

Översiktlig beskrivning av vårt lås-, porttelefon- och bokningssystem.

Detta dokument är också styrelsens policy för hur systemet skall hanteras.

Allmänt

Eftersom det förekommit en del inbrott, skadegörelse och övernattningsmed nedskräpning i vår fastighet så bestämdes det att tillgängligheten till entréer, garage, vindsutrymmen, cykelförråd och tvättstugor måste försvåras för obehöriga. Till detta kommer också att vårt tidigare låssystem började bli slitet och underhållskostnaderna ökat.

Traditionella nyckelsystem har vissa nackdelar jämfört med programmerbara brickor. Nycklar som tappas bort eller som inte återlämnas vid flytt är ju fortfarande användbara för den som hittar/behåller den medan en förlorad bricka kan spärras omedelbart och blir därmed som vilken annan plastbit som helst.

Grundprinciper

För att få hög säkerhet i området bör behörigheterna tilldelas restriktivt men utan att orsaka olägenheter för de boende. Antalet brickor skall motsvara behovet men inte vara fler än att en förkommen bricka uppmärksammas omedelbart och kan spärras.

Tillträdet till fastigheten ska begränsas till de lokaler som man vanligtvis behöver tillgång till som boende. Boende kan tilldelas extra behörigheter t.ex. om man hyr extra förråd eller har uppgifter för föreningen som kräver tillträde till andra ytor.

Föreningens servicepersonal och entreprenörer tilldelas behörighet till alla de områden de behöver tillgång till för sitt uppdrag. Behörigheten för dessa bör vara relativt generös för att minska administrationen på expeditionen och för att inte entreprenören ska begränsas i sitt uppdrag.

Lokal- och garagehyresgäster ges den behörighet som krävs för att de skall få tillträde till de lokalytor och garageplatser som förhyrs.

Övriga leverantörer till fastigheten, så som Posten, Telia, SDR med flera, får brickor med behörighet som krävs för de leveranser/service som skall utföras.

Generella behörighetsområden

För att förenkla uppbyggnaden och den löpande administrationen av Aptussystemet grupperas läsare i olika behörighetsområden. På det viset slipper administratören hålla reda på vilka läsare man behöver tillgång till för att t.ex. komma in i ett visst rum. Självklart kan behörighet till specifika läsare tilldelas vid behov men det ska inte vara normalfallet. Områdesuppdelningen ska revideras vid behov.

Områden

- Port 34, 36. 38 (alla dagar 0-24):
En särskild bricka (röd) som fungerar till grinden och den port där den boende bor.
Detta område ersätter vår tidigare portkod och är tänkt för barn, hemtjänst, hantverkare och andra som behöver komma in till respektive lägenhet.
- Boende (alla dagar 0-24):
Grinden, port 34,36 och 38 från gård och garage, tvättstugekorridoren, snickarbod, cykelrum, gångport i garageporten (bricka och kod)
- Vindar (alla dagar 0-24):
Den del av vinden där lägenhetens förråd är lokaliserad.
- Garagehyresgäster(alla dagar 0-24):
Garageport och gångdörr i porten samt eventuell behörighet för garagesändare
- Bokning (alla dagar 0-24):
Behörighet att boka tvättstugor och lusthus enligt tidbokningsschema.
- Relax(alla dagar 0-24):
Behörighet att boka relaxen enligt tidbokningsschema.

Behörigheter boende

Till boende finns två olika typer av brickor/behörigheter.

Den blå som är den normala brickan som passar till område "boende", "vindar" och de bokningsobjekt som man har tillgång till.

Den röda som bara går i område "port".

Alla brickor till varje lägenhet bör ha samma behörighet om inte boende önskar annat. Behörigheter tilldelas med hela områden om det inte finns särskilda skäl att göra på annat sätt.

De portkoder som idag har använts kommer ej att användas när systemet är i full drift.

Dosor för ökad tillgänglighet kommer att fungera som vanligt.

Behörighet service, entreprenörer och special

Fastighetsskötare har tillgång till alla områden, alla dagar 0-24

Styrelsen har tillgång till alla områden, alla dagar 0-24

Entreprenörer och servicepersonal tilldelas lämpliga områden med tanke på vilket jobb som ska utföras. Vardagar 6-18. Giltighetstiden anpassas efter arbetets längd med någon veckas extra marginal.

För regelbundet återkommande typer av arbeten kan ett speciellt behörighetsområde skapas för att underlätta administrationen t.ex. kan alla tvättstugor vara ett område.

Hissjouren och eventuella andra kontrakterade bolag som kan behöva göra akututryckningar dygnet runt ska ha behörighet alla dagar 0-24.

Behörighet lokal- och garagehyresgäster

Dessa har normalt tillträde till sina respektive områden alla dagar 0-24.

Porttelefon

- Dagtid kl. 06.00-21.00: Porttelefonens teckenfönster visar en lista på de boende som önskar vara synliga där. Besökare använder porttelefon genom att trycka på en knapp vid namnet på teckenfönstret, eller genom att slå telefonnummer till den som ska besökas. Fungerar bara till de telefonnummer som är registrerade i Aptussystemet.
- Nattetid kl. 21.00-06.00: Besökare använder porttelefonen endast genom att slå in telefonnummer till den som ska besökas. Fungerar bara till de telefonnummer som är registrerade i Aptussystemet.

Boende använder alltid bricka för att komma in.

Samma regler gäller för alla dagar året runt.

När någon anropar dig via porttelefonen vid grinden och du väljer att öppna (genom att trycka på tangent 5 eller * på din telefon) händer följande.

Först öppnas grinden.

Efter en tidsfördröjning öppnar entrédörren till porten där du bor och är öppen en tid så att den besökande hinner in innan entrédörren åter låses. Detta för att man inte skall behöva göra ett nytt anrop via porttelefonen vid entréporten för att komma in i entrén.

Tiderna för öppning av entré dörrarna är nu inställda för att passa en lugn promenad från grind till respektive entré. Man kan naturligtvis även använda porttelefonen vid din entrédörr om man redan är på gården och vill komma in.

Tvättstugorna

Bokningstavlan sitter i tvättstugekorridoren.

Tvättid bokas via bokningstavlan eller via den personliga webbportalen som kan nås via länk på föreningens hemsida. Aptus har även en särskild app till Andriod och iOS.

Tvättstugan är bokningsbar alla dagar mellan 06 och 00. Nattetid fri tvätt.

Snabben är bokningsbar lördagar och söndagar mellan 06 och 21. Övriga tider fria.

Man har bara tillgång till tvättstugan när man har en bokad tid. Fri tid gäller "först till kvarn".

Dessutom har man tillgång till stora tvättstugan 30 minuter före bokad tvättpass och 60 minuter efter tvättpasset för att öka flexibiliteten. För snabbmaskinerna (snabben 1 och snabben 2) är motsvarande tider 15 minuter före bokad tvättpass och 45 minuter efter tvättpasset.

Även om man har tillgång till tvättstugan ska man följa gällande bokningsregler.

Har man inte påbörjat sitt tvättpass i stora tvättstugan 20 minuter efter starttiden faller bokningen och det är fritt för andra att boka det passet. För snabbmaskinerna måste passet påbörjas senast 10 minuter efter starttiden.

Lusthuset

Lusthuset bokas per timme och max 6 entimmarspass kan bokas i förväg. Bokningsbar tid är alla dagar mellan 9 och 23.

Relaxen

Relaxen bokas per timme och max 4 entimmarspass kan bokas i förväg. Bokningsbar tid är alla dagar mellan 0 och 24.

Loggning

Det nya låssystemet kommer att vara loggat. Det betyder att varje gång en bricka används i någon dörr i fastigheten eller porttelefonen används registreras detta i vårt låssystemets databas. Loggningslistorna, d.v.s. de listor där information om vilka som passerat under de senaste två veckorna finns, är skyddade mot intrång och kan enbart hanteras av behörig personal. Identiteten i listorna är enbart vilken låsbricka som använts och vilken lägenhet som öppnat via porttelefonen. Det gör att en person utan vårt lägenhetsregister inte kan tillgodogöra sig informationen. Det finns inte heller noterat någonstans vilken person i hushållet som har vilken bricka.

Ändamålen med behandling av personuppgifterna är exempelvis för att göra teknisk felsökning i systemet, för att utreda ev. störningar i boendet som avses i hyreslagen, för att kunna utreda misstänkt missbruk av lokaler och för att spåra och identifiera användning av stulna och borttappade låsbrickor.

Uppgifter om dörröppningar sparas i två veckor och bokningsloggar i en månad.

Uppgifterna kan komma att lämnas ut till ansvariga inom föreningen och vid ev. brottsutredning till polisen.

Tillgång till systemet

Den dagliga hanteringen som t ex nyckelprogrammering, spärrning av nycklar mm, hanteras av behörig personal på expeditionen.

Varje administratör i systemet har egen inloggningsidentitet och lösenord.

Alla administrativa åtgärder i systemet loggas.

Felanmälan

Felanmälan sker till styrelsen Brf Bergsunds Strand 34-38 via telefon eller mail.

Felanmälan kan även ske till annan som styrelsen hänvisar till via hemsidan eller anslag i portarna.

Vid akuta ärenden skall styrelsen, eller annan person som styrelsen hänvisar till kontaktas.