

Meldung: Delikt

an sgu-security@ethz.ch oder die Abt.
Sicherheit, Gesundheit und Umwelt (SGU)
Rämistrasse 101, HG D 52, 8092 Zürich

Datum / Zeit (Meldung) _____ / _____

Melder/in

Departement / Institut / Zentrales Organ _____

Vorname / Name _____ Geburtsdatum _____

Adresse _____

Telefonnummer _____ Mobile _____ E-Mail _____

Ereignisort und -zeit

Gebäude _____ Raum _____

Strasse / PLZ / Ort _____

Bemerkung zu Ereignisort _____

Datum (Ereignis) _____ bis _____ Zeit von _____ bis _____

Delikt

Sachbeschädigung / Sprayerei /
Diebstahl / Einbruch / weiteres

Adressen der beteiligten Personen (und Rolle → siehe unten 'Personenkreis')

Departement / Institut / Zentrales Organ _____

Vorname / Name _____ Geburtsdatum _____

Telefonnummer _____ Mobile _____ E-Mail _____

Adresse _____

Beteiligte Person* _____ Personenkreis** _____

Departement / Institut / Zentrales Organ _____

Vorname / Name _____ Geburtsdatum _____

Telefonnummer _____ Mobile _____ E-Mail _____

Adresse _____

Beteiligte Person* _____ Personenkreis** _____

Departement / Institut / Zentrales Organ _____

Vorname / Name _____ Geburtsdatum _____

Telefonnummer _____ Mobile _____ E-Mail _____

Adresse _____

Beteiligte Person* _____ Personenkreis** _____

Beteiligte Person*: → Auskunftsperson - Geschädigte/r -
Verletzte/r - Verunfallte/r

Personenkreis**: → Passant/in - ETH-Verwaltung -
ETH-Student/in - ETH-Lehre & -Forschung

Auflistung der beschädigten und/oder gestohlenen Gegenstände

- Auflistung der Gegenstände liegt bei
 → Bitte legen Sie eine Liste mit den erforderlichen Angaben bei oder tragen Sie die betroffenen Gegenstände in untenstehende Tabelle ein.

	Sachbenennung ggf. Inventar-Nr., Serien-Nr.	Herstellungs- jahr	Anschaffungs- kosten Währung:	Wiederbeschaf- fungs- oder Reparaturkosten Währung:	Bemerkungen, Info ob Reparatur oder Wiederbeschaffung, Details zur beschädigten Sache	Eigentum ETH
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>
6						<input type="checkbox"/>
7						<input type="checkbox"/>
8						<input type="checkbox"/>
9						<input type="checkbox"/>
10						<input type="checkbox"/>

Hinweise

Die SGU benötigt die Auflistung der beschädigten und/oder gestohlenen Gegenstände mit den dazugehörigen Kaufbelegen, wie Quittungen und Rechnungen (keine Lieferscheine) zur Bearbeitung des Ereignisses. Bei Delikten, in deren Folge ETH-Eigentum beschädigt und/oder gestohlen wurde, sind diese Dokumente zwingend zur Weitergabe an interne Stellen und den Behörden notwendig.

Bei gestohlenen Laptops unbedingt die zugehörigen MAC-Adressen angeben. Diese Adresse können Sie bei Ihrem/r IT-Koordinator/in anfragen.

Schadenregulierung

Eine allfällige Schadenregulierung erfolgt durch die Abteilung Finanzdienstleistungen. Bitte tragen Sie dafür Ihre Kostenstelle (5-stellige Nummer) und Ihre/n Kostenstelleninhaber/in unten ein.

Kostenstelle _____ Kostenstelleninhaber/in _____
 Sachbearbeiter/in _____
 Telefonnummer _____

Bemerkungen

Ereignisbericht

	Datum, Zeit	<ul style="list-style-type: none"> • Anfangssituation – Ursache • Ereignis – Folgen • (Sofort-)Massnahmen – Bearbeitung des Falls 	Betroffene Person / Bearbeitung durch wen?
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
		<input type="checkbox"/> weitere Seiten	

Liste aller Anhänge und gespeicherte Daten	
<input type="checkbox"/> Rechnungen, Kaufbelege <input type="checkbox"/> Fotos <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> sonstige Quittungen <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> keine Anlagen

Ort / Datum

Unterschrift:
