

## Transponder-Bezugsquittung/Bestätigung über den Erhalt einer Belehrung

Gemeinsame Systemgruppe  
b-it/Informatik

Objektbezeichnung: Endenicher Allee 19 A

Endenicher Allee 19 A  
53115 Bonn

Familienname:

Ansprechpartner:  
Thomas Thiel  
Tel. 0228/73-60700

Vorname:

thiel@informatik.uni-bonn.de  
www.informatik.uni-bonn.de

Abteilung / Arbeitsgruppe:

Hiermit bestätige ich den Erhalt des folgenden Transponders:

Formularversion:  
10.12.2019 (V5)

Transponder-Nummer:

Gleichzeitig bestätige ich, die „Belehrung zu den Sorgfaltspflichten beim Umgang mit Schlüsseln zu Schließanlagen der Universität Bonn und zu den drohenden Haftungsrisiken bei deren Nichtbeachtung“ erhalten und zur Kenntnis genommen zu haben und erkläre mich gleichzeitig zu ihrer sorgfältigen Einhaltung bereit.

Ich bestätige außerdem die Kenntnisnahme von den durch Schlüsselverlust drohenden Haftungsrisiken. Ich bin durch diese Schlüssel-Bezugsquittung darüber informiert worden, dass bei Digital-Schließanlagen meine Schließvorgänge an den entsprechenden Türen aufgezeichnet werden. Schließereignisse können bei Bedarf ausgelesen und damit ausgewertet werden.

Die Auswertung darf nur unter Beteiligung des Personalrates erfolgen, somit ist der Datenschutz sichergestellt.



www.200jahre.uni-bonn.de

Datum:

Unterschrift: \_\_\_\_\_

- Ohne unterschriebene Bezugsquittung keine Aushändigung des Transponders!

Universitätskasse Bonn:  
Sparkasse KoelnBonn  
BIC: COLSDE 33  
IBAN: DE08370501980000057695  
USt.-Id-Nr.:  
DE 122 119 125



## Belehrung Digitalschließanlagen

### zu den Sorgfaltspflichten beim Umgang mit Schlüsseln zu Schließanlagen des Instituts für Informatik der Universität Bonn und zu den drohenden Haftungsrisiken bei deren Nichtbeachtung

Wir möchten Sie nochmals nachdrücklich darauf hinweisen, dass Sie Ihren Sorgfaltspflichten im Zusammenhang mit den Ihnen zur Ausübung Ihrer Tätigkeit beim Institut für Informatik der Universität Bonn ausgehändigten Schlüsseln mit größter Aufmerksamkeit nachzukommen haben.

Als Bediensteter der Universität bzw. des Landes (als Beamter, Angestellter, Arbeiter, wissenschaftliche/studentische Hilfskraft) haften Sie grundsätzlich für diejenigen Schäden, die Sie Ihrem Dienstherrn bzw. Arbeitgeber bei der Wahrnehmung von dessen Aufgaben aufgrund einer Verletzung der Ihnen obliegenden Pflichten grob fahrlässig oder vorsätzlich zufügen. Ihre Sorgfaltspflichten wachsen dabei mit der Schwere der Gefahr, die durch die Vernachlässigung der Sorgfaltspflicht verursacht werden kann.

Externe im Sinne von Nicht-Bedienstete der Universität Bonn (Praktikanten, Studenten, Gastwissenschaftler etc.), denen zu vorübergehenden Zwecken ein Schlüssel zu Gebäude(teile)n der Universität ausgehändigt wird, sollten sich dagegen darüber bewusst sein, dass sie in vollem Umfang haften. Dies bedeutet, dass sie nach allgemeinem Schadensrecht aufgrund von § 276 BGB neben Vorsatz für jegliche Form von Fahrlässigkeit ein zu stehen haben.

Für den Fall, dass Bediensteten oder befugten Externen ein Schlüssel zu Schließanlagen des Instituts für Informatik der Universität Bonn abhanden kommt, besteht eine erhebliche Missbrauchsgefahr und ein enormes Kostenrisiko. Unberechtigte Personen können sich mit Ihrem Schlüssel Zugang zu dem durch die entsprechende Schließanlage gesicherten Bereich verschaffen und dort durch Sachbeschädigung, Diebstahl u. a. erhebliche Schäden anrichten.

Beim Umgang mit den Ihnen vertrauensvoll ausgehändigten Schlüsseln sind daher zur Vermeidung dieser Gefahren folgende Regeln zu beachten:

- **Die ausgehändigten Schlüssel sind sorgfältig aufzubewahren, und zwar grundsätzlich getrennt von Privatschlüsseln.**
- **Die Schlüssel sind niemals – auch nicht für kurze Zeit – unverschlossen zugänglich an irgendeinem öffentlichen Ort (darunter sind auch institutseigene Räume zu verstehen) zurückzulassen. Es wird daher empfohlen, sie ständig (etwa durch eine Kette oder ähnliches) an der Kleidung gesichert bei sich zu tragen.**
- **Um Missbrauch durch Unbefugte zu verhindern, darf an den ausgehändigten Schlüsseln keine Kennzeichnung ihrer Herkunft oder ihres Bestimmungszweckes angebracht werden (etwa durch Anhänger mit entsprechender Beschriftung).**
- **Es ist strengstens untersagt, die Schlüssel nichtberechtigten Dritten zu überlassen.**
- **Als Schlüsselinhaber sind Sie verpflichtet, jederzeit den Verbleib der Schlüssel nachzuweisen.**
- **Bei Verlust des Schlüssels ist unverzüglich die ausgehende Stelle in Kenntnis zu setzen. Sie können nämlich auch aufgrund Ihres Verhaltens im Anschluss an den Schlüsselverlust regresspflichtig werden, wenn dadurch die sofortige Sperrung der Schlösser versäumt wird und daraus Folgeschäden resultieren.**
- **Am Ende des Dienst- bzw. Arbeitsverhältnisses sind die ausgehändigten Schlüssel zwingend unverzüglich der ausgehenden Stelle zurückzugeben.**
- **Darüber hinaus sind bei bestimmten Schlüsseln oder im Einzelfall gesondert erteilte Verhaltensregeln zu beachten.**

Werden die vorstehenden Regeln nicht beachtet, so kann dies zu dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen.

**Die Kosten bei Verlust eines Digital-Schlüssels betragen 50,- €(ohne Außenzugang) / 100,- €(mit Außenzugang) je Schlüssel**

Ich bin durch die Schlüssel-Bezugsquittung darüber informiert und belehrt worden, dass bei Digital-Schließanlagen (Schlüsselbezeichnung: Digital) mein Verhalten der Schließvorgänge in den entsprechenden Türen aufgezeichnet wird. Schließereignisse können bei Bedarf ausgelesen und damit ausgewertet werden.

Die Auswertung kann nur durch eine Person vom Personalrat erfolgen, somit ist der Datenschutz sichergestellt.

**Universität Bonn, Institut für Informatik GSG, Endenicher Allee 19A, 53115 Bonn**

**Herr Paszkiet    Tel.: 0228 73 – 60703    Raum 0.015    Email: [gsg@cs.uni-bonn.de](mailto:gsg@cs.uni-bonn.de)  
Herr Thiel        Tel.: 0228 73 – 60700    Raum 0.010    Email: [gsg@cs.uni-bonn.de](mailto:gsg@cs.uni-bonn.de)**