

## Ablauf Schlüsselrückgabe bei ausscheidenden MA

**Raummanagement sende Mitteilung über ausscheidenden MA an  
FB-Referent/in bzw. Abteilungsleitung**



**FB-Referent/in bzw. Abteilungsleitung fordert den/die ausscheidende/n MA auf,  
die ihm ausgehändigten Schlüssel dem zuständigen Service-Team zurückzugeben**



**Der/die ausscheidende MA erhält vom zuständigen Service-Team  
eine Schlüsselrückgabequittung**

- 1 Kopie der Schlüsselrückgabequittung verbleibt beim zuständigen Service-Team
- 1 Kopie erhält das Raummanagement zK