**电子锁管理制度**

1. **租户门禁卡的发放**
2. 租户至公租房项目管理处（以下简称项目管理处）办理入住手续，手续办理完毕后项目管理处工作人员为租户激活门禁卡。
3. 门禁卡发放数量按照《长宁区区筹公共租赁住房租赁合同》租户人员数量发放，12周岁以下儿童不发放门禁卡；
4. **门禁卡的补办**
5. 租户因门禁卡遗失、损坏、消磁等原因补办门禁卡，可至项目管理处提出申请；
6. 每张门禁卡收取50元的工本费，消磁的门禁卡不收取工本费（门禁卡外观完整，无断裂、无裂痕、无缺损或未被打洞则视作为门禁卡消磁）；
7. **门禁卡的权限撤销**

租户违反公租房相关法律法规、《长宁区区筹公共租赁住房租赁合同》及附属文件规定、《租户手册》各项规约，项目管理处有权撤销门禁卡使用权限，造成租户的损失，由本人自行承担；

1. **门禁卡使用时效**

租户持有的门禁卡使用期限为半年，租户须在门禁卡时效到期前七天至项目管理处办理续用手续；

1. **备用钥匙的管理和使用**
2. 公租房使用电子门锁，每户配备备用钥匙一套2把。在租户办理入住手续时，由公租房项目管理处工作人员当面签封在信封内，并由租户在密封口签字确认，交由项目管理处工作人员妥善管理；
3. 如遇电子锁故障或其它突发事件：
* 电子锁故障、租户因个人原因无法开启电子门锁，由工作人员在租户在场情况下当面开启信封使用备用钥匙开启房门；备用钥匙使用完毕后项目管理处工作人员再次密封备用钥匙并交租户签封，每次收取100元/次服务费。
* 电子锁故障、发生故障暂无法修复时，由工作人员在租户在场的情况下开启信封，备用钥匙使用完毕后暂交租户。电子门锁故障维修完毕后，租户向项目管理处工作人员交还备用钥匙并由项目管理处工作人员更换该户锁芯并在此密封备用钥匙交租户签封。
1. 如遇下列情况，由项目管理处工作人员协同居委会、物业公司、警署三方任意一方到场方能使用备用钥匙开锁入户：
* 危及人身、财产安全或存在安全隐患；
* 抢修、水电煤正常巡检、无法联系到租户或者租户身处异地无法及时赶到现场、委托授权项目管理处开启房门等情况；
* 长期无法联系到租户（一个月以上）或拖欠租金一个月以上；
1. 如遇下列情况，可直接使用备用钥匙开锁入户：
* 执法部门凭相关法定证明要求开启房门；
* 造成人身、财产安全或发生重大安全事故；
* 配合相关法律、法规规定执行的其他事项

注：非电子门锁自身原因而造成项目管理处工作人员或物业负责人到场启动备用钥匙使用流程，租户承担相应上门开锁及更换锁芯等费用

上海长宁公共租赁住房运营有限公司

2015年5月 8日