

# **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM **Betriebskonzept**

## **für den Einsatz eines mobilen Notruf- und Alarmierungssystems (moNA) in der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Landes Nordrhein-Westfalen**

### **I. Präambel**

Zur Unterstützung und zum besseren Schutz in besonderen Notsituationen erhalten Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher sowie Fachkräfte des ambulanten Sozialen Dienstes der Justiz, die außerhalb der gesicherten Gerichtsgebäude tätig werden, eine technische Unterstützung in Form eines mobilen Notruf- und Alarmierungssystems. Hierzu werden sie mit mobilen Alarmierungsgeräten ausgestattet, mit denen sie einen stillen, für andere nicht wahrnehmbaren Alarm absenden können. Der Alarm läuft in einer ganzjährig rund um die Uhr, an sieben Tagen in der Woche besetzten, ausfallsicheren und zertifizierten Alarmempfangsstelle (Securitas ALERT Services GmbH, Mannheim) auf, die den Notruf unverzüglich an die zuständige Polizeidienststelle zur umgehenden Einleitung der Gefahrenabwehr weiterleitet.

Es besteht justizseitig die Möglichkeit, weitere Personen oder Funktionsträger über die Alarmempfangsstelle in die Alarmierungskette einbeziehen zu lassen, die im Notfall der Polizei mit hilfreichen und weiterführenden Angaben dienen können. Die hinterlegten Informationen werden im Falle einer Alarmauslösung über ein standardisiertes E-Mail-System von der Alarmempfangsstelle an die jeweilige Einsatzleitstelle der Polizei übermittelt. Die Kontaktaufnahme zu dem Notfallkontakt erfolgt gegebenenfalls unmittelbar durch die Polizei.

Zur weiteren Ausschärfung des Notruf- und Alarmierungssystems ist eine Adress-Registrierungs-App, die sog. moNA-App entwickelt worden, die kostenlos im Apple App-Store und Google Play Store heruntergeladen werden kann. Die Nutzerinnen und Nutzer werden dadurch komfortabel in die Lage versetzt, Positionsangaben (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer) und etwaige Zusatzinformationen (etwa Wohnungs- oder Etagenbezeichnungen, Namen oder eventuelle Einsatzbesonderheiten/ Gefahrenpotentiale) einzelfallbezogen - vor einem dienstlichen Einsatz - in die App oder über eine Web-Anwendung in das Alarmierungssystem einzubinden.

Ausschließlich im Alarmierungsfall werden die von der Nutzerin bzw. dem Nutzer in der moNA-App zusätzlich erfassten Angaben über das standardisierte E-Mail-System automatisiert von der Alarmempfangsstelle an die zuständige Einsatzleitstelle der Polizei in NRW weitergeleitet. Ohne Alarmierung werden diese Informationen durch die aktuellsten Angaben beim nächsten Einsatz überschrieben oder können von der Nutzerin/ dem

## MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

Nutzer in der App gelöscht werden. Spätestens nach 24 Stunden werden die Daten automatisch gelöscht.

Um den Nutzerinnen und Nutzern den Umgang mit dem Alarmierungssystem sowie der moNA-App zu erleichtern, hat die Fa. Secure2Go einen Schulungsfilm zur Verfügung gestellt, der über die nachfolgenden Links oder den QR-Code aufrufbar ist:

<https://player.vimeo.com/video/529041679>

Barrierefreie Version mit Untertiteln:

<https://player.vimeo.com/video/539806872>



Das Gerät ist bei Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern sowie Fachkräften des ambulanten Sozialen Dienstes der Justiz (Fachbereiche Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsicht) im Einsatz. Alle Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher erhalten jeweils ein eigenes Gerät, die Dienststellen des ambulanten Sozialen Dienstes werden bedarfsgerecht mit einem Gerätepool ausgestattet. Die Verteilungsquote liegt beim ambulanten Sozialen Dienst bei 2:1, d.h. auf zwei Fachkräfte pro Dienststelle entfällt ein Alarmierungsgerät.

Eine Ortung des Alarmierungsgerätes erfolgt ausschließlich im Notfall nach Auslösung eines Alarms durch die Nutzerin oder den Nutzer. Die Möglichkeit, Bewegungsmuster zu erstellen, ist daher ausgeschlossen. Dasselbe gilt für die in der App hinterlegten Daten; diese werden nicht auf dem Handy gespeichert.

Der Anbieter (Fa. Secure2Go) verarbeitet nach Maßgabe der datenschutzrechtlichen Regelungen im Rahmen seiner Leistungserbringung für die Justiz NRW personenbezogene Daten. Nähere Einzelheiten ergeben sich aus dem Konzept des Anbieters zur Datensicherheit und Datenlöschung [Anlage 12].

Die Nutzerinnen und Nutzer haben ihr Einverständnis zur Speicherung ihrer für den Betrieb und die Nutzung des Alarmierungsgeräts erforderlichen Daten und deren Weitergabe an den Anbieter zu erklären.

## II. Organisationsstruktur und Zuständigkeiten

### 1. Ministerium der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen

Dem Ministerium der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen obliegt die strategische Gesamtverantwortung für den Einsatz und den Betrieb des mobilen Notruf- und Alarmierungssystems.

## **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

### **2. Oberlandesgerichte**

Die Oberlandesgerichte sind für die Koordination aller Belange im Zusammenhang mit dem Betrieb von moNA zuständig. Sie stellen ihrem Geschäftsbereich alle hierfür erforderlichen Dokumente zur Verfügung.

Für den Anbieter des Alarmierungssystems sind die Oberlandesgerichte Ansprechpartner in allen grundsätzlichen Angelegenheiten.

Die Oberlandesgerichte sind für die haushaltswirtschaftlichen Angelegenheiten des Bezirks zuständig. Die Abrechnung der vom Anbieter erbrachten Leistungen erfolgt monatlich und zentral über die drei Oberlandesgerichte. Dem Haushaltsdezernat des jeweiligen Oberlandesgerichts obliegt die Anweisung der Rechnung. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit kann grds. anhand der Datenbank des Anbieters überprüft werden und ist bei Bedarf von den Landgerichten zu bestätigen.

(Buchungen in EPOS.NRW: Finanzposition 04 210 547 10, Sachkonto 6319000000 „Sonstige Aufwendungen für andere bezogene Leistungen“, Kostenstelle 1DDDD00202 für die Bezirksverwaltung, Kostenartengruppe 2126, Budgetversion B01, Zahlung des Nettobetrags an die ausländische Firma und der Umsatzsteuer an das deutsche Finanzamt; DDDD = Platzhalter für Dienststellennummer der anweisenden Dienststelle)

### **3. Anbieter (Fa. Secure2Go)**

Dem Anbieter (Fa. Secure2Go B.V. aus Duiven in den Niederlanden) obliegt insbesondere:

- die Bereitstellung und Nutzbarkeit der Alarmierungsgeräte,
- die Vorhaltung der Alarmempfangsstelle 24/7/365,
- die Notruf- und Alarmierungsanbindung an die Alarmempfangsstelle,
- die Bereitstellung einer SIM-Karte je Alarmierungsgerät,
- der notwendige Austausch oder die Instandsetzung von Alarmierungsgeräten und auch
- die notwendige Ersatz - und Ersatzteilversorgung,
- die regelmäßige Aktualisierung der Adress-Registrierungs-App zur Behebung von Fehlern und zur Reaktion auf neue Versionen der Betriebssysteme.

Der Anbieter ist für die Nutzerverwaltung einschließlich der Datenpflege zuständig und gewährt den Amts- und Landgerichten sowie den Oberlandesgerichten für den jeweiligen Geschäftsbereich Leserechte auf seine Datenbank (sog. Service-Desk). Dafür erhalten die Verwaltungen der einzelnen Behörden von dem Anbieter einen Zugangs-Link zu der Service-Desk, aus der sich bezüglich des eigenen Geschäftsbereichs sämtliche

## **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

Gerätenummern und die zugeordneten Nutzerinnen und Nutzer einschließlich der hinterlegten Telefonnummer ergeben.

Der Anbieter stellt zu statistischen Zwecken den Oberlandesgerichten monatlich eine fortlaufend zu aktualisierende Übersicht über die Anzahl der Alarmierungsfälle zur Verfügung, wobei Zeitfensteralarme und Fehlalarme besonders auszuweisen sind.

### **4. Landgerichte**

Die Landgerichte sind für den Betrieb des mobilen Notruf- und Alarmierungssystems in ihrem Geschäftsbereich zuständig.

Sofern Probleme von grundsätzlicher Bedeutung mit den Nutzerinnen und Nutzern, dem Anbieter oder den beteiligten Polizeidienststellen auftreten, ist das Oberlandesgericht hierüber zeitnah zu unterrichten.

Die Berichtspflicht nach der RV des JM NRW vom 25. März 2014 (3130 - I. 6) über Berichtspflichten bei besonderen Vorkommnissen bleibt hiervon unberührt.

Den Landgerichten obliegen insbesondere die folgenden Aufgaben:

- 4.1. Führen und Pflege des Gesamtgeräteverzeichnisses für ihren Geschäftsbereich. Einsichtnahme und Prüfung der erfassten Daten über die Datenbank des Anbieters (Service-Desk).
- 4.2. Ausgabe der Alarmierungsgeräte und ggf. der dienstlichen Mobiltelefone an die entsprechenden Dienststellen im Geschäftsbereich (Amtsgerichte für die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher und Dienststellen des aSD für die Fachkräfte des aSD). Der Empfang des Gerätes, des Betriebskonzeptes, der Schulungsunterlage und des mit gesonderter Verfügung bekanntgegebenen vereinbarten Passworts sowie die Kenntnisnahme vom Schulungsfilm ist von den Dienststellen des aSD mit Empfangsbekanntnis [Anlage 1] zu bestätigen.
- 4.3. Anforderung von zusätzlichen Geräten bei dem Anbieter mit Begleitschreiben unter Beifügung des Datenblattes [Anlage 3].
- 4.4. Rückgabe von Geräten an den Anbieter.
- 4.5. Beschaffung und Verwaltung der zu einem Gerätepool des aSD gehörenden dienstlichen Mobiltelefone

(Buchungen in EPOS.NRW: Finanzposition 04 210 547 10, Sachkonto 6319000000 „Sonstige Aufwendungen für andere bezogene Leistungen“, Kostenstelle 1DDDD11101 „Gerichtshilfe“ oder 1DDDD11102 „Bewährungshilfe und Führungsaufsichtsstelle“, Kostenartengruppe 2126, Budgetversion

## **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

B01, DDDD = Platzhalter für Dienststellennummer der anweisenden Dienststelle).

4.6. Erstattung von Verlustanzeigen an das OLG.

### **5. Präsidialamtsgerichte**

Die Präsidialamtsgerichte sind für den Betrieb des mobilen Notruf- und Alarmierungssystems in ihrem Geschäftsbereich zuständig.

Sofern Probleme von grundsätzlicher Bedeutung mit den Nutzerinnen und Nutzern, dem Anbieter oder den beteiligten Polizeidienststellen auftreten, ist das Oberlandesgericht hierüber zeitnah zu unterrichten.

Die Berichtspflicht nach der RV des JM NRW vom 25. März 2014 (3130 - I. 6) über Berichtspflichten bei besonderen Vorkommnissen bleibt hiervon unberührt.

Den Präsidialamtsgerichten obliegen insbesondere die folgenden Aufgaben:

- 5.1. Führen und Pflege des Geräteverzeichnisses für ihren Geschäftsbereich. Von einer Änderung der Stammdaten ist der Anbieter unverzüglich zu unterrichten. Prüfung der erfassten Daten über die Datenbank des Anbieters (Service-Desk).
- 5.2. Ausgabe der Alarmierungsgeräte an die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher sowie Bekanntgabe des mit gesonderter Verfügung bekanntgegebenen vereinbarten Passworts. Der Empfang des Gerätes, des Betriebskonzeptes und der Schulungsunterlage sowie die Kenntnisnahme vom Schulungsfilm und dem vereinbarten Passwort ist mit Empfangsbekanntnis [Anlage 1] zu bestätigen.
- 5.3. Geräteverwaltung
  - 5.3.1. Anforderung von zusätzlichen Geräten bei dem Anbieter mit Begleitschreiben unter Beifügung des Datenblattes [Anlage 3] für jede (neue) Gerichtsvollzieherin und jeden (neuen) Gerichtsvollzieher.
  - 5.3.2. Rückgabe von überschüssigen Geräten an den Anbieter.
  - 5.3.3. Umgehende Unterrichtung des Anbieters über den Verlust von Alarmierungsgeräten [Anlage 7].
  - 5.3.4. Erstattung von Verlustanzeigen an das OLG.
  - 5.3.5. Rücksendung von defekten Geräten an den Anbieter [Anlage 8].

### **6. Amtsgerichte**

## **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

Die Amtsgerichte sind für den Betrieb des mobilen Notruf- und Alarmierungssystems in ihrem Geschäftsbereich zuständig.

Sofern Probleme von grundsätzlicher Bedeutung mit den Nutzerinnen und Nutzern, dem Anbieter des Alarmierungssystems oder den beteiligten Polizeidienststellen auftreten, ist das zuständige Landgericht unverzüglich hierüber zu unterrichten.

Die Berichtspflicht nach der RV des JM NRW vom 25. März 2014 (3130 - I. 6) über Berichtspflichten bei besonderen Vorkommnissen bleibt hiervon unberührt.

Zu den Aufgaben der Amtsgerichte gehören insbesondere:

- 6.1. Führen und Pflege des Geräteverzeichnisses für ihren Geschäftsbereich. Von einer Änderung der Stammdaten sind sowohl der Anbieter als auch das Landgericht unverzüglich zu unterrichten. Prüfung der erfassten Daten über die Datenbank des Anbieters (Service-Desk).
- 6.2. Ausgabe der Alarmierungsgeräte an die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher sowie Bekanntgabe des mit gesonderter Verfügung bekanntgegebenen vereinbarten Passworts. Der Empfang des Gerätes, des Betriebskonzeptes und der Schulungsunterlage sowie die Kenntnisnahme vom Schulungsfilm und dem vereinbarten Passwort ist mit Empfangsbekanntnis [Anlage 1] zu bestätigen.
- 6.3. Geräteverwaltung
  - 6.3.1. Mitteilung von Bedarf an neuen Geräten an das zuständige Landgericht unter Beifügung des Datenblattes [Anlage 3] für jede (neue) Gerichtsvollzieherin und jeden (neuen) Gerichtsvollzieher.
  - 6.3.2. Umgehende Unterrichtung des Anbieters über den Verlust von Alarmierungsgeräten [Anlage 7].
  - 6.3.3. Erstattung von Verlustanzeigen an das zuständige Landgericht.
  - 6.3.4. Rücksendung von defekten Geräten an den Anbieter [Anlage 8].
  - 6.3.5. Rückgabe von überschüssigen Geräten an das Landgericht.

### **7. Dienststellen des aSD**

Die Dienststellen des aSD sind, wie die Amtsgerichte auch, für die grundsätzliche Geräteverwaltung zuständig.

Den Dienststellen des aSD wird für die dort tätigen Fachkräfte ein Gerätepool mit Alarmierungsgeräten sowie einer entsprechenden Anzahl an dienstlichen Mobiltelefonen zur Verfügung gestellt. Die Ausgabe der Alarmierungsgeräte darf nur zusammen mit den diesen jeweils zugeordneten dienstlichen Mobiltelefonen erfolgen.

## **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

Sofern Probleme von grundsätzlicher Bedeutung mit den Nutzerinnen und Nutzern, dem Anbieter des Alarmierungssystems oder den beteiligten Polizeidienststellen auftreten, ist das zuständige Landgericht hierüber unverzüglich zu unterrichten.

Die Berichtspflicht nach der RV des JM NRW vom 25. März 2014 (3130 - I. 6) über Berichtspflichten bei besonderen Vorkommnissen bleibt hiervon unberührt.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- 7.1. Organisation des Gerätepools (insbesondere die Aus- und Rückgabe der Alarmierungsgeräte und der zugeordneten dienstlichen Mobiltelefone) [Anlage 9].
- 7.2. Der Empfang des Gerätes, des Betriebskonzeptes, der Schulungsunterlage und des mit gesonderter Verfügung bekanntgegebenen vereinbarten Passworts sowie die Kenntnisnahme vom Schulungsfilm ist mit Empfangsbekanntnis [Anlage 1] dem Landgericht gegenüber zu bestätigen. Die Unterlagen und das vereinbarte Passwort sind den Fachkräften vor der erstmaligen Nutzung des Gerätes bekanntzugeben.
- 7.3. Führen und Pflege des Geräteverzeichnisses für ihre Dienststelle. Von einer Änderung der Stammdaten sind sowohl der Anbieter als auch das Landgericht unverzüglich zu unterrichten.
- 7.4. Geräteverwaltung
  - 7.4.1. Umgehende Unterrichtung des Anbieters über den Verlust von Alarmierungsgeräten [Anlage 7].
  - 7.4.2. Erstattung von Verlustanzeigen an das zuständige Landgericht [Anlage 6].
  - 7.4.3. Rücksendung von defekten Geräten an den Anbieter [Anlage 8].
  - 7.4.4. Rückgabe von überschüssigen Geräten an das Landgericht.
  - 7.4.5. Installation der Adress-Registrierungs-App (moNA-App) auf den Mobiltelefonen des Gerätepools.

### **III. Betrieb und Nutzung des mobilen Notruf- und Alarmierungssystems**

1. An Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher werden Alarmierungsgeräte jeweils personalisiert ausgegeben. Diese werden regelmäßig ihrem dienstlich genutzten Mobiltelefon zugeordnet.  
Bei einem Wechsel der Dienststelle innerhalb des OLG-Bezirks, kann die Gerichtsvollzieherin/ der Gerichtsvollzieher das Gerät behalten. Ein Wechsel der Dienststelle ist dem Anbieter anzuzeigen, um die Änderung in der Datenbank erfassen zu lassen [Anlage 4].
2. Vor Ausgabe eines Alarmierungsgerätes teilen die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher der in Abschnitt II. 5 und 6 bestimmten verantwortlichen Dienststelle

## **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

ihre Stammdaten auf dem dafür vorgesehenen Datenerhebungsbogen mit [Anlage 3]. Eintretende Änderungen der Daten sind der Dienststelle unverzüglich unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars anzuzeigen [Anlage 4]. Erst nach einer Erfassung der Daten in der Datenbank des Anbieters sind diese für die zentrale Alarmempfangsstelle bekannt und die Nutzung des Geräts daher erst wieder zulässig.

3. Vor Rücksendung eines von der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher zurückgegebenen Alarmierungsgerätes an den Anbieter, prüfen die in Abschnitt II. 4 und 5 bestimmten verantwortlichen Dienststellen, ob das Gerät nicht einer anderen Nutzerin bzw. einem anderen Nutzer zugeordnet werden kann. Die Änderung ist dem Anbieter anzuzeigen.
4. Fachkräfte des aSD erhalten für ihre Einsätze außerhalb der Dienststelle ein Alarmierungsgerät sowie ein zugeordnetes Mobiltelefon aus einem der Dienststelle zugewiesenen Gerätepool. Nach der Verwendung sind beide Geräte so zeitnah wie möglich zurückzugeben. Die Entnahme sowie die Rückgabe sind in der dafür vorgesehenen Ausgabeliste zu vermerken [Anlage 9].
5. Das Alarmierungsgerät darf nur zusammen mit dem ihm zugeordneten Mobiltelefon betrieben werden. Gerätenummer sowie die Rufnummer des zugeordneten Mobiltelefons werden von dem Anbieter in das Geräteverzeichnis auf seiner Datenbank eingepflegt und können von der jeweiligen Behörde für ihren Geschäftsbereich eingesehen werden. Ein Zugangslink für die Datenbank wird von dem Anbieter erteilt.
6. Vor der Bedienung des Alarmierungsgerätes sowie der dazugehörigen moNA-App ist die Kurzanleitung [Anlage 10], die Bedienungsanleitung zur App [Anlage 11] und der Schulungsfilm zu beachten. Der Schulungsfilm sowie die Anleitungen zum Gerät und zur App sind zu Schulungszwecken für das Eigenstudium der Nutzerin und des Nutzers geeignet.
7. Das Alarmierungsgerät ist ausschließlich für dienstliche Zwecke bestimmt. Eine Weitergabe an Dritte ist unzulässig. Gleiches gilt für die zugeordneten dienstlichen Mobiltelefone des ambulanten Sozialen Dienstes.
8. Soweit von der Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, weitere Personen oder Funktionsträger über die Alarmempfangsstelle in die Alarmierungskette einzubeziehen, empfiehlt es sich, diejenigen zu benennen, die im Notfall der Polizei mit hilfreichen und weiterführenden Angaben dienen können. Die Kontaktaufnahme zu diesen Personen erfolgt gegebenenfalls unmittelbar durch die Polizei.  
Beim ambulanten Sozialen Dienst besteht aufgrund der Poollösung nur die Möglichkeit der Angabe von Funktionsträgern bzw. Funktionsstellen.
9. Die zusätzliche Nutzung der eingangs unter Ziff. I vorgestellten moNA-App wird bei jeder Außendiensttätigkeit empfohlen. Die Adress-Registrierungs-App der Fa.

## **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

Secure2Go kann kostenlos über den App-Store auf das dienstlich genutzte Mobiltelefon heruntergeladen werden.

Sobald die Zuordnung eines Alarmierungsgerätes erfolgt und die mitgeteilten Daten der Nutzerin und des Nutzers von dem Anbieter in seine Datenbank eingepflegt sind (vgl. Ziff. 2 und 5), wird automatisiert eine Registrierungs-E-Mail an die Nutzerin/ den Nutzer gesandt, die einen Link für die Aktivierung des Kontos sowie auch einen Link für das Herunterladen der App enthält. Nach Auswahl eines eigenen Passworts erhält der Nutzer Zugriff auf die App-Funktionen in der heruntergeladenen mobilen App auf dem Mobiltelefon oder aber über die Web-App unter <https://ara.secure2go.nl>. Für nähere Informationen wird auf den Schulungsfilm sowie die Bedienungsanleitung zur App [Anlage 11] verwiesen.

10. Die Prüfung der Betriebsbereitschaft des Alarmierungsgeräts sowie des zugehörigen Mobiltelefons obliegt den Nutzerinnen und Nutzern.
11. Die Alarmierungsgeräte sind, wenn sie nicht im Einsatz sind, stets unter Verschluss zu halten und vor unbefugtem Zugriff zu schützen.
12. Bei Auslösen eines Fehlalarms oder Wegfall der Gefahrensituation ist die Alarmempfangsstelle umgehend telefonisch (Telefonnummer ist auf der linken Seite des Gerätes bzw. in der Kurzanleitung vermerkt) unter Nennung des vereinbarten Passworts zu unterrichten. Auch nach Ablauf eines aktivierten Zeitalarms wird die Alarmempfangsstelle die Nutzer telefonisch um Nennung des Passworts bitten. Das Passwort wurde den Verwaltungen von den Oberlandesgerichten mit gesonderter Verfügung mitgeteilt und ist den Nutzerinnen und Nutzern mit Aushändigung des Gerätes bekanntzugeben.
13. Ein Defekt oder der Verlust eines Alarmierungsgerätes und/oder des ggfs. zugeordneten dienstlichen Mobiltelefons ist unverzüglich telefonisch oder per E-Mail bei der in Abschnitt II. bestimmten verantwortlichen Dienststelle anzuzeigen. Für die anschließende förmliche Defekt- oder Verlustmeldung ist das dafür vorgesehene Formular zu verwenden [Anlagen 5 bzw. 6]. Der Anbieter ist entsprechend zu informieren [Anlage 7 bzw. 8]. Defekte Geräte sind der Meldung beizufügen.

### **IV. Anlagen**

Für den Betrieb des Alarmierungssystems wurden für die Gerichte sowie für die Nutzerinnen und Nutzer die folgenden Muster entwickelt, die diesem Betriebskonzept als Anlagen angefügt sind.

# MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

## Anlage 1 – Empfangsbekanntnis

Absender:

Vorname, Name der Nutzerin bzw. des Nutzers

Dienstbezeichnung

dienstl. Anschrift/ Dienststelle

E-Mail-Adresse

Telefonnummer:

### **Mobiles Notruf- und Alarmierungssystem (moNA)**

Empfangsbekanntnis

Hiermit bestätige ich, dass ich das mobile Notruf- und Alarmierungsgerät mit der

**Gerätenummer:** AD\_\_\_\_\_

nebst Zubehör (Ladekabel, Netzteil, Adapter), das Betriebskonzept und die Schulungsunterlage erhalten habe.

Vor Inbetriebnahme des Alarmierungsgerätes werde ich von dem Betriebskonzept und der Kurz- und Bedienungsanleitung (Anlage 10 und 11 des BK) Kenntnis nehmen. Den Schulungsfilm (vgl. Ziff. I des BK) und die Schulungsunterlage werde ich mir in Eigenstudium gewissenhaft anschauen. Ein Exemplar der Verwaltungsverfügung mit der das vereinbarte Passwort mitgeteilt wurde, habe ich erhalten.

#### Nur für aSD-Dienststellen (Gerätepool):

Den weiteren Nutzerinnen und Nutzer des Alarmierungsgerätes in meiner aSD-Dienststelle werde ich das Betriebskonzept nebst Kurz- und Bedienungsanleitung und die Schulungsunterlage zur Verfügung stellen und auf den Schulungsfilm ausdrücklich hinweisen. Das vereinbarte Passwort werde ich den Fachkräften bekannt geben.

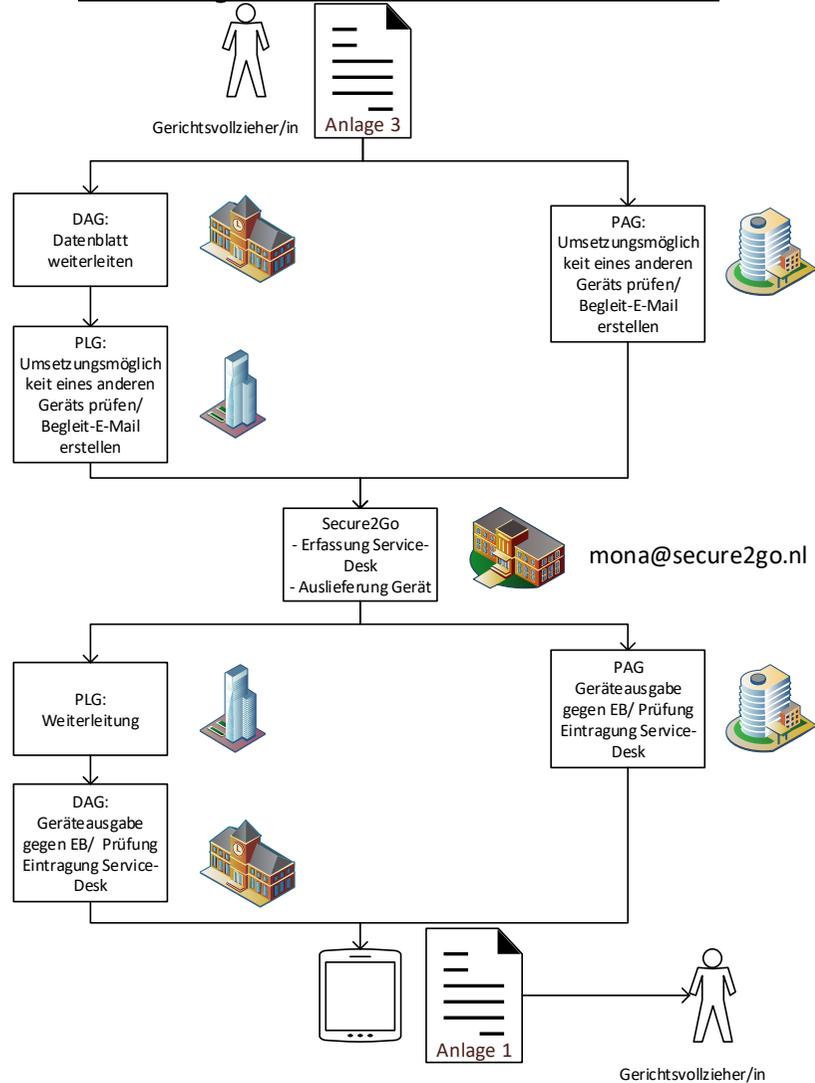
Musterstadt, den TT.MM.JJJJ

Unterschrift

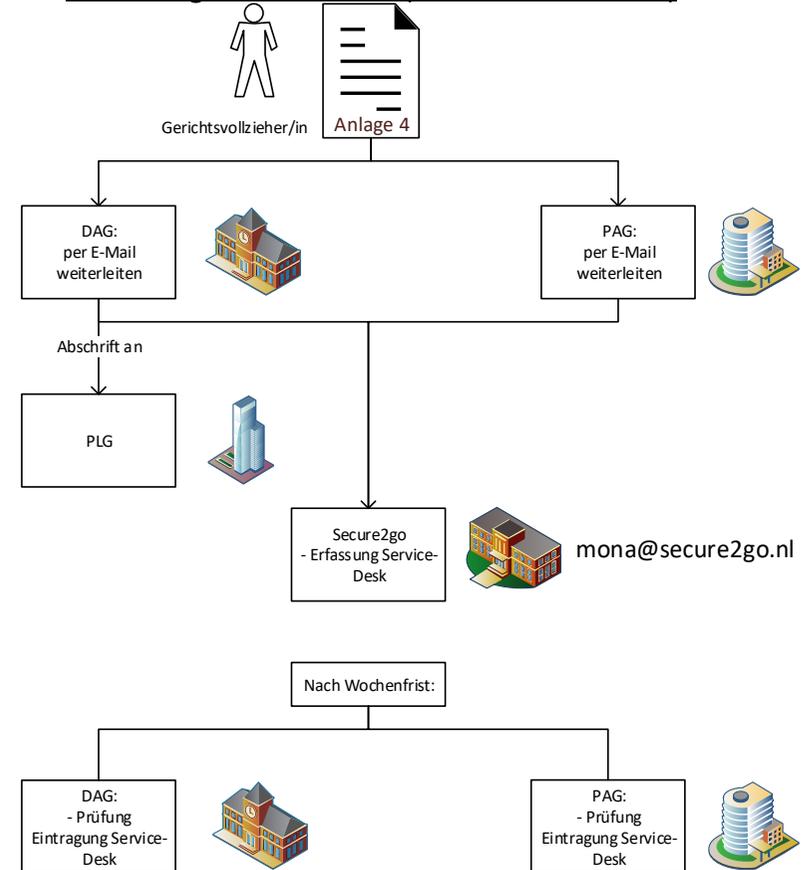
# MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

## Anlage 2 – Ablaufpläne

### Zuweisung neues Gerät für Gerichtsvollzieher

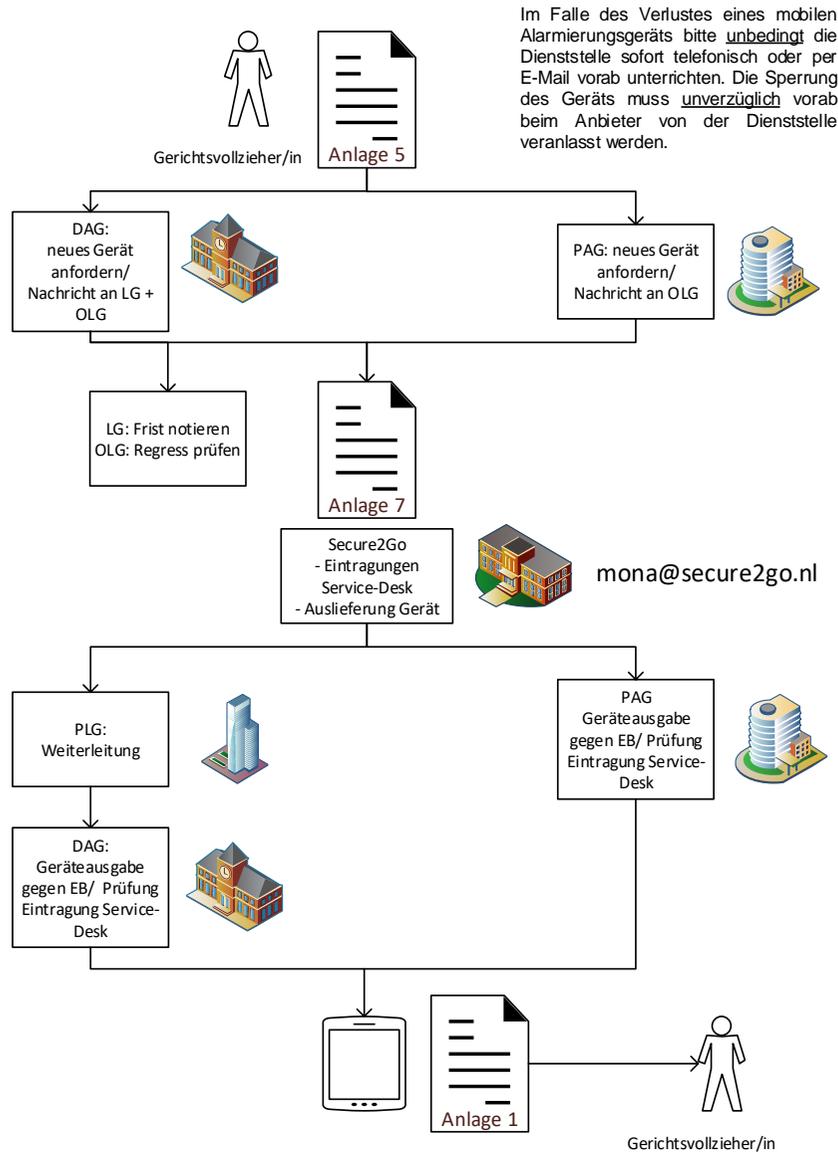


### Änderung Stammdaten (Gerichtsvollzieher)

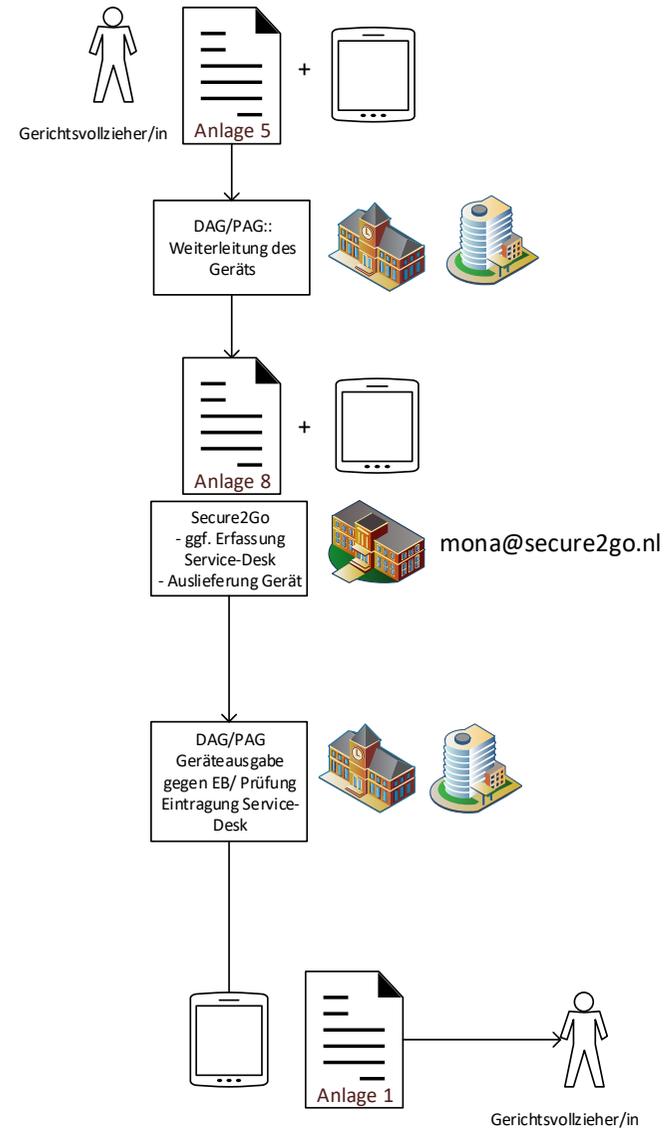


# MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

## Verlustmeldung (Gerichtsvollzieher)

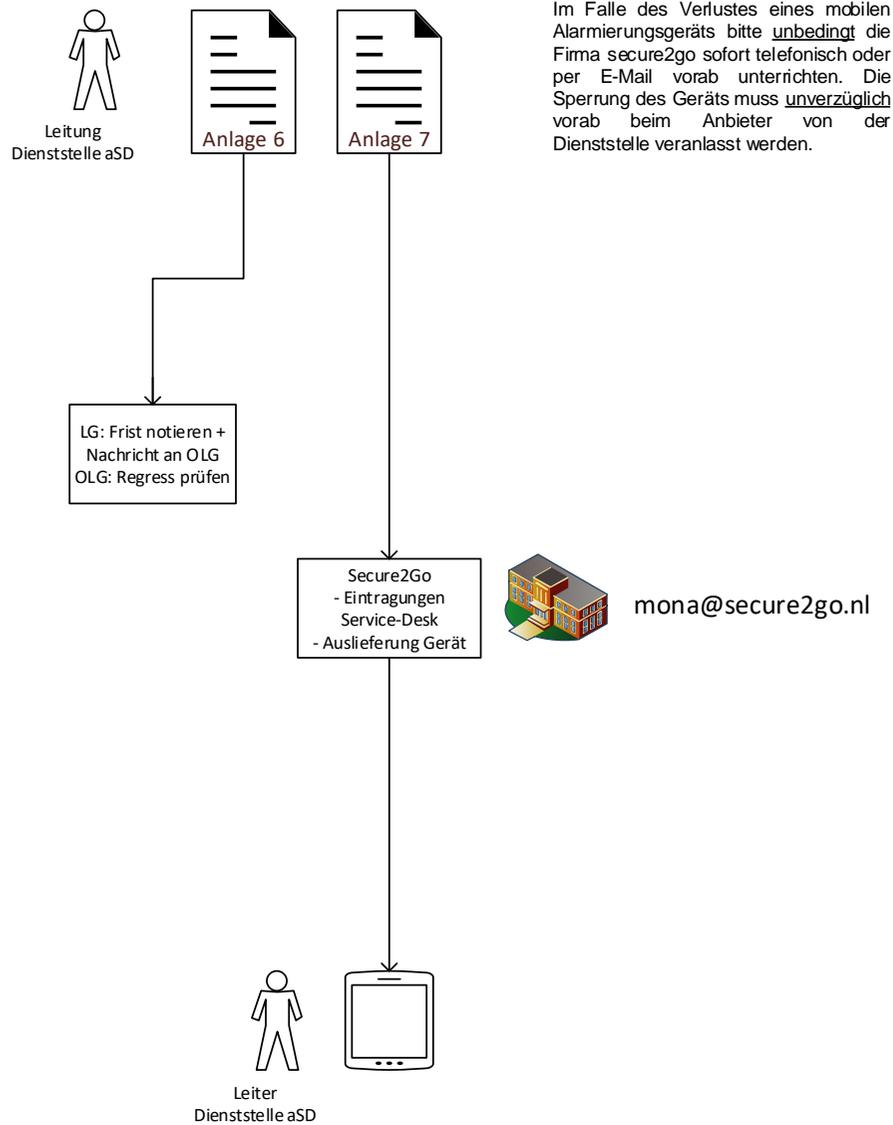


## Defektmeldung (Gerichtsvollzieher)

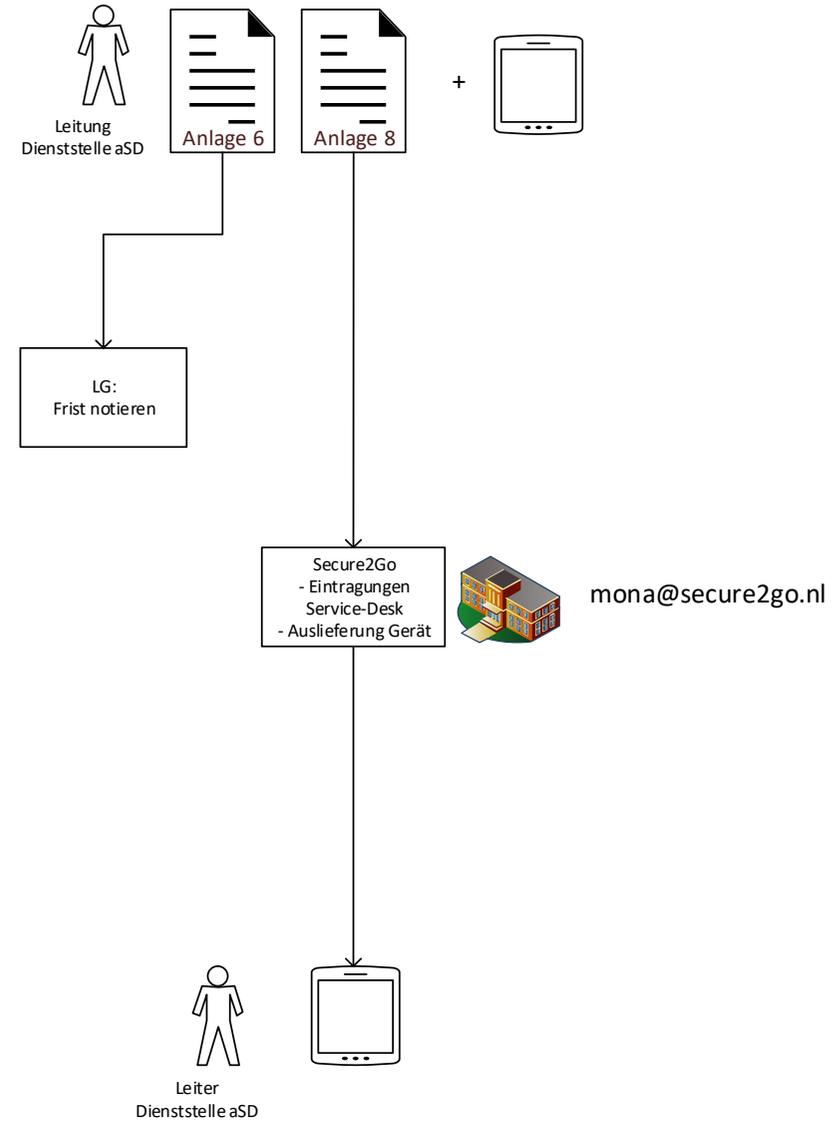


# MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

## Verlustmeldung (aSD)

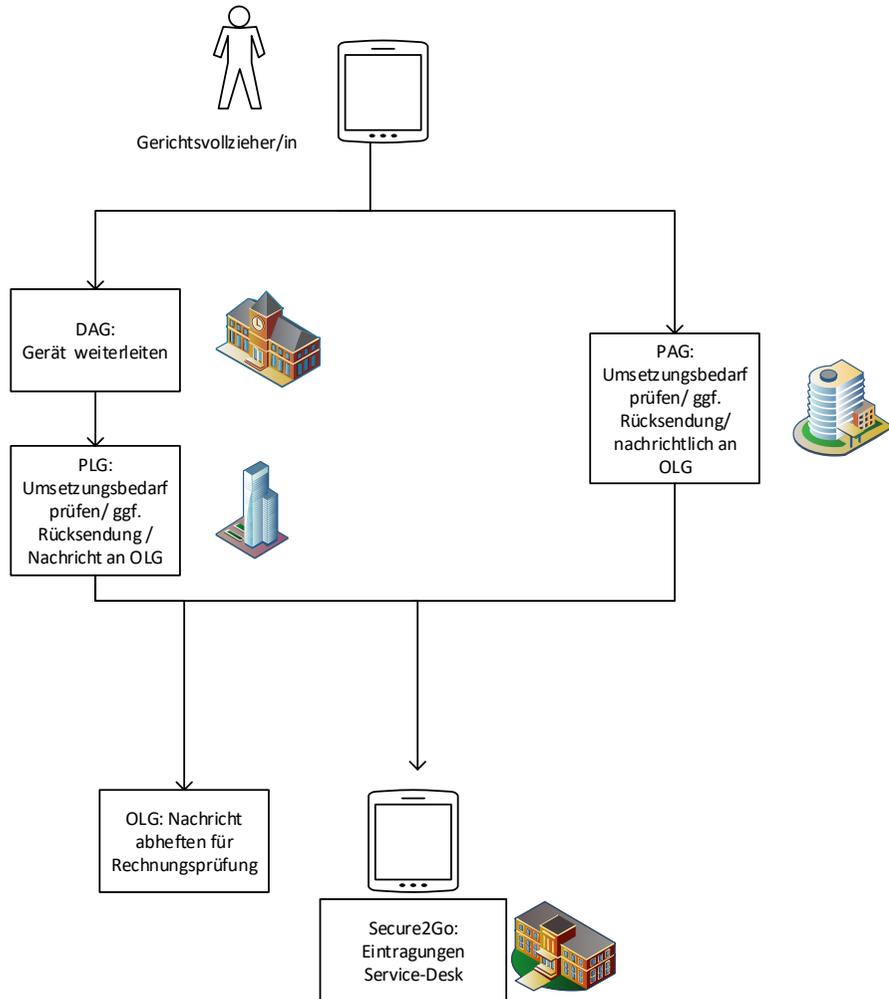


## Defektmeldung (aSD)

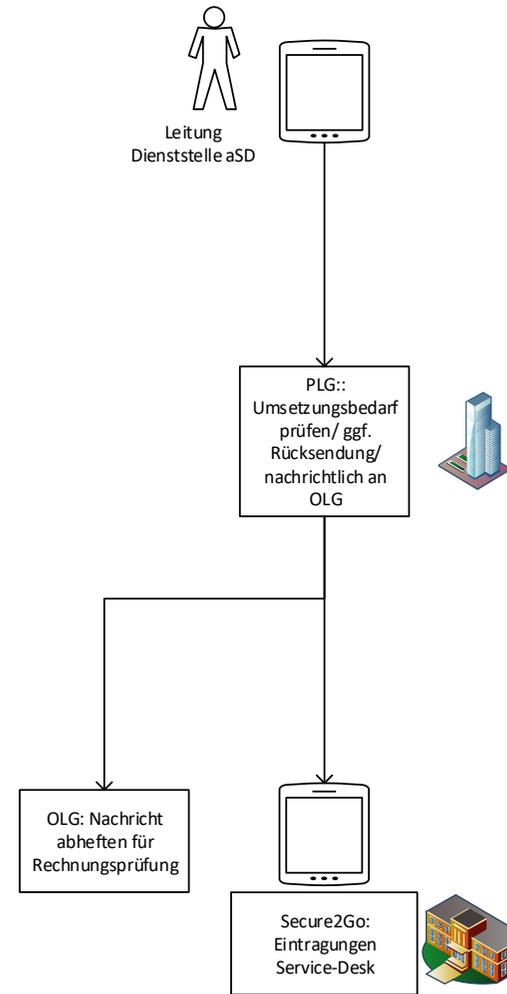


# MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

## Rückgabe (Gerichtsvollzieher)



## Rückgabe (aSD)



## **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

### **Anlage 3 – Datenblatt für Gerichtsvollzieher/innen für Zuweisung eines Alarmierungsgeräts**

Absender:

Vorname, Name der Nutzerin bzw. des Nutzers

Dienstbezeichnung

dienstl. Anschrift

E-Mail-Adresse

Telefonnummer:

Präsident/in des Amtsgerichts / Direktor/in des Amtsgerichts

Musterstadt

#### **Mobiles Notruf- und Alarmierungssystem (moNA)**

Datenblatt für Zuweisung eines mobilen Alarmierungsgerätes

Die Justiz wird mir ein mobiles Alarmierungsgerät zur Verfügung stellen. Dazu teile ich neben den obigen Angaben folgende Daten mit:

#### **Dienstlich verwendete Mobiltelefonnummer:**

\_\_\_\_\_

*(Diese Mobiltelefonnummer wird dem Alarmierungsgerät zugeordnet.)*

Neben der Nutzung der erfassten Angaben aus der moNA-App werden justizseitig weitere Personen oder Funktionsträger über die Alarmempfangsstelle in die Alarmierungskette einbezogen, die im Notfall der Polizei mit hilfreichen und weiterführenden Angaben dienen können. Die Kontaktaufnahme zu diesen Personen erfolgt gegebenenfalls durch die Polizei.

Für den Fall eines Notfalls benenne ich die folgende(n) Person(en):

1. \_\_\_\_\_

(Name, Vorname)

\_\_\_\_\_

(Telefonnummer mobil / Festnetz)

## **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

2.

---

(Name, Vorname)

---

(Telefonnummer mobil / Festnetz)

Ich bin damit einverstanden, dass die obigen Daten gespeichert und an den Auftragnehmer des Landes NRW (Fa. Secure2Go B.V.) als Betreiber der Alarmzentrale weitergegeben werden.

Musterstadt, den TT.MM.JJJJ

Unterschrift

## **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

### **Anlage 4 – Änderungsmitteilung zum Datenblatt**

Absender:

Vorname, Name der Nutzerin bzw. des Nutzers

Dienstbezeichnung

dienstl. Anschrift/ Dienststelle

E-Mail-Adresse

Präsident/in des Amtsgerichts / Direktor/in des Amtsgerichts

Musterstadt

*oder für aSD:*

Fa. Secure2Go B.V.

Impact 2

6921 RZ Duiven

Niederlande

E-Mail: [mona@secure2go.nl](mailto:mona@secure2go.nl)

nachrichtlich:

Präsident/in des Landgerichts

### **Änderungsmitteilung zu den Daten eines mobilen Alarmierungsgerätes**

Geräte-Nummer:

Meine zum Geräteverzeichnis mitgeteilten Angaben

haben sich ab sofort wie folgt geändert:

werden sich zum TT.MM.JJJJ wie folgt ändern:

Absenderangaben wie oben

Mobiltelefonnummer:

Die im Alarmfall von mir benannte zusätzlich zu benachrichtigende Person

Herr/Frau            bitte ich zu streichen.

Im Alarmfall bitte ich stattdessen künftig zu benachrichtigen:

## MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

(Name, Vorname)

(Telefonnummer mobil / Festnetz)

Änderung der Dienststelle. Nunmehr:

Ich bitte, den Anbieter (E-Mail: [mona@secure2go.nl](mailto:mona@secure2go.nl)) entsprechend zu informieren.

Musterstadt, den TT.MM.JJJJ

Unterschrift

## MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

### **Anlage 5 – nur für Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher Meldung eines Defektes/Verlustes eines Alarmierungsgerätes oder Zubehörs an die Beschäftigungsbehörde**

Im Falle des Verlustes eines mobilen Alarmierungsgeräts bitte unbedingt die Dienststelle telefonisch oder per E-Mail vorab unterrichten. Die Sperrung des Geräts muss unverzüglich von der Dienststelle vorab beim Anbieter veranlasst werden.

---

Absender:

Vorname, Name der Nutzerin bzw. des Nutzers

Dienstbezeichnung

dienstl. Anschrift

Telefonnummer:

Präsident/in des Amtsgerichts / Direktor/in des Amtsgerichts

Musterstadt

### **Meldung des Defektes/Verlustes eines mobilen Alarmierungsgerätes oder Zubehörs**

das nachstehend bezeichnete Alarmierungsgerät/ Zubehörs ist defekt und beigefügt.

das nachstehend bezeichnete Alarmierungsgerät ist in Verlust geraten.

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 5
<b>Bezeichnung des in Verlust geratenen bzw. defekten Alarmierungsgeräts /Zubehörs</b>		<b>Beschreibung des Defekts/des Verlust</b>	<b>Bemerkungen</b>
Geräte-Nummer des Alarmierungsgerätes	Mobiltelefon-Nummer	Im Falle eines Verlusts <u>ausführliche</u> Beschreibung (wann, wo, wie), Ausführungen ggf. auf einem gesonderten Blatt	(z.B. Datum der telef. Meldung)

Ich bitte, das Alarmierungsgerät

sperren zu lassen

mir ein Ersatzgerät/ Zubehörs zur Verfügung zu stellen

# **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

Musterstadt, den TT.MM.JJJJ

Unterschrift

## MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

### Anlage 6 – Nur für Fachkräfte des aSD

#### Meldung eines Defektes/Verlustes eines Alarmierungsgerätes/ Zubehörteils oder eines Mobiltelefons an das zuständige Landgericht

Im Falle des Verlustes eines mobilen Alarmierungsgeräts bitte unbedingt die Dienststelle vorab telefonisch oder per E-Mail unterrichten. Die Sperrung des Geräts muss unverzüglich beim Anbieter veranlasst werden.

Absender:

Vorname, Name der Nutzerin bzw. des Nutzers

Dienstbezeichnung

dienstl. Anschrift/ Dienststelle

Telefonnummer:

Präsident/in des Landgerichts

Musterstadt

#### Meldung eines Defektes/Verlustes eines mobilen Alarmierungsgerätes/ Zubehörteils oder Mobiltelefons

das nachstehend bezeichnete Alarmierungsgerät / Zubehörteil ist defekt und wurde an den Anbieter gesandt (Anlage 8).

das nachstehend bezeichnete Alarmierungsgerät / Zubehörteil ist in Verlust geraten (Anlage 7 an Anbieter gesandt).

das nachstehend bezeichnete Mobiltelefon ist defekt und beigefügt.

das nachstehend bezeichnete Mobiltelefon ist in Verlust geraten.

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 5
<b>Bezeichnung des in Verlust geratenen bzw. defekten Alarmierungsgeräts bzw. Mobiltelefons</b>		<b>Beschreibung des Defekts/des Verlust</b>	<b>Bemerkungen</b>
Geräte-Nummer des Alarmierungsgerät	Mobiltelefon-Nummer	Im Falle eines Verlusts <u>ausführliche</u> Beschreibung (wann, wo, wie), Ausführungen ggf. auf einem gesonderten Blatt	(z.B. Datum der telef. Meldung)

**MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

--	--	--	--

Musterstadt, den TT.MM.JJJJ

Unterschrift

# MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

## Anlage 7 – Verlustmeldung Dienststelle an Anbieter

Absender:

Amtsgericht / aSD-Dienststelle  
Musterstadt  
Geschäftszeichen

Fa. Secure2Go B.V.  
Impact 2  
6921 RZ Duiven  
Niederlande

**E-Mail: mona@secure2go.nl**

nachrichtlich  
Oberlandesgericht

### Verlustmeldung eines mobilen Alarmierungsgeräts/ Zubehörteils

Rahmenvertrag mit dem Oberlandesgericht Köln

Telefonat/ E-Mail-Unterrichtung vom

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit zeige ich den Verlust des folgenden Alarmierungsgeräts/ Zubehörteils an:

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5
<b>Geräte- Nummer</b>	<b>Nutzerdaten</b>		<b>Verlust</b>	<b>Bemerkungen</b>
	<b>Name, Vorname Dienstl. Anschrift</b>	<b>Mobiltelefon- nummer</b>	<b>Datum</b>	<b>(z.B. Datum der telef. Mel- dung/ Bezeichnung Zube- hörteil)</b>
1244	<i>Mustermann, Max</i> Gerichtsstr. 1 1111 Musterstadt	1234 567890	<i>TT.MM.JJJJ</i>	Vorab gemeldet am TT.MM.JJJJ durch Herrn/Frau ...

Anlage zur RV d. JM vom 25. Januar 2023 (5420 E- I. 1/18)

## **MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

Ich bitte um zeitnahe Übersendung eines Ersatzgerätes/ eines Zubehörteils.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

## MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

### Anlage 8 – Defektmeldung Dienststelle an Anbieter

Vor Rücksendung eines Alarmierungsgerätes ist der Anbieter telefonisch (Telefon-Nr.: 0211/ 540 12 669) über den Defekt zu informieren, um sicherzustellen, dass es sich tatsächlich um einen Defekt handelt. Ein Retouren-Label kann bei dem Anbieter ([mona@secure2go.nl](mailto:mona@secure2go.nl)) angefordert werden.

---

Absender:

Amtsgericht / aSD-Dienststelle

Musterstadt

Geschäftszeichen

Fa. Secure2Go B.V.

Impact 2

6921 RZ Duiven

Niederlande

nachrichtlich

Oberlandesgericht

### Defektmeldung eines mobilen Alarmierungsgeräts/ Zubehörteils

Rahmenvertrag mit dem Oberlandesgericht Köln

Telefonat/ E-Mail-Unterrichtung vom

### Anlage

1 Alarmierungsgerät / Zubehörteil

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit zeige ich den Defekt des anliegenden Alarmierungsgeräts bzw. Zubehörteils an:

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5
<b>Geräte- Nummer</b>	<b>Nutzerdaten</b>		<b>Verlust</b>	<b>Bemerkungen</b>
	<b>Name, Vorname Dienstl. Anschrift</b>	<b>Mobiltelefon- nummer</b>	<b>Datum</b>	<b>Beschreibung des Defekts</b>
1244	Mustermann, Max	1234 567890	TT.MM.JJJJ	

**MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM**

	Gerichtsstr. 1 1111 Musterstadt			<i>Batterie lässt sich nicht mehr laden.</i>
--	------------------------------------	--	--	--

Ich bitte um die zeitnahe Übersendung eines Ersatzgerätes bzw. eines Zubehörteils.

Das defekte Alarmierungsgerät bzw. Zubehörteil ist beigefügt.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

# MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

## Anlage 9 – Ausgabeverzeichnis aSD

aSD Musterstadt

Aktenzeichen:

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 9		Spalte 10		Spalte 11
Lfd Nr.	Alarmierungsgerät	Zugeordnetes Mobiltelefon	Nutzerin oder Nutzer	Geräteverwaltung				
	Nummer des Alarmierungsgeräts	Mobiltelefon- nummer	Name, Vorname	Ausgabe am	Unterschrift	Rückgabe am	Unterschrift	Verlustmitteilung (Anlage 7) / Defektmeldung (Anlage 8) abgesandt am:
1	9876	1234 5676899	Musterfrau, Maxi	TT.MM.JJJJ	<i>Musterfrau</i>			
2								
3								
4								
5								
6								
7								

**MO**BILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

**Anlage 10 – Kurzanleitung zum Gerät**

**moNA**

**Kurzanleitung**



# MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

## Anlage 10 – Kurzanleitung zum Gerät

### Ein- und Ausschalten des Gerätes

- Halten Sie die Taste F2 für einige Sekunden gedrückt, um das Gerät einzuschalten.
- Drücken Sie die Taste F2 mindestens 5 Sekunden lang, um das Gerät auszuschalten.



## MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

### Anlage 10 – Kurzanleitung zum Gerät

#### Erläuterung der Symbole und Tasten

- Drücken Sie kurz eine beliebige Taste, um das Display zu aktivieren.

- (1) Alarmknopf
- (2) F1-Taste, Zeitalarm
- (3) F2-Taste, Ein- und Ausschalten
- (4) Mikrofon (deaktiviert)
- (5) Mobilfunkanbieter
- (6) Signalstärke Mobilfunknetz
- (7) Mobilfunkstandard
- (8) Akku-Ladezustand
- (9) Signalstärke GPS-Empfang
- (10) Symbol für aktiven Zeitalarm

#### Alarmknopf

- Alarmknopf gedrückt halten, bis das Gerät nicht mehr vibriert.
- Das Absetzen des Alarms wird durch eine Vibration bestätigt.
- Der Eingang bei der Alarmempfangsstelle wird durch einen Haken auf dem Display sowie durch eine weitere Vibration bestätigt.



--> **Der Alarm ist ausgelöst!**

- Ein bereits ausgelöster Fehlalarm kann unter folgender Rufnummer zurückgenommen werden:  
**0211 - 540 12 669**

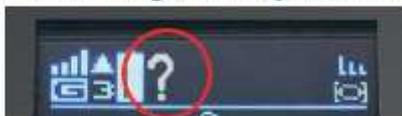
## MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

### Anlage 10 – Kurzanleitung zum Gerät

#### **Zeitalarm (Achtung: Nur bei eingeschaltetem Display!)**

Bei einem Zeitalarm meldet sich die Alarmempfangsstelle nach dem Ablauf von 30 Minuten bei Ihnen, um sich nach Ihrem Wohlbefinden zu erkundigen. Die Aktivierung ist regelmäßig sinnvoll, wenn zu befürchten ist, dass kein Mobilfunkempfang bestehen könnte (z.B. Mehrfamilienhaus).

- Durch Drücken und Halten der F1-Taste wird ein 30-minütiger Zeitalarm aktiviert.
- Der aktivierte Zeitalarm wird durch ein Fragezeichensymbol rechts neben dem Batteriesymbol auf dem Display angezeigt.



- Durch Drücken und Halten der F1-Taste öffnet sich folgendes Auswahlfeld:



**F1-Taste:**  
Deaktivierung Zeitalarm

**F2-Taste:**  
Fortführung Zeitalarm

- Zwei Minuten vor Ablauf des Zeitalarms startet ein Countdown. Dieser wird im Display angezeigt. Während des Ablaufs des Countdowns vibriert das Gerät in kurzen Abständen. Es besteht nun die Möglichkeit, den Count-down zu stoppen und anschließend den Zeitalarm zu deaktivieren.
- Drücken und halten Sie die F1-Taste. Der Countdown wird gestoppt.
- Durch erneutes Drücken und Halten der F1-Taste öffnet sich das oben stehende Auswahlfeld und es besteht die Möglichkeit der Deaktivierung des Zeitalarms.

**Beachte:** Das Ausschalten des Gerätes führt nicht zur Deaktivierung eines laufenden Zeitalarms.

# MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

## Anlage 10 – Kurzanleitung zum Gerät

### Signalstärke GPS-Empfang

- Alle 10 Sekunden findet eine GPS-Aktualisierung statt.
- Ein Kreis oder der Buchstabe "Z" mit vertikalen Balken darüber zeigen an, dass die aktuelle Position bekannt ist.
- Ein "X" und/oder ein "^" bedeuten, dass die aktuelle Position nicht bestimmt werden kann.

### Kontakt:

Wenn Sie Fragen zu einem laufenden Alarm oder zum Testen Ihres Systems haben, rufen Sie bitte 0211-540 12 669 an und wählen Sie die 1. Sie erreichen dann einen Mitarbeiter der Alarmempfangsstelle.

Im Falle einer Störung rufen Sie 0211-540 12 669 an und wählen Sie die 2. Sie erreichen dann einen Support-Mitarbeiter von Secure2Go. Sie können auch eine E-Mail an die Adresse: [mona@secure2go.nl](mailto:mona@secure2go.nl) richten.

Über den nachfolgenden QR-Code oder Link gelangen Sie zu einem Anleitungsvideo zur Verwendung des moNA-Alarmsystems sowie der zugehörigen Adress-Registrierungs-App (moNA-App):



<https://secure2go.nl/films/mona>

# MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

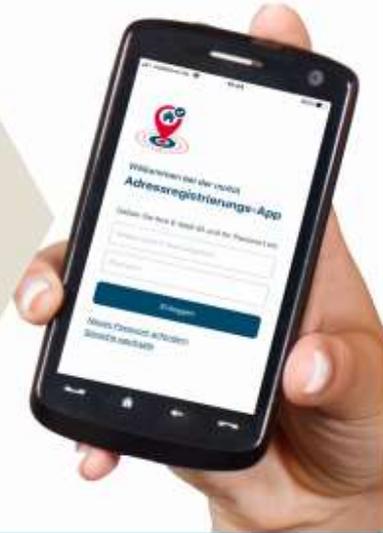
## Anlage 11 – Bedienungsanleitung moNA-App

### moNA ADRESS-REGISTRIERUNGS-APP

#### BEDIENUNGSANLEITUNG

Parallel zur GPS-Positionierung über Ihr moNA Gerät, können Sie die Adress-Registrierungs-App von Secure2Go verwenden, um die genaue Anschrift des Schuldners/ der Schuldnerin bzw. des Probanden/ der Probandin bei der Alarmempfangsstelle Securitas zu hinterlegen. Im Notfall weiß die Polizei dann genau, wo Sie sich aufhalten.

Wenn Sie nach dem Lesen dieser Anleitung noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an den Ansprechpartner/ die Ansprechpartnerin für die Alarmierungsgeräte in Ihrer Dienststelle oder kontaktieren Sie Secure2Go unter [mona@secure2go.nl](mailto:mona@secure2go.nl). Wir hoffen, dass Sie moNA nie wegen einer realen Notsituation einsetzen müssen.



### SCHRITT 1

#### INSTALLATION

Sie erhalten von uns eine E-Mail mit einem Registrierungslink. Eventuell landet diese in Ihrem Spam-Ordner. Klicken Sie auf den Link und wählen Sie ein eigenes Passwort. Dieses können Sie frei wählen. Die Registrierung ist abgeschlossen.

Laden Sie nun die App aus dem App Store oder dem Google Play Store herunter. Sie finden die App über den Link in der Registrierungsmail oder über den QR-Code auf der linken Seite.

Nur bei erstmaliger Nutzung der App ist eine Anmeldung erforderlich. Ihre E-Mail Adresse entspricht Ihrem Benutzernamen.

Klicken Sie auf das Menüsymbol in der linken oberen Ecke, um weitere Optionen aufzurufen (Sprache, Support, Abmeldung).



### SCHRITT 2

#### IHR ALARMIERUNGSGERÄT WIRD ANGEZEIGT

Wenn Sie die App öffnen, sehen Sie im oberen Auswahlfenster die Nummer des zugeordneten Alarmierungsgeräts, das mit Ihrem Konto verknüpft wurde. Die Nummer befindet sich an der Seite des Geräts und beginnt mit „AD“.



<https://secure2go.de/mona>



# MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

## Anlage 11 – Bedienungsanleitung moNA-App



### SCHRITT 3

#### ADRESSE REGISTRIEREN

Aus Datenschutzgründen können Sie jeweils nur eine Adresse hinterlegen. Die Neueingabe einer Adresse überschreibt die vorherige Anschrift. Erfassen Sie im Adressfeld die Anschrift des Schuldners/ der Schuldnerin bzw. des Probanden/ der Probandin.

Im Feld „Besonderheiten“ (kein Pflichtfeld) können Sie zusätzliche Informationen hinterlegen, die im Alarmfall an die Polizei weitergeleitet werden.

Drücken Sie auf Senden, damit die Anschrift gespeichert wird.

Die zuletzt eingegebene Adresse wird nach 24 Stunden gelöscht. Trotzdem bitten wir Sie, die Adresse nach einem Besuch manuell in der App zu löschen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Letzte Registrierung löschen“.

#### NEUES PASSWORT

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, tippen Sie im Anmeldebildschirm auf „Passwort zurücksetzen“. Geben Sie Ihre E-Mail Adresse ein und wählen Sie ein neues Passwort.



Sie können die Adresseingabe auch über einen Computer oder Laptop vornehmen. Gehen Sie dazu auf <https://ara.secure2go.nl> und loggen Sie sich ein.



#### Fragen?

Bitte setzen Sie sich mit Ihrem Ansprechpartner in Verbindung oder mailen Sie an [mona@secure2go.nl](mailto:mona@secure2go.nl).



<https://secure2go.de/mona>



# MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

## Anlage 12 – Konzept zur Datensicherheit und Datenlöschung von Secure2Go



2021\_07\_06\_Secure  
2Go\_AnI\_DATENSCH