



## **Vedtægt for landinspektørvirksomhed**

### **Formål**

- § 1 Vedtægten fastlægger de principper, som foreningens medlemmer skal følge i udøvelsen af landinspektørvirksomhed, jfr. Lov om Landinspektørvirksomhed, og således bidrage til gode relationer mellem de praktiserende landinspektører og kunderne.
- Stk. 2 Vedtægten er udarbejdet med henvisning til § 11. stk. 2 i Lov for Praktiserende Landinspektørers Forening.

### **Definitioner**

- § 2 Landinspektørvirksomhed er den virksomhed, som landinspektører med beskikkelse udøver som praktiserende landinspektør eller ved ansættelse hos praktiserende landinspektører.
- Stk. 2 Kunden er den fysiske eller juridiske person, der aftaler en opgaveløsning med landinspektørfirmaet.
- Stk. 3 En direkte relateret sagspart er øvrige fysiske eller juridiske personer og offentlige myndigheder, som er part i sagen.
- Stk. 4 I det følgende dækker 'Landinspektøren' over pågældende landinspektørfirma og dets ansatte.

### **Etisk grundlag**

- § 3 Landinspektøren skal ved opgaveløsningen stille viden og erfaring til rådighed for kunden, så opgaven løses på en faglig og økonomisk forsvarlig måde, så hverken kunden eller andre får rimelig grund til at beklage sig over det udførte arbejde og vederlag.
- Stk. 2 Landinspektøren må ikke misbruge den viden, som:
- a/ erhverves gennem opgaveløsningen,
  - b/ ikke er offentligt tilgængeligt, og
  - c/ landinspektøren ved eller bør vide ikke må udnyttes af andre.

## **Kollegiale hensyn og hensyn til kunderne**

- § 4 Landinspektøren skal i alle forhold udvise god kollegial adfærd i forhold til kunder og direkte relaterede sagsparter, samt øvrige medlemmer, og ikke forsætligt direkte eller indirekte skade et andet medlems anseelse og omdømme.
- Stk. 2 Et landinspektørfirma må ikke trænge ind eller søge at trænge ind i et eksisterende opgaveforhold mellem et andet landinspektørfirma og dets kunde.
- Stk. 3 Inden en landinspektør påtager sig at afgive udtalelse om eller medvirke til at ændre en kollegas påbegyndte eller afsluttede arbejde, kan landinspektøren foretage undersøgelser, for at klarlægge sagens karakter og omfang uden at kontakte kollegaen.
- Stk. 4 Inden landinspektøren udtaler sig om eller ændrer en kollegas arbejde, skal landinspektøren kontakte kollegaen for at afklare årsag til eventuelle forskelle i opgaveudførelse og anmode om kollegaens udtalelse
- Stk. 5 Den udtalende landinspektør kan anmode om kollegaens materiale.
- Stk. 6 Medlemmerne er forpligtet til at levere materiale til kollegaer eller foreningen i det omfang, det er relevant og nødvendigt for at give et fyldestgørende kendskab til sagen. I tvivlstilfælde afgør foreningens bestyrelse hvilket materiale, der skal udleveres, og hvilke supplerende oplysninger, kollegaen skal meddele.
- Stk. 7 Påtænker et landinspektørfirma at ændre et andet firmas opgaveudførelse, har det andet firma ret til at komme med bemærkninger inden for 3 uger, hvorefter landinspektøren kan afgive sin udtalelse eller foretager ændring af kollegaens arbejde.
- Stk. 8 En landinspektør kan ikke afslå at udtale sig om en kollegas udførte arbejde.
- Stk. 9 En landinspektør er forpligtet til at give oplysninger til brug for bestyrelsens udtalelse i en sag.

## **Aftaler med kunden**

- § 5 Landinspektøren skal udarbejde skriftlige prisoverslag og kundeaftale med estimat over tid for opgaveløsningen og præcisering af leverancer.
- Stk. 2. Skriftlige prisoverslag og aftale kan undlades, hvis relationen mellem kunde og landinspektør er af en beskaffenhed, hvor det vurderes ikke er nødvendigt, eller hvor der træffes særlig aftale herom med kunden. Kunden skal i givet fald oplyses om at undladelse af skriftligt prisoverslag og aftale vanskeliggør en eventuel efterfølgende klage over landinspektørens faktura og opgaveudførelse.
- Stk. 3. Prisoverslag skal indeholde oplysning om alle offentlige afgifter og gebyrer. Prisoverslag til ikke-professionelle kunder skal indeholde moms, mens prisoverslag til professionelle kunder kan indeholde moms.

Stk. 4 Landinspektøren er ansvarlig for, at opgaven tilrettelægges og løses på den mest hensigtsmæssige måde.

Stk. 5 Vurderer landinspektøren, at opgaven ikke kan overholdes inden for aftalt tid eller prisoverslaget, skal landinspektøren snarest underrette kunden, så supplerende skriftlige aftaler kan indgås.

### **Ret til arbejdsresultater mm.**

§ 6 Landinspektøren har den fulde ejendomsret til indsamlede data, gennemførte måleresultatet og alle udfærdigede originalkonstruktioner- og materialer og dokumenter, med mindre andet specifikt aftales med kunden. Landinspektøren har ophavsretten til de udfærdigede konstruktioner og kort mv

Stk. 2 Har landinspektøren i forbindelse med det udførte arbejde angivet principper for løsningen af tekniske problemer eller lignende, der kan anvendes ved andre opgaver, er landinspektøren berettiget til at anvende disse principper ved andre arbejder.

### **Honorar**

§ 7 Landinspektøren er berettiget til at opkræve et honorar for opgavens forsvarlige gennemførelse og en fyldestgørende varetagelse af kundens interesser.

Stk. 2 Landinspektøren kan som sikkerhed for sin samlede betaling kræve forlods à conto samt løbende betaling i forhold til det leverede arbejde.

Stk. 4 Landinspektøren kan forlange et beløb deponeret forud for et arbejdes påbegyndelse som sikkerhed for den samlede betaling.

Stk. 5 Indtil kunden har betalt den samlede faktura, kan landinspektøren tilbageholde udarbejdet materiale og dokumenter. Landinspektøren kan i denne forbindelse trække sager tilbage ved offentlige myndigheder.

Stk. 6 Annullerer kunden en aftale, kan landinspektøren kræve betaling for udført arbejde indtil annullationen, selv om arbejdet ikke har ført til aftalt resultat. Det samme gælder, hvis opgaven af andre grunde, der ikke kan lægges landinspektøren til last, ikke kan gennemføres.

### **Erstatningsansvar**

§ 8 Landinspektørfirmaerne er efter Lov om landinspektørvirksomhed § 4C. stk.1 forpligtet til at have en erhvervsansvarsforsikring, som dækker eventuelle erstatningskrav ved udførelse af matrikulære arbejder eller anden landinspektørvirksomhed.

## **Tvistigheder**

§ 9 Kollegiale spørgsmål behandles efter reglerne i Lov for Praktiserende Landinspektørers Forening.

## **Ændring af vedtægten**

§ 10 Vedtægten kan ændres ved simpelt flertal på en generalforsamling.  
Stk. 2 Bestyrelse kan foretage ajourføringer af vedtægtens bilag

## **Historie**

Den første Vedtægt for landinspektørvirksomhed blev vedtaget den 24. august 1974 og ændret den 29. august 1981, den 21. september 1996 og den 1. september 2000: Ved generalforsamling i Den danske Landinspektørforening den 2. februar 2018 blev det besluttet at overlade Vedtægten for landinspektørvirksomhed til administration under Praktiserende Landinspektørers Forening indtil vedtagelse af en ny PLF-vedtægt på generalforsamlingen i PLF den 12. september 2018.

**08.05.2019**

## **Bilag til vedtægt for landinspektørvirksomhed: arbejdsbeskrivelser**

### **Revision af bilaget**

Vedtægten er oprindeligt vedlagt disse arbejdsbeskrivelser, som senest er redigeret i år 2019.

### **Indledning**

Det matrikulære arbejde i Danmark omfattende udstykning og andre ændringer i ejendomsforhold, der forudsætter registrering i matriklen, konstatering af skel mv., udføres af privatpraktiserende landinspektører med beskikkelse.

De praktiserende landinspektørers virksomheder inden for det matrikulære område er reguleret i Lov om Landinspektørvirksomhed.

Landinspektørbeskikkelsen forpligter indehaveren til at overholde forskrifter for udførelse af matrikulært arbejde og andre eneretsopgaver, som er fastsat af offentlige myndigheder.

I medfør af landinspektørloven er nedsat et landinspektørnævn, der kan skride ind, hvis landinspektørerne udviser forsømmelighed i forbindelse med matrikulære arbejder og opgaver, der almindeligt og naturligt udføres af landinspektører med beskikkelse. Klage til nævnet kan indgives af personer og offentlige myndigheder, der har en interesse i sagen, jf. bekendtgørelse om landinspektørnævnet. Ud over de arbejder, som landinspektørerne i henhold til landinspektørloven har eneret til at udføre, påtager de praktiserende landinspektører sig mange andre opgaver, som ikke omfattes af beskikkelsen, såsom opmåling og nivellementer, bygningsafsætninger, planlægning og projektering.

I tilslutning til de nævnte arbejder udfører landinspektørerne i betydeligt omfang opgaver af mere rådgivningsmæssig art.

Ved løsning af disse forskellige opgaver påtager landinspektørerne sig et betydeligt professionelt ansvar. Om omfanget af dette professionelle ansvar er med mellemrum opstået tvivl, ligesom der ved afslutningen af konkrete opgaver af og til er opstået uenighed mellem landinspektøren og dennes klient om, hvorvidt landinspektøren har indfriet de forventninger, som klienten mener at have stillet ved overdragelsen af opgaven.

Praktiserende Landinspektørers Forening finder, at det er af betydning, at sådanne tvivsspørgsmål undgås i videst muligt omfang. Foreningen har derfor vedtaget nærværende vedtægt for landinspektørvirksomhed, der giver udtryk for de principper, som efter foreningens

opfattelse skal følges af enhver, der driver landinspektørvirksomhed. I tilslutning til vedtægten er som bilag anført beskrivelse af de mest almindelige arbejdsopgaver, og landinspektøren er ansvarlig for, at løsning af disse opgaver sker i overensstemmelse hermed, såfremt der ikke er truffet andre aftaler.

### **Rekvisition og ordrebekræftelse**

Landinspektøren udfører opgaver for både privat- og erhvervskunder samt for offentlige myndigheder. Arbejderne udføres på baggrund af kundernes rekvisition af opgaverne, der oftest sker telefonisk og/eller via e-mail.

Kundernes forudgående kendskab til, hvad landinspektørens ydelser omfatter, er forskellige. For at sikre at kunden er oplyst om de ydelser, der er omfattet af landinspektørens arbejde i den konkrete sag, og hvilke omkostninger, der kan forventes, skal landinspektøren i forbindelse med rekvisitionen af sagen fremsende en skriftlig ordrebekræftelse til kunden.

Ordrebekræftelsen skal indeholde følgende:

- En beskrivelse af de ydelser, der vil blive udført af landinspektøren i forbindelse med sagen, og evt. tilknyttede opgaver, som forudsættes udført af andre.
- Honorarets størrelse, hvis sagen udføres for et fast honorar. Hvis det ikke på forhånd er muligt at oplyse honorarets størrelse, skal landinspektøren oplyse den måde som honoraret vil blive beregnet på, eller give et overslag på opgaven. Bemærk at priser til privatkunder skal oplyses inkl. moms, ellers oplyses priser normalt ekskl. moms.
- Oplysninger om gebyrer og afgifter mv., der er forbundet med sagen.

Hvis honoraret på opgaven viser sig at overstige det oplyste væsentligt, skal landinspektøren hurtigst muligt oplyse kunden herom. Orienteringen fra landinspektøren skal ske skriftligt.

Indgås der aftaler om ekstraarbejder, skal der ligeledes fremsendes skriftlig ordrebekræftelse på disse.

Landinspektøren kan undlade fremsendelse af skriftlig ordrebekræftelse ift. ovenstående til erhvervskunder og offentlige myndigheder, hvis landinspektøren vurderer, at kunden er bekendt med de ydelser, der er omfattet af landinspektørens arbejde.

Afviser en landinspektør en klage fra en kunde over landinspektørens honorar, skal landinspektøren direkte og af egen drift oplyse PLF's Honorarudvalgs fysiske adresse og hjemmesideadresse, og honorarudvalgets kompetence til behandling af sager vedrørende landinspektørers honorarer.

Indgås aftalen mellem landinspektøren og kunden udenfor landinspektørens faste forretningssted eller som en aftale om fjernsalg, skal landinspektøren opfylde oplysningsforpligtelserne i Forbrugeraftalelovens §8.

### **Udstykning og arealoverførsel m.v.**

Den normale ydelse omfatter en vurdering af mulighederne for sagens gennemførelse, dels i relation til arealanvendelseslovgivningen (planloven, byggeloven, landbrugsloven, vejloven, natur- og miljøbeskyttelseslovene, skovloven, råstofloven m.fl.) og dels til bekendtgjorte offentligtretlige rådighedsindskrænkninger og tinglyste servitutter.

Til den normale ydelse hører desuden opmåling, fastlæggelse af skel i marken, indhentning af nødvendige tilladelser og erklæringer, udarbejdelse af ansøgning til Geodatastyrelsen med tilhørende kort og dokumenter samt afgivelse af servituterklæring i henhold til tinglysningsloven. Dog afregnes udarbejdelse af et eller flere udstykningsforslag særskilt.

Efter særlig aftale kan landinspektøren tillige forestå udarbejdelse og tinglysning af deklarerationer vedrørende betingelser, der er stillet af myndighederne eller aftalt mellem parterne. Landinspektøren kan desuden udarbejde og medvirke ved tinglysning af adkomstdokumenter i forbindelse med arealoverførsel og foretage relaksation af pantegæld, ligesom landinspektøren kan gennemføre forhandlinger med myndigheder, naboejere m.fl. samt påtage sig andre specielle opgaver i forbindelse med sagen.

Arbejder, der angår matrikulær berigtigelse af offentligtretlige sager (f.eks. ekspropriationer og jordfordelinger), gennemføres efter de særlige forskrifter, der er fastsat for sådanne arbejder.

Uanset sagstype afregnes de til sagen forbundne offentlige afgifter og gebyrer særskilt, da de ikke er en del af honoraret.

## Tinglysning af servitutter

Landinspektører foretager ofte forskellige tinglysningsmæssige opgaver for deres kunder. Herunder tinglysning af servitutter.

Den normale ydelse for tinglysning af servitutter omfatter:

- Vejledning af kunden i forhold til udfærdigelse af f.eks. servitutindhold
- Udfærdigelse af servitut på [www.tinglysning.dk](http://www.tinglysning.dk)
- Udfærdigelse af eventuelle rids. Rids kan afhængig af sagen udarbejdes enten på baggrund af matrikelkort, andet kortmateriale eller på baggrund af opmålinger.
- Indhentning af underskrifter fra ejere, evt. påtaleberettigede og i nødvendigt omfang fra offentlige myndigheder (enten digitalt eller på fuldmagter til landinspektøren)
- Anmeldelse af servituten/skødet til tinglysning.

## IBS-attest

Den normale ydelse omfatter undersøgelse og udstedelse af attest, som dokumenterer, at bebyggelsen ikke er i strid med offentligretlige rådighedsindskrænkninger, bestemmelser i arealanvendelseslovgivningen, vilkår i byggetilladelsen, tinglyste servitutter samt byggelovgivningens højde- og afstandsbestemmelser. En sådan attest kaldes oftest for en Identitets-, Byggenlinie-, og Servitutattest (IBS-attest) eller landinspektørattest.

Attesten kan udstedes på alle stader af et byggeri, f.eks. projektstadiet ifm. en hovedafsætning eller på et færdigt byggeri. Det er således afgørende, at det fremgår af attesten på hvilket stade og grundlag attesten udstedes. Hertil hvilken eller hvilke bygninger på ejendommen, som er omfattet af attesten.

Indledende defineres ejendommen ved matr.nr. og adresse.

Der henvises til byggetilladelsen.

Byggeriets stade beskrives (forudsætningen for attesten).

Det bør dernæst præcist i attesten stå, hvad der er undersøgt:

- Afstand til skel
- Det skrå højdegrænseplan
- Bebyggelsesprocent
- Lokalplan nr.



- Niveauplan
- Terrænkote
- Sokkelkote (evt. i lokalt system)
- Tagkote
- Taghældning
- Vejbyggelinjer
- Facadelængder
- Bygge- og beskyttelseslinjer

Såfremt byggeriet kræver tilladelser, nævnes dette og de vedlægges, såfremt de foreligger.

Eventuelle forbehold beskrives – f.eks.: Attesten omfatter ikke bestemmelser om arkitektoniske- eller byggetekniske-/konstruktive forhold.

I tilfælde af eventuel overtrædelse af de bestemmelser, som attesten skal omfatte, må der træffes aftale om, hvorvidt landinspektøren skal søge om de fornødne dispensationer, herunder udarbejde fornødent materiale til støtte for dispensationsansøgningen.

Betydende servitutter (evt. alle) nævnes i listeform.

Landinspektørens undersøgelse af servitutter ifm. bygningsafsætning udgør en særlig udfordring mht.:

1: Servitutter fra før 1. april 1927

2: Servitutter der i tingbogen er anført med "FINDES IKKE I AKTEN".

**Ad 1:** Servitutterne findes som udgangspunkt ikke i de indscannede akter, som er tilgængelig på [www.tinglysning.dk](http://www.tinglysning.dk). Oplysninger om indhold af gamle servitutter kan derfor kun findes i Rigsarkivet. Ved rekvisition til Statens Arkiver, kan der for timebetaling fremfindes og fremsendes gamle servitutter. Hvis servituttens ordlyd tillige er vanskelig at tyde (f.eks. gotiske skrifttyper for så vidt angår dokumenter fra før 1875), kan der mod betaling ske en oversættelse (transskriberet tekst). Der må påregnes leveringstid.

De gamle servitutter er i langt overvejende grad uden betydning for byggeri i dag, men der kan forekomme situationer, hvor en privatretlig bestemmelse kan have betydning. Såfremt en servitut efter dens ordlyd skønnes at have betydning, kan den næste udfordring være at fremfinde en påtaleberettiget, der kan håndhæve servituten.

Landinspektørens undersøgelsespligt af servitutter fra før 1927 kan efter aftale med rekvirenten, begrænses til en erklæring hvor landinspektøren tager forbehold for indhold af servitutter fra før 1927, men efter bedste overbevisning og viden erklærer, at servitutterne ikke skønnes at vedrøre det pågældende byggeri.

Alternativt kan der efter aftale med rekvirenten foretages en fuldstændig undersøgelse af servitutter fra før 1927. Dette arbejde samt udlæg til Rigsarkivet honoreres særskilt.

**Ad 2:** En del akter er ifm. scanningen og almindelig arkivrod forsvundet. Landinspektørens undersøgelsespligt for at finde de forsvundne akter er normal begrænset til gennemgang af ejendommens hovedakt og opslag i den gamle håndskrevne tingbog. Via Rigsarkivets digitale tjeneste, arkivalieronline, kan den enkelte ejendom fremfindes, som den var registreret før digitaliseringen i år 2000. Den pågældende servituts akthenvielse kontrolleres og eftersøges. Hvis servituten ikke kan findes ved den beskrevne undersøgelsespligt, kan der ikke ske undersøgelse og udtalelse om servituttens betydning ift. det pågældende byggeri. Er dette tilfældet skal landinspektøren notere, at servitutterne ikke findes i tingbogen og ikke kan fremfindes. I disse tilfælde kan landinspektøren ikke stilles til ansvar for servituttens indhold.

### **Bygningsafsætning**

Den normale ydelse omfatter både en fysisk afsætning af byggeriet på ejendommen samt en kontrol af byggeriets lovlighed jf. afsnittet om IBS-attester. En sådan afsætning kaldes oftest for en hovedafsætning. Her skelnes der imellem hvorvidt kontrollen af byggeriets lovlighed er en del af ydelsen eller ej. Ved tekniske afsætninger eller del-afsætninger er det normalt ikke en del af ydelsen. Oftest, fordi der som grundlag for de tekniske- og del-afsætninger foreligger en tidligere udarbejdet hovedafsætningsplan. Det kan være nødvendigt at fastlægge skel ifm. bygningsafsætninger.

Det er normalt, at landinspektøren rådgiver kunden om den mest hensigtsmæssige afsætnings- og afmærkningsform. Herunder om der skal udføres en foreløbig 'grov' afsætning, inden den endelige afsætning/hovedafsætning. I forbindelse hermed bør det ligeledes aftales, hvorvidt der etableres sikringspunkter og/eller fikspunkter/nulpunkt til brug for det videre arbejde.

Efter afsætningen udfører landinspektøren en opmåling af de afsatte punkter, således at afsætningen kan kontrolleres. Den udførte afsætning dokumenteres på en afsætningsplan, som fremsendes til kunden.

## **Ejerlejligheder**

Iht. lov om ejerlejligheder, skal landinspektøren attestere ejerlejlighedskort samt anmeldelse og fortegnelse over ejerlejligheder ved såvel opdeling som videreopdeling.

Den normale ydelse omfatter forundersøgelser om mulighederne for sagens gennemførelse, dels i relation til bestemmelserne i ejerlejlighedsloven og dels med hensyn til adkomst-, pant- og servitutforhold.

Til den normale ydelse hører endvidere opmåling af lejlighederne, udarbejdelse af oversigtskort med angivelse af ejendommen og bygningernes placering herpå, udarbejdelse af ejerlejlighedskort med ejerlejlighedens nummer samt anmeldelse og fortegnelse over lejlighederne med fastsættelse af arealer og forslag til fordelingstal.

Det aftales om landinspektøren sørger for opdelingens registrering i Geodatastyrelsen. Efter aftale kan arbejdet tillige omfatte medvirken ved udarbejdelse af forslag til vedtægt for ejerforeningen samt tinglysning af pantstiftende beløb til vedtægterne.

Ved eventuel videreopdeling af en ejerlejlighed, kan der indgås aftale om landinspektørens medvirken til forslag til generalforsamlingsbeslutning, arealoverdragelsesaftale, relaxation, ændring af fordelingstal m.m.

## **Bygningsarealer**

Landinspektøren foretager opmåling og beregning af bygningsarealer og rådgiver om hvilke regelsæt, som bør anvendes i den givne situation. De mest gængse arealdefinitioner er:

- 'Huslejearealer' som fastlagt i bekendtgørelse nr. 311 af 27.06.1983 om beregning af arealet af boliger og erhvervslokaler
- BBR-arealer iht. BBR-instruksen og BBR-lovgivningen
- Bruttoetagearealer iht. gældende bygningsreglement (pt BR18)
- Ejerlejlighedsarealer

Til den normale ydelse udarbejdes etageplan(er) og arealopgørelse(r) med eventuel fordeling af fælles adgangsarealer m.m.

Det skal klart fremgå af det udarbejdede materiale, hvis arealopgørelsen er baseret på beregning ud fra foreliggende bygningstegninger og således ikke efter opmåling.

Det kan aftales, om landinspektøren udfylder skema om BBR-oplysninger (BY210 & BY220 m.fl.) og indsender denne til BBR-myndigheden.

Det påhviler normalt rekvirenten at sørge for fri og uhindret adgang til beboede eller udlejede arealer, herunder varsel herom iht. lejeloven.