



Schlüsselordnung

§ 1 Zweck

- (1) Diese Schlüsselordnung regelt die Ausgabe und Nutzung von Schlüsseln des TSZ Mittelrhein.
- (2) Die Schlüsselordnung ist in Verbindung mit der Hausordnung des TSZ Mittelrhein zu beachten.

§ 2 Nutzungsberechtigte

- (1) Grundsätzlich sind die Mitglieder des Präsidiums, die Trainer und Übungsleiter, sowie Beauftragte des Präsidiums zur Nutzung von Schlüsseln des TSZ Mittelrhein berechtigt.
- (2) Turnierpaare des TSZ Mittelrhein können, auf Antrag, vom Präsidium zur Nutzung von Schlüsseln berechtigt werden.

§ 3 Ausgabe von Schlüsseln

- (1) Die Ausgabe von Schlüsseln kann nur vom Präsidium gemäß § 26 BGB vorgenommen werden.
- (2) Die Ausgabe von Schlüsseln ist gemäß Anhang 1 zu dokumentieren.
- (3) Die Ausgabe von Schlüsseln ist bei kurzfristiger Aushändigung im Schlüsselbuch zu vermerken.
- (4) Die Ausgabe von Schlüsseln ist pro Schloss und Empfänger auf einen (1) Schlüssel beschränkt.
- (5) Nur Mitglieder über 18 Jahren können einen Schlüssel empfangen.
- (6) Mit der Ausgabe eines Schlüssels ist eine Kautions von 20,00 Euro zu entrichten. Diese Kautions wird bei Schlüsselerückgabe zurück erstattet.
- (7) Weitere Ausnahmen zur Weitergabe von Schlüsseln können nur durch Beschluss des Präsidiums geschaffen werden. Die Bestimmungen der Absätze 2 und 3 bleiben dabei unberührt.

§ 4 Nutzung von Schlüsseln

- (1) Die Nutzung von Schlüsseln des TSZ Mittelrhein ist den durch diese Ordnung und den durch Beschluss des Präsidiums berechtigten Personen gestattet.
- (2) Mit der Schlüsselübernahme übernimmt das Mitglied eine hohe Verantwortung für das Eigentum des Vereines. Entsteht dem Verein durch die Verletzung der Schlüsselordnung ein Schaden, so ist der Verursacher haftbar.
- (3) Während der Nutzung sind die Schlüssel so zu verwahren, dass Dritte diese nicht erlangen oder kopieren können.
- (4) Schlüssel können nur durch Beschluss des Präsidiums von einem Berechtigten an Dritte zur kurzfristigen Nutzung weitergegeben werden.
- (5) § 3 Abs. 2 und 3 sind zu beachten.

§ 5 Rückgabe von Schlüsseln

- (1) Erlischt der Bestimmungszweck der Ausgabe von Schlüsseln, so sind die jeweiligen Schlüssel dem Präsidium sofort auszuhändigen.
- (2) Die Rückgabe ist gemäß Anhang 1 zu dokumentieren.
- (3) Die Rückgabe von Schlüsseln nach kurzfristiger Aushändigung gemäß § 4 Absatz 3 ist gemäß § 3 Abs. 2 Satz 2 zu dokumentieren.

§ 6 Dokumentation

- (1) Die Ausgabe, Rückgabe und der Verlust von Schlüsseln ist gemäß Anhang 1 zu dokumentieren.
- (2) Für kurzfristig verliehene Schlüssel ist ein entsprechendes Schlüsselbuch je Schlüssel gemäß Anhang 2 anzulegen.
- (3) Schlüsselbücher müssen zu jeder Zeit den Verbleib des jeweiligen Schlüssels wiedergeben.

§ 7 Verlust von Schlüsseln

- (1) Der Verlust von Schlüsseln ist binnen 24 Stunden beim Präsidium anzuzeigen.



TANZ- UND SPORTZENTRUM
MITTEL RheIN

- (2) Der Verlierer haftet für die durch den Verlust des Schlüssels entstehenden Kosten des Austausches der Schlösser, die Neufertigung von Schlüsseln sowie eine Verwaltungsgebühr von 100 € zur Deckung der nicht bezifferbaren Aufwendungen.
- (3) Der Abschluss einer privaten Schlüsselversicherung wird angeraten.

§ 8 Pflichtverletzungen

- (1) Verletzt ein Schlüsselträger seine Pflichten, die ihm aus dieser und anderer Ordnungen sowie der Satzung des TSZ Mittelrhein obliegen oder verstößt er anderweitig gegen geltendes Recht betreffs dieser Ordnung, so ist das Präsidium berechtigt, angemessene Maßnahmen zu ergreifen.
- (2) Diese Maßnahmen umfassen neben der rechtlichen Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen den kompletten Austausch der Schließanlage. Die entstehenden Kosten werden dem Verursacher nach Satz 1 in Rechnung gestellt.
- (3) Das Präsidium ist berechtigt Schlüssel jederzeit wieder einzuziehen.

§ 9 Änderungen, Inkrafttreten

- (1) Diese Schlüsselordnung gilt vorbehaltlich aller Änderungen.
- (2) Sie kann nur durch Beschluss des Präsidiums des TSZ Mittelrhein geändert werden.
- (3) Diese Schlüsselordnung tritt zum 15.02.2015 in Kraft.



TANZ- UND SPORTZENTRUM
MITTEL RheIN

Anhang 1:

Übergabe eines Schlüssels

Name, Vorname wurde am **Datum** durch den unterzeichnenden Vereinsvertreter im Auftrag des Vereins ein Schlüssel zur Nutzung übergeben.

Der Schlüssel ist dem Objekt – **Objekt** - zugehörig.

Der Erhalt des Schlüssels ist mit der Unterschrift von Mitglied und Vereinsvertreter zu bestätigen. Mit der Ausgabe eines Schlüssels ist eine Kautions von 20,00 Euro zu entrichten. Diese Kautions wird bei Schlüsselerückgabe zurück erstattet.

Der Schlüsselempfänger wird hiermit ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Schlüssel:

1. nicht an Dritte zu verleihen und / oder weiterzugeben ist.
2. bei Beendigung des Bestimmungszweckes der Schlüssel unverzüglich zurückzugeben ist.
3. ein Verlust sofort beim Präsidium anzuzeigen ist.
4. die Kosten eines Schlüsselverlustes allein vom Schlüsselempfänger zu tragen sind.

Mit der Unterzeichnung dieses Übergabeprotokolls bestätigt der Empfänger die Kenntnis der Schlüsselordnung und Hausordnung und aller sich aus ihr ergebenden Maßnahmen.

Es wird bestätigt, dass die Kautions von 20,00 Euro entrichtet wurde.

Unterschrift Präsidium

Unterschrift Schlüsselempfänger

Rückgabe / Verlust eines Schlüssels

Name, Vorname händigte am **Datum** dem unterzeichnenden Vereinsvertreter den Schlüssel zum Objekt - **Objekt** - aus.

Dem Mitglied werden durch die Rückgabe jegliche Rechte zur Nutzung des Schlüssels abgenommen. Der Bestimmungszweck ist erloschen.

Es wird bestätigt, dass die Kautions von 20,00 Euro erstattet wurde.

Unterschrift Präsidium

Unterschrift Schlüsselempfänger



TANZ- UND SPORTZENTRUM
MITTELRHEIN

Anhang 2:

Schlüsselbuch

Folgende Daten sind in Schlüsselbüchern zu erfassen:

- Name des Ausleihenden
- Datum der Ausleihe
- Zweck der Ausleihe
- Unterschrift
- Datum der Rückgabe
- Unterschrift