



## Schlüsselausgabeprotokoll

<b>Anrede</b>	<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau	<b>Titel</b>	<input type="text"/>
<b>Name, Vorname</b>	<input type="text"/>		
<b>Straße Hausnr.</b>	<input type="text"/>		
<b>PLZ Ort</b>	<input type="text"/>		
<b>Land</b>	<input type="text"/>		

### Schlüsselausgabe

<b>Anzahl</b>	<b>Schlüssel</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Ausgegeben am</b>	<input type="text"/>
<b>durch</b>	<input type="text"/>

Ich habe das Merkblatt zur Schlüsselausgabe, Wahrung der Gebäudesicherheit und Sicherung des Datenschutzes und der Aufsichtspflicht erhalten, gelesen, verstanden und akzeptiere diese.

Ich bin darüber in Kenntnis gesetzt, dass meine Daten zum Zweck der **Schlüsselverwaltung** gespeichert werden. Weitere Informationen zum Datenschutz und den Rechten als Betroffener sind unter <https://datenschutz.fcg-sonnefeld.de> zu finden.

**Ort, Datum, Unterschrift des Empfängers**

### Schlüsselrückgabe

<b>Anzahl</b>	<b>Schlüssel</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Rückgabe am</b>	<input type="text"/>
<b>Rückgabe an</b>	<input type="text"/>

**Ort, Datum, Unterschrift des Empfängers**

# Merkblatt zur Schlüsselausgabe, Wahrung der Gebäudesicherheit und Sicherung des Datenschutzes und der Aufsichtspflicht



Jeder Schlüsselinhaber verpflichtet sich die folgenden Richtlinien zu beachten und an allen Standorten der Freien Christengemeinde KdöR, Sonnefeld umzusetzen.

## Wahrung der Gebäudesicherheit

### a) Fenster und Türen

Alle Fenster und Türen sind bei Verlassen des Gebäudes zu schließen und zu verriegeln. Abschließbare Türen sind abzuschließen. Die Sorgfaltspflicht trägt hier der oder die letzte Person, die das Gebäude verlässt.

### b) Unwetter

Jeder Schlüsselinhaber hat die Substanz des Gebäudes und der Einrichtung vor Schäden z.B. durch eindringenden Regen, Schnee oder Wind zu schützen und Türen und Fenster bei Bedarf zu schließen, um Schäden vorzubeugen.

### c) Schlüssel

Der Schlüsselinhaber hat den ihm anvertrauten Schlüssel stets sicher zu verwahren, Missbrauch angemessen zu vermeiden und einen Verlust unverzüglich anzuzeigen.

Der Schlüssel darf nur an volljährige Personen innerhalb der eigenen Familie weitergegeben werden. Die Verantwortung trägt der ursprünglich auf dem Schlüsselausgabeprotokoll genannte Empfänger des Schlüssels.

## Sicherung des Datenschutzes

### a) Fremde

Unbefugte und fremde Personen werden an der Tür in Empfang genommen und sind von dort aus zu begleiten. Insbesondere der Zutritt zu Räumen in denen personenbezogene Daten oder personenbezogene Daten besonderer Kategorien verarbeitet werden und Zugang zu Systemen mit denen personenbezogene Daten oder personenbezogene Daten besonderer Kategorien verarbeitet werden, ist nur unter Aufsicht und nur im erforderlichen Maß zu gestatten.

## Sicherung der Aufsichtspflicht

### a) Minderjährige

Minderjährige dürfen sich aus versicherungsrechtlichen Gründen nicht alleine im Gebäude aufhalten. Der letzte Schlüsselinhaber trägt somit die Verantwortung für alle Minderjährigen solange diese sich im Gebäude befinden, bis er das Gebäude als Letzter verlässt.

### b) Fremde

Der Schlüsselinhaber achtet darauf das Fremde sich nicht alleine im Gebäude aufhalten und setzt bei Bedarf das Verlassen der Räume im Rahmen des Hausrechts durch.

### c) Letzter

Der letzte anwesende Schlüsselinhaber hat die Verantwortung für alle noch im Gebäude befindlichen Personen. Er darf das Gebäude nur verlassen, wenn eine lückenlose Sicherung der oben genannten Punkte gewährleistet ist, und eine anwesende, volljährige Person entsprechend eingewiesen wurde, die Verantwortung zu übernehmen.