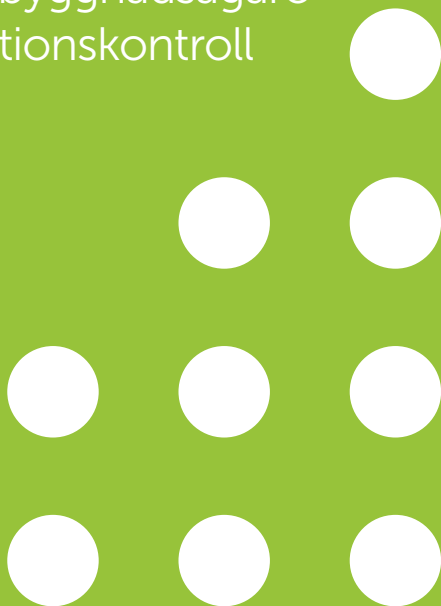




Byggnadsägare Vägledning OVK

FunkiS vägledning för byggnadsägare
vid obligatorisk ventilationskontroll

2026



På styrelsens uppdrag har Tobbe Knutsson, Dennis Andersson och Peter Granath omarbetat första utgåvan av vägledning för byggnadsägare gällande OVK.

Distribueras enligt styrelsens beslut till FunkiS medlemmar med flera.

Publikationen finns för nedladdning på Funkis Hemsida

www.funkis.se

Titel: Byggnadsägare Vägledning OVK

Utgivare: FunkiS 2026

Utgåva: 4

ISBN 978-91-991546-0-2

Byggnadsägare Vägledning OVK 2026:1 utgivningsdatum 2026-04-01

Grafisk form: Paulins Projekt

Copyright © Funktionskontrollanterna i Sverige

Förord

Denna vägledning innehåller FunkiS råd och hjälp till byggnadsägare vid upphandling av OVK.

Den certifierade funktionskontrollantens eventuella ”godkännande” av ventilationssystemet är ingen garanti för att nyttjarna eller brukarna i huset mår bra. Den talar bara om att byggnadens ventilationssystem uppfyller de bestämmelser som finns i regelsystemet för OVK. Verksamhetsutövaren/arbetsgivaren kan senare ändå åläggas att vidta åtgärder i byggnaden, om det där råder sådana förhållanden som strider mot bestämmelserna i Miljöbalken eller Arbetsmiljölagen.

FunkiS Tekniska råd och Juridiska råd finns till din hjälp och kan ge sin syn på problemfrågor som du stöter på i OVK-arbetet. För kontakt se FunkiS hemsida på internet. Det är inte okomplicerat att kontrollera om det verkliga resultatet överensstämmer med regelverkets allmänt beskrivna funktionskrav för ventilation.

Vill man ha fördjupad kunskap/dokumentation hänvisas till Funkis Vägledning OVK och Funkis Regelsamling

Innehåll

FÖRORD	3
ALLMÄN INFORMATION	6
OVK-AKTÖRERNA	8
2.1 Byggnadsägaren	8
2.2 Besiktningsmannen.....	8
2.3 OVK-tillsynen hos kommunens byggnadsnämnd.....	8
BYGGNADSÄGARENS CHECKLISTA	10
3.1 Allmänt	10
3.2 Beställning	13
3.2.1 Förberedelse av beställning.....	13
3.2.2 Genomför beställning.....	16
3.3 Förberedelser	17
3.4 Besiktning.....	19
3.5 Protokoll.....	19
3.6 Intyg	20
3.7 Myndighetstillsyn.....	20
3.8 Felavhjälpande	21
BILAGOR	23
Utdrag ur VÄS3 – Byggnadsägare ska vid väsentlig ändring av ventilationen anmäla detta till byggnadsnämnden	23
Utdrag ur Bostadsrättslagen kap 7 Bostadsrättshavarens rättigheter och skyldigheter	24
Utdrag ur Hyreslagen kap 12 Jordabalken, hyresgästens användning av lägenheten	27
Allmänna avtalsvillkor vid funktionskontroll av ventilationssystem.....	30

Allmän information

Innan beslut tas om genomförande av OVK bör byggnadens funktion beaktas. Kontrollera om byggnaden tillhör någon av de kategorier som undantagits från kravet på OVK:

- En- och tvåbostadshus med självdragsventilation eller mekanisk frånluftsventilation utan värmeåtervinning. Byggnaden ska kunna definieras som en självständig del innehållande högst två bostadslägenheter om det är ett en- och tvåbostadshus. Egenskaper som att bostaden har en egen entré från anslutande mark förstärker intrycket. Bostaden måste vidare disponera över en egen tomt. Denna ska ligga i direkt anslutning till bostaden och utgöra mer än en uteplats. Boverket anser dock att om flera bostäder delar ventilations-system skall det ovk kontrolleras.
- Fritidshus är en- och tvåbostadshus. Dock har Mark- och miljöoverdomstolen, MÖD, i en dom slagit fast att kolonistugor inte är en- eller tvåbostadshus. Enligt Boverkets uppfattning är inte heller stugor som ingår i en hotellanläggning, semesterstugby eller en liknande byggnadsgrupp inom en fritids-, rekreations- eller turistanläggning en- eller tvåbostadshus. (MÖD 2015-06-23 mål nr P 3554-15)
- Ekonomibyggnader för jordbruk, skogsbruk eller därmed jämförlig näring (Enligt OVK5)
- Ekonomibyggnad som är inrättad för jordbruk eller skogsbruk och som inte är inrättad för bostadsändamål, såsom djurstall, loge, lada, maskinhall, lagerhus, magasin och växthus. Växthus och djurstall som inte har anknytning till jordbruk eller skogsbruk www.Rikstermbanken.se
- Industribyggnader
Byggnad som är inrättad för industriell verksamhet och som inte utgör kraftverksbyggnad. Exempel på industribyggnader är fabriks-, verkstads- och hantverksbyggnader. www.Rikstermbanken.se
 - byggnader för livsmedelsindustri
 - trävaruindustri
 - kemisk industri
 - gruv- och täktverksamhet
 - annan tillverkningsindustri
 - www.skatteverket.se/Byggnadstyper
 - storkök, centralkök och motsvarande i separata byggnader bör också betraktas som industribyggnader
 - byggnader som är avsedda för totalförsvaret och som är av hemlig natur.

OBS! Om det finns kontors- och personalutrymmen i en industribyggnad bör även ventilationssystem som betjänar sådana utrymmen funktionskontrolleras.

Vid osäkerhet kring om en byggnad omfattas av krav på OVK rekommenderas att en avstämning görs med kommunens OVK-handläggare.

Anstånd

Om det finns särskilda skäl, får den eller de kommunala nämnder som fullgör kommunens uppgifter enligt plan- och bygglagen, besluta om senareläggning av de besiktningstidpunkter som redovisas i regelverket.

(Särskilda skäl för senareläggning kan vara att en byggnad berörs av en omedelbar ändringsåtgärd eller att en byggnad inte är i bruk, även exempelvis utbredd samhällssmitta som Covid-19).

OVK-aktörerna

2.1 BYGGNADSÄGAREN

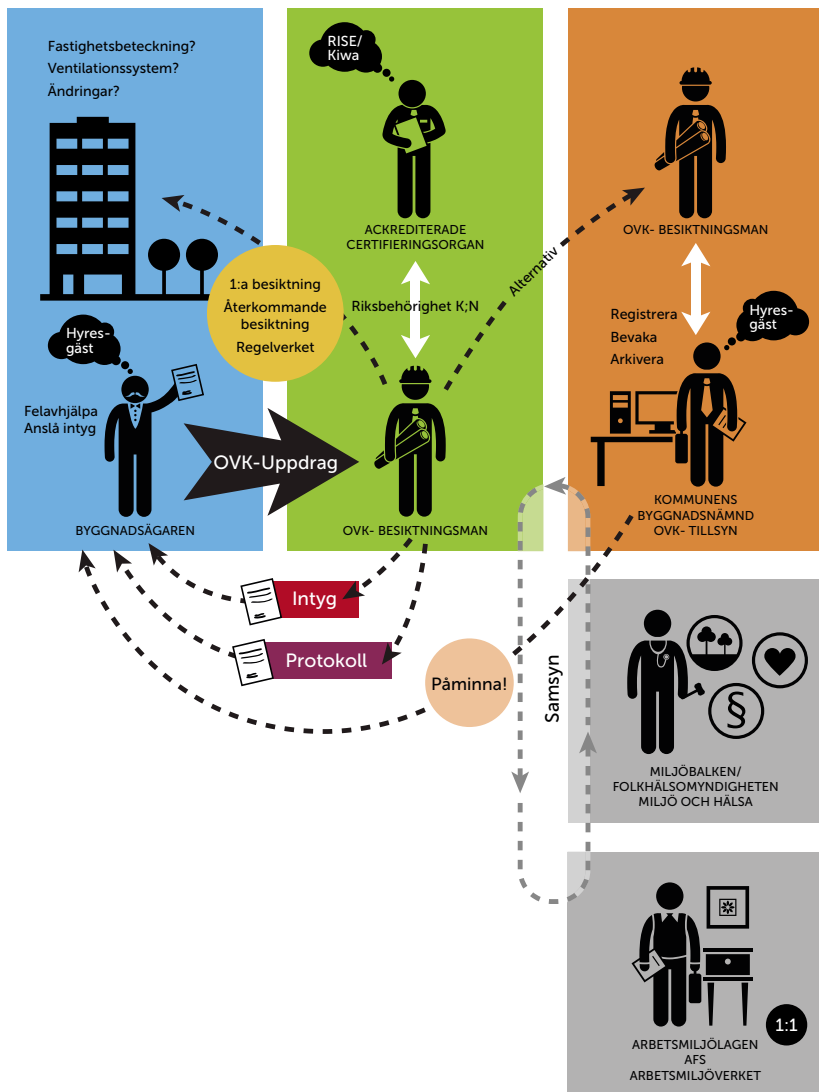
- Ansvarar för att OVK utförs som *första besiktning* eller *återkommande besiktning*
- Ansvarar för att OVK-uppdraget beställs hos certifierad funktionskontrollant med erforderlig behörighet (N eller K)
- Tillser att hyresgäster informeras om att OVK skall ske
- Ansvarar för att intyg om utförd OVK anslås på synlig plats
- Ansvarar för att påtalade brister snarast avhjälpas
- Ansvarar vid behov för att erforderlig ombesiktning utförs
- Ansvarar för att drift och underhåll i byggnaden sköts på rätt sätt

2.2 CERTIFIERAD FUNKTIONSKONTROLLANT

- Söker certifiering som funktionskontrollant för OVK hos av ackrediterat certifieringsorgan
- Sänder årlig rapport till certifieringsorganet; fortbildar sig kontinuerligt
- Uppvisar på anmodan giltigt bevis på certifiering som funktionskontrollant
- Utför OVK-uppdrag enligt regelverket
- Upprättar undertecknat OVK- protokoll som tillställs byggnadsägaren och tillsynsmyndigheten
- Upprättar intyg om utförd OVK och biträder byggnadsägaren på bästa möjliga sätt så att det anslås
- Rekommenderas att medverka i eller hos FUNKIS för att uppnå samsyn i OVK-frågor
- Försäkra sig att boende har lämnat sitt medgivande för tillträde i lägenheten, förvissa sig hos uppdragsgivaren

2.3 OVK-TILLSYVEN HOS KOMMUNENS BYGGNADSNÄMND

- Bevakar att byggnadsägaren/-ägarna utför OVK enligt regelverket
- Bevakar att felavhjälpande sker av påtalade anmärkningar
- Registrerar inkomna protokoll och infortrar vid behov kompletteringar
- Kontrollerar att protokollet kommer från funktionskontrollant med giltig behörighet på erforderlig nivå
- Arkiverar protokoll, inklusive bilagor
- Bistår vid behov med kopior på protokoll
- Beslutar att ny OVK-funktionskontrollant ska utses om den utsedda personen åsidosatt sina skyldigheter
- Anmäler sådant beslut enligt ovan till det ackrediterade certifieringsorganet



VÄGLEDNING OVK

Byggnadsägarens checklista

3.1 ALLMÄNT

Nedanstående checklista är främst avsedd för offentliga byggnadsägare som är bundna till en strikt formell hantering av sin beställning av OVK. Övriga privata byggnadsägare kan dock även med fördel använda sig av denna checklista, åtminstone till vissa delar, om man vill undvika sådana konflikter som ofelbart uppträder när ofullständiga och oklara besiktningssupplett handlas upp. I **kapitel 1** finns ”Allmän Information”

Fastighet

Kontrollera att rätt *fastighetsbeteckning* används i besiktningsprotokollet. Är man osäker kan man kontrollera med byggnadsnämnden i respektive ort.

Ta reda på vilken typ av verksamhet som bedrivs i byggnaden såsom boende, sjukvård, handel, förskola, etc.

Typen av verksamhet har betydelse för vilka besiktningsintervall som ska gälla för byggnadens olika ventilationssystem samt även för vilken behörighet som måste krävas av funktionskontrollanten.

Ta därefter reda på vilken *typ av ventilationssystem* som betjänar byggnaden. Enligt regelverket kan dessa vara av fem typer: **S-**, **F-**, **FT**, **FTX**, **FX**-ventilation,

- **S** står för självdrag.
- **F** står för frånluftsventilation d v s *frånluften drivs* av fläkt.
- **FT** står för frånlufts/tilluftsventilation d v s *såväl frånluften som tilluften drivs* av fläktar.
- **FTX**-ventilation (**FT**-ventilation med värmeväxling/värmeåtervinning)
- **FX**-ventilation (**F**-ventilation med värmeåtervinning)

Typen av ventilationssystem har betydelse för vilka besiktningsintervall som ska gälla för byggnadens olika ventilationssystem samt även för vilken behörighet som måste krävas på funktionskontrollanten.

Observera att det är byggnadens verksamhet som i första hand har betydelse för vilket intervall som ska gälla för den aktuella byggnaden. Först därefter påverkar typen av ventilationssystem detta val.

När dessa båda klargjorts, tas beslut om vilken behörighet man måste kräva av funktionskontrollanten i offertinbjudan. Det är inte tillåtet att anlita funktionskontrollant med ”för låg” behörighetsnivå för den aktuella byggnaden.

För certifierade funktionskontrollanter (tidigare benämnda OVK- besiktningsmän) finns numera följande behörighetsnivåer:

- **N**: för alla byggnader med S-, F- och FX-ventilation, samt en- och tvåbostadshus med FT- och FTX-ventilation.
- **K**: för alla typer av ventilationssystem.

Byggnadsägare

Kontrollera vem som registrerats som byggnadsägare till den aktuella byggnaden. Enligt PBF, 5 kap, 1 §, är det byggnadens ägare som ansvarar för att OVK beställs och utförs enligt bestämmelserna i plan- och byggförordningen och som enligt PBL, 8 kap, 25 §, även utser den som ska utföra OVK.

Beställarna kan dock vara av olika slag:

- *Privata byggnadsägare.*
- *Fastighetsförvaltningar* eller därmed jämförliga verksamheter, behöriga att företräda byggnadsägaren. Till denna grupp kan också räknas de särskilda enheter inom stads-, kommun- och förvaltningar som ansvarar för huvudmannens byggnader.
- De i en *bostadsrättsförenings* (eller bostadsförenings) styrelse, som har rätt att teckna föreningen.

Om en byggnadsägare delegerat ut ansvaret för sin hantering av OVK, är detta ett civilrättsligt förhållande som byggnadsnämnden egentligen inte behöver bry sig om.

Det är alltså fortfarande byggnadsägaren som har ansvaret för att funktionskontrollen blir utförd på ett korrekt sätt.

Besiktningintervall

Kontrollera att rätt *besiktningintervall* används för den aktuella byggnaden. Gör klart om det rör sig om en *”Första besiktning”* eller en *”Återkommande besiktning”*.

Om det i byggnaden finns ventilationssystem som av olika skäl har byggts om vid olika tidpunkter som inte överensstämmer med de som gäller för de befintliga, icke ombyggda ventilationssystemen, kan man välja att efter ombyggnaden med den då dit hörande första OVK-besiktningen besiktiga samtliga ventilationssystem vid en gemensam, tidigarelagd tidpunkt som därefter gäller som utgångspunkt för beräkning av intervallet till nästa besiktning. Detta för att reducera antalet fortsatta OVK-upphandlingar till en enda som då i stället blir gemensam för alla ventilationssystem inom byggnaden. (Se även nedan under ”Besiktningstidpunkt”)

Intervaller för återkommande besiktning

Byggnader

Besiktningintervall

Förskolor, skolor, vårdlokaler och liknande oavsett typ av ventilationssystem samt flerbostadshus, kontorsbyggnader och liknande med FT- och FTX-ventilation.	3 år
Flerbostadshus, kontorsbyggnader och liknande med F-, FX- och S-ventilation.	6 år

Byggnadsstatus

När ovanstående klargjorts för den aktuella byggnad som avses, måste beslut om att genomföra OVK tas.

Innan själva arbetet med att genomföra en OVK-besiktning vidtar, bör man dock först förvissa sig om att det inte är ekonomiskt olämpligt att just då göra en sådan. Detta kan t. ex vara fallet om så mycket smutsavlagringar finns i frånluftskanalerna att man inte kan mäta upp godkända frånluftsflöden.

Det kan också vara fallet om man genomfört en rad ombyggnader som inte åtföljts av korrekta omjusteringar av ventilationsflödena.

I sådana fall kan det vara lämpligt att låta någon kunnig person (gärna en behörig funktionskontrollant) genom stickprov göra en bedömning av statusen på ventilationssystemen, innan den formella OVK:n beställs. Det konstateras kanske vid en sådan förbesiktning att såväl en rensnings- som en injusteringsentreprenad först måste genomföras.

Besiktningstidpunkt

Överväg när besiktningen ska genomföras, dock inom ramen för den periodicitet som regelverket föreskriver. Det ges numera möjlighet att tidigarelägga besiktningen om det finns skäl för detta. Exempel på hänsyn som bör beaktas:

- Undvik att besiktiga S-system under sommarmånaderna. Den termiska stigkraften (och därmed ventilationsflödet) är då så lågt att man kan förledas att underkänna ett system som på vintern fungerar utmärkt.
- Undvik att besiktiga flerbostadshus under semesterperioden samt i samband med större högtider. Det är svårt nog att nå hyresgästerna under resterande tid av året.
- Samla alla ventilationssystemen inom en byggnad till *ett* enda besiktningssupplett. Detta är möjligt om man väljer det kortaste intervallet för de aktuella systemen inom byggnaden. Man kan härigenom uppnå färre upphandlingstillfällen och en bättre överblick över tillståndet i sina byggnader. Mot detta ska ställas den något ökade kostnaden för ”onödiga” besiktningar.

OVK-besiktning

OVK-besiktning utförs som ”första besiktning” eller ”återkommande besiktning”. Dessa begränsas till sin omfattning av regelverket.

Vid den *första besiktningen* skall det kontrolleras att

1. funktionen och egenskaperna hos ventilationssystemet överensstämmer med gällande föreskrifter,
2. systemet inte innehåller föroreningar som kan spridas i byggnaden,
3. instruktioner och skötselanvisningar finns lätt tillgängliga för dem som skall sköta systemet, och
4. systemet i övrigt fungerar på det sätt som är avsett.

(I boverkets allmänna råd (OVKAR) anges ytterligare omfattning gällande besiktningarna samt även ”Regelsamling för OVK”.)

Vid varje återkommande besiktning skall det kontrolleras att funktionen och egenskaperna hos ventilationssystemet i huvudsak överensstämmer med de föreskrifter som gällde när systemet togs i bruk, samt att kraven enligt punkterna 2 – 4 ovan är uppfyllda. Vid den återkommande besiktningen skall dessutom undersökas vilka åtgärder som kan vidtas för att förbättra energihushållningen i ventilationssystemet och som inte medför ett försämrat inomhusklimat.

Ombesiktning

En ombesiktning genomförs för att avgöra om de i OVK-protokollet påtalade anmärkningarna verkligen avhjälpats. Protokollet från ombesiktningen kompletterar det ursprungliga OVK-protokollet, men **ersätter det inte**.

I ombesiktningens protokoll bör hänvisning till tidigare OVK-protokoll göras, och detta bör även bifogas.

Tillägg till besiktning

Ett tillägg i besiktning kan, (detta bör antecknas separat, ej i OVK-protokollet):

- utreda möjligheterna att genomföra åtgärder som befrämjar en förbättrad inomhusmiljö för hyresgästerna/nyttjarna.
- syfta till att minska energianvändningen utöver vad som anges i energideklarationen, eller vid andra tidpunkter än vid dem som följer av när energideklarationen genomförts.
- dokumentera status på komponenter och systemdelar för underhållsplanering eller inför ombyggnation.
- utreda eventuella allmänna klagomål på inomhusklimat.
- kombineras med olika former av utbildning av DU-personal och brukare.
- vara kombinationer av dessa punkter.
- Andra VVS-tekniska delar som kan vara av värde för byggnadens ägare t.ex. felaktigt inkopplade tvättmaskin, mögelangrepp etc.

Överväg därför möjligheten att genomföra en utökad besiktning, dvs. att låta funktionskontrollanten genomföra undersökningar och kontroller som egentligen ligger utanför omfattningen av den lagstadgade kontrollen. Härigenom kan man uppnå snabba och viktiga förbättringar, såväl för hyresgästernas trivsel som för ägarens ekonomi.

3.2 BESTÄLLNING

3.2.1 Förberedelse av beställning

Tekniskt underlag

Ta fram *allt tekniskt underlag* som behövs för att genomföra OVK.

För att funktionskontrollanten ska kunna göra en riktig kostnadsbedömning av sina insatser och även därefter göra en kostnadseffektiv besiktning, behövs minst följande underlag:

- *Ritningar* över de olika ventilationssystem som finns i byggnaden.

- *Driftinstruktioner* över hur dessa system ska fungera. (Benämns i regelverket ”instruktioner” och kan t.ex. finnas i form av driftkort.)
- *Underhållsinstruktioner* över hur dessa system ska skötas. (Benämns i regelverket ”skötsel- och underhållsinstruktioner”.)

För att underlätta för funktionskontrollanten bör även följande dokument tas fram, om de finns:

- *Aggregatförteckning*. Här ska även ev. omdöpningar av systemen ha dokumenterats.
- *OVK-protokollet* från förra besiktningen.
- *Luftflödesprotokoll*, om detta inte finns inbakat i förra OVK-protokollet.
- Aktuell status på de olika ventilationssystemen, såsom avställda fläktar, larmande fläktar, förreglade fläktar, samkörda fläktar, fläktar som inte får stoppas okontrollerat etc.
- *Flödesschema*, med ev. mätpunkter markerade.
- Brukarsynpunkter, för perioden från förra besiktningstillfället och fram till nu
- Åtkomst till styr- och övervakningssystem.
- Sammanställning av driftstider
- Avsteg från föreskrifter godkända av byggnadsnämnden från byggregelverket då ventilationssystemet installerades.
- Luftkvalitetsdokument ett krav enligt BFS2024:8 (HHM)

Administrativt underlag

Ta fram *allt administrativt underlag* som behövs för att beställa OVK:

- Offertförfrågan (annonsunderlag) där allt underlag ska definieras.
- Allmänna avtalsvillkor vid funktionskontroll av ventilations system (AV-OVK; tillgängligt via FunkiS hemsida).
- Kravställ att OVK kontrollanten är ansluten till Funkis, för att säkerställa kvalitet och bedömningsnivå.
- Beskrivning i ord vad som ska besiktigas, speciellt om detta inte finns angivet på de framtagna ritningarna, eller om ritningar inte finns.

Det är funktionskontrollanten som genom sin erfarenhet och kompetens avgör hur många mätningar han måste göra för att kunna bilda sig en uppfattning om ventilationssystemet har en godtagbar funktion eller ej.

Vägledning till hur vi bör hantera frågan om tillträde vid olika besiktningfall vid återkommande kontroll, t.ex:

1. Flerbostadshus med S
Dokumenterad okulär kontroll skall utföras. Så nära 100% av lgh som möjligt. Funkis Tekniska Råd (TR) bedömer att OVK kan godkännas om 85% tillträde till lägenheterna kunnat uppnås med godtagbart/godkänt resultat.

2. Flerbostadshus med gemensamma F och FTX system
Dokumenterad mätning skall utföras. Så nära 100% som möjligt. TR bedömer att OVK kan godkännas om 85% besiktigats med godtagbart/godkänt resultat.
3. Flerbostadshus med separata lägenhetsaggregat
Dokumenterad mätning skall utföras. Så nära 100% som möjligt. TR bedömer att OVK kan godkännas om 85% tillträde till lägenheterna kunnat uppnås med godtagbart/godkänt resultat.
4. Kontorslokaler, butiker med flera med F och FTX
Dokumenterade kontroller/mätningar i 30-40% av anläggningen kan bedömas tillräckligt i kombination med okulär kontroll av övriga utrymmen och samtal med brukarna för att hitta kritiska mätpunkter.
5. Övriga lokaltyper, t.ex. vård, skola och omsorgslokaler med S, F och FTX.
Dokumenterad okulär kontroll /mätningar så nära 100% som möjligt av anläggningen kan bedömas tillräckligt i kombination med okulär kontroll av övriga utrymmen och samtal med brukarna för att hitta kritiska mätpunkter.

Skiljer sig bedömningen åt mellan 1:a och återkommande OVK?

- Generellt så gäller 100% vid första besiktningen eftersom det ju då ej är problem med tillträde i lägenheter.
- Ange alla byggnadernas korrekta fastighetsbeteckningar, byggnadsår, ombyggnadsår, typ av ventilationssystem (S, F, FT, FTX, FX-ventilation) samt alla de olika typer av verksamhet som finns i dessa byggnader.
- Bestäm tidsmässiga krav och ev. etappindelning för besiktningens genomförande.
- Bestäm vilka mallar för OVK-protokoll, flödesprotokoll eller intyg som ska följas.
- Bestäm vilka restriktioner som ska gälla för eventuellt hälsofarlig verksamhet inom byggnaden eller för de olika ventilationssystemen. Delge ev. utfärdade säkerhetsbestämmelser.
- Bestäm typ av ersättningsform; fast pris eller löpande räkning med budget.
- Bestäm i vilken omfattning stegar och handräckning tillhandahålls.

Offertinbjudan

Författa en offertinbjudan (annonsera).

- Speciella krav ställs på offentliga upphandlare. (LOU måste följas)
- För övriga byggnadsägare kan det vara lämpligt att följa dessa rutiner, men det är inte ett absolut krav att göra så.
- I inbjudan ska alla krav vara definierade och kalkylerbara.
- Ibland krävs att besöks på plats, innan ett rättvisande pris kan lämnas.
- Uppstarts- och avslutningsmöten med funktionskontrollanten är inte nödvändiga men oftast lämpliga. Krav på sådana måste då specificeras i underlaget.
- Eventuella krav på besiktningens protokoll och intygets utseende ska ställas i underlaget. Det kan ju beträffande protokollet vara av betydelse för byggnadsägarens möjligheter till statistikbearbetning och beträffande intyget för överensstämmelsen med andra byggnaders intyg, såväl vad gäller platsutrymme som ren estetik. (Ex på olika protokoll och intyg finns på FunkiS hemsida.)

- Utvärderingsmetod för val av funktionskontrollant ska anges i förfrågningsunderlag.
- Ange om byggnadsägaren följer med vid kontrollen. Vid OVK i lägenheter är det olämpligt med ensamarbete

Byggnadsägare som omfattas av LOU är skyldiga att på något sätt offentliggöra sin offertinbjudan. Speciella regler gäller då dessutom om beloppet överstiger en viss storlek, s.k. tröskelvärdet.

Det kan vara svårt att veta till vem man ska vända sig med offertinbjudan, men FunkiS har via sina hemsidor möjligheter att lämna information om vilka funktionskontrollanter som innehar den erforderliga behörigheten. Viktigt i detta sammanhang är också att sätta ut sista datum för anbudsinlämning.

Anbudstid

Det är under anbudstiden inte tillåtet att ändra förutsättningarna för anbudet, speciellt vid upphandling för offentliga byggnadsägare, om inte samtliga anbudsgivare ges denna information.

Frågor gällande inbjudan och som inkommer och besvaras av offentliga byggnadsägare måste i sådana fall distribueras till samtliga anbudsgivare.

3.2.2 Genomför beställning

Kontrollera anbud

Läs igenom anbudet och analysera om något utelämnats eller om reservationer förts in. Ofullständiga anbud eller anbud som innehåller reservationer avseende tillkommande kostnader som anbudsgivaren inte anser sig ha kunnat överblicka kan avvisas.

Offentliga byggnadsägare har en skyldighet att förkasta ofullständiga anbud. Ett anbud som inte uppfyller ett obligatoriskt krav ska som utgångspunkt förkastas. Detta följer enligt den grundläggande upphandlingsprincipen om likabehandling och står inte uttryckligen i lagen om offentlig upphandling (LOU). Däremot så framgår det av 4 kap. 10 § LOU att myndigheten ska kontrollera att anbudet uppfyller de krav, villkor och kriterier som anges i upphandlingsdokumenten innan myndigheten tilldelar ett kontrakt. Om ett otillräckligt antal anbud har inkommit kan upphandlingen behöva genomföras på nytt. Sådana byggnadsägare rekommenderas att sätta sig in i lagen om offentlig upphandling (LOU) innan beställningsarbetet påbörjas.

Det rekommenderas att leverantörer som är medlemmar i Funkis väljs, eftersom medlemskapet förutsätter att gällande branschstandarder följs.

Utvärdera anbud

För de anbud som uppfyller förutsättningarna för att komma ifråga för bedömning, kan en utvärdering sedan ske. Då jämförs anbudet enligt de förutsättningar som angetts i offertinbjudan och det för beställaren (byggnadsägaren) mest fördelaktiga anbudet antas. Detta behöver inte innebära att anbudsgivare med lägsta offererade pris får beställningen. För ickeoffentliga byggnadsägare har man något större frihet att välja det anbud som av olika skäl passar denne bäst. Man är ju inte bunden av LOU.

Observera att för offentliga byggnadsägare ska de icke antagna anbudsgivarna ges möjligheter att ”överklaga” resultatet av utvärderingen innan avtal med vinnande anbudsgivare skrivs.

Beställ besiktning

Gör alltid en skriftlig beställning, oavsett om man är en privat eller offentlig byggnadsägare. Glöm inte att i beställningen förteckna de dokument som beställningen grundar sig på. Många tvister hade kunnat undvikas om man tydligare, och i förväg, hade klargjort vad som förväntades av funktionskontrollanten. Allra klarast framgår detta av en väl definierad skriftligt avtal!

3.3 FÖRBEREDELSE

Egna åtgärder

Förbered OVK genom att utföra egen kontroll av fläktar, filter och ventilationsdon. Kontrollera även belysning i transportvägar, fläktrum, på vindar, etc.

Samla allt administrativt underlag som ska överlämnas till funktionskontrollanten. Bl. a. krävs vissa uppgifter som ska införas på första sidan i OVK- protokollet, såsom adressuppgifter på byggnadsägarens handläggare, driftansvarig samt fakturamottagare.

Genomför uppstartsmöte

Detta kan, rätt upplagt, säkerställa att byggnadsägarens intentioner verkligen uppfylls och att inget i upphandlingsunderlaget har missuppfattats. Delge funktionskontrollanten kopia av protokollet härifrån.

- Oftast är det lämpligt att representanter för den egna driftorganisationen får närvara.
- För större datorövervakade system, manövreras fläktarna och don ibland enbart från en övervakningscentral. Informera om konsekvenser vid otillåten manövrering av sådana system, samt hur larm avställs och återställs.
- Påminn om eventuella, speciella, skyddsföreskrifter som måste följas.
- Informera om riskerna med att forcera sådana tilluftssystem som varit avstängda eller körts reducerade under en längre period. Här kan ackumulerade avlagringar i kanalerna vid en återstart eller forcering blåsa ut genom tilluftsdonen och smutsa ner utrymmena de betjänar. Kräv att åtgärder vidtas för att förhindra sådan nedsmutsning. Om åtgärderna inte finns specificerade i upphandlingsunderlaget, är detta ett exempel på när funktionskontrollanten kan få tilläggskostnader ersatta.
- Bestäm utformningen av information till brukare och boende, avsedd för anslag i trapphus samt utdelning via brevlådor.
- Beakta risker att informera publikt avseende trapphus och hemsida.
- Bestäm utformning av instruktioner om hur hyresgästen kan underlätta för OVK genom att plocka undan så att ventilationsdon blir åtkomliga, att ta undan prydnadsföremål och husdjur och eventuellt tillhandahålla en liten trappstege eller dyligt. Om köket utrustats med kanalansluten spisfläkt, underlättar det om ev. kryddhylla demonterats.

- Lämna lista på hyresgäster till funktionskontrollanten, för hans bokning om möjliga tider för besöket. Bestäm tillträdestider, var nycklar finns och ange om det finns privata larm.
- Bestäm om funktionskontrollanten ska medföra en brukarinstruktion som visar hur ventilationen i ser ut och fungerar.
- Informera funktionskontrollanten om gällande parkeringsmöjligheter och parkeringsbestämmelser.
- Informera funktionskontrollanten om ev. plats för omklädning och förvaringsutrymme för instrument och verktyg.
- Informera funktionskontrollanten om stegar tillhandahålls på plats, samt i vilken omfattning handräckning/medföljande kan erbjudas.

Informera brukare och hyresgäster

Informera snarast samtliga brukare och/eller hyresgäster om den förestående besiktningens konsekvenser. Informera då även om skyldigheten att släppa in funktionskontrollanten i de lokaler som han anser vara nödvändiga för genomförandet av besiktningen. Speciellt viktigt är det att i bostadsfastigheter informera om denna skyldighet, då det av erfarenhet visat sig vara förenat med stora svårigheter med att få tillträde till samtliga lägenheter.

Ordna med så att fastighetsskötare eller vaktmästare följer med funktionskontrollanten vid dennes besök i samtliga lägenheter. Ur arbetsmiljösynpunkt är det viktigt att för arbetslokaler som exempelvis sjukhus och kontor, anslå namn på kontaktpersoner och skyddsombud som brukarna kan vända sig till om något allvarligt skulle inträffa.

Ordna tillträdesmöjligheter

Det är byggnadsägarens skyldighet att ordna så att funktionskontrollanten kan kontrollera samtliga lokaler eller lägenheter. Detta innebär att nycklar måste finnas tillgängliga i någon form. Förseningar av besiktningen på grund av låsta utrymmen brukar vara ett godtagbart skäl för att få tilläggskostnader ersatta.

Anvisningar om hur man kan gå tillväga för att bli insläppt, lämnas här nedan. Metoden följer den juridiskt rätta gången vid besiktning av lägenheter, enligt Sveriges Fastighetsägareförenings förbundsjurist. Man kommer dock oftast in om man förklarar vikten av besiktningen i gott samförstånd med hyresgästen.

Man är skyldig att en månad före besiktningen skriftligen meddela att besiktning ska ske vid ett angivet tillfälle. I detta meddelande kan man föreslå att huvudnyckel användes vid besiktningen, om hyresgästen inte har något att invända. Hyresgästen ska skriftligen godkänna att huvudnyckel får användas för att genomföra besiktningen.

Om hyresgästen vägrar att släppa in funktionskontrollanten, kan byggnadsägaren med hänvisning till Jordabalken 12:26 begära handräckning av Kronofogdemyndigheten som med stöd av nyss nämnda lag har rätt att gå in i lägenheten. Kostnaden för denna förrättning faller på hyresgästen.

Gällande bostadsrätter, se 7 kap. 13 § bostadsrättslagen, har en bostadsrättsförening i vissa fall rätt att få tillträde till en lägenhet.

Vid besiktning i lägenhet rekommenderas att besiktningen genomförs av minst två personer av säkerhetsskal. Detta för att vara skyddad om något har förkommit för hyresgästen.

När man kommer in i lägenheten ska inga saker röras som inte har med besiktningen att göra. Man ska tänka på att man är i en annan persons hem och uppträda varsamt och värdigt.

Sammanfattning för att få korrekt tillträde till lägenhet:

- ”Lappa” i god tid; en månad i förväg! Påminn därefter ca en vecka i förväg! Sätt inte upp lappar i porten, det kan locka till missbruk.
- Skriftlig tillåtelse från lägenhetsinnehavaren krävs om huvudnyckel får användas! (Tyst medgivande får inte accepteras!)
- Gå aldrig in ensam i en bebodd lägenhet, om innehavaren inte är hemma!
- Om det behövs; byggnadsägaren begära handräckning av kronofogden. Hänvisning till Jordabalken 12:26.

3.4 BESIKTNING

Intern fortbildning

För byggnadsägare med egen driftorganisation är det viktigt att någon representant härifrån åtminstone tidvis får medverka vid besiktningen.

Egen utbildning

Besök som byggnadsägare gärna själv besiktningssplatsen någon gång för att få inblick i arbetsmetod och tillvägagångssätt, ifall diskussioner skulle uppstå vid senare tillfällen, när resultatet redovisas. Erfarenheterna härifrån kan också användas vid författandet av förfrågningsunderlaget till nästa OVK-besiktning.

Åtgärda snabbt enkla fel

Det är fullt möjligt att underhand, om så överenskommits med funktionskontrollanten, åtgärda de fel eller brister som framkommer under OVK:n. Det är dock funktionskontrollanten som bestämmer vad som ska noteras i utlåtandet.

Genomför avslutningsmöte

Vid detta möte överlämnar funktionskontrollanten ett ex. av det färdiga protokollet (ett ex. sänder han in till byggnadsnämnden) samt intyg över utförd OVK. Funktionskontrollanten ges då möjlighet att kommentera de delar av utlåtandet som byggnadsägaren ev. anser behöver förtydligas.

3.5 PROTOKOLL

Innehåll

Protokoll ska minst omfatta:

- besiktningresultaten, samt för respektive ventilationssystem inom byggnaden uppmätta totalluftflöden
- verkliga drifttider

- installerade eleffekter (märkeffekter)
- möjliga förslag till energieffektivisering i ventilationssystemet, för exempel se ”Regelsamling för OVK”
- notering om anmärkning som föranleds av upptäckt brist eller fel i förhållande till vad som anges i Miljöbalken eller Arbetsmiljölagen. Byggnadsägaren ska *tydligt* göras uppmärksam på att sådana anmärkningar inte kan ”underkänna” OVK-besiktningen, men att ventilationssystemet inte uppfyller de krav som ställs i någon, eller båda, av dessa lagar. Även sådana anmärkningar bör alltså åtgärdas.

Kontroll av protokoll

Det är viktigt för byggnadsägaren att kontrollera att hen verkligen fått ett sådant besiktningensarbete utfört som hen beställt. Detta är givetvis inte alltid lätt, speciellt om det är en för byggnadsägaren helt okänd funktionskontrollant som man använt sig av för första gången.

Insändande av protokoll

Förutsättningen för att OVK ska anses vara utförd är att protokollet har mottagits av tillsynsmyndigheten. Detta är funktionskontrollantens uppgift.

Det kan dock vara lämpligt att man dessförinnan har haft en avstämning med funktionskontrollanten om protokollets innehåll och konsekvenser.

Resultatet redovisas av kontrollanten och tillställs beställaren senast inom 4 veckor efter kontrollens slutförande.

3.6 INTYG

Anslå intyg

Funktionskontrollanten upprättar intyg om genomförd besiktning. Byggnadsägaren ska snarast låta anslå intyget och/eller kopior därav på för nyttjarna väl synlig plats i byggnaden. Hänsyn bör då tas till om flera entréer till byggnaden finns. Intyget bör vara så utformat att hyresgäster och nyttjare kan utläsa vilka delar som är besiktigade. Att enbart förteckna vilka systemnummer som besiktigats, försävar för hyresgästen att förstå vilka husdelar som besiktigats.

OVK-intyget bör anslås tillsammans med intyget för Energideklarationen.

Om byggnadsägaren avser att anslå det intyg som funktionskontrollanten skriver ut, är det viktigt att parterna kommer överens om ett acceptabelt utseende på detta intyg, innan det skrivs ut.

3.7 MYNDIGHETSTILLSYN

Tillsynsmyndighet för byggnadsägarnas OVK-verksamhet är kommunens Byggnadsnämnd, eller motsvarande. Det åligger Byggnadsnämnden att bevaka och påpeka för byggnadsägare som inte sköter sina åligganden att sända in sina protokoll och att åtgärda fel som medverkat till att ej godtagbara ventilationssystem registrerats. Myndigheten har rätt att komma med föreläggande vid vite och sätta bakom sina krav.

3.8 FELAVHJÄLPANDE

Avhjälp brister och fel

Erforderlig tid för avhjälpande av brister och fel bestäms av byggnadsägaren i samråd med byggnadsnämnden.

Åtgärder för avhjälpande av fel eller brister bör vidtas utan dröjsmål, speciellt om dessa påverkar hälsa och säkerhet för brukarna av byggnaden. Av praxis används systemet med 0, 1 och 2, vilket innebär att ”tvåorna” ska åtgärdas snarast.

Viss hänsyn kan tas ifall omfattande ombyggnadsarbeten måste ske, speciellt sådana som kräver konsult- och entreprenadarbeten med åtföljande krav på bygglov eller bygganmälan.

Den tidigare praxisen att funktionskontrollanten bestämmer åtgärdstiden, har dock inte stöd hos OVK-regelverket.

Det är inget ovanligt att åtgärderna måste ske efter en viss turordning:

- Först: reparation eller utbyte av skadade delar
- Därefter: rensning av frånluftskanaler (kan dock ibland ske samtidigt som arbetena ovan)
- Sist: injustering av ventilationsflöden.

Även ”ettor” bör åtgärdas snarast. Risken för kapitalförstöring med för lång åtgärdstid bör beaktas. Observera att vissa omfattande åtgärder kräver anmälan (tidigare bygganmälan). Speciellt viktigt är detta när det gäller verksamhetsförändringar.

Besiktiga avhjälpna brister och fel

När samtliga beställda åtgärder för avhjälpande av brister och fel är klara, ska kontroll av dessa åtgärder genomföras och resultatet redovisas i det i tidigare omnämnda ”Ombesiktningensprotokollet”.

Dokumenterad egenkontroll från entreprenören som avhjälpit felen kan utgöra underlag vid ombesiktning. Efter genomförd kontroll ska funktionskontrollanten sända in även detta nya ombesiktningensprotokoll till byggnadsnämnden. I detta protokoll måste då tydligt framgå fastighetsbeteckning, systemnummer och övriga ID-begrepp, så att koppling till rätt ursprungligt OVK-protokoll kan göras, lämpligt att bifoga tidigare OVK-protokoll. Det bör även framgå att besiktningen enbart avser avhjälpna brister och fel i det angivna protokollet.

Datering av detta senaste ombesiktningensprotokoll påverkar *inte* dateringen av det ursprungliga OVK-protokollet och därigenom inte heller den tidpunkt som däri angetts som senaste datum för nästa återkommande besiktning.

Utformningen av detta ombesiktningensprotokoll är inte fastlagt. Klart är dock att endast påtalade anmärkningar ska kontrolleras enligt praxis. Någon fullständig ombesiktning av hela systemet krävs inte.

Något nytt intyg efter att fel och brister avhjälpits, krävs inte. Om det av det första intyget kan utläsas att vissa system inte varit godtagbara, kan det dock vara av intresse för brukarna att med ett nytt intyg få information om att samtliga ventilationssystem nu har godtagbar funktion.

Det är också viktigt att informera *drift- och underhållsorganisationen*, antingen dennas funktioner hanteras av en intern enhet eller av en utomstående entreprenör, via köpta tjänster. Vissa av de noterade anmärkningarna kan ju bero på brister i drift eller underhåll och det vore olyckligt om dessa fel upprepades till nästa besiktning.

Energibesparingsåtgärder

I besiktningsprotokollet ska stå angivet vilka olika förslag till energieffektiviserande åtgärder som byggnadsägaren kan vidta, om han så vill. I ”Regelsamling för OVK” anges hur dessa åtgärdsförslag kan utformas. Råden bör tillämpas med insikten att OVK-arbetet inte nämnvärt ska fördröjas och funktionskontrollanten ska därför på enklaste sätt föreslå sådant som han upptäcker vid sin sedvanliga OVK.

Energibesparande åtgärder ska anges i protokoll vid ”Återkommande kontroll”

BILAGA Utdrag ur VÄS3 – Byggnadsägare ska vid väsentlig ändring anmäla detta till byggnadsnämnden

VÄSENTLIG ÄNDRING AV ANORDNING FÖR VENTILATION

Allmänt råd

Med väsentlig ändring av anordning för ventilation avses sådana åtgärder som påverkar luftkvaliteten inomhus och som, om de utförs felaktigt, kan leda till risk för försämrad luftkvalitet, fukt- och mögelskador, ökad radonhalt eller föroreningar i en koncentration som medför negativa hälsoeffekter eller besvärande lukt.

En ändring av en anordning för ventilation som medför behov av ny projektering, injustering av hela ventilationssystemet eller kontroll av ventilationssystemets funktioner utgör normalt en väsentlig ändring. Detsamma gäller en ändring av en anordning för ventilation som medför krav på funktionskontroll enligt 5 kap. 1 § plan- och byggförordningen (2011:338).

Ändring av ventilation kan också i vissa fall väsentligt påverka brandskyddet i en byggnad eller beröra konstruktionen av byggnadens bärande delar och därmed på den grunden vara anmälningspliktig. (BFS 2017:4).

Exempel på anmälningspliktiga åtgärder

Allmänt råd

Exempel på åtgärder, utöver nyinstallation av anordning för ventilation, som normalt är anmälningspliktiga är följande:

- Installation av ny styr- eller reglerutrustning för hela eller betydande delar av ett ventilationssystem.
- Installation av reningsutrustning eller ändrade funktioner i ett ventilationssystem.
- Installation eller byte av aggregat, fläkt, ventilationskanaler eller värmeväxlare som påverkar ventilationsflöden eller luftkvalitet.
- Ändring av anordning för ventilation för att anpassa ventilationsflöden till ändrad användning av en byggnad, exempelvis till följd av byte av verksamhet, förändrad planlösning eller avsevärt ökat personantal.
- Byte av typ av ventilationssystem såsom byte från självdragsventilation (S) till fläktstyrd frånluftsventilation (F), fläktstyrd frånluftsventilation med återvinning (FX), fläktstyrd frånluft- och tilluftsventilation (FT), fläktstyrd frånluft- och tilluftsventilation med återvinning (FTX), eller annat byte mellan dessa system, dock inte sådan åtgärd i en- eller tvåbostadshus som anges nedan. (BFS 2017:4).

Exempel på icke anmälningspliktiga åtgärder

Allmänt råd

Exempel på åtgärder som normalt inte är anmälningspliktiga är följande:

- Byte av fläkt, fläktmotor eller luftfilter och liknande underhållsåtgärder som inte påverkar ventilationsflöden.
- Byte av don eller ventiler till likvärdiga.
- Byte från självdragsventilation (S) till fläktstyrd frånluftsventilation (F) i en- eller tvåbostadshus.
- Energieffektiviserande åtgärder som byte av elbatteri i tilluftssystemet till annan energikälla.
- Installation av energimätare i ventilationssystemet eller annan utrustning för avläsning av aktuella energidata. (BFS 2017:4).

BOSTADSRÄTTSHAVARENS RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER

Föreningens ansvar för lägenhetens skick

1 § När lägenheten skall tillträdas första gången efter en bostadsrättsupplåtelse, skall föreningen tillhandahålla lägenheten i sådant skick att den enligt den allmänna uppfattningen i orten är fullt brukbar för det avsedda ändamålet. Detta gäller om inte något annat har avtalats.

2 § Är lägenheten, när den skall tillträdas första gången efter bostadsrättsupplåtelsen, inte i det skick som bostadsrättshavaren har rätt att fordra enligt 1 §, får han avhjälpa bristen på föreningens bekostnad, om inte styrelsen på tillsägelse ombesörjer åtgärden så snart det kan ske. Kan bristen inte avhjälpas utan dröjsmål eller underlåter styrelsen att efter tillsägelse ombesörja åtgärden så snart det kan ske, får bostadsrättshavaren efter uppsägning frånträda bostadsrätten. Uppsägning får dock ske endast om bristen är av väsentlig betydelse. Sedan bristen blivit avhjälpd får uppsägning inte ske. För den tid lägenheten är i bristfälligt skick har bostadsrättshavaren rätt till skäligen nedsättning av årsavgiften.

Bostadsrättshavaren har även rätt till ersättning för skada, om bristen beror på försummelse från föreningens sida.

3 § Om bostadsrättshavaren inte får tillträda lägenheten i rätt tid när lägenheten skall tillträdas första gången efter en bostadsrättsupplåtelse och beror inte dröjsmålet på honom, har han rätt till skäligen nedsättning av årsavgiften för den tid han inte kan använda lägenheten eller del av den. Är hindret av väsentlig betydelse, får bostadsrättshavaren efter uppsägning frånträda bostadsrätten. Uppsägning får inte ske efter tillträdet.

Bostadsrättshavaren har även rätt till ersättning för skada, om dröjsmålet beror på försummelse från föreningens sida.

4 § Sedan tillträde medgetts är föreningen skyldig att hålla lägenheten, huset och marken i gott skick, i den mån ansvaret inte enligt 12 § vilar på bostadsrättshavaren. Bestämmelserna i 2 § tillämpas om föreningen åsidosätter sin reparationskyldighet eller om det på något annat sätt uppstår hinder eller men i nyttjanderätten genom föreningens vållande.
Lag (1995:1464).

5 § Finns det ohyra i lägenheten till men för bostadsrättshavaren gäller 2 § i tillämpliga delar. Har ohyran kommit efter det att lägenheten tillträtts, gäller dock inte vad som sagts nu, om det skett genom vårdslöshet eller försummelse av bostadsrättshavaren eller någon som han eller hon svarar för enligt 12 § tredje stycket 2.

I fråga om bostadslägenhet som utgör en del av ett hus är styrelsen skyldig att vidta tjänliga åtgärder för att utrota ohyra, även om bostadsrättshavaren är ansvarig enligt första stycket för att sådan förekommer i lägenheten. Är bostadsrättshavaren utan ansvar för ohyran, har han rätt till ersättning för nödvändiga kostnader som han drabbats av genom åtgärder för att utrota ohyran. Lag (2003:31).

Hur bostadsrättshavaren får använda lägenheten

6 § Bostadsrättshavaren får inte använda lägenheten för något annat ändamål än det avsedda. Föreningen får dock endast åberopa avvikelse som är av avsevärd betydelse för föreningen eller någon annan medlem i föreningen.

Om en bostadslägenhet som inte är avsedd för fritidsändamål innehas med bostadsrätt av en juridisk person, får lägenheten endast användas för att i sin helhet upplätas i andra hand som permanentbostad, om inte något annat har avtalats.

7 § Bostadsrättshavaren får inte utan styrelsens tillstånd utföra en åtgärd i lägenheten som innefattar

1. ingrepp i en bärande konstruktion,
2. installation eller ändring av ledningar för avlopp, värme, gas eller vatten,
3. installation eller ändring av anordning för ventilation,
4. installation eller ändring av eldstad eller rökkanal, eller annan påverkan på brandskyddet, eller
5. någon annan väsentlig förändring av lägenheten.

För en lägenhet som har särskilda historiska, kulturhistoriska, miljömässiga eller konstnärliga värden krävs alltid tillstånd för en åtgärd som innebär att ett sådant värde påverkas.

Styrelsen får vägra att ge tillstånd till en åtgärd endast om den är till påtaglig skada eller olägenhet för föreningen. Ett tillstånd får förenas med villkor. Om bostadsrättshavaren är missnöjd med styrelsens beslut får han eller hon begära att hyresnämnden prövar frågan. Lag (2022:1026).

8 § Bostadsrättshavaren får inte inrymma utomstående personer i lägenheten, om det kan medföra men för föreningen eller någon annan medlem i föreningen.

9 § När bostadsrättshavaren använder lägenheten skall han eller hon se till att de som bor i omgivningen inte utsätts för störningar som i sådan grad kan vara skadliga för hälsan eller annars försämra deras bostadsmiljö att de inte skäligen bör tålas. Bostadsrättshavaren skall även i övrigt vid sin användning av lägenheten iaktta allt som fordras för att bevara sundhet, ordning och gott skick inom eller utanför huset. Han eller hon skall rätta sig efter de särskilda regler som föreningen i överensstämmelse med ortens sed meddelar. Bostadsrättshavaren skall hålla noggrann tillsyn över att dessa åligganden fullgörs också av dem som han eller hon svarar för enligt 12 § tredje stycket 2.

Om det förekommer sådana störningar i boendet som avses i första stycket första meningen, skall föreningen

1. ge bostadsrättshavaren tillsägelse att se till att störningarna omedelbart upphör, och
2. om det är fråga om en bostadslägenhet, underrätta socialnämnden i den kommun där lägenheten är belägen om störningarna.

Andra stycket gäller inte om föreningen säger upp bostadsrättshavaren med anledning av att störningarna är särskilt allvarliga med hänsyn till deras art eller omfattning.

Om bostadsrättshavaren vet eller har anledning att misstänka att ett föremål är behäftat med ohyra får detta inte tas in i lägenheten.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer fastställer formulär till underrättelse som avses i andra stycket 2. Lag (2004:390).

Bostadsrättshavarens ansvar för lägenhetens skick

12 § Bostadsrättshavaren skall på egen bekostnad hålla lägenheten i gott skick, om inte något annat bestämts i stadgarna eller följer av andra-femte styckena. Detta gäller även mark, om sådan ingår i upplåtelsen.

Bostadsrättshavaren svarar inte för reparationer av ledningar för avlopp, värme, gas, elektricitet och vatten, om föreningen har försett lägenheten med ledningarna och dessa tjänar fler än en lägenhet. Detsamma gäller ventilationskanaler.

För reparationer på grund av brand- eller vattenledningsskada svarar bostadsrättshavaren endast om skadan uppkommit genom

1. hans eller hennes egen vårdslöshet eller försummelse, eller
2. vårdslöshet eller försummelse av
 - a. någon som hör till hans eller hennes hushåll eller som besöker honom eller henne som gäst,
 - b. någon annan som han eller hon har inrymt i lägenheten, eller
 - c. någon som för hans eller hennes räkning utför arbete i lägenheten.

För reparation på grund av brandskada som uppkommit genom vårdslöshet eller försummelse av någon annan än bostadsrättshavaren själv är dock denne ansvarig endast om han eller hon brustit i omsorg och tillsyn.

Tredje stycket gäller i tillämpliga delar om det finns ohyra i lägenheten. Lag (2003:31).

Föreningens rätt att avhjälpa brist

12 a § Om bostadsrättshavaren försummar sitt ansvar för lägenhetens skick enligt 12 §, eller utför en åtgärd i strid med 7 §, så att någon annans säkerhet äventyras eller det finns risk för omfattande skador på någon annans egendom och bostadsrättshavaren inte efter uppmaning avhjälper bristen så snart som möjligt, får föreningen avhjälpa bristen på bostadsrättshavarens bekostnad. Lag (2022:1026).

Tillträde till lägenheten

13 § Företrädare för bostadsrättsföreningen har rätt att få komma in i lägenheten när det behövs för tillsyn eller för att utföra arbete som föreningen svarar för eller har rätt att utföra enligt 12 a §. När bostadsrättshavaren har av sagt sig bostadsrätten enligt 4 kap. 11 § eller när bostadsrätten skall tvångsförsäljas enligt 8 kap., är bostadsrättshavaren skyldig att låta lägenheten visas på lämplig tid. Föreningen skall se till att bostadsrättshavaren inte drabbas av större olägenhet än nödvändigt.

Bostadsrättshavaren är skyldig att tåla sådana inskränkningar i nyttjanderätten som föranleds av nödvändiga åtgärder för att utrota ohyra i huset eller på marken, även om hans lägenhet inte besväras av ohyra. I så fall tillämpas 5 §.

Om bostadsrättshavaren inte lämnar tillträde till lägenheten när föreningen har rätt till det, får Kronofogdemyndigheten besluta om särskild handräckning. I fråga om sådan handräckning finns bestämmelser i lagen (1990:746) om betalningsföreläggande och handräckning. Lag (2006:710).

HYRESGÄSTENS ANVÄNDNING AV LÄGENHETEN

23 § Bostadshyresgästen får inte använda lägenheten för något annat ändamål än det avsedda. Hyresvärden får dock inte åberopa avvikelser som är utan betydelse för honom.

Lokalhyresgästen får inte använda lokalen för något annat ändamål än det avsedda, om inte hyresnämnden lämnar tillstånd till det. Sådant tillstånd skall lämnas, om hyresgästen innehått lokalen längre tid än två år och har beaktansvärda skäl för en ändrad användning samt hyresvärden inte har befogad anledning att motsätta sig den. Tillståndet kan förenas med villkor. Lag (1988:927).

24 § Hyresgästen skall under hyrestiden väl vårda lägenheten med vad därtill hör. Han är skyldig att ersätta all skada som uppkommer genom hans vållande eller genom vårdslöshet eller försummelse av någon som hör till hans hushåll eller gästar honom eller av annan som han inrymt i lägenheten eller som där utför arbete för hans räkning. För brandskada som han själv icke vållat är han dock ansvarig endast om han brustit i den omsorg och tillsyn som han bort iakttaga.

Uppkommer skada eller visar sig brist som ofördröjligen måste avhjälpas för att allvarlig olägenhet icke skall uppstå, är hyresgästen skyldig att genast lämna hyresvärden meddelande om skadan eller bristen. Är hyresgästen och medlemmarna i hans hushåll borta när skadan uppkommer eller bristen visar sig och har hyresgästen berett hyresvärden tillfälle att vid behov komma in i lägenheten under bortovaron, är det dock, om lägenheten utgör del av hus, tillräckligt att hyresgästen omedelbart efter återkomsten lämnar hyresvärden meddelande om skadan eller bristen.

Meddelande om annan skada eller brist än sådan som angivits förut i detta stycke skall lämnas hyresvärden utan oskäligt dröjsmål. Försummar hyresgästen att underrätta hyresvärden enligt vad som föreskrivits i detta stycke, är han ansvarig för skada som föranledes av hans försummelse.

Bestämmelserna i första och andra styckena om skada eller brist gäller också om det finns ohyra i lägenheten.

Har hyresgästen utan behövligt samtycke eller tillstånd överlåtit hyresrätten eller åt någon annan upplåtit rätt att begagna lägenheten, är hyresgästen ansvarig för skada som den nye innehavaren skulle ha ersatt enligt första, andra eller tredje stycket, om lägenheten hade varit hyrd av honom.

Har i fråga om lägenhet, som upplåtits för att helt eller delvis användas för annat ändamål än bostad, träffats avtal, varigenom hyresgästens ansvar utsträcks utöver vad som föreskrives i första--fjärde styckena, gäller avtalet. Lag (1984:694).

24 a § Bostadshyresgäster har rätt att på egen bekostnad i lägenheten utföra målning, tapetsering och därmed jämförliga åtgärder. Minskar därigenom lägenhetens bruksvärde, har hyresvärden rätt till ersättning för skadan.

Parterna får träffa avtal om att bestämmelserna i första stycket helt eller delvis inte ska gälla, om

1. hyresavtalet avser ett enfamiljshus som inte är avsett att hyras ut varaktigt eller en lägenhet inom en ägarlägenhetsfastighet som inte är avsedd att hyras ut varaktigt, eller
2. lägenheten har upplåtits av någon som innehade den med bostadsrätt och lägenheten alltså innehålls med sådan rätt.

Frågan om skyldighet för hyresgästen att betala ersättning enligt första stycket prövas av hyresnämnden.

Lag (2009:180).

25 § Hyresgästen ska se till att det som krävs för att bevara trygghet, sundhet, ordning och gott skick inom fastigheten inte åsidosätts när han eller hon använder lägenheten (bristande skötsamhet).

Hyresgästen ska vid sin användning av lägenheten också se till att de som bor i omgivningen inte utsätts för störningar som i sådan grad kan vara skadliga för hälsan eller annars försämra deras bostadsmiljö att de inte skäligen bör tålas (störningar i boendet).

Med störningar i boendet likställs att hyresgästen begår brott, om brottsligheten är ägnad att medföra en sådan försämring av närmiljön som inte skäligen bör tålas av dem som bor i lägenhetens omgivning. När det finns bestämmelser om särskilt allvarliga störningar i boendet tillämpas dessa i stället. Lag (2024:313).

25 a § Om det förekommer bristande skötsamhet eller störningar i boendet, ska hyresvärden uppmana hyresgästen att se till att beteendet omedelbart upphör och, om denne är en bostadshyresgäst, underrätta socialnämnden i den kommun där lägenheten är belägen.

Första stycket gäller inte om hyresvärden säger upp hyresavtalet med anledning av bristande skötsamhet som med hänsyn till dess art eller omfattning är särskilt allvarlig (särskilt allvarlig bristande skötsamhet) eller med anledning av störningar i boendet som är särskilt allvarliga (särskilt allvarliga störningar i boendet). Lag (2024:313).

25 b § Hyresgästen ska hålla noggrann tillsyn över att de personer som han eller hon svarar för enligt 24 § första stycket inte gör sig skyldiga till bristande skötsamhet eller störningar i boendet. Lag (2024:313).

25 c § Om hyresgästen vet eller har anledning att misstänka att det finns ohyra på ett föremål, får det inte tas in i lägenheten. Lag (2024:313).

26 § Hyresvärden har på begäran rätt att utan uppskov få tillträde till lägenheten för att utöva nödvändig tillsyn av lägenheten eller hur den används, eller utföra förbättringsarbeten som inte kan skjutas upp utan skada. När lägenheten är ledig till uthyrning, är hyresgästen skyldig att låta den visas på lämplig tid.

Efter tillsägelse minst en månad i förväg får hyresvärden i lägenheten låta utföra mindre brådskande förbättringsarbeten som inte vållar väsentligt hinder eller men i nyttjanderätten. Sådana arbeten får dock inte utföras utan hyresgästens medgivande under den sista månad som hyresförhållandet består. Vill hyresvärden utföra annat arbete i lägenheten, får hyresgästen inom en vecka från det att han eller hon fick meddelande om detta säga upp avtalet till upphörande. Sådant arbete får inte påbörjas före den tidpunkt som hyresgästen kunnat säga upp avtalet till, om inte hyresgästen medger det. Bestämmelserna i detta stycke gäller inte arbete som hyresvärden har utfäst sig att utföra åt hyresgästen eller som hyresvärden genom ett åtgärdsföreläggande har ålagts att utföra.

I fall som anges i första eller andra stycket ska hyresvärden se till att hyresgästen inte drabbas av större olägenhet än nödvändigt. Hyresvärden ska ersätta hyresgästen för skada som orsakas genom arbete som avses i andra stycket, även om skadan inte beror på dennes försummelse.

Hyresgästen är skyldig att tåla inskränkningar i nyttjanderätten, som föranleds av nödvändiga åtgärder för att utrota ohyra i fastigheten, även om hyresgästens lägenhet inte besväras av ohyra. Då gäller 17 § andra stycket.

Om hyresgästen inte ger hyresvärden tillträde till lägenheten när denne har rätt till det, får Kronofogdemyndigheten besluta om särskild handräckning. I fråga om sådan handräckning finns bestämmelser i lagen (1990:746) om betalningsföreläggande och handräckning. Lag (2024:313).

ALLMÄNNA AVTALSVILLKOR VID FUNKTIONSKONTROLL AV VENTILATIONSSYSTEM

Dessa allmänna avtalsvillkor har framtagits av FunkiS, Funktionskontrollanterna i Sverige i samråd med HSB Riksförbund, Riksbyggen, SABO, SBC, Svenska Kommunförbundet och Sveriges Fastighetsägarförbund.
Stockholm 1999-09-13

Dessa allmänna avtalsvillkor är avsedda att användas vid funktionskontroll enligt gällande förordning om funktionskontroll av ventilationssystem.

Parterna betecknas i fortsättningen beställare – den som i egenskap av byggnadsägare eller företrädare för denne beställer kontrolluppdraget respektive kontrollant, den som utför funktionskontrollen.

Avsikten med avtalsvillkoren är att en standardiserad handling kan fogas till kontrakterad tjänst.

1. Parternas förhållningssätt

Beställaren skall på kontrollantens begäran lämna kontrollanten den information, de uppgifter och de handlingar som beställaren förfogar över och som kontrollanten behöver för att genomföra uppdraget.

Kontrollanten är skyldig att i den omfattning beställaren begär, iaktta sekretess beträffande den information som han får genom uppdraget om beställarens eller dennes hyresgästers verksamhet, uppdraget, uppdragsresultatet och förhållanden i övrigt.

2. Uppdragets omfattning

Uppdragets omfattning skall preciseras i uppdragsavtal eller motsvarande. Om i kontraktshandlingar förekommer motstridiga uppgifter gäller kontraktshandlingarna i nedan nämnda ordning.

1. Uppdragsavtal eller liknande av bägge parter undertecknad handling.
2. Dessa allmänna avtalsvillkor
3. Anbud
4. Förfrågningsunderlag

3. Organisation

Vardera parten skall utse ett ombud för uppdraget. Ombudet har behörighet att företräda sin huvudman med bindande verkan i ekonomiska och andra frågor som rör uppdraget.

Kontrollanten får ta emot eller inhämta direktiv för uppdraget endast av sådana personer som beställaren har angett.

Kontrollanten får inte anlita annan personal utan beställarens medgivande såvida det inte är fråga om arbetsuppgifter av rutinmässig art eller av mindre betydelse.

4. Genomförande

Kontrollanten skall genomföra uppdraget fackmässigt och med omsorg.

Parterna skall hålla varandra underrättade om förhållanden som kan antas ha betydelse för uppdraget.

Uppdraget skall utföras i enlighet med gällande förordning om funktionskontroll av ventilationssystem.

Resultatet redovisas av kontrollanten och tillställs beställaren senast inom 4 veckor efter kontrollens slutförande.

I uppdraget ingår sådant arbete, material och utrustning som erfordras för uppdragets utförande.

Beställaren förutsätts före anbudsinfordran eller ingående av avtal ha underrättat

Kontrollanten om särpräglade förhållanden som kan vara av betydelse för uppdragets utförande.

Beställaren ansvarar för att byggnaden är försedd med de säkerhetsanordningar som följer av gällande normer och föreskrifter.

Beställaren skall före påbörjandet av uppdraget ha vidtagit följande förberedelseåtgärder:

- Tillse att alla delar av berörd anläggning är i drift vid uppdragets genomförande
- Tillställa kontrollanten drift- och skötselinstruktioner samt i mån av tillgång övriga handlingar

Beställaren skall hålla kontrollanten med erforderlig handräckning genom fastighetsskötare eller annan person med kunskap om fastigheten samt bereda tillträde till byggnadens utrymmen i möjligaste mån.

5. Tider

Kontrollant skall utföra uppdraget efter överenskommen tidplan och om sådan saknas med den skyndsamhet som skäligen är påkallad.

Part skall utan dröjsmål skriftligen underrätta den andra parten sedan han fått kännedom om förhållanden som kan medföra en ändring av tidplanen, avtalad eller i övrigt skäligen färdigställandetid.

Om part inte lämnar sådan underrättelse, får parten inte åberopa förhållandet annat än om den andra parten insett eller borde ha insett detta och att det inverkar på tidplanen.

Därutöver skall part, efter det att han kunnat bedöma vilken ändring av tidplanen som krävs, skriftligen underrätta den andra parten om ändringen. Underrättelsen skall ske utan dröjsmål.

Om beställaren begär att tidplanen skall ändras eller att arbetet skall avbrytas eller forceras, har kontrollanten rätt till skäligen ersättning för den merkostnad som kan uppkomma.

Uppdraget är, om inte annat än avtalats, slutfört när uppdragsresultatet redovisats på det sätt parterna kommit överens om.

6. Ansvar

Kontrollant ansvarar för skada som han genom vårdslöshet åsamkar beställaren vid utförandet av sitt uppdrag och som upptäcks inom två år från den dag kontrollantens uppdrag slutförts eller eljest upphör.

Kontrollantens sammanlagda skadeståndsskyldighet för uppdraget är begränsad till 120 basbelopp om inte annat avtalats.

Kontrollanten ansvarar gentemot byggnadsägare för arbete som utförts av andra personer som han anlitat som för eget arbete.

Krav på skadestånd skall för att kunna medföra rätt till ersättning framföras skriftligen snarast, dock senast 3 månader efter det att skadan upptäckts eller bort upptäckas.

7. Ersättning

Kontrollantens ersättning består av arvode och om så avtalats särskild ersättning.

Arvodet är rörligt eller fast.

- a) Rörligt arvode ersätts efter nedlagd tid eller annan avtalad grund.
- b) Fast arvode avser uppdraget såsom det preciserats enligt 2.

Vid rörligt arvode skall kontrollanten fortlöpande underrätta beställaren om totalt på uppdraget upparbetat arvode och nedlagda kostnader.

Om uppdragets omfattning förändras, skall ersättningen jämkas i följande fall

- a) Ändring av tidplan som beror på en omständighet som beställaren svarar för.
- c) Oförutsedda beslut eller åtgärder av en myndighet som i mer än ringa mån påverkar uppdragets omfattning.

8. Betalning

Betalning erläggs enligt avtalad betalningsplan och mot faktura.

Om det inte finns någon betalningsplan får kontrollanten fakturera en gång varje månad motsvarande värdet av utfört arbete.

Av fakturan skall arten och omfattning av utfört arbete framgå, om inte annat har avtalats. Fakturan skall betalas inom en månad efter mottagandet, om inte annat avtalats. Är parterna oense om någon del av fakturabeloppet skall ostridigt belopp betalas inom angiven tid.

Vid för sen betalning utgår ränta enligt räntelagen.

Beställaren skall utöver ersättning betala den mervärdesskatt som belöper på beloppet.

Fakturering och betalning av ändrings- och tilläggsarbeten skall ske fortlöpande.

Beställaren äger vid betalning av dellikvid innehålla ett belopp motsvarande 10% av värdet av utfört arbete. Innehållna medel erläggs efter det att uppdraget slutförts.

För kontrollantens fordringar avseende uppdraget gäller en preskriptionstid om fyra månader räknat från det att uppdraget slutförts. Detta gäller dock inte kontrollantens fordringar till den del de avser överenskommet fast arvode och mervärdesskatt på arvodet.

Om kontrollanten kan visa att han inte känt till eller bort känna till sin fordran, räknas preskriptionstiden om fyra månader från den tidpunkt då han först bort ha sådan vetskap.

9. Hävning

Part äger rätt att häva avtalet med omedelbar verkan om motparten försätts i konkurs, ställer in betalningarna eller annars kan antas vara på obestånd eller i väsentligt avseende brutit mot avtalet och tillfredsställande säkerhet för förplikternas rätta fullgörelse ej ställts omedelbart efter anfordran. Om part hävt avtalet på grund av avtalsbrott har den hävande rätt till ersättning för skada.

10. Försäkring

Kontrollant skall ha handlingar och datamedia som förvaras hos honom försäkrade till betryggande belopp.

Om inte annat avtalats skall kontrollanten teckna och under ansvarstiden ha en ansvarsförsäkring med ett försäkringsbelopp som motsvarar avtalat skadeståndsansvar.

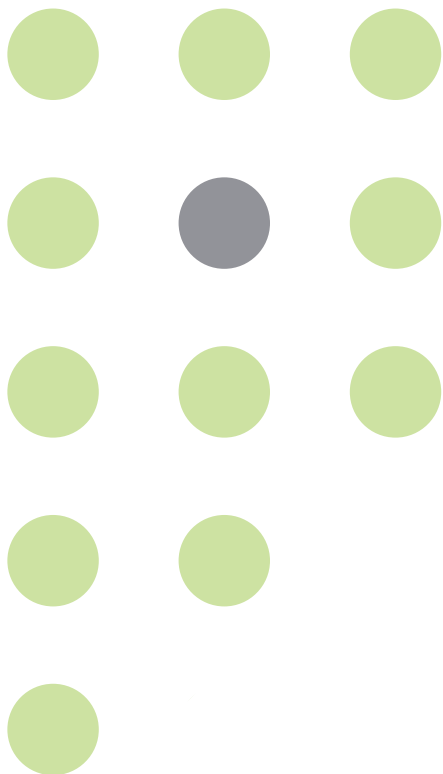
Självriskens skall vara högst ett basbelopp, om inte annat avtalats. Med basbelopp enligt denna paragraf avses basbeloppet vid tiden för skadans upptäckt.

Kontrollanten skall på begäran lämna beställaren bevis om att sådan ansvarsförsäkring finns.

Om beställaren har framställt krav på skadestånd skall kontrollant utan dröjsmål lämna in en skadeanmälan till sin försäkringsgivare.

11. Tvist

Om inte parterna kommer överens om annat, skall tvist avseende parternas avtal avgöras av allmän domstol.



Garant för rätt utförd OVK