



Abteilung III

Absender:

Fernruf (030) 4504-2951
Telefax: (030) 4504 2913
Email: abt3@tfh-berlin.de

.....
.....
.....

GeschZ: III B

Haus Beuth Zimmer A 8
Lütticher Str. 38, 13353 Berlin

Berlin, den

Betreff: Antrag auf eine Zutrittsberechtigung für Mitarbeiter/-innen der Beuth Hochschule

Mir ist bekannt, dass die u.g. Tür(en) mit einer Zutrittskontrolle ausgerüstet sind. Das bedeutet, beim Betreten des Raumes werden persönliche Daten elektronisch erfasst (Name, Uhrzeiten, Personenkennzahl bzw. Matrikelnummer).

Angaben zur Person:

Vorname:

Name:.....

Personal-Nr.:.....

Fachbereich:

benötigt vom bis eine Zutrittsberechtigung für den / die

- *) Raum Angabe der Raum-Nr.:
- die Außentüre

*) Zutreffendes ankreuzen

Im Haus

- | | | |
|---|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Bauwesen | <input type="checkbox"/> Grashof | <input type="checkbox"/> Präsidialgebäude |
| <input type="checkbox"/> Forum Seestraße | <input type="checkbox"/> Gauß | <input type="checkbox"/> Beuth |
| <input type="checkbox"/> Kurfürstenstraße | <input type="checkbox"/> Einsteinufer | <input type="checkbox"/> Gewächshaus |

Außerhalb der Hausöffnungszeiten ist ein Betreten des Raumes / Hauses nicht möglich, Ausnahmen hiervon bedürfen der gesonderten Genehmigung.

Mir ist bekannt, dass ich bei einem von mir verschuldeten Verlust dieser Zutrittskarte/n diesen unverzüglich der Hausverwaltung anzeigen muss und gemäß §41 LBG/§ 14 BAT und BMT-G §9a für den Ersatz, sowie für entstehende Schäden, in Anspruch genommen werden kann.

Ich bestätige mit meiner Unterschrift die Einhaltung und Kenntnisnahme der aufgeführten Hinweise und Bedingungen auf der Rückseite.

Genehmigt:

Berlin, den

Berlin, den

Unterschrift

Unterschrift

Allgemeine Benutzungshinweise für Türen mit Zutrittskontrolle

Der **Zutritt** zu den Häusern / Räumen mit Zutrittskontrolle ist **nur den Inhabern einer Zutrittskarte** gestattet. Die ausgehändigte Zutrittskarte darf nicht an andere Personen weitergegeben werden. Eine Mitnahme von betriebsfremden Personen ist nicht gestattet. Es haftet der namentlich erfasste Karteninhaber. Ein verantwortungsvoller Umgang mit der Zutrittskarte wird unbedingt vorausgesetzt. Es werden zwei Varianten unterschieden.

1. Variante mit Innen- / Außenleser

Zum Betreten des Hauses / Raumes ist der neben der Türe angebrachte berührungslose Kartenleser mit der Zutrittskarte kurz zu berühren. Die Türe lässt sich nach einer kurzen Berührung mit der Zutrittskarte öffnen und die Türe ist für kurze Zeit freigegeben.

Nach dem Betreten des Raumes schließt die Tür selbständig.

Ein **Feststellen der Tür ist zu Unterlassen**, da andernfalls nach Ablauf einer bestimmten Zeit ein Alarm ausgelöst wird.

Zum **Verlassen** des Hauses / Raumes ist der neben der Türe angebrachte berührungslose Kartenleser **mit der Zutrittskarte** kurz zu berühren. Die Türe lässt sich wieder nach einer kurzen Berührung mit der Zutrittskarte öffnen und die Türe ist für kurze Zeit freigegeben.

Achtung! Wird das **Ausbuchen** aus dem Raum **vergessen**, so ist ein **erneutes Betreten des Hauses / Raumes nicht möglich**. Dies ist unbedingt zu beachten. Ebenso ist ein Verlassen des Hauses / Raumes nach dem Ausbuchen nicht mehr möglich, wenn der Raum aus irgendwelchen Gründen nicht verlassen wurde.

Im Gefahrenfall ist ein Verlassen des Hauses / Raumes immer möglich!

2. Variante mit Taster Innen- & Außenleser

Zum Betreten des Hauses / Raumes ist der neben der Türe angebrachte berührungslose Kartenleser mit der Zutrittskarte kurz zu berühren. Die Türe lässt sich nach einer kurzen Berührung mit der Zutrittskarte öffnen und die Türe ist für kurze Zeit freigegeben.

Nach dem Betreten des Hauses / Raumes schließt die Tür selbständig.

Ein **Feststellen der Tür ist zu Unterlassen**, da andernfalls nach Ablauf einer bestimmten Zeit ein Alarm ausgelöst wird.

Zum **Verlassen** des Hauses / Raumes ist der neben der Türe angebrachte Taster mit der Aufschrift „Tür auf“ zu betätigen. Die Türe wird für kurze Zeit freigegeben.

3. Allgemeines

Durch das Zutrittskontrollsystem werden alle Aktionen an den betreffenden Türen erfasst. Jede Zutrittskarte ist durch zentrale Vergabe mit anderen Daten und Rechten ausgestattet. Über die Zutrittskarte wird der Zeitpunkt einer Aktion den Daten des Karteninhabers zugeordnet (Name, Matrikel- / Personalnummer)

Die Zutrittskarte darf nicht an andere Personen weitergegeben werden. Ein Kartenverlust ist sofort bei der Hausverwaltung zu melden um die Zutrittskarte umgehend zu sperren.

Bei Verlust einer Zutrittskarte werden 10 EUR Unkostenbeitrag erhoben. Der Karteninhaber haftet für einen sorgsamen Umgang und am Ende der Nutzungszeit ist die Karte an die ausgebende Stelle zurückzugeben.

Ein Verlust der Berechtigungskarte ist unverzüglich der Hausverwaltung anzuzeigen, damit ein Missbrauch verhindert werden und die entsprechende Karte gesperrt werden kann.

4. Angewendete Paragraphen

Landesbeamtengesetz (LBG)

§ 41

Haftung

(1) Verletzt ein Beamter vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihm obliegenden Pflichten, so hat er dem Dienstherrn, dessen Aufgabe er wahrgenommen hat, den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

Haben mehrere Beamte gemeinsam den Schaden verursacht, so haften sie als Gesamtschuldner.

(2) Ansprüche nach Absatz 1 verjähren in drei Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem der Dienstherr von dem Schaden und der Person des Ersatzpflichtigen Kenntnis erlangt hat, ohne Rücksicht auf diese Kenntnis in zehn Jahren von der Begehung der Handlung an. Hat der Dienstherr einem Dritten Geldersatz geleistet oder hat er zur Folgenbeseitigung Mittel aufgewendet, so tritt an die Stelle des Zeitpunktes, in dem der Dienstherr von dem Schaden Kenntnis erlangt, der Zeitpunkt, in dem der Anspruch auf Geldersatz oder Folgenbeseitigung anerkannt oder rechtskräftig festgestellt wird.

(3) Leistet der Beamte dem Dienstherrn Ersatz und hat dieser einen Ersatzanspruch gegen einen Dritten, so geht der Ersatzanspruch auf den Beamten über.

Bundesangestelltentarif (BAT)

§ 14

Haftung

Für die Schadenshaftung des Angestellten finden die für die Beamten des Arbeitgebers jeweils geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung.

Bundesmanteltarifvertrag (BMT-G)

§ 9 a

Haftung

Für die Schadenshaftung des Arbeiters finden die für die Beamten jeweils geltenden landesrechtlichen Vorschriften entsprechende Anwendung.

Ab. III - Hausverwaltung