

Indhold

2	Indledning
	<i>Love og bekendtgørelser</i>
4	Etageejendomme
	<i>Husbrevkasseanlæg</i>
6	Villaer og rækkehuse
	<i>Enkeltbrevkasser</i>
8	Fritidshuse
	<i>Brevkasseanlæg og enkeltbrevkasser i fritidshusområder</i>
10	Placering og montering
12	Navneskilte
14	Aflåsning
14	Aflevering af post
15	Ansvar for opstilling
15	Dispensation
17	Brevkassers udformning
	Minimumskrav til typegodkendelse
26	Hvordan typegodkendes?

Indledning

Brevkassebestemmelserne blev indført ved en ændring af Postloven pr. 1. juli 1971.

Oprindeligt omfattede bestemmelserne kun nybyggeri, men ved en ændring af Postloven i 1983 blev bestemmelserne udvidet for så vidt angår fritidshuse. Herefter er det generelt en forudsætning for, at der omdeles postforsendelser til et fritidshus, at der er opstillet brevkasse.

Lov om postvirksomhed bemyndiger i § 17 trafikministeren til at fastsætte regler om opstilling af brevkasser og brevkasseanlæg.

I Bekendtgørelse nr. 81 af 7. februar 1999 er disse regler fastsat.

Hvad siger Bekendtgørelsen?

§ 19. Brevkasseanlæg skal opstilles i bygninger med flere end tre afleveringssteder (husstande, kontorer m.v.), når bygningen er opført ifølge byggetilladelse udstedt efter den 1. januar 1974. Brevkasseanlæg skal opstilles i stueetagen i hver opgang.

Stk. 2. Brevkasser skal opstilles ved indgangen til den enkelte parcel ved villaer og rækkehuse, der er opført ifølge byggetilladelse udstedt efter den 1. januar 1973.

Stk. 3. Ansvar for opstilling af brevkasser/brevkasseanlæg påhviler ejeren af ejendommen.

§ 20. Ved fritidshuse skal der opstilles brevkasser ved indgangen til den enkelte parcel. I fritidshusområder med fritidshuse, der er opført ifølge byggetilladelse udstedt efter den 1. januar 1973, skal der opstilles centralt placerede brevkasseanlæg.

Stk. 2. Ved udstykning af fritidshusområder skal der afsættes et passende areal til opstilling af centralt placerede brevkasseanlæg.

Stk. 3. Ansvar for afsættelse af det fornødne areal til etablering af centralt placerede brevkasseanlæg samt ansvaret for

opstilling af anlæggene, påhviler den, der får meddelt udstyknings-tilladelse.

§ 21. Posttilsynet kan dispensere fra bestemmelserne i § 19, stk. 2, og § 20, stk. 1, hvor særlige forhold gør sig gældende.

Stk. 2. Bevægelseshæmmede og andre handicappede, der er ude af stand til selv at tømme deres brevkasse, kan efter indstilling fra vedkommende socialforvaltning, Dansk Blindesamfund eller De samvirkende Invalideorganisationer få midlertidig dispensation, således at posten til den pågældende omdeles direkte til boligen. Ansøgning om dispensation indgives til den lokale postmester.

§ 22. Nærmere regler for opstilling og indretning af brevkasser fremgår af bekendtgørelsens bilag 2.

§ 23. Post Danmark kan undlade omdelig af post til husstande, der ikke opfylder bestemmelserne om opstilling af brevkasser/brevkasseanlæg.

Bygnings- og Stærkstrømsreglement

Bygningsreglementet og Stærkstrømsreglementet indeholder regler, der skal overholdes ved placering af brevkasser

Disse regler er gengivet under afsnittet om Placering og montering side 11.

Etageejendomme

Regler for opstilling af husbrevkasseanlæg

Definition

Som husbrevkasseanlæg betragtes et fælles brevkasseanlæg, der indeholder en brevkasse for hvert postafleveringssted i ejendommen (opgangen).

Husbrevkasseanlæg anvendes i stueetagen i hver opgang i bygninger, der er opført i henhold til byggetilladelse udstedt efter 1. januar 1974, og som har flere end tre afleveringssteder (husstande, kontorer m.v.).

Placering

Husbrevkasseanlæg skal placeres nærmest muligt ejendommens hovedindgangsdør (-døre) på et sted i stueetagen, hvortil postbudet har let og uhindret adgang, og hvor han uden problemer kan aflevere post i anlægget.

Såfremt ejeren låser ejendommens hovedindgangsdør (-døre), hvorfra der er adgang til husbrevkasseanlægget, skal anlægget indrettes, så postbudet kan aflevere posten i brevkasserne udefra uden at skulle åbne indgangsdøren.

Opstillingsorden

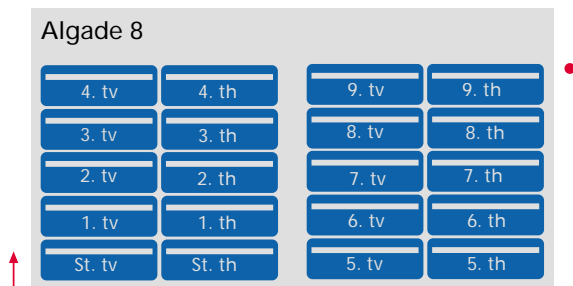
De enkelte brevkasser i et husbrevkasseanlæg skal placeres i naturlig rækkefølge i forhold til de enkelte etager og beboelserne på de enkelte etager.

Brevkassen til beboelsen på nederste etage til venstre placeres (nederst) til venstre i anlægget, og brevkassen til beboelsen på øverste etage til højre placeres (øverst) til højre i anlægget.

Oven over opstillede husbrevkasseanlæg bør anføres opgangens gade-nummer.

Den enkelte brevkasse forsynes med navneskilt.

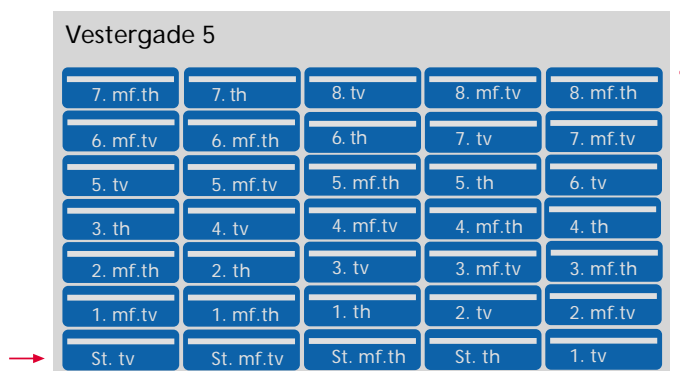
Sektionsvis opstilling



Naturtro opstilling



Fortløbende opstilling



Villaer og rækkehuse m.v.

Regler for opstilling af enkeltbrevkasser

Definition

Som enkeltbrevkasse betragtes brevkasse til ophængning udendørs på stolpe, mur, plankeværk el.lign.

Enkeltbrevkasse anvendes ved villaer og rækkehuse m.v., der er opført i henhold til byggetilladelse udstedt efter 1. januar 1973.

Placering

Enkeltbrevkasser skal placeres ved indgangen til den enkelte parcel, så posten kan afleveres i brevkassen direkte fra offentlig adgangsvej (offentlig vej, offentlig sti eller privat fællesvej).

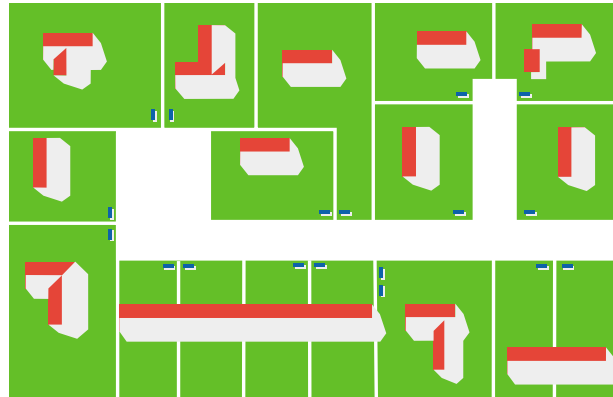
Brevindkastet skal normalt vende ud mod adgangsvejen. En placering vinkelret mod adgangsvejen kan anvendes, såfremt den normale placering generer adgangen til villaen/rækkehuset. Der må ikke ved eller i forbindelse med brevkassen anbringes bevoksning eller anden form for afspærring, som hindrer, at aflevering i brevkassen kan ske let og uden særlige vanskeligheder fra adgangsvejen.

Opstillingsorden

Såfremt den pågældende bygning indeholder flere selvstændige beboelser, skal der opstilles en brevkasse for hver selvstændig beboelse. En brevkasse kan dog anvendes af 2 eller flere beboelser, såfremt de pågældende er enige om det. I givet fald skal brevkassen være forsynet med selvstændig navneangivelse for hver beboelse.

To eller flere brevkasser skal opstilles umiddelbart ved siden af hinanden.

Villaer og rækkehuse



Placering

Stolpe, stakit eller mur

Stolpe, stakit eller mur



Brevkasse
parallel med
adgangsvej

Offentlig sti eller
vej eller privat
fællesvej



Brevkasse
vinkelret mod adgangsvej

Fritidshuse

Regler for opstilling af brevkasseanlæg/brevkasser i fritidshusområder

Definition

Som brevkasseanlæg betragtes et fælles anlæg, der indeholder en brevkasse for hvert fritidshus i området.

Anvendelse

Brevkasseanlæg anvendes i samlede fritidshusområder med fritidshuse, der er nyopført i henhold til byggetilladelse udstedt efter 1. januar 1973. Ved udstykning af nye fritidshusområder skal der afsættes fornødent areal til opstilling af brevkasseanlæg.

Ved fritidshuse, der er opført i henhold til byggetilladelse udstedt før 1. januar 1973, og ved fritidshuse opført i henhold til byggetilladelse udstedt efter 1. januar 1973 beliggende i særlig spredt bebyggelse anvendes enkeltbrevkasser. For placering og opstilling af disse brevkasser gælder de samme regler som for brevkasser ved villaer og rækkehuse m.v.

Placering

Anlægget skal placeres efter Post Danmarks nærmere anvisning ved indgangen til området eller på et centralt sted, f.eks. ved en butik eller på fællesarealer, hvortil alle beboere har adgang. Post Danmark kan give tilladelse til, at der placeres to eller flere brevkasseanlæg centrale steder i området.

Eventuelle henvendelser rettes til det lokale posthus.

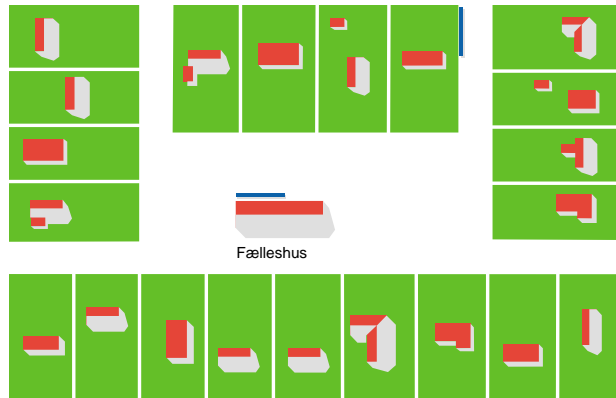
Opstillingsorden

De enkelte brevkasser i et brevkasseanlæg placeres efter vejnavn og inden for hvert vejnavn i nummerorden.

Brevkasserne placeres i øvrigt således, at brevkassen til fritidshuset med laveste nummer på vejen placeres nederst til venstre i anlægget og brevkassen til fritidshuset med det højeste nummer på vejen øverst til højre i anlægget.

Den enkelte brevkasse forsynes med navneskilt.

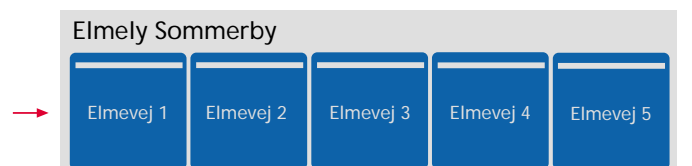
Fritidshuse



Fortløbende opstilling



Opstilling i række



Placering og montering

Højdekrav

Enkeltbrevkasser og anlæg der består af et antal brevkasser i en vandret række skal opstilles, så afstanden fra brevindkastets underkant til niveau er mindst 100 cm og højst 120 cm.

Brevkaseanlæg, der består af et antal brevkasser i flere rækker over hinanden, skal opstilles, så anlæggets vandrette midterlinie er placeret mindst 100 cm og højst 120 cm over niveau.

Afstanden fra underkant af øverste brevindkast til niveau må ikke være større end 175 cm, afstanden fra underkant af nederste brevindkast ikke mindre end 65 cm.

Fastgørelse

Brevkasser skal fastgøres forsvarligt, så de ikke kan fjernes af uvedkommende.

Belysning

Brevkaseanlæg skal være tilstrækkeligt belyst, så postbudet til enhver tid let kan orientere sig om udskriften på postforsendelserne hhv. brevkassernes navneskilte. Om nødvendigt skal brevkaseanlæg være forsynet med tilstrækkelig elektrisk belysning. Udgiften til elektrisk belysning, herunder strømforbrug, påhviler husejeren .

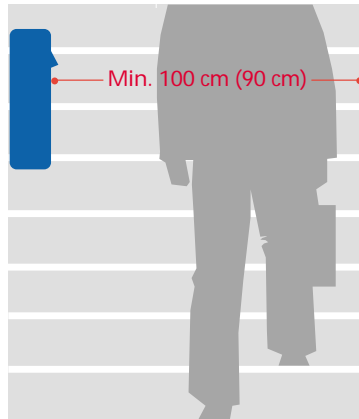
Nedbør

Brevkasser og brevkaseanlæg, som helt eller delvis placeres udendørs skal sikres, så nedbør ikke kan trænge ind i brevkassen.

Bygningsreglementet Kap. 4

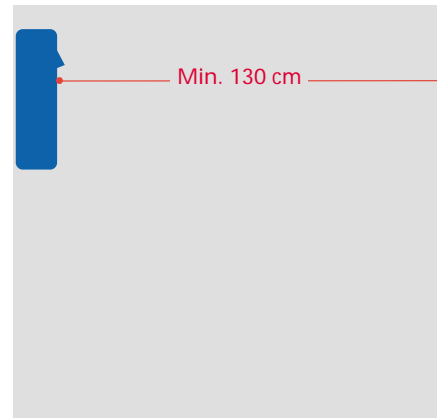
Trapper i fælles adgangsveje skal have en fri bredde på mindst 100 cm, ved tofamiliehuse dog mindst 90 cm.

Gange, reposer og ramper i fælles adgangsveje skal have en fri bredde på mindst 130 cm.



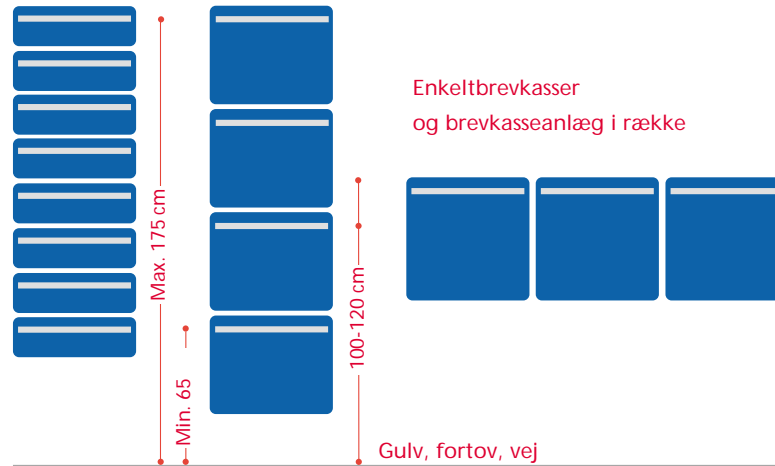
Trappe

Gange, reposer og ramper



Højdekrav

Brevkasseanlæg



Navneskilte

Brevkassen skal være forsynet med navneskilt placeret i nærheden af brevindkastet. Hvis angivelserne på navneskiltet kan udviskes, skal det være beskyttet af et glasklart materiale. Navneskiltet skal være forsvarligt fastgjort til brevkassen.

I stedet for navneskilt kan angivelserne påklæbes brevkassen ved hjælp af selvklebende bogstaver af en vejrbestandig type.

Navneskiltet skal indeholde oplysning om postmodtagerens efternavn, samt evt. stilling, fornavn eller forbogstaver. Eventuelle børn eller logerende bør medtages.

På navneskilte i brevkasseanlæg anføres desuden etage, tv., mf.tv., mf.th. eller th. samt evt. værelses- eller lejlighedsnummer.

På navneskilte ved fritidshuse anbefales det at anføre gade- eller vejnavn, husnummer og evt. navn på fritidshus.

På brevkasser ved fritidshuse, der for kortere eller længere tid beboes af forskellige postmodtagere, skal navneskiltet indeholde oplysning om aktuelle benyttere af brevkassen.

Navneskiltet skal indeholde efternavn og forbogstaver/fornavn.

F. Østergaard

Finn Østergaard

Man kan desuden anføre stilling og adresse.

Mekaniker
S. LANGE

Mekaniker **Søren Lange**
Skovridervej 8

I etagehuse med brevkasseanlæg skal etagebetegnelsen anføres.

H. Hansen, 2.TH

Assistent
Hanne Hansen, 2.TH

Ved fritidshuse kan man anføre husets navn.

P. Sørensen
Lyngvej 9

Maler Pia Sørensen
"Villa Søglimt"
Lyngvej 9

Hvor flere deler lejlighed og/eller brevkasse, skal alle navne med.

Tina Larsen
Rikke Holm
Lotte Falk
Jørgen Damgård

Ved klubværelser og kollegier skal værelsesnummer anføres.

vær. 401
Rikke Sørensen

Mand og kone kan have forskellige efternavne.

Søren Muus
Sonja Pedersen

Aflåsning

For at sikre, at postforsendelser ikke kan fjernes af uvedkommende, er det i minimumkravene til typegodkendelse af husbrevkasser fastsat, at brevkasserne skal kunne aflåses.

Det er i såvel kundernes som Post Danmarks interesse, at postmodtagerne låser deres brevkasse, idet postforsendelser m.v. betragtes som rigtigt afleveret, når de er afleveret i modtagerens brevkasse, uanset om den er låst eller ikke er låst.

Aflevering af post

Almindelige brevforsendelser, blade samt postanmeldelser afleveres i brevkasser opstillet efter retningslinierne i denne håndbog.

Andre forsendelser, herunder forsendelser, som modtageren skal kvittere for, og forsendelser, der på grund af størrelsen ikke kan afleveres i brevkassen, søges afleveret på modtagerens bopæl.

Kan forsendelsen ikke afleveres på bopælen, afleveres en anmeldelse om forsendelsen i brevindkastet ved bopælen eller i den tilhørende brevkasse.

Ansvar for opstilling

Ejeren (bygherren) har ansvaret for opstilling af brevkasseanlæg og brevkasser.

I fritidshusområder er det den, der får meddelt myndighedernes udstykningstilladelse, der har ansvaret for afsættelse af det nødvendige areal til brevkasseanlæg og opstilling af anlæg.

Post Danmark kan undlade at omdele post til husstande, der ikke opfylder bestemmelserne om opstilling af brevkasser/brevkasseanlæg.

Forsendelserne til de pågældende henlægges til afhentning på posthuset inden for den almindelige henliggefrist.

Dispensation

Generelle dispensationsbestemmelser

Posttilsynet kan dispensere fra brevkassebestemmelserne i "Bekendtgørelse om Post Danmarks befordringspligt og eneret m.v.", § 19, stk. 2 og § 20, stk. 1, hvor særlige forhold gør sig gældende.

Særlige dispensationsbestemmelser for bevægelseshæmmedes modtagelse af post

Bevægelseshæmmede og andre handicappede m.fl., der er ude af stand til selv at tømme deres brevkasse, og som ikke har anden mulighed for at få brevkassen tømt, f.eks. ved hjælp af familie, hjemmehjælpere el.lign., kan af den stedlige postmester få meddelt midlertidig dispensation fra kravet om opstilling af en brevkasse, så posten til den pågældende omdeles direkte til boligen. En eventuel nedtaget brevkasse genopstilles ved fraflytning.

Nærmere oplysning om betingelserne for midlertidig dispensation, der er aftalt med De samvirkende invalideorganisationer, fås ved henvendelse til det lokale posthus.

Brevkassers udformning

Minimumkrav til typegodkendelse

(Gældende fra 1. juli 1988)

- 18 Udformning og konstruktion
- 18 Materialer
- 19 Overfladebehandling
- 20 Dimensioner og typer
- 22 Brevindkast og Brevklap
- 23 Sikringsskærm
- 24 Låge
- 24 Rude
- 25 Aflåsning
- 25 Navneskilt
- 26 Hvordan typegodkendes?

Udformning og konstruktion

- En brevkasse skal være passende stiv og vridningsstabil i sin konstruktion.
- De enkelte dele skal udføres og tilpasses så nøjagtigt, at brevkassens funktion og tæthed tilgodeses.
- Brevklap og låge skal udføres forsvarligt, og de enkelte dele må ikke kunne adskilles, når brevkassen er låst.
- Der må ikke forekomme skarpe hjørner og kanter.
- Brevkasser til opstilling udendørs skal i bunden forsynes med huller til afledning af evt. fugtighed.
- I sin udformning må brevkassen ikke kunne forveksles med de af Post Danmark opstillede postkasser.
- Brevkassens indhold må ikke kunne fjernes af uvedkommende.

Materialer

Brevkasser til udendørs opstilling skal være fremstillet af et korrosionsfast materiale, der kan modstå vejrets påvirkninger. Ved konstruktion og valg af materialer skal man tilstræbe, at brevkassen opnår en levetid på mindst 5-7 år.

Der foreskrives ikke særlige bestemmelser for valg af materialer. Ved anvendelse af profilformede stålplader skal pladetykkelsen overalt være mindst 1 mm, og ved anvendelse af aluminiumsplader eller -profiler skal stabiliteten i konstruktionen svare hertil.

Overfladekvaliteten skal mindst svare til el-galvaniserede pladers korrosionsstabilitet.

Brevkasser af træ skal være samlet forsvarligt, og træet skal være behandlet, så det er vejrbestandigt.

Brevkasser til opstilling i trapperum, forrum og andre fælles adgangsveje skal være fremstillet af et ikke brændbart materiale.

De enkelte brevkasser skal, når de sammenbygges, være adskilt fra hinanden ved skillevæg af ubrudt, ikke brændbart materiale.

Overfladebehandling

Ydeevnekrav *)

Afprøvning	Krav
Visuel bedømmelse	Overfladen skal fremstå ensartet i kulør og glans. Behandlingen skal være foretaget både udvendigt og indvendigt.
Lagtykkelse efter DS/ISO 2808.	Minimum lagtykkelse 60 my.
Vedhæftning bedømt ved gittersnit efter DS/ISO 2409 modificeret med afrivning med Tesa Tape 122.	Minimum klasse 2 både før og efter eksponering i salttågekammer.
Eksponering i neutral salttågekammer efter ASTM B-117/73 i 336 timer.	Efter eksponering skal overfladen være fri for overfladefejl d.v.s. blærer, rust, krakeleringer og andre defekter (ISO 4628). Blærer og underkorrosion langs en ridse må højst være 2 mm. Konstruktionsdetaljer, som f.eks. låse og rundjern, må ikke udvise rustangreb.

- Afprøvning foretages af Teknologisk Institut og vil strække sig over ca. 8 uger.
- Omkostningerne til afprøvningerne afholdes af fabrikanten/importøren.

*)Brevkasser af et andet materiale end metal vil gennemgå en anden holdbarhedstest efter aftale med Teknologisk Institut.

Dimensioner og typer

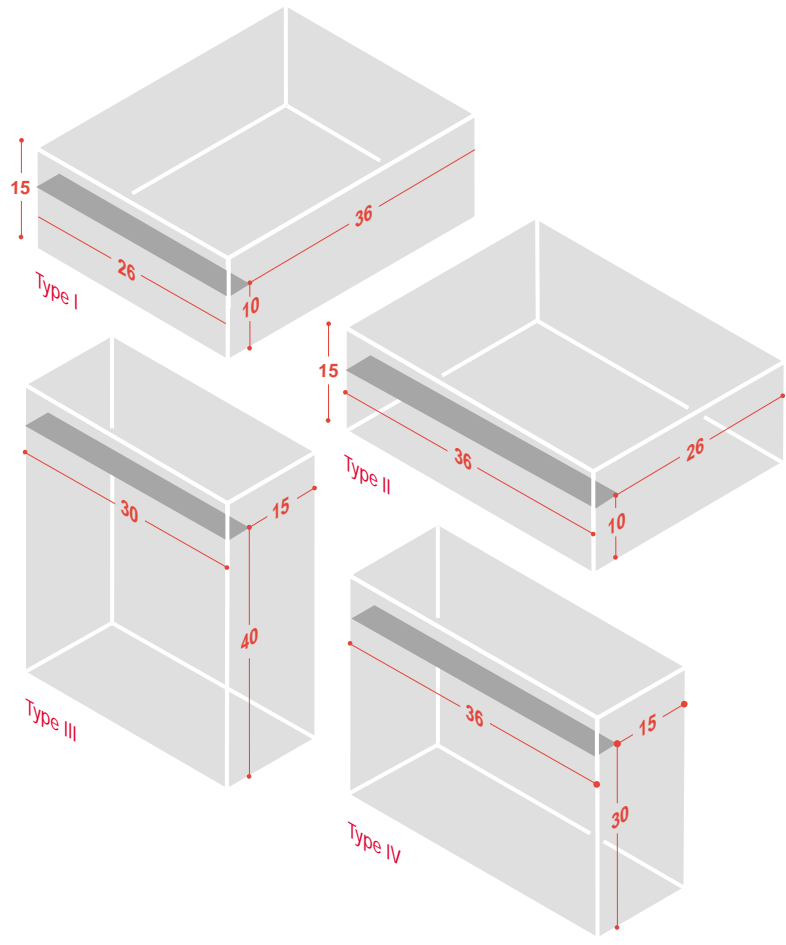
Brevkasse

Indvendige minimumsmål i cm:

	højde		bredde		dybde	
Type I	15	x	26	x	36	
Type II	15	x	36	x	26	
Type III	40	x	30	x	15	
Type IV	30	x	36	x	15	

På brevkasser af type I og II skal brevkassens dybde måles fra bagkanten af sikringskærmen til brevkassens bagvæg. Fra underkanten af sikringskærmen til bunden af brevkassen skal der være en højde på mindst 10 cm.

På brevkasser af type III og IV skal højden regnes fra underkanten af sikringskærmen (målt fra det nederste punkt) til bunden af brevkassen. Dybden på minimum 15 cm skal regnes fra bagkanten af sikringskærmen til brevkassens bagvæg.



Brevindkast

Minimumsmål i cm:

	højde	bredde
Type I	3,5	26
Type II	3,5	36
Type III	3,5	30
Type IV	3,5	36

Brevindkast skal placeres horisontalt i brevkassens øverste del. Ved udformningen og placeringen af brevindkastet skal det sikres, at uvedkommende ikke kan udtage postforsendelser m.v. ved "fiskning" gennem brevindkastet. Brevindkastet kan evt. placeres foroven i brevkassen .

Brevklap

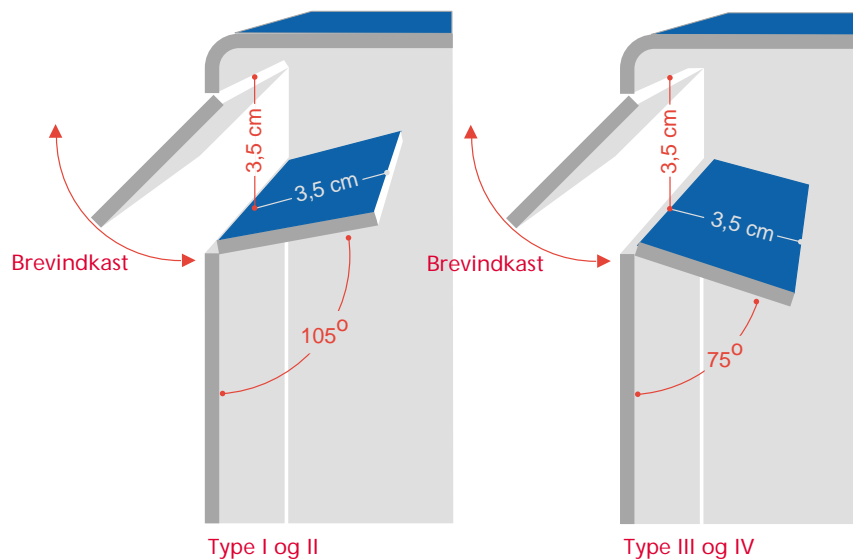
Brevkasser til opstilling udendørs skal være forsynet med brevklap eller på anden måde sikrede imod, at nedbør trænger ind i brevkasserne gennem brevindkastet. Har brevkassen brevindkast foroven, skal den være forsynet med brevklap i form af toplåge.

Brevklappen skal konstrueres, så postbudet let og uden særlige vanskeligheder kan aflevere forsendelserne i brevkassen.

Klappen skal være hængslet foroven i brevindkastet og primært åbne udad. Klappen skal kunne fastholdes i lukkestilling af sin egen vægt eller en passende kontravægt.

Toplåger må ikke kunne åbne mere end 80° i forhold til vandret.

Klappen kan monteres med hængsel, tråd el.lign. Hængslingen skal være udført forsvarligt og således, at klappen ikke kan fjernes, når brevkassen er aflåst.



Sikringskærm

For at hindre at uvedkommende kan fjerne afleveret post, skal brevindkastet forsynes med en gennemgående sikringskærm, mindst 3,5 cm bred, i hele brevindkastets bredde.

På brevkasser af type I og II skal sikringskærmen have en let opadgående retning.

På brevkasser af type III og IV skal sikringskærmen have en let nedgående retning.

Brevkassers højde og dybde måles altid fra sikringskærmen.

Hvis sikringskærmens konstruktion og udformning afviger væsentligt fra det her viste, vil denne skulle gennemgå en sammenlignende test ved Teknologisk Institut.

Omkostningerne til denne test afholdes af fabrikanten/importøren.

Låge

Brevkassen skal være forsynet med låge til tømning af kassen, men der er ingen særlige bestemmelser om lågens størrelse og udformning. Lågen skal dog have en størrelse, som gør det muligt let at tage postforsendelser ud.

Konstruktionen skal være udført, så der opnås rimelig stivhed og vridningsstabilitet.

Lågen skal være tætsluttende og tilpasset, så der ikke kan trænge nedbør ind i brevkassen.

Der må ikke forekomme skarpe hjørner og kanter.

Lågen kan monteres med hængsel, tråd el.lign. Hængslingen skal være udført forsvarligt, og således at lågen ikke kan fjernes, når brevkassen er aflåst.

Rude

Brevkassen kan forsynes med en rude, så man kan se, om der er postforsendelser i brevkassen, uden at den åbnes. Ruden placeres fornedet på brevkassen og gerne i brevkassens låge.

Ruden bør bl.a. af hensyn til posthjemmeligheden ikke være for stor.

En eventuel rude i brevkasse til installering udendørs skal af hensyn til vejrliget være vandtæt.

Aflåsning

Aflåsning af inden- og udendørs brevkasser **skal** enten være en cylinderlås eller kasselås, der indeholder mindst 5 tilholdere. Kvalitetsniveauet skal mindst svare til Ruko cylinderlås nr. 5207.

Låsen skal placeres eller udformes på en sådan måde, at nedbør ikke kan trænge ind.

Navneskilt

Brevkassen skal være forsynet med navneskilt, der placeres i nærheden af brevindkastet. Det synlige felt skal være mindst 5,2 x 7,4 cm.

Navneskiltet kan være en præget eller graveret plade, som fastgøres forsvarligt fra brevkassens inderside.

Navneskiltet kan være af papir eller karton til hånd- eller maskinpåskrift. Denne type navneskilt skal være beskyttet af et glasklart materiale, som kun kan fjernes fra brevkassens inderside. Ved udendørs opstilling må vandindtrængning ikke kune forekomme.

I stedet for navneskilt kan brevkassen forsynes med navn m.v. ved hjælp af selvklæbende bogstaver af en vejrbestandig type, der **skal** medfølge ved levering af brevkassen .

Ved brevkasseanlæg opstillet i etageejendomme kan navneskilte udføres som modulskilte, så anlægget fremstår ensartet. Bogstaverne i modulskilte må ikke kunne fjernes af uvedkommende.

Hvordan typegodkendes?

Fabrikanter og importører af brevkasser kan indsende prototype samt tegninger på de brevkasser, som ønskes typegodkendt, til:

Post Danmark Service
Priorparken 860
2605 Brøndby

Ud over prototype og tegninger ønskes følgende oplysninger om den enkelte brevkasse medsendt:

1. Fabrikantens eller importørens navn og adresse.
2. Den enkelte brevkasses fabrikat og modelbetegnelse.
3. Brevkassens anvendelsesområde (indendørs, udendørs, etagebyggeri, fritidshus, villa eller rækkehus).
4. Dimensioner:
 - a. Brevkassens indvendige mål (bredde, højde og dybde).
 - b. Brevkassens udvendige mål (bredde, højde og dybde).
 - c. Brevkassens effektive udnyttelse, d.v.s. afstanden fra bagkant/underkant af sikringskærmen til brevkassens bagvæg/bund.
 - d. Brevindkastets mål (højde og bredde).
 - e. Brevklappens mål (højde og bredde).
 - f. Sikringskærmens mål.
 - g. Navneskiltets mål (højde og bredde).
 - h. Lågens mål (højde og bredde).
5. Udformning og konstruktion:
 - a. Nøjagtig betegnelse for de anvendte materialer.
 - b. Godstykkelser.
 - c. Brandegenskaber.
 - d. Specifikation af overfladebehandling.
6. Aflåsning:
 - a. Låsens type, herunder antallet af tilholderstifter og kombinationsmuligheder.

b. Kan brevkassen leveres uden lås, så ejendommens almindelige låsesystem kan anvendes?

7. Signalering

Leveres brevkassen med eller uden signalordning?

Vil signalordning evt. kunne leveres?

8. Rude.

Leveres brevkassen med eller uden rude?

Vil rude evt. kunne leveres?

9. Farve.

I hvilke farver vil brevkassen kunne leveres?

10. Forhandlerorganisation.

Hvis det er muligt oplyses, hvor brevkasserne kan købes.

Typegodkendelsesattest

Når den enkelte brevkasse er typegodkendt af Post Danmark, får ansøgeren besked om, at brevkassen opfylder gældende fastsatte minimumkrav for typegodkendelse af brevkasser.

Typegodkendelsesmærke

Typegodkendte brevkasser kan forsynes med typegodkendelsesmærke, som kan være præget i brevkassen eller være påsat brevkassen senere f.eks. ved anvendelse af laktransfers.

Særlig brochure til indlægning i enkeltbrevkasser

Der er fremstillet en særlig brochure, der bl.a. indeholder en opstillingsvejledning for enkeltbrevkasser. Fabrikanter/importører m.fl. bedes lægge Post Danmarks brochure i typegodkendte enkeltbrevkasser til udendørs opstilling, før de videresælges.

Forespørgsler

Forespørgsler vedrørende typegodkendelse af brevkasser rettes til:

Post Danmark Service
Priorparken 860
2605 Brøndby
Tlf.: 43 26 53 00



Post Danmark har udarbejdet følgende brochure om husbrevkasser:

Husbrevkasser, placering

F 185 (05-00)
ISSN 0908-7834

Udgiver: Post Danmark
Tryk: Rosendahls Bogtrykkeri A/S
Layout: Damsgaard og Lange