



Boligadministratorerne informerer

Dette nyhedsbrev deles med alle bestyrelsesmedlemmer i foreninger i vores administration via ProBo. Nyhedsbrevet findes typisk tillige på vores hjemmeside. Har du spørgsmål og kommentarer til nyhedsbrevet, eller ønskes noget eller hele nyhedsbrevet delt med foreningens beboere, kan du som altid henvende dig hos din sædvanlige kontaktperson hos Boligadministratorerne.

Hvis du har ideer til emner i fremtidige nyhedsbreve, eller ønsker nyhedsbrevet modtaget på anden vis, kan du kontakte Allan Rigelsø via mail til ar@boadm.dk.

Indhold

Lovpligtig brandsikring.....	2
Når ukrudtsbrændere brænder.....	3
Husker I at evt. ansatte skal tidsregistrere?	5
Oplysning om vandforbrug	7
Nye medarbejdere hos Boligadministratorerne	8



Lovpligtig brandsikring

Der er gennem de seneste år kommet et øget fokus på bygningers brandsikring, ikke mindst forårsaget af de store brande, der særligt har været i København. Vi har tidligere informeret omkring den store tagbrand i Vanløse, men den sag og brandsikkerhed i al almindelighed bør jævnligt genbesøges.

Det er ikke bare en god ide at få lavet en brandgennemgang af enhver bygning fra tid til anden, det er faktisk et lovkrav jf. bygningsreglementet (BR18). I både nyt som eksisterende byggeri er det et krav, at den passive brandsikkerhed efterses mindst én gang om året. Det, der kræves efterset, er bl.a. branddøre, flugtveje, brandmæssige adskillelser, installationsgennemføringer og tage.

Herudover har nogle ejendomme fået udarbejdet en såkaldt DKV-plan (for Drift, Kontrol og Vedligehold), hvilken

de ligeledes jf. bygningsreglementet er pligtige til at følge. Der er ikke krav om, at de årlige gennemgange skal foretages af faguddannet personale, men det kræver selvsagt teknisk indsigt, at vide hvad det er, der løbende skal tjekkes.

Vi opfordrer alle foreningsejendomme til at få lavet en professionel gennemgang, hvis det ikke allerede er sket. Ved eller i forlængelse af gennemgangen kan det afklares hvordan de årlige kontroller kan gennemføres, evt. enten af foreningen selv, en vicevært eller lignende. De årlige kontroller skal kunne dokumenteres og fremvises på forlangende, f.eks. ved udfyldte kontrolark.

Den øgede fokus på brandsikkerhed, og de store brandskader kan givet medføre, at landets forsikringsselskaber i stigende grad vil afvise eller begrænse dækning efter brand, hvis ikke der er styr på brandsikringen.



I de fleste forsikringspolicer er der typisk krav til renoveringsarbejde og varmt arbejde. Der er, ofte angivet regler vedr. affald i trappeopgange eller forskellige andre forhold, som f.eks. krav til evt. erhverv i ejendommen.

I policen kan der tillige stå noget om forhold, der udløser en forhøjet selvrisiko eller medfører, at forsikringsdækningen helt bortfalder. Policen indeholder derimod sjældent bestemmelser om de lovmæssige krav til brandsikkerheden, da de er indeholdt i bygningsreglementet og derfor skal følges under alle omstændigheder. Der forekommer dog policer, hvor forsikringsselskaberne tager forbehold for dækning i forbindelse med brand, hvis ikke ejen-

domsejer kan dokumentere, at kravene omkring løbende passiv brandsikring er opfyldt.

Som bygningsejer har man alt i alt således og naturligvis pligt til at sikre, at bygningen vedligeholdes, er i god stand og opfylder kravene til brandsikring. Er man i tvivl om, hvorvidt man lever op til forsikringskravene, bør forningens forsikringsselskab kontaktes for afklaring.

Tag fat i jeres sædvanlige kontaktperson hos os, hvis I ønsker jeres brandsikkerhed gennemgået og ønsker jeres muligheder herfor, jeres forsikringspolice eller andet i denne sammenhæng drøftet.

Når ukrudtsbrændere brænder

Apropos førnævnte artikel om brand er ukrudtsbrænding en ofte set årsag til

brand i og omkring bygninger pga. anvendelsen af åben ild tæt på facader,



eller brændbart materiale. I forsikringsmæssigt øjemed falder ukrudtsbrænding ind under såkaldt "varmt arbejde".

Varmt arbejde er farligt arbejde, og de fleste forsikringsselskaber har indført en særlig selvriskobestemmelse for varmt arbejde på bygnings- og ansvarsforsikringer. Selskaberne stiller typisk krav om anvendelse af aftaleblanket og uddannelse af den person, der udfører arbejdet.

Hvis I som forening har en fastansat, eller for den sags skyld fast person, der udfører ukrudtsafbrænding, er det vigtigt, I overholder en række bestemmelser omkring dette, hvis I vil undgå en voldsomt forhøjet selvrisiko/afvisning af dækning i skadesituationer, herunder:

- Sørg for at ukrudtsbrænder og tilbehør er i forsvarlig stand.
- Hold en afstand af min. 0.5 m. til bygninger og installationer, samt en afstand på min. 1.0 m. til brændbart hegn og brændbar vegetation.
- Hav altid brandslukningsudstyr i nærheden (f.eks. en vandslange)
- Afkøl ukrudtsbrænderen inden den forlades eller henstilles.
- Når arbejdssted forlades, foretages eftersyn for at sikre, at der ikke er brand eller tilløb til det. Der holdes brandvagt indtil en time efter afsluttet arbejde.

Nu er det jo ikke lige sæson for ukrudtsbrænding, men tiden kan udnyttes til at lade vicevært eller andre deltage i AMU kursus eller lignende omkring varmt arbejde, så vedkommende opfylder forsikringsselskabernes krav om uddannelse indenfor varmt arbejde og bliver klar til at bekæmpe ukrudtet i 2025.



Husker I at evt. ansatte skal tidsregistrere?

Som vi tidligere har informeret om, gælder der i dag et krav om at alle ansatte skal registrere deres arbejdstid. Kravet er lovbestemt og et resultat af en EU-domstols afgørelse.

Loven der trådte i kraft pr. 1. juli 2024, har til formål at sikre at alle ansatte:

- ikke må arbejde mere end 48 timer om ugen i gennemsnit inden for en hvilken som helst periode på 4 kalendermåneder (48-timers reglen).
- skal have 11 sammenhængende hviletimer indenfor 24 timer (11-timers reglen).
- har krav på mindst én ugentlig fri-dag.

Hvis I har en eller flere ansatte, f.eks. en vicevært, skal I sørge for, at vedkommende registrerer sin arbejdstid i et arbejdstidsregistreringssystem.

Systemet kan være digitalt i form af en app, et excel-ark, timesedler eller noget helt fjerde. Der gælder nogle minimumskrav til systemet, som skal være opfyldt. Tidsregistreringssystemet skal:

- være objektivt og pålideligt – systemet skal være til at stole på, så den ansattes ret til maksimal daglig/ ugentlig arbejdstid kan håndhæves.
- være tilgængeligt – den enkelte ansatte skal have adgang til egne oplysninger.
- registrere den enkelte ansattes daglige arbejdstid (frokostpauser, ferie, lægeaftaler m.v. er hviletid og den skal ikke registreres).
- opbevare arbejdstidsregistreringerne i en rullende periode på mindst 5 år og 4 måneder.

Reglerne gælder alle virksomheder uanset selskabsform, antal ansatte og om de ansatte er på fuldtid, deltid, i



flexjob, ungarbejdere eller andet. Det er den ansatte, der skal registrere sin egen arbejdstid og der er alene krav om, at den faktiske arbejdstid registreres, man behøver altså ikke at registrere start- og sluttidspunktet for arbejdsdagen.

For nogle vil registrering i et excel-ark være den rette løsning og for andre vil der være ønske om et system, der kan samkøre med et lønsystem m.v. Uanset hvilken løsning der vælges, skal ovennævnte minimumskrav til system og tidsregistrering overholdes.

Det kan som alternativ til fast tidsregistrering aftales, at der alene registreres på afvigelser. Det vil selvfølgelig være mest relevant for ansatte, der har et fast tidsskema, der arbejdes efter.

Sanktionerne ved manglende overholdelse af tidsregistreringsreglerne er godtgørelse, bøde og pålæg.

Vi har indgået aftale med Intempus fra Visma om levering af et tidsregistreringssystem, der kan integreres med Dataløn. Det system bruger vi selv, og de af vores kunder, der er interesseret i det, kan også blive koblet på. Her vil foreningens ansatte kunne registrere arbejdstid, ferie, sygdom etc. og både bestyrelsen og vi som administrator vil have adgang til systemet. Det koster en engangsudgift på 1.500 kr. at tilknyttes, samt en månedlig udgift på 150 kr. pr. ansat.

Ofte vil det dog kunne svare sig, når man kun har 1 eller 2 ansatte, i stedet at bruge et simpelt regneark. Eksempel på et sådan kan rekvireres hos jeres sædvanlige kontaktperson hos os.



Oplysning om vandforbrug

Fra 1. juli 2024 er det blevet lovpligtigt at landets vandforsyninger regelmæssigt og mindst én gang om året, skal give en række oplysninger om pris og forbrug til de personer, der leveres drikkevand til.

Oplysningerne skal gives på den mest hensigtsmæssige og lettilgængelige måde, for eksempel på fakturaer, med digital post eller via en app, og uden at forbrugerne skal anmode om det.

De oplysninger, der skal gives, omfatter prisen for leveret drikkevand pr. liter og kubikmeter, husstandens vandforbrug, udviklingstendensen i husstandens årlige vandforbrug, og en sammenligning af husstandens årlige vandforbrug med en gennemsnitlig husstands vandforbrug i en tilsvarende husstandskategori.

Hvis en boligforenings vandforbrugere ikke får en individuel vandafregning, er det foreningen, der skal gøre oplysningerne tilgængelige for foreningens forbrugere af vand. Er det ikke muligt at give oplysninger om den enkelte husstands forbrug, fordi foreningen er fritaget fra kravet om individuel måling, skal det samlede vandforbrug oplyses. Oplysningerne kan videregives til beboerne på den måde, man finder bedst evt. ved at de om muligt indgår i foreningens årsregnskab i noterne.

Lovændringen er endnu et skridt mod større opmærksomhed og fokus på forbrug og et tegn på, at udviklingen går mod indførelse af individuel afregning af forbrug, måske selv i de foreninger, hvor den individuelle vandafregning ellers ikke er vurderet til at være økonomisk rentabel.



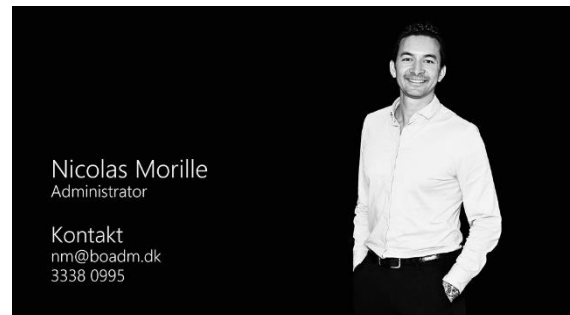
Nye medarbejdere hos Boligadministratorerne

Gennem de seneste par måneder har vi haft fornøjelsen af at byde hele 3 nye medarbejdere velkommen.



I starten af august startede **Maja** som piccoline i vores reception. Der er tale om en stilling med typisk korte ansættelser, da den altid har været besat af personer med ca. et års sigte indtil studie etc. Dette er tilfældet med Maja, som det var det med Alberte, som Maja afløste. Alberte stoppede nemlig netop hos os grundet studiestart. I september startede **Nicolas** som administrator i en nyetableret stilling. Vi har udvidet staben, dels for intern aflastning, men også for at vi fra tid til anden kan tage

nye foreninger i administration. Vi har således i mange år generelt haft lukket for kundetilgang.



Om Nicolas kan det oplyses, at han frem mod ansættelsen arbejdede som selvstændig ejendomsmægler, og før da som bankrådgiver. Foruden sit professionelle virke har han gennem flere år været frivilligt bestyrelsesmedlem i de foreninger, han har boet i.

Endelig har vi her fra oktober ansat Kasper Grundtvig Foskjær som controller – da Kasper endnu ikke har været forbi fotografen præsenteres han først i næstkommende nyhedsbrev.