

Bitte scannen Sie den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag ein und senden Sie ihn an:
schliessberechtigung-e3@admin.uni-giessen.de

Der Antragsteller wird per E-Mail benachrichtigt, sobald der Schlüssel zur Abholung bereitliegt.

Antrag Schlüsselausgabe für Mitarbeiter*innen der JLU

Hiermit beantrage ich (zukünftig schlüsselbesitzende Person) folgende(n) Schlüssel:

Nachname:			
Vorname(n): (bitte alle angeben)			
Personalnummer:		HRZ-Kennung:	
Institut/Einrichtung: (z. B. Dezernat XY)			
Für Adresse/Gebäude: (z. B. Karl-Glöckner-Str. 21/ Haus D)			
Schlüsselnummer(n): (falls bekannt)			
Raumnummer(n):			
Telefonnummer:			
E-Mailadresse:			
Schließplanverantwortliche Person: (Titel, Vor- u. Nachname)			
Rückgabedatum: (nur bei befristeter Ausgabe)			

Nachfolgende Angaben werden von der Schlüsselverwaltung ausgefüllt:

	St. Einzelschlüssel	Nr.				
	St. General-/Hauptgr.schlüssel	Nr.		St. Gr.schlüssel	Nr.	

Datum

Unterschrift

schließplanverantwortliche Person

Bitte beachten Sie, dass bei Abholung des Schlüssels / der Schlüssel ein gültiges Ausweisdokument (Personalausweis, Reisepass) vorgezeigt werden muss.

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die nachstehenden Regelungen für den Erhalt von Schlüsseln/eines Schlüssels einhalten werde. Schlüsselhaber sind zum sorgsamem Umgang mit den ihnen überlassenen Schlüsseln verpflichtet.

Die Weitergabe der/des Schlüssel/s an Dritte ist nicht gestattet. Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich der Leitung der Universitätseinrichtung, in der ich tätig bin, der Leitung der Rechtsabteilung und dem Dezernat E, Abteilung E3.2 Wirtschaftsverwaltung – unter Verwendung des Antrags auf Schlüsselverlustmeldung – zu melden.

Bei Ausscheiden, bei Versetzung oder bei Umsetzung sind alle erhaltenen Dienstschlüssel am letzten Arbeitstag an die Schlüsselverwaltung, Bismarckstraße 20 (EG) zurückzugeben.

Mir ist auch bekannt, dass ich für die Folgen eines Schlüsselverlustes entsprechend den gesetzlichen Haftungsbestimmungen aufzukommen habe. Die von mir im Rahmen der Antragstellung und der Schlüsselrückgabe gemachten Angaben werden in einem Datenverarbeitungs-System (DV-System) der JLU Gießen erfasst. Dieses DV-System wird zur Ausgabe und Verwaltung von Schlüsseln einschließlich der Vergabe von Schließrechten verwendet.

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass ich auf Antrag jederzeit persönlich in der Abteilung E3 Auskunft über die zu meiner Person in diesem DV-System gespeicherten Daten erhalten kann. Die im Rahmen der oben genannten Zwecke erhobenen personenbezogenen Daten werden unter Beachtung und Wahrung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorgaben verarbeitet. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die nachfolgenden „Informationen zum Datenschutz“ zur Kenntnis genommen und erhalten habe.

Informationen zum Datenschutz

Die Justus-Liebig-Universität (JLU) verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke des ordnungsgemäßen Betriebes, der Verwaltung, Organisation und Pflege der (digitalen) Schließanlagenverwaltung.

Rechtsgrundlage(n) der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind Art. 88 DS-GVO i.V.m. § 23 Abs. 1 HDSIG, Art. 6 Abs. 1 lit. b) und c) DS-GVO, Art. 6 Abs. 1 lit. e) DS-GVO i.V.m. § 3 Abs.1 HDSIG, Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO.

Als Beschäftigte/r der JLU ergibt sich Ihre Verpflichtung zur Bereitstellung der für die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlichen personenbezogenen Daten aus Art. 88 DS-GVO i.V.m. § 23 Abs. 1 HDSIG. Ohne diese Daten kann ein ordnungsgemäßes Schlüsselmanagement im Rahmen der (digitalen) Schließanlagenverwaltung nicht erfolgen.

Personenbezogene Daten externer und dritter Personen müssen im Rahmen der Antragstellung im erforderlichen Maße bereitgestellt werden; andernfalls kann kein ordnungsgemäßes Schlüsselmanagement im Rahmen der digitalen Schließanlagenverwaltung gewährleistet werden und keine Schlüsselausgabe im Rahmen der Antragstellung erfolgen.

Ihre Daten können denjenigen Beschäftigten der Justus-Liebig-Universität oder anderer Stellen der öffentlichen Verwaltung mitgeteilt werden, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

Ihre Daten bleiben gespeichert, so lange dies für die Erfüllung der oben genannten Zwecke erforderlich ist. Eine darüberhinausgehende Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten ist möglich, sofern hierzu gesetzliche Voraussetzungen bestehen.

Sie sind jederzeit berechtigt, über Ihre Daten Auskunft zu verlangen und unrichtige Daten berichtigen oder ihre Verarbeitung einschränken zu lassen (Art. 15, 16 und 18 DS-GVO). Falls Sie die Datenverarbeitung für rechtswidrig halten, können Sie Beschwerde beim Hessischen Datenschutzbeauftragten (HBDI) erheben (Art. 77 DS-GVO, § 55 des Hess. Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz). Aus Gründen, die in Ihrer besonderen Situation liegen, können Sie der weiteren Datenverarbeitung widersprechen (Art. 21 DS-GVO). Darüber hinaus sind Sie ggf. berechtigt, Ihre Einwilligung in die Datenverarbeitung zu widerrufen und die Löschung Ihrer Daten zu verlangen, wobei die bis dahin erfolgte Datenverarbeitung rechtmäßig bleibt (Art. 7 Abs. 3 und Art. 17. DS-GVO). Ferner können Sie ggf. verlangen, Ihre Daten in portabler Form übermittelt zu bekommen oder an einen anderen Verantwortlichen übermitteln zu lassen (Art. 20 DS-GVO).

Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gem. Art. 22 Abs. 1 und Abs. 4 DS-GVO findet nicht statt.

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Justus-Liebig-Universität Gießen, Ludwigstraße 23, 38390 Gießen, vertreten durch ihren Präsidenten.

Die Kontaktdaten des behördlichen Datenschutzbeauftragten der Justus-Liebig-Universität lauten:

Justus-Liebig-Universität Gießen, Der behördliche Datenschutzbeauftragte, Ludwigstraße 23, 35390 Gießen, Datenschutz@uni-giessen.de, Tel. 0641-99 12230 oder 0641-99 12270

Schlüssel ausgegeben:

_____ Datum

_____ Unterschrift Schlüsselverwaltung

Schlüssel erhalten:

_____ Datum

_____ Unterschrift antragstellende Person

Bei Fragen zur Schlüsselausgabe und -rückgabe wenden Sie sich bitte an: Dezernat E, Abteilung E3, Bismarckstr. 20, 35390 Gießen, E-Mail: schliessberechtigung-e3@admin.uni-giessen.de.