



Fundordnung
der Universität Ulm
vom 05.08.2026

In Ergänzung zu § 9 der Hausordnung hat der Präsident folgende Ordnung zum Umgang mit Fundsachen (Fundordnung) erlassen.

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Fundordnung regelt den Umgang mit Fundsachen auf dem Gelände und in den der Universität zugewiesenen Gebäuden. Sie gilt für alle Beschäftigten, Studierenden sowie Besucher*innen und ergänzt die Hausordnung der Universität.
- (2) Für die Verwahrung und Verwaltung von Fundsachen ist das Gebäudemanagement zuständig.

§ 2 Anzeige

- (1) Gefundene Gegenstände sind unverzüglich beim jeweiligen Hausmeister*innenbüro abzugeben.
- (2) Soweit möglich, sind Angaben zu Fundort und Fundzeitpunkt zu machen. Besteht ein Anspruch auf Finderlohn, so sind zusätzlich Name, Vorname und Anschrift der findenden Person erforderlich.
- (3) Das Gebäudemanagement führt monatsweise eine Fundliste. Erledigte Fundlisten sind fünf Jahre aufzubewahren. Nicht aufzunehmen sind Gegenstände, die nach § 3 Abs. 2 sofort entsorgt werden.

§ 3 Aufbewahrung

- (1) Mit Ausnahme der in Absatz 2 und 3 beschriebenen Gegenstände werden alle Fundsachen für einen Zeitraum von sechs Monaten ab Fundabgabedatum aufbewahrt.
- (2) Verderbliche, hygienisch bedenkliche oder gefährliche Gegenstände (zum Beispiel Lebens- und Genussmittel einschließlich ggf. Verpackung, Medikamente und Chemikalien) können sofort entsorgt werden. Das gleiche gilt für offensichtlichen wertlose Sachen.
- (3) Gefundenes Geld wird in der Universitätskasse verwahrt.
- (4) Aufgefundene Ausweispapiere werden an das Fundbüro der Stadt Ulm weitergegeben. Verbotene Gegenstände werden der Polizei übergeben.

§ 4 Herausgabe

- (1) Die Herausgabe erfolgt an die*den Verlierer*in oder sonstige empfangsberechtigte Personen. Diese machen ihren Anspruch glaubhaft, in der Regel durch Beschreibung der Fundsache nach Art und Aussehen sowie Angaben zu Ort, Zeit und näheren Umständen des Verlustes. Angaben zur Identität der*des Eigentümer*in sind in der Fundliste aufzunehmen. Der Empfang ist zu quittieren.

- (2) Besteht ein Anspruch auf Finderlohn, so ist der findenden Person mitzuteilen, dass die Fundsache herausgegeben worden ist. Die empfangsberechtigte Person soll bei der Herausgabe der Fundsache auf den Anspruch der findenden Person hingewiesen werden.

§ 5 Verwertung und Entsorgung

- (1) Fundgegenstände, die vier Wochen nach ihrer Ablieferung nicht abgeholt sind, werden monatlich über eine Fundliste ausgeschrieben, die online bereitgestellt wird. Dabei werden die Empfangsberechtigten aufgefordert, ihre Gegenstände innerhalb von sechs Monaten (ab Fundabgabedatum) abzuholen.
- (2) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden nicht abgeholte Gegenstände einer Verwertung zugeführt. Geld fällt bei Nichtabholung an den Landehaushalt. Ist eine Verwertung unverhältnismäßig, so kann der Gegenstand in die Verwendung der Universität übergehen, einem gemeinnützigen Zweck zugeführt oder entsorgt werden.

§ 6 Räumung von Büros, Arbeitsplätzen und sonstigen überlassenen Räumen

Bei Beendigung eines Beschäftigungs-, Studien- oder Nutzungsverhältnisses sind überlassene Büros, Arbeitsplätze, Schränke und sonstige Räume vollständig zu räumen. Zurückgelassene persönliche Gegenstände können durch die zuständige Stelle aus den Räumen entfernt werden. Sie werden als Fundsachen behandelt.

§ 7 Unzustellbare Postsendungen

- (1) Postsendungen (z. B. Briefe, Päckchen oder Pakete), die bei der Poststelle der Universität eingehen und bei denen kein*e Empfänger*in innerhalb der Universität ermittelt werden kann, werden zunächst durch die Poststelle verwahrt.
- (2) Soweit möglich erfolgt eine Rückgabe an den Zustelldienst oder eine Abholung durch den Versanddienstleister. Ist dies nicht möglich, nicht vorgesehen oder wird vom Versanddienstleister abgelehnt, wird – soweit bekannt – die*der Absender*in aufgefordert, die Sendung abzuholen. Erfolgt auch dies nicht oder ist die*der Absender*in unbekannt, verbleibt die Sendung zur weiteren Behandlung bei der Poststelle der Universität.
- (3) Die Aufbewahrungsfrist beträgt sechs Monate ab Eingang der Sendung. Kann innerhalb dieser Frist kein*e Empfänger*in ermittelt werden, kann die Poststelle die Sendung öffnen, sofern dies zur Feststellung möglicher Absender*innen oder Eigentümer*innen erforderlich ist. Die Öffnung der Sendung wird durch die Poststelle dokumentiert. Kann auch danach keine Zuordnung erfolgen, wird der Inhalt als Fundsache behandelt.

§ 8 Abgestellte Gegenstände und Brandlasten

- (1) Gegenstände dürfen in Verkehrswegen (Fluren, Treppenträumen, Rettungswegen, Eingangsbereichen sowie in allgemein zugänglichen Bereichen) der Universität nur in ausdrücklich dafür vorgesehenen Abstellflächen abgestellt werden.
- (2) Werden Gegenstände in Gebäuden oder auf dem Gelände der Universität abgestellt, ohne dass diese einer Einrichtung zugeordnet werden können oder ein*e Eigentümer*in erkennbar ist, kann das Gebäudemanagement oder eine beauftragte Stelle diese entfernen. Entfernte Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.

- (3) Gegenstände, die eine Gefährdung darstellen, insbesondere Brandlasten in Flucht- und Rettungswegen, können sofort entfernt oder entsorgt werden. Ein Anspruch auf Aufbewahrung besteht in diesen Fällen nicht.

§ 9 Fahrräder und größere Gegenstände

- (1) Auf dem Gelände der Universität abgestellte Fahrräder oder größere Gegenstände, die offensichtlich dauerhaft abgestellt wurden, können durch die zuständige Stelle entfernt werden. Vor der Entfernung wird eine angemessene Frist zur Abholung durch Kennzeichnung oder Aushang angekündigt.
- (2) Gegenstände, die Feuerwehrezufahrten, Flucht- und Rettungswege oder andere sicherheitsrelevante Verkehrswege blockieren, können ohne Ankündigung und Frist sofort entfernt werden.
- (3) Entfernte Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.

§ 10 Haftung

Die Universität hat als Verwahrer nur Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit zu vertreten.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Fundordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Ulm in Kraft. Gleichzeitig tritt die Regelung zur Behandlung von Fundsachen vom 13.09.1979, Amtliche Bekanntmachung Nr. 12/1979, S. 94 ff., außer Kraft.

Ulm, 05.08.2026

gez.

Prof. Dr. M. Kühl

- Vizepräsident -