



חטיבת משאבי אנוש ומינהל

תאריך עדכון – 18.8.2021

הוראת עבודה (להלן: "ההוראה") מס' לוג 09 מפתחות שמירה ואחזקה

1. כללי

- 1.1 כחלק ממערך הביטחון של קק"ל, נקבע שמפתחות המשמשים את המשרדים והמתקנים, יימצאו רק בידי המורשים לכך.
- 1.2 במקביל, יימצאו בידי עובדי משק שייקבעו, מפתחות שיאפשרו פתיחתן של כל דלתות המשרדים והמתקנים השייכים לקק"ל או מצויים באחריותו.
- 1.3 ההוראה מתייחסת לשמירת מפתחות במשרדי ההנהלה הראשית. מתקנים אחרים יפעלו עפ"י ההוראה שלהלן בשינויים המתבקשים.

2. המטרה

מטרת ההוראה לפרט סדרי מסירה, שמירה והבטחה של מפתחות קק"ל.

מסירת מפתחות לעובדים

המפתחות למשרדים והמתקנים של קק"ל יהיו באחריותו של מי שיקבע לכך, ע"י מנהל ממונה משק ותחזוקה (להלן: האחראי) ויימסרו על ידו לגורמים המורשים האחראים על המשרדים השונים.

מסירת המפתח למשרד תעשה על בסיס אחריות אישית בה יישא מקבל המפתח. עובד המסיים את תפקידו יחזיר את המפתחות שקיבל לידי ממונה משק ואחזקה ויזוכה בהתאם.

חל איסור על העברת מפתחות מעובד לעובד ללא אישור ממונה משק ותחזוקה.

מפתחות חלופיים

כל מפתח למשרד או למתקן ישוכפל במספר עותקים שימסרו למשתמשים, וש אחד מהם יישמר בידי הממונה למשק ותחזוקה באתר.

ארון המפתחות ימוקם בחדרו של ממונה משק ותחזוקה ויימצא באחריותו. בארון ימצאו כל המפתחות של החדרים והמתקנים, לרבות חדרי שירות (חדרי תקשורת, מחסנים, U.P.S וכו').

שכפול מפתחות חלופיים ייעשה בידי ממונה משק ותחזוקה.



חטיבת משאבי אנוש ומינהל

החלפת מנעולים

בכל מקרה של החלפת מנעולים מחמת קלקול, יימסר עותק מהמפתח למנעול החדש לידי המשתמש. עותק נוסף יועבר ל ממונה משק ותחזוקה.

שמירת מפתחות

עובד המקבל מפתח לרשותו חייב לשמור עליו באופן אישי. חל איסור על העברת מפתחות למי שאינו מורשה לכך. אין לשכפל מפתח באופן "פרטי". עובד הנדרש למפתח נוסף יפנה ל ממונה משק ותחזוקה.

אבדן מפתחות

במקרה של אבדן מפתח, יש לדווח מיידית ל ממונה משק ותחזוקה, אשר ידאג להכנת מפתח חלופי. עפ"י העניין, יבדקו נסיבות אבדן המפתח ואם יש בהם כדי לעורר חשד לנסיבות פליליות. במקרים בהם יאבד מפתח ראשי (מסטר), תוחלף כל מערכת המפתחות במתקן אותו משרת מפתח זה (עפ"י נסיבות העניין).

מפתחות לכספות

מפתחות לכספות, יימצאו בידי מנהל האגף הרלבנטי (המחזיק בכספת), או עובדים שנקבעו על ידו.

אחריות

.3

- 3.1 האחריות לביצוע ההוראה ויישומה, חלה על מנהלי היחידות, וכל בעל תפקיד שקיבל מפתחות לאחריותו, כנגזר מתוכן ההוראה.
- 3.2 האחראי לעדכון ההוראה ובדיקת התאמתה לצרכי הקרן הקימת לישראל יהיה מנהל אגף רכש ולוגיסטיקה.