|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | KontaktSLOVINKY 345053 40 SLOVINKYE-mail: [vysne.slovinky@gmail.com](mailto:vysne.slovinky@gmail.com)+421 950 256 814 |  KĽÚČOVÝ PORIADOK | | Z dôvodu zabezpečenia ochrany majetku je dôležité, aby si organizácia upravila postup pri používaní, evidencii, odovzdávaní a úschove kľúčov od budov, ktoré vlastní alebo má v správe.  **Účel poriadku**  Poriadok upravuje základné vzťahy a povinnosti zamestnancov **Urbárskej a pasienkovej spoločnosti Vyšné Slovinky** pri používaní, evidencii, odovzdávaní a úschove kľúčov od vstupov do všetkých priestorov a miestností budov organizácie.  **Používanie kľúčov**   1. Kľúče sú majetkom organizácie. 2. Operatívnu evidenciu kľúčov v organizácii vedie zamestnanec **Peter Pačan** (predseda UaPS VS), ktorý je zodpovedný:  * za jej správne vedenie, * za jej aktualizáciu, * za obstarávanie kľúčov, * za ich vydávanie zamestnancom za podpis, * za uschovávanie a používanie náhradných kľúčov.  1. Výdaj a preberanie kľúčov eviduje službukonajúci pracovník v Knihe vydávania kľúčov nasledovnou formou (kto prevzal kľúč, čas požičania, účel požičania a čas vrátenia). Prevzatie kľúča potvrdí preberajúca osoba podpisom.   V prípade nevrátenia resp. straty kľúča oznámi službukonajúci pracovník túto skutočnosť neodkladne predsedovi UaPS VS, vykoná o tom záznam do Knihy služieb a pri odovzdávaní služby upovedomí o tom pracovníka preberajúceho službu. Predseda UaPS VS následne zabezpečí náhradný kľúč.   1. Kľúče od vchodu a hlavnej brány majú zamestnanci:  * **Peter Pačan**, predseda UaPS VS * **Ing. Stanislav Štofaník**, odborný lesný hospodár * **Ing. Mária Grisáková**, členka dozornej rady * **Ing. Jana Bencková**, predseda dozornej rady * **Anna Huďová,** upratovačka  1. Od ostatných budov a miestností očíslované, označené a uložené v skrinke na kľúče:  * veľká brána * stará budova – sklad protipožiarneho náradia, archív, sklad * žumpa * prívesný vozík * malá kancelária * veľká kancelária * garáž * kľúče od vozidla Niva  1. **Záverečné ustanovenia**   Pre presnú identifikáciu miestností musia byť každé dvere presne označené číslom a názvom pracoviska, ktorému miestnosť patrí. Výmenu zámkov od vchodov a jednotlivých dverí sú oprávnení vykonávať len členovia výboru UaPS VS na príkaz predsedu alebo samotný predseda.  Pri ukončení pracovného pomeru sú pracovníci povinní odovzdať kľúče predsedovi UaPS VS najneskôr v deň ukončenia pracovného pomeru.  Za dodržiavanie Kľúčového poriadku sú zodpovední všetci pracovníci UaPS VS. Jeho nedodržiavanie alebo porušovanie bude riešené ako porušenie pracovnej disciplíny.  V Slovinkách, 26. 02. 2021 Peter Pačan predseda UaPS VS | | Platnosť: od **01. 03. 2021** | |  |