



## **ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR DIE ÜBERLASSUNG VON SCHLÜSSELN UND ZUTRITTSKARTEN**

### **Allgemeines**

Die A1 Telekom Austria AG, kurz A1TA oder AG genannt, regelt mit diesen Allgemeinen Bedingungen für die Überlassung von Schlüsseln und Zutrittskarten, kurz ABSZ genannt, die Voraussetzungen und Abläufe für die Erteilung von Zutrittsberechtigungen und die Ausgabe von Schlüsseln und Zutrittskarten.

Die Auftragnehmerin, kurz AN genannt, benötigt je nach Art und Umfang des abgeschlossenen Vertrages zur Erfüllung der beauftragten Leistungen Zugang zu diversen A1TA-Standorten. Bei A1TA-Standorten im Sinn dieser Bedingungen handelt es sich sowohl um Eigentumsobjekte als auch um Mietobjekte der A1TA. Die A1TA gewährt entsprechend den Verträgen angepasste Zutrittsberechtigungen.

Sollte die AN im Zuge der Erbringung einer Dienstleistung an einem A1TA-Standort Zugang bzw. Zutritt zu diesem Standort benötigen, so hat sie die zuständige Ansprechperson, zu informieren. Diese kann, sofern eine Begleitung durch Mitarbeiter der AG nicht möglich ist, die Ausgabe von entsprechenden Schlüsseln und A1TA-Zutrittskarten veranlassen.

Voraussetzung für die Überlassung von Schlüsseln und A1TA-Zutrittskarten ist, dass die AN die gegenständlichen Allgemeinen Bedingungen für die Überlassung von Schlüsseln und Zutrittskarten schriftlich akzeptiert hat.

Die AN hat eine Liste gemäß Anhang A zu übermitteln, worin sämtliche für die vertragsgegenständlichen Tätigkeiten in Frage kommenden Dienstnehmer der AN, im Folgenden kurz Dienstnehmer genannt, angeführt sind. Diese Dienstnehmer sind entsprechend diesen Allgemeinen Bedingungen nachweislich zu instruieren. Allfällige Änderungen hinsichtlich der Dienstnehmer der AN sind unverzüglich der AG bekannt zu geben.

Eine vom AN bevollmächtigte Person kann die Schlüssel und A1TA-Zutrittskarten, ausschließlich für Dienstnehmer die im Anhang A erfasst sind, gesamthaft übernehmen.

Die Ausgabe der Schlüssel bzw. A1TA-Zutrittskarten an die AN erfolgt bei Einzelprojektaufträgen für die Dauer des Projektes. Bei Rahmenverträgen werden die Schlüssel bzw. A1TA-Zutrittskarten für die Dauer des Vertrages ausgegeben.

### **Pflichten der Auftragnehmerin**

#### **Aufbewahrung von Schlüsseln und Zutrittskarten**

Übergebene Schlüssel und A1TA-Zutrittskarten sind sorgfältig zu verwahren und deren allfälliger Verlust ist unverzüglich der AG zu melden und bei der zuständigen Sicherheitsdienststelle eine Verlust- oder Diebstahlsanzeige zu erstatten. Die Anzeige ist dem zuständigen Ansprechpartner der AG zu übermitteln.

Der Verlust der Zutrittskarte ist unverzüglich der AG unter der Hotline **0800 808 121** zu melden.

Die AN hat sämtliche damit in Zusammenhang stehende Kosten zu tragen.



Die ausgehändigten Schlüssel dürfen nicht mit einem Hinweisschild versehen werden. Die AN ist für die bestimmungsgemäße Nutzung der Schlüssel und der A1TA-Zutrittskarten gegenüber der AG verantwortlich und muss nach Aufforderung über den Nutzer jederzeit Auskunft geben können. Die Dienstnehmer der AN haben Aufzeichnungen über die Benützung der Schlüssel und der A1TA-Zutrittskarten zu führen und der AG jederzeit Einsicht zu gewähren.

### **Einhaltung von betrieblichen Vorschriften:**

Grundsätzlich dürfen seitens der AN nur Fachkräfte mit der erforderlichen Eignung für die beauftragte Tätigkeit sowie mit Kenntnissen über die Arbeit in elektrischen Betriebsräumen die entsprechenden Objekte der A1TA betreten.

Die AN ist verpflichtet, für die Einhaltung sämtlicher in den Miet- und Eigentumsgebäuden der A1TA geltenden betrieblichen Vorschriften Sorge zu tragen. Die Arbeiten sind so auszuführen, dass auf die Unfallverhütung größtmöglicher Bedacht genommen wird.

So sind insbesondere die jeweils geltenden, nachstehend angeführten Vorschriften vollinhaltlich einzuhalten:

Brandschutzordnung (Anhang C)

Hausordnung <https://cdn12.a1.net/m/resources/media/pdf/EK-Hausordnung.pdf>

Allgemeine Einkaufsbedingungen (AEB) der A1 Telekom Austria AG  
<https://cdn11.a1.net/m/resources/media/pdf/Allgemeine-Einkaufsbedingungen-AEB-.pdf>

Grundsätzlich sind alle Personen, die von einer Firma entsandt werden verpflichtet, sich in elektronisch zugriffsgesicherten Objekten mittels einer A1TA-Zutrittskarte auszuweisen. Es ist untersagt, dass sich Personen in Miet- oder Eigentumsobjekten der A1TA aufhalten, ohne sich mit der von der AG ausgestellten A1TA- Zutrittskarte sowie zusätzlich mittels Personalausweis ausweisen zu können. Diese A1TA- Zutrittskarte wird in Objekten mit Zutrittskartensystem verwendet.

### **Sonstige Pflichten der Auftragnehmerin**

Die AN hat vertrauenswürdige, zuverlässige Dienstnehmer einzusetzen. Über Verlangen der AG hat die AN für die von ihr eingesetzten Dienstnehmer Strafregister- Bescheinigungen beizubringen. Die AG kann Dienstnehmer jederzeit auch ohne Angabe von Gründen mit sofortiger Wirkung ablehnen.

Konkrete Anordnungen der AG sind strikt zu beachten.

Die AN und ihre Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle betriebsfremden Gegenstände, die im Bereich der Objekte gefunden werden, sofort der AG zu übergeben.

Die AN ist verpflichtet, die vertraglich im Auftrag festgelegten Bedingungen einzuhalten.

Die AN ist verpflichtet, alles zu unterlassen, was den Interessen der AG abträglich sein könnte. So ist es insbesondere verboten, betriebsfremden Personen den Zutritt zu Miet- oder Eigentumsobjekten der A1TA zu ermöglichen.

### **Haftung**

Die AN haftet für die Verwendung der ihr überlassenen Schlüssel, A1TA-Zutrittskarten bzw. für alle sich aus einem allfälligen Verlust bzw. Diebstahl, Defekt oder Missbrauch im Hinblick auf die Sicherheitserfordernisse der A1TA ergebenden nachteiligen Folgen. Die AN hat in diesem Fall nicht nur den Kostenersatz für die Schlüssel und A1TA-Zutrittskarten zu leisten, sondern sämtliche Schäden sowie alle Aufwendungen zu ersetzen, die im Zusammenhang mit einem allenfalls aus



Sicherheitsgründen notwendig werdenden Austausch des A1TA Schließsystems und/oder A1TA-Zutrittssystems (oder Teile davon) entstehen.

### **Kündigung/Auflösung der Schlüsselüberlassung**

Die AG ist berechtigt, bei Vorliegen wichtiger Gründe, wie insbesondere die Nichteinhaltung der gegenständlichen ABSZ die Überlassung von Schlüsseln und A1TA-Zutrittskarten ohne Einhaltung einer Frist für aufgelöst zu erklären. Aus einer Auflösung entstehen der AN keinerlei Ansprüche.

In diesem Fall sind sämtliche von der AG der AN übergebenen Schlüssel, A1TA-Zutrittskarten und Unterlagen unverzüglich der ausgebenden Stelle der AG unaufgefordert zurückzugeben.

### **Sonstiges**

Änderungen und Ergänzungen dieser „Allgemeinen Bedingungen für die Überlassung von Schlüsseln und Zutrittskarten bedürfen der Schriftform. Das gilt auch für das Abgehen von der Vereinbarung der Schriftform.

Sollte eine der in diesen ABSZ enthaltenen Bestimmung ungültig sein, so behalten die übrigen Bestimmungen ihre Gültigkeit. Die nichtige Bestimmung ist durch eine solche zu ersetzen, die am ehesten geeignet ist, den Zweck dieser Bestimmung zu erfüllen. Dies gilt entsprechend, wenn eine ergänzungsbedürftige Regelungslücke offen geblieben ist.

Die AN stimmt zu, dass ihre auftragsrelevanten Daten von der AG zur Abwicklung des Auftrages verarbeitet werden und sofern erforderlich auch an mit der AG verbundene Unternehmen übermittelt werden.

Die Anlagen bilden einen integrierenden Bestandteil dieser ABSZ.

- Anhang A: Formular: Liste der technischen Mitarbeiter
- Anhang B: Übernahmeerklärung
- Anhang C: Allgemeine Brandschutzordnung

Zur Kenntnis genommen:

.....  
Ort, Datum

.....  
AuftragnehmerIn



Anhang A

**Liste der Mitarbeiter für Zutrittsberechtigungen für A1 Telekom Austria AG-Standorte**

Firma: .....

Ansprechpartner: .....

E-Mail / Tel. Nr.: .....

Vertrag/Beauftragung: .....

Nr.	Vor- und Familienname	Position	Ausweisnummer	Anmerkung
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

.....  
Ort, Datum

.....  
AuftragnehmerIn



Anhang B

## Übernahmeerklärung

Name: .....	Firmenanschrift:.....
Firma: .....	Telefon: .....
Funktion: .....	Mobil: .....

Schlüssel/A1TA-Zutrittskarte Bezeichnung:

Schlüssel Nr.:

Zutrittskartennummer:

Laufende Nr.:

Der/Die oben angeführte Schlüssel/A1TA-Zutrittskarte wird zu den allgemeinen Bedingungen für die Überlassung von Schlüsseln und Zutrittskarten der A1TA überlassen. Der Unterzeichnende ist für die bestimmungsgemäße Nutzung des/der Schlüssels/A1TA-Zutrittskarte gegenüber der A1 TA verantwortlich. Die Weitergabe ist nur an bereits der A1TA gemeldete Personen (lt. Anhang A zur ABSZ) zu Zwecken der Auftragserfüllung zulässig. Die Schlüssel/A1TA-Zutrittskarten sind sorgfältig zu verwahren und dürfen nicht mit einem Hinweisschild versehen werden.

Bei Verlust oder Diebstahl oder Defekt eines/r Schlüssels/A1TA-Zutrittskarte hat die Firma dies unverzüglich der A1TA zu melden. Es ist eine polizeilich gemeldete Diebstahlsanzeige (Verlustanzeige) vorzulegen. Für jeden verlorenen bzw. gestohlenen oder defekten Schlüssel sind die Ersatzkosten sowie alle damit im Zusammenhang stehenden Auswendungen und Schäden zu ersetzen (siehe Haftung). .

Bei Wegfall des Bedarfs sind die Schlüssel/A1TA-Zutrittskarten der Ausgabestelle sofort und unaufgefordert zurückzugeben. Schlüssel/A1TA-Zutrittskarten dürfen nur im Rahmen des von der A1 TA erteilten Auftrages verwendet werden. Ich nehme zur Kenntnis, dass unbefugte Verwendung oder Missbrauch straf- und zivilrechtlich verfolgt werden. Weiters ist das Betreten von technischen Betriebsräumen, das Berühren, Hantieren, bzw. das Benutzen von Anlagen und Einrichtungen der A1 TA prinzipiell untersagt. Ausnahmen von dieser Regelung können nur nach schriftlicher Vereinbarung und Unterweisung durch Personal der A1 TA erteilt werden.

Ansonsten gelten alle Bedingungen gem. „ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR DIE ÜBERLASSUNG VON SCHLÜSSELN UND ZUTRITTSKARTEN“.

Ich akzeptiere die gegenständlichen Bedingungen und bestätige die Übernahme des/der oben angeführten Schlüssel/A1TA Zutrittskarte(n) zu den oben angeführten Bedingungen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift