

## OPBEVARING M.V. AF NØGLER, NØGLEKORT, ADGANGSKODER ELLER LIGNENDE TIL EJENDOMME MED BREVKASSEANLÆG

### BAGGRUND

Hvis et brevkasseanlæg er opsat indendørs, og hvis indgangsdøren fra den offentlige adgangsvej er aflåst, skal ejeren give såvel Post Danmark A/S som andre postvirksomheder adgang ved at udlevere nøgler, nøglekort, adgangskode eller lignende.

Den enkelte postvirksomhed har ansvaret for at opbevare nøgler m.v. forsvarligt og sikret imod, at de misbruges. Der skal derfor fastsættes procedurer for opbevaring, administration m.v., som sikrer mod misbrug. Procedurene skal offentliggøres.

### MODTAGELSE OG OPBEVARING AF NØGLER M.V.

Når Post Danmark A/S modtager nøgler m.v., bekræfter vi modtagelsen på en særlig formular. Normalt skal nøgler m.v. afleveres direkte til det lokale distributionscenter, men kan efter aftale også afleveres til postbuddet, som da vil medbringe formularen. Normalt har vi brug for 2 – 3 nøgler m.v., men kan dog i større bebyggelser have behov for flere. Det samme gælder, hvis der er postmodtagere, der modtager posten på særlige udkørsler.

Faktura for de direkte omkostninger til fremstilling og levering af nøgler m.v. kan fremsendes til det lokale distributionscenter.

Inden nøgler m.v. tages i brug, bliver de registreret af distributionscenterets nøgleansvarlige medarbejder. Nøgler m.v. forsynes med et nummer i en fortløbende nummer-række, som er uden sammenhæng med adressen på den/de ejendom(me), de passer til. Oplysning om nøgle-numre, adresse(r), som nøglerne m.v. passer til, og kontaktperson hos ejeren registreres i en database, som kun dedikerede medarbejdere har adgang til.

Reservenøgle(r) m.v. opbevares i et aflåst nøgleskab, som kun de dedikerede medarbejdere har adgang til. Nøgler m.v., der skal bruges i omdelingen, indsættes i nøglebunder svarende til de moduler, omdelingsruter er sammensat af. Bunderne lukkes, så enkeltnøgler ikke kan udtages.

Har omdelingsruter mindre end 10 nøgler, kan samlingen i moduler forenkles, så der er ét bundt til grundmønstret og ét til udvidet mønster.

Når nøglebunderne ikke er i brug, skal de hænge på en særlig nøgletavle på et sted i distributionscenteret, hvor uvedkommende ikke har adgang. Med jævne mellemrum kontrollerer den nøgleansvarlige eller en arbejdsleder, at alle nøglebunder er til stede.

### OPBEVARING M.V. UNDER OMDELING

Under omdeling skal nøglebunder enten opbevares på postbuddets person eller i cykelboks/-taske. Opbevaringen skal i boks/taske ske, så nøglerne ikke ligger frit tilgængelige/synlige, og boks/taske skal være forsynet med lydgivende alarm, som gøres aktiv, når cykel/knallert lades ude af syne.

Hvis et nøglebundt mistes, skal postbuddet straks underrette sin distributionsleder og give oplysning om, hvordan det er sket. Distributionslederen eller den nøgleansvarlige underretter ejendommens kontaktperson og aftaler det videre forløb.

### ERSTATNING

Post Danmark A/S betaler de direkte omkostninger til en ny nøgle, men normalt ikke for afledte udgifter i forbindelse med bortkomst. Kun hvis omstændighederne ved tabet gør det nødvendigt at udskifte eller omstille låse, dækkes de afledte omkostninger.

### LOVGRUNDLAG

Bestemmelser om adgang til brevkasseanlæg findes i postlovens § 8, stk. 2 (Lov nr. 1536 af 21. december 2010) og i § 9, stk. 3, og bilag 1 i Transportministeriets bekendtgørelse om postbefordring og postvirksomheder (BEK nr. 727 af 24. juni 2011). Både lov og bekendtgørelse findes i deres fulde ordlyd via Post Danmark A/S' hjemmeside.