



Merkblatt für Inhaber/innen von Kundenkarten

21.06.2018

1.) Allgemeines

Im Geschäftsverkehr mit den technischen Serviceabteilungen der Fakultät ist eine Kundenkarte die Voraussetzung, um den gestiegenen Anforderungen, insbesondere bezüglich der Chemikaliensicherheit, begegnen zu können. Die Kundenkarte ermöglicht den Mitarbeitern der Serviceabteilungen die zweifelsfreie Identifizierung der beauftragenden Arbeitsgruppe bzw. Finanzstelle und die Prüfung der Autorisierung einer/s Warenempfängerin bzw. Warenempfängers.



2.) Verantwortlichkeit

Die Kundenkarte berechtigt die/den Überbringer/in der Karte zum Empfang von Waren oder zur Bestellung von Leistungen. Es wird davon ausgegangen, dass die/der Überbringer/in der Kundenkarte durch die/den Inhaber/in autorisiert ist. **Eine weitere Überprüfung durch die Mitarbeiter der Serviceabteilungen erfolgt nicht!**

Die Verantwortung für den rechtmäßigen Gebrauch der Kundenkarte liegt bei der/dem Karteninhaber/in. Die/der Karteninhaber/in hat insbesondere sicherzustellen, dass die/der Überbringer/in der Kundenkarte im Falle von Chemikalien die nötigen Kenntnisse für den Gebrauch oder Transport von Chemikalien besitzt.

3.) Verlust

Alle Waren oder sonstigen Leistungen, die gegen Vorlage der Kundenkarte an die/den Überbringer/in erbracht wurden, oder in Auftrag genommen wurden, werden der/dem Karteninhaber/in in Rechnung gestellt. Der Verlust der Kundenkarte muss der Betriebsleitung NC unter Angabe der Finanzstelle und Kartennummer unverzüglich gemeldet werden. Eine spätere Reklamation wegen unberechtigten Empfangs von Waren und deren Abrechnung **ist nicht möglich.**

Bei Verlust der Kundenkarte:

Kontakt zur Technischen Betriebsleitung NC

Mail: support-4-science@rub.de

23161 Betriebsleiter

24210 Verwaltung

24211 Verwaltung

14375 Telefax

4.) Gültigkeit

Die Gültigkeit der Kundenkarte endet spätestens einen Tag nach dem Datum, das von der/dem Antragsteller/in in dem Antrag unter „gültig bis“ angegeben wurde oder wenn der Kontierungszeitraum der Finanzstelle abgeschlossen ist. Unabhängig davon kann die Betriebsleitung aus wichtigem Anlass die Gültigkeit einer Karte jederzeit entziehen. **Es besteht für die Mitarbeiter der Serviceabteilungen keine Pflicht zur Warenausgabe oder Auftragsannahme bei Vorlage einer ungültigen Kundenkarte.**

Bereits existierende Kundenkarten, welche ausdrücklich für die Chemikalienbeschaffung ausgestellt wurden, können auch für die Beauftragung der Werkstätten der Fakultät für Chemie und Biochemie verwendet werden.

Kundenkarten, die ausdrücklich **nur** zur Beauftragung der Werkstätten ausgestellt wurden, können nicht für einen Auftrag an das Chemikalienlager verwendet werden.

5.) Verlängerung der Laufzeit

Für eine Kundenkarte, die ihr zugewiesenes Ablaufdatum erreicht hat und nach dem Willen der/des Karteninhaberin bzw. Karteninhabers weiterhin gültig bleiben soll, muss die Verlängerung der Laufzeit beantragt werden ¹⁾. Hierzu genügt ein Schreiben der/des Karteninhaberin bzw. Karteninhabers auf eigenem Geschäftsbriefbogen mit Stempel und Unterschrift unter Angabe der Kartenummer/n sowie der zugehörigen Finanzstelle/n. Gleiches gilt für alle Änderungen in den Angaben, die in dem ursprünglichen Kartenantrag gemacht wurden.

- ¹⁾ Sollte eine Finanzstelle das Ende des Kontierungszeitraumes erreicht haben, so endet damit auch die Gültigkeit der Kundenkarte. Eine Ersetzung der Finanzstelle, für welche die Karte ausgestellt wurde, ist nicht möglich.

6.) Beschädigung

Kundenkarten, die beschädigt und für das Lesegerät unleserlich sind, müssen ersetzt werden. **Es besteht für die Mitarbeiter der Serviceabteilungen keine Pflicht zur Warenausgabe oder Auftragsannahme bei Vorlage einer unleserlichen Kundenkarte.** Ein Ersatz für die Kundenkarte muss beantragt werden. Hierzu genügt ein Schreiben der/des Karteninhaberin bzw. Karteninhabers auf eigenem Geschäftsbriefbogen mit Stempel und Unterschrift unter Angabe der Kartenummer sowie der zugehörigen Finanzstelle. Die beschädigte oder unleserliche Karte ist an die Betriebsleitung zurückzugeben.

7.) Kosten

Für jede Finanzstelle (bzw. dezentrales Budget) kann eine Kundenkarte einmalig kostenfrei beantragt werden. Für jede weitere Karte berechnen die Serviceabteilungen eine Gebühr von 5,- €. Davon ausgenommen sind Karten, die nach einer Nutzungsdauer von wenigstens 12 Monaten als Ersatz für unleserlich gewordene Karten angefertigt werden.

8.) Datenschutz

Die mit der Beantragung der Kundenkarte erhobenen Daten sowie alle durch den Gebrauch der Kundenkarte automatisiert erfassten Daten unterliegen der Vertraulichkeit und werden regelmäßig nur zu Zwecken der Verfahrenssteuerung oder zur Abrechnung von Waren oder sonstigen Leistungen benutzt.