

Představenstvo Kolejního klubu Pod-O-Lee

Interní předpis 3/2020

Pravidla pro předávání a správu klíčů

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Tento předpis stanovuje pravidla pro předávání a správu klíčů od místností klubu Pod-O-Lee (dále jen „klíče“) aktivním členům Kolejního klubu Pod-O-Lee Studentské unie ČVUT a zaměstnancům SÚZ.
2. Pojmy předseda a představenstvo jsou definovány stanovami klubu Pod-O-Lee.
3. Jednotlivé role členů představenstva jsou definovány v IP1/2018.
4. Pojem televizor je definován v IP4/2017.

Článek II.

Vymezení pojmů

1. Klíčem se rozumí klíč, který umožňuje přístup do některé místnosti spravované Kolejním klubem Pod-O-Lee nebo do více místností spravovaných Kolejním klubem Pod-O-Lee. Každý klíč má specifické označení, které určuje, do kterých místností se držitel s využitím daného klíče může dostat. (viz. Článek V.).
2. Klíč je nepřenosný. Jeho držitel jej smí používat pouze osobně a pouze pro účely, pro které byl klíč vydán.
3. Klíčník má na starosti veškeré klíče. Uchovává je u sebe, předává je a následně je přebírá nazpět. Klíčníkem je předseda, místopředseda nebo předsedou pověřená osoba pro všechny klíče a správci bloků pro předávání a výběr klíčů od televizorů daného bloku.
4. Držiteli klíče/klíčů jsou členové představenstva, jejich zástupci, televizoři, správci místností a všichni předsedou pověřeni aktivní členové Kolejního klubu Pod-O-Lee.

Článek III.

Předávání klíčů

1. Nárok na klíč (klíče) vzniká s platným zvolením/jmenováním do funkce.
2. Klíčník je povinen:
 - a. mít přehled o předaných klíčích,
 - b. dodávat aktuální klíče vedení kolejí,
 - c. předávat klíče jednotlivým držitelům vždy až po platném zvolení, příp. jmenování, držitele do jeho funkce,
 - d. poučit držitele o používání klíče.
3. Klíčník spolu s držitelem vyplní čestné prohlášení o převzetí/předání klíče (Příloha 2).
 - a. Držitel vyplní formulář v roli přebírajícího.
 - b. Klíčník vyplní formulář v roli předávajícího.
 - c. Formulář obsahuje:
 - i. osobní údaje klíčníka i držitele (celé jméno, datum narození, bydliště),
 - ii. funkci, kterou zastávají,
 - iii. seznam kódů klíčů, které byly převzaty/předány.
 - d. Formulář podepsaný oběma stranami s aktuálním datem se vystavuje ve dvou kopiích. Jedna připadá předávajícímu, druhá přebírajícímu.
4. Po vyplnění formuláře a kontrole platnosti vyplněných údajů předává klíčník konkrétní klíč (klíče) držiteli.
5. Klíče pro televizory jednotlivých bloků mohou být předány správci bloku za účelem distribuce mezi televizory. V tomto případě zastává správce bloku pro dané televizory funkci klíčníka. Postup pro předání těchto klíčů je totožný, řídí se tedy postupem popsáním v bodech 2.-4. článku III. tohoto interního předpisu.

Článek IV.

Odevzdávání klíčů

1. Nárok na klíč (klíče) zaniká spolu se zánikem mandátu.
2. Držitel je povinen:
 - a. informovat klíčníka o úmyslu ukončit mandát,
 - b. při ukončení mandátu odevzdat klíč (klíče) klíčníkovi.
3. Klíčník je povinen:
 - a. zjišťovat aktuální stav a obsazenost jednotlivých funkcí aktivních členů Kolejního klubu Pod-O-Lee,
 - b. umožnit držiteli odevzdat klíč (klíče) při ukončení jeho mandátu.
4. Klíčník spolu s držitelem vyplní čestné prohlášení o odevzdání/převzetí klíče (klíčů) (Příloha 3).
 - a. Držitel vyplní formulář v roli předávajícího.
 - b. Klíčník vyplní formulář v roli přebírajícího.
 - c. Formulář obsahuje:
 - i. osobní údaje klíčníka i držitele (celé jméno, datum narození, bydliště),
 - ii. funkci, kterou zastávají/zastávali (ex-funkce)
 - iii. seznam kódů klíčů, které byly odevzdány/převzaty.
 - d. Formulář podepsaný oběma stranami s aktuálním datem se vystavuje ve dvou kopiích. Jedna připadá odevzdávajícímu, druhá přebírajícímu.
5. Po vyplnění formuláře a kontrole platnosti vyplněných údajů odevzdává ex-držitel konkrétní klíč (klíče) klíčníkovi.
6. Ukončí-li svoji funkci zástupce správce bloku nebo televizor bloku, odevzdává svůj klíč předsedovi, místopředsedovi, správci konkrétního bloku nebo předsedou pověřené osobě. Správci bloků tak plní funkci klíčníka při přebírání klíčů od televizorů na svém bloku. Postup pro odevzdání těchto klíčů je totožný, řídí se tedy postupem popsáním v bodech 2.-5. článku IV. tohoto interního předpisu.

Článek V.

Konkrétní klíče a kdo na ně má nárok

1. Předseda kolejniho klubu Pod-O-Lee má povinnost předat potřebné klíče vedení kolejí a menzy.
2. Klíčník může mimo níže uvedený seznam předat klíč pověřené osobě.
3. Seznam klíčů je v Příloze 1.
4. Typy klíčů:

I. klíč od serverovny na určitém bloku

- a. Každý klíč je vyroben v 5 kopiích.
- b. Klíče od serverovny určitého bloku odemykají serverovnu na daném bloku.
- c. Klíče od serverovny určitého bloku přebírá od klíčníka správce daného bloku.
- d. Celkem může převzít až 5 klíčů.
- e. Držitelem klíče od serverovny je:
 - i. správce bloku,
 - ii. zástupce správce bloku (je-li nějaký),
 - iii. televizor bloku (0 až 3, podle počtu televizorů na bloku).
- f. Televizoři a zástupce odevzdávají klíč dle článku IV. tohoto interního předpisu.
- g. Správce bloku odevzdává klíče klíčníkovi.

II. klíče od zájmových místností

- a. Každý klíč je vyroben v 5 kopiích.
- b. Klíče od zájmových místností odemykají klubové místnosti, které slouží pro volnočasové aktivity členů Kolejniho klubu Pod-O-Lee a pro přípravu akcí pro členy Kolejniho klubu Pod-O-Lee.
- c. Jedná se o místnosti:
 - i. Pod-O-Gym,
 - ii. hudebna,
 - iii. sudovna,
 - iv. deskoherna,
 - v. PR,
 - vi. PC učebna,
 - vii. kolárna,
 - viii. Pod-O-Lab,
 - ix. zasedací místnost.
- d. Klíče od jednotlivých místností přebírají od klíčníka správci a zástupci zodpovědní za jednotlivé místnosti.
- e. Držitelem klíče je:
 - i. správce místnosti,
 - ii. zástupce správce místnosti (je-li nějaký).
- f. Správci i zástupci místností odevzdávají klíče klíčníkovi.

III. Generální klíč – GMK

- a. Generální klíč je vyroben ve 4 kopiích.
- b. Generální klíč slouží k odemčení všech místností klubu Pod-O-Lee.
- c. Držitelem generálního klíče je předseda, místopředseda, vedoucí kolejí Podolí a předsedou pověřená osoba.
- d. Držitel si přebírá klíč od klíčníka.
- e. Držitel odevzdává klíč klíčníkovi.

IV. Hlavní klíče

- a. Klíče jsou vyrobeny v 5 kopiích.
- b. Hlavní klíč H1 slouží k přístupu do všech serveroven, Pod-O-Lab a Pod-O-Gym za účelem správy klubové sítě. Hlavní klíč H2 slouží k přístupu do všech projektových místností mimo místností přístupných s H1.
- c. Držitelem klíče H1 je správce sítě a jeho zástupce, správce systémů a jeho zástupce a předsedou pověřená osoba. Držitelem klíče H2 je správce projektů a jeho zástupce a předsedou pověřená osoba.
- d. Držitel si přebírá klíč od klíčníka.
- e. Držitel odevzdává klíč klíčníkovi.

Článek VI.

Závěrečná ustanovení

1. Tento interní předpis nabývá platnosti po jeho schválení Představenstvem klubu Pod-O-Lee a jeho zveřejnění na webových stránkách.

Lukáš Novotný
Předseda klubu Pod-O-Lee

Michaela Javanská
Místopředsedkyně klubu Pod-O-Lee

Příloha 1 – Seznam klíčů

GMK – 4x

HK1 – 5x

HK2 – 5x

SER-A – 5x

A-DDR – 5x

SER-B – 5x

DES-B – 5x

HUD-B – 5x

SUD-B – 5x

PR-B – 5x

PR-BM – 5x

SER-C – 5x

PC-C – 5x

SER-D – 5x

SER-E – 5x

E-LAB – 5x

SER-F – 5x

KOL-F – 5x

KOL-FM – 5x

ZAS – 5x

POS – 5x

Příloha 2 – Předávací formulář



Jugoslávských partyzánů 1580/3
160 00 Praha 6 - Dejvice
IČO: 67981224
predstavenstvo@pod.cvut.cz
www.pod.cvut.cz

Já,

jméno: _____

datum narození: _____

bydliště: _____

funkce: _____

tímto čestně prohlašuji, že jsem převzal klíč(e) č.:

Od:

jméno: _____

datum narození: _____

bydliště: _____

funkce: _____

Klíč je předáván po dobu funkčního období a po ukončení nebo odvolání z funkce musí být odevzdán předsedovi nebo správci bloku (pouze v případě televizorů, kterým klíč předává správce).

Ostatní práva a povinnosti související s vlastnictvím klíče (klíčů) jsou definována interními předpisy.

V Praze dne _____

přebírající

předávající

Příloha 3 – Odevzdávací formulář



Jugoslávských partyzánů 1580/3
160 00 Praha 6 - Dejvice
IČO: 67981224
predstavenstvo@pod.cvut.cz
www.pod.cvut.cz

Já,

jméno: _____

datum narození: _____

bydliště: _____

funkce: _____

tímto čestně prohlašuji, že jsem odevzdal klíč(e) č.:

Do rukou:

jméno: _____

datum narození: _____

bydliště: _____

funkce: _____

Všechna práva a povinnosti související s odevzdáváním klíče (klíčů) jsou definována interními předpisy.

V Praze dne _____

předávající

přebírající