**前台贵重物品保险箱管理制度**

为切实强化客用保险箱的安全防范力度，有效地实施“谁前台主管，谁负责，谁在岗，谁负责”的安全工作原则。规范使用保险箱的安全管理程序，从而抑制，杜绝行为人利用客用保险箱安全管理上的漏洞，骗取，偷窃客用保险箱内的现金及贵重物品、。特制定客用保险箱安全管理规章制度

1. 保险箱内严禁存放国家规定的违禁物品、危险品，发现问题应及时上报保安部。

2. 原则上保险箱仅让住客免费使用，若有特殊原因，内部或个人需要使用必须提出书面申请，批准后方可使用。

3. 保险房为业务重地，房内无人时必须锁门，未经许可不得随意进出，以免涉嫌。

4. 住客房免费使用，退房后经上报并缴纳押金30日内可继续免费使用，超过30日则需另外支付费用。

5. 若宾客将保险箱钥匙丢失，必须赔偿（具体金额参照各款式保险箱赔偿规定）。另必须通知保安部、工程部、财务部，并派三部门前台领班以上人员共同到现场处理。

6. 认真作好登记、取用、退还记录，对客负责、对己负责。

7. 保险房内不得存放与业务无关的物品，保证安全