

RUTINE FOR HÅNDTERING AV NØKLER

sist revidert 06.02.2019



1. Generelt om nøkler

Det er styret i klubben som har ansvaret for klubbens nøkler. Et av styremedlemmene blir utpekt som nøkkelansvarlig og har ansvar for dette på vegne av styret.

Det er i utgangspunktet lagleder og andre med spesielle ansvarsområde, hvor det er behov for nøkkel, som kan få dette utlevert. Det er kun nøkkelansvarlig og eventuelt andre medlemmer i styret som har anledning til å kopiere opp klubbens nøkler. Overtredelse av dette kan medføre til politianmeldelse og eventuelt erstatningsansvar.

2. Utlevering av nøkler

Ønske om nøkkel fremsettelse til nøkkelansvarlig i styret. Før nøkler blir utlevert skal det signeres på et skjema som nøkkelansvarlig har ansvaret for. På skjemaet påføres følgende punkter.

- Navn
- Ansvarsområde
- Hvilken type nøkkel/nøkler
- Dato
- Låntakers signatur
- Innlevert

Nøkklene utlånes personlig og skal ikke lånes ut til andre medlemmer. Det er den som har signert ut nøkkelen som er ansvarlig for den.

3. Innlevering av nøkler

Når man avslutter verv i klubben plikter man å levere nøklene tilbake. Nøkklene skal innleveres til nøkkelansvarlig i klubben og skal ikke overleveres direkte til eventuell etterfølger. Nøkklene må leveres senest 3 dager etter at vervet er avsluttet. Er ikke nøkkelen levert innen dette regnes den som tapt, og må erstattes. Se siste punkt.

4. Tap av nøkler

Ved tap av nøkkel, må dette straks meldes fra til nøkkelansvarlig, eventuelt styrets leder. Tapt nøkkel må erstattes med kr. 1000,-

Signatur på nøkkelskjema bekrefter at disse regler er lest og forstått.

Reglene er publisert på klubbens nettside under dokumenter.