

Richtlinie über die Behandlung von Fundsachen an der Westf. Wilhelms-Universität Münster

Inhaltsverzeichnis:

1. Rechtsgrundlage
2. Geltungsbereich
3. Annahme von Fundsachen, Dokumentation
4. Bekanntmachung
5. Aufbewahrung, weitere Behandlung von Fundsachen
6. Rückgabe
7. In-Kraft-Treten

1. Rechtsgrundlage

Die Behandlung von Fundsachen, die im Bereich der Westf. Wilhelms-Universität Münster gefunden werden, richtet sich nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) Titel 3, Untertitel 6 Fund (§ 965 ff).

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie über die Behandlung von Fundsachen gilt für alle von der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster genutzten Gebäude, Gebäudeteile sowie für das gesamte Gelände ohne Universitätsklinikum.

3. Annahme von Fundsachen, Dokumentation

Fundsachen werden von der Hausverwaltung (dies sind i.d.R. die Hausmeister/-innen) angenommen, in deren Bereich diese gefunden wurden.

Bei der Annahme sind folgende Angaben elektronisch oder schriftlich zu dokumentieren:

- › Datum und Zeit des Fundes / des Fundeingangs
- › Bezeichnung und Beschreibung der Fundsache
- › Fundort
- › Angabe, ob die Finderin/der Finder Anspruch auf ihre/seine Fundrechte erhebt
- › Kontaktdaten der Finderin/des Finders (Name, Adresse, Telefonnummer), bei Wahrung des Fundrechtes

Fundgegenstände mit einem offensichtlichen Wert von weniger als 10,- € sind nicht zu registrieren.

Dokumentation nach der Herausgabe der Fundsache

- › Datum der Herausgabe bzw. der Übergabe an die Stadt Münster
- › Kontaktdaten der/des Empfangsberechtigten, wenn Fundrechte geltend gemacht werden
- › Hinweis auf Abgabennachricht an die Finderin/den Finder, wenn ein Anspruch auf Finderlohn geltend gemacht werden kann

4. Bekanntmachung

Die jeweilige Hausverwaltung meldet die Fundstücke der Abt. 2.1 Interne Services, die alle gefundenen Gegenstände im Internet veröffentlicht.

Ist die Eigentümerin/der Eigentümer oder rechtmäßige/r Besitzerin/Besitzer festzustellen, so ist sie/er unverzüglich zu benachrichtigen und aufzufordern, das Fundstück innerhalb von 14 Tagen abzuholen.

5. Aufbewahrung, weitere Behandlung von Fundsachen

Alle Fundgegenstände werden für die Dauer von vier Wochen bei der Hausverwaltung aufbewahrt, bei der diese abgegeben wurden. Soweit möglich sind diese verschlossen aufzubewahren.

Nach Ablauf der Aufbewahrung von vier Wochen werden jeweils zum Ende des Monats alle Fundstücke der WWU als Sammelfunde durch die Abteilung Interne Services (Abt. 2.1) an das Amt für Bürger- und Ratsservice der Stadt Münster übergeben.

Stark verschmutzte/defekte Kleidung oder verderbliche Ware darf direkt entsorgt werden.

6. Rückgabe

Fundstücke werden an diejenige/denjenigen herausgegeben, die/der glaubhaft macht, Eigentümerin/Eigentümer oder rechtmäßige/r Besitzerin/Besitzer zu sein.

Zur Wahrung des Anspruches auf Finderlohn verständigt die WWU die Finderin/den Finder nach der Übergabe der Fundsache. Bedienstete der Hochschule haben keinen Anspruch auf Finderlohn.

7. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie über die Behandlung von Fundsachen an der Westf. Wilhelms-Universität Münster tritt am 01.11.2015 in Kraft.

Münster, 30.10.2015



Die Rektorin