

# Schlüsselquittung

Dank der Schlüsselquittung belegen Sie, wem Sie alles einen Schlüssel gegeben haben.

Hiermit bestätigt der Empfänger den Erhalt der/des folgenden Schlüssel(s):

## Kunde

Name: \_\_\_\_\_

Anzahl Schlüssel: \_\_\_\_\_

Schlüsselnummer: \_\_\_\_\_

## Empfänger (Putzfrau)

Vorname, Name: \_\_\_\_\_

## Zur Beachtung:

### I. Schlüsselverwahrung

1. Der/die Empfänger/in von Schlüsseln ist für eine sichere Aufbewahrung verantwortlich. Er/Sie übernimmt die Haftung für den Gebrauch der erhaltenen Schlüssel und trägt die Folgen, die sich aus einem Verlust der Schlüssel ergeben. Schlüssel dürfen nicht mit in den Urlaub genommen werden.

2. Jegliche Weitergabe von Schlüsseln ist insbesondere im Interesse des/der empfangsberechtigten Schlüsselinhabers/in untersagt.

### II. Rückgabe von Schlüsseln

1. Bei Umzug oder Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis sind alle erhaltenen Schlüssel an die ausgebenden Kunden zurückzugeben. Die Rückgabe wird bestätigt, resp. auf der bestehenden Quittung vermerkt.

2. Sollten Schlüssel nicht zurückgegeben werden, werden die entstandenen Kosten zur Wiederherstellung der Sicherheit dem/der Schlüsselbesitzer (Putzfrau) in Rechnung gestellt.

Empfangsbestätigung:

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift Empfänger(Putzfrau)

Bei Rückgabe des Schlüssels:

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift Kunde