

## Schlüsselausgabe

Das Begegnungszentrum verfügt über ein elektronisches Schließsystem mit Transponderfunktion. Mit der Schlüsselausgabe erhält der Empfänger einen Schlüssel, der auf eine bestimmte Türgruppe bzw. auf bestimmte Schlösser programmiert ist (z.B. Haupteingang, Saal und Schlüsselkasten). Der Schlüssel funktioniert nur mit dieser Berechtigungsgruppe. Andere Schlösser im Begegnungszentrum können nicht geöffnet werden. Die Berechtigungsgruppe wird dem Empfänger bei Ausgabe mitgeteilt.

Um die Aussentüren des Gebäudes (Haupteingang oder Tür Cafe zum Garten) einmalig zu Öffnen, wird der Transponder kurz an das Schloß gehalten bis ein grünes Licht den Öffnungsvorgang signalisiert. Wenn der Schlüssel die Daueröffnungsfunktion unterstützt (nicht jeder Schlüssel kann das), kann mit Vorhalten von ca. 7-10 Sekunden eine Daueröffnung erreicht werden (bis grünes Licht erscheint). Ab diesen Zeitpunkt ist die Tür dauerhaft geöffnet. Zum Schließen des Türschlosses ist der Schlüssel wieder ca. 7-10 Sekunden vorzuhalten (bis rotes Licht erscheint). Damit ist die Tür bzw. das Schloß wieder verriegelt. Die Schlösser innerhalb des Gebäudes sind im Normalfall auf „Zustandswechsel“ programmiert. Das heißt: Vorhalten des Schlüssels öffnet das Schloß (dauerhaft), nochmaliges Vorhalten schließt das Schloss (dauerhaft).

Der Empfänger übernimmt die Verantwortung für den Schlüssel und bestätigt den Empfang in einer Liste mit seiner Unterschrift. Bei Ausgabe wird ein Pfand von 20€ erhoben. Kommt es zum Verlust des Schlüssels durch den Empfänger, werden die 20€ als Wiederbeschaffungskosten verwendet. Die Rückgabe des Schlüssels wird in der Liste gegengezeichnet und die 20€ Pfand werden erstattet. Eine Weitergabe des Schlüssels an Dritte durch den Empfänger ist nicht erlaubt.

Der Empfänger ist nur berechtigt, das Begegnungszentrum zu den angemeldeten Zeiten zu nutzen. Bei ungeplanten Nutzungszeiten muss die Verwaltung vorab informiert werden.

Kontakt bei dringenden Themen (z.B. technische Störung):  
Mobil: 0171 / 2430028 oder [info@bietigheimer-bienenstock.de](mailto:info@bietigheimer-bienenstock.de)

**Wichtig: Der Schlüsselinhaber muss sicherstellen, dass beim Verlassen des Gebäudes die Eingangstüren korrekt verschlossen sind.**