



Dato: 12-03-2021

Ref.: krre/birlm

J.nr.: 88.20.00-G01-8-21

Bilag 1.6. – Elektronisk nøglesystem

Leverandør	LTK samarbejder med: CERTEGO Marielundvej 48, 2730 Herlev Tlf. 32121212 E-mail: kbh@certego.dk
Beskrivelse af systemet	Det elektroniske nøglesystem (Ruko Cliq) sikrer en sikker og enkel adgang til borgernes bolig. Systemet er baseret på brug af en elektronisk nøgle i en elektronisk cylinder. I praksis betyder det, at alle medarbejdere modtager én enkelt nøgle, der er kodet til alle nødvendige døre hos borgerne indenfor et bestemt tidsrum.
Den private leverandørs opgaver og ansvar	Den private leverandør skal selv stå for arbejdet omkring faglig vurdering og dokumentering af behovet for e-nøgler, ud fra de af LTK definerede kriterier, samt bestilling af opsætning og nedtagning via den elektroniske omsorgsjournal. Hos borgere, som bor i boligselskaber med låste opgangsdøre, vil der være mulighed for at få monteret en nøgleboks til opbevaring af en nøgle til opgangsdøren. Boksen åbnes ved brug af medarbejderens elektroniske nøgle. Hvis borgeren bor i andelsbolig/ejerlejlighed i et boligkompleks eller i lejlighed, skal der indhentes tilladelse til opsættelse af nøgleboks. Den private leverandør skal selv søge om denne tilladelse og dokumentere det i den elektroniske omsorgsjournal. Hvis systemet mod forventning skulle gå ned, kontaktes CERTEGO og i yderste konsekvens tilkaldes låsesmede til åbning af dørene hos borgerne. Hver borger vil få udleveret 3 nøgler, og mod betaling af depositum kan borger få ekstra nøgler. Disse kan den private leverandør på vegne af borgeren bestille via Den Kommunale Leverandør. Medarbejderens nøgle skal opdateres i opdateringsbokse hver dag ved vagtens start. Disse opdateringsbokse er ophængt i alle enheder, hvor der bruges elektroniske nøgler.



	Det er nødvendigt, at hver hjemmepleje enhed/privat leverandør har sin egen opdateringsboks.
Nøgleansvarlig	Den private leverandør skal udpege en nøgleansvarlig. <i>Definition</i> En nøgleansvarlig er en medarbejder, som til enhver tid er opdateret i nøglesystemet, og ved, hvordan den praktiske og administrative del fungerer og som kan sikre, at gældende instruks bliver fulgt. Den nøgleansvarlige skal oprette, opdatere og udlevere alle medarbejdernøgler, samt sikre korrekt dokumentation i den elektroniske omsorgsjournal i forbindelse med bestilling af opsætning og nedtagning af e-cylindere, samt dokumentation ved ekstra ydelser såsom nøgleboks og modtagelse af ekstra nøgler til nøglebokse.
Afregning	Udgifter til Ruko Cliq udstyr eller CERTEGO, f.eks. servicemontørtjek af cylinder, som ikke virker, dækkes af LTK ved fremsendelse af faktura og specifikation af udgifter 2 gange årligt.