



C3.10

Verfahren zum Umgang mit Schließungen der Fraport AG

- Ausdruck unterliegt keinem Änderungsdienst -

Version

Version	Datum	Bemerkung	Autor
1.0	24.10.2013	Erstellung	HVM
1.1	12.12.2018	Aktualisierung	HVM-IM4

Status	Veröffentlichen in:
<input type="checkbox"/> Entwurf	<input checked="" type="checkbox"/> Skynet
<input checked="" type="checkbox"/> Freigegeben	<input type="checkbox"/> GalaxyNet
	<input type="checkbox"/> Internet
Veröffentlichung im GalaxyNet bzw. Internet kann nur bei Vorliegen der Ordnung in Deutsch und Englisch erfolgen.	

- Ausdruck unterliegt keinem Änderungsdienst -

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt	Inhalt	Blatt
0	Titelblatt	1
	Version	2
	Inhaltsverzeichnis	3
1.	<i>Geltungsbereich</i>	4
2.	<i>Schließungen und Schlüssel</i>	4
2.1	Schließungen	4
2.2	Schlüssel	5
3.	<i>Nutzung der Schlüssel</i>	5
3.1	Allgemeines	5
3.2	Validierung von Schließmedien	5
3.3	Besonderheiten für den Umgang mit Security-Schlüsseln	6
4.	<i>Ausgabe von Schließungen und Schlüsseln</i>	7
4.1	Einbau/Ausgabe von Zylindern und Schlüsseln	7
4.1.1	Einbau/Ausgabe von Zylindern	7
4.1.2	Ausgabe von Schlüsseln	7
4.1.3	Empfangsbestätigung	7
5.	<i>Rückgabe von Zylindern und Schlüsseln</i>	7
5.1	Rückgabe von Zylindern	7
5.2	Rückgabe von Schlüsseln	7
6.	<i>Weitergabe und Nachmachen von Schlüsseln</i>	8
7.	<i>Mitnahme von Schlüsseln</i>	8
8.	<i>Beschädigung und Verlust</i>	9
8.1	Beschädigungen von Zylindern und/oder Schlüsseln	9
8.2	Verlust von Schlüsseln	9
8.3	Verlust von Zylindern	9
8.4	Meldeverfahren bei Verlust	9
9.	<i>Kosten</i>	10
10.	<i>Dokumentation</i>	10

- Ausdruck unterliegt keinem Änderungsdienst -

1. Geltungsbereich

Das Verfahren zum Umgang mit Schließungen gilt für alle Schließungen im Eigentum von Fraport am Flughafen Frankfurt sowie im Umland und richtet sich an die jeweiligen Nutzer (Unternehmen, Beauftragte, Behörden, Mieter sowie deren Mitarbeiter), die Schlüssel erhalten. Einzelne Schließungen in Tresoren, Aufzügen und Schrankenanlagen werden von dieser Ordnung nicht erfasst.

Diese Ordnung einschließlich Anlagen (Preisliste Stand Januar 2018) liegt zur Einsichtnahme und Mitnahme in der Schließanlagenverwaltung aus.

2. Schließungen und Schlüssel

Sämtliche von Fraport ausgegebene und eingebaute Schließungen stehen im Eigentum von Fraport unabhängig davon, ob es sich um mechanische oder digitale Schließungen handelt. Fraport behält sich vor, die Ausgabe von Schließungen in begründeten Fällen zu verweigern oder die Schließungen wieder heraus zu verlangen. Die Schließanlagenverwaltung ist berechtigt, die Einhaltung dieser Ordnung zu überprüfen.

2.1 Schließungen

Schließungen bestehen grundsätzlich aus zumindest einem Zylinder und zumindest einem Schlüssel. Zylinder sind ortsgebunden. Vom Begriff Zylinder sind auch digitale Zylinder erfasst. Schlüssel werden von den jeweiligen Nutzern mit sich geführt oder an den für sie bestimmten Orten aufbewahrt. Alle Schlüssel und Zylinder im Eigentum von Fraport sind in einem Bestandsverzeichnis bei der Schließanlagenverwaltung aufgeführt und personalisiert (entweder konkret einer Person zugeordnet oder zuordenbar).

Es gibt folgende Arten von Schließungen:

- a) Einzelschließung
Eine Einzelschließung besteht aus mindestens einem Zylinder und mindestens einem Schlüssel. Werden mehrere Schlüssel ausgegeben, sind diese gleich. Bei mehreren ausgegebenen Zylindern sind diese gleich (sog. Gleichschließung).
- b) Untergruppenschließung
Eine Untergruppenschließung besteht aus einer Schließgruppe in einer Gruppenschließung. Hier haben verschiedene Zylinder einen Untergruppenschlüssel.
- c) Gruppenschließung
Eine Gruppenschließung besteht aus mehreren verschiedenen Zylindern aus einer Gruppe. Alle Zylinder aus den Untergruppen können vom Gruppenschlüssel überschlossen werden.
- d) Generalhauptschließung
Eine Generalhauptschließung besteht aus der Zusammenstellung der gesamten Schließanlage.
- e) Security-Schließungen
Security-Schließungen beinhalten mindestens einen Zugang an der Grenze des sensiblen Teils der Sicherheitsbereiche (Critical Part) oder der zugangskontrollierten Luftseite im Terminal (Bereich zwischen Bordkarten- und

Sicherheitskontrolle). Es handelt sich um Einzel-, Untergruppen-, Gruppen- oder Generalhauptschließungen.

2.2 Schlüssel

Dem Begriff Schlüssel unterfallen auch Schließmedien wie Flughafenausweis, Token und Dongle, wenn sie mit Öffnungs-/Schließfunktion versehen sind.

Es gibt folgende Schlüsselarten:

- a) Einzelschlüssel
Einzelschlüssel dienen zum Öffnen/Schließen des/der Zylinder einer Einzelschließung.
- b) Untergruppenschlüssel
Untergruppenschlüssel dienen zum Öffnen/Schließen aller Zylinder einer Untergruppenschließung.
- c) Gruppenschlüssel
Gruppenschlüssel dienen zum Öffnen/Schließen aller Zylinder einer Gruppenschließung.
- d) Generalhauptschlüssel (GHS)
GHS dienen zum Öffnen/Schließen aller Zylinder einer Generalhauptschließanlage (Gruppen-, Untergruppen- und Einzelschließungen). Es handelt sich regelmäßig um einen Schlüsselbund (sog. Generalschlüsselbund).

Zum Umgang mit GHS sind nur Mitarbeiter der Schließanlagenverwaltung, der Flughafenfeuerwehr und der Airport Security berechtigt. Für die Inhaber der GHS gilt das Verfahren Generalschlüsselbund sowie das Verfahren zur Überlassung von Schlüsseln, deren Einhaltung die GHS-Nutzer zu unterzeichnen haben.

- e) Security-Schlüssel
Security-Schlüssel dienen zum Öffnen/Schließen von Security-Schließungen. Es handelt sich um Einzel-, Untergruppen-, Gruppen- oder Generalhauptschließungen.

3. Nutzung der Schlüssel

3.1 Allgemeines

Mit Schließungen und Schlüsseln ist sorgsam und nur entsprechend den vorgesehenen Verwendungen umzugehen.

Schlüssel sind ausschließlich zur dienstlichen Nutzung zu verwenden. Sie sind sorgfältig aufzubewahren und keiner unbefugten Person zugänglich zu machen.

3.2 Validierung von Schließmedien

Bei Schließmedien ist – anders als bei mechanischen Schlüsseln - die Zutrittsberechtigung zeitlich begrenzt. Nach Ablauf der Frist kann die Zutrittsberechtigung über einen Aufbuchungsleser verlängert werden.

3.3 Besonderheiten für den Umgang mit Security-Schlüsseln

Die Verantwortung für Security-Schließungen obliegt ab Ausgabe der Schlüssel dem Bereich Unternehmenssicherheit, was auch die Freigabeberechtigungen einschließt. Die Unternehmenssicherheit ist berechtigt und verpflichtet, die Vollständigkeit der Schlüssel und die Einhaltung dieses Verfahrens zu überprüfen. Einzelheiten sind in der Verfahrensanweisung Security-Schlüssel geregelt, deren Einhaltung die Nutzer von Security-Schlüsseln zu unterzeichnen haben.

Security-Schlüssel dürfen nur an besonders geschulte Mitarbeiter ausgegeben werden.

Die Schulung richtet sich nach 11.2.3.5 der DVO (EU) 2015/1998 und berechtigt die Mitarbeiter, Sicherheitsgrenzen mittels Security-Schlüssel zu öffnen und zu überwachen. Diese Mitarbeiter müssen zudem von der Aufsichtsbehörde (HMWEVL) als Sicherheitspersonal zertifiziert werden.

Die Security-Schlüssel müssen bei den Sicherheitskontrollen an der Person mitgeführt werden. Während der Personalkontrollen dürfen die Security-Schlüssel nicht dem Sicherheitspersonal übergeben werden, sondern müssen am vorgesehenen Sicherheitsbügel in Körpernähe verbleiben.

Jeder Nutzer, an den Security-Schlüssel ausgegeben sind, benennt der Unternehmenssicherheit einen Aufbewahrungsortverantwortlichen und erstellt ein bereichsinternes Verfahren zur Umsetzung dieser Ordnung. Die Aufbewahrungsortverantwortlichen sind dafür verantwortlich, dass Security-Schlüssel nur an zertifiziertes Sicherheitspersonal ausgegeben werden.

Die Aufbewahrungsortverantwortlichen stellen den ordnungsgemäßen Umgang mit den Security-Schlüsseln sicher. Außerdem stehen sie der Unternehmenssicherheit als Ansprechpartner für Security-Schlüssel im jeweiligen Bereich zur Verfügung. Das bereichsinterne Verfahren ist der Unternehmenssicherheit vorzulegen und muss Angaben zu mindestens den folgenden Punkten enthalten:

- Aufbewahrungsortverantwortliche/r und Vertreter
- Dokumentation, welche und wie viele Security-Schlüssel vorhanden sind (unter Angabe der jeweils gravierten Nummer)
- Nutzungszwecke der Schlüssel
- Personenkreis innerhalb des Bereichs bzw. der Behörde, der zur Nutzung der Schlüssel berechtigt ist
- Aufbewahrungsort
- Tragebestimmungen
- Beschreibung der Prozesse und Dokumentation der Aus- und Rückgaben
- Fortlaufende, mindestens halbjährliche Bestandskontrollen und deren Dokumentation

Jede Person, die einen Security-Schlüssel mit sich führt, verpflichtet sich zur Einhaltung dieser Ordnung sowie des jeweiligen Verfahrens im Bereich.

- Ausdruck unterliegt keinem Änderungsdienst -

4. Ausgabe von Schließungen und Schlüsseln

Bei Entgegennahme von Schlüsseln hat der jeweilige Nutzer zu unterzeichnen, dass er diese Ordnung einhält.

Neu ausgegebene Schlüssel lassen erkennen, um welche Schlüsselart es sich handelt. Auch ist erkennbar, welchen Wert die dazugehörige Schließung insgesamt hat.

4.1. Anforderung

Die Anforderung von Schlüsseln erfolgt bei Fraport-internen Kunden in schriftlicher Form über „Forms for Web“, bei externen Kunden per E-Mail an sv@fraport.de bzw. in Absprache mit dem Vermieter.

4.1 Einbau/Ausgabe von Zylindern und Schlüsseln

4.1.1 Einbau/Ausgabe von Zylindern

Zylinder werden grundsätzlich eingebaut und mit Übergabe der Mietsache übernommen. Abweichend davon können nach Rücksprache mit der Schließanlagenverwaltung Zylinder bei ihr abgeholt werden. Dafür sind die Abholbenachrichtigung mit Belegnummer sowie der Flughafenausweis vorzulegen. Falls kein Flughafenausweis vorhanden ist, ist ein amtliches Ausweisdokument erforderlich. Der Empfang und die Einhaltung dieser Ordnung sind schriftlich zu bestätigen.

4.1.2 Ausgabe von Schlüsseln

Schlüssel werden grundsätzlich in der Schließanlagenverwaltung ausgegeben. Dafür sind die Abholbenachrichtigung mit Belegnummer sowie der Flughafenausweis vorzulegen. Falls kein Flughafenausweis vorhanden ist, ist ein amtliches Ausweisdokument erforderlich. Der Empfang und die Einhaltung dieser Ordnung sind schriftlich zu bestätigen.

4.1.3 Empfangsbestätigung

Der Empfang von Zylindern und Schlüsseln ist auf der Empfangsbescheinigung zu bestätigen.

5. Rückgabe von Zylindern und Schlüsseln

5.1 Rückgabe von Zylindern

Eingebaute Zylinder sind grundsätzlich nicht auszubauen. Die in Abstimmung mit der Schließanlagenverwaltung ausgebauten Zylinder sind an diese zurückzugeben.

5.2 Rückgabe von Schlüsseln

Alle ausgegebenen Schlüssel sind der Schließanlagenverwaltung grundsätzlich bei oder unverzüglich nach Beendigung des Mietverhältnisses, Rückgabe einzelner Mietobjekte, Beendigung des Auftrags, Entfall der beruflichen oder dienstlichen Voraussetzungen oder sonstigem Entfall der Voraussetzungen vollständig zurück zu geben. Das betrifft auch beschädigte Schlüssel. Die Rückgabe erfolgt bei der Schließanlagenverwaltung oder beim

Kundenbetreuer von HVM unter Anzeige der Übergabe an die Schließenanlagenverwaltung. Die Rückgabe wird schriftlich bestätigt (Rückgabebescheinigung).

Ausgenommen von der Verpflichtung zur Rückgabe der Schlüssel sind Nutzer von Gleichschließungen, wenn nicht alle zur Gleichschließung zugehörigen Räume zurückgegeben werden.

Die Rückgabe der Schlüssel kann nur vollständig mit allen ausgegebenen Schlüsseln erfolgen. Sollte eine vollständige Rückgabe der Schlüssel nicht mehr möglich sein (z. B. Verlust), so werden, bei Mietobjekten nach Besitzübergabe der Räume an den Vermieter, alle Zylinder der dazugehörigen Schließung ausgebaut. Die ausgebauten Zylinder werden vernichtet und durch neue ersetzt. Dies erfolgt auf Kosten des Nutzers.

6. Weitergabe und Nachmachen von Schlüsseln

Die Weitergabe von Schlüsseln ist grundsätzlich verboten. Ausnahmsweise ist die Weitergabe erlaubt, wenn

- a) eine Person zur Abholung/Rückgabe eines oder mehrerer Schlüssel ermächtigt wurde. Sie hat die Ermächtigung zur Abholung/Rückgabe schriftlich vorzulegen.
- b) die Überlassung von Schlüsseln zur Ausübung des Dienstes während der Dienstzeit wie z. B. bei Feuerwehr und Airport Security erfolgt. Der Bereich hat sicher zu stellen, dass die Schlüsselnutzer die Schlüssel spätestens bei Dienstende wieder an den dafür vorgesehenen Ort verbringen.
- c) dienstliche Belange dies erfordern.

Das Nachmachen von Schlüsseln ist grundsätzlich verboten.

7. Mitnahme von Schlüsseln

Die Mitnahme von Schlüsseln auf dem Fraport-Gelände und/oder auf angemieteten Flächen ist grundsätzlich gestattet.

Die Mitnahme von Schlüsseln nach Dienstschluss ist grundsätzlich nicht erlaubt. Ausgenommen davon sind Einzel-, Untergruppen oder Gruppenschlüssel, die zum direkten Öffnen/Schließen von Arbeitsplatztüren bestimmt sind sowie die unter Ziffer 2.2 genannten Schließmedien.

Die Nutzer sind dazu verpflichtet, die sichere Aufbewahrung ihrer Schlüssel jeweils für ihren Bereich zu regeln und die Umsetzung zu überwachen.

8. Beschädigung und Verlust

8.1 Beschädigungen von Zylindern und/oder Schlüsseln

Beschädigte Zylinder sind vom Nutzer zu bestellen und werden von der Schließanlagenverwaltung ausgetauscht.

Beschädigte Schlüssel sind grundsätzlich nicht zu melden, zurück zu geben oder zu ersetzen, allerdings besteht Aufbewahrungspflicht. Abweichend davon werden beschädigte Schlüssel auf Wunsch und Anforderung der Nutzer neu beschafft und in der Schließanlagenverwaltung ausgetauscht.

Abweichend von den vorgenannten Regelungen ist bei Beschädigung von GHS die Schließanlagenverwaltung unverzüglich schriftlich zu unterrichten, der beschädigte GHS zurück zu geben und in der Schließanlagenverwaltung auszutauschen.

8.2 Verlust von Schlüsseln

Bei Schlüsselverlust sind grundsätzlich die verbliebenen Schlüssel der Schließung an die Schließanlagenverwaltung zurück zu geben, die Schließung entsprechend der jeweiligen Schlüsselart neu zu beschaffen und auszutauschen.

Ausgenommen davon ist der Verlust von Schlüsseln, die zu einer Schließung gehören, die sich innerhalb eines anderweitig verschließbaren Ortes befindet (z. B. abschließbarer Sicherungskasten innerhalb einer abschließbaren Räumlichkeit) und/oder wenn der betroffene Nutzer auf einen Zylinderwechsel verzichtet. In beiden Fällen haben die Nutzer den Verzicht auf den Austausch der Zylinder und den Verzicht auf die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen schriftlich an sv@fraport.de zu erklären.

8.3 Verlust von Zylindern

Bei Zylinderverlust sind grundsätzlich die Schlüssel der Schließung an die Schließanlagenverwaltung zurück zu geben, die Schließung entsprechend der jeweiligen Schlüsselart neu zu beschaffen und auszutauschen.

Bei Austausch von Zylindern erfolgt der Austausch der Schließung vor Ort, in diesen Fällen werden auch die Schlüssel vor Ort übergeben.

8.4 Meldeverfahren bei Verlust

Bei Verlust von Zylindern und/oder Schlüsseln ist die Schließanlagenverwaltung unverzüglich schriftlich zu informieren. Die Meldung muss beinhalten:

1. Name des Schlüsselinhabers
2. Abteilungsbezeichnung/Firma
3. Gebäude- und Raumnummer
4. Verlust
5. Datum, wann der Verlust erfolgte und bemerkt wurde
6. Zustand des Zylinders
7. Zylindertausch muss/muss nicht erfolgen

Bei Verlust von Security-Schlüsseln ist unverzüglich die Sicherheitsleitstelle der Fraport AG, der Aufbewahrungsverantwortliche und der Vorgesetzte in Kenntnis zu setzen.

Diese Meldungen sind zu richten an

Fraport AG
HVM-IM4 Schließanlagenverwaltung
60547 Frankfurt
Tel.: 069-690-24786 oder 61816
Fax: 069-690-58085
E-Mail: sv@fraport.de

9. Kosten

Die Entgelte für Leistungen der Schließanlagenverwaltung werden in der jeweils gültigen Preisliste festgesetzt (Anlage Preisliste Stand Januar 2018).

Die Kosten, die der Schließanlagenverwaltung durch Beschädigung und/oder Verlust von Zylindern und/oder Schlüsseln entstehen, trägt der jeweilige Nutzer. Die Kosten, die der Schließanlagenverwaltung durch die nicht erfolgte Schlüsselrückgabe nach Ziffer 5 entstehen, trägt ebenfalls der Nutzer.

Die Materialkosten für Zylinder und Schlüssel sind der gültigen Preisliste zu entnehmen. Da der Arbeitsaufwand für den Ausbau und Austausch von Zylindern vorab nicht pauschaliert werden kann, ist der dem Arbeitsaufwand entsprechende Stundenverrechnungssatz zu erstatten.

10. Dokumentation

Die Schließanlagenverwaltung dokumentiert alle Schritte von der Anforderung bis zur Verschrottung der Schließungen.

- Ausdruck unterliegt keinem Änderungsdienst -