CÔNG TY CP DV VỆ SINH CÔNG NGHIỆP ĐÀ NẴNG SONGANHHYG

SỔ GIAO NHẬN CHÌA KHÓA / THẺ TỪ, KIỂM "3 ĐÓNG – 1 KIỂM" & ĐỒ THẤT LẠC

Quy chuẩn SAH-RSK-10 · "3 Đóng – 1 Kiểm" · NĐ 13/2023/NĐ-CP & BLLĐ 2019 (Đ.102(3), 129, 130) · SOP-TVP-07

Mã biểu mẫu: BM-TVP-06
Phiên bản: v2.0 (11/2026)
Phụ trách: NV Ca / Tổ trưởng / BV
Lưu hồ sơ: 12 tháng tại tủ site

Công trình / Tòa nhà	.....	**Tuần / Ngày áp dụng**	Từ ...../..... đến ...../...../202...
Quy mô & Khu vực	☐ Điểm nhỏ ☐ Tòa nhà lớn · Tầng:	**SĐT Bảo vệ / Hotline 24/7**	..... / **0905 751 566**
SĐT Khẩn Ngoài Giờ KH	HCNS / IT Admin:	**Vị trí Hộp khóa Niêm phong**	.....

4 QUY TẮC CỨNG GIỮ CHÌA KHÓA & THẺ TỪ (SAH-RSK-10 · SOP-TVP-07): (1) ĐEO TRỰC TIẾP TRÊN NGƯỜI: Móc chùm chìa/thẻ từ vào dây rút/đai lưng suốt ca — **CẤM** để trên xe đẩy, bàn làm việc, bệ lavabo hay cắm quên ở ổ khóa; **(2) CẤM TÁCH RỜI & SAO CHÉP:** Cấm tháo rời chìa khỏi vòng, sao chép, cho mượn hoặc mang về nhà; phòng kho tạp vụ luôn khóa kín khi ra ngoài; **(3) KHÓA TRẢ & "3 ĐÓNG – 1 KIỂM":** Mở xong khóa trả ngay (cấm chêm cửa); cuối ngày kiểm đủ: Đóng cửa sổ · Khóa cửa chính · Tắt đèn/ĐH phụ · Khóa vòi nước; **(4) MẤT CHÌA / KẸT KHÓA (KỂ CẢ CA TỐI 20:30):** Không bỏ cửa mở ra về! Báo ngay Bảo vệ hoặc **SĐT Khẩn Ngoài Giờ KH** & Hotline **0905 751 566** trong **≤ 15 phút** để khóa thẻ từ kiểm soát ra vào ngay lập tức!

1. NHẬT KÝ GIAO NHẬN CHÌA KHÓA / THẺ TỪ & KIỂM "3 ĐÓNG – 1 KIỂM"

(Không giao miệng · Ghi đúng giờ thực tế)

Ngày / Ca & Hộp khóa	Mã chìa / Thẻ từ	SL	Họ tên NV nhận	NHẬN ĐẦU CA		TRẢ CUỐI CA		Kiểm "3 Đóng – 1 Kiểm" cuối ca (✓)
				Giờ & NV Ký	BV / BQL Ký	Giờ & NV Ký	BV / BQL Ký	
..../.... ☐ Đêm/CN ☐ Hộp khóa niêm phong				Giờ: ....:.....		Giờ: ....:.....		☐ Cửa sổ ☐ Khóa cửa ☐ Đèn/ĐH phụ ☐ Vòi nước
..../.... ☐ Đêm/CN ☐ Hộp khóa niêm phong				Giờ: ....:.....		Giờ: ....:.....		☐ Cửa sổ ☐ Khóa cửa ☐ Đèn/ĐH phụ ☐ Vòi nước
..../.... ☐ Đêm/CN ☐ Hộp khóa niêm phong				Giờ: ....:.....		Giờ: ....:.....		☐ Cửa sổ ☐ Khóa cửa ☐ Đèn/ĐH phụ ☐ Vòi nước
..../.... ☐ Đêm/CN ☐ Hộp khóa niêm phong				Giờ: ....:.....		Giờ: ....:.....		☐ Cửa sổ ☐ Khóa cửa ☐ Đèn/ĐH phụ ☐ Vòi nước
..../.... ☐ Đêm/CN ☐ Hộp khóa niêm phong				Giờ: ....:.....		Giờ: ....:.....		☐ Cửa sổ ☐ Khóa cửa ☐ Đèn/ĐH phụ ☐ Vòi nước
..../.... ☐ Đêm/CN ☐ Hộp khóa niêm phong				Giờ: ....:.....		Giờ: ....:.....		☐ Cửa sổ ☐ Khóa cửa ☐ Đèn/ĐH phụ ☐ Vòi nước

2. BIÊN BẢN ĐỒ THẤT LẠC (NHẶT ĐƯỢC CỦA RƠI TRẢ NGƯỜI MẤT)

(KHÔNG mở xem · Giao Bảo vệ/Lễ tân ≤ 15 phút)

Ngày / Giờ & Vị trí nhặt	Mô tả tài sản bên ngoài (Ví, ĐT, Laptop, USB, Thẻ...) — CẤM tự mở xem	NV nhặt (Họ tên & Ký)	Giờ giao (≤ 15p)	Bảo vệ / Lễ tân nhận (Họ tên, Ký & Mã túi zip niêm phong)	Cộng KPI (+1–3đ)
			....:.....		☐ Có (....đ)
			....:.....		☐ Có (....đ)
			....:.....		☐ Có (....đ)

CAM KẾT BẢO MẬT & ĐỒNG BỘ VÙNG CẤM: Chỉ vào Vùng Cấm (Phòng máy chủ, UPS/Điện tổng, Kho quỹ/Hồ sơ mật) khi có người Khách hàng đi kèm 1–1. Ảnh chụp G1–G5 Điểm nhỏ tuyệt đối không dính mặt người, màn hình máy tính, danh thiếp hay SĐT cá nhân theo NĐ 13/2023/NĐ-CP. Trường hợp Nhân sự cơ động nhận khóa khẩn phải có tin nhắn điều động + đối chiếu CCCD bản chính.

TỔ TRƯỞNG / GIÁM SÁT KIỂM SOÁT CUỐI NGÀY	BẢO VỆ / ĐẠI DIỆN BQL TÒA NHÀ ĐỐI CHIẾU
Đã kiểm đếm đủ 100% chìa/thẻ trong tủ/hộp khóa niêm phong; hoàn tất "3 Đóng – 1 Kiểm": ☐ Đạt ☐ Sự cố (Ghi: .....) Giờ kiểm: .....:..... | Họ tên & Chữ ký:	Xác nhận đối chiếu đầy đủ chìa khóa/thẻ từ trả cuối ca và tiếp nhận Đồ thất lạc (nếu phát sinh). Giờ đối chiếu: .....:..... | Họ tên & Chữ ký: