

पॉलिसी: चाभियों का रखरखाव

पॉलिसी संख्या - 12

जारी होने की तारीख - 12/10/2020

आखिरी संशोधन की तारीख - 6/09/2021

किस पर लागू है - कम्पनी के सभी कर्मचारियों के लिए

पॉलिसी में पेजों की कुल संख्या - 1

जहाँ भी ताले लगाने की व्यवस्था है, उदाहरण के लिए शेल्फ, अलमारी, दराज, स्टोर, कार्यालय, कमरे और अन्य किसी भी स्थान पर हर ताले की दो चाभियाँ होंगी। सभी चाभियों को अंकित किया जाएगा और किसी भी समय कोई भी चाभी बिना अंकित किए नहीं रखी जाएगी। सभी चाभियों की एक कॉपी एक बॉक्स में रखी जाएँगी और यह बॉक्स केवल अकाउंट्स विभाग के पास ही होगा। आपात स्थिति को छोड़कर किसी भी अन्य समय डुप्लीकेट चाभियों का उपयोग नहीं किया जाएगा। अकाउंट्स विभाग के पास सभी कर्मचारियों के नाम और किसके पास कौन-सी चाभी है इसकी एक सूची होगी। डुप्लिकेट चाभियों को भी अंकित किया जाएगा। यह अकाउंट्स और एच-आर विभाग का कर्तव्य है कि वे इस पॉलिसी को लागू करें, एक बार लागू हो जाने के बाद, यह अकाउंट्स विभाग का कर्तव्य है कि किसके पास कौन-सी चाभी है, इसका रिकॉर्ड रखें।

Approved



Ok Approved

एच-आर प्रमुख द्वारा लिखित

मैनेजमेंट द्वारा स्वीकृत