

**Vertrag über die Vermietung von Schließfächern des Förderkreis e.V. des
Werner-Heisenberg-Gymnasiums Bad Dürkheim**



§ 6 Behandlung der Mietsache

§ 1 Vertragspartner

Vertragsparteien sind der Förderkreis e.V. des Werner-Heisenberg-Gymnasiums und die/der Sorgeberechtigte.

Nachname der/des
Schülerin/Schülers: Vorname:

Geburtsdatum: Telefon-
nummer:

Adresse:

E-Mail-Adresse
Sorgeberechtigte/r:

Schuljahr zu Beginn
des Vertrages: Jahrgangsstufe zu
Beginn des Vertrages:

§ 2 Vertragsvoraussetzungen

1. Der/die Nutzer/in des Schließfaches ist Schüler/in des WHG.
2. Der/die Vertragspartner/in verfügt über eine E-Mail-Adresse.
3. Der/die Vertragspartner/in erteilt dem Förderkreis eine Einzugsermächtigung und ermöglicht durch das SEPA-Lastschriftverfahren den Einzug des Mietpreises.

§ 3 Mietpreis

Der Mietpreis beträgt pro Schuljahr € **30,00**.

§ 4 Vertragszeit

Der Vertrag beginnt am ersten Schultag des jeweiligen Schuljahres, wenn ein Schließfach zur Verfügung steht. Er verlängert sich automatisch um jeweils ein Jahr. Kündigungstermin ist jeweils der 01. Juni. Der Förderkreis wird vorsorglich jeweils zum 15. Mai ein Erinnerungsschreiben per Mail versenden und auf die automatische Verlängerung bzw. die rechtzeitige Kündigung des Vertrages hinweisen. Bei einer Kündigung endet der Vertrag am letzten Schultag des aktuellen Schuljahres.

Sollte die Mieterin/der Mieter das WHG innerhalb eines Schuljahres verlassen, entfällt die Berechtigung ein Schließfach zu mieten. Die Beendigung des Schulverhältnisses, auch im Fall des Abiturs, ist dem FK zeitnah mitzuteilen. Sollte dies versäumt werden und der Mieter den Bankeinzug erst nach erneuter Abbuchung widerrufen, hat sie/er die anfallenden Bankgebühren zu tragen.

Eine vorzeitige Kündigung/Beendigung des Vertrages ist während des laufenden Schuljahres von Seiten der Mieterin/des Mieters möglich, es besteht jedoch kein Anrecht auf Rückerstattung des Mietpreises.

Bei Beendigung des Mietverhältnisses ist das Schließfach spätestens am letzten Schultag vor den Sommerferien geleert, gesäubert und unverschlossen zurückzugeben.

§ 5 weitere Modalitäten

Ob ein Schließfach zur Verfügung gestellt werden kann und dessen Nummer wird am ersten Schultag über einen Aushang im Foyer des WHG bekanntgegeben.

Die Kommunikation der beiden Vertragsparteien erfolgt per E-Mail.
Der aktuelle Ansprechpartner von Seiten des Förderkreises ist über die Homepage www.fk-whg.de sowie über das Sekretariat des WHG zu erfahren.

Vermieter-Emailadresse: spinde@fk-whg.de

Der Mieter hat Änderungen bezüglich seiner E-Mail-Adresse und Kontonummer dem Förderkreis unverzüglich mitzuteilen.

Wir weisen darauf hin, dass wir alle Daten bei der Verwaltung der Schließfächer gemäß den Richtlinien der DS-GVO vertraulich behandeln.

Es obliegt einzig und allein der Mieterin/dem Mieter für einen sauberen Zustand des Schließfaches und für eine ordnungsgemäße Verschließung mit einem Vorhängeschloss zu sorgen. Bitte aufgrund leichter Decodierung keine Zahlenschlösser verwenden.

Es besteht zwischen den Vertragsparteien ausdrücklich Klarheit darüber, dass eine Haftung für die in das Schließfach eingebrachten Gegenstände vom Vermieter ausgeschlossen wird. Die Schulversicherung haftet im üblichen Rahmen.

Das Schließfach darf ausschließlich zum Einlagern schulischer Bedarfsgegenstände bzw. für die zum Schulbesuch benötigten Kleidung verwendet werden. Das Einlagern von verderblichen Lebensmitteln und dergleichen ist ausdrücklich untersagt. Der Verstoß gegen die vorgenannte Vereinbarung berechtigt den Vermieter zur sofortigen fristlosen Kündigung. In diesem Falle besteht kein Anspruch auf Rückzahlung eines anteiligen, noch nicht verbrauchten Mietzinses.
Kann per Email kein Kontakt zum Mieter hergestellt werden und/oder der Einzug des Mietpreises nicht erfolgen, erlischt das Mietverhältnis automatisch. Das Schließfach wird zeitnah vom Vermieter geöffnet.

Der Förderkreis ist im Falle des konkreten Verdachtes des Missbrauchs des Schließfaches berechtigt, dieses zu öffnen bzw. öffnen zu lassen, wobei die Öffnung in der Regel in Anwesenheit der Schülerin/des Schülers erfolgt, es sei denn, es liegt ein besonderer Eilbedarf vor. In diesem Fall darf die Öffnung nur in Anwesenheit eines Vertreters des Förderkreises oder durch den Schulleiter bzw. dessen Stellvertreter und eines Schülervertreters erfolgen. Die Schülerin/der Schüler ist über die Öffnung zu verständigen.

Das Schließfach ist bei Vertragsende geleert, gesäubert und unverschlossen zurückzugeben.

Ort, Datum _____
Unterschrift Vertragspartner/in / Sorgeberechtigte/r

Ermächtigung zum Einzug des Schließfach-Mietpreises sowie der Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats:

1.) Einzugsermächtigung: Hiermit ermächtige ich den Förderkreis e.V. des WHG Bad Dürkheim widerruflich, den Schließfach-Mietpreis zu Lasten meines nachfolgenden Kontos mittels Lastschriftverfahrens einzuziehen:

Kontoinhaber/in:

Kreditinstitut:

BIC:

IBAN:

2.) SEPA Lastschriftmandat: Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Förderkreis e.V. des WHG Bad Dürkheim auf mein Konto gezogene Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Ort, Datum _____
Unterschrift Kontoinhaber/in