

ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR DIE ÜBERLASSUNG VON SCHLÜSSELN UND ZUTRITTSKARTEN

Allgemeines

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

Bei A1TA kommen physische Schlüssel, elektronische Schlüssel und immaterielle Schlüssel zum Einsatz. Der allgemeine Begriff Schlüssel deckt in diesem Dokument alle Arten von Schlüssel und Schlüssellersatzmedien ab.

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 Schlüssel und A1TA-Zutrittskarten veranlassen.

Die AN hat ihre Dienstnehmer entsprechend diesen Allgemeinen Bedingungen nachweislich zu instruieren.

Eine vom AN bevollmächtigte Person kann die Schlüssel und A1TA-Zutrittskarten 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

Aktivierung von Schlüssel und Zutrittskarten

Zutrittskarten und Schlüssel müssen vor dem Zutritt zum A1 Objekt durch den AN aktiviert werden. Bei Zutrittskarten erfolgt diese Aktivierung für maximal einen Tag mittels zusätzlicher Autorisierung (aktuell mittels einer SMS durch den AN, von der für ihn hinterlegten Rufnummer)

Bei elektronischen Schlüsseln und immaterielle Schlüssel erfolgt die Schlüsselaktivierung mittels Bluetooth- oder NFC- Verbindung zu einem Smart-Device (Android 12.0 / iOS 17.0 oder höher) des AN. Das Smart-Device benötigt eine Internetverbindung. Der Aktivierungsintervall von elektronischen Schlüsseln und immaterielle Schlüsseln ist abhängig von der Kategorie des A1 Objektes.

Aufbewahrung von Schlüssel 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 des AG zu übermitteln.

Der Verlust der Zutrittskarte ist unverzüglich dem 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.

Grundsätzlich sind alle Personen, die von einer Firma entsandt werden, verpflichtet, sich mit einem gültigen Lichtbildausweis auszuweisen. Auf Anforderung ist bei zutrittsgesicherten Objekten weiters die Zutrittskarte und sind bei Objekten mit mechanischen Sperren die ausgegebenen Schlüssel vorzuzeigen.

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.

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.