

Schlüsselregelung
Jeder Empfänger bestätigt durch seine Unterschrift den Erhalt eines Schlüssels und die Kenntnisnahme folgender Regelungen:
1. Mit den Schlüsseln ist sorgfältig umzugehen. Sie dürfen insbesondere nicht an andere weitergegeben oder anderen zugänglich gemacht werden.
2. Finder dürfen keine Rückschlüsse auf den Standort ziehen können (z.B. durch Aufbewahrung, Anhänger, Beschriftung, Etiketten o.ä.)
3. Ein Verlust oder Diebstahl ist der Geschäftsleitung unverzüglich zu melden.
4. Bei Vorsatz oder Fahrlässigkeit (z. b. Missbrauch oder Verlust) haftet der Arbeitnehmer für entstandene Schäden.

|  |
| --- |
| Schlüssel\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Vorname, Name**  | **Datum**  | **Unterschrift**  |
| 1  |  |  |   |
| 2 |  |  |   |
| 3 |  |  |   |
| 4  |  |  |   |
| 5  |  |  |   |
| 6 |  |  |   |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |

Verantwortlicher
DatumUnterschrift