Rutiner för nycklar och taggar i Brf Havsljuset 2

Nya nycklar och taggar beställs via nyckelansvarig i föreningen.

Beställning av ny nyckel
Maila nyckelansvarig och ange hur många nycklar du vill beställa, samt namn, lägenhetsnummer och beteckning på nyckeln som utgörs av BL samt siffra.

Nyckelansvarig gör beställning av ny nyckel via Avarn Security och meddelar när nyckeln är färdig att hämtas ut. Bostadsrättsinnehavaren hämtar nyckel på Avarns kontor på Sallerupsvägen 11 A i Malmö. Beställningen betalas av bostadsrättsinnehavaren vid uthämtning.

Nyckelkvittens undertecknas av bostadsrättsinnehavare och lämnas till nyckelansvarig.

Beställning av ny tagg
Maila eller skicka sms till nyckelansvarig och ange hur många taggar du vill beställa, samt namn, och lägenhetsnummer.

Ny tagg erhålles direkt från nyckelansvarig. Kvittens av tagg undertecknas av bostadsrättsinnehavare och lämnas till nyckelansvarig. Nyckelansvarig vidarebefodrar taggens beteckning som återfinns på baksidan av taggen för programmering.
Bostadsrättsinnehavaren faktureras av föreningen för ny tagg.

Förlust av nyckel eller tagg
Meddelas omgående till nyckelansvarig så att uppgifterna kan uppdateras och förlorad tagg kan tas bort från systemet.

Vid försäljning av lägenhet
Vid försäljning av lägenhet och inflytt av ny bostadsrättsinnehavare ska nyckelansvarig meddelas hur många nycklar/taggar som överlämnats till ny medlem i brf. Detta sker genom ifylld blankett som erhålls av nyckelansvarig.