

Rutine for håndtering av tap og fornyelse av nøkler og brikker

Definisjoner:

Med "Styret" menes et styremedlem i Rygge Seniortun Boligsameie.

Med "Ansvarlig styremedlem" menes vedkommende styremedlem som styret har valgt til å være ansvarlig for å vedlikeholde dokumentasjonen vedrørende nøkler og brikker.

1. Tapt nøkkel eller brikke meddeles styret. Ansvarlig styremedlem besørger at dette innføres i vedkommende loggbok.
- 2a. Ønske om produksjon av ny nøkkel fremsettes til styret som besørger at denne blir bestilt gjennom Vansjø BBL. Ansvarlig styremedlem oppdaterer loggbok og nøkkeloversikt.

Den nye nøkkelen blir tilsendt og fakturert leilighetsinnehaver av nøkkelprodusent.

- 2b. Ønske om produksjon av ny brikke fremsettes til styret. Styret besørger at denne fremstilles og ansvarlig styremedlem oppdater loggboken.

Ny brikke overleveres leilighetsinnehaver som betaler en sum tilsvarende brikkens kostende til sameiets kasse.

- 3 Ved tapt brikke skal styret sørge for at dørlåsene blir sikret mot at brikken kan benyttes videre.