

meddelelser fra sekretariatet

Nyt telefon- og faxnummer!

Teknologisk Institut har fået nyt telefon-anlæg. Sekretariatet for Huseftersynsordningen træffes nu på

telefon: 7220 2270

fax: 7220 2272



Tilstandsrapport v. 4.0 er omsider klar til at tages i brug

I Huseftersyn nyt 1/2000 blev meddelt, at den nye tilstandsrapport skal tages i brug fra 1. april. Imidlertid måtte introduktionen udsættes på grund af nogle uafklarede spørgsmål, bl.a. om selvbyg og medbyg. Alle uafklarede spørgsmål er nu behandlet og den nye tilstandsrapport med tilhørende edb-program er udsendt og kan tages i brug straks med en overgangsperiode frem til 15. juli. Se side 2.

Næste optagelseskursus

Næste optagelseskursus vil blive holdt den 25. september 2000 hos Byggecentrum i Middelfart. For at deltage på optagelseskursuset skal ansøgere dokumentere, at de opfylder bekendtgørelsens bestemmelser om uddannelse og erfaringen.

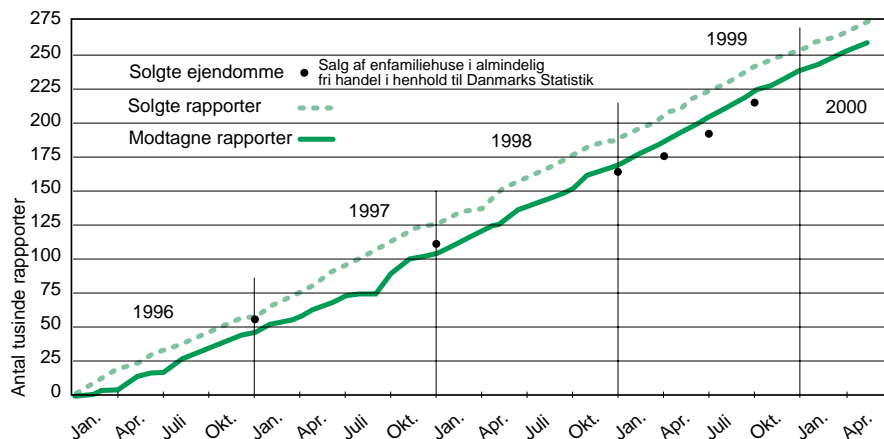
Ansøgningsmateriale rekvireres ved henvendelse til Sekretariatet i Taastrup på tlf. 7220 2270. Gennemførelsen af kursuset forudsætter tilstrækkelig tilmelding.

Pas På Dit Hus

Pas På Dit Hus skal fremover rekvireres i boghandlen hos Byggecentrum på telefon 4576 7373.

Private der ønsker at få tilsendt en eller flere eksemplarer af *Pas På Dit Hus* fra Byggecentrum betaler kr. 50 i forsendelsesomkostninger mv.

Beskikkede bygningsagkyndige og ejendomsmæglere kan stadig rekvirere *Pas På Dit Hus* uden omkostninger.



Udviklingen i solgte og modtagne tilstandsrapporter. Flere statistikker på side 7!

Nye retsafgørelser

Sagsnummer	Retsinstans	Dato	Hovedpunkter i rapport	Emner Stikord
127	B	14-01-00	8	Utæt eternitskiffertag
129	L	08-09-99	2, 3, 8	Generelle fejl og mangler i tilstandsrapport
130	L	31-01-00	1, 2, 6	Selvbygget kælder med flere etableringsfejl
132	B	16-09-98	8	Smuldrede eternittagplader
134	B	24-09-99	1, 2, 6	Selvbygget kælder med flere etableringsfejl
136	L	10-03-00	8	Eternitplader uden asbest (udviklingsplader)
138	L	26-11-99	3, 8	Mørke skjolder i soveværelse. Knækkede tagsten. Utæt inddækning ved skorsten.
139	B	01-11-99	8	Nedbrudte eternittagplader (udviklingsplader)
144	L	02-03-00	8	Fejl og mangler på tagrende.

Udvalgte retsafgørelser modtaget i 2. kvartal 2000. L = Landsret, B = Byret. Rettens bemærkninger og afgørelser til sagerne findes på Sekretariatets hjemmesider <http://www.hesekretariat.dk>, hvor også samtlige registrerede retsafgørelser kan læses.

På de næste sider

Side 2:

- Den nye tilstandsrapport
- Nyt edb-program
- Nye edb-funktioner

Side 3:

- Hvornår starter det? Tidsplan!
- Hvornår skal tilstandsrapporten indberettes?
- Hvem kan få en kopi af tilstandsrapporten?

Side 4:

- Den nye vejledning Håndbog, kap. 3: Huseftersynet

Side 5:

- Kvalitetskontrol
- Klage over sagkyndig skal anmeldes til dennes forsikring
- Ankenævn for huseftersyn

Side 6:

- De obligatoriske erfaringsmøder i år 2000
- Risiko for personskade
- Ny prisdatabase

Side 7:

- Statistikker
- Tilbagetrækning af en tilstandsrapport

Side 8:

- Spørgsmål og svar - siden sidst

I den nye tilstandsrapport vil skaderne blive listet efter bygninger, og det vil være muligt at knytte en note til alle konstruktioner og materialer, samt som i dag til bygningsdelene og skadebeskrivelser.

Bygningsgennemgangen får et nyt udseende og indhold. Den indeholder nu kun de konstruktioner som den bygningssagkyndige har valgt, med de kommentarer den sagkyndige har skrevet til materialerne og bygningsdelene.

Andre informationer tages ikke længere med i den nye tilstandsrapport, bl.a.: *Bestiller* og *Varmesynsrapport* samt *Bemærkninger til sekundære bygninger*.

Omfang og metode er udbygget

Disse generelle oplysninger om huseftersynet er udbygget bl.a. med informationer om bygningsgennemgang og ejerskifteforsikring. Siden er revideret på grundlag af de erfaringer, der er gjort siden version 3 udkom og er nu placeret som første side i dokumentet.

Ejendomsidentifikation

Disse stamoplysninger for tilstandsrapporten omfatter nu det skema med Bygningsbeskrivelse, hvor BBR-ejermeddelelser og lignende indføres for hver enkelt bygning på ejendommen, som i version 3 var placeret bagest i

rapporten på skemaet vedrørende ejerskifteforsikring.

Resumé

Her kan nu markeres de bemærkninger, f.eks. om utilgængelighed, som i version 3 er placeret på skemaet vedrørende ejerskifteforsikring.

Registrering og vurdering

Opdeling af ejendommen i de enkelte bygninger A, B osv. er flyttet frem til siden med stamoplysninger. Henvisning til den bygningssagkyndiges vurdering er nu tydeliggjort med en særlig notekolonne.

Sælgers oplysninger i ny udgave

Disse tre sider er gennemgribende omarbejdet, både tekstligt og grafisk, men de følger fortsat strukturen i Håndbogens kapitel 5, Ståbi.

Oplysninger til ejerskifteforsikring

Ejendommens hoveddata er flyttet til siden med stamdata. Nogle informationer vedrørende boligtype er bortfaldet. Markering af bemærkninger om f.eks. utilgængelighed er flyttet til siden med resumé. Udskriften viser kun oplysningerne vedrørende de bygningsdele, som den bygningssagkyndige har fundet det væsentligt at beskrive med henblik på ejerskifteforsikring, dog stadigvæk struktureret som i Håndbogens kapitel 5, Ståbi.

Forbehold

To steder i tilstandsrapporten er der indføjet specifik information om værdien af de oplysninger der afgives af sælgeren og den bygningssagkyndige samt hvad en køber skal være opmærksom på i den forbindelse.

Det første både sælger og køber bliver præsenteret for på siden "Sælgers oplysninger om ejendommen" er en uddybning af, hvad sælger skriver under på samt en forklaring til køber om, hvilke forventninger han som køber kan have til disse oplysninger.

Endvidere er der på siden "Bygningskonstruktioner – oplysninger til ejerskifteforsikring" anført, at oplysningerne om hvilke konstruktioner og materialer der indgår i ejendommen beror på den bygningssagkyndiges skøn. Dette forbehold har til formål at sikre en bedre overensstemmelse mellem de oplysninger den bygningssagkyndige indfører i tilstandsrapporten og den forventning, som forbrugerne har til tilstandsrapportens indhold.

De bygningssagkyndige skal være opmærksomme på, hvilken betydning disse to forbehold har, dels for de bygningssagkyndige, dels for køberen af en ejendom. ■

Nyt edb-program

Det nye edb-program til udarbejdelse af tilstandsrapporter er udsendt til samtlige beskikkede bygningssagkyndige sammen med den reviderede vejledning.

Som resultat af mange indmeldinger fra bygningssagkyndige vedrørende de tidligere programmer har der ved udviklingen af v.4 været lagt vægt på, at indtastningen af data skal være sikker, hurtig og enkel. Specielt har der været arbejdet med en sikker indføring af skader og skadebeskrivelser.

Desuden er der lagt vægt på, at der ikke findes forvalg for indtastninger i programmet. Det medfører, at den bygningssagkyndige altid skal indtaste de konkrete oplysninger for den ejendom, tilstandsrapporten handler om.

Programmet er udviklet i et samarbejde mellem Sekretariatet og de bygningssagkyndiges organisationer og efterfølgende testet af en gruppe bygningssagkyndige. ■

Nye edb-funktioner

Udtræk af skadebeskrivelser

For at gøre det muligt for bygningssagkyndige at benytte indtastede informationer i tilstandsrapporten til efterfølgende prisoverslag eller anden rådgivning for ejendommen, er der indbygget en funktion i det nye program, der gør det muligt at overføre skadebeskrivelser og skadekarakterer til en tekstfil.

Mulighed for forskellig rækkefølge i bygningsgennemgangen

I programmet er der mulighed for at vælge to rækkefølger for gennemførel-

se af huseftersynet og indtastning af skader mv.

Den ene rækkefølge følger tilstandsrapportens bygningsdele, den anden følger en mere logisk rækkefølge for gennemførelsen af huseftersynet, dvs. med start udefra med soklen, facader og tag og tilsvarende indvendigt.

Genvejstaster

Både anvendelsen af mus og tastatur er muligt, når der skal foretages indtastninger og valg af materialer, skader mv. Ved anvendelsen af tastaturet er der nogle genvejstaster som kan lette indtastningsarbejdet. F.eks. kan tasterne F2, F3 & F4 lette indtastningen af skader og materialer. En mere udfyldende liste over genvejstaster ses i Håndbog for beskikkede bygningssagkyndige, kap. 4.

Overførelse af tilstandsrapporter til Sekretariatet

Med indførelsen af den reviderede tilstandsrapport er det blevet et krav, at tilstandsrapporten skal indsendes til Sekretariatet i elektronisk form. Derfor er der indbygget en facilitet i program-

met, der kan anvendes af de beskikede bygningsagkyndige, der ønsker at benytte e-post ved indsendelsen af tilstandsrapporter. Ved brug af e-post-faciliteten dannes der automatisk en meddelelse med den eller de rapporter der ønskes overført til Sekretariatet. ■

Bygningsdel/installation:	Vurdering:							Note
	IB	KO	K1	K2	K3	UN		
1. Fundamenter/Sokler					1			X
2. Kældre/Krybekældre/Terrændæk			1					X
3. Yder- og indervægge				1				X
4. Vinduer og døre	1							X
5. Lofter/Etageadskillelser					1			X
6. Gulvkonstruktioner			1					X
7. Indvendige trapper			1					X
8. Tagkonstruktion			1					X
9. Bækløbet og brygers						1		X
10. VVS-installationer					1			X
11. El-installationer	X							X

Omsend kommentarer til bygningsdelens tilstand (maks. 7 linjer):

Bemærkninger:

1. Er der bygningsdele, som er gjort utilgængelige? Ja Nej Ikke udf. Bygning _____

2. Er der bygningsdele, der normalt er tilgængelige, som ikke har kunnet besigtiges? Ja Nej Ikke udf. Bygning _____

3. Er der specielle bemærkninger til termoruder? Ja Nej Ikke udf. Bygning *A* _____

4. Er sekundære bygninger i en så dårlig stand, at det ikke tjener noget formål at foretage huseftersyn og udfærdige en tilstandsrapport for disse bygninger? Ja Nej Ikke udf. Bygning _____

Bemærkning (maks. 7 linjer):

Ad 3. Der tages forbehold for termoruder, da det ikke altid er muligt at konstatere om disse er punkteret. Termorude i køkken er dateret 12/98.

Hvornår starter det? Tidsplan!

Den nye tilstandsrapport kan anvendes straks. Efter den 15. juli skal alle tilstandsrapporter udarbejdes i den nye tilstandsrapport.

Også fornyelser af tilstandsrapporter kan indtil den 15. juli udarbejdes i den gamle version 3 af tilstandsrapporten. Efter den 15. juli skal fornyelse af tilstandsrapporter udarbejdes i v.4.0, herunder skemaet med de nye spørgsmål til sælger. ■

Hvornår skal tilstandsrapporten indberettes?

Som hidtil skal der indsendes en kopi af en tilstandsrapport senest 14 dage efter udarbejdelsen. Indsendelsen skal i fremtiden være elektronisk, på diskette eller per e-post. Derfor er det gjort muligt at overføre en kopi af en tilstandsrapport direkte fra det nye program til Sekretariatet. Se nærmere om dette i vejledningen til programmet. ■

Hvem kan få en kopi af tilstandsrapporten?

Hvem kan få tilsendt en kopi af en tilstandsrapport fra Sekretariatet?

Siden 1998 har Sekretariatet udleveret kopier af tilstandsrapporter til personer, der har en interesse i en ejendom og dermed i den udarbejdede tilstandsrapport. Sekretariatet har i praksis udsendt kopi af tilstandsrapporter til bygningsagkyndige, ejer og ejers repræsentant samt advokater og forsikringselskaber.

Sekretariatet skal bruge en eller flere af følgende oplysninger for at kunne finde en tilstandsrapport:

- løbenummer
- BBR nummer
- postnummer
- den bygningsagkyndigs navn.

Sekretariatet forbeholder sig en ekspeditionstid på 2-3 dage. Kopi af en tilstandsrapport udsendes af Sekretariatet mod et gebyr på kr. 125 incl. moms. ■

HUSEFTERSYNSORDNINGEN



HE nr.:

Lb.nr.:

Tilstandsrapport side: 4 af 10

Resumé af huseftersyn - for beboelsedelen

Bygningsdel/installation:	Vurdering:	IB	KO	K1	K2	K3	UN	Note
1. Fundamenter/Sokler						1		X
2. Kældre/Krybekældre/Terrændæk				1				X
3. Yder- og indervægge					1			X
4. Vinduer og døre		1						X
5. Lofter/Etageadskillelser						1		X
6. Gulvkonstruktioner				1				X
7. Indvendige trapper				1				X
8. Tagkonstruktioner/-belægninger/Skorstene				1				X
9. Vådtrum							1	X
10. VVS-installationer						1		X
11. El-installationer		X						X

Bemærkninger:

Anfør *hvilke* og *hvordan* under uddybende kommentarer

1. Er der bygningsdele, som er gjort utilgængelige? Ja Nej Ikke udf. Bygning _____
2. Er der bygningsdele, der normalt er tilgængelige, som ikke har kunnet besigtiges? Ja Nej Ikke udf. Bygning _____
3. Er der specielle bemærkninger til termoruder? Ja Nej Ikke udf. Bygning *A* _____
4. Er sekundære bygninger i en så dårlig stand, at det ikke tjener noget formål at foretage huseftersyn og udfærdige tilstandsrapport for disse bygninger? Ja Nej Ikke udf. Bygning _____

Uddybende kommentarer til pkt. 1-4:

Ad 3. Der tages forbehold for termoruder, da det ikke altid er muligt at konstatere om disse er punkteret. Termorude i køkken er dateret 12/98.

Indtastningen af data skal være sikker, hurtig og enkel.
Eksempel på skærmbillede og en del af den udskrevne side.

Håndbog for beskikkede bygnings-sagkyndige er ajourført i forbindelse med indførelse af Tilstandsrapport v.4.0. Det gælder også kapitel 3, Huseftersynet, der er en vejledning til planlægning og gennemførelse af huseftersynet. I det følgende er gjort rede for de væsentligste ændringer.

Kontakt til sælger

I den reviderede vejledning er der lagt op til, at den bygnings-sagkyndige bør have en dialog med sælger for derigennem at opnå et større kendskab til den ejendom, der skal besigtiges. Endvidere er der i tilstandsrapporten anført, at sælger skal have mulighed for at rådføre sig med den bygnings-sagkyndige i forbindelse med afgivelse af oplysninger om ejendommen.

Det må forventes, at den bygnings-sagkyndige bruger denne dialog til at stille uddybende spørgsmål om ejendommen og de skader og tegn på skader der konstateres i forbindelse med gennemførelsen af huseftersynet, ligesom den bygnings-sagkyndige kan afklare evt. usikkerheder i de af sælger afgivne oplysninger specielt i forhold til bekendtgørelsen, §15 stk. 2.

Der vil være tilfælde, hvor det ikke er muligt at møde sælger personligt, f.eks. på grund af sælgers opholdssted, men det behøver ikke nødvendigvis at forhindre en dialog med sælger.

Af vejledningens pkt. 3.2 fremgår, at den bygnings-sagkyndige skal anmode sælger om at afgive foreliggende skriftlige oplysninger om ejendommen, bl.a. tegninger og BBR-ejermeddelelse. Det er med henblik på at sikre den bygnings-sagkyndige et så godt grundlag som muligt for gennemførelsen af huseftersynet.

De oplysninger, som sælger har afgivet, skal den bygnings-sagkyndige efterfølgende overføre til tilstandsrapporten. Dette gøres som beskrevet andet sted i bladet ved hjælp af det nye edb-program.

Den bygnings-sagkyndige skal opbevare originalen af sælgers oplysninger i mindst 6 år efter, at tilstandsrapporten er udarbejdet.

Kap. 3

Huseftersynet

1998-03-02
Rev. 2.: 2000-05-31



1. Indledning	1
2. Definitioner	3
3. Planlægning af et huseftersyn	5
3.1 Formålet med huseftersynet.....	5
3.2 For igangsættelse af huseftersynet.....	5
3.3 Undersøgelsesmetoder, visuelt eftersyn.....	5
3.4 Inddeling af en ejendom i bygninger. Prioritering af bygningsdele.....	7
3.5 Kriterier for bedømmelse og registrering af tilstande.....	7
4. Gennemførelse af huseftersynet	10
4.1 Bedømmelse af tilstanden.....	10
4.2 Gennemførelse	10
4.3 Bedømmelse af tegn på skader, tilgængelige bygningsdele.....	10
4.4 Unormale adgangsforhold samt skjulte eller utilgængelige bygningsdele.....	11
4.5 Forhold udenfor bygningen.....	12
4.6 Overtrædelser af bygningslovgivningen.....	12
4.7 Formkrav til tilstandsrapporten	13
4.8 Kontakt til hussælger	13
4.9 Indsendelse til Sekretariatet for Huseftersynsordningen ..	13
4.10 Statistisk bearbejdning af rapporter.....	13
4.11 Arkivering.....	14
4.12 Fornyelse af tilstandsrapport	14
4.13 Erstatningskrav og Ankenævnsager rejst mod den bygnings-sagkyndige.....	14
5. Tilstandsrapport	15
5.1 Forside	15
5.2 Vigtige oplysninger om huseftersynet.....	15
5.3 Tilstandsrapport for ejendommen.....	15
5.4 Resumé af huseftersyn - for beboelsesdelen.....	16
5.5 Registrering af bygningens tilstand	17
5.6 Den bygnings-sagkyndiges noter i forbindelse med vurde- ring af skøn over skadeårsager og konstruktioner.....	17
5.7 Sælgers oplysninger om ejendommen.....	17
5.8 Bygningskonstruktioner - oplysninger til ejerskifteforsikringen	18
6. Konstruktionsdele	19
6.1 Fundamenter/Sokler	19
6.2 Kældre/Krybekældre/Terrændæk	19
6.3 Yder- og indervægge	19
6.4 Vinduer og døre	19
6.5 Lofter/Etageadskillelser	20
6.6 Gulvkonstruktion og gulv	20
6.7 Indvendige trapper	20
6.8 Tagkonstruktion/-belægning/Skorsten	20
6.9 Vådum	21
6.10 VVS-installationer	21
6.11 El-installationer	21
7. Litteraturliste	22

SEKRETARIATET FOR HUSEFTERSYNSORDNINGEN • GREGERSØNSVEJ • POSTBOKS 141 • DK-2630 TAASTRUP • TELEFON 72 20 22 70 • TELEFAX 72 20 22 72
HÅNDBOG FOR BESKIKKED E BYGNINGS-SAGKYNDIGE

Unormale adgangsforhold og utilgængelige konstruktioner

Med den reviderede vejledning indføres de i Huseftersyn nyt 4/99 beskrevne definitioner af "unormale adgangsforhold samt skjulte eller utilgængelige bygningsdele" (pkt. 4.4).

Ændringen i den nye tilstandsrapport og den reviderede vejledning medfører, at alle oplysninger både om manglende adgangsforhold og om de bygningsdele og konstruktioner, der er gjort utilgængelige af sælger, anføres samme sted i tilstandsrapporten, nemlig nederst på siden: "Resume af huseftersyn – for beboelsesdelen" (se pkt. 5.4)

sammen med evt. forbehold for ter-moruder samt bemærkninger til sekundære bygninger, der er i så dårlig en tilstand, at det ikke tjener noget formål at foretage et huseftersyn.

Den bygnings-sagkyndiges noter

- i forbindelse med vurdering af og skøn over skadeårsager og konstruktioner (pkt. 5.6).

Tilstandsrapporten indeholder ikke rådgivning. Det gælder også den side af tilstandsrapporten, der indeholder "Den bygnings-sagkyndiges noter i forbindelse med vurdering af og skøn over skadeårsager og konstruktioner".

Siden bør derimod anvendes til f.eks. at angive måleresultater og vurderinger over skadesomfang og årsag.

Bygningskonstruktioner – oplysninger til ejerskifteforsikring

(pkt. 5.8). På denne side i tilstandsrapporten anføres de konstruktioner og materialer der kunne konstateres i forbindelse med gennemførelsen af husef-

tersynet, og der er endvidere mulighed for at kommentere den enkelte konstruktion eller materiale. Denne mulighed forventes specielt anvendt hvor der kan konstateres konstruktioner der ikke umiddelbart er typiske, herunder de tilfælde hvor den bygningssagkyndige vurderer, at konstruktionen til trods for den ikke korrekte udførelse ikke medfører en risiko for en skade. ■

Kvalitetskontrol

Hvilke sagkyndige udfører kvalitetskontrol for Sekretariatet

Kvalitetskontrollen af tilstandsrapporter hvor ejendomme genbesigtiges gennemføres for tiden af ni beskikkede bygningssagkyndige. Disse sagkyndige er udvalgt på baggrund af deres erfaringer med hensyn til skaderegistrering og skadeafhjælpning i det danske byggeri samt deres evne til at viderebringe erfaringer erhvervet i forbindelse med kontrolarbejde.

De ni bygningssagkyndige er ikke udvalgt på baggrund af, at de udarbejder få eller mange tilstandsrapporter eller på grund af deres evt. tilknytning til organisationerne.

De ni beskikkede bygningssagkyndige, der er tilknyttet kvalitetskontrollen, er:

- Jørgen Kjær-Hansen
- Michael Madsen
- Hans Jørn Poulsen
- Tommy Glindvad
- Jens Marcussen
- Peter Olsson
- Kim Olsson
- Michael Spove
- Poul Skærbæk

I forbindelse med kontrolarbejdet er både Sekretariatet og de sagkyndige opmærksomme på, at der kan være interessekonflikter mellem de to parter der deltager i kontrollen.

Kontrolmetoder – kontroltype

Som tidligere beskrevet i Huseftersyn nyt arbejdes der med forskellige typer af kvalitetskontroller strækkende sig fra statistiske kontroller til udarbejdelse af en ny tilstandsrapport for en ejendom ved en markkontrol.

Bygningssagkyndige der udtages til markkontrol vil blive kontaktet af

Sekretariatet i forbindelse med planlægningen og gennemførelsen af kontrollen og vil i forbindelse med at kontrollen gennemføres blive orienteret om resultatet af kontrollen eller, hvis det vurderes hensigtsmæssigt, blive tilbudt at deltage i selve kontrollen.

Hvis der i forbindelse med den første kontrol konstateres væsentlige afvigelser i den kontrollerede tilstandsrapport, vil den sagkyndige blive udtaget til anden markkontrol og skulle denne også være fejlbehæftet, bliver den sagkyndige indkaldt til møde i Sekretariatet i Taastrup.

På dette møde vil den sagkyndige få mulighed for at forklare de afvigelser og fejl, der er blevet konstateret i forbindelse med de gennemførte kontroller. Endvidere vil proceduren for kvalitetskontrollen blive forelagt den sagkyndige, herunder muligheden for at den sagkyndige kan blive frataget sin beskikkelse i tilfælde af, at en tredje markkontrol igen viser væsentlig manglende kvalitet i den udarbejdede tilstandsrapport. ■



Klage over sagkyndig skal anmeldes til dennes forsikring

By- og Boligministeriet indskærper, at en skriftlig klage over mangler ved en tilstandsrapport fremsat overfor en bygningssagkyndig skal anmeldes til den pågældende bygningssagkyndiges forsikringsselskab.

Hvis klageren retter henvendelse til Sekretariatet for Huseftersynsordningen, har Sekretariatet bemyndigelse/pligt til at oplyse om den pågældende bygningssagkyndiges forsikringsselskab og -nummer. ■



Ankenævn for Huseftersyn

Der vil blive oprettet et ankenævn for huseftersyn, hvor købere og sælgere af ejerboliger, der er solgt med en tilstandsrapport, har mulighed for at klage over indholdet af tilstandsrapporten, hvis man finder, at der er skademæssige forhold, der er overset ved gennemgangen, eller der ikke er givet en korrekt beskrivelse af forholdene.

Et sådant ankenævn påregnes at kunne bidrage væsentligt til, at der ved hushandler kan ske en hurtigere afgørelse af tvistigheder mellem parterne, end det normale retssystem i praksis giver mulighed for.

Ankenævnet vil bestå af fem personer, to fra brugersiden (køber/sælger) og to fra de bygningssagkyndige og deres ansvarsforsikringsselskaber, samt en dommer som formand. Til nævnet vil blive knyttet en række syns- og skøns-mænd fra forskellige egne af landet.

Ankenævnet med et dertil knyttet sekretariat forventes at kunne træde i funktion i løbet af sommeren 2000. ■

De obligatoriske erfa-møder i år 2000

De fleste af dette års erfa-møder er nu afholdt. Fra 8. maj og frem har Sekretariatet afholdt obligatoriske orienteringsmøder for samtlige beskikkede bygningsagkyndige.

Mødernes indhold har været centreret om de problemer som bygningsagkyndige oplever i deres dagligdag med henblik på at sikre en større ensartethed i de tilstandsrapporter, der udarbejdes i fremtiden.

Manglende tilgængelighed og bagatelgrænser

Blandt emnerne på møderne skal nævnes manglende tilgængelighed og bagatelgrænser. Endvidere har det været et formål med afholdelsen af kurserne at skabe positive rammer for de bygningsagkyndige til at drøfte og diskutere forskellige problemstillinger indenfor Huseftersynsordningen og besigtigelse af huse generelt.

Positive møder med enkelte forbehold

Mødeform og indhold har i løbet af møderækken fået mange kommentarer. Hovedtrækkene i kommentarerne har været positivt med enkelte forbehold.

Blandt forbeholdene kan nævnes, at enkelte bygningsagkyndige ønskede mere tid til diskussion og erfaringsudveksling, andre ønskede at få en uddybning af juraen omkring ordningen, mens en stor gruppe af bygningsagkyndige i evalueringen har givet udtryk for tilfredshed med kursernes form og indhold.

Forslag til erfa-møder i 2001

I fortsættelse af de afholdte erfa-møder vil Sekretariatet benytte lejligheden til at bede om forslag til emner og problemstillinger, der kan behandles i forbindelse med temadage omkring Huseftersynsordningen og evt. erfa-møder i 2001.

Nye erfa-grupper?

Som en opfølgning på de obligatoriske møder skal Sekretariatet igen opfordre til, at bygningsagkyndige finder sammen i erfa-grupper.

Sekretariatet vil gerne være behjælpelig med at koordinere og henvise sagkyndige til erfa-grupper rundt i landet. Bygningsagkyndige der ønsker at deltage i en erfa-gruppe kan kontakte Sekretariatet. ■

Risiko for personskade

Som anført i Håndbog for beskikkede bygningsagkyndige kan en skade, der medfører risiko for personskade, kategoriseres som en K3 skade.

Hvornår er en skade med "risiko for personskade" en K3 skade?

Årsagen til at skader, der medfører en risiko for personskade, er tilføjet til kategorien K3 er et ønske om en større klarhed blandt bygningsagkyndige og andre med hensyn til, hvordan "risiko for personskade" skal håndteres i forbindelse med Huseftersynsordningen.

Som eksempler på forhold, der kan medføre en risiko for personskade, kan nævnes:

- Elinstallationer, hvor der er mulighed for at komme i berøring med strømførende dele af installationen, eksempelvis manglende afdækning af sikringsgrupper.
- Biobrændselfyret kedler, hvor ekspansionsforholdene medfører en risiko for eksplosion af kedelanlægget.

Åbenlyse ulovligheder?

Det, at der alene er en risiko for en personskade, skal normalt ikke nævnes, medmindre der er en sammenhæng med en skade eller risiko for en skade.

Dette medfører, at kun i ganske specielle tilfælde bør manglende rækværker på trapper eller manglende flugtveje anføres i tilstandsrapporten med den begrundelse, at der er en risiko for en personskade.

Derimod kan sådanne problemer anføres som åbenlyse ulovligheder, hvis der vel at mærke er tale om åbenlyse ulovligheder. ■

EM: Ny prisdatabase



EM-sekretariatet har i løbet af det seneste halve år arbejdet med at indsamle priser for fjernvarme, el og vand, og struktureret oplysningerne i en central database.

Indsamling af priserne er foregået via Konkurrencestyrelsen og via landets 275 kommuner, der ligger inde med oplysninger om værkernes forbrugerpriser. Konkurrencestyrelsen og kommunernes deltagelse i projektet har været frivilligt og Sekretariatet har generelt mødt stor velvilje for projektet.

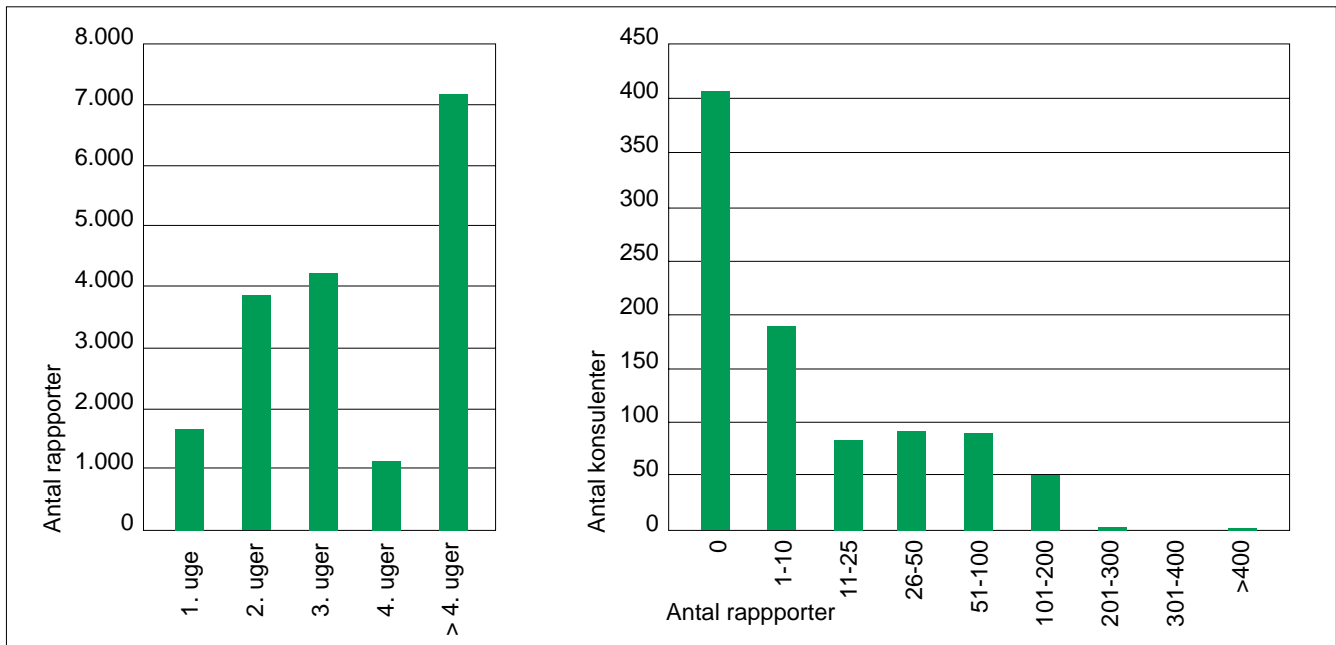
Vi har dog måttet konstatere, at det ikke har været muligt at få oplyst samtlige værkers priser. Database indeholder nu prisoplysninger for ca. halvdelen af landets værker. Hvor det endnu ikke er lykkedes at indhente priser, indeholder database i videst muligt omfang oplysning om relevante telefonnumre.

Database vil fortsat blive udbygget og opdateret, og vi håber, at konsulenterne vil hjælpe med dette arbejde. Det kan f.eks. ske ved at konsulenter, der er i besiddelse af takstblade for værker, der ikke er registreret i basen, sender os en kopi heraf.

Adgangen til database sker via EM-sekretariatets hjemmeside, som har adressen <http://www.emsekretariat.dk>. Herfra er der links til prisdatabase.

Når database bruges er det vigtigt, at konsulenterne især er opmærksomme på gyldighedsdatoer, da nogle af de indtastede priser kan være af ældre dato. Endvidere henledes opmærksomheden på, at flere vandværker mangler aflednings- og spildevandsafgifter.

For de konsulenter, der ikke har adgang til internettet, kan Sekretariatet tilbyde at sende en diskette med et databaseudtræk over priser for værker beliggende indenfor konsulentens område for et administrationsgebyr på 100 kr. ekskl. moms. ■



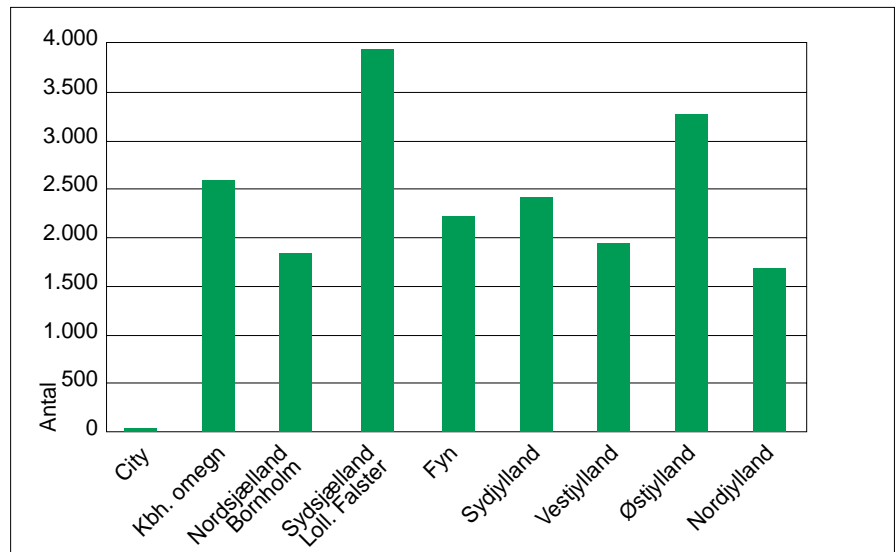
Statistikker

Ultimo april 2000 er der 911 beskikkede bygningsagkyndige. Ultimo marts 1999 var der 914 bygningsagkyndige.

Som det ses er der mange rapporter der ikke indsendes inden for de 14 dage efter at tilstandsrapporten er udarbejdet som er kravet jf. bekendtgørelsen. Men helt så slemt som det fremgår af grafen, er det dog ikke. Sekretariatet havde i starten af året nogle edb-tekniske problemer der betød, at nogle rapporter ikke blev registreret straks i forbindelse med modtagelsen i Sekretariatet.

Som det fremgår af grafen øverst til højre er der ca. 400 sagkyndige, der endnu ikke har udarbejdet tilstandsrapporter i år 2000. Dette tal er noget højere end det tilsvarende tal i 1999.

Til venstre: Indberetningstider for tilstandsrapporter. Herover: Antal tilstandsrapporter pr. beskikket bygningsagkyndig. Statistikgrundlag: 19.943 tilstandsrapporter modtaget i perioden 2000.01.01 - 2000.04.30.

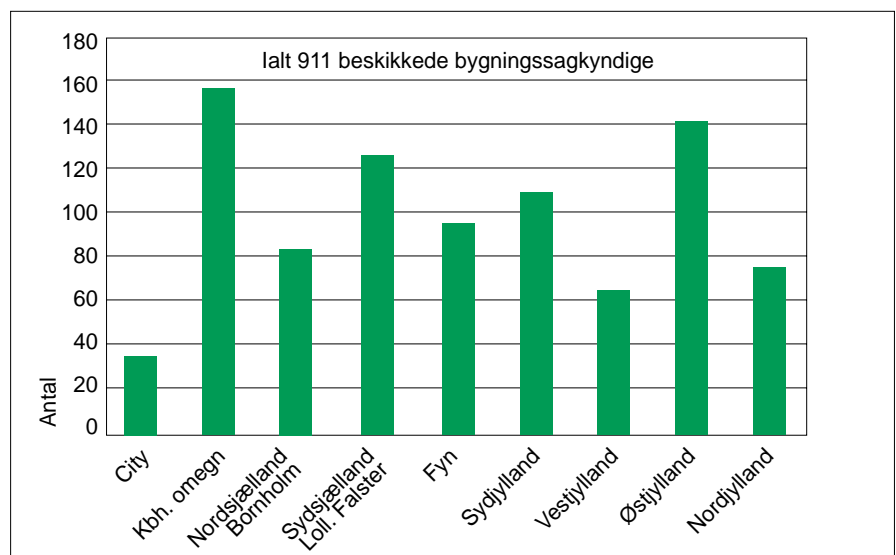


Geografisk fordeling af udførte tilstandsrapporter baseret på 19.943 rapporter.

Tilbagebetaling af en tilstandsrapport

Når tilstandsrapporten er indsendt til Sekretariatet eller udleveret til kunden kan tilstandsrapporten ikke trækkes tilbage, og evt. ændringer i tilstandsrapporten kan kun gennemføres ved at udarbejde en allonge til tilstandsrapporten.

Ovennævnte betyder, at det ikke er muligt at annullere en tilstandsrapport fx på grund af manglende betaling fra kundens side.



Geografisk fordeling af beskikkede bygningsagkyndige.

? Hvornår og hvordan bruges allongen?

Svar: Sekretariatet har efter sidste nyhedsbrev fået mange henvendelser om brugen af allongen i forbindelse med tilstandsrapporten. På grund af dette følger her nogle regler omkring brugen af allongen i forbindelse med tilstandsrapporten:

- En tilstandsrapport kan kun ændres ved brug af en allonge. Der må ikke ændres i selve tilstandsrapporten. Dvs. at hvis der i tilstandsrapporten mangler at blive påført en skade, skal skaden beskrives og karaktergives på en allonge til tilstandsrapporten.
- En allonge kan kun udarbejdes af den beskikkede bygningsagkyndige, der har udarbejdet tilstandsrapporten.
- Ved fornyelse af en tilstandsrapport kan en allonge ikke anvendes. Der skal udarbejdes en ny tilstandsrapport efter der er foretaget et nyt huseftersyn.
- En allonge skal indsendes til Sekretariatet senest 14 dage efter at allongen er udarbejdet.
- Det er muligt at udarbejde flere allonger til en tilstandsrapport, også efter ejendommen er handlet.

Allongen kan bruges af sælger og køber i forbindelse med selve handlen. Når der er udarbejdet en allonge til en tilstandsrapport, bør det forsikringselskab der har afgivet et tilbud på en ejerskifteforsikring underrettes, idet allongen kan have indflydelse på forsikringsbetingelserne.

? Skal sælger afgive nye oplysninger i forbindelse med en fornyelse af en tilstandsrapport?

Svar: Ja. I forbindelse med udarbejdelsen af en tilstandsrapport skal sæl-

ger besvare de spørgsmål, der er i tilstandsrapporten.

Ved fornyelse af en tilstandsrapport skal sælger igen besvare spørgsmålene i tilstandsrapporten.

NB: Hvis den bygningsagkyndige finder, at der er usikkerhed om de oplysninger sælger afgiver, har den bygningsagkyndige pligt til at forholde sig til disse oplysninger jf. §15 stk. 2 i bekendtgørelsen om huseftersynsordningen.

? Må der gives rabat på en tilstandsrapport, når en ejendom ikke sælges? (No cure – no pay)

Svar: I Sekretariatets Nyhedsbrev nr. 2 (september 1996) side 2+3 bragte Byggestyrelsen et indlæg med titlen: Uvildig i konflikt med "No cure no pay". Heri henvises til Bygge- og Boligstyrelsens notat af 2. maj 1996 om uvildighed, udsendt til samtlige beskikkede bygningsagkyndige med nyhedsbrev nr. 1.

Vi skal hermed atter henlede opmærksomheden på, at bygningsagkyndige ikke kan indgå aftale, hvor den bygningsagkyndiges honorar afhænger af, om ejendommen sælges. En sådan praksis er ikke forenelig med kravet om, at den bygningsagkyndige skal være uvildig.

Jf. bekendtgørelsen om huseftersynsordningen §6 skal den bygningsagkyndige være uvildig i den enkelte sag. Den bygningsagkyndige skal derfor være uafhængig af interesser, der påvirker gennemførelsen af huseftersynet eller den efterfølgende udarbejdelse af tilstandsrapporten, herunder om den konkrete ejendom handles eller ej.

Det, at en ejendomsmægler arbejder med et "solgt eller gratis" - system, har ikke og må ikke have indflydelse på den bygningsagkyndiges honorar.

Kopi af det nævnte notat af 2. maj 1996 fra Bygge- og Boligstyrelsen kan evt. rekvireres i Sekretariatet.

udgives af Sekretariatet for Huseftersynsordningen

Telefon: 72 20 22 70 **Bemærk nyt nr.**
Telefax: 72 20 22 72 **Bemærk nyt nr.**
hesekretariat@teknologisk.dk
Postadresse: Postboks 141,
2630 Taastrup

Redaktion:
Bjarne Pedersen
(ansvarshavende)
Jan Røgind Jørgensen
K. Jørgen Christensen

DTP: K. Jørgen Christensen

Repro og tryk:
MV-tryk, Middelfart

Redaktionen er sluttet 18. maj
Næste nummer udkommer i august

Citation fra Nyhedsbrevet skal ske med tydelig kildeangivelse

Artikler udefra udtrykker ikke nødvendigvis Sekretariatets eller By- og Boligministeriets synspunkter og holdninger.

Adresser og telefonnumre

Henvendelser om *kurser og efteruddannelse* bedes rettet til Byggecentrum, Hindsgavl Allé 2, 5500 Middelfart

- Telefon 63 41 14 41
- Telefax 64 41 25 55

Henvendelser om *rapportløbenumre* bedes rettet til Byggecentrum, Dr. Neergaards Vej 15, 2970 Hørsholm

- Telefon 45 76 73 73
- Telefax 45 76 76 69

Faglige spørgsmål bedes rettet til Sekretariatet for Huseftersynsordningen, Postboks 141, 2630 Taastrup

- Telefon: 72 20 22 70 **NB Nyt nr!**
- Telefax: 72 20 22 72 **NB Nyt nr!**

mandag-torsdag klokken 8-16
fredag klokken 8-12
hesekretariat@teknologisk.dk
www.hesekretariat.dk

Byggecentrum kurser:

- **Byggeriets hverdagsjura; 10.-11. august**

- **Nye regler om kvalitets-sikring; 11. september**

Se vedlagte kursusprogram med tilmeldingsblanket