

Til beboerne i afdeling 34
Grønnegårdsvej

Slotsgade 20
4800 Nykøbing F.
Tlf. 54 84 19 70
Mail: nfbo@nfbo.dk
www.nfbo.dk

7. september 2016

Afdelingsmøde fredag den 16. september 2016 kl. 10.00

Vi sender her budget 2017 og indkomne forslag til afdelingsmødet 2016. Mødet bliver holdt i Restaurant Kikko, Vendsysselvej 9, 4800 Nykøbing F.

Vel mødt.

Venlig hilsen



Lotte Pedersen
Sekretariatschef

BUDGET 2017

Afdeling 34, Grønnegården

Til behandling på afdelingsmødet

16. september 2016 kl. 10.00

Forslag til budget 2017

Afdeling 34, Grønnegården

Budget 2017

Udgangspunktet for budget 2017 er dels regnskab 2015 og budget 2016, som er vedtaget på seneste afdelingsmøde.

Afdelingsbestyrelsen har i samarbejde med administrationen udarbejdet forslag til årets budget, som skal godkendes på det kommende afdelingsmøde.

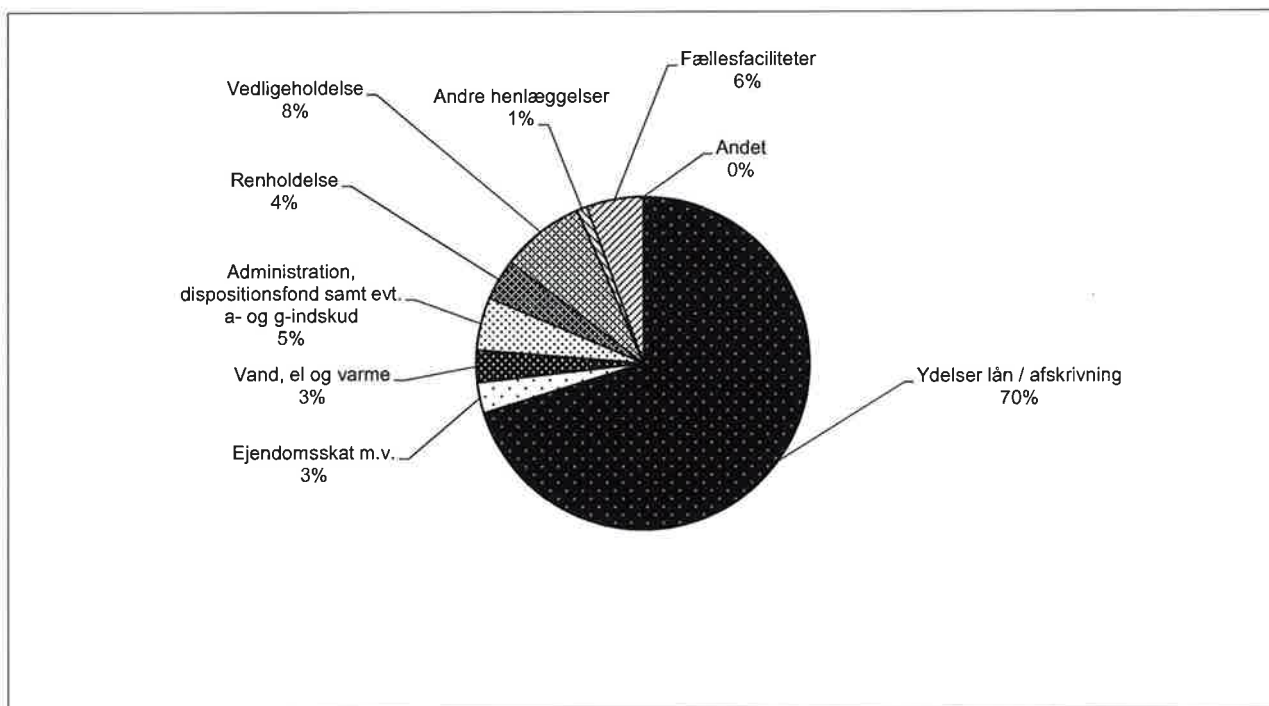
Afdelingsmødet, herunder beboerne, har ikke direkte indflydelse på konti, der er lovbestemte - det vil sige:

| Konto | Tekst |
|-----------|---|
| 105 | Ydelser på prioritetslån |
| 106 - 113 | Offentlige udgifter |
| 120 - 123 | Henlæggelser (her skal lovgivningsmæssigt henlægges et minimumsbeløb) |
| 125 - 127 | Ydelser og afskrivning vedr. gennemførte forbedringsarbejder |
| 133 | Afvikling af underskud og underfinansiering |

Øvrige konti 114 - 119, som er skraveret på side 3, har afdelingsmødet/beboerne medindflydelse på.

Med forslag til budget 2017 følger på de 2 sidste sider henlæggelsesbudgettet, hvor den planlagte vedligeholdelse og henlæggelserne fremgår.

En grafisk fremstilling af budget 2017



Afdeling 34, Grønnegården

| | | Driftsbudget | | Regnskab 2015 |
|------------------|---|--------------|-----------|------------------|
| | | 2017 | 2016 | |
| Udgifter | | | | |
| 105 | Renter og afdrag på prioritetslån | 2.174.866 | 2.058.167 | 2.144.784 |
| 106 | Ejendomsskat | 13.100 | 12.500 | 11.334 |
| 109 | Renovation | 39.000 | 45.000 | 33.032 |
| 110 | Forsikringer | 40.000 | 39.700 | 37.632 |
| 111 | El, varme mv. | 97.100 | 72.000 | 84.929 |
| 112 | Administrationsbidrag m.v. | 158.613 | 189.091 | 212.856 |
| 114 | Renholdelse | 124.270 | 129.334 | 93.178 |
| 115 | Almindelig vedligeholdelse | 24.500 | 60.000 | 0 |
| 116 | Planlagt vedligeholdelse | 149.157 | 223.898 | 129.371 |
| | - dækkes af henlæggelser tidligere år | -149.157 | -223.898 | -129.371 |
| 117 | Istandsættelse ved fraflytning | 30.000 | 30.000 | 1.854 |
| | - dækkes af henlæggelser | -30.000 | -30.000 | -1.854 |
| 118 | Fællesfaciliteter | 42.472 | 44.436 | 37.087 |
| 119 | Diverse udgifter, inkl. beboeraktiviteter | 128.343 | 109.667 | 135.377 |
| 120 | Henlæggelse til planlagt vedligeholdelse | 226.404 | 226.404 | 251.560 |
| 121 - 122 | Henlæggelse istandsættelse v/fraflyt. | 30.000 | 30.000 | 25.000 |
| 125 - 127 | Rente, afdrag og afskriv. på forbedring | 0 | 2.097 | 2.184 |
| Samlede udgifter | | 3.098.668 | 3.018.396 | 3.068.953 |
| 140 | Overskud | 0 | 0 | 79.130 |
| Balance | | 3.098.668 | 3.018.396 | 3.148.083 |

Indtægter

| | | | | |
|-------------------|--|-----------|-----------|-----------|
| 201 | Huslejeindtægter | 2.812.764 | 2.812.806 | 3.046.728 |
| 202 | Renteindtægter | 12.200 | 32.300 | 5.591 |
| 203 | Andre indtægter, inkl. fællesfaciliteter | 4.389 | 173.290 | 92.015 |
| 204 - 208 | Ekstraordinære indtægter | 269.315 | 0 | 3.747 |
| Samlede indtægter | | 3.098.668 | 3.018.396 | 3.148.081 |
| 210 | Underskud/nødvendig huslejeændring | 0 | 0 | 0 |
| Balance | | 3.098.668 | 3.018.396 | 3.148.081 |

Huslejeændring ældreboliger

0,00 %

Ønsker du et specificeret budget, er du velkommen til at kontakte Administrationen i Slotsgade 20.

Afdeling 34, Grønnegården

| Konto | Nøgletal for afdelingen | Kr. pr. m ² |
|-------|---|------------------------|
| 114 | Renholdelse - inkl. lønninger | 36,75 |
| 115 | Almindelig vedligeholdelse | 7,25 |
| 120 | Henlæggelser til planlagt vedligeholdelse | 66,96 |

| | Henlæggelser pr. 31. december 2015 | I alt | Kr. pr. m ² |
|---------|--|-----------|------------------------|
| 401 | Opsparet til planlagt og periodisk vedligeholdelse | 2.038.902 | 603,01 |
| 402-404 | Opsparet til istandsættelse ved fraflytning | 76.170 | 22,53 |
| 405 | Opsparet til tab ved lejeledighed og fraflytning | 34.202 | 10,12 |

Eksempler på ny husleje eksklusiv eventuel individuel forbedring pr. måned fra 1. januar 2017

| | | | | | |
|--------------|--------------|------|-------|-------|---|
| 2 rums bolig | Ældreboliger | 64,3 | 4.448 | 4.448 | 0 |
| 2 rums bolig | Ældreboliger | 66,0 | 4.612 | 4.612 | 0 |
| 3 rums bolig | Ældreboliger | 82,5 | 5.704 | 5.704 | 0 |

| Antenne | | Driftsbudget | | Regnskab |
|--|--|--------------|---------|----------|
| | | 2017 | 2016 | 2015 |
| Saldo tidligere år | | 1.258 | 2.235 | 1.624 |
| Udgifter | | 100.233 | 93.874 | 89.393 |
| Indtægter | | -101.724 | -96.432 | -88.788 |
| Resultat | | -233 | -323 | 2.229 |
| Nuværende opkrævning pr. måned | | 164 | | |
| Ændring pr. måned inklusiv CopyDan | | 9 | | |
| Ny opkrævning pr. 1. januar 2017 pr. måned | | 173 | | |

\\geboliig-local\public\data\19500\data\egbolig2\WebRapporter\DY\stam\anvendelsesbudget\DY\Budget.rpt

Selskab I **Afdeling** 34 Grønnegården
Afsnit 1 Afd.34 - blok 3 & 5

Tilstandsdato 01-01-2017

| Bygningsdel | Primo | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 - 2036 |
|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------|
| fk.total | 0 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 15.243 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 6.000 | 10.243 | 29.243 |
| tt.total | 0 | 8.492 | 3.682 | 8.492 | 3.682 | 8.492 | 12.961 | 8.492 | 23.484 | 8.492 | 3.682 | 80.672 |
| fi.total | 0 | 10.000 | 0 | 0 | 0 | 20.000 | 10.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40.000 |
| tb.total | 0 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 10.000 |
| t.total | 0 | 20.492 | 5.682 | 10.492 | 19.925 | 30.492 | 24.961 | 10.492 | 25.484 | 15.492 | 14.925 | 159.915 |
| bk.total | 0 | 59.069 | 76.261 | 65.090 | 91.967 | 77.361 | 59.069 | 610.568 | 791.639 | 91.967 | 115.206 | 782.491 |
| bt.total | 0 | 47.596 | 47.596 | 47.596 | 47.596 | 47.596 | 47.596 | 47.596 | 47.596 | 47.596 | 47.596 | 475.960 |
| bj.total | 0 | 20.500 | 20.500 | 20.500 | 20.500 | 20.500 | 20.500 | 20.500 | 20.500 | 20.500 | 20.500 | 205.000 |
| b.total | 0 | 127.165 | 144.357 | 133.186 | 160.063 | 145.457 | 127.165 | 678.664 | 859.735 | 160.063 | 183.302 | 1.463.451 |
| mu.total | 0 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 5.000 |
| mf.total | 0 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 10.000 |
| m.total | 0 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 15.000 |
| zz.020 | 223.898 | 149.157 | 151.539 | 145.178 | 181.488 | 177.449 | 153.626 | 690.656 | 886.719 | 177.055 | 199.727 | 1.638.366 |
| zz.030 | 226.404 | 226.404 | 226.404 | 226.404 | 226.404 | 226.404 | 226.404 | 226.404 | 226.404 | 226.404 | 226.404 | 2.264.041 |

LIKVIDITETSUDVALG MIDLER TIL PLANLAGT VEDLIGEHOLDELSE OG FORNYELSE

| | | | | | | | | | | | | |
|--------|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| zz.060 | Afgang/tilgang netto | 2.506 | 77.247 | 74.865 | 81.226 | 44.916 | 72.778 | -464.252 | -660.315 | 49.349 | 26.677 | 625.675 |
| zz.070 | Henlæggelser primo | 2.038.902 | 2.041.408 | 2.118.655 | 2.193.520 | 2.274.746 | 2.368.616 | 2.441.394 | 1.977.142 | 1.316.827 | 1.366.176 | 1.392.854 |
| zz.080 | Henlæggelser ultimo | 2.041.408 | 2.118.655 | 2.193.520 | 2.274.746 | 2.319.662 | 2.441.394 | 1.977.142 | 1.316.827 | 1.366.176 | 1.392.854 | 2.018.529 |

Regnskab for rådighedsbeløb 2015

Afdeling 34, Grønnegården

Til behandling på afdelingsmødet

16. september 2016 kl. 10.00

| Regnskab rådighedsbeløb | Afsat beløb 2015 | Regnskab 2015 |
|--------------------------------------|---|------------------|
| Afdeling 34 | 500 | |
| Kontorartikler | Sum til højre | |
| Telefoni/internet | Sum til højre | |
| Bestyrelsesmøder, D&V møder o. lign. | Sum til højre | 95,50 |
| Afdelingsmøder | Sum til højre | 2.186,00 |
| Beboerarrangementer | Udfyld vedlagte skema - ét pr. arrangement | |
| Gaver/repræsentation | Sum til højre | |
| Indkøb af materiel | Sum til højre | |
| Diverse - transport med taxi | Sum til højre | 720,00 |
| Total | | 3.001,50 |
| Overskud/underskud | | -2.501,50 |

Regnskab over rådighedsbeløb er revideret og forelagt organisationsbestyrelsen – uden at det har givet anledning til bemærkninger.

**Forslag til afdelingsmødet for afdeling 34 - Grønnegårdsvej
16. september 2016 kl. 10.00
Restaurant Kikko, Vendsysselvej 9, 4800 Nykøbing F.**

1. september 2016

Forslag 1

Nye vedligeholdelsesregler

Organisationsbestyrelsen har på møde den 28. oktober 2015 besluttet, at boligselskabets vedligeholdelsesreglement revideres, så det stemmer overens med de gældende regler og fremadrettet benævnes vedligeholdelsesregler.

De reviderede vedligeholdelsesregler er godkendt på repræsentantskabsmødet den 18. maj 2016.

Vedligeholdelsesreglerne vedlægges til afdelingsmødets godkendelse.

Forslagsstiller: Organisationsbestyrelsen

Bemærkninger fra Administrationen: Ingen

Forslag 2

Flagstang

Beboerne i nummer 5 har ønsket en flagstang opsat i deres gårdareal.

Forslagsstiller: Administrationen

Bemærkninger fra Administrationen: Hvis forslaget bliver vedtaget, kan udgiften på anslået 5.000 kr. til indkøb og montage af en flagstang finansieres via afdelingens driftsbudget i 2016.

Herudover er der indkommet følgende spørgsmål, som besvares på mødet:

Er der mulighed for at få sat lås og håndtag på terrassedørene, så den også kan benyttes udefra, eventuelt egenbetaling? Fra Dennis Larsen, Grønnegårdsvej 5, st., bolig 3.

Er der mulighed for, at man kan sætte læhegn i træ op rundt om sin terrasse? Fra Bodil Pedersen, Grønnegårdsvej 3, st., bolig 9.

Vedligeholdelsesregler

A-ordning

Nykøbing F. Boligselskab

Slotsgade 20 – 4800 Nykøbing F.
Tlf. 54 84 19 70
www.nfbo.dk – nfbo@nfbo.dk

A-ordning – kort fortalt

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

Beboeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes bortset fra almindeligt slid og ælde.

Ved fraflytning gennemfører udlejeren en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig maling og tapetsering af vægge og maling af lofter samt håndværkerrengøring.

Beboeren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Beboeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

1. Reglernes ikrafttræden

Disse vedligeholdelsesregler træder i kraft dagen efter, de er vedtaget - se sidste side.

2. Ændring af lejekontrakt

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

3. Beboerklagenævn

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

II Overtagelse af boligen ved indflytning

1. Boligens stand

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.

2. Syn ved indflytning

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. Indflytteren deltager ved synet.

3. Indflytningsrapport

Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren en indflytningsrapport, hvor beboeren kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til beboeren ved synet eller sendes til beboeren senest 14 dage efter, hvis denne ikke er til stede ved synet.

4. Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger

Hvis beboeren efter overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, har beboeren ret til senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt at påtale disse over for udlejeren.

Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Beboeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

III Vedligeholdelse i boperioden

1. Beboerens vedligeholdelsespligt

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

Beboeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes bortset fra almindeligt slid og ælde.

2. Særlig udvendig vedligeholdelse

Det vil i vedligeholdelsesreglernes afsnit V være bestemt, om beboeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

3. Udlejersens vedligeholdelsespligt

Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt vedlige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af faste installationer m.v., der er installeret af udlejeren, f.eks. ruder, vand- og gashaner, el-afbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner o.l.

Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler forårsaget af almindelig slitage. Udlejer afholder alle udgifter i denne forbindelse.

Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 3, 2. afsnit.

4. Anmeldelse af skader

Opstår der skader i eller omkring boligen, herunder toiletter, der løber, skal beboeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter beboeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

IV Ved fraflytning

1. Normalistandsættelse ved fraflytning

Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, der omfatter nødvendig:

- maling af lofter
- maling eller tapetsering af vægge
- håndværkerrengøring

Lofter og vægge males i farven modehvid.

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

Fraflytteren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, 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 helt have overtaget udgiften til normalistandsættelsen.

2. Misligholdelse

Fraflytteren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af fraflytteren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som fraflytteren har givet adgang til boligen.

3. Ekstraordinær rengøring

Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af f.eks. hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

4. Undladelse af normalistandsættelse

Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytnings-synet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.

5. Syn ved fraflytning

Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Fraflytteren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

6. Fraflytningsrapport

Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.

Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til fraflytteren ved synet eller sendes til fraflytteren senest 14 dage efter, hvis denne ikke er til stede ved synet.

7. Oplysning om istandsættelsesudgifter

Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren fraflytteren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelse og

fraflytterens andel - opdelt på normal-istandsættelse og eventuel misligholdelse.

8. Endelig opgørelse

Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifter til fraflytteren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan fraflytterens andel af udgifterne er beregnet, herunder udgifter ved misligholdelse.

I den endelige opgørelse kan fraflytterens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10% i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

9. Arbejdets udførelse

Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejeren foranledning.

10. Istandsættelse ved bytning

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

V Særlige regler for udvendig vedligeholdelse (jf. III, 2., 2. afsnit)

1. Boliger med egen have/fliser

I tæt lav bebyggelse, rækkehus og lignende, hvor der til boligen er egen have/fliser, er det beboerens pligt at ren- og vedligeholde haven/fliserne, hvis ikke andet er aftalt.

2. Hegn, stakit etc.

De til bebyggelsen hørende hegn, stakit etc. vedligeholdes af udlejeren, hvis ikke andet er aftalt.

Beboere, der efter skriftlig tilladelse har opstillet supplerende hegn, stakit eller lignende, er pligtig til at vedligeholde dette, hvis ikke andet er aftalt.

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jf. IV, 1.)

1. Stue, værelser og entré

Vægge i stue, værelser og entré har ved indflytningen savsmuldstapet og er malet med akryl, vandbaseret vægmaling. Derudover er lofter tilsvarende malet med akryl, vandbaseret loftsmaling.

Væg- og loftsbehandling

Vægge og lofter kan vedligeholdes med tilsvarende vandbaseret væg- og loftsmaling. Resultatet af vedligeholdelsen skal være en jævn og relativt glat overflade.

Maling som f.eks. strukturmaling eller lignende må ikke benyttes.

Hvis en beboer ønsker det, kan vægge endvidere vedligeholdes ved opsætning af andet glat tapet i boperioden, men vægge skal være tapetseret med savsmuldstapet ved fraflytning.

Tapet som f.eks. hessian, skumtapet eller lignende må ikke opsættes.

2. Badeværelse og køkken

Vægbehandling

På pudsede, glatte vægoverflader er der malet med en akryl, vandbaseret maling, beregnet til vådrum, og sådanne overflader skal efterfølgende vedligeholdes med tilsvarende produkter.

Loftsbehandling

Lofter er behandlet med en akryl, vandbaseret maling beregnet til vådrum og skal efterfølgende vedligeholdes med tilsvarende produkter.

3. Fliser, klinker etc.

Fliser, klinker etc. på vægge eller gulve er overfladebehandlet, så fladerne er forholdsvis nemme at renholde.

Det påhviler beboeren at vedligeholde disse, så de ved en fraflytning fremtræder pæne og rene uden kalkbelægnings eller misfarvninger.

Disse overflader må ikke overfladebehandles med maling eller lignende.

4. Træværk og inventar

Træværk og inventar kan enten være behandlet med træbeskyttelse, bejdse, lak, maling, olier eller lignende. I alle tilfælde gælder det, at vedligeholdelsen skal foretages med samme, tilsvarende materialer.

5. Trægulve og trapper

Trægulve og trapper i boliger er overfladebehandlet med lak.

Vedligeholdelsen skal foretages med vandbaseret lak.

Lakerede overflader skal vedligeholdes, så lakken fremtræder som en jævn og lukket

overflade, så det underliggende træ er beskyttet.

6. Arbejdets udførelse

Vedligeholdelsesarbejder skal udføres, så resultatet fremstår som et håndværksmæssigt korrekt arbejde.

I tilfælde, hvor beboeren er i tvivl om udførelsen af et vedligeholdelsesarbejde eller om valg af materialer, skal beboeren indhente de nødvendige oplysninger hos udlejerens, før arbejdet udføres.

VII Standard for boligens vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

1. Boligens standard ved lejermålets begyndelse

Ved beboerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

2. Slid og ælde

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

Vedtaget på repræsentantskabsmødet den 18. maj 2016.