

System- og brugervejledning for byggeskedeforsikrings- ordningen

Vejledning til forsikrings­sagsbehandlere og byggesagkyndige

Version 7, december 2021

Denne vejledning beskriver hvordan forsikrings­sagsbehandlere og byggesagkyndige, som arbejder med byggeskedeforsikringsordningen, registrerer byggetekniske svigt og behandler 1-års og 5-års eftersyn i byggeskedeforsikringssystemet BSFS.

Vejledningen er opdelt i 3 dele:

1. del er en generel vejledning, som både forsikringsselskaber og byggesagkyndige kan have gavn af at kende til, herunder lovgrundlaget, adgang til BSFS, søgemuligheder i BSFS og kontakt til sekretariatet.
2. del er specifik vejledning til forsikringsselskaberne, om hvordan eftersyn oprettes, og behandles efter eftersynene er indtastet i BSFS af de byggesagkyndige.
3. del er specifik vejledning til byggesagkyndige, om hvordan eftersyn udføres og efterfølgende indtastes i BSFS.

Indhold

1	Generel vejledning	3
1.1	Rollefordeling i ordningen	3
1.2	Lovgrundlag	3
1.3	Eftersyn under ordningen.....	4
1.3.1	Formål med eftersynene	4
1.3.2	Byggeteknisk tilstand og svigt	4
1.3.3	1-års eftersyn, 5-års eftersyn og ekstraordinært eftersyn	4
1.3.3.1	Tidsfrister for 1-års eftersyn og 5-års eftersyn.....	4
1.3.3.2	A- og B-eftersyn.....	5
1.3.3.3	Ekstraordinært eftersyn	5
1.4	Adgang til byggeskadeforsikringssystemet (BSFS) og brugeradministration	6
1.4.1	Brugeroprettelse af forsikrings­sagsbehandlere	6
1.4.2	Brugeroprettelse af byggesagkyndige	6
1.4.3	Ændring af adgangskode til BSFS.....	7
1.5	Startside.....	7
1.5.1	Skift sprog.....	8
1.5.2	Tastaturgenveje	8
1.6	Sagsoversigten og sortering	9
1.6.1	Filtre og søgning i BSFS.....	9
1.6.1.1	Forsikrings­­selskaber	10
1.6.1.2	Eftersynstyper	10
1.6.1.3	Eftersynsstatus	11
1.6.1.4	Markeringer.....	11
1.6.1.5	Tidsfrister.....	12
1.6.1.6	Fritekstsøgning	13
1.6.1.7	Nulstilling af filtre	15
1.6.1.8	Kun mine Aktive sager (kun for byggesagkyndige)	15
1.7	Administration.....	15
1.8	Rapporter.....	17
1.9	Kontakt til Sekretariatet for Byggeskadeforsikring	17
1.9.1	Kontakt til sekretariatet vedrørende manglende sager i BSFS.....	17
1.9.2	Servicemeddelelser fra sekretariatet	17

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

2	Specifik vejledning til forsikringsselskaber	18
2.1	Sager i BSFS.....	18
2.1.1	Tilføjelse af data på sagen	18
2.1.2	Opret nyt eftersyn	21
2.1.3	Redigering af eftersynsoplysninger	22
2.1.4	Slette et oprettet eftersyn.....	23
2.1.5	Statusskift på eftersyn	23
2.2	Sagsbehandling efter færdigmeldt eftersyn.....	23
2.2.1	Opfølgning på registrerede svigt på færdigmeldte eftersyn	23
2.2.1.1	Alvorlighedstyper	26
2.2.1.2	Årsagstyper.....	27
2.2.1.3	Eftersyn ikke muligt.....	27
2.2.1.4	Afslutning af eftersyn	28
2.3	Kopiering af eftersyn ved stikprøveeftersyn	29
2.3.1	Kopiering af ekstraordinære eftersyn	30
2.4	Behandling af eftersyn efter byggeskaderapporten er sendt til parter	30
2.4.1	Udbedring af dækningsberettigede svigt og skader.....	30
2.4.2	Retssag vedrørende ansvaret for en byggeskade	31
2.5	Oprettelse og redigering af byggesagkyndige	31
2.6	Tilknytning af byggesagkyndige.....	32
2.7	Oprettelse og redigering af byggevirksomheder.....	33
3	Specifik vejledning til Byggesagkyndige	35
3.1	Planlægning og udførelse af eftersyn.....	35
3.1.1	Hvilke bygningsdele skal efterses.....	36
3.2	Indtastning af eftersyn i BSFS	37
3.2.1	Rapportskemaets forside	37
3.2.2	Forbered eftersyn	40
3.2.3	Indtastning og beskrivelse af svigt og skader	41
3.2.4	Beskrivelse af byggetekniske svigt.....	42
3.2.5	Beskrivelse af uoplyste forhold (<i>Eftersyn ikke muligt</i> i både A- og B-eftersyn)	45
3.2.6	Genoptagelse af et igangværende eftersyn	45
3.2.7	Afslutning af eftersynsbeskrivelsen.....	46
3.3	Skift til en anden byggesagkyndig i din virksomhed.....	46

1 Generel vejledning

1.1 Rollefordeling i ordningen

Under byggeskadeforsikringsordningen er der en række aktører:

- **Bolig- og Planstyrelsen** er den ressortansvarlige myndighed, som kan fortolke regelgrundlaget for ordningen.
- **Kommunerne** vurderer om byggerier er omfattet af forsikringspligten og indskrives ved færdigmelding af byggeriet forsikringsoplysningerne i Bygnings- og Boligregistret (BBR). Oplysningerne overføres herefter til byggeskadeforsikringssystemet (BSFS) hver nat.
- Bolig- og Planstyrelsens **Sekretariat for Byggeskadeforsikring** vejleder overordnet om reglerne for ordningen og om brug af byggeskadeforsikringssystemet (BSFS). Sekretariatet forestår eventuelle fejlmeldinger af BSFS til Bolig- og Planstyrelsens driftsleverandør. Sekretariatet udfører derudover kvalitetssikring af udførte eftersyn og rykker forsikringsselskaberne for udførelse af manglende eftersyn.
- **Forsikringsselskaberne** udbyder den lovpligtige byggeskadeforsikring og forestår udførelse af eftersyn i den forbindelse, samt behandler færdige eftersyn og vurderer om svigt er dækningsberettigede.
- **Byggesagkyndige** udfører eftersyn for forsikringsselskaberne i henhold til vejledningerne og registrerer svigt i BSFS.
- **Bygherrerne** opfører byggeriet, der skal forsikres og bygherren er den part, som tegner forsikringen hos forsikringsselskaberne. I byggeskadeforsikringsordningen er bygherren defineret ud fra Byggelovens § 5A - det vil sige én, der som led i sit erhverv udfører byggeri og dermed er erstatningsansvarlig efter dansk rets almindelige regler for tab som følge af, at byggeriet ikke udføres i overensstemmelse med bygningsreglementet. I byggeskadeforsikringssystemet (BSFS) er bygherren betegnet som hovedansvarlig.
- **Forbrugerne** er de boligejere, som bliver sikret gennem forsikringen.

1.2 Lovgrundlag

Reglerne om den obligatoriske byggeskadeforsikring findes i Kapitel 4 A i lovbekendtgørelse nr. 1178 af 23. september 2016.

Desuden er der udarbejdet en tilhørende bekendtgørelse om byggeskadeforsikring (BEK nr. 1292 af 24/10 2007), der fastsætter de nærmere regler om blandt andet byggeskadeforsikringens dækningsomfang, definitionen på en byggeskade, eftersyn og offentliggørelse. Bekendtgørelsen er ændret ved BEK nr. 1072 af 7/11 2008, BEK nr. 162 af 2/3 2009, BEK nr. 993 af 18/8 2010, BEK nr. 581 af 27/5 2016 og BEK nr. 1492 af 2. december 2016.

Lov og bekendtgørelser kan findes på www.retsinformation.dk.

1.3 Eftersyn under ordningen

I henhold til lovgivningen om byggeskadeforsikring, skal forsikringsselskabet forestå og afholde to eftersyn af bebyggelsen i forsikringens 10-årige løbetid.

1.3.1 Formål med eftersynene

Formålet med eftersynene er at give bygnings ejeren og forsikringsselskabet oplysninger om byggetekniske svigt, således at ejeren og forsikringsselskabet har et veldokumenteret grundlag for at få byggeriets parter til at udbedre fejl og mangler. Forsikringsselskabet vurderer ud fra eftersynene de registrerede svigts alvorlighed og afgør, om de er dækningsberettigede under ordningen.

Eftersynene gennemføres efter en fast systematik, hvor tilstanden i udvalgte bygningssemner registreres og beskrives i skemaform. Synlige bygningsdele bliver gennemgået ved direkte stikprøvevis besigtigelse (A-eftersyn), mens ikke-synlige bygningsdele bliver eftersat gennem tegninger og kontroldokumentation (B-eftersyn).

Hvis der mangler dokumentation, eller der er mistanke om alvorlige problemer, kan der udføres et grundigere eftersyn, hvor fx lukkede tagkonstruktioner bliver åbnet. Det kaldes et ekstraordinært eftersyn. Den grundigere undersøgelse kan dog også foretages, uden der er tale om et ekstraordinært eftersyn.

1.3.2 Byggeteknisk tilstand og svigt

Eftersynsrapporten skal beskrive byggeriets tilstand. Det vil sige belyse, om der er byggetekniske svigt og særlige funktionelle forhold, som stammer fra fejl eller mangler ved byggeriets projektering eller opførelse. Eftersynet drejer sig alene om disse forhold. Derfor efterses arkitektur og indretning ikke. Oplysningerne fra eftersynet om eventuelle svigt skal kunne anvendes som dokumentation i forbindelse med efterfølgende krav over for parterne i byggeriet og give andre bygnings ejere, hvis boliger ikke har været udvalgt til eftersyn, inspiration til at efterse deres boliger for netop disse forhold. Registreres der under eftersynet forhold, som umiddelbart kan være til fare for personsikkerheden, skal eftersynsfirmaet straks rette henvendelse til myndighederne og forsikringsselskabet.

1.3.3 1-års eftersyn, 5-års eftersyn og ekstraordinært eftersyn

De to eftersyn, der skal udføres inden for forsikringens løbetid, skal gennemføres inden henholdsvis 1 og 5 år efter forsikringen er trådt i kraft. Der er udover de to ordinære eftersyn mulighed for at udføre et eller flere ekstraordinære eftersyn hvis nødvendigt.

De forskellige typer eftersyn foretages efter samme faste systematik, hvor tilstanden i udvalgte bygningssemner registreres og beskrives. Den eneste forskel på eftersynene er bebyggelsens alder, og at man ved 5-års eftersynet kan se tilbage i rapporten for 1-års eftersynet. 1-års og 5-års eftersynet må ikke foretages af den samme byggesagkyndige.

1.3.3.1 Tidsfrister for 1-års eftersyn og 5-års eftersyn

1-års eftersynet skal være foretaget og fremsendt til ejeren indenfor 10 måneder efter forsikringen er trådt i kraft, dog tidligst 5 måneder efter ikrafttræden.

5-års eftersynet skal være foretaget og fremsendt til ejeren indenfor 4 år og 10 måneder efter forsikringen er trådt i kraft, dog tidligst 4 år efter ikrafttræden.

1.3.3.2 A- og B-eftersyn

En del af systematikken ved eftersynene er at foretage de såkaldte A- og B-eftersyn.

A-eftersyn – eftersyn af synlige og let tilgængelige bygningsdele

A-eftersynet er et direkte visuelt eftersyn af de bygningsdele, der er synlige og let tilgængelige. Det gælder også tagrum, krybekældre m.v. og bygningsdele, der er inspicérbare efter simple indgreb, så som at løfte isolering eller tagsten.

B-eftersyn – ikke synlige og svært tilgængelige bygningsdele

Et B-eftersyn er et indirekte eftersyn og kontrol af bygningsdele, som ikke er synlige og lettilgængelige. Det kan fx dreje sig om lukkede tagkonstruktioner.

Ved B-eftersynet gennemgås projekttegninger og projektbeskrivelser, tilsynsnotater, byggemødereferater, samt de projekterendes og udførendes dokumentation på gennemført kvalitetssikring. Det kontrolleres, om dokumentationsmaterialet sandsynliggør, at bygningsdelene er i overensstemmelse med offentlige forskrifter, god byggeskik m.v.

Ved B-eftersynet skal det endvidere vurderes, om der foreligger uoplyste forhold om bygningsdele (*Eftersyn ikke muligt*). Eksempler på uoplyste forhold er, hvis der ikke er fyldestgørende statistiske beregninger, mangler dokumentation på geoteknisk kontrol eller hvis bygningsdele ikke er tilstrækkeligt „beskrevet“ i tegnings- eller beskrivelsesmaterialet. Uoplyste forhold kan endvidere være manglende dokumentation på, at udførelsen – specielt af ikke-inspicérbare bygningsdele – er i overensstemmelse med projektet m.v.

1.3.3.3 Ekstraordinært eftersyn

Et ekstraordinært eftersyn er et særligt eftersyn, som kan foretages, når forsikringssselskabet forlanger det. Det kan ske, hvis der helt mangler dokumentation om væsentlige bygningsdele, hvis forholdet vurderes muligvis at være dækningsberettiget eller i forbindelse med anmeldelse af en skade uden for 1-års eller 5-års eftersynet.

Ved et ekstraordinært eftersyn kan der blive foretaget destruktive indgreb ved, at bygningsdele bliver åbnet. Det kan fx dreje sig om eftersyn af lukkede tagkonstruktioner. Det ekstraordinære eftersyn kan også bruges til at foretage efterregninger af bærende og stabiliserende konstruktioner eller til laboratorieundersøgelser.

Det ekstraordinære eftersyn kan kræve specialviden og forsikringssselskabet kan vælge at lade det udføre af et andet firma eller selv at udføre det.

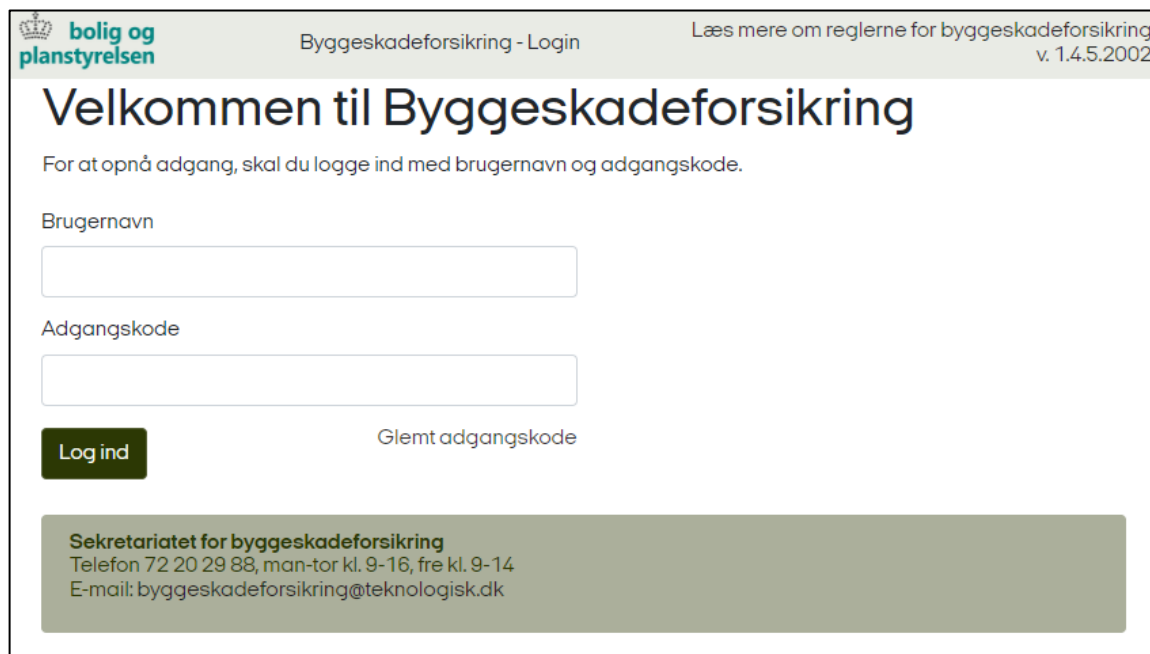
Ved et ekstraordinært eftersyn er det kun det, som forsikringssselskabet beder om at få undersøgt, som skal undersøges. Det vil sige, at eftersynet ikke nødvendigvis følger samme faste systematik som 1-års og 5-års eftersynet, medmindre det er forsikringssselskabets ønske.

Det ekstraordinære eftersyn oprettes på samme måde som 1-års og 5-års eftersynene og resultaterne skrives ind på samme vis som ved 1-års og 5-års eftersynene.

Det ekstraordinære eftersyn kan ikke erstatte et 1-års eller 5-års eftersyn.

1.4 Adgang til byggeskadeforsikringssystemet (BSFS) og brugeradministration

Adgang til byggeskadeforsikringssystemet (BSFS) sker via denne hjemmeside www.bsfs.dk.



bolig og planstyrelsen Byggeskadeforsikring - Login Læs mere om reglerne for byggeskadeforsikring v. 1.4.5.2002

Velkommen til Byggeskadeforsikring

For at opnå adgang, skal du logge ind med brugernavn og adgangskode.

Brugernavn

Adgangskode

Log ind [Glempt adgangskode](#)

Sekretariatet for byggeskadeforsikring
Telefon 72 20 29 88, man-tor kl. 9-16, fre kl. 9-14
E-mail: byggeskadeforsikring@teknologisk.dk

Følgende har/kan få adgang til BSFS:

- Bolig- og Planstyrelsen og Sekretariatet for Byggeskadeforsikring
- Forsikrings­sagsbehandlere hos forsikrings­selskaber, som udbyder byggeskadeforsikring
- Byggesagkyndige, som udfører eftersyn under ordningen for forsikrings­selskaberne

1.4.1 Brugeroprettelse af forsikrings­sagsbehandlere

Det er Bolig- og Planstyrelsens sekretariat, der opretter forsikrings­sagsbehandlere. Hvis du skal have adgang til BSFS som forsikrings­sagsbehandler, skal du [kontakte sekretariatet](#).

1.4.2 Brugeroprettelse af byggesagkyndige

Det er forsikrings­sagsbehandlere, der opretter byggesagkyndige i BSFS. Når du er oprettet som byggesagkyndig kan alle forsikrings­selskaberne i BSFS bestille dig til at udføre eftersyn.

Har du som byggesagkyndig ikke i forvejen adgang til BSFS, skal du kontakte det forsikrings­selskab, som har bestilt dig til opgaven.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

1.4.3 Ændring af adgangskode til BSFS

Ændring af adgangskode sker på følgende måder:

- Klik på *Profil* i højre side i den øverste menulinje og vælg *Skift password*
- Åben din bruger i brugeradministrationen og klik på *Send* under *Password e-mail*
- På log ind-siden klik på *Glemt adgangskode*

Har du glemt din adgangskode skal du benytte funktionen *Glemt adgangskode*.

Det anbefales desuden, at du skifter din adgangskode til BSFS jævnligt, men derudover udløber din adgangskode automatisk efter 90 dage. 14 dage før adgangskodens udløb vil du, ved log-in i BSFS, få en besked om, at adgangskoden snart udløber. Hvis du logger på efter din adgangskode er udløbet, får du besked om, at koden er udløbet og du skal derfor benytte funktionen *Glemt adgangskode* for at få en ny adgangskode.

1.5 Startside

Når du logger ind i BSFS, er det første billede, som du ser, sagsoversigten:

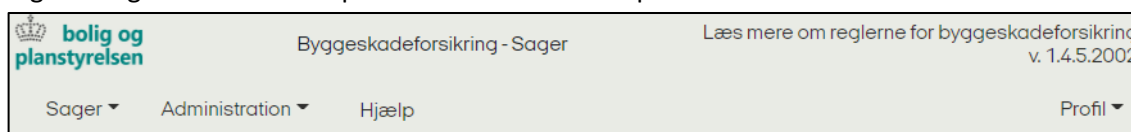
The screenshot shows the 'Byggeskadeforsikring - Sager' interface. At the top, there's a header with the logo for 'bolig og planstyrelsen' and the title 'Byggeskadeforsikring - Sager'. To the right, it says 'Læs mere om reglerne for byggeskadeforsikring v. 1.4.5.2002'. Below the header is a navigation bar with 'Sager', 'Administration', and 'Hjælp'. A 'Profil' dropdown is on the far right. Underneath are several action buttons: 'Rediger', 'Start eftersyn', 'Fortsæt eftersyn', 'Færdigmeldte eftersyn', and 'Rapporter'. There are also several filter dropdowns: 'Forsikringsselskab' (Ingen), 'Eftersynstyper' (Ingen), 'Eftersynsstatus' (Ingen), 'Markeringer' (Ingen), and 'Tidsfrister' (Ingen). A search box labeled 'Fritekst' is on the right. Below the filters is a table header with columns: 'Sags nr.', 'Kom. nr.', 'Ejd. nr.', 'Byg. nr.', 'Adresse', 'Suppl. adresse', 'Hovedansvarlig', 'Forsikringsselskab', 'Forsikringspolice', 'Ikraft', 'Sidste statusskift', and 'Kopieret eftersyn'. The table content is empty, showing 'Der findes ingen data til visning'. At the bottom, it says 'Viser 0 sager' and 'Markér en sag'. The footer includes 'Login: Forsikrings Sagsbehandler [Forsikrings sagsbehandler]' and '© Bolig - og Planstyrelsen 2021'.

På sagsoversigten ligger alle de sager, som du har adgang til.

- Hvis du er forsikrings sagsbehandler, kan du se de af dit forsikringsselskabs forsikringer, som er blevet overført fra Bygnings- og Boligregistret (BBR).
- Hvis du er byggesagkyndig, kan du se alle de sager, hvor du enten er bestilt til et eftersyn, eller hvor du allerede er i gang med et eftersyn. Du vil altså have adgang til alle sager, hvor dit navn står i forbindelse med et eftersyn.

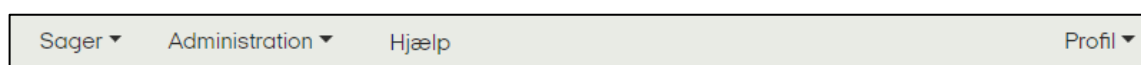
System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

- Sagsoversigten kan sorteres på alle kolonner ved klik på overskriften.



Det øverste felt i billedet indeholder til venstre Bolig- og Planstyrelsens logo, som samtidigt er et aktivt link til deres [hjemmeside](#). I midten fremgår det, at du er på siden "Byggeskadeforsikring – Sager" (sagsoversigten). Til højre kan du komme videre til Bolig- og Planstyrelsens hjemmeside om byggeskadeforsikring ved at klikke på "[Læs mere om reglerne for byggeskadeforsikring](#)". Du kan se det pågældende BSFS-versionsnummer, samt hvad der er nyt i denne version ved at klikke på tallet nederst til højre.

Den øverste bjælke består af fire knapper.



Den første knap til venstre (*Sager*) indeholder punktet af samme navn, *Sager*. Ved at klikke her kommer du ind på sagsoversigten. Du finder også her *Ryd filtre*, som du kan bruge til at fjerne alle filtre du har valgt ved søgning, se også afsnittet [Nulstilling af filtre](#).

Næste knap *Administration* indeholder *Brugeradministration* og sider hvor du kan se de basisdata, der benyttes på sager, eftersyn og svigt. Administrationssiderne er beskrevet i afsnittet [Administration](#).

Tredje knap *Hjælp* giver adgang til online-hjælp. Der er på relevante steder i applikationen en *Hjælp* knap, der åbner hjælpen i et nyt faneblad. *Hjælp* i den øverste bjælke giver en overordnet hjælp til hele systemet.

Yderst til højre findes knappen *Profil*. Her har du mulighed for at tilpasse din profil. Du kan opsætte dine egne tastaturgenveje, skifte sprog, skifte password samt logge ud af systemet.



1.5.1 Skift sprog

Du har mulighed for at skifte det sprog som systemet bruger. Dette gør du under menupunktet *Profil*, og her vælge *Skift sprog*.

Systemet findes pt. kun på dansk.

1.5.2 Tastaturgenveje

Det er muligt at betjene BSFS med en kombination af tab, piletasterne og tastaturgenveje.

Der er på forhånd opsat nogle standard tastaturgenveje i BSFS, men du har også mulighed for at opsætte dine egne under *Profil* ved at vælge *Tastaturgenveje* i menuen.

Det er også her du kan nulstille dine egne tastaturgenveje, så de kommer tilbage til standard tastaturgenvejene.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

1.6 Sagsoversigten og sortering

Selve sagsoversigten er en liste over de forsikrede adresser, som er angivet i BBR på bygningsniveau. Her kan du sortere alfanumerisk på de oplysninger, der vises på sagsoversigten. Du sorterer ved at klikke på den kolonne, som du vil sortere. Hvis det er et tekstfelt, sorteres fra A-Å ved et enkelt klik. Ved to klik sorteres fra Å-A. En lille trekant, der enten vender op eller ned, viser hvilken vej du sorterer. Vær opmærksom på, at 'intet' kommer før 'noget' i sorteringen: Hvis der eksempelvis er tomme felter under Hovedansvarlig, vil de ligge øverst når du sorterer fra A-Å og nederst, når du sorterer fra Å-A.

Sagsnr. Kom. nr. Ejend. nr. Byg. nr. Adresse Suppl. adresse Hovedansvarlig Forsikringselskab Forsikringspolice Ikraft Sidste statusskift Kopieret eftersyn

Nederst i billedet, under listen over sager, er der et overblikbillede for den pågældende sag, som er markeret i oversigten. Her kan du hurtigt se, hvilke *Stamdata*, *Eftersyn*, *Markeringer*, der er på sagen og du kan se sagens *Historik*. Du kan vælge at minimere overblikbilledet ved at klikke på den lille pil til højre. BSFS vil huske, at du har minimeret den ved næste log ind, da det huskes i en cookie. Du skal acceptere brugen af cookies for at kunne benytte BSFS.

The screenshot shows a window titled 'Sag stamdata' with four tabs: 'Stamdata', 'Eftersyn', 'Markeringer', and 'Historik'. The 'Stamdata' tab is active and displays the following information:

Generelt		Supplerende adresse	Virksomheder
Sagsnummer	10862		Hovedentreprenør Byggevirksomhed 1 [CVR: 44444444]
Sag oprettet	3-7-2013		
Sag inaktiv	Nej		
Ejendom		Forsikringsdata	
Kommunenr.	0	Forsikringselskab	Byggeforsikringselskab
Ejendomsnr.	17309	Ikraftdato	01-07-2012
BFE-nummer.	5651301	Udløbsdato	01-07-2022
Bygningsnr.	1	Ibrugtagningstilladelse	
Adresse	Demovej 1, 8600 Silkeborg	Eftersynstermin	Bek. 1292 af 24.10.2007 med senere ændringer

1.6.1 Filtre og søgning i BSFS

I BSFS foretages søgning i sagsoversigten ved at bruge filter-funktionen:

The screenshot shows the filter and search interface. At the top, there are five dropdown menus for filtering: 'Forsikringselskab' (Ingen), 'Eftersynstyper' (Ingen), 'Eftersynsstatus' (Ingen), 'Markeringer' (Ingen), and 'Tidsfrister' (Ingen). To the right is a 'Fritekst' search field with a gear icon. Below these are the column headers for the case list: Sagsnr., Kom. nr., Ejend. nr., Byg. nr., Adresse, Suppl. adresse, Hovedansvarlig, Forsikringselskab, Forsikringspolice, and Ikraft.

Du kan vælge at filtrere på *Forsikringselskab*, *Eftersynstyper*, *Eftersynsstatus*, *Markeringer* og *Tidsfrister*. Desuden er det muligt at foretage en *Fritekst*-søgning i alle eller udvalgte kolonner.

Filtrene kan kombineres på kryds og tværs alt efter hvilke sager, som du ønsker at se på sagsoversigten. I de følgende afsnit beskrives filtrene.

Ved hjælp af en cookie vil BSFS huske din sidste filtrering, når du logger ind igen, eller hvis du skifter skærbillede under brugen af BSFS. Du kan på den måde slippe for at foretage din filtrering igen, når du kommer tilbage til sagsoversigten. Ønsker du ikke at gemme din filtrering til dit næste log ind, skal du bruge funktionen *Ryd filtre* under menuen *Sager*, før du logger ud.

1.6.1.1 Forsikringsselskaber

Har du adgang til sager fra flere forsikringsselskaber, kan du med fordel anvende filteret *Forsikringsselskaber*. Her kan du vælge kun at få vist ét eller flere bestemte forsikringsselskaber ved at sætte hak ud for de forsikringsselskaber, som du vil se sager fra. Du har kun mulighed for at vælge de forsikringsselskaber du er tilknyttet.

1.6.1.2 Eftersynstyper

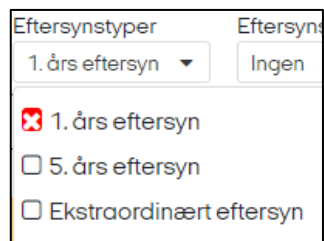
Under *Eftersynstyper* kan du vælge at filtrere på 1-års eftersyn, 5-års eftersyn eller ekstraordinært eftersyn. Det er også muligt at fravælge eftersynstyper ved denne filtrering:

- Hvis du klikker én gang i afkrydsningsfirkanten, kommer der et grønt hak. Dette betyder, at der skal være den slags eftersynstype på sagerne.
- Hvis du klikker to gange, kommer der et rødt kryds. Dette betyder, at der ikke må være sager med den eftersynstype på.
- Hvis du ikke vælger nogen afkrydsningsmulighed, filtreres efter alle sager, hvor der enten er, eller ikke er den type eftersyn.

Følgende er eksempler på, hvordan du kan vælge at kombinere afkrydsningerne:

Hvis du gerne vil finde alle de sager, hvor der endnu ikke er oprettet noget 1-års eftersyn, skal du sætte et rødt kryds i 1-års eftersyn.

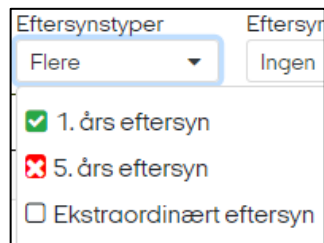
Det er ikke nødvendigt at sætte kryds i 5-års eftersyn, da de ikke kan forekomme, hvis der ikke er et 1-års eftersyn på sagen.



Du kan også vælge at sætte rødt kryds i Ekstraordinært eftersyn, hvis du vil finde sager helt uden eftersyn på.



Hvis du gerne vil finde alle sager, hvor der er oprettet et 1-års eftersyn og hvor der endnu ikke er oprettet et 5-årseftersyn, kan du sætte grønt hak i 1-års eftersyn og rødt kryds i 5-års eftersyn.



1.6.1.3 Eftersynsstatus

Du kan også vælge at filtrere efter sagernes *Eftersynsstatus*, altså efter hvor langt i eftersynsforløbet sagerne er, fx hvis du kun vil se de sager, som du er i gang med, eller de sager hvor eftersynet ikke er startet endnu.

Eftersynsstatus	Markeringer
Ingen ▼	Ingen
<input type="checkbox"/> Eftersyn ikke påbegyndt	
<input type="checkbox"/> Eftersyn påbegyndt (i kladde)	
<input type="checkbox"/> Eftersyn færdigmeldt	
<input type="checkbox"/> Skadesoversigt påbegyndt	
<input type="checkbox"/> Skadesoversigt færdigmeldt	
<input type="checkbox"/> Rapport sendt til parter	

Status hvor den byggesagkyndige er inde over sagen:

- *Eftersyn ikke påbegyndt* – betyder, at eftersynet er oprettet af forsikringsselskabet og der er tilknyttet en byggesagkyndig, men at eftersynet endnu ikke er påbegyndt i BSFS.
- *Eftersyn påbegyndt (i kladde)* – betyder, at den tilknyttede byggesagkyndige har påbegyndt eftersynet og er i gang med at taste eftersynet ind.
- *Eftersyn færdigmeldt* – betyder, at den byggesagkyndige er færdig med eftersynet, og at forsikringsbehandlaren nu kan gennemgå eftersynet med henblik på markering af dækningsberettigede og ikke-dækningsberettigede svigt.

Status hvor forsikringsbehandlaren er inde over sagen:

- *Skadesoversigt påbegyndt* – betyder, at forsikringsbehandlaren har påbegyndt sin gennemgang og vurdering af konstaterede svigt, efter at eftersynet er færdigmeldt af den byggesagkyndige.
- *Skadesoversigt færdigmeldt* – betyder, at forsikringsbehandlaren har færdigmeldt sin gennemgang og vurdering af konstaterede svigt.
- *Rapport sendt til parter* – betyder, at behandlingen af eftersynet er færdig og eftersynsrapporten er sendt til parterne.

Hvis du ønsker at finde sager, som ikke har en status endnu - det vil sige sager uden eftersyn - skal du bruge filtret [Eftersynstyper](#).

1.6.1.4 Markeringer

Markeringer er en form for kommentar, som sekretariatet kan sætte på en sag ved særlige tilfælde. Det vil sige, at du – om du er byggesagkyndig eller forsikringsbehandlaren - ikke kan sætte en markering på en sag, men du har mulighed for at finde de sager, hvor sekretariatet har sat en markering.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

I markeringerne har du samme afkrydsningsmuligheder som ved [Eftersynstyper](#). Det vil sige, at du kan sætte et grønt hak, hvis du kun vil finde én eller flere bestemte markeringer eller et rødt kryds, hvis den pågældende markering ikke må være på de sager, som du vil finde.

Markeringer	Tidsfrister
<input type="text" value="Ingen"/>	<input type="text" value="Ingen"/>
<input type="checkbox"/> Sag afsluttet	
<input type="checkbox"/> Udsættelse af 1. års eftersyn bevillet	
<input type="checkbox"/> Udsættelse af 5. års eftersyn bevillet	
<input type="checkbox"/> Rykket for 1. års eftersyn	
<input type="checkbox"/> Rykket for 5. års eftersyn	

Markeringen *Sag afsluttet* sætter sekretariatet på sager, hvor det ikke har været muligt for forsikringsselskabet at foretage et eftersyn grundet boligejeren. Det kan fx være tilfælde, hvor boligejeren ikke reagerer på gentagne henvendelser fra den byggesagkyndige og forsikringsselskabet, eller hvor boligejeren modsætter sig eftersynets udførelse på anden vis.

De to markeringer vedrørende *Udsættelse af eftersyn bevillet* sætter sekretariatet på sager, hvor forsikringsselskabet har bedt om udsættelse af et eftersyn, fordi der har været begrundet årsag til, at eftersynet ikke kan foretages inden for tidsrammen.

De to markeringer vedrørende *Rykket for eftersyn* sætter sekretariatet på sager, hvor tidsfristen for eftersynet er overskredet, og hvor sekretariatet har rykket forsikringsselskabet for udførelsen af eftersynet.

1.6.1.5 Tidsfrister

Du kan vælge at filtrere efter tidsfrister for at finde sager, der opfylder nogle foruddefinerede kriterier:

Tidsfrister	Fritek
<input type="text" value="Ingen"/>	<input type="text"/>
Ingen	
1. 1-års eftersyn der ikke rettidigt er udsendt	
2. 5-års eftersyn der ikke rettidigt er udsendt	
3. Endnu ikke påbegyndte 1-års eftersyn der snart skal være færdigmeldte [21 dage]	
4. Endnu ikke påbegyndte 5-års eftersyn der snart skal være færdigmeldte [21 dage]	
5. Påbegyndte (kladde) 1-års eftersyn der snart skal færdigmeldes [14 dage]	
6. Påbegyndte (kladde) 5-års eftersyn der snart skal færdigmeldes [14 dage]	
7. Eftersyn, der kan påbegyndes inden for 1 måned	
8. 1-års eftersyn, der er mellem 5 og 10 mdr fra ikrafttrædelse	
9. 5-års eftersyn, der er mellem 4 år [4 år og 10 mdr] fra ikrafttrædelse	

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

- *1-års og 5-års eftersyn, der ikke rettidigt er udsendt*

Hvis du vil finde de 1-års eller 5-års eftersyn, der på nuværende tidspunkt ikke er rettidigt færdigmeldte, kan du bruge *1-års eftersyn, der ikke rettidigt er udsendt* og *5-års eftersyn, der ikke rettidigt er udsendt*. Ikke rettidige færdigmeldte er sager, hvor der enten ikke findes et eftersyn endnu eller hvor status på eftersynet ikke er skiftet til *Rapport sendt til parter* inden for tidsfristerne fastsat i bekendtgørelsen om byggeskadeforsikring.

- *Endnu ikke påbegyndte 1-års og 5-års eftersyn, der snart skal være færdigmeldte (21 dage)*

Hvis du vil finde de 1-års eller 5-års eftersyn, hvor der ikke er oprettet eftersyn endnu og de eftersyn, som har status Eftersyn ikke påbegyndt, og hvor eftersynet skal være færdigmeldt indenfor 21 dage, kan du bruge *Endnu ikke påbegyndte 1-års eftersyn, der snart skal være færdigmeldte (21 dage)* og *Endnu ikke påbegyndte 5-års eftersyn, der snart skal være færdigmeldte (21 dage)*.

Vær her opmærksom på, at du også finder alle overskredne eftersyn, og dem som skal være færdigmeldte indenfor 21 dage. Det kan derfor anbefales at sortere på datoen for ikrafttrædelse af forsikringen, således at de nyeste ligger øverst i sagsoversigten.

- *Påbegyndte (kladde) 1-års og 5-års eftersyn, der snart skal færdigmeldes (14 dage)*

Hvis du vil finde de 1-års eller 5-års eftersyn, hvor status på eftersynet er Eftersyn påbegyndt (i kladde) og hvor eftersynet skal være færdigmeldt inden for 14 dage, kan du bruge *Påbegyndte (kladde) 1-års eftersyn, der snart skal færdigmeldes (14 dage)* og *Påbegyndte (kladde) 5-års eftersyn, der snart skal færdigmeldes (14 dage)*.

- *Eftersyn, der kan påbegyndes indenfor 1 måned*

Hvis du gerne vil finde de sager, hvor der kan påbegyndes eftersyn inden for den næste måned – det vil sige sager uden eftersyn eller sager hvor den byggesagkyndige endnu ikke har påbegyndt eftersynet – kan du vælge *Eftersyn, der kan påbegyndes indenfor 1 måned*.

Kombiner tidsfristen med filteret [Eftersynstyper](#) for at sortere efter om det er 1-års eller 5-års eftersyn, der snart kan påbegyndes. Sætter du rødt kryds under 1-års eftersyn, finder du de sager, hvor der kan igangsættes 1-års eftersyn. Sætter du grønt hak under 1-års eftersyn finder du de sager, hvor der kan igangsættes 5-års eftersyn inden for den næste måned.

- *1-års og 5-års eftersyn, der kan igangsættes*

Hvis du gerne vil finde de sager, hvor der kan igangsættes eftersyn - det vil sige sager, hvor der er mellem 5 og 10 måneder fra ikrafttrædelsesdatoen og mellem 4 år og 4 år og 10 måneder fra ikrafttrædelsesdatoen - kan du bruge *1-års eftersyn, der er mellem 5 og 10 måneder fra ikrafttrædelsesdato* og *5-års eftersyn, der er mellem 4 år og (4år og 10 mdr.) fra ikrafttrædelsesdatoen*.

Tidsfristen skal du kombinere med filteret [Eftersynstyper](#), hvor du sætter rødt kryds i 1-års eftersyn, hvis du bruger tidsfristen for 1-års eftersyn og rødt kryds i 5-års eftersyn, hvis du bruger tidsfristen for 5-års eftersyn.

1.6.1.6 Fritekstsøgning

Den sidste filtermulighed er fritekstsøgningen. Her kan du skrive hvilken som helst tekst, som du vil søge på i de kolonner, som vises i sagsoversigten.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Hvis den tekst eller de tal, som du søger på i fritekst, fremgår af nogen af de viste kolonner i sagsoversigten, vil du finde de sager, hvor det står. Dermed kan du fx søge præcist på en bestemt adresse og finde den specifikke adresse, forudsat at den ligger i BSFS og er stavet på samme måde.

I fritekstsøgningen søger du præcist det, som du har skrevet, undtaget herfra er dog at aa tolkes som å, Gl som gammel og Gl., og kgs som kongens. Vær opmærksom på søgningen på "gl" også finder andre ord som fx Teglhuse og Glostrup. Det anbefales derfor at sætte et mellemrum efter søgningen på gl, hvis der søges efter adresser med Gammel.

Der differentieres ikke mellem store eller små bogstaver, kun på bogstaver, tal og tegn. Du kan eventuelt vælge at søge på et udsnit af adressen, fx "Kløverg", for at se om det giver et ønsket resultat i søgningen.

Det samme gør sig gældende ved talsøgning, fx ved policenumre. Her skal du være opmærksom på, om der kan være skrevet mellemrum eller tegn ind i policenummeret, som du søger på. Du kan eventuelt vælge at søge på et udsnit af policenummeret, for at se om det giver et ønsket resultat i søgningen.

Søgningen påbegyndes, så snart der er indtastet bogstav eller tal i søgefeltet.

Hvis du kun ønsker, at fritekstsøgningen skal foretages i specifikke kolonner, er dette muligt ved at klikke på tandhjulet ved siden af fritekstfeltet. Her kan du vælge Ryd valgte, og så vælge den eller de kolonner du vil foretage din søgning i, fx hvis du kun vil søge i Policenr.

Vær opmærksom på, at ejendomsnummer omfatter søgning i både feltet Ejendomsnummer og BFE-nummer på sagen. Det er kun BFE-nummeret, som er synligt i kolonnen Ejd nr. i sagsoversigten.

Fritekst	Fritekst
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ryd valgte	Vælg alle
<input checked="" type="checkbox"/> Sagsnr.	<input type="checkbox"/> Sagsnr.
<input checked="" type="checkbox"/> Kom. nr.	<input type="checkbox"/> Kom. nr.
<input checked="" type="checkbox"/> Ejd. nr.	<input type="checkbox"/> Ejd. nr.
<input checked="" type="checkbox"/> Byg. nr.	<input type="checkbox"/> Byg. nr.
<input checked="" type="checkbox"/> Adresse	<input type="checkbox"/> Adresse
<input checked="" type="checkbox"/> Suppl. adresse	<input type="checkbox"/> Suppl. adresse
<input checked="" type="checkbox"/> Hovedansvarlig	<input type="checkbox"/> Hovedansvarlig
<input checked="" type="checkbox"/> Forsikringsselskab	<input type="checkbox"/> Forsikringsselskab
<input checked="" type="checkbox"/> Police nr.	<input checked="" type="checkbox"/> Police nr.
<input checked="" type="checkbox"/> I kraft	<input type="checkbox"/> I kraft
<input checked="" type="checkbox"/> Sidste statusskift	<input type="checkbox"/> Sidste statusskift
<input checked="" type="checkbox"/> Kopieret eftersyn	<input type="checkbox"/> Kopieret eftersyn

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

1.6.1.7 Nulstilling af filtre

Ønsker du at fjerne alle filtreringer, skal du klikke på Sager og herunder vælge Ryd filtre.



1.6.1.8 Kun mine Aktive sager (kun for byggesagkyndige)

Er du byggesagkyndig har du desuden mulighed for kun at få vist dine aktive sager i BSFS - det vil sige sager, hvor du kan starte et eftersyn eller hvor du har et igangværende eftersyn. Dette filter er automatisk sat til, når du logger ind som byggesagkyndig.

Forsikringsselskab Ingen	Eftersynstyper Ingen	Eftersynsstatus Ingen	Markeringer Ingen	Tidsfrister Ingen	<input checked="" type="checkbox"/> Kun mine aktive sager		
Sagsnr.	Kom. nr.	Ejd. nr.	Byg. nr.	Adresse	Suppl. adresse	Hovedansvarlig	Forsikringsselskab

Vil du gerne se samtlige sager, som du har været inde over - det vil sige også de sager, hvor der er afsluttede eftersyn - skal du fjerne markeringen i *Kun mine Aktive sager*.

Ønsker du efterfølgende kun at se dine aktive sager igen, skal du sætte hak i *Kun mine Aktive sager*. Herefter findes automatisk de eftersyn, der er igangværende eller som kan startes.

Hvis du arbejder på tablet, hvor pladsen er begrænset, forkortes *Kun mine aktive sager* til *aktive*.

1.7 Administration

Administrationsmenuen giver mulighed for, at du kan tilgå *Brugeradministration*, *Bygningsdelsregister*, *Svigt*, *Eftersyn*, *Faggrupper*, *Forsikringsselskaber*, *Byggevirksomheder* og *Servicemeddelelser*. Forsikringsagsbehandlere kan desuden se *Byggesagkyndige*, som er de byggesagkyndige der kan benyttes på eftersyn. Byggesagskyndige kan se *Tilknyttede forsikringsselskaber*, som er de forsikringsselskaber den byggesagkyndige er tilknyttet i systemet.



System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Brugeradministration. Her kan du som byggesagkyndig og som forsikringsagsbehandler redigere dine egne kontaktoplysninger.

Rediger bruger

Loginoplysninger

Brugernavn Password e-mail

Stamdata

Fornavn Mellemsnavn Efternavn

Telefon Mobil

E-mail Aktiv

Forsikringsagsbehandlere kan derudover [oprette byggesagkyndige](#), som ikke allerede har en bruger i BSFS.

Bygningsdelsregister. Her kan du se listerne over *Bygningsemner*, *Bygningsdele* og *Bygningsdelstekster*. Det er de dele og tekster, som fremgår af eftersynet, når du taster ind. Bygningsdelsregistret har desuden sin egen vejledning, hvor der er tilknyttet stikord. Du kan finde den særskilt på [Bolig- og Planstyrelsens hjemmeside om byggeskadeforsikring](#).

Svigt. Her kan du se *Alvorlighedstyper* og *Årsagstyper*. Det er typer, som angives under svigtbeskrivelserne i eftersynsrapporten. Forsikringsagsbehandlerne angiver [Alvorlighedstyper](#) i forbindelse med deres sagsbehandling af færdigmeldte eftersyn, og byggesagkyndige angiver [Årsagstyper](#) i registreringen af et svigt, medmindre andet er aftalt med forsikringselskabet.

Eftersyn. Her kan du se *Eftersynsterminer* og *Eftersyn ikke muligt Årsagstyper*. Eftersynsterminerne er de gældende terminer for, hvornår eftersynene skal være udført fra forsikringens ikrafttræden. Terminerne er angivet i antal hele måneder fra ikrafttræden og bruges af BSFS til at udregne, hvornår eftersynene er forsinkede. *Eftersyn ikke muligt Årsagstyper* er den årsag, som angives af de byggesagkyndige for, hvorfor et eftersyn ikke har været muligt at udføre.

Faggrupper. Her kan du se de forskellige roller de medvirkende byggefirmaer kan angives som, fx Hovedentreprenør, Murer, VVS osv.

Forsikringselskaber. Her kan du se de forsikringselskaber, som er oprettet i BSFS.

Byggevirksomheder. Her kan du se de byggevirksomheder, som er tilføjet i BSFS.

Servicemeddelelser. Her finder du de [servicemeddelelser](#) som har været lagt op på log ind-siden.

1.8 Rapporter

Du kan altid trække en rapport over alle de sager, der ligger på din sagsoversigt under *Rapporter*. Rapporten trækkes ud i Excel indeholdende forudbestemte data. Rapporten dækker altid alle sager, der ligger på din sagsoversigt og ikke kun et eventuelt søgeresultat. Rapporten er beregnet som et værktøj for sekretariatet i forbindelse med opgaver for Bolig- og Planstyrelsen, men kan benyttes af alle brugere i BSFS.

1.9 Kontakt til Sekretariatet for Byggeskadeforsikring

Sekretariatet kan svare på spørgsmål vedrørende generel vejledning om ordningen. Er der tale om fortolkningsspørgsmål til lovgivningen henvises der til Bolig- og Planstyrelsen.

Derudover kan sekretariatet blandt andet vejlede om brugen af BSFS, fejlmelde eventuelle fejl i BSFS, videregive ønsker til udvikling eller ændringer af BSFS og hjælpe med at finde eventuelle manglende sager i BSFS.

Du kan kontakte sekretariatet telefonisk mandag-torsdag kl. 9-16 og fredag kl. 9-14 på telefon 72 20 29 88. Du kan også sende en mail til sekretariatet på byggeskadeforsikring@teknologisk.dk. Mails besvares hurtigst muligt og senest indenfor 5 hverdage.

Sekretariatet holder lukket alle danske helligdage og dagene mellem jul og nytår.

1.9.1 Kontakt til sekretariatet vedrørende manglende sager i BSFS

Mangler du en sag/adresse i BSFS som byggesagkyndig, skal du kontakte det forsikringselskab, som har bestilt dig til eftersynet.

Mangler du som forsikringsagsbehandler en sag/adresse i BSFS kan du som udgangspunkt, inden du kontakter sekretariatet, slå ejendommen op på boligejer.dk, hvor du kan finde ejendomsdata, herunder oplysninger om en tegnet byggeskadeforsikring.

Fremgår der ikke oplysninger om forsikringen under oplysningerne på den pågældende bygning, hvor der er tegnet forsikring, mangler kommunen eventuelt at skrive oplysningerne ind i BBR-registret, og boligejeren eller bygherren skal sørge for, at kommunen modtager oplysningerne om den tegnede forsikring. Fremgår det af oplysningerne, at der er en byggeskadeforsikring, skal du tage kontakt til sekretariatet, som kan se, om sagen eventuelt ligger forkert i BSFS.

1.9.2 Servicemeddelelser fra sekretariatet

På log ind-siden til BSFS kan sekretariatet skrive servicemeddelelser til brugerne af BSFS, fx i tilfælde af planlagt systemopdatering, nuværende systemfejl og ændringer i sekretariatets åbningstid.

Nuværende og tidligere servicemeddelelser kan også ses i www.bsfs.dk ved at klikke på *Servicemeddelelser* under fanen *Administration*.

Det er kun sekretariatet, driftsleverandøren og Bolig- og Planstyrelsen, der kan oprette, redigere og slette servicemeddelelser.

2 Specifik vejledning til forsikringsselskaber

Forsikrings-sagsbehandlere skal blandt andet sikre, at der oprettes eftersyn og tilknyttes byggesagkyndige hertil. Du skal efter den byggesagkyndiges gennemførelse af eftersyn og registrering af oplysninger foretage den videre sagsbehandling. Det omfatter blandt andet vurdering af, om eventuelle registrerede svigt er dækningsberettigede. Du skal derefter gemme byggeskaderapporten i BSFS, som herefter bliver tilgængelig for bygningssejeren elektronisk på boligejer.dk, og for hovedentreprenøren via dokumentportalen.

Som forsikrings-sagsbehandler skal du tillige overvåge, at eftersyn gennemføres rettidigt inden for de af loven fastsatte tidsrammer.

2.1 Sager i BSFS

I BSFS-systemet er det dig som forsikrings-sagsbehandler, der skal tilføje oplysninger om byggeriet på sagen, oprette eftersyn og tilknytte byggesagkyndige hertil.

Hver nat indlæses der nye sager (forsikrede adresser) i BSFS fra BBR-registret. Skal du arbejde med de nye sager i BSFS, kan det anbefales at sortere på sagsnummer, så de nyeste sager ligger øverst, eller på hovedansvarlig, så de sager, hvor der endnu ikke er tilføjet data på, ligger øverst.

2.1.1 Tilføjelse af data på sagen

I forbindelse med oprettelse af et eftersyn skal du sikre tilstedeværelsen af en række oplysninger i relation til sagen:

- Hovedansvarlig
- Policenummer i forsikringsselskabet
- Frivillig forsikring
- Beskrivelse af bebyggelsen
- Entreprisenummer (frivillig oplysning)
- Virksomheder, der indgår i sagen (medvirker ved byggeriet)
- Typen af eftersyn

Du tilføjer data ved at markere sagen på sagsoversigten og klikke på *Rediger* i værktøjslinjen eller ved at dobbeltklikke på sagen, eller ved at bruge Rediger tastaturgenvejen.

Sagsnr.	Kom. nr.	Ejd. nr.	Byg. nr.	Adresse	Suppl. adresse	Hovedansvarlig	Forsikringsselskab	Police nr.	I kraft	Sidste statusskift	Kopieret eftersyn
8280	756	17659	1	Byggevej 21, 7430 Ikast		Hovedansvarlig	Byggeskadeforsikring	648-504.919	31-03-2012	21-06-2019	Ja
10862	0	17309	1	Demovej 1, 8600 Silkeborg		Hovedansvarlig	Byggeskadeforsikring	1234567890	01-07-2012	16-10-2019	Nej
15171	0	704562	2	Demovej 2, 5240 Odense NØ		Hovedansvarlig	Byggeskadeforsikring	1234567890	19-08-2014	10-09-2019	Nej

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Derved får du *Rediger sag*-visning frem. Det er de samme 4 faner med oplysninger, som du kan se i overblikbilledet på sagsoversigten, men det er her du kan redigere oplysningerne. Fanerne Stamdata, Markeringer og Historik beskrives herunder. Fanen Eftersyn beskrives under [Opret nyt eftersyn](#).

Stamdata. Her skal du påføre Hovedansvarlig - det vil sige den professionelle entreprenør, som har opført byggeriet og policenummeret på forsikringen.

Hvis forsikringen er tegnet frivilligt, fx sommerhuse og lejeboliger, skal du markere dette ved at sætte hak i Forsikring Frivillig.

Hvis i kraft-datoen for forsikringen er noteret forkert i BBR, kan du her angive en korrigeret i kraft-dato, så datoen fremgår korrekt af BSFS.

Du kan også tilføje en eller flere supplerende adresser på sagen (underadresser), hvis der i forbindelse med større ejendomme er mange underliggende adresser, hvor kun enkelte bygningsenheder er forsikret. Registreringen vil medvirke til en præcisering af, hvilken bygningsenhed eftersynet omhandler. På sagsoversigten vil der kun kunne ses en enkelte supplerende adresse, selvom du måske tilføjer flere, men de er alle registreret på sagen, og er søgbare i fritekst-søgningen. De supplerende adresser fremgår også af den endelig rapport.

Under stamdata kan du også registrere, om der er tale om en nybygning eller en ombygning.

Bebyggelse. BSFS trækker selv data ind om ejendommen fra BBR. Såfremt forsikringsoplysningerne er påført på bygningen i BBR, behøver du derfor som udgangspunkt ikke påføre data omkring boligtypen eller antal kvadratmeter.

Under Bebyggelse kan du påføre følgende oplysningerne om bebyggelsen.

- *Entreprisenummer (frivillig)* - Entreprisenummeret kommer med i den færdige eftersynsrapport
- En eventuel beskrivelse af sagen eller byggeriet. Teksten i beskrivelsesfeltet kommer ikke med i den færdige eftersynsrapport, så det tekstfelt kan du fx bruge til interne noter om bebyggelsen eller sagen generelt.
- *Antal og størrelse*. Her kan du angive antal rum/boliger i bebyggelsen og det samlede antal kvadratmeter ud for den type af byggeri sagen omhandler. Her vil der allerede være udfyldt oplysninger, såfremt forsikringsoplysningerne er påført bygningen i BBR.
- *Rum antal og størrelse*. Her kan du angive antal rum fordelt på typen af rum samt størrelsen for hver af disse angivet i m² og bolig-m².

Virksomheder. Her skal du tilføje de virksomheder, som har været med i entreprisen. Klik på *Tilføj* for at tilføje en ny og *Slet* hvis du er kommet til at tilføje en forkert.

Når du tilknytter virksomheder til sagen, skal du først vælge, hvilken faggruppe virksomheden hører under, under de tre emner *Rådgivning*, *Entreprenør* og *Øvrige*. Når du har valgt faggruppe, kan du vælge den tilknyttede virksomhed fra en liste under Virksomhed. Står virksomheden ikke på listen, skal du oprette den i BSFS, se mere herom under [Oprettelse og redigering af byggevirksomheder](#).

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Stamdata Eftersyn Markeringer Historik

Generelt
Sagsnr.: 10862
Oprettet dato: 03-07-2013
Sag inaktiv:

Ejendom
Kommunenr.: 0
Ejendomsnr.: 17309
Bygningsnr.: 1
BFE-nummer: 5651301
Adresse: Demovej 1
Postnr/by: 8600 Silkeborg
Hovedansvarlig: Hovedansvarlig

Supplerende adresser
Adresse
Der findes ingen data til visning
Tilføj Slet

Forsikringsdata
Forsikringselskab: Byggeforsikringsselskab
BBR i kraft dato: 01-07-2012 Udløbsdato: 01-07-2022
Korrigeret i kraft dato: [] [Hvis du angiver værdi her, er det fordi, du er uenig med BBR i kraft dato]
Korrigeret udløbsdato: [] [Hvis du angiver værdi her, er det fordi, du er uenig med BBR udløbsdato]
Ibrugtagningstilladelse:
Eftersynstermin: Bek. 1292 af 24.10.2007 med senere ændringer
Police nr.: 1234567890 Forsikring frivillig:

Bebyggelse
Beskrivelse:
[]

Nybygning:
Ombygning:
Træhus:
Entreprenum: 40915000
Bygningskategori: 140 - Etagebolig-bygning, flerfamiliehus eller to-familiehus
Opførelsesår: 2012
Ombygningsår:

	Antal boliger	m ² i alt	Antal	Antal m ²	Antal bolig m ²
Parcelhus:	0	0	Rum 1:	0	0
Stuehus/landbrug:	0	0	Rum 2:	5	360
Rækkehus mv:	0	0	Rum 3:	20	1830
Etagebyggeri:	1	1570	Rum 4:	5	595
Blandet byggeri:	0	0			
Heraf lavt:	1	127			
Heraf etage:	5	1570			
Fælleslokale:	0	0			

Virksomheder
Faggruppe Virksomhed Ref. i svigt
Hovedentreprenør Byggevirksomhed 1 [CVR: 44444444] 0
Tilføj Slet

Hjælp Ok Fortryd

Når du har tilføjet alle relevante oplysninger under *Stamdata*, *Bebyggelse* og *Virksomheder*, er du klar til at oprette eftersynet under fanen Eftersyn.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Markeringer. Her kan du se eventuelle markeringer, som sekretariatet har sat på sagen.

Stamdata	Eftersyn	Markeringer	Historik
Markeringsdato		Markering	Kommentar
Der findes ingen data til visning			

Historik. Her kan du se en log over tidspunkt, handling og udført af for følgende handlinger:

- Oprettelse af sagen
- Første gang sagen er åbnet
- Hvornår et eftersyn er blevet tildelt til en byggesagkyndig
- Eftersynsstatusskift
- Om et eftersyn er blevet oprettet, redigeret, slettet eller nulstillet

Stamdata	Eftersyn	Markeringer	Historik
Tidspunkt	Handling	Udført af	
05-10-2019 14:24:40	Redigering af sagsdata	Forsikring Sagsbehandler	
05-10-2019 14:21:32	Sag åbnet første gang	Forsikring Sagsbehandler	

2.1.2 Opret nyt eftersyn

Under fanen *Eftersyn* kan du se eftersynsoversigten. Her kan du oprette et eftersyn ved at klikke på *Opret ny*, og udfylde stamdata om eftersynet samt tilføje Sikrede.

Under *Stamdata* vælger du hvilken type eftersyn, der skal udføres. Et nyt eftersyn starter altid i status *Eftersyn ikke påbegyndt* og *Skade ikke konstateret*, så disse felter kan du ikke ændre. Du skal tilføje den byggesagkyndige, som du har lavet aftale med om eftersynet. Du kan fremsøge den byggesagkyndige via navn eller CVR-nummer. Du kan også notere datoen for, hvornår denne aftale er indgået (*Eftersyn rekvireret Dato-feltet*). Findes den byggesagkyndige ikke ved søgningen, kan det skyldes, at personen ikke er tilknyttet dit forsikringsselskab, eller at du skal oprette personen i BSFS først. Se mere herom under enten [Tilknytning af byggesagkyndige](#) eller [Oprettelse og redigering af byggesagkyndige](#).

Du skal også tilføje den sikrede (boligejeren) på eftersynet. Dette kan du gøre ved at klikke på knappen *Opdater fra EIF*, så trækker systemet automatisk de gældende oplysninger fra ejerfortegnelsen. Du kan eventuelt redigere sikredes oplysninger, hvis der er uoverensstemmelse mellem ejerfortegnelsen, og det som du har fået oplyst.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Under Sikrede kan du eller den byggesagkyndige udover oplysningerne, som kan hentes fra EJF, tilføje oplysninger om e-mail og telefonnummer.

Når du har tilføjet oplysningerne under *Stamdata* og *Sikrede*, klikker du på OK. Eftersynet ligger derefter i Eftersynsoversigten med Løbenr., Type, Status og Byggesagkyndig.

Den byggesagkyndige kan nu gå i gang med at taste eftersynet ind i BSFS, og du skal i princippet ikke gøre mere, før eftersynet har status af *Eftersyn færdigmeldt*, medmindre den byggesagkyndige har behov for, at du [genåbner eftersynet](#).

Stamdata	Eftersyn	Markeringer	Historik		
Løbenr.	Type	Status	Bygningssagkyndig	Kopieret fra	Kopieret til
40720-1	1. års eftersyn	Eftersyn ikke påbegyndt	Byggesagkyndig1		

Rapporter ▼ Kopier Nulstil Skift status Skift byggesagkyndig Opret ny Rediger Slet

2.1.3 Redigering af eftersynsoplysninger

Du kan løbende ændre oplysningerne på eftersynet, hvis det er nødvendigt, under *Stamdata* og *Sikrede*. Dette kan du gøre ved at markere eftersynet på Eftersynsoversigten, og klikke på *Rediger* eller ved at dobbeltklikke på eftersynet.

Her kan du fx skifte byggesagkyndig, hvis en anden byggesagkyndig skal foretage eftersynet. Arbejder de byggesagkyndige i samme virksomhed og har tilføjet samme CVR-nummer på deres profiler, kan de også [selv skifte mellem hinanden](#).

Bemærk, at du kun kan skifte byggesagkyndig, hvis eftersynet har status *Eftersyn ikke påbegyndt*. Hvis den byggesagkyndige, som du vil skifte fra, allerede har startet eftersynet, skal du [skifte status](#) og eventuelt [nulstille eftersynet først](#).

2.1.4 Slette et oprettet eftersyn

Du kan slette et eftersyn, hvis det er oprettet forkert. Det er kun eftersyn, der endnu ikke er påbegyndt, der kan slettes. Undtaget fra denne regel er dog kopieftersyn, som kan slettes uanset status, således at det er muligt at slette en kopi, hvis det er oprettet ved en fejl.

Du sletter eftersynet ved at markere det på eftersynsoversigten. Herefter skal du klikke på Slet. I et vindue skal du derefter bekræfte, at du ønsker at slette eftersynet.

Hvis du har behov for at slette et eftersyn, der er påbegyndt, skal du først nulstille eftersynet, inden du kan slette det. Det er kun eftersyn, der er i status *Eftersyn påbegyndt*, der kan nulstilles, så du skal [skifte status på eftersynet](#) inden du nulstiller og sletter det. Dette gælder dog ikke for kopieftersyn, som du kan slette uden at nulstille eftersynet.

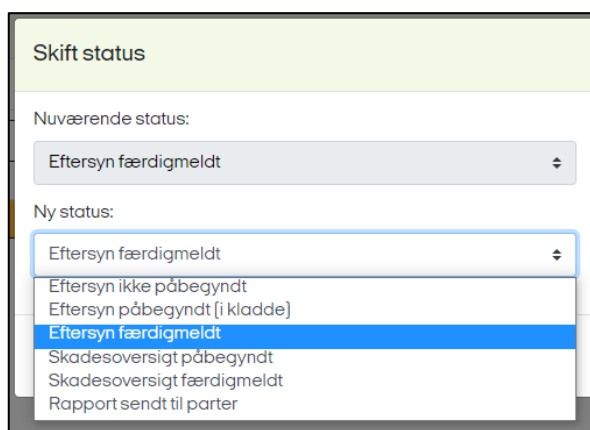
Bemærk, at hvis du vælger at nulstille et eftersyn, slettes alle eftersyns- og svigtoplysninger, og de kan ikke genskabes automatisk igen.

2.1.5 Statusskift på eftersyn

Du kan som forsikringsogsbehandler skifte status på eftersynet, medmindre status er sat til *Rapport sendt til parter*. I de tilfælde er det kun sekretariatet, der kan skifte status, og du skal derfor kontakte sekretariatet.

Hvis den byggesagkyndige har færdigmeldt eftersynet, men der mangler nogle oplysninger eller registreringer på eftersynet fra den byggesagkyndige kan du skifte status tilbage til *Eftersyn påbegyndt (i kladde)*. Herefter kan den byggesagkyndige redigere i eftersynet igen.

Du skifter status ved at markere det pågældende eftersyn i Eftersynsoversigten og derefter klikke på *Skift status*. Vælg den status på listen, som du vil ændre eftersynet til.



Skift status

Nuværende status:

Eftersyn færdigmeldt

Ny status:

- Eftersyn færdigmeldt
- Eftersyn ikke påbegyndt
- Eftersyn påbegyndt (i kladde)
- Eftersyn færdigmeldt**
- Skadesoversigt påbegyndt
- Skadesoversigt færdigmeldt
- Rapport sendt til parter

2.2 Sagsbehandling efter færdigmeldt eftersyn

Når den byggesagkyndige har gennemført eftersynet og har indtastet det i BSFS, har eftersynet fået status af *Eftersyn færdigmeldt*. Herefter skal du som forsikringsogsbehandler gå ind og følge op på eftersynet i overensstemmelse med de tilhørende faglige og administrative rutiner (vurdering af eventuelle svigts karakterer, dannelse af byggeskaderapport, kommunikation til ejeren osv.).

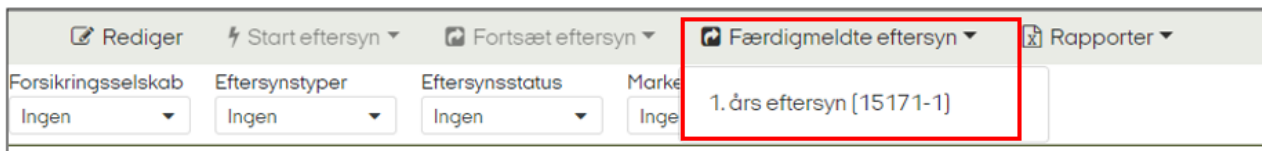
2.2.1 Opfølgning på registrerede svigt på færdigmeldte eftersyn

Når du skal behandle et færdigmeldt eftersyn, skal du først fremsøge sagen på sagsoversigten. Dette kan du gøre ved at filtrere på *Eftersynstype* og *Eftersynsstatus*, eller du kan søge præcis på adressen eller policenummer i fritekst-feltet, hvis du skal kigge på en bestemt sag.

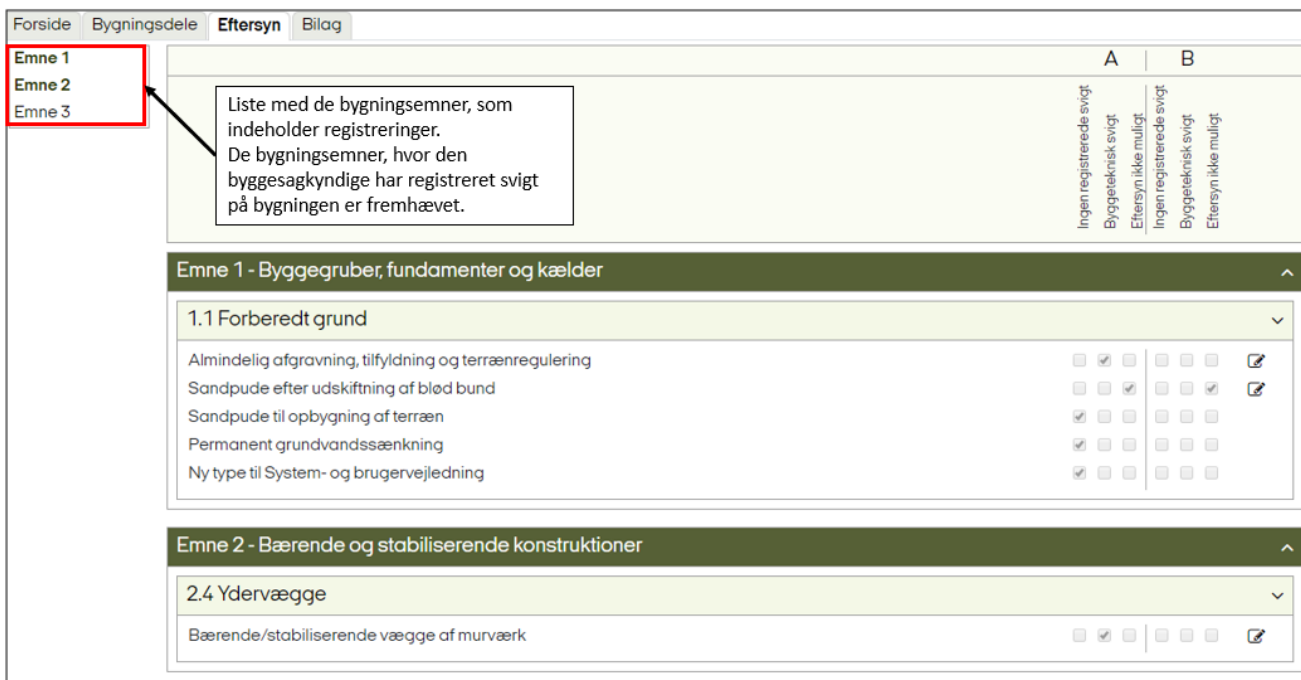
System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Du skal derefter [skifte status på eftersynet](#) til *Skadesoversigt påbegyndt*. Det er god idé at skifte status på eftersynet, hvis I er flere sagsbehandlere, der arbejder i BSFS samtidigt, da det dermed tydeligt fremgår, at sagen er ved at blive behandlet.

Når du har skiftet status til *Skadesoversigt påbegyndt*, skal du tilbage til sagsoversigten og fortsat have markeret sagen i sagsoversigten. De færdigmeldte eftersyn kan ses ved at klikke på *Færdigmeldte eftersyn* i værktøjsfunktionerne, og derefter klikke på det eftersyn, som du vil ind på. Tidligere eftersyn, der allerede er behandlet, vil også ligge her.



Derefter kommer du ind på eftersynet. Her åbnes eftersynet på fanen Eftersyn. På denne fane kan de se de bygningsemner, som den bygningssagkyndige har gennemført eftersyn på. Er bygningsemnet markeret med fed, betyder det, at der er registreret svigt eller eftersyn ikke muligt under bygningsemner.



For at vurdere svigtet, skal du kigge på de fremhævede bygningsemner, og der klikke dig videre til vinduet *Rediger svigt*, ved at klikke på den lille blyant ud for den bygningsdel, hvor den byggesagkyndige har registreret et svigt.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Dele Eftersyn Bilag

A B

Ingen registrerede svigt
Bygge teknisk svigt
Eftersyn ikke muligt
Ingen registrerede svigt
Bygge teknisk svigt
Eftersyn ikke muligt

Emne 1 - Byggegruber, fundamenter og kælder

1.1 Forberedt grund

Almindelig afgravning, tilfyldning og terrænregulering	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sandpude efter udskiftning af blød bund	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sandpude til opbygning af terræn	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Permanent grundvandssænkning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ny type til System- og brugervejledning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Emne 2 - Bærende og stabiliserende konstruktioner

2.4 Ydervægge

Bærende/stabiliserende vægge af murværk	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
---	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Klik på den lille blyant ud for bygningsdelen, for at åbne svigtet.

Under *Rediger svigt* er der flere faner, hvor den byggesagkyndige har beskrevet svigtet, og under fanen *Bilag* kan der eventuelt være billeder af svigtet, hvis den byggesagkyndige har medtaget det i sin gennemgang. Under fanen *Stamdata* skal du, efter din vurdering af svigtet, angive svigtets alvorlighed, ændre årsag, hvis nødvendigt og angive hvorvidt svigtet er dækningsberettiget eller ikke-dækningsberettiget. Vær opmærksom på, at du skal angive om svigtet er dækningsberettiget eller ej, idet du ellers ikke kan afslutte eftersynet i BSFS.

Stamdata Beskrivelse Bilag Offentliggørelse

Eftersyn og type

Eftersyn 1. års eftersyn

Bygningsdelstype Almindelig afgravning, tilfyldning og terrænregulering

Stamdata

Alvorlighed

Årsag
Fejl i projekteringen

Dækningsberettiget
Ikke angivet

Medvirkende

Type	Faggruppe	Virksomhed
<input type="checkbox"/> Rådgivning	Totalrådgiver	Byggevirksomhed 1
<input checked="" type="checkbox"/> Rådgivning	Øvrige undersøgelser	Byggevirksomhed 2

Læs om svigtet under fanen *Beskrivelse* og kig på eventuel billedokumentation under fanen *Bilag*. Vælg dernæst svigtets alvorlighed, årsag og hvorvidt det er dækningsberettiget under fanen *Stamdata*.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Under fanen *Beskrivelse* kan du skrive en bemærkning til svigtet, fx hvorfor et svigt ikke er dækningsberettiget. Bemærkningen kommer med i rapporten, og kan være en hjælp for modtageren af rapporten til forståelse af svigtet, og hvorfor det eventuelt ikke er dækningsberettiget.

Stamdata **Beskrivelse** Bilag Offentliggørelse

Opbygning

Byggesagskyndiges beskrivelse af opbygningen.

Lokalisering

Byggesagskyndiges forklaring på lokalisering af svigtet.

Byggesagskyndiges bemærkning til svigtet

Skriv eventuelt en kommentar til svigtet under fanen *Beskrivelse*, fx hvorfor et svigt ikke er dækningsberettiget. Kommentaren kommer med i rapporten til boligejeren.

Forsikringsselskabets bemærkninger

2.2.1.1 Alvorlighedstyper

Under alvorlighed skal du vælge imellem fem alvorlighedstyper:

1. Intakt eller med mindre svigt

Bygningsemnet er intakt eller har mindre væsentlige byggetekniske svigt eller byggeskade af ubetydeligt omfang. Der har været tilstrækkelige oplysninger om alle bygningsdele. Normalt vedligehold er tilstrækkeligt.

2. Mindre væsentlige byggetekniske svigt eller byggeskade

Bygningsemnet har mindre væsentlige byggetekniske svigt eller byggeskade af meget beskedent omfang. De registrerede og eventuelle ikke-synlige svigt kan enten udbedres eller forebygges ved øget drift.

3. Væsentlige byggetekniske svigt eller byggeskade af mindre omfang

Bygningsemnet har væsentlige byggetekniske svigt eller byggeskade, men af mindre omfang. De registrerede og eventuelle ikke-synlige svigt skal udbedres.

4. Byggetekniske svigt eller byggeskade i stort omfang

Bygningsemnet har byggetekniske svigt eller byggeskade i stort omfang. Der er stor sandsynlighed for, at der udvikles en byggeskade, eller at en byggeskade udvikles yderligere. Der skal foretages udbedring i forlængelse af eftersynet.

5. Alvorlige byggetekniske svigt eller byggeskade med betydning for personsikkerheden

Bygningsemnet har byggetekniske svigt eller byggeskade, der er alvorlige og af betydning for personsikkerheden. Der skal omgående gribes ind med forebyggende foranstaltninger.

2.2.1.2 Årsagstyper

Under årsag, kan den byggesagkyndige på forhånd have valgt en årsag, men du kan også vælge mellem seks årsager til svigtet, hvis årsagen skal ændres:

- **Fejl i projekteringen**
Svigtet har årsag i projekteringen.
- **Fejl i udførelsen**
Svigtet har årsag i udførelsen.
- **Følgeskade**
Svigtet er en følgeskade.
- **Materialefejl**
Svigtet har årsag i fejl i materialet, som er brugt til bygningsdelen.
- **Selvbyg/medbyg**
Svigtet har årsag i arbejder, som ejeren selv har udført og er derfor undtaget fra forsikringen.
- **Uforsvarlig brugeradfærd**
Svigtet har årsag i brugeren af bygningens adfærd, eller en byggeskade har udviklet sig, fordi det på grund af sikredes forhold ikke har været muligt at gennemføre eftersyn.

2.2.1.3 Eftersyn ikke muligt

I nogle tilfælde er det ikke muligt for den byggesagkyndige at efterse en bygningsdel i både A- og B- eftersynet, eksempelvis når der mangler dokumentation for en bygningsdel.

Her ser billedet under *Rediger svigt* anderledes ud. Her er ikke nogen faner, men kun en side, hvor den byggesagkyndige har beskrevet forholdene.

Under Eftersyn ikke muligt skal du ikke tage stilling til om svigtet er dækningsberettiget eller hvilken alvorlighed svigtet har, men du har mulighed for at skrive en kommentar til svigtet, som kommer med i eftersynsrapporten.

— Arsag —

Vælg årsagstype:

Dokumentation mangler

Opbygning:

-

Byggesagkyndig kommentar:

-

Lokalisering:

-

Forsikringsselskab kommentar:

-

2.2.1.4 Afslutning af eftersyn

Når du har været alle de registrerede svigt igennem, vurderet dem og afsluttet din sagsbehandling, skal du skifte status på eftersynet til *Skadesoversigt færdigmeldt* og gemme byggeskaderapporten.

I Eftersynsoversigten under *Rediger sag* skal du gemme byggeskaderapporten ved at klikke på 'Rapporter'. Herunder skal du vælge Gem byggeskaderapport.

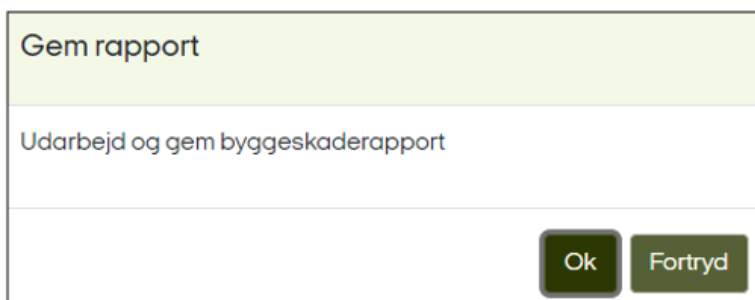
Stamdata **Eftersyn** Markeringer Historik

Løbenr.	Type	Status
40845-1	1. års eftersyn	Skadesoversigt færdigmeldt

Rapporter ▼ Kopier Nulstil Skift status Skift byggesagkyndig

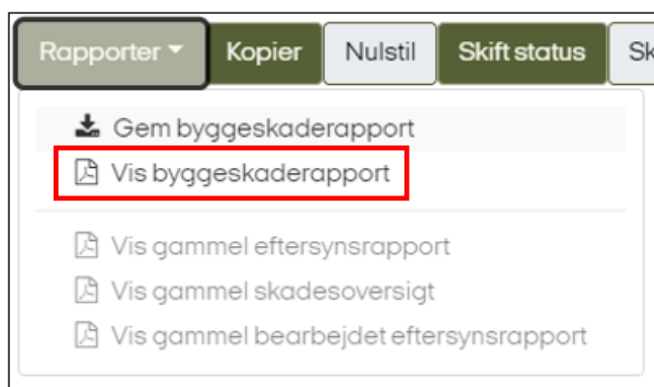
- Gem byggeskaderapport
- Vis byggeskaderapport
- Vis gammel eftersynsrapport
- Vis gammel skadesoversigt
- Vis gammel bearbejdet eftersynsrapport

Dan byggeskaderapporten ved at klikke på Rapporter. Klik på Gem byggeskaderapport for at gemme rapporten på sagen.



Når du har gemt rapporten og vurderet, at alt er, som det skal være på sagen, skal du skifte status til *Rapport sendt til parter*. Herefter bliver rapporten gjort tilgængelig elektronisk for den hovedansvarlige og ejeren af ejendommen via OIS, den Offentlige InformationsServer. Boligejeren kan tilgå rapporten via boligejer.dk og den hovedansvarlige kan tilgå rapporten via dokumentportalen.

Parterne får ikke automatisk besked om, at rapporten er tilgængelig, så det skal du informere dem om. Du kan se den endelige rapport under Vis byggeskaderapport.



Eftersynet er nu afsluttet i BSFS.

2.3 Kopiering af eftersyn ved stikprøveeftersyn

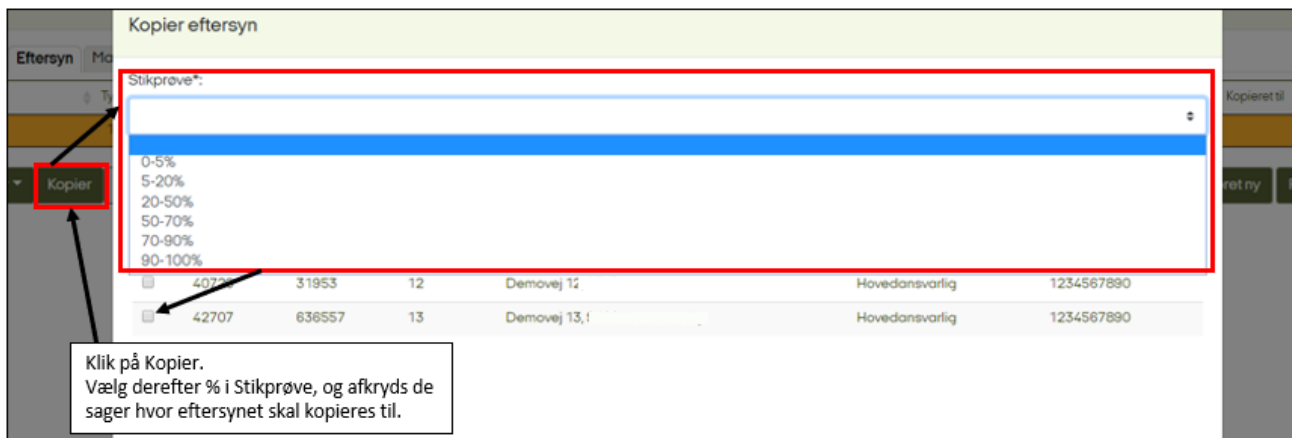
I henhold til bekendtgørelsen om byggeskadeforsikring kan eftersynene foretages stikprøvevis i et omfang, der sikrer, at eftersynet er repræsentativt for bebyggelsen eller for flere ens bebyggelser.

Det betyder i BSFS, at et såkaldt stikprøveeftersyn kan kopieres over på andre sager, hvor I som forsikringsselskab har vurderet, at bebyggelserne er ens.

Når et stikprøveeftersyn er gennemført og færdigmeldt af den byggesagkyndige, kan du som forsikrings-sagsbehandler kopiere resultatet ud til andre sager. Hvis din sagsbehandling af eftersynet ikke varierer mellem de udvalgte sager, anbefales det, at du først kopierer stikprøveeftersynet, når det er helt færdigbehandlet. Det vil sige, når det har status *Rapport sendt til parter*.

Du kan kopiere et eftersyn ved at markere det på Eftersynsoversigten og derefter klikke på *Kopier*. Der åbnes nu et vindue, hvor du skal vælge stikprøveprocenten og derefter de sager, som du vil kopiere eftersynet til. Bemærk, at det kun er muligt at kopiere til sager med samme hovedansvarlig.

Hvis du ikke kan finde de eller det eftersyn, som du vil kopiere til, kan du på sagsoversigten finde dem og se om der eventuelt allerede skulle ligge et tilsvarende eftersyn på sagen, eller om der er forskellige hovedansvarlige.



Hvis du kopierer et eftersyn, der har status *Rapport sendt til parter*, bliver byggeskaderapporten automatisk gemt på de sager, som du kopierer til. Hvis du vælger at kopiere et eftersyn, som har en status tidligere end *Rapport sendt til parter*, skal du selv gå ind og gemme rapporten efterfølgende.

Hvis du ved en fejl har kopieret et eftersyn, har du mulighed for at gå ind på de sager du har kopieret til og slette det kopierede eftersyn.

Foretager du rettelser til hovedeftersynet efter kopiering, vil du, når du skifter status til *Rapport sendt til parter*, blive spurgt om ændringerne også skal slå igennem på de kopierede eftersyn. Hvis du svarer ja til dette, vil de kopierede eftersyn blive opdateret med ændringerne.

2.3.1 Kopiering af ekstraordinære eftersyn

Det er muligt at kopiere ekstraordinære eftersyn i BSFS. Her skal du være opmærksom på, at det er muligt at kopiere et ekstraordinært eftersyn flere gange til samme sag. Dette skyldes, at det er muligt at have tilknyttet flere ekstraordinære eftersyn på en sag, hvor det kun er muligt at have et enkelt 1-års eller 5-års eftersyn tilknyttet.

2.4 Behandling af eftersyn efter byggeskaderapporten er sendt til parter

I de fleste tilfælde vil der ikke være nogen behandling af eftersynet efter, at byggeskaderapporten er fremsendt til parterne. Er der dækningsberettigede svigt, kan der dog være tilfælde, hvor du som forsikringssagsbehandler skal ind og redigere i oplysninger på de dækningsberettigede svigt. Dette er i tilfælde af, at den hovedansvarlige ikke udbedrer de dækningsberettigede svigt som aftalt, eller hvis der er anlagt retssag vedrørende ansvaret for en byggeskade.

2.4.1 Udbedring af dækningsberettigede svigt og skader

I bekendtgørelsen om byggeskadeforsikring fremgår, at i tilfælde af dækningsberettigede skader har forsikringsselskabet pligt til at underrette den hovedansvarlige og opfordre til, at den hovedansvarlige udbedrer skaden inden for rimelig tid.

Har der været dækningsberettigede svigt eller skader i eftersynet, skal du derfor sørge for at underrette den hovedansvarlige.

Foretager den hovedansvarlige ikke udbedring af skaden eller svigtet, skal du gå ind under det færdigmeldte eftersyn og fjerne markeringen på svigtet om, at det er udbedret af den hovedansvarlige eller dennes leverandører. Herefter skal jeres selskab forestå, at udbedringen sker.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Markeringen benyttes til offentliggørelsesordningen, og det kommer til at fremgå på boligejer.dk under [Tjek byggevirkksomheden](#), at den ansvarlige byggevirkksomhed ikke har udbedret det væsentlige svigt.

2.4.2 Retssag vedrørende ansvaret for en byggeskade

Er der anlagt sag vedrørende et dækningsberettiget svigt, jf. § 34 i bekendtgørelsen om byggeskadeforsikring, har det indflydelse på offentliggørelsen af svigtet på boligejer.dk under [Tjek byggevirkksomheden](#).

Du skal derfor, i tilfælde af en retssag, ind på det pågældende svigt og markere, at der er en retssag.

Når du sætter hak i, at der er en retssag, forsvinder datoen for offentliggørelsen (5 måneder fra rapporten er sendt til parterne).

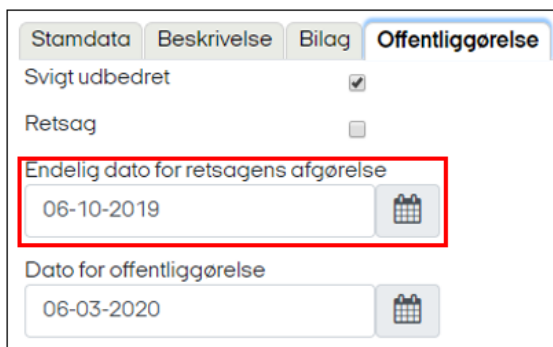


The screenshot shows the 'Offentliggørelse' tab with the following fields:

- Stamdata
- Beskrivelse
- Bilag
- Offentliggørelse
- Svigt udbedret
- Retsag
- Endelig dato for retsagens afgørelse
- Dato for offentliggørelse

Når retssagen er afsluttet, skal du igen ind på svigtet og fjerne hakket ud for retssag. Herefter skal du skrive datoen for retsagens afgørelse.

Når du fjerner hakket ud for retssag, kommer der automatisk hak i, at svigtet er udbedret (af den ansvarlige part). Hvis svigtet stadig ikke er udbedret af den ansvarlige part, skal du fjerne hakket i, at svigtet er udbedret.



The screenshot shows the 'Offentliggørelse' tab with the following fields:

- Stamdata
- Beskrivelse
- Bilag
- Offentliggørelse
- Svigt udbedret
- Retsag
- Endelig dato for retsagens afgørelse
- Dato for offentliggørelse

Når du har angivet den dato, hvor retssagen blev afsluttet, vil svigtet blive offentliggjort på boligejer.dk under [Tjek byggevirkksomheden](#), dog tidligst 5 måneder fra den dato, hvor rapporten blev fremsendt til parterne.

2.5 Oprettelse og redigering af byggesagkyndige

Som forsikringsogsbehandler skal du i BSFS oprette byggesagkyndige.

Hvis en byggesagkyndig ikke er oprettet i BSFS, skal du gå ind under *Brugeradministration* under *Administration*. Klik her på *Opret ny* og udfyld nu den byggesagkyndiges oplysninger i vinduet *Opret ny person*. Klik til sidst på OK. Den byggesagkyndige er nu oprettet og systemet har sendt en mail til den byggesagkyndige med adgangsplysninger til BSFS.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

The image shows a software interface for user administration. On the left, a menu titled 'Administration' is open, with 'Brugeradministration' highlighted in a red box. Below this menu, a text box contains instructions: 'Gå ind under Brugeradministration, og klik her på Opret ny. Udfyld derefter som minimum alle felter markeret med *. Klik på Ok og den byggesagkyndige er oprettet.' Below the text box, another screenshot shows the 'Administration' menu with 'Opret ny' highlighted in a red box. On the right, the 'Opret ny bruger' form is shown. The form has several sections: 'Loginoplysninger' with a 'Brugernavn*' field and a 'Send' button; 'Stamdata' with fields for 'Fornavn*', 'Mellemsnavn', and 'Efternavn*'; 'Telefon' and 'Mobil' fields; and 'E-mail*' field. There is a checkbox for 'Aktiv'. Below these is the 'Roller' section with radio buttons for 'Administrator', 'Styrelsessagsbehandler', and 'Forsikrings-sagsbehandler'. A 'Sagsbehandler i' dropdown menu is set to 'Ingen'. The 'Byggesagkyndig' role is selected with a checked checkbox. Below this are fields for 'CVR-nummer' and 'Virksomhedsnavn', and an 'Oprettet af' dropdown menu. At the bottom right of the form are 'Ok' and 'Fortryd' buttons.

Arbejder den byggesagkyndige i et større firma med andre byggesagkyndige, som også er oprettet i BSFS, knyttes de sammen i BSFS ved CVR-nummeret på deres brugere og kan selv flytte sager mellem hinanden i BSFS.

Du kan som forsikrings-sagsbehandler ikke redigere i oplysningerne på en byggesagkyndig. Det skal den byggesagkyndige selv gøre.

2.6 Tilknytning af byggesagkyndige

Under menupunktet Byggesagkyndige under Administration kan du se hvilke byggesagkyndige der er tilknyttet dit forsikrings-selskab, og du kan til- og afmelde byggesagkyndige.

Som forsikrings-sagsbehandler kan du på eftersyn kun benytte de byggesagkyndige der er tilknyttet dit forsikrings-selskab. Har du oprettet en byggesagkyndig vil denne automatisk være på listen over tilknyttede byggesagkyndige.

Vil du benytte en byggesagkyndig som er oprettet i BSFS, men ikke tilknyttet dit forsikrings-selskab, skal du tilknytte den byggesagkyndige ved at vælge Tilmeld og herefter søge efter den byggesagkyndige, og trykke på Gem.

Er du tilknyttet flere forsikrings-selskaber, skal du først vælge hvilket forsikrings-selskab den byggesagkyndige skal være tilknyttet under Forsikrings-selskab.

Menupunktet Byggesagkyndige giver adgang til en liste over de byggesagkyndige der er tilknyttet dit forsikringselskab. Her kan du tilmelde flere byggesagkyndige samt afmelde allerede tilmeldte byggesagkyndige

The screenshot shows the 'Administration' menu with 'Byggesagkyndige' highlighted. Below it, a window titled 'Tilmeld' and 'Afmeld' shows a list of building surveyors for 'Byggeskadeforsikring'. The list has columns for Name, Username, Phone, Mobile, Email, and Role. The second row, 'Byggesagkyndig1', is highlighted in orange.

Navn	Brugernavn	Telefon	Mobil	E-mail	Rolle
Bygge Sagkyndig	BS			Bygge@bsfstest.dk	Byggesagkyndig
Byggesagkyndig1	BS1			bs1@bsfstest.dk	Byggesagkyndig
Byggesagkyndig2	BS2			bs2@bsfstest.dk	Byggesagkyndig

2.7 Oprettelse og redigering af byggevirksomheder

Som forsikringsogsbehandler kan du i BSFS oprette byggevirksomheder eller redigere deres oplysninger i tilfælde af ændringer.

Hvis en byggevirksomhed ikke er oprettet i BSFS, skal du gå ind under *Byggevirksomheder* under *Administration*. Klik her på *Opret ny* og udfyld nu byggevirksomhedens oplysninger i vinduet *Opret ny byggevirksomhed*. Klik til sidst på OK. Byggevirksomheden er nu oprettet.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

The image shows a software interface for creating a building activity. On the left, a menu titled 'Administration' is open, with 'Byggevirksomheder' highlighted in a red box. Below the menu is a text box with instructions: 'Klik på Byggevirksomheder, og derefter klik på Opret ny. Udfyld derefter som minimum alle felter markeret med *. Klik på Ok og byggevirksomheden er nu oprettet.' To the right is the 'Opret Byggevirksomhed' form, which includes fields for CVR-nummer*, Navn*, Vej, Hus nr., Etage, Dør nr., Postnr., By, and Telefon. There is a checked 'Aktiv' checkbox and 'Ok' and 'Fortryd' buttons at the bottom. At the bottom left, a 'Sager' menu is also shown with 'Opret ny', 'Rediger', and 'Slet' options.

Skal du ændre oplysninger på en byggevirksomhed, fx hvis den har skiftet adresse eller navn, skal du finde den pågældende virksomhed på listen og derefter klikke på *Rediger*. Rediger oplysningerne og klik på OK til sidst. Byggevirksomheden er nu ændret.

Bemærk, at du ikke kan ændre byggevirksomhedens CVR-nummer. Har en eksisterende byggevirksomhed skiftet CVR-nummer, skal du oprette en ny virksomhed for det nye CVR-nummer. Har du angivet et forkert CVR-nummer, da du oprettede byggevirksomheden, skal du slette virksomheden igen. Markér virksomheden på listen og klik derefter på *Slet*, forudsat at byggevirksomheden ikke er nået at blive tilknyttet nogen sager i BSFS endnu. Herefter kan du oprette virksomheden med det rigtige CVR-nummer.

3 Specifik vejledning til Byggesagkyndige

Som byggesagkyndig skal du foretage et eftersyn af bebyggelsen og indtaste dit eftersyn i BSFS. Dit eftersyn skal beskrive bebyggelsens tilstand, herunder væsentlige byggetekniske svigt og særlige funktionelle forhold, som er fundet ved eftersynet.

I eftersynet opdeles byggeriet i 14 forskellige bygningsemner. Beskrivelse af de 14 bygningsemner kan du finde i vejledningen til Bygningsdelssystem til 1-års og 5-års eftersyn på [Bolig- og Planstyrelsens hjemmeside om byggeskadeforsikring](#).

Dit eftersyn skal også redegøre for, om der er uoplyste forhold, fx på grund af manglende dokumentation fra opførelsen.

3.1 Planlægning og udførelse af eftersyn

Inden besigtigelsen skal du orientere bygningsejeren af de boliger, der indgår i eftersynet, om eftersynet, og planlægge tidspunkt med bygningsejeren. Bygningsejeren, eller dennes repræsentant, behøver kun at deltage i eftersynet i det omfang, som ejeren eller du, synes det er hensigtsmæssigt. Ejeren bør dog altid være repræsenteret ved eftersyn i boliger.

Eftersynet indledes altid med en overordnet gennemgang af projektmaterialet, og du skal planlægge eftersynet ud fra det foreliggende materiale: Tegninger, beskrivelser, statiske beregninger, geoteknisk rapport, kontrol- og tilsynsjournaler, afleveringsprotokol, m.v. Der er metodefrihed i udførelsen af eftersynet. Du skal derfor selv vurdere, hvordan det udføres mest hensigtsmæssigt. Et væsentligt udgangspunkt er dog, at indsatsen bør skærpes ved de bygningsdele, hvor sandsynligheden for svigt er størst, og hvor omfanget af skade kan blive stor.

Projektmaterialet, som du skal have kendskab til, omhandler alt det materiale, der kan have betydning for eftersynet. Hvis ikke du modtager projektmaterialet fra forsikringselskabet, skal du selv fremskaffe materialet til dokumentation. Det kan forekomme, at der i projektmaterialet mangler dokumentation for, at en bygningsdel har de nødvendige egenskaber, fx kan de statiske beregninger mangle helt eller delvis. Gør de det, skal der alligevel foretages en vurdering af de konstruktive forhold for hver bygningsdel. Det er ikke meningen, at du skal udarbejde egentlige statiske beregninger, men der skal foretages en kvalificeret vurdering.

Nedenfor er en liste over eksempler på relevant materiale:

- Byggetilladelse
- Energimærkning
- Aftaler
- Mødereferater
- Geoteknisk rapport
- Arkitekttegninger
- Ingeniørtegninger
- Arkitektbeskrivelse
- Ingeniørbeskrivelse
- Ingeniørberegninger
- Tilsynsrapporter
- Tidligere tilstands- og eftersynsrapporter, fra henholdsvis Huseftersynsordningen og Byggeskadeforsikringsordningen, såfremt disse findes
- Kvalitetssikringsmateriale
- Målerapporter (fx lyd, tæthed m.v.)
- Afleveringsprotokol

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Du bestemmer selv hvilket udstyr, som du vil benytte ved eftersynet. Udstyret skal gøre det muligt at inspicere detaljer på stor afstand, fotografere, samt måle fugtindhold og revnevidder m.v. Du skal selv medbringe stige, hvis du ikke på forhånd har indgået aftale med bygningssejeren om, at denne stiller stige, lift eller lignende til rådighed ved eftersynet. Nedenfor er eksempler på udstyr, som du selv kan medbringe til eftersynet:

- En lygte i tilfælde af, at der ikke er lys alle steder, hvor en bygning skal efterses
- Et spejl til undersøgelse af bygningsdele, der kun indirekte er visuelt tilgængelige
- En fugtighedsmåler til stikprøvevise undersøgelser af fugtindhold i vægge (kapacitetsfugtmåler) og trækonstruktioner (indstiksfugtmåler)
- En skruetrækker til eventuel afmontering af gulvrister og lignende, hvis du fx vil se ned i afløb
- En stige, hvis du fx vil efterse tagrender eller andet i højder
- En kikkert for eftersyn af bygningsdele, hvor direkte besigtigelse ikke er mulig
- Fotografiapparat til billeddokumentation, som vedhæftes som bilag til rapporten, så det er muligt at dokumentere forholdene, som de var ved gennemgangen af ejendommen

Det forventes, at der anvendes fugtighedsmåler, i det omfang det findes nødvendigt i eftersynet. Hvis du angiver i din beskrivelse, at der er risiko for fugt, bør der også være dertilhørende fugtmålinger og eventuelle fotos, som kan underbygge din beskrivelse.

Byggetekniske svigt registreres i forhold til offentlige forskrifter og god byggeskik, der var gældende på opførelsestidspunktet.

3.1.1 Hvilke bygningsdele skal efterses

Et A- og B-eftersyn skal omfatte følgende bygningsemner, som det også fremgår af ordningens standardskemaer (under hvert emne efterses relevante bygningsdele):

- Emne 1. Bygningsdele vedr. byggegruber, fundamenter og kælder
- Emne 2. Bygningsdele vedr. bærende og stabiliserende konstruktioner
- Emne 3. Bygningsdele vedr. ydervægge
- Emne 4. Bygningsdele vedr. tage
- Emne 5. Bygningsdele i og omkring vådrum
- Emne 6. Anlæg vedr. afløb i jord og i bygninger
- Emne 7. Anlæg vedr. vand, varme og ventilation
- Emne 8. Teknisk isolering
- Emne 9. Bygningsdele af beton i udsat miljø
- Emne 10. Bygningsdele i øvrigt
- Emne 11. Særlige funktionelle forhold - indikatorer vedr. brandsikring
- Emne 12. Særlige funktionelle forhold - indikatorer vedr. lydforhold
- Emne 13. Særlige funktionelle forhold - indikatorer vedr. energi
- Emne 14. Særlige funktionelle forhold - indikatorer på skimmelsvamp i bygningen

Hvis du konstaterer væsentlige byggetekniske svigt i andre bygningsemner eller bygningsdele, skal disse svigt også registreres. Registreringen af dem skal da ske under det aktuelle emne eller under emne 10, Bygningsdele i øvrigt.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Eftersynet drejer sig alene om byggetekniske forhold og de fire nævnte funktionsforhold (emne 11 - 14). Hverken byggeriets udseende eller brugbarhed er således omfattet af eftersynet.

Du skal oplyse i eftersynet, hvem der har medvirket til opbygning af de bygningsdele, der registreres med byggetekniske svigt, eller hvor eftersyn ikke er muligt. Ud fra din rapportering skal forsikringsselskabet vurdere alvorligheden af de registrerede svigt og uoplyste forhold.

Hvis bebyggelsen indeholder fælleslokaler, er de også omfattet af eftersynet. Ligeledes omfatter et eftersyn af boliger i en etageejendom også klimaskærmen, som fx tag, ydervægge, kælder og fundamenter.

Nogle bygningstyper er ikke omfattet af forsikringen og skal derfor ikke efterses. Dette gælder fx fritliggende bygninger på mindre end 10 m² og udestuer, garager, carporte samt skure, der ikke lovligt kan anvendes til beboelse, og som ikke har fundamenter til frostfri dybde. Ligeledes efterses ikke: Udendørsarealer og derpå værende indretninger, herunder svømmebassiner, terrasser og legepladser.

3.2 Indtastning af eftersyn i BSFS

Du skal indtaste dit eftersyn i det elektroniske skema i BSFS. Dette gør du ved at logge ind i BSFS, finde adressen på din sagsoversigt, markere sagen og klikke på Start eftersyn. Du kommer nu ind i rapportskemaet, hvor du kan udfylde eftersynet.

Sags nr.	Kom. nr.	Ejd nr.	Byg. nr.	Adresse	Suppl. e	Forsikringsselskab	Forsikringspolice
1859	671	100015900	1	Sejlhusene 4, 7600 Struer		Hovedansvarlig	Forsikringsselskab 1234567890
1875	671	100015899	1	Sejlhusene 2, 7600 Struer		Hovedansvarlig	Forsikringsselskab 1234567890
2068	671	100015902	1	Sejlhusene 8, 7600 Struer		Hovedansvarlig	Forsikringsselskab 1234567890
2144	671	100015901	1	Sejlhusene 6, 7600 Struer		Hovedansvarlig	Forsikringsselskab 1234567890

3.2.1 Rapportskemaets forsider

På forsiden af rapportskemaet er der under Ekstra informationer, på forhånd udfyldt med navne og adresser på sikrede boligejer, bygherre og forsikringsselskab. Der er også anført et løbenummer, som er et unikt nummer for sagen, efterfulgt af en streg og et tal, der fortæller, hvilket nummer i rækken af rapporter, dette eftersyn er. Endvidere er der anført tidligste eftersynsdato, der er den dato, eftersynet tidligst må påbegyndes.

Du skal angive den dato, hvor du har udført eftersynet på forsiden.

Hvis eftersynet minder om et tilsvarende eftersyn, som du for nylig (inden for de sidste 3 måneder) har udført for samme forsikringsselskab, kan du vælge at starte med at kopiere indholdet af dette tidligere eftersyn ind på eftersynet, inden du går videre med at udfylde/tilrette eftersynsoplysningerne.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

The screenshot shows the user interface for a 1-year inspection. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Tilbage', 'Færdigmeld eftersyn', 'Tilføj billede', 'Kopier fra eftersyn' (highlighted with a red box), 'Vis eftersynsrapport', and 'Hjælp'. Below the navigation bar, the title is '1. års eftersyn : Sejlhusene 8, 7600 Struer'. There are four tabs: 'Forside' (selected), 'Bygningsdele', 'Eftersyn', and 'Bilag'. The 'Eftersyn udført dato' field contains '01-12-2021'. Below this is a large text area for 'Kommentar til eftersynet'. A callout box with an arrow pointing to the 'Kopier fra eftersyn' button contains the text: 'Vælg Kopier fra eftersyn, hvis du ønsker at kopierer indhold fra et tidligere eftersyn ind på det aktive eftersyn'. At the bottom, there is a dark green bar with the text 'Ekstra information'.

Er eftersynet et 5-års eftersyn, kan du starte med at hente oplysningerne fra 1-års eftersynet ind i eftersynet, hvorefter du kan gå i gang med at tilrette oplysninger i forhold til, hvad du finder i forbindelse med 5-års eftersynet. Det er dog ikke i alle tilfælde muligt at kopiere alt over fra 1-års eftersynet, hvis 1-års eftersynet indeholder bygningsdele, som er ændret i bygningsdelssystemet efter 30. november 2020, kan de ikke overføres til et 5-års eftersyn. Her vil komme en liste frem over de registreringer, som ikke kan overføres automatisk, men som skal overføres manuelt.

The screenshot shows the user interface for a 5-year inspection. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Tilbage', 'Færdigmeld eftersyn', 'Tilføj billede', 'Kopier fra etårs-eftersyn' (highlighted with a red box), 'Kopier fra eftersyn', 'Vis eftersynsrapport', and 'Hjælp'. Below the navigation bar, the title is '5. års eftersyn : Demovej 1, 8600 Silkeborg'. There are four tabs: 'Forside' (selected), 'Bygningsdele', 'Eftersyn', and 'Bilag'. The 'Eftersyn udført dato' field contains '06-10-2019'. Below this is a large text area for 'Kommentar til eftersynet'. A callout box with an arrow pointing to the 'Kopier fra etårs-eftersyn' button contains the text: 'Vælg Kopier fra etårs-eftersyn, hvis du ønsker at kopierer indhold fra 1-års eftersynet ind på 5-års eftersynet'. At the bottom, there is a dark green bar with the text 'Ekstra information' and a downward arrow.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

I feltet *Kommentar til eftersynet* skal du skrive en kort beskrivelse af den eftersete bebyggelse med oplysninger om beliggenheden (terrænklassen), bebyggelsesplanen og bygningernes opbygning (kort beskrivelse af væsentligste bygningsdele og tekniske installationer). Alle væsentlige bygningsdele beskrives inklusive installationer, men uden angivelse af mål. Endvidere angives adresserne på de boliger, der blev efterset i forbindelse med eftersynet, såfremt der er tale om et større boligkompleks, hvor kun udvalgte repræsentative enheder efterses.

Bemærk, du må ikke angive boligejerens kontaktoplysninger i kommentaren til eftersynet. Kontaktoplysninger kan eventuelt angives under sikredes oplysninger under Rediger eftersyn, såfremt de skal fremgå af sagen i BSFS.

The screenshot shows a web form for 'Eftersyn' (Inspection) with the following elements and annotations:

- Title:** 1. års eftersyn : Demovej 9, 7000 Fredericia (highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout: "Eftersynstype og adressen er synlig øverst under hele eftersynet").
- Navigation:** Forside, Bygningsdele, Eftersyn, Bilag.
- Date field:** Eftersyn udført dato: 06-10-2019 (highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout: "Angiv den dato, hvor du har udført eftersynet").
- Comment field:** Kommentar til eftersynet (highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout: "Skriv en kort beskrivelse af den eftersete bebyggelse i feltet Kommentar til eftersynet").
- Callout for comment field:** "Træk i markøren i nederste venstre hjørne, hvis du vil udvide eller mindske kommentarfeltet" (points to the bottom-left corner of the comment box).
- Extra information:** Ekstra information (highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout: "Klik på pilen, hvis du ønsker at se ekstra information").

Under Ekstra information nederst på siden er forudfyldt med navne og adresser på sikrede boligejer, bygherre og forsikringsselskab. Der er også anført et løbenummer, som er et unikt nummer for sagen, efterfulgt af en streg og et tal, der fortæller, hvilket nummer i rækken af rapporter, dette eftersyn er. Endvidere er der anført tidligste eftersynsdato, der er den dato, eftersynet tidligst må påbegyndes. Der er endvidere felter til entreprissummen, dato for aftale mellem dig og forsikringsselskabet, dit navn og dit firmas CVR-nummer. Felterne kan kun udfyldes og rettes af forsikringsselskabet.

Ligeledes findes en liste af de parter, der har været involveret i byggeriet. Mangler der parter, som du skal bruge i din registrering af svigt, skal du kontakte forsikringsselskabet for at få dem til at tilføje eventuelle manglende parter.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Ekstra information
^

Sikrede boligejer Bolig ejer9	Løbenr. 40623-1
Bygherre [entreprenør] Hovedansvarlig	CVR-nummer. 33333333
Forsikringselskab Byggeskadeforsikring Forsikringsvej 1 1111 Forsikringsby	Policenr. 1234567890
Tidl. eftersynsdato 14-03-2019	

Partnere		
Firma	Gruppe	Cvr

Byggeriets art			Træhus		Ja	Nej	Entreprisesum
Bygningskategori	Boliger	I alt m ²	Rum	Stk.	I alt m ²	m ² / bolig	
Parcelhuse	1	252				X	1
Stuehuse til landbrug			Boligstørrelser:				Eftersyn rekvireret dato
Række-, kæde- og dobbelthuse							
Etagebyggeri							Byggesagkyndig: Byggesagkyndig 1
Blandet byggeri			1				
Heraf lavt			2				
Heraf etage	1	252	3				
Fælleslokaler			4+				Byggesagkyndiges CVR-nr 55555555
I alt m ²	1	252	I alt	0	0	0	

3.2.2 Forbered eftersyn

Under forberedelse af dit eftersyn, skal du i BSFS under fanen *Bygningsdele* udvælge hvilke bygningsdele du vil efterse. Dette medfører, at du under fanen *Eftersyn* kun ser disse bygningsdele, dette letter arbejdet under selve eftersynet – især hvis du benytter BSFS på en tablet under selve eftersynet.

Forside Bygningsdele **Eftersyn** Bilag

Emne 1
Emne 2
Emne 3
Emne 6
Emne 8

Klik på det pågældende bygningsemne, der skal udfyldes. Åben dernæst de forskellige bygningsdele

Klik på det pågældende bygningsemne, der skal udfyldes. Åben dernæst de forskellige bygningsdele

	A	B
Ingen registrerede svigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Byggeteknisk svigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eftersyn ikke muligt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ingen registrerede svigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Byggeteknisk svigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eftersyn ikke muligt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Emne 1 - Byggegruber, fundamenter og kælder

1.1 Forberedt grund

Almindelig afgravning, tilfyldning og terrænreguler...

Sandpude efter udskiftning af blød bund

Sandpude til opbygning af terræn

Permanent grundvandssænkning

Fritekst: **Opret ny type**

Det er muligt at tilføje en ny Bygningsdelsbeskrivelse, såfremt den ikke fremgår i forvejen, og de eksisterende ikke er dækkende

Afkrydses der i Byggeteknisk svigt, eller Eftersyn ikke muligt, skal der beskrives et svigt ved at klikke på +

1.2 Liniefundamenter

1.4 Terrændæk i terrænniveau

Emne 2 - Bærende og stabiliserende konstruktioner

2.1 Optagelse af lodret last (opad- og nedadrettet)

3.2.3 Indtastning og beskrivelse af svigt og skader

Når du har udfyldt kommentarfeltet på forsiden, og valgt bygningsdele under fanen *Bygningsdele*, skal du under fanen *Eftersyn* notere, hvorvidt der er svigt på de forskellige bygningsdele.

Du kan klikke på det enkelte emne i emnelisten i venstre side eller du kan klikke på pilen til højre for emneoverskriften for det enkelte emne. Herved foldes bygningsdelene ud. Her vises kun de bygningsdele du har valgt under fanen *Bygningsdele*.

Når du har åbnet et emne, skal du under de eftersete bygningsdele vælge den konstruktion, der svarer bedst til det registrerede, som det burde være bygget, hvis det var korrekt udført. I videst muligt omfang vælges de færdigudarbejdede bygningsdelstekster. Skulle der i de færdige tekster ikke være en beskrivelse, der svarer tilstrækkeligt til den registrerede opbygning af bygningsdelen, kan den nye opbygning beskrives under *Opret ny type*. Den nye tekst gemmes kun i det eftersyn, som du tilføjer den i, så den vil ikke automatisk være der i dit næste eftersyn.

I kolonnerne for A- og B-eftersyn afkrydses felterne ud for de registrerede opbygninger af bygningsdelene. Afkrydsningen sker i tre kategorier afhængigt af de konstaterede forhold, som beskrevet nedenfor. Der kan afkrydses flere forskellige opbygninger af samme bygningsdel, og alle registrerede bygningsdele afkrydses, hvad enten der er registreret svigt, eftersyn ikke muligt (uoplyst forhold) eller der ikke er registreret svigt.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Konstateres der både svigt og uoplyste forhold i samme bygningsdel, går svigtet frem for det uoplyste forhold ved afkrydsningen, og krydset placeres under byggeteknisk svigt.

Registreres der på en bebyggelse en bygningsdel, som ikke kan placeres under en af de fortrykte bygningsdele, placeres den under emne 10, bygningsdel 5 *Andre bygningsdele*. Fx skal et svigt i en indervæg, der ikke har noget at gøre med bæreevne, brand, lyd, energi eller skimmel, beskrives under emne 10, bygningsdel 5.

Du skal i eftersynet krydse af i én af tre følgende muligheder under A-eftersynet, og derefter i B-eftersynet hvis nødvendigt:

Ingen registrerede svigt

Bygningsdelen er intakt og er uden betydningsfulde byggetekniske svigt.

Byggeteknisk svigt

Hvis materialer, konstruktioner eller bygningsdele i et byggeri savner egenskaber, som burde have været der i henhold til offentlige forskrifter eller almindelig god byggeskik. Der er også tale om byggeteknisk svigt, hvis en ydelse helt mangler.

Eftersyn ikke muligt

Ved A-eftersynet: Eftersynet på stedet viser ingen betydningsfulde byggetekniske svigt. Væsentlige bygningsdele er ikke inspicérbare.

Ved B-eftersynet: Dokumentationsmaterialet er utilstrækkeligt til at afgøre, om der er svigt eller ej i bygningsdelen.

Hvis du krydser af i Byggeteknisk svigt eller Eftersyn ikke muligt, kommer der en cirkel med et plus i midten af kolonnen Detaljer. Klik på feltet for at åbne vinduet, hvor du skal beskrive svigtet.

3.2.4 Beskrivelse af byggetekniske svigt

For hver bygningsdel, hvor der er registreret et byggeteknisk svigt, åbnes vinduet Opret nyt svigt til beskrivelse af forholdet. Vinduet indeholder fanebladene *Stamdata*, *Beskrivelse*, *Bilag* og *Offentliggørelse*.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Svigt detaljer for Demovej 9

Udfyld beskrivelsesfanen så grundigt som muligt.

Stamdata **Beskrivelse** Bilag Offentliggørelse

Eftersyn og type

Eftersyn 1. års eftersyn

Bygningsdelstype Sandpude efter udskiftning af blød bund

Stamdata

Alvorlighed

Årsag

Dækningsberettiget

Ikke angivet

Du kan under Stamdata angive årsagen til svigtet.

Medvirkende

Type	Faggruppe	Virksomhed	
<input type="checkbox"/>	Entreprenør	Totalentreprenør	Byggevirksomhed 1
<input type="checkbox"/>	Entreprenør	EL	Byggevirksomhed 2

Under Medvirkende kan du sætte kryds ved de parter, der har skyld i svigtet eller skaden.

Klik på Gem for at gemme svigtet på eftersynet. Når svigtet er gemt kan der tilføjes bilag (billeder) til svigtet.

Ok **Gem** Fortryd

Under fanen *Beskrivelse* skal du under *Opbygning* beskrive opbygningen af bygningsdelen detaljeret fra yderst til inderst. Beskrivelsen skal indeholde alle relevante oplysninger med angivelser af mål, fabrikat og lignende.

Under *Byggesagkyndiges beskrivelse* gives en nøjagtig beskrivelse af svigtet i forhold til reglerne, der var gældende på opførelsestidspunktet – eventuelt med henvisning til hvilke offentlige forskrifter, der ikke er opfyldt. Vær opmærksom på, at en henvisning ikke er tilstrækkelig beskrivelse. Det skal fremgå, hvad svigtet består i, og hvor det adskiller sig fra forskrifter, og eventuelle følgeskader eller tilhørende fugtmålinger kan skrives ind. Det skal her klart fremgå, hvori du vurderer, at svigtet består. Forekommer der flere svigt under samme punkt, kan de opdeles i underpunkter fx 1), 2), 3) osv., men det anbefales generelt, at svigt behandles hver for sig, således at flere svigtbeskrivelser ikke skrives sammen, men at du i stedet opretter flere typer i bygningsdelsoversigten.

Mindre betydningsfulde svigt, som ikke har betydning for bygningens levetid og funktion, fx ridser i malede overflader, skal ikke registreres.

Under *Lokaliseringen* angives entydigt, hvor svigtet er konstateret, så det ved en reklamation kan genfindes. Hvis svigtet er registreret i flere boliger, angives alle lokaliseringerne. Dette kan ske ved angivelse af fx adresse, husnummer eller lejlighedsplacering. Er beskrivelsen af svigtene opdelt i flere punkter, opdeles lokaliseringen også i tilsvarende underpunkter.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

The screenshot shows a web interface with four tabs: 'Stamdata', 'Beskrivelse', 'Bilag', and 'Offentliggørelse'. The 'Beskrivelse' tab is active. It contains four text input fields with the following labels: 'Opbygning', 'Lokalisering', 'Bygningssagkyndigs beskrivelse', and 'Forsikringsselskabets bemærkninger'. Each field has a small diagonal icon in the bottom right corner, indicating it is a rich text editor.

Fanen *Bilag* bliver tilgængelig, når du har gemt svigtet. Under fanen kan du vedhæfte fotos, udsnit af tegninger, dele af beskrivelser, tilsynsnotater m.v. Fotos skal være i farver. Bilagene kan bearbejdes med pil og tekster, før de importeres. Ved hvert indsat bilag beskrives det, hvor det stammer fra, fx med angivelse af adresse, og svigtet beskrives ud fra det, som bilaget viser. Det er kun muligt at vedhæfte bilag af filtyperne JPG, JPEG og PNG - det vil sige billedfiler. Benytter du tablet, kan du i stedet for at vælge en eksisterende fil vælge at tage et billede med tabletten og få det tilføjet svigtet.

The screenshot shows a dialog box titled 'Tilføj billede' overlaid on the main interface. The dialog has a light green header. Below the header, there is a 'Vælg fil' section with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. Below that is a 'Beskrivelse:' label followed by a text input field. At the bottom right of the dialog are two buttons: 'Ok' and 'Fortryd'.

Fanen *Offentliggørelsen* benyttes af forsikringsselskaberne.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

3.2.5 Beskrivelse af uoplyste forhold (*Eftersyn ikke muligt i både A- og B-eftersyn*)

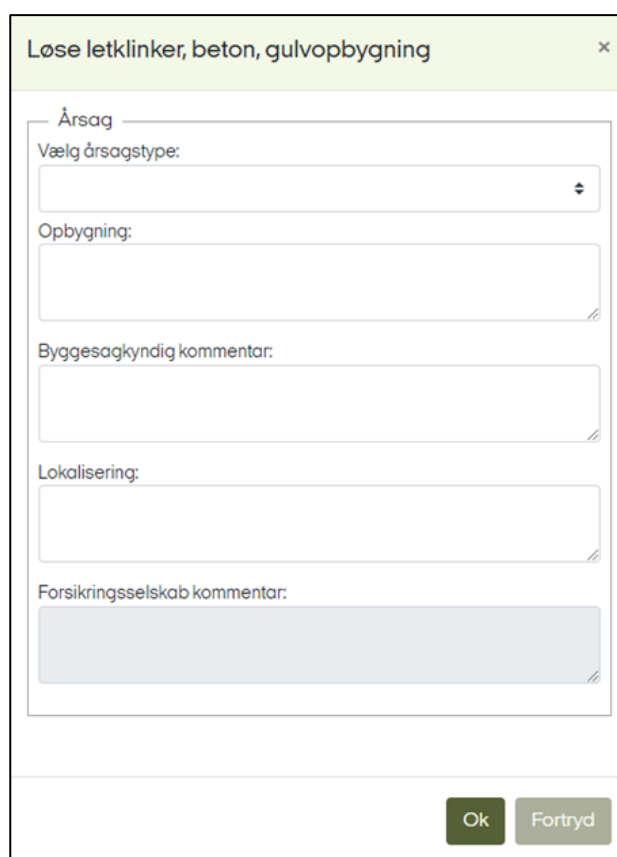
Er eftersyn ikke muligt i både A- eller B-eftersynet, skal dette også beskrives. I de fleste tilfælde vil det være, når der er manglende eller mangelfuld dokumentation for en bygningsdel.

I beskrivelsen af uoplyste forhold ser billedet under Rediger svigt anderledes ud. Her er ikke nogen faner, men kun en side hvor du skal beskrive forholdene.

Du skal beskrive bygningsdelens opbygning bedst muligt under Opbygning.

Under Byggesagkyndig kommentar skal du beskrive, hvorfor eftersynet af bygningsdelen ikke er muligt, og hvad der mangler.

Under Lokaliseringen angives, på samme måde som under byggetekniske svigt, entydigt, hvor manglen er konstateret, så det ved en reklamation kan genfindes.



Løse letklinker, beton, gulvopbygning

Årsag

Vælg årsagstype:

Opbygning:

Byggesagkyndig kommentar:

Lokalisering:

Forsikringsselskab kommentar:

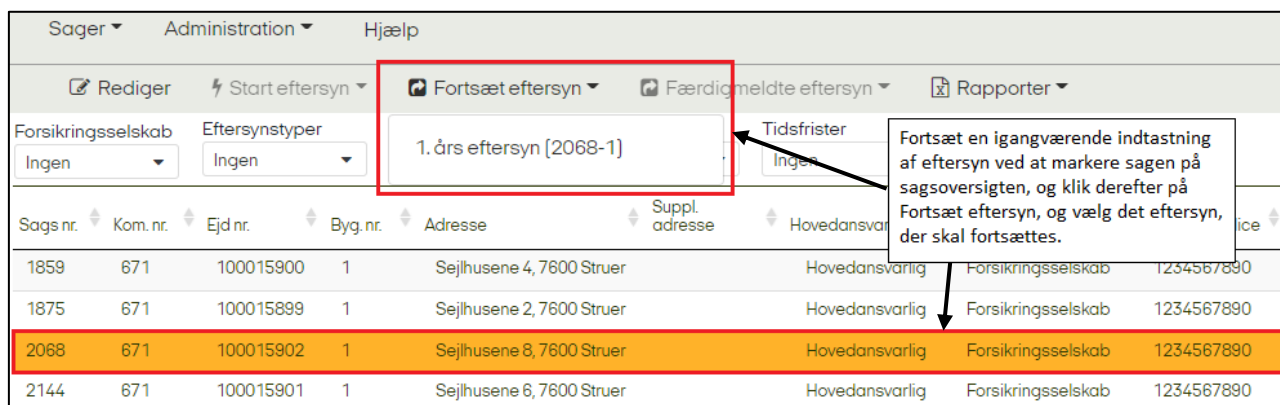
Ok Fortryd

3.2.6 Genoptagelse af et igangværende eftersyn

Dine indtastninger gemmes automatisk løbende i systemet i forbindelse med at du taster eftersynet ind. Hvis du i forbindelse med indtastning af et eftersyn i BSFS ikke gør dine indtastninger færdige med det samme, kan du altid gå ind i eftersynet igen via sagsoversigten.

Når du står på sagsoversigten, skal du finde den sag, hvor du ønsker at fortsætte din indtastning og markere sagen. Derefter skal du klikke på Fortsæt eftersyn og vælge det eftersyn, der skal fortsættes. Herefter kommer du ind i rapporten igen, og du kan fortsætte dine indtastninger.

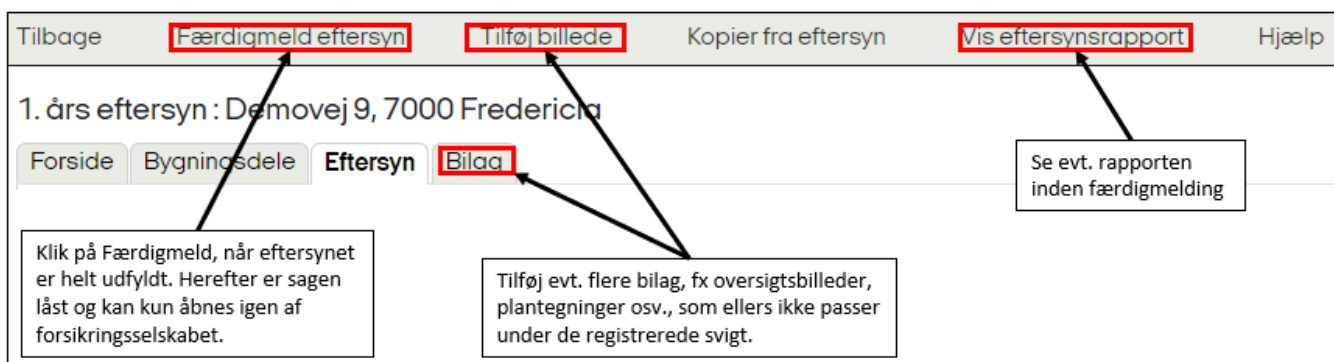
System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen



Sags nr.	Kom. nr.	Ejd nr.	Byg. nr.	Adresse	Suppl. adresse	Hovedansvarlig	Forsikringsselskab	1234567890
1859	671	100015900	1	Sejlhusene 4, 7600 Struer		Hovedansvarlig	Forsikringsselskab	1234567890
1875	671	100015899	1	Sejlhusene 2, 7600 Struer		Hovedansvarlig	Forsikringsselskab	1234567890
2068	671	100015902	1	Sejlhusene 8, 7600 Struer		Hovedansvarlig	Forsikringsselskab	1234567890
2144	671	100015901	1	Sejlhusene 6, 7600 Struer		Hovedansvarlig	Forsikringsselskab	1234567890

3.2.7 Afslutning af eftersynsbeskrivelsen

Når du har været alle bygningsemnerne igennem, som du har eftersat, kan du under det sidste faneblad *Bilag* indsætte generelle fotos, tegninger eller beskrivelser, i det omfang det vurderes nødvendigt af dig eller forsikringsselskabet. Det er kun muligt at vedhæfte bilag af filtyperne JPG, JPEG og PNG. Der er desuden muligheder for at skrive tekster til bilagene.



Tilbage **Færdigmeld eftersyn** **Tilføj billede** Kopier fra eftersyn **Vis eftersynsrapport** Hjælp

1. års eftersyn : Demovej 9, 7000 Fredericia

Forside Bygningsdele **Eftersyn** **Bilag**

Klik på Færdigmeld, når eftersynet er helt udfyldt. Herefter er sagen låst og kan kun åbnes igen af forsikringsselskabet.

Tilføj evt. flere bilag, fx oversigtsbilleder, plantegninger osv., som ellers ikke passer under de registrerede svigt.

Se evt. rapporten inden færdigmelding

Når du har sikret dig, at alt er skrevet ind i eftersynet, skal du færdigmelde det. Dette gør du ved at klikke på *Færdigmeld*. Eftersynet ligger herefter klar til forsikringsselskabets behandling. Rapporten er hermed låst og kan kun ændres igen, hvis den låses op af forsikringsselskabet.

3.3 Skift til en anden byggesagkyndig i din virksomhed

Du kan, hvis det er nødvendigt, skifte byggesagkyndig på eftersynet til en anden i din virksomhed.

Dette kan du gøre i Eftersynsoversigten, som du får frem ved at dobbeltklikke på sagen på sagsoversigten eller ved at vælge Rediger sag. Derefter går du ind fanen Eftersyn.

Her kan du, hvis du ikke har færdigmeldt eftersynet endnu, klikke på Skift byggesagkyndig og derefter i Skift Byggesagkyndig-billedet vælge den anden byggesagkyndige i din virksomhed, som skal overtage eftersynet fra dig.

System- og brugervejledning for byggeskadeforsikringsordningen

Stamdata	Eftersyn	Markeringer	Historik
Løbenr.	Type	Status	
40483-1	1. års eftersyn	Eftersyn ikke påbegyndt	Byggesagkyndig2

Rapporter ▼ Kopier Nulstil Skift status **Skift byggesagkyndig** Opret ny Rediger Slet

Skift byggesagkyndig

Bemærk: når du har skiftet den byggesagkyndige, vil du ikke længere kunne tilgå eftersynet!

Nuværende byggesagkyndig:

Ny byggesagkyndig:

Ok Fortryd

Kan du ikke finde din kollega på listen, er årsagen højst sandsynligt, at I ikke har det samme CVR-nummer på jeres brugerprofiler, og dermed ikke står til at være ansat i samme virksomhed. I det tilfælde skal I tjekke jeres brugerprofiler og rette oplysningerne, hvis de ikke er korrekte.