**Schlüsselempfänger Übergabe durch**

………………………………………………………… …………………………………………………………

*Organisation* / Name Organisation / *Name*

………………………………………………………… …………………………………………………………

*Straße* Straße

………………………………………………………… …………………………………………………………

*PLZ / Ort PLZ / Ort*

………………………………………………………… …………………………………………………………

*Name des Empfängers Name des Übergebenden*

Hiermit wird der Erhalt von folgendem bestätigt:

**Art**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Schlüssel (n) | Magnet &  Chipkarten | elektronische  Türöffner (Chips) | Code für  Alarmanlagen |

**Verwendung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Büro | Garage | Keller | Wohnung |
| Dachboden | Haustür / -tor | Mist- / Müllraum | Zentral |
|  |  | sonstiges: …………………………………… | |

**Schlüssel / Magnet & Chipkarten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Anzahl** | **Bezeichnung** | **Nummer** | **Notiz / Info** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Alarmanlagen**

**Code: …………………………………………………………………………………………..**

**Kennwort: …………………………………………………………………………………………..**

**Ansprechpartner: …………………………………………………………………………………………..**

**Telefon: …………………………………………………………………………………………..**

**Sicherheitsdienst: …………………………………………………………………………………………..**

*(Name + Telefon)*

**Grund der Übernahme**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1x Leistung (FR, GR, SR) | Kündigung | Objektstart | RK-Wechsel |
| Vertretung (K)  Name: …………………... | Vertretung (SU)  Name: …………………... | Vertretung (U)  Name: …………………... | sonstiges  ……………………………. |

**Verpflichtungen des Empfängers**

* Der Empfänger (RK) von Schlüsseln, Magnet- & Chipkarten, elektronische Türöffner & Codes für Alarmanlagen trägt die Verantwortung für eine sichere Aufbewahrung.
* Dem Empfänger (RK)ist es strengstens untersagt Duplikate der Schlüssel, Magnet- & Chipkarten & elektronische Türöffner zu erstellen.
* Bei Verlust der erhaltenen Schlüssel, Magnet- & Chipkarten, elektronische Türöffner & Codes für Alarmanlagen ist der Arbeitgeber (OL, VA, GF, QM) sofort zu informieren.
* Es ist untersagt Schlüssel, Magnet- & Chipkarten, elektronische Türöffner & Codes für Alarmanlagen firmenfremden Personen zu geben. Dies ist ein Grund für eine fristlose Entlassung.
* Es ist untersagt Schlüssel, Magnet- & Chipkarten, elektronische Türöffner & Codes für Alarmanlagen ohne Zustimmung des direkten Vorgesetzten auch an Kollegen weiterzugeben. Dies ist ein Grund für eine fristlose Entlassung.
* Die Weitergabe von Schlüssel, Magnet- & Chipkarten, elektronische Türöffner & Codes für Alarmanlagen hat ausschließlich schriftlich mittels **FB-52** zu erfolgen
* Schlüssel, Magnet- & Chipkarten & elektronische Türöffner dürfen NUR mit dem vom Arbeitgeber freigegebenen Anhänger (Objekt-Nummer) bestückt sein. Dem Empfänger ist es strengstens untersagt, die Adresse & den Firmennamen auf dem Schlüsselanhänger zu schreiben.
* Der Empfänger (RK) darf auf **keinen** Fall den Code/das Kennwort für die Alarmanlage bzw. für das Aufsperren der Tür schriftlich in dem Portmonee aufbewahren. Ebenso ist es verboten den Namen der Firma (Kunde) & den dazugehörigen Code bzw. das notwendige Kennwort im Kontaktbuch des Telefons zu speichern. Auch Fotos im Handy von den Zutrittsdaten sind verboten.
* Der Empfänger (RK) verpflichtet sich bei Verlust des Anhängers sofort den direkten Vorgesetzten (OL) zu kontaktieren & einen neuen Anhänger vom Büro anzufordern.
* Bei Beendigung des Dienstverhältnisses (Kündigung, Einvernehmlich etc..) sind alle erhaltenen Schlüssel, Magnet- & Chipkarten & elektronische Türöffner dem Arbeitgeber auszuhändigen. Die Rückgabe hat schriftlich zu erfolgen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………… | Wien, am ……………………… | …………………………………… |
| *(Übergebender)* | *(Datum)* | *(Schlüsselempfänger)* |