

# Beboermappe

## - for E/F Bremensgade 30-34.



For at komme nogle af de spørgsmål I forkøbet, der altid dukker op i forbindelse med en indflytning og i hverdagen, har vi lavet denne beboermappe, hvori du finder information om affaldsordninger, ordensregler, bestyrelsen osv. Har du stadig spørgsmål efter at have læst indholdet, er du velkommen til at ringe til bestyrelsens mobiltelefon på nummeret:

**30 82 92 93.**

Du kan også kontakte foreningen

pr. mail : [bestyrelse@bremensgade30-34.dk](mailto:bestyrelse@bremensgade30-34.dk)

på facebook : <https://www.facebook.com/Bremensgade3034/>

M.v.h Ejerforeningen

(Vi opdaterer løbende indholdet at denne mappe.

Har vi overset noget må du gøre opmærksom på dette, så vi hurtigst kan få det med).

# 1. Bestyrelsen

Ejerforeningens bestyrelse består af:

| Navn                          | Bopæl      | Telefon            | Post    |
|-------------------------------|------------|--------------------|---------|
| Carsten Olsen                 | 32, 5. th  |                    | Medlem  |
| Jan Hellesøe                  | 30, 4. tv. |                    | Medlem  |
| Jesper Frederiksen            | 34, 3. tv  |                    | Medlem  |
| John Schaiffel                | 32, 4. tv  |                    | Formand |
| Nikolaj Pedersen              | 34, 1. th. |                    | Medlem  |
| <b>Bestyrelsens Mobiltlf.</b> |            | <b>30 82 92 93</b> |         |

sidst opdateret 20.7.2019

## Kontakt til bestyrelsen

### *Telefon*

Der kan rettes henvendelse til bestyrelsen på ovennævnte mobiltlf.

Vi træffes normalt bedst mellem kl.18 og kl.22

Hvis der ikke svares, så læg venligst navn, tlf. nr., adresse og en kort beskrivelse af problemet.

Bestyrelsen vil derefter kontakte dig.

### *E-mail*

Bestyrelsen kan kontaktes pr. email til [bestyrelse@bremensgade30-34.dk](mailto:bestyrelse@bremensgade30-34.dk)

E-mails læses typisk dagligt efter kl. 18.

Vi bestræber os på at svare på emails indenfor maksimalt en uge.

## Kontakt til foreningens administrator

Foreningen administreres af Boelskifte Administration ( [www.boelskifteadministration.dk](http://www.boelskifteadministration.dk) )

Vores daglige kontakt er Julie Staalfeldt.

*Telefon* 38 16 06 16 eller 46 35 17 27 fra kl. 10 til 12 og fra kl. 13 til 15

*E-mail* [jbs@boelskifteadm.dk](mailto:jbs@boelskifteadm.dk) .

## 2. Husorden

Ved indflytning skal du fortælle bestyrelsen hvilket loftsrum, du tager i brug henhold til skødet. Bestyrelsen har en opdateret liste over, hvilke rum der hører til de enkelte lejligheder.

Det er absolut forbudt at sætte affald på fællesarealer, herunder også trappeopgangene, og loftet. Storskrald skal stilles i storskraldsrummet i gården. Affald må ikke sættes ved siden af affaldsspandene. Skulle de være fyldte, så find en anden løsning.

Dørene til bagtrappen skal være lukket under madlavning, da madosen er til gene for de andre beboere i opgangen. Åben et vindue i stedet.

Husdyr er tilladt. Bestyrelsen kan dog forbyde husdyr, hvis de er til gene for andre.

Husdyr er absolut forbudt i gården jævnfør Gårdlaugets ordensreglement. Biler, motorcykler og knallerter i gården er absolut forbudt i gården jævnfør Gårdlaugets ordensreglement.

Gør rent efter dig, når du bruger vaskerummet. Affald skal smides i den opstillede skraldespand, eller i gårdens containere.

Generelt skal Fællesarealer efterlades i rengjort stand.

Det er ikke tilladt at henstille barnevogne eller andet i opgangene af hensyn til brandsikkerhed. Cykler skal placeres i lejlighederne, i cykelkælderens eller uden for bygningen i cykelstativerne.

Inden du starter større byggearbejde i lejligheden, skal du undersøge, om der er andre byggeprojekter i gang, som kan få uheldige sammenfald. Der kan f.eks. være tale om udskiftning af faldstamme, lige efter man har sat nye køkkenskabe op.

Du skal give bestyrelsen besked, inden du går i gang. Dette er nødvendigt for at sikre sig lovligheden af en evt. ombygning. Hvis bestyrelsen ikke får besked, kan Ejerforeningen fralægge sig ethvert ansvar, hvis der senere opstår problemer med de udførte arbejder.

Der skal være ro i ejendommen efter klokken 22.

Bestyrelsen accepterer dog en fest af og til forudsat:

- du på forhånd informerer ved at sætte en seddel op på opslagstavlen i opgangen.
- du straks stopper larm, hvis andre beboere beder dig om det.

Du har under **INGEN** omstændigheder ret til at genere andre beboere med larm.

Bestyrelsen har besluttet en nul tolerance politik.

Hvis bestyrelsen modtager en skriftlig klage fra beboere over larm, vil du straks modtage en skriftlig advarsel. Hvis du vælger fortsat at larme vil bestyrelsen om nødvendigt starte en retssag for at få dig ud af ejendommen.







Hvis du observerer ting, der er i stykker på fællesarealerne (knuste ruder, lyskontakter osv.), skal du give besked til bestyrelsen, så vi kan igangsætte udbedring hurtigst.

### 3. Praktiske oplysninger

#### Sortering af Affald

Affaldscontainere er placeret i en række ved porten til Hessensgade og en ved porten til Bremensgade.

I hver række findes

- 3 containere til rent papir 
- 2 containere til rent pap 
- 7 containere til dagrenovation. 
- 1 container til metal 
- 1 container til hård plast 
- 1 container til småt elektronik 

=== > OBS : de sidste tre containere er i Hessensgadeporten og ved Hessensgade 29 overfor port.

*Glas og flasker* **SKAL** afleveres i containere ved Fakta eller ALDI i Bremensgade.

#### *Papiraffald*

Rent papir - Aviser, reklamer, ugeblade og lign. skal i papircontainerne.

Papircontainere har en stor vandret sprække/revne i låget. Låget kan ikke åbnes.

#### *Pap*

Rent pap skal smides i papcontainerne. Fold pappet sammen. Pizzabakker skal i dagrenovationscontainere.

Papcontainerne har lås på låget. Nøglen hænger i et kabel på containerens side.

#### *Storskrald*

Stilles i storskraldsskuret i gården ved porten til Hessensgade.

I dette rum kan henstilles møbler, madrasser, gulvtæpper og lign. Alle de ting, man normalt får til overs ved en flytning. Herunder også computer, fjernsyn, støvsuger, køleskabe, strygejern osv.

FORBUDT i storskraldsrummet :

Byggeaffald – f.eks. toilet, håndvask, badeværelsesfliser osv.

Pap – er totalt forbudt

Glasflasker – er totalt forbudt

#### *Farligt affald* (sparepærer, maling, kemikalier)

Skal placeres enten ved skab til farligt affald (Hessensgadeporten) eller til i den gule firkant i storskraldsrummet

#### *Cykler*

Cykler, der skal smides ud, skal mærkes med en seddel 'Fjernes af renovatøren'. Dette er et krav fra kommunen.

*Dagrenovation* (din affaldspose fra køkkenet) smides i GRØNNE containere uden lås på låget.

Cigaretskodder må ikke smides ud af vinduet eller ud fra altanen – skodder skal i dagrenovationen.

#### *Byggeaffald*

Skal du (eller din håndværker) selv køre til Genbrugscentralen på Vermlandsgade.

Det koster Gårdlauget 6.000 kroner hver gang nogen sætter et toilet i storskraldsrummet. Så lad være med det.

## Øvrige praktiske oplysninger

### *Nøgler til opgange og lejligheder*

Nøgler til lejligheder og loftsrum er foreningen uvedkommende.

Foreningen har systemlåse på opgangsdørene, både mod gaden og mod gården. Ekstranøgler skal bestilles hos foreningens administrator – pris for nøgle(r) og anbefalet forsendelse afregnes direkte med den pågældende lejligheds **ejer**.

Bemærk: Nøgler **skal** bestilles af lejlighedens ejer. Administrator anerkender ikke nøgle-bestillinger fra lejere.

### *Nøgle til porten til gården*

Nøgler er udleveret til lejlighedernes ejere ved etablering af gården i 2004.

Bortkomne nøgler er ikke foreningens eller gårdlaugets problem. Spørg din nabo, om du kan få lov til at kopiere hans/hendes nøgle til porten.

### *Rengøring i opgangene*

Firmaet ”Fejekosten” gør rent i opgangene. Fortrætter fejes og vaskes ugentlig. Fortovet fejes ugentlig.

Bagtrappen fejes og vaskes månedligt.

Vær venlig at sørge for, at de kan komme til - **også på bagtrapperne**.

Måtter er tilladt i opgangene – alt andet kan fjernes for din regning.

Skulle du ikke være tilfreds med rengøringen, så gør bestyrelsen opmærksom herpå.

### *Vaskekælderen*

Ejerforeningen driver et fælles vaskeri med en vaskemaskine, en tørretumbler og to tørrerum.

Du reserverer vasketid i vaskekælderen med den chip, der hører til din lejlighed.

Chippen er udleveret til ejer (eller evt. lejer), da vi startede med at bruge systemet i 2014.

En erstatningschip koster 100 kroner; den bestilles af lejlighedens ejer, som opkræves over næste måneds opkrævning.

Gør rent efter dig selv – affald skal ikke smides på gulvet.

**HUSK AT SLUKKE LYS, NÅR DU ER FÆRDIG DERNEDE.**

### *Cykelkælderen*

Er til cykler. Alt andet smides ud uden advarsel.

### *Håndværkere*

I tilfælde af et akut håndværksmæssigt problem, kontakter du firmaet JA Flex på telefon 27 28 39 88.

Eksempler på akutte problemer er :

- udstrømning af vand fra vandrør / varmerør
- totalt mørklagte fællesarealer (dvs. ingen lys overheadet på trapperne/i kælderen).

Ejerforeningen betaler, hvis skaden ligger inden for dens ansvarsområde.

Sidst i denne håndbog finder du ”Kryds-listen” med regler for hvem, der er ansvarlig for hvad.

### *Gårdanlæg*

Gårdanlægget går under navnet ”Eliasgården” – det ejes i fællesskab med de fire andre foreninger omkring gården. Udgifterne til gårdlauget betales af den enkelte beboer via den månedlige opkrævning fra ejerforeningens administrator. Ejerforeningen er repræsenteret i gårdlaugets bestyrelse.

Husdyr er forbudt i det fælles gårdanlæg.

Hvis du efterlader havemøbler eller en grill i gården, så har du givet tilladelse til at andre uden videre kan benytte disse ting.

### *Viceværtordning*

Ejerforeningen har ingen vicevært.

### *Skilt til dørtelefonen*

Du skal henvende dig til bestyrelsesformanden for at få lavet navneskilt til dørtelefonen. Enhver slags klistermærker fjernes fra dørtelefonanlægget.

### *Varme*

Hvis radiatorerne ikke varmer tilstrækkeligt, skal du selv kontrollere :

1. At det er fyringssæson (dags dato skal ligge mellem 15. september og 1. maj)
2. At du har luftet radiatoren ud.
3. Om de lodrette varmerør er kolde  
Hvis de lodrette rør er varme, og din radiator er kold, så har du selv et problem.  
Oftest er problemet, at radiatorens ventil har ”sat sig fast” i løbet af sommeren.

Se i øvrigt vejledningsvideo på foreningens hjemmeside [www.bremensgade30-34.dk](http://www.bremensgade30-34.dk)

Hvis det er fyringssæson, OG du har luftet radiatoren ud, OG de lodrette rør er kolde, så kan du ringe til bestyrelsen og bede om hjælp.

### *Generalforsamling*

Den ordinære generalforsamling bliver afholdt årligt i marts eller april. Sidste frist for indsendelse af forslag til generalforsamlingen er den 15. februar. Bestyrelsen modtager gerne forslag løbende. Der indkaldes 14 dage før generalforsamlingen.

### *Fraflytning*

Husk at tømme loftsrum!!!

## **4. Vedtægter for ejerforeningen matr. nr.29 be Sundbyøster Bremensgade 30-32 - 34**

### **Generalforsamling**

Generalforsamlingen er ejerforeningens øverste myndighed.

Stk. 2. De af bestyrelsen truffne afgørelser kan af ethvert medlem, hvem afgørelsen vedrører, indbringes for generalforsamlingen.

Stk. 3. Beslutninger på generalforsamlingen træffes ved stemmeflerhed efter fordelingstal.

Stk. 4. Til beslutninger om væsentlig forandring af fælles bestanddele og tilbehør eller om salg af væsentlige dele af disse eller om ændring i denne vedtægt kræves dog, at 2/3 af de stemmeberettigede såvel efter antal som efter fordelingstal stemmer herfor. Er mindre end halvdelen af de således stemmeberettigede mødt på generalforsamlingen, og mindst 2/3 af de mødte efter antal og fordelingstal stemmer for forslaget, afholdes ny generalforsamling inden 14 dage, og på denne kan forslaget vedtages med 2/3 af de afgivne stemmer efter antal og fordelingstal.

Hvert år afholdes i marts eller april måned ordinær generalforsamling. Dagsordenen for denne skal omfatte følgende punkter:

1. Aflæggelse af årsberetning for det senest forløbne år og forelæggelse til godkendelse af årsregnskab med påtegning af revisor.
2. Valg af formand til bestyrelsen, for så vidt han afgår.
3. Valg af andre medlemmer af bestyrelsen.
4. Valg af suppleanter.
5. Valg af revisor og suppleant af denne.

Stk. 2. Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når bestyrelsen finder anledning dertil, når det til behandling af et angivet emne begæres af mindst 1/4 af ejerforeningens medlemmer efter antal eller efter fordelingstal,

eller når en tidligere generalforsamling har besluttet det.

Generalforsamlingen indkaldes af bestyrelsen med mindst 8 dages varsel.

Stk. 2. Indkaldelsen skal angive tid og sted for generalforsamlingen samt dagsorden. Forslag, der agtes stillet på generalforsamlingen, skal fremgå af indkaldelsen og samtidig med denne fremlægges til eftersyn for medlemmerne på et i indkaldelsen angivet sted.

Ethvert medlem har ret til at få et angivet emne behandlet af generalforsamlingen. Begæring om at få et emne behandlet af den ordinære generalforsamling må være indgivet senest den 15. februar.

Stk. 2. Stemmeretten kan udøves af et medlems ægtefælle eller af en myndig person, som medlemmer skriftligt har givet fuldmagt dertil.

Generalforsamlingen vælger selv sin dirigent.

Stk. 2.1 I en af bestyrelsen autoriseret protokol optages en kort beretning om forhandlingerne. Beretningen underskrives af dirigenten og formanden for bestyrelsen.

## **Bestyrelsen**

Bestyrelsen vælges af generalforsamlingen. Den består af 4 medlemmer foruden formanden, der vælges særskilt. Desuden vælges 2 suppleanter. Valgbare som formand, medlemmer af bestyrelsen og som suppleanter er kun foreningens medlemmer, disses ægtefæller og nærtstående slægtninge.

Stk. 2. Hvert andet år afgår formanden. Af bestyrelsens øvrige medlemmer og suppleanter afgår halvdelen hvert år. Afgangordenen bestemmes for samtidig valgte medlemmer og suppleanter ved lodtrækning og ellers ved den rækkefølge, i hvilken de er valgt. Genvalg kan finde sted.

Stk. 3. Kommer antallet af bestyrelsesmedlemmer ved afgang mellem to på hinanden følgende ordinære generalforsamlinger ned under 5, indtræder de valgte suppleanter i bestyrelsen. Findes ingen suppleanter, indkaldes ekstraordinær generalforsamling til valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter.

Stk. 4. Bestyrelsen vælger en næstformand af sin midte.

Stk. 5. Ved en forretningsorden kan bestyrelsen træffe nærmere bestemmelse om udførelsen af sit hverv.



Bestyrelsen har ledelsen af ejerforeningens anliggender.

Stk. 2. Det påhviler bestyrelsen at sørge for god og forsvarlig varetagelse af ejendommens fælles anliggender, herunder betaling af fælles udgifter, tegning af sædvanlige forsikringer (herunder brandforsikring og kombineret grundejerforsikring), renholdelse, vedligeholdelse og fornyelser i det omfang, sådanne foranstaltninger efter ejendommens karakter må anses påkrævede. Bestyrelsen fører forsvarligt regnskab over de på fællesskabets vegne afholdte udgifter og oppebårne indtægter, herunder de ejerne afkrævede bidrag til fælles udgifter. Bidragene afkræves med passende varsel.

Stk. 3. Bestyrelsen kan antage en administrator til bistand ved varetagelse af ejendommens daglige drift.

Bestyrelsesmøde indkaldes af formanden eller, i hans forfald, af næstformanden, så ofte anledning findes at foreligge, samt når 2 medlemmer af bestyrelsen begærer dette.

Stk. 2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når formanden eller næstformanden og yderligere mindst 2 medlemmer er til stede.

Stk. 3. Beslutning træffes af de mødende bestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, gør formandens eller i hans forfald næstformandens stemme udslaget.

Stk. 4.1 I en af bestyrelsen autoriseret protokol optages en kort beretning om forhandlingerne. Beretningen underskrives af de bestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i mødet.

## **Tegningsret**

Ejerforeningen forpligtes ved underskrift af formanden eller næstformanden for bestyrelsen og et andet medlem af denne.

## **Grundfond**

Når det begæres af mindst 1/4 af ejerforeningens medlemmer efter antal eller efter fordelingstal, skal der til bestridelse af de fælles udgifter. jfr. §7. stk. 2, oprettes en grundfond, hvortil ejerne årligt skal bidrage med 1 pct. af ejendomsværdien, indtil fondens størrelse udgør 4 pct. af denne værdi.

## **Revision**

Ejerforeningens regnskab revideres af en revisor, der vælges af generalforsamlingen. Når det begæres af

mindst 1/4 af foreningens medlemmer efter antal eller efter fordelingstal, skal revisor være statsautoriseret.

Stk. 2. Revisor afgår hvert år. Genvalg kan finde sted.

Stk. 3.1 forbindelse med sin revision skal revisor undersøge om forretningsgangen er betryggende.

Stk. 4. Revisor har adgang til at efterse alle regnskabsbøger og beholdninger og kan fordre enhver oplysning, som han finder af betydning for udførelsen af sit hverv.

Stk. 5. Der føres revisionsprotokol. I forbindelse med sin beretning om revision af et årsregnskab skal revisor angive, hvorvidt han finder forretningsgangen betryggende.

Stk. 6. Hver gang indførelse i revisionsprotokollen er sket, skal denne fremlægges på førstkommende bestyrelsesmøde og de tilstedeværende medlemmer af bestyrelsen med deres underskrift bekræfte, at de har gjort sig bekendt med indførelsen.

## **Årsregnskab**

Foreningens regnskabsår er kalenderåret.

Stk. 2. Det vedtagne regnskab underskrives af bestyrelsen og påtegnes af revisor.

København, den 15. marts 1977

Hugo Wagner  
Advokat  
Brønshøjgaardsvej 3  
2700 Brønshøj

## **5. Afskrift af vedligeholdelsesregler fremlagt og vedtaget på ordinær generalforsamling d. 12. april 1989**

### **Hvem vedligeholder hvad?**

Forsvarlig udvendig vedligeholdelse foretages af foreningen, medens den indvendige vedligeholdelse påhviler de enkelte ejere, hvortil bemærkes, at indvendig vedligeholdelse ikke alene omfatter tapetsering, hvidtning og maling, men også vedligeholdelse og fornyelse af gulve, døre og alt lejlighedens udstyr, herunder el-ledninger, el-kontakter, vand- og gasledninger, kort sagt alt, som er installeret indenfor lejlighedens vægge. Foreningen sørger for vedligeholdelse og fornyelse af lejlighedens forsyningsledninger og fællesinstallationer udenfor de enkelte lejligheder, indtil disses individuelle forgreninger til de enkelte lejligheder.

Af og til opstår der problemer med de forskellige installationer, som findes i en lejlighed, og man ved måske ikke, hvor man skal henvende sig.

Derfor har vi lavet nedenstående kryds-liste, der kan hjælpe, hvis problemet opstår.

Kryds-listen godkendes altid på den ordinære generalforsamling.

| Problem  | Henvendelse |             | Hvem skal betale |              |
|--|-------------|-------------|------------------|--------------|
|  | Bestyrelsen | Eget ANSVAR | Beboer/Ejer      | Ejerforening |
| Afløb i køkken og badeværelse  |             | X           | X                |              |
| Reparation af pakninger og haner   |             | X           | X                |              |
| Udskiftning af vandhaner   |             | X           | X                |              |
| Reparation af vandledninger  |             | X           | X                |              |
| Defekt vandmåler (bagtrappe) <sup>1</sup>  | X           |             |                  | X            |
| Reparation af gasledninger   |             | X           | X                |              |
| Reparation af radiator og rør  |             | X           | X                |              |
| Intet varmt vand   | X           |             |                  | X            |
| Ingen varme  | X           |             |                  | X            |
| Rep. Af vinduer og døre (udvendigt)  | X           |             |                  | X            |
| Smøring af vinduers styreskinner og åbne/lukke-håndtag – samt øvrig indvendigt vedligehold af vinduer <sup>2</sup> |             | X           | X                |              |
| Smadret rude   |             | X           | X                |              |
| Vandskade/indbrudsskade <sup>3</sup>   | X           |             |                  | X            |
| Låse i opgangsdøre   | X           |             |                  | X            |
| Låse i kælderdøre <sup>4</sup>   | X           |             |                  | X            |
| Tagrender og nedløb  | X           |             |                  | X            |
| Større affaldsmængder  | X           |             |                  | X            |
| Byggeaffald <sup>5</sup>   |             | X           | X                |              |
| El-kontakter / gashaner  |             | X           | X                |              |
| <b>Utæthed i badeværelsesgulve .....</b>   |             |             |                  |              |
| i originalt gulv/etageadskillelse  | X           |             |                  | X            |
| i flisegulv lagt ovenpå originalt gulv   |             | X           | X                |              |
| Forkert udført vådrumsbeskyttelse  |             | X           | X                |              |
| Skader i faldstamme fra skadedyr   | X           |             |                  | X            |
| Defekt cisterne/kombi toilet   |             | X           | X                |              |
| Defekt køkkenvask  |             | X           | X                |              |
| Ituslået wc-skål   |             | X           | X                |              |
| Ituslået håndvask  |             | X           | X                |              |
| Altaner (øst-vendte og vest-vendte)  | Se de       | tinglyste   | vedtægter        | !            |

## Præcedens for fortolkning af reglerne

### Udskiftning af clorius-målere.

På baggrund af at en ejer (bestyrelsesmedlem) havde skiftet sin radiator, opstod spørgsmålet om denne selv skulle betale opsætningen af en ny clorius-måler (650 kr.). Under henvisning til at udskiftning af radiator og rør hører under ejerens ansvarsområde, vedtog bestyrelsen 12 juni 2000, at også dette falder under ejerens ansvarsområde.

Ovenstående krydsliste er siden den 13. marts 2007 løbende vedtaget (bekræftet) på foreningens ordinære generalforsamling.

Senest vedtaget (bekræftet) på den ordinære generalforsamling den 9. april 2019

<sup>1</sup> Vedtaget på generalforsamling 2011.

<sup>2</sup> Vedtaget på generalforsamling 2011.

<sup>3</sup> Skader på indbo, tæpper etc., skal dækkes af beboerne eller disses forsikringer.

<sup>4</sup> Låse på beboeres pulterum er beboers eget problem.

<sup>5</sup> Vedtaget på generalforsamling 2012.

## VVS-reglement

Vi gør opmærksom på, at pr. 1.02.2001 er VVS-reglementet trådt i kraft. Reglementet er en bekendtgørelse, der fortæller, hvad du selv må foretage dig i forbindelse med varme, vand og sanitet.

I §1 står hvilke ting, du selv må tage dig af.

Det betyder, at ting, der ikke er nævnt i §1, **skal** udføres af fagfolk - altså af firmaer, der har autorisation som VVS-Installatører.

Hvis du ikke holder dig til dette, så er det dig der kommer til at betale i forbindelse med skader – og det gælder både for selve skaden og for følgeskader.

Bestyrelsen henleder opmærksomheden på at en vandskade i et badeværelse (og den efterfølgende skade hos under-boen) nemt kan koste 20.000 til 30.000 kroner – så en besparelse på nogle tusinde kroner kan nemt blive meget dyr.