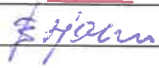
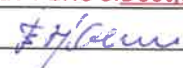


Oznaka :	SN 7.5-5	SISTEMSKO NAVODILO	 MARIBORSKI VODOVOD, javno podjetje, d.o.o.
Izdaja :	0102		
Datum :	7.05.2019 18.12.2025	SMART KLJUČI	
Stran :	1/2		

Vsebina:

1. NAMEN NAVODILA
2. SMART KLJUČI: JAVLJANJE, PREVZEM, PREDAJA, ODGOVORNOST
3. NADZOR

	PRIPRAVIL	ODOBRIL
Datum :	7.5.2019 18.12.2025	7.5.2019 18.12.2025
Ime :	Drago LORBEK Boštjan Erjavec	Stanislav PEROCIBoštjan Erjavec
Podpis :		

Oznaka :	SN 7.5-5	SISTEMSKO NAVODILO		MARIBORSKI VODOVOD, javno podjetje, d.o.o.
Izdaja :	0102			
Datum :	07.05.2019 18.12.2025	SMART KLJUČI		
Stran :	2/2			

Postopek velja za vstop, izstop v/iz objektov črpališč, prečrpališč, dezinfekcijskih postaj in rezervoarjev v oskrbi in pod nadzorom Mariborskega vodovoda d. o. o.

1. NAMEN NAVODILA

Navodilo je namenjeno posameznikom, ki zaradi vsebine svojega dela vstopajo v vodooskrbne objekte. Za pravilno vstopanje v objekte si mora posameznik priskrbeti ustrezen KLJUČ, s katerim nameščene ključavnice na objektu pred vstopom odklene in jih po opravljenem delu zaklene.

2. SMART KLJUČI: JAVLJANJE, PREVZEM, PREDAJA, ODGOVORNOST

Javljanje ~~dežurnemu strojniku~~ vodji nadzornega centra in izmene pred vstopanjem »v« in izstopanjem »iz« vodooskrbnih objektov je OBVEZNO.

Za objekte, z vgrajenimi SMART ključavnicami si je za vstop v/na objekt potrebno priskrbeti SMART ključ, na katerem se shranjujejo podatki o njegovi aktivnosti. Ključ se nahaja pri varnostniku na upravi podjetja-družbe na Jadranski cesti 24 oz. ~~dežurnemu strojniku~~ nadzornem centru na Vrbanškem platoju. Prevzeti in predati ga je možno le na mestu, kjer se je zanj opravila pisna zadolžitev. Pred predajo ključa varnostnik na upravi družbe ~~podjetja~~ oz. ~~strojnik št. 1 (dežurni strojnik)~~ vodja nadzornega centra in izmene na Vrbanškem platoju poskrbi za potrebno evidenco (v obrazec št. OB 7.5-5/1 se vpiše datum prevzema, uro prevzema, številko predanega ključa, priimek osebe, ki ključ prevzame, ter pridobi podpis prevzemnika ključa; uro in datum, v kolikor ni enak kot datum prevzema in podpis prevzemnika, ko je ključ vrnila). Navedeno evidentiranje zadolžitve ne velja za osebe, ki imajo do objektov zaradi narave in vsebine njihovega dela stalen dostop. V kolikor ni izvedljivo izvesti dnevnega prenosa podatkov, se le ti morajo prenašati vsaj enkrat mesečno oz. po dogovoru na zahtevo skrbnikov ključev (priloga sistemskega navodila). To se stori tako, da se SMART ključ vstavi v za to namenjeno elektronsko napravo - ključavnico, ki se nahaja v dispečerskem nadzornem centru na Vrbanškem platoju ali preko mobilne aplikacije nameščene pri skrbnikih SMART ključev.

Ključ se NE prenaša, samostojno predaja ali posoja sodelavcem, saj zanj velja osebna zadolžitev in neupoštevanje navedenega predstavlja hujšo kršitev delovnega razmerja. Dodeljevanje ključev v dolgotrajno uporabo določa vodja SČV. V primeru izgube ali poškodbe ključa velja odškodninska odgovornost na osnovi zatečenega stanja.

Ključ, ki niso v vsakodnevni uporabi se nahajajo v zaklenjenem predalu ali omarici v prostoru varnostnega osebja na upravi družbe oz. ~~dežurnega strojnika~~ nadzornem centru na Vrbanškem platoju in so v zapečateni kuverti. Vsako odpečatenje se evidentira in o tem najkasneje naslednji delovni dan seznanijo odgovorno osebo, ki tudi poskrbi, da se ključ ponovno zapečati in odloži na določeno mesto.

3. NADZOR

Za nadzor in ugotavljanje morebitnih nepravilnosti je zadolžena oseba, ki je odgovorna za obratovanje vodooskrbnih objektov. Poročilo o ugotovitvah odgovorna oseba posreduje dva krat letno na kolegiju družbe Mariborski vodovod ~~d. d. d. o. o.~~ d. o. o.

Priloga: ~~Seznam skrbnikov SMART ključev~~ OB 7.5-5/1 [Seznam smart ključ](#)