

KUITTI AVAINTAPAHTUMASTA

Avaimen luovuttajan tiedot	
Yritys	
Henkilö	
Yhteystiedot	
Avaimen vastaanottajan tiedot	
Yritys	
Henkilö	
Yhteystiedot	

Ohjeet avaimen käyttäjälle

Avain on arvoesine, joka tulee säilyttää turvallisesti käyttäjän välittömässä hallussa. Avainta ei saa luovuttaa ulkopuolisille edes hetkeksi. Avaimen ei tule liittää henkilöön, yritykseen tai kiinteistön osoitteeseen tai tunnistamiseen liittyviä tunnisteita. Avaimesta ei saa tehdä tai teettää kopiota ilman avainvastuuhenkilön lupaa. Avainturvallisuuden ylläpitämiseksi kiinteistön yhteystahona toimii:

Avaimen käyttäjä sitoutuu noudattamaan avaimen hallinnoinnissa ja säilytyksessä:

- [Finanssialan Avainturvallisuusohjetta 2016 \(liite\)](#)
- Vuokra- ja/tai toimeksiantosopimuksen lisäehtoja
- Muita ehtoja: _____

Huomioi ohjeesta etenkin säilytys:

- Haltijalla
- Ajoneuvossa
- Toimitilassa (huoltokonttori, varasto, koti, toimisto jne.)
- Avaimesta ei saa tehdä tai teettää kopioita ilman lupaa
- Avaimen ei tule liittää henkilöön, yritykseen tai kiinteistön osoitteeseen liittyviä tunnisteita.

Avaimen käyttäjän tulee kääntyä asiakaspalvelun puoleen kaikissa avaimiin, lukituksiin tai kohteen turvatekniikkaan liittyvissä asioissa, kuten:

- Avaimen katoamistilanteet – asiasta tulee ilmoittaa välittömästi!
- Epäillessänne avaimen joutuneen väärin käsiin
- Lisäävainten tilaus
- Lukkojen tai ovien toiminnassa on jotain poikkeavaa
- Avainta ei tule luovuttaa ulkopuolisille edes hetkellisesti
- Avainhallinta muodostaa henkilörekisterin. Henkilörekisteristä vastaa _____
- Asioidessasi varaudu todistamaan henkilöllisyytesi kuvallisella henkilötodistuksella.

Mikäli kaikkia luovutettuja avaimia ei palauteta vuokra-, työ-, urakointi- tai muun sopimussuhteen päättyessä tai avaimia on käytetty väärin, vastaanottaja vastaa kaikista syntyneistä kuluista. Vahvojen avainten osalta kustannus voi olla jopa _____ €

Luovutetut avaimet

Avaimen nimi	Leimaus	kpl	Huom.	Palautus päivä ja klo

Luovutuksen tiedot

Luovutuksen syy	Kenen luvalla / missä tieto käskystä	Kuka vastaa palautuksen / avainlainan seurannasta	Huom.

Paikka

Päivämäärä

Henkilöllisyyden tarkistus

- ☐ Ajokortti
☐ Passi
☐ Kuvallinen henkilökortti
☐ Tunnettu
☐ Muu _____

Vastaanottajan allekirjoitus _____