

Referat für Fachschaftscoordination

Informationen zur Sicherheit von Fachschaftsräumen

Leider kommt es immer wieder zu Einbrüchen in Fachschaftsräumen (begonnen hat es in Adlershof und setzt sich nun in Mitte fort). Bei vielen Einbrüchen kann von gezielten Aktionen gesprochen werden.

Das heißt, es gibt Menschen mit genauem Wissen über Fachschaftsräume und der Erwartung, dass sich dort Einbrüche lohnen. Diese „Erwartungshaltung“ muss jedoch nicht unnötig forciert werden. Fachschaftsvertretungen können durchaus etwas zur Verbesserung der Sicherheit von ihren Räumen tun!

Das Referat für Fachschaftscoordination hat deshalb einige Hinweise zusammengestellt, die die Fachschaftsvertretungen unbedingt einhalten sollten:

- ◆ Wenn ein Raum über kein **adäquates Schloss** verfügt (also eines, das schon beim bloßen Hingucken aufgeht), können die jeweiligen Hausmeister_innen ein neues Schloss einbauen, das den allgemeinen Sicherheitsempfehlungen der Polizei entspricht (das ist für Fachschaftsvertretungen selbstverständlich kostenfrei).
- ◆ Sollte mehr als ein Schlüssel für den Raum im Umlauf sein und dieser auch nicht ständig bei einer Person sein, empfiehlt sich eine **Schlüsselliste** (mit Kontaktdaten und der jeweiligen Unterschrift bei Empfang und Abgabe). Wenn Fachschaftsvertretungen merken, dass sie gar keine solche Schlüsselliste anfertigen können, da niemand mehr einen Überblick besitzt, sollte umgehend (!) das Schloss ausgetauscht werden. Das machen wiederum die jeweiligen Hausmeister_innen. Gegebenenfalls muss vorher aber die zuständige Instituts- oder Fakultätsverwaltung gefragt werden (wenn nämlich der Raum Teil eines Schließsystems ist, können die Kosten steigen).
- ◆ Unter keinen Umständen sollte **Bargeld** in Fachschaftsräumen gelagert werden (auch nicht kurzfristig). Das gilt für Geldbörsen von Fachschaftler_innen und für Geldbestände der Fachschaftsvertretung selbst. Wertvolle **Elektronik** etc. sollte entsprechend eingeschlossen sein (es gab freilich bisher noch keinen Fall, bei dem die Täter_innen einen Computer mit Tower etc. gestohlen haben). Damit Elektronik nicht ohne Weiteres nach einem Einbruch weiterverkauft werden kann, sollte sie mit der Inventarnummer markiert sein (alle Gegenstände, die von vom Fachschaftsbudget gekauft wurden und teurer als 50 EUR – außer Medien – waren, sind inventarisiert und haben eine eigene Nummer)! Zum Beispiel kann ein schwer zu entfernender Sticker mit „Eigentum von ...“, der Inventarnummer, Kontaktdaten und Stempel an die Gegenstände angebracht werden. Die jeweiligen Inventarnummern sind beim Referat für Finanzen zu erfragen.
- ◆ Sollte es nicht vermeidbar sein, dass Geld oder andere Wertsachen im Fachschaftsraum lagern, empfiehlt sich der **Einbau eines Tresors**! Obwohl es nicht besonders klug ist, z.B. nach einer Party die Gewinne einzuschließen, da es schon Fälle gab, bei denen

gezielt nach Parties eingebrochen wurde, kann ein Tresor weiterhelfen (v.a. durch seine abschreckende Wirkung). Dabei sollte der Tresor aber auf jeden Fall ein Nummernschloss haben und versteckt im Raum, evtl. sogar in der Wand, angebracht sein. Sollten sich Fachschaftsvertretungen für den Einbau eines Tresors entschließen, muss das vorher aber mit dem Referat für Finanzen abgesprochen werden (finanzen@refrat.hu-berlin.de).

- ◆ Bargeld kann zudem in der **Universitätskasse** gelagert werden, die einen alarmgesicherten und polizeigeschützten Tresor hat. Die Universitätskasse befindet sich im Hauptgebäude (Unter den Linden 6). Auch in vielen Instituts- und Fakultätsgebäuden befinden sich dezentrale Tresore der jeweiligen Verwaltung. Eine Aufbewahrung von Bargeld, Wertsachen etc. ist auch dort möglich – muss aber mit der jeweiligen Verwaltung abgesprochen werden.
- ◆ Wenn Fachschaftsvertretungen sich überlegen, das Schloss zu wechseln oder sich einen Tresor anzuschaffen, kann vorher der **HU-Schlosser** Herr Baron (E-Mail: albert.baron@uv.hu-berlin.de, Telefon: 030 / 2093-2415) kontaktiert werden. Er kann die Fachschaftsvertretungen zu besseren Sicherheitsvorkehrungen sehr gut beraten!
- ◆ Nach einem **Einbruch** muss in jedem Fall die Polizei und der Wachschutz informiert werden, sowie Anzeige gegen Unbekannt erstattet werden. Der Einbruch sollte auch zur Kenntnisnahme an Frau Bork gemeldet werden (sylvia.bork@uv.hu-berlin.de).

Damit das Referat für Fachschaftscoordination auf dem Laufenden bleibt, wäre es schön, wenn betroffene Fachschaftsvertretungen mit uns Kontakt aufnehmen könnten (fako@refrat.hu-berlin.de).