

## **Regelmæssig brandværnsinspektion (RBI), Brandteknisk inspektion (BI) og Brandtjek.nu (BTN)**

### **1. Generelt**

#### RBI og BI:

Formålet med inspektionen er på inspektionstidspunktet

- at give en tilstandsvurdering af de brandtekniske forhold,
- at give en dokumentation af de brandtekniske forhold til brug for relevante samarbejdspartneres sagsbehandling.

Kunden modtager normalt:

- Brandteknisk beskrivelse hvert 3. år (kun ved RBI).
- Inspektionsrapport iht. aftalt inspektionsfrekvens.
- Brandtekniske tegninger over virksomheden - ved elektroniske tegninger som PDF-filer.

#### BTN:

Formålet med besøgsrapporten er

- at give virksomheden en kortfattet præsentation af den brandtekniske tilstand på virksomheden
- at påpege fejl og mangler i relation til brandsikkerheden
- at anvise alment kendte og anerkendte løsninger i forbindelse med brandtekniske spørgsmål.

Kunden får:

- Besøgsrapporten i elektronisk form iht. aftalt besøgsfrekvens.
- Brandtekniske tegninger som pdf-fil, hvis dette er tilvalgt. Hvis papirrapport er valgt modtages tillige 3 sæt brandtekniske tegninger.
- Adgang til DBI's hjemmeside [www.brandtjek.nu](http://www.brandtjek.nu)

### **2. Inspektionsgrundlag**

#### RBI OG BI:

Inspektionsgrundlaget udgøres af nærværende aftale og:

- Som angivet i "Forskrift Udførelse af regelmæssig brandværnsinspektion" udgivet af Forsikring & Pension juli 2011.

#### BTN:

DBI's Brandtjek.nu er baseret på almindelige bestemmelser om brandforhold i

- Bygningsreglementet.
- Tekniske forskrifter ("bygningsreglement for brandfarlige virksomheder og oplag").
- Driftsmæssige forskrifter ("Ordensregler" for forsamlingslokaler, butikker, daginstitutioner, hoteller, plejehjem og undervisningslokaler på nærmere definerede vilkår).
- DBI's brandtekniske vejledninger.
- DBI's vejledninger og retningslinjer.
- DBI's brandtekniske informationer samt,
- inspektørens skøn på inspektionstidspunktet.

### **3. Inspektion**

#### RBI, BI og BTN:

Der foretages normalt 2 inspektioner hvert år – dog afhængigt af aftalt inspektionsfrekvens.

Inspektionen foretages som visuel kontrol af tilgængelige områder, hvorved forstås, at der ikke foretages indgreb i bygningsdele.

### **4. Rapportering**

#### RBI og BI:

Efter hver inspektion udarbejdes en rapport, der beskriver de brandtekniske forhold. Den brandtekniske beskrivelse (kun ved RBI) revideres hvert 3. år, eller når der sker væsentlige ændringer i bygningsmæssige-, produktions- eller lagerforhold.

Evt. afvigelser i forhold til nyeste brandtekniske lovgivning vil fremgå af rapporten.

Rapporten sendes til kunden i 3 eksemplarer heraf 1 eksemplar mærket "TIL FORSIKRINGSSELSKAB", eller elektronisk pr. e-mail.

#### BTN:

Besøgsrapporten indeholder

- Inspektørens overordnede indtryk af virksomhedens brandsikkerhed og en prioritering udtrykt med enkle symboler.
- Konklusion.
- Forslag til hvordan virksomheden kommer videre i form af alment kendte og anerkendte løsninger.
- Konstaterede fejl og mangler med en enkel prioritering.
- Stamoplysninger om virksomheden.

### **5. Forpligtelser**

#### RBI og BI:

DBI forpligter sig til:

- at levere inspektion i overensstemmelse med DBI's kvalitetssystem og således sikre, at kunden på inspektionstidspunktet har en ajourført dokumentation for de aktuelle brandtekniske forhold,
- at inspektionsmateriale kun udleveres til kunden,
- at behandle alle oplysninger og informationer vedrørende kunden som fortrolige og opbevare sådanne på betryggende måde.

Kunden forpligter sig til:

- at udpege en kvalificeret kontaktperson, der er behjælpelig med inspektionens gennemførelse,
- at levere tegninger, der beskriver bygninger, deres anvendelse, deres installationer og andre forhold, der er relevante for udarbejdelse af brandtekniske tegninger,
- at oplyse om forhold, der er relevante for inspektionens gennemførelse og som kan påvirke inspektionsresultatet.

#### BTN:

DBI forpligter sig til:

- at levere inspektion i overensstemmelse med nærværende aftale
- at oplysninger, tegninger og rapporter kun udleveres til kunden
- at behandle alle oplysninger og informationer vedrørende kunden som fortrolige og opbevare sådanne på betryggende måde.

Kunden forpligter sig til:

- at udpege en kontaktperson, der er behjælpelig med inspektionens gennemførelse,
- at levere tegninger, der beskriver bygninger, deres anvendelse, deres installationer og andre forhold, der er relevante for udarbejdelse af brandtekniske tegninger, hvis disse er tilvalgt,
- at oplyse om forhold, der er relevante for inspektionens gennemførelse, og som kan påvirke besøgsrapporten.

### **6. Ansvar**

Det er kundens ansvar at oplysninger, der ikke er visuelt tilgængelige, skriftligt meddeles DBI i den udstrækning, disse har indflydelse på inspektionsresultatet, ligesom ansvaret for oplysninger og inspektionsdatas rigtighed påhviler kunden.

DBI påtager sig intet ansvar for det fremsendte materiale, såfremt dette anvendes uden for sit direkte formål eller af andre end kunden. Afskrift af materialet – helt eller delvist – eller overførsel af indholdet til andre dokumenter frigør DBI for ansvar for materialets indhold.

Hvis DBI's tegninger ændres eller rettes, skal DBI's tegningshoved og logo fjernes.

## **7. Honorar og regulering**

Inspektionshonoraret afhænger af det inspicerede areal og opkræves forud én gang årligt.

Regulering i honoraret som følge af ændringer i inspektionsomfang foretages umiddelbart efter den pågældende inspektion, hvor ændringen er konstateret.

Honoraret reguleres én gang årligt i takt med den almindelige prisudvikling pr. 1. januar.

Honoraret er inkl. DBI's transporttid og transportomkostninger.

Det forudsættes, at inspektionsbesøget kan udføres inden for normal arbejdstid på én af ugens 5 første hverdage.

Hvis kunden aflyser et aftalt inspektionsbesøg samme dag, som besøget skulle have været aflagt, forbeholder DBI sig ret til at fakturere 1000 kr. for omkostningerne til tidsforbrug og transporttid.

## **8. Betalingsbetingelser**

Betalingsbetingelser er netto kontant + 30 dage.

Hvis der skriftligt er aftalt længere kredittid, faktureres dette særskilt, og det fremgår af fakturaen. En forlænget kreditperiode beregnes med et gebyr på 2 % af fakturabeløbet.

Ved betaling efter 30 dage beregnes der renter efter Nationalbankens udlånsrente + 7 %.

Ved manglende betaling fremsendes inkassovarsel. Inkassovarslet har en betalingsfrist på netto kontant og er pålagt et gebyr.

## **9. Opsigelse af aftalen**

RBI, BI og BTN:

Aftalen kan opsiges skriftligt med 6 måneders varsel. Dog kan opsigelse tidligst ske efter, at DBI har udført mindst én inspektion.

På kundens anmodning fremsendes arkivmateriale. Anmodningen skal ske skriftligt og senest samtidig med aftalens opsigelse. DBI kan opkræve et vederlag til dækning af omkostninger i forbindelse hermed. Hvis tegningsmaterialet ønskes i elektronisk form, fremsendes disse som PDF-filer.

## **10. Tvistigheder**

Klager over DBI's inspektionsarbejde skal fremsættes skriftligt og behandles i overensstemmelse med DBI's kvalitetsstyringsystem.

Klager over DBI's afgørelser, andre anker eller tvister afgøres efter dansk ret ved dansk domstol.

## **11. Forsikring**

DBI kan ikke pålægges erstatningsansvar for skader, der ikke er dækningsberettigede skader omfattet af DBI's erhvervsansvarsforsikring.

DBI's erhvervsansvarsforsikring dækker det erstatningsansvar, som DBI måtte pådrage sig under udøvelsen af instituttets virksomhed, såfremt erstatningskravet er rejst og anmeldelse herom er foretaget overfor DBI indenfor aftalens gyldighedsperiode.

DBI påtager sig intet ansvar for indirekte skader og driftstab.

DBI's erstatningsansvar begrænser sig til 3 x inspektionshonorarets størrelse.

## **12. Andet**

Udover nærværende aftale og betingelser gælder ABR 89 med senere tillæg.

DBI forbeholder sig ret til at overvåge inspektørens arbejde på inspektionsadressen ved ledsagelse af en intern auditor eller et bedømmelsesteam fra det danske akkrediteringsorgan Danak.