

Richtlinien der Universität Oldenburg über die Behandlung von Fundsachen im Universitätsbereich

1. Allgemeines

1.1 Rechtsgrundlage

Die Behandlung von Fundsachen, die im Bereich der Universität Oldenburg gefunden werden, richtet sich nach den Vorschriften der §§ 978 ff BGB sowie § 25 des Nds. Ausführungsgesetzes zum BGB (Nds. GVBl. 1971, S. 73 ff). Auf diese Rechtsgrundlage ist der Finder bei der Abgabe von Fundsachen in geeigneter Form hinzuweisen. Den Finder treffen in diesen Fällen nicht die weitergehenden Rechte und Pflichten aus den §§ 965 - 977 BGB, insbesondere besteht kein Anspruch auf Finderlohn, es sei denn, die Fundsache hat einen objektiven Verkaufswert von über 100,- DM. In diesem Fall regelt sich der Finderlohn nach § 978 Abs. 2 BGB.

1.2 Verfahren

Verlorene Sachen, die innerhalb der Universitätsgebäude und auf dem Universitätsgelände gefunden werden (Behördenfund), sind bei den Pförtnern oder in der Zentralen Fundstelle im Verwaltungsgebäude abzuliefern. Dem Finder ist auf Verlangen eine Bescheinigung über die Ablieferung der Fundsache auszustellen.

Verlorene Sachen, die außerhalb des Universitätsgeländes gefunden werden, dürfen nicht angenommen werden. Sie sind bei der städtischen Fundstelle abzuliefern.

2. Fundsachenbehandlung

2.1 Fundbuch, Fundliste

Die Pförtner tragen die Fundgegenstände in das von ihnen zu führende Fundbuch ein und übergeben sie der Zentralen Fundstelle. Im Fundbuch sind folgende Angaben zu erfassen: Datum der Abgabe, Fundort, Zeit des Fundes, Beschreibung der Fundsache, Unterschrift des Finders, Unterschrift des Pförtners.

Die Zentrale Fundstelle führt die Fundliste, in der das Datum der eventuellen Herausgabe sowie die Adresse des Verlierers, Unterschrift des Verlierers oder des Empfangsberechtigten zu vermerken sind.

2.2 Mitteilung an den Eigentümer oder sonstigen Empfangsberechtigten

Die Zentrale Fundstelle ist verpflichtet, ihren Möglichkeiten entsprechend den Verlierer ausfindig zu machen und um baldmögliche Abholung der Fundsache zu bitten.

2.3 Herausgabe von Fundsachen

Meldet sich der Eigentümer oder ein sonst Verfügungsberechtigter für die Fundsache, so ist diesem die Fundsache auszuhändigen, wenn er seine Rechte nachweist oder wenigstens durch eine Beschreibung des Fundgegenstandes glaubhaft macht. Der Abholer muß sich ausweisen. Ist er nicht selbst der Verlierer, muß er dessen schriftliche Vollmacht vorlegen. In Zweifelsfällen, oder wenn es sich um bedeutsame Werte handelt, ist eine beglaubigte Vollmacht zu fordern. Die Vollmacht ist in die Akte aufzunehmen. Name und Anschrift des Abholers sind im Fundbuch zu vermerken.

2.4 Bekanntmachung

Die Zentrale Fundstelle hat Fundsachen hochschulintern durch Aushang in den zentralen Schaukästen der Verwaltung bekanntzumachen. Im Aushang ist der Eigentümer aufzufordern, die Fundsache innerhalb von 6 Wochen abzuholen. Der Aushang muß 6 Wochen lang aushängen.

2.5 Aufbewahrung und weitere Behandlung der Fundsachen

Die Fundsachen sind in der Zentralen Fundstelle aufzubewahren, solange die Aushangsfrist für die Bekanntmachung läuft und sie dem Eigentümer oder einem sonstigen Berechtigten nicht vorher übergeben werden kann. Lebens- und Genußmittel sind der Mensaküche zu übergeben, wenn sich der Verlierer nicht binnen 12 Stunden gemeldet hat.

Steht die Bekanntmachung und Aufbewahrung im unverhältnismäßigen Aufwand zur Fundsache gemäß § 980 BGB (z. B. verschmutzte Kleidung, Wert der Fundsache unter 30,-- DM), beträgt die Aufbewahrungsfrist je nach Zustand der Fundsache ein bis vier Wochen. Eine Bekanntmachung nach Ziffer 2.4 ist in diesen Fällen nicht erforderlich.

2.6 Versteigerung

Nach Ablauf der Fristen aus Nr. 2.4 wird die Universität die nicht abgeholten Fundgegenstände öffentlich versteigern lassen. Hat die Fundsache einen Börsen- oder Marktpreis, kann gemäß § 385 BGB auch ein freihändiger Verkauf zum laufenden Preis erfolgen.

Der Versteigerungs- bzw. Verkaufserlös wird auf ein Verwehrkonto gebucht.

2.7 Behandlung von Versteigerungserlösen

Ist nach der Versteigerung eine weitere Frist von 3 Jahren verstrichen, ohne daß ein Empfangsberechtigter seine Rechte geltend gemacht hat, so fallen gefundene Geldbeträge oder die Gegenstände oder die Gegenwerte der Fundsachen der Landeskasse (Land Niedersachsen) zu.

Wie bei Abholung durch einen Berechtigten werden auch in diesem Falle entstandene Kosten für Verwaltung und Verwahrung des Fundgegenstandes zuvor abgezogen (§ 981 BGB).

Aufbewahrte Papiere, die weder dem Eigentümer noch der ausstellenden Behörde zugestellt werden konnten und anderweitig nicht verwendbar sind, werden vernichtet.

2.8 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität in Kraft.

Der Präsident
gez. Zilleßen

HINWEIS:
Zum besseren Verständnis des Bezugsverhältnisses der
Universität Hannover mit den einschlägigen
Passagen umsetzt zur Kenntnis