**Schlüsselübergabeprotokoll**

|  |  |
| --- | --- |
| Schlüsselübergabe durch: |  |
|  Name des Empfängers: |  |
|  Projekt/Standort: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Schlüsselart** | **Anzahl** | **Schlüsselnummer** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Der/die Schlüsselempfänger\*in verpflichtet sich, alle Türen und Fenster nach Verlassen der Räumlichkeiten abzuschließen. Das Licht und alle Geräte auszuschalten und die Heizungen runterzudrehen.**

1. **Schlüsselverwahrung**
	1. Der/die Empfänger\*in von Schlüsseln ist für eine sichere Aufbewahrung verantwortlich. Er/Sie übernimmt die Haftung für den Gebrauch der erhaltenen Schlüssel und trägt die Folgen, die sich aus einem Verlust der Schlüssel ergeben. Schlüssel dürfen nicht mit in den Urlaub genommen werden.
	2. Jegliche Weitergabe von Schlüsseln ist insbesondere im Interesse des/der empfangsberechtigten Schlüsselinhabers\*in untersagt.
2. **Rückgabe von Schlüsseln**
	1. Bei Umzug in andere Diensträume oder Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis sind alle erhaltenen Schlüssel an die ausgebende Stelle zurückzuge­ben. Die Rückgabe wird bestätigt. Auf Verlangen wird eine Quittung ausgestellt. Sollten Schlüssel nicht zurückgegeben werden, werden die entstandenen Kosten zur Wiederherstellung der Sicherheit dem/der Schlüsselinha­ber\*in in Rechnung gestellt.
3. **Archivierung**
	1. Das Schlüsselübergabeprotokoll wird nach Abzeichnung durch die Leitung / beauftragte Person

 archiviert.

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Empfänger\*in Unterschrift Geber\*in

**Schlüsselrückgabe**

Die oben aufgeführten Schlüssel wurden ordnungsgemäß abgegeben.

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Empfänger\*in Unterschrift Geber\*in