås hos viceværten.
- Forsatsvinduer i et design fastsat af bestyrelsen m.v.

**Forbedring ud over vedligeholdelse:**

Ønsker beboeren at lave forbedringer, der ikke kan afholdes af vedligeholdelseskontoen, skal følgende overholdes:

- Der rettes altid henvendelse til viceværten, før et arbejde iværksættes.
- Alle arbejder skal godkendes og registreres af viceværten
- Alle udgifter afholdes af beboeren.

*Ikke godkendte eller registrerede ændringer i lejemålene kan kræves erstattet eller retableret af beboeren ved fraflytning af lejemålet.*

**Vedligeholdelseskonto og fraflytning:**

Når lejligheden opsiges, bliver vedligeholdelseskontoen lukket. Beboeren kan fra dette tidspunkt ikke længere bruge midler fra vedligeholdelseskontoen. Kontoen videreføres til den ny lejer.

*I forbindelse med fraflytning af lejligheden afholder beboeren alle udgifter som følge af evt. misligholdelse. Evt. misligholdelse konstateres ved fraflytningssynet.*

Fondsbestyrelsen.