****

**RESPONSIVA DE LLAVES DE LA EMPRESA**

**FO-ABA-ADM-10**

**Rev. 00**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ciudad de México a |  | de |  | de 20 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Área |  |

Recibo la(s) siguiente(s) llave(s) de la Empresa y me comprometo a cumplir con las siguientes políticas:

* Darle el uso adecuado para el cual fue entregado, siendo únicamente para actividades de la empresa.
* No realizar duplicados, ni prestarlas.
* Informar a mi jefe inmediato en caso de pérdida de la(s) llave(s).
* En caso de daño por mal uso, me comprometo a cubrir el costo de la reparación o sustitución.
* Entregarlo a la empresa cuando me lo requieran o en el momento de la separación de la relación laboral.

El personal que se le entreguen llaves de una o más puertas de acceso a la oficina también deberá cumplir con las siguientes políticas:

* Sera responsable de todas las instalaciones de la empresa al ingresar a ellas en horario no laboral.
* Informar a su jefe inmediato de cualquier anomalía dentro de las instalaciones.
* Sera responsable de que ningún aparato eléctrico y de iluminación quede encendido al retirarse de las instalaciones.
* Cerciorarse que las chapas queden bien cerradas al retirarse de la empresa.

|  |  |
| --- | --- |
| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN |
|  |  |

|  |
| --- |
|  |
| NOMBRE, FECHA Y FIRMA DE RECIBIDO Y CONFORMIDAD |