

Kolejní klub Pod-O-Lee

Interní předpis IP3/2023: 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 IP Specifikace postů v Představenstvu.
4. Jednotlivé role členů aktivní základny klubu Pod-O-Lee jsou definovány v IP Jmenované funkce a jejich specifikace.
5. Pojem televizor je definován v IP Televizor - statut, práva a povinnosti.

Článek II: Držitel klíče

1. Klíčem se rozumí klíč, který je ve správě Kolejního klubu Pod-O-Lee. Každý klíč má specifické označení, které určuje, do kterých místností se držitel s využitím daného klíče může dostat. (viz. Článek VII).
2. Klíč je nepřenosný. Jeho držitel jej smí používat pouze osobně a pouze pro účely, pro které byl klíč vydán. V nutných případech je možné po konzultaci s hlavním klíčníkem nebo předsedou klubu klíč půjčit jinému členovi klubu Pod-O-Lee.
3. Držiteli klíče/klíčů jsou členové představenstva, jejich zástupci, jmenované funkce, televizori, správci místností a všichni předsedou pověřeni aktivní členové Kolejního klubu Pod-O-Lee.

Článek III: Hlavní klíčník

1. Hlavním klíčníkem je předseda, místopředseda nebo předsedou pověřená osoba.
2. Funkcí hlavního klíčníka je správa všech klíčů, jejich distribuce mezi aktivní členy klubu Pod-O-Lee a vedení evidence.
3. Hlavní klíčník je povinen:
 - a. mít přehled o předaných klíčích a vést jejich evidenci,
 - b. dodávat aktuální klíče vedení koleje,
 - c. předávat klíče jednotlivým držitelům po platném zvolení, případně jmenování do jeho funkce,
 - d. poučit držitele o používání klíče,
 - e. umožnit držiteli odevzdat klíč (klíče) při ukončení jeho mandátu.

Článek IV: Klíčník místnosti

1. Klíčník místnosti je osoba pověřená hlavním klíčníkem k vykonávání jeho funkce pro určitý segment klíčů.
2. O status klíčníka místnosti žádá správce dané místnosti (v případě serveroven správce daného bloku) po dohodě s hlavním klíčníkem. Podáním žádosti se správce stává žadatelem.
3. Pokud hlavní klíčník žádosti vyhoví, vyplní spolu s žadatelem žádost o udělení/odebrání statusu klíčníka místnosti (Příloha 1).
 - a. Žadatelem je osoba, která žádá o předávací proces klíčů od dané místnosti nebo serverovny.
 - i. Při nabytí funkce žadatel žádá o udělení statusu klíčníka místnosti a přebírá klíče od místnosti.
 - ii. Při pozbytí funkce žadatel žádá o ukončení statusu klíčníka místnosti a odevzdává klíče od místnosti.
 - b. Hlavní klíčník

Kolejní klub Pod-O-Lee

- i. Při nabytí funkce ve které se aktivní člen může stát žadatelem a po podání žádosti, hlavní klíčník uděluje status klíčníka místnosti a předává klíče od místnosti.
 - ii. Při pozbytí funkce držitele klíče, hlavní klíčník odebírá status klíčníka místnosti a odebírá klíče od místnosti.
 - c. Žádost obsahuje:
 - i. osobní údaje žadatele a hlavního klíčníka (celé jméno, datum narození, bydliště),
 - ii. funkci, kterou oba zastávají nebo zastávali,
 - iii. seznam kódů spravovaných klíčů.

Článek V: Předání klíčů

1. Nárok držitele na klíč (klíče) vzniká platným zvolením nebo jmenováním do funkce.
2. Hlavní klíčník nebo klíčník místnosti (dále jen klíčník) spolu s držitelem vyplní čestné prohlášení o převzetí/odevzdání klíče (Příloha 2).
 - a. Držitel čitelně označí možnost *převzal* a škrtně možnost *odevzdal*.
 - b. Klíčník čitelně označí možnost *předal* a škrtně možnost *odebral*.
 - c. Čestné prohlášení obsahuje:
 - i. osobní údaje držitele a klíčníka (celé jméno, datum narození, bydliště),
 - ii. funkci, kterou oba zastávají,
 - iii. seznam kódů klíčů, které držitel převzal.
 - d. Čestné prohlášení podepsané oběma stranami s aktuálním datem se vystavuje v jedné kopii pro evidenci klíčů hlavního klíčníka.
3. Po vyplnění čestného prohlášení a kontrole platnosti vyplněných údajů předává klíčník konkrétní klíč (klíče) držiteli.

Článek VI: Odevzdání klíčů

1. Nárok na klíč (klíče) zaniká spolu se zánikem mandátu.
2. Držitel je povinen při ukončení mandátu odevzdat klíč (klíče) klíčníkovi.
3. Klíčník je povinen umožnit držiteli odevzdat klíč (klíče) při ukončení jeho mandátu.
4. Klíčník spolu s držitelem vyplní čestné prohlášení o převzetí/odevzdání klíče (Příloha 2).
 - a. Držitel čitelně označí možnost *odevzdal* a škrtně možnost *převzal*.
 - b. Klíčník čitelně označí možnost *odebral* a škrtně možnost *předal*.
 - c. Čestné prohlášení obsahuje:
 - i. osobní údaje držitele a klíčníka (celé jméno, datum narození, bydliště),
 - ii. funkci, kterou oba zastávají nebo zastávali,
 - iii. seznam kódů klíčů, které byly odevzdány/převzaty.
 - d. Čestné prohlášení podepsané oběma stranami s aktuálním datem se vystavuje v jedné kopii pro evidenci klíčů hlavního klíčníka.
5. Po vyplnění formuláře a kontrole platnosti vyplněných údajů odevzdává ex-držitel konkrétní klíč (klíče) klíčníkovi.

Kolejní klub Pod-O-Lee

Článek VII: Typy klíčů a jejich držitelů

1. Předseda kolejního klubu Pod-O-Lee má povinnost předat potřebné klíče vedení kolejí.
2. Hlavní klíčník může mimo níže uvedený seznam předat klíč pověřené osobě po konzultaci s předsedou.
3. Seznam klíčů je v Příloze 3.
4. Typy klíčů:

A. 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. 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).

B. Klíč od zájmové místnosti

- a. Každý klíč je vyroben v 5 kopiích.
- b. Klíče od zájmových místností odemykají klubové místnosti, které slouží pro volnočasové aktivity členů Kolejního klubu Pod-O-Lee a pro přípravu akcí pro členy Kolejního klubu Pod-O-Lee.
- c. Jako zájmové místnosti jsou označovány místnosti v Příloze 4.
- d. Držitelem klíče je:
 - i. správce místnosti,
 - ii. zástupce správce místnosti (je-li nějaký),
 - iii. předsedou pověřená osoba

C. Hlavní klíč

- a. Hlavní klíče HK1 a HK2 jsou vyrobeny v 5 kopiích.
- b. Hlavní klíč HK1 slouží k přístupu do všech serveroven, Pod-O-Lab a Pod-O-Gym, Stolní tenis, fotbálek a šipky, Kulečník, Kolárna za účelem správy klubové sítě. Hlavní klíč HK2 slouží k přístupu do všech projektových místností mimo místností přístupných s HK1.
- c. Držitelem hlavního klíče HK1 je:
 - i. zástupce správce sítě,
 - ii. správce systémů a jeho zástupce,
 - iii. předsedou pověřená osoba.
- d. Držitelem hlavního klíče HK2 je:
 - i. správce projektů a jeho zástupce,
 - ii. PR manažer,
 - iii. HR manažer,
 - iv. předsedou pověřená osoba.
- e. Držitel přebírá klíč od hlavního klíčníka.
- f. Držitel odevzdává klíč hlavnímu klíčníkovi.

Kolejní klub Pod-O-Lee

D. Generální klíč

- 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:
 - i. předseda,
 - ii. místopředseda,
 - iii. vedoucí kolejí Podolí,
 - iv. správce sítě.
- d. Držitel přebírá klíč od hlavního klíčníka.
- e. Držitel odevzdává klíč hlavnímu klíčníkovi.

E. Klíč od Menzy Podolí

- a. Klíč od Menzy Podolí má klub ve správě v 6 kopiích.
- b. Klíč od Menzy Podolí slouží k odemčení vchodu do budovy Menzy Podolí.
- c. Držitelem klíče od Menzy Podolí je:
 - i. předseda,
 - ii. místopředseda,
 - iii. správce Pod-O-Film,
 - iv. správce sítě.
- d. Držitel přebírá klíč od hlavního klíčníka.
- e. Držitel odevzdává klíč hlavnímu klíčníkovi.

Článek VIII: Závěrečná ustanovení

1. Tento předpis nabývá platnosti po jeho schválení Představenstvem klubu Pod-O-Lee a jeho zveřejnění na webových stránkách.
2. Tento předpis nahrazuje IP 3/2020 Pravidla pro předávání a správu klíčů.

Kateřina Pilná
Předseda klubu Pod-O-Lee

Vojtěch Halamka
Místopředseda klubu Pod-O-Lee

Příloha 1: Žádost o udělení/odebrání statusu klíčník místnosti

Status klíčníka místnosti uděluje hlavní klíčník na dobu funkčního období a po ukončení nebo odvolání z funkce zaniká. Při zaniknutí statusu klíčníka místnosti musí být všechny klíče a formuláře spravované klíčníkem místnosti předány hlavnímu klíčníkovi. O status klíčníka místnosti žádá správce dané místnosti (v případě serveroven správce daného bloku) po dohodě s hlavním klíčníkem. Ostatní práva a povinnosti související s držením klíčů jsou definována interním předpisem Pravidla pro předávání a správu klíčů.

* Nehodící se možnost škrtněte.

Žadatel:

Já,

jméno: _____

datum narození: _____

bydliště: _____

funkce: _____

tímto žádám o **udělení - odebrání*** statusu klíčník místnosti: _____

a **přebírám - odevzdávám** klíče: _____

V Praze dne: _____

Podpis: _____

Hlavní klíčník:

Já,

jméno: _____

datum narození: _____

bydliště: _____

funkce: _____

tímto **uděluji - odebírám*** žadateli status klíčníka místnosti a **předávám - odebírám** klíče uvedené žadatelem.

V Praze dne: _____

Podpis: _____

Příloha 2: Čestné prohlášení o převzetí/odevzdání klíčů

Klíče jsou předávány na dobu funkčního období a po ukončení nebo odvolání z funkce musí být odevzdány Klíčníkovi. Klíčníkem je buď hlavní klíčník nebo klíčník místnosti v případě pověření hlavním klíčníkem (článek IV IP Pravidla pro předávání a správu klíčů). Ostatní práva a povinnosti související s držením klíčů jsou definována interním předpisem Pravidla pro předávání a správu klíčů.

* Nehodící se možnost škrtněte.

Držitel:

Já,

jméno: _____

datum narození: _____

bydliště: _____

funkce: _____

tímto čestně prohlašuji, že jsem **převzal - odevzdal*** klíč(e):

V Praze dne: _____

Podpis: _____

Klíčník:

Já,

jméno: _____

datum narození: _____

bydliště: _____

funkce: _____

tímto čestně prohlašuji, že jsem **předal - odebral*** klíče uvedené držitelem.

V Praze dne: _____

Podpis: _____

Kolejní klub Pod-O-Lee

Příloha 3: Seznam klíčů

Místnost	Blok	Kód klíče	Počet
Generální klíč	-	GMK	4x
Hlavní klíč	-	HK1	5x
		HK2	5x
Menza	-	Y0223 H6	6x
Zasedací místnost	-	ZAS	5x
Pod-O-Gym	-	POS	5x
		1	5x
Serverovna	A	SER-A	5x
		6	5x
	B	SER-B	5x
	C	SER-C	5x
	D	SER-D	5x
	E	5	5x
	F	SER-F	5x

Místnost	Blok	Kód klíče	Počet
Čajovna	A	-	-
Pod-O-Games	A	A-DDR	5x
Stolní tenis, fotbalék a šipky	A	2	5x
Deskoherna	B	DES-B	5x
Hudebna	B	HUD-B	5x
		HUD 2 - B	5x
		4	5x
PR místnost	B	PR-B	5x
		PR-BM	5x
Sudovna	B	SUD-B	5x
		-	4x
WC suterén	B	-	3x2
PC učebna	C	PC-C	5x
		-	3x
Kulečnick	D	3	5x
Pod-O-Lab	E	E-LAB	5x
	E	-	2x
Kolárna	F	SER-E	5x
		3F 3804	4x

Příloha 4: Seznam zájmových místností

1. Čajovna
2. Pod-O-Games
3. Stolní tenis, fotbálek a šipky
4. Deskoherna
5. Hudebna
6. PR místnost
7. Sudovna
8. PC učebna
9. Kulečnick
10. Pod-O-Lab
11. Kolárna
12. Pod-O-Gym
13. Zasedací místnost