

Hillerød Kommune

Sikker adgang til kommunens bygninger for fritidsbrugere

Den traditionelle nøgle er nu en nøglebrik. Denne vejledning indeholder retningslinjer for brug af nøglebrik og adgang til kommunens bygninger for fritidsbrugere.

Vejledningen er udgivet af Hillerød Kommune, Ejendomme, juni 2017

Den nyeste udgave kan til enhver tid hentes fra kommunens hjemmeside eller intranettet for kommunens ansatte.

Udlevering af nøglebrikker

Hillerød Kommune udskifter de traditionelle nøgler med nøglebrikker. Nøglebrikken er personlig og kodet elektronisk med brugerinformation og med oplysning om hvilke døre, den giver adgang til. Nøglebrikken følges med en personlig pinkode. Nøglebrikken betyder større sikkerhed for alle. Traditionelle nøgler kan tabes, glemmes, og stjæles. En mistet nøglebrik kan derimod de-aktiveres og giver dermed ikke samme risiko.

Fritidsbrugere—enkeltpersoner

Brugere af en kommunal bygning kan ved at kontakte den tekniske serviceleder få udleveret en nøglebrik til eget brug. Nøglebrikken udleveres mod fremvisning af ID, kontaktinformation og skriftlig kvittering.

Fritidsbrugere—foreninger

Foreningsformænd får udleveret et antal brikker til fordeling blandt foreningens medlemmer efter denne procedure:

Foreningsformand

- Afleverer stamoplysninger til teknisk serviceleder før sæsonstart (navn, telefonnummer, sted, tidsrum og dato).

Teknisk Serviceleder

- Programmerer nøglebrikker tilpasset hver bruger.
- Udleverer et sæt ikke-aktive nøglebrikker til foreningsformand.
- Instruerer formand i vilkår, anlægsbrug og brugerområder, f.eks. at fritidsbruger ikke må overdrage brik og kode til andre.

Foreningsformand

- Overdrager nøglebrikker til foreningens medlemmer mod skriftlig kvittering.
- Instruerer medlemmer i vilkår, anlægsbrug og brugerområder.

- Afleverer skriftlige kvitteringer til teknisk serviceleder.

Teknisk serviceleder

- Aktiverer udleverede nøglebrikker.

Ændringer af nøglebrikker

Hvis nøglebrikker ønskes nedlagt, afleveret eller overdraget, skal kvitteringen rettes fysisk og anlægsopsætningen rettes elektronisk i samspil mellem foreningsformand og teknisk serviceleder

Tabte nøglebrikker

Fritidsbruger melder snarest tabet til teknisk serviceleder, som de-aktiverer brikken og udleverer en ny mod kvittering

Udlån af midlertidig nøglebrik

Teknisk serviceleder kan udstede en tidsbegrænset nøglebrik mod skriftlig kvittering.

MANGLENDE OVERHOLDELSE AF REGLER

Manglende overholdelse af reglerne for brug af nøglebrikkerne medfører advarsler og i sidste ende inddragelse af nøglebrik

Teknisk serviceleder kontrollerer ved stikprøver, om fritidsbrugerne følger de aftalte procedurer

Hvis fritidsbruger(e) overdrager nøglebrikker til 3. person, eller hvis sidste mand gentagne gange ikke aflåser, tilkobler eller har uforholdsmæssigt mange fejlbetjening af alarm, vil vedkommende modtage en påtale.

Som konsekvens kan nøglebrikker inddrages.

Sådan bruges brikken

Hvem gør hvad

For at sikre at alarmer kobles fra og til skal disse procedurer følges:

Første fritidsbruger

frakobler tyverialarm

Sidste fritidsbruger i området (uanset tidspunkt)

- kontrollerer, at alle vinduer er lukkede og tilhæspede
- kontrollerer, at alle udvendige døre er lukkede og låste
- slukker al manuel betjent lys
- tilkobler tyverialarm i området
- hvis alarm går ved tilkobling:
 - Kontrollerer om der er åbne vinduer og døre
 - Kontakter Rådighedsvagt (telefon 72 32 87 65) ved afmelding til vagtcentral af vagtudkald, tekniske problemer eller betjeningsvanskeligheder.

Kl. 23 skal alle døre og vinduer være lukkede, og alle skal være ude.

SKADER ELLER FEJL PÅ BYGNINGEN

Hvis en fritidsbruger opdager fejl eller skader på bygning, inventar eller material, skal fritidsbrugeren hurtigt indmelde skaden i Ejendommens Helpdesk, eller anmelde skaden til den Tekniske serviceleder, som indmelder skaden.

Hvis skaden er forvoldt af fritidsbrugen selv, er denne erstatningspligtig.



Briklæser og nøglebrik



Sådan fungerer nøglebrikken

Man låser op ved at holde nøglebrikken foran den sorte læser, der findes ved døren. Det er vigtigt, at man holder nøglebrikken i ro foran nøglelæseren længe nok til, læseren lyser grønt, og døren bliver låst op.

Hvis nøglelæseren lyser rødt, betyder det, at man ikke har adgang til den pågældende dør, og døren forbliver låst.

I den almindelige åbningstid kræves ikke kode.

Uden for åbningstid låses op ved at

- Holde nøglebrikken op, indtaste den udleverede personlige pinkode og trykke OFF

Når bygningen forlades, låses ved at

- Holde nøglebrikken op, indtaste den udleverede personlige kode og trykke ON

Den traditionelle nøgle bliver til en personlig nøglebrik.

Det giver større sikkerhed mod utilsigtet adgang.

Hillerød Kommune

Ejendomme
Trollesminde alle 27
3400 Hillerød

Åbningstider:

Mandag-onsdag kl. 10-15
Torsdag kl. 12-18
Fredag kl. 10-13

www.hillerod.dk
Telefon: 7232 0000
Fax: 7232 3213