Skjema nøkkelbrikke ekstrabestilling, bytte av defekt, melding om tapt, fullmakt og attestasjon for utlevering

Vedlagte Bestillings-/Fullmaktsskjema
a) Leveres ferdig utfylt og signert styreleder eller styremedlem i ditt eierseksjonssameie for attestasjon.
b) Styreleder eller –medlem videreformidler deretter skjema for utlevering til ansvarlig i DLG-styret.

Denne instruks og vedlagte skjema gjelder adkomstbrikker til adgangskontrollsystem for alle inngangsdører og garasjeporter i garasjeanlegget på Lilleborg (Ivan Bjørndals gate). Vedlagt følger skjema for ekstrabestilling, bytte av defekt brikke, melding om tap, fullmakt for utlevering og styremedlem attestasjon, for utlevering av adkomstbrikker.

All ekstrabestilling, utskifting og tapsmelding av adkomstbrikke skal foretas ved komplett utfylling av underskrevet skjema (felter merket med * må fylles ut).

Utskifting av defekt adkomstbrikke utføres vederlagsfritt, så sant den ikke er defekt grunnet utvendig fysisk skade. Defekt brikke må forelegges ved utlevering av ny. All annen bestilling, herunder relatert til tapt, glemt, stjålet brikke etc. kategoriseres som ekstrabestilling.

Seksjonseier eller fullmektig må legitimere seg med gyldig norsk legitimasjon med bilde (bankkort, førerkort eller pass) ved utlevering av nøkkelbrikker.

- -

Registrering av nøkkelbrikke bruken. Alle brikker vil være unikt identifisert gjennom elektronisk signatur og all bruk av den enkelte brikke vil kunne bli logget. Datatilsynet er forhåndsvarslet. Ved tilfelle av politianmeldte lovbrudd i garasjeanlegget/kjellerbod arealer vil eventuell loggført informasjon bli utlevert til politimyndighet. DLG styret vil i slike tilfelle i tillegg på eget initiativ midlertidig eller permanent kunne utestenge en/flere brikker fra adkomst i systemet inntil det er klargjort med seksjonseier/ innehaver av brikke at rette vedkommende og ingen andre disponerer brikken(e). Den enkelte seksjonseier som eventuelt bemyndiger beboer eller annen juridisk/fysisk person til å disponere brikken er selv pliktig mht. å varsle om mulig registrering av brikke bruk.

Ekstrabestilling og defekt nøkkelbrikke bytte

Skjemaet leveres i postkassen eller sendes scannet per epost til styreleder/-medlem i ditt Lilleborg A3-/B1-B6 eierseksjonssameie.

1. Personalia seksjonseier og eventuell(e) fullmakt(er):

Navn på seksjonseier* (BLOKKBOKSTAVER):	
Leilighetsnr og/eller seksjonsnr (2 siffer) *: A_-___ eller B__-___	Og/eller seksjonsnr (2 siffer) *: __
Telefon mob/priv/e-post:	
Ønsket utleveringstid (angi datoer/tidsrom):	
Navn på fullmektig(ede) hvis seksjonseier selv (kanskje) ikke vil være ved utlevering: Navn: Fødselsdato: Telefon/e-post:	

2. Ekstrabestilling - bestillingen er bindende; seksjonseier står som kjøper og ansvarlig betaler.

Artikkel	Antall	StykkPris inkl. mva.	Sum faktureres seksjonseier
Ekstra adkomstbrikke	_	500,00	,00

3. Utskifting av defekt brikke/Melding om tapt brikke:

Brikkenummer	Tapt/Mistet	Problembeskrivelse/årsak:
00022191 _ _ _ _ _ _		

Seksjonseier er inneforstått med at det her bestilte vil bli fakturert via sameiets forretningsfører. Ved eventuell manglende betaling vil innkreving fra eierseksjonssameiet anses som prioritert fordring på eierseksjonen, på lik linje med seksjonens andel av eierseksjonens fellesutgifter.

---------- **Dato: __/__ -201_**

Seksjonseiers – forpliktende underskrift*

Attestasjon fra styremedlem i eierseksjonssameie:

Seksjonseier- og seksjonsdata er korrekt oppgitt

Styremedlem navn (BLOKKB)	Dato	Signatur
	__/__ -201_	