



# Schlüssel-Empfangsbestätigung

BLF - Gruppe

LOG-FB-017

Revision:23.08.19

Seite 1 von 1

Hiermit bestätigt der Empfänger den Erhalt der/des folgenden Schlüssel(s):

Empfänger: \_\_\_\_\_

Gebäude: \_\_\_\_\_

Schlüssel: \_\_\_\_\_

Bemerkung: \_\_\_\_\_

Name des Übernehmendes: \_\_\_\_\_

### Zur Beachtung:

#### 1. Schlüsselverwahrung

- 1.1. 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.
- 1.2. Jegliche Weitergabe von Schlüsseln ist insbesondere im Interesse des/der empfangsberechtigten Schlüsselinhabers/in untersagt.

#### 2. Rückgabe von Schlüsseln

- 2.1. 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.

Empfangsbestätigung:

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Empfängers

Bei Rückgabe des Schlüssels:

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Schlüsselwarts

Erstellt von D. Hänell Datum: 23.08.2019	Geprüft durch R. Kaufmann Datum: 23.08.2019	Freigegeben durch V. Bleckmann
Geändert durch Datum:		Freigabedatum 23.08.2019