
akut extra

ausgegeben zu Bonn am 22. Oktober 2019

Nr. 19/2019

Benutzungsordnung der Schließfächer der Fachschaft Informatik

Benutzungsordnung der Schließfächer der Fachschaft Informatik

§1 Grundlagen

Diese Benutzungsordnung gilt für die von der Fachschaft Informatik verwalteten Schließfächer.

§2 Verleih der Fächer

- (1) Angehörige der Fachschaft Informatik sowie Studierende der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn, die als Teil ihrer Fachabschlusskombination "Informatik (LA BA GymGe)", "Informatik (LA MA Gym Ge)" führen oder einem Studiengang am Bonn-Aachen International Center for Information Technology angehören, sind berechtigt genau ein Schließfach zu leihen. Die Berechtigung ist durch Vorlage von Studierendenausweis und amtlichen Lichtbildausweis nachzuweisen.
- (2) Wer ein Schließfach entleiht, bestätigt per Unterschrift die Entgegennahme des Schließfachschlüssels und die Kenntnisnahme dieser Benutzungsordnung.
- (3) Studierende, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können durch einen FSR-Beschluss von der weiteren Nutzung der Schließfächer ausgeschlossen werden.
- (4) Die Schließfächer werden stets bis zum Semesterende (31. März im Wintersemester, 30. September im Sommersemester) verliehen.
- (5) Im Falle der Exmatrikulation endet die Leihberechtigung sofort, der Schlüssel muss unverzüglich zurückgegeben werden.
- (6) Die Leihe erfolgt kostenfrei, es muss jedoch eine Kautions hinterlegt werden. Die Kautions wird nicht verzinst.

§3 Nutzung der Schließfächer

- (1) Wer ein Schließfach entleiht, darf dieses nur persönlich nutzen.
- (2) In den Schließfächern dürfen keine verderblichen, lebenden oder gefährlichen Gegenstände gelagert werden.
- (3) Elektronische Geräte dürfen nur deaktiviert in den Schließfächern gelagert werden.
- (4) Die Schließfächer sind nur während der Öffnungszeiten des jeweiligen Gebäudes zugänglich

§4 Kautions

- (1) Vor Ausgabe des Schlüssels muss eine Kautions von 15 e in bar geleistet werden.

- (2) Die Kaution wird nur zurückerstattet, wenn der Schlüssel vor Ende der Leihfrist zurückgegeben wird und das Schließfach leer, sauber und unbeschädigt ist.
- (3) Die Kaution wird nicht zurückerstattet, wenn der Schlüssel verspätet zurückgegeben wird.
- (4) Die Haftung von Personen, die Schließfächer entleihen, ist nicht auf die Höhe der Kaution beschränkt.

§5 Rückgabe und Verlängerung

- (1) Der Schließfachschlüssel muss vor Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden.
- (2) Frühestens 14 Tage nach Ende der Leihfrist wird das Fach durch zwei Mitglieder von Fachschaftsrat oder -vertretung geräumt. Der Inhalt wird als Fundsache behandelt.
- (3) Es ist möglich, die Leihfrist innerhalb von zwei Monaten vor Ende der Leihfrist zu verlängern.

§6 Haftung

- (1) Wer ein Schließfach entleiht, haftet bei Verlust oder Beschädigung des Schlüssels. Bei Verlust des Schlüssels wird das Schloss ausgetauscht. Die Kosten werden aus der Kaution getragen.
- (2) Personen, die ein Schließfach entleihen, haften für Beschädigungen, die sie selbst an ihrem Schließfach verursachen.
- (3) Die Fachschaft Informatik haftet nicht bei Beschädigung oder Verlust des Inhalts der Schließfächer durch Dritte.

§7 Sicherung der Privatsphäre

- (1) Die Fachschaft Informatik verfügt über einen Zweitschlüssel zum Schließfach. Dieser darf nur in Notfällen genutzt werden.
- (2) Die vom Nutzer erhobenen Daten dürfen, soweit für die Verwaltung der Schließfächer erforderlich, elektronisch verarbeitet werden. Eine Weitergabe der Daten an Dritte findet nicht statt.

§8 Ausnahmen

Ausnahmen von dieser Ordnung sind durch FSR-Beschluss möglich.

§9 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung in der AKUT in Kraft.

Vom Fachschaftsrat am 20. November 2018 beschlossen