Schlüssel-Übergabeprotokoll und Nutzungsbedingungen

Schlüssel-Empfang durch:

Nachname, Vorname:	
Personal-Nummer / Abteilung:	
Bei Externen Anschrift und ggf. weitere Kontaktdaten:	

Schlüssel-Übergabe durch:

Nachname, Vorname:	
Personal-Nummer / Abteilung:	

Folgende Schlüssel wurden ausgehändigt:

Schlüssel für (Raum, Gebäude)**:**	**Schlüssel-Nr.:**	**Anzahl:**

Der/Die Empfänger/in bestätigt den Erhalt der oben genannten Schlüssel.

Der/Die Empfänger/in stellt sicher, dass die Türen nach Verlassen des Raumes und des Gebäudes abgeschlossen sind.

Der/die Empfänger/in ist für eine sichere Aufbewahrung verantwortlich. Die Aufbewahrung und/oder der Umgang mit dem Schlüssel muss von der/dem Empfänger/in so erfolgen, dass andere sich diesen nicht aneignen können. An den Schlüssel dürfen keine Hinweise auf die schließende Stelle angebracht werden. Der Schlüssel darf keinen Dritten ausgehändigt werden, auch nicht vorübergehend oder leihweise. Der Schlüssel darf nicht nachgefertigt werden.

Er/Sie übernimmt die Haftung für den Gebrauch des erhaltenen Schlüssels und trägt die Folgen, die sich

- aus der Nichtbeachtung der in diesem Dokument genannten Vorgaben,
- aus einem Verlust oder einer Beschädigung des Schlüssels,
- sowie aus einem Nichtabschließen

ergeben. Bei Verlust von Schlüsseln, die zu einer Schließanlage gehören, trägt der/die Empfänger/in die Kosten für den Austausch bzw. die Erneuerung der Schließanlage.

Bei Verlust eines Schlüssels ist der/die Empfänger/in verpflichtet, diesen umgehend bei der Gemeinde Saulgrub, Ansprechpartner XY, zu melden.

Der/die Empfänger/in ist verpflichtet, den Schlüssel unaufgefordert an die Gemeinde Saulgrub zurückzugeben

- bei Ausscheiden aus dem Beschäftigtenverhältnis oder bei Versetzung an einen anderen Standort,
- bei Entfall des Grundes der Schließberechtigung (z. B. Austritt aus dem Verein, der die Liegenschaft nutzt).

Bitte beachten Sie auch die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten nach Art. 13 DSGVO am Ende des Formulars.

Ort, Datum Unterschrift Schlüssel-Empfänger

 Copyright actago GmbH 2023

Schlüssel-Rückgabe an:

Nachname, Vorname:	
Personal-Nummer / Abteilung:	

Folgende Schlüssel wurden zurückgegeben:

Schlüssel für (Raum, Gebäude)**:**	**Schlüssel-Nr.:**	**Anzahl:**

Ort, Datum

Unterschrift Schlüssel-Verwaltung

Copyright actago GmbH 2023

Information nach Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Schlüsselverwaltung

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung:	Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:
Gemeinde Saulgrub Kohlgruber Straße 2 82442 Saulgrub Telefon: +49 8845 7476-0 E-Mail: geschaeftsleitung@vg-saulgrub.de Rupert Speer	actago GmbH Straubinger Straße 7 94405 Landau Telefon: +49 9951 99990-20 E-Mail: datenschutz@actago.de
Stand: Juli 2023	

Zwecke der Datenverarbeitung:
Schlüsselverwaltung, Dokumentation der Schlüsselvergaben und -rückgaben.

Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung:
Art. 6 Abs. 1 lit. c, e DSGVO i. V. m. Art. 4 Abs. 1 BayDSG.

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:
▪ Bedienstete/Organisationseinheiten innerhalb der Gemeindeverwaltung, die in den Bearbeitungsprozess einbezogen sind. ▪ Dienstleister im Rahmen der Auftragsverarbeitung, dazu gehören Systembetreuer und IT-Dienstleister, die für uns tätig sind und im Zusammenhang mit der Wartung und Pflege der Systeme ggf. auch Kenntnis von Ihren Daten erhalten. ▪ Ermittlungsbehörden bei strafrechtlich relevantem Tatbestand, Versicherungen im Falle einer Schadensabwicklung.

Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation:
Es findet keine Übermittlung an Drittländer oder internationale Organisationen statt.

Speicherdauer der Daten, bzw. die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer:
6 Monate nach Schlüsselrückgabe.

Information zu Betroffenenrechten – nach der DSGVO stehen Ihnen folgende Rechte zu:
▪ Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten (Art. 15 DSGVO). ▪ Recht auf Berichtigung bei unrichtigen personenbezogenen Daten (Art. 16 DSGVO). ▪ Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). ▪ Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). ▪ Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. ▪ Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO).
Widerrufsrecht bei Einwilligung:
Wenn Sie in die Datenerhebung durch den oben genannten Verantwortlichen durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Pflicht zur Bereitstellung der Daten:
Ohne die Bereitstellung erforderlicher Daten kann keine Schlüsselvergabe erfolgen.

Copyright actago GmbH 2023