

Kontakt

Telefon: 0 92 21 / 707 – 145
Email: verleih@kjr-ku.de
Anschrift: Konrad-Adenauer-Str. 5 (NG Popp), 95326 Kulmbach

Überlassungsbedingungen/-vertrag

- ✓ Mit Übersendung der Reservierungsbestätigung akzeptieren Sie unsere Überlassungsbedingungen, sofern Sie uns nicht Änderungen oder Abweichungen umgehend mitteilen.
- ✓ Zusätzlich dazu muss bei Abholung der reservierten Gerätschaften ein entsprechender Überlassungsvertrag, sowie bei Abholung und Rückgabe ein Übergabeprotokoll von Ihnen als Nutzer oder durch eine von Ihnen bevollmächtigte Person unterschrieben werden.
- ✓ Die Überlassungsbedingungen und-verträge, sowie Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 DSGVO können Sie auf unserer Webseite einsehen unter: www.kjr-ku.de.

Abholung und Rückgabe

- ✓ Sind einzelne Überlassungsgegenstände, insbesondere aufgrund von Beschädigungen oder nicht absprachegemäßer Rückgabe durch den Vornutzer, nicht ausleihbereit, behält sich der Kreisjugendring Kulmbach den Rücktritt vom Vertrag vor. Ist dies bei Ihrer Reservierung der Fall, werden wir Sie umgehend informieren.
- ✓ Für die Dauer der Überlassungszeit kann eine Kautions durch uns erhoben werden.
- ✓ Die Abholung und Rückgabe der Gegenstände erfolgt in der Geschäftsstelle des Kreisjugendringes Kulmbach (siehe Kontakt).
- ✓ Vereinbaren Sie unbedingt einen verbindlichen Abhol- und Rückgabetermin unter den o.g. Kontaktdaten mit uns. Grundsätzlich sind wir wie folgt für Sie da:

Montag – Mittwoch:	8.00 – 15.30 Uhr
Donnerstag:	8.00 – 17.00 Uhr
Freitag:	8.00 – 11.30 Uhr
- ✓ Die Überlassungssache ist in voll funktionsfähigem und gereinigtem Zustand unverzüglich nach Beendigung des Überlassungszeitraums an uns zurückzugeben.
- ✓ Entstandene Schäden, Unfälle, fehlende Teile oder sonstige Auffälligkeiten sind uns unaufgefordert bei der Rückgabe des Überlassungsgegenstandes mitzuteilen.
- ✓ Findet die Rückgabe verspätet statt oder ist die Überlassungssache bei der Rückgabe verschmutzt oder anderweitig nicht mehr einsatzbereit, fallen zusätzliche Gebühren als Ausfallgebühren bzw. zur Behebung des Mangels (z.B. für Reinigung, Trocknung) an.



Transport

- ✓ Für den Transport der Geräte sind allein Sie als Nutzer verantwortlich.
- ✓ Es werden zwei Personen zum Ein- und Ausladen der Popcornmaschine in ein Fahrzeug benötigt. Bitte beachten Sie auch die **Packmaße** der Popcornmaschinen:
 - Popcornmaschine groß: ca. B 60 cm, T 50 cm, H 100 cm
 - Popcornmaschine klein: ca. B 50 cm, T 50 cm, H 100 cm

Einsatz

- ✓ Bei der Abholung erhalten Sie neben der reservierten Popcornmaschine auch die benötigte Menge an Popcornmais, -öl, -tüten, sowie entsprechendes Reinigungsmaterial. Den für süßes Popcorn benötigten handelsüblichen weißen Haushaltszucker müssen Sie selbst kaufen. Zur Reinigung der Popcornmaschine empfehlen wir Ihnen Backpulver zu besorgen.
- ✓ Für den Einsatz und die Beaufsichtigung der Geräte während der Überlassungsdauer sind allein Sie als Nutzer verantwortlich.
- ✓ Allen Mitarbeiter:innen, die beim Betrieb der Popcornmaschine eingesetzt werden, wird eine Erst-Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG) empfohlen. Selbstverständlich sind beim Betrieb der Popcornmaschine die Grundsätze der Sauberkeit und Hygiene genauestens und jederzeit zu beachten.
- ✓ Die Gebrauchsanweisung zu der Überlassungssache ist jederzeit einzuhalten.
- ✓ Die überlassenen Gegenstände sind schonend und sachgemäß zu behandeln.
- ✓ Der Nutzer verpflichtet sich, aus dem Einsatz keinen unverhältnismäßig großen gewerblichen Nutzen (Verkaufspreis etc.) zu ziehen.
- ✓ Der Nutzer haftet für fehlende Teile, Beschädigungen und Untergang der Überlassungssache. Dies führt zu entsprechenden Schadensersatzansprüchen des Kreisjugendrings Kulmbach.
- ✓ Die Prüfung vom Nutzer abgeschlossener Versicherungen bzw. der Abschluss einer ausreichenden Versicherung wird empfohlen.
- ✓ Unter www.kjr-ku.de können Sie für verschiedene Gerätschaften Gebrauchsanweisungen, Maße u. ä. einsehen.

Bezahlung

- ✓ Sie können bis zu 10 Tage vor der vereinbarten Überlassungszeit vom Vertrag zurücktreten. Wird später zurückgetreten ist eine entsprechende Ausfallgebühr zu entrichten.
- ✓ Sie erhalten nach der Ausleihe eine Rechnung von uns zugeschickt. Diese kann, je nach Ihren getätigten Angaben, sowohl steuerbare Umsätze in Höhe von 19 %, sowie nicht steuerbare Umsätze nach § 4 Nr. 25 UStG i. V. m. § 2 Abs. 2 SGB VIII enthalten.
- ✓ Der Rechnungsbetrag richtet sich nach dem tatsächlich von Ihnen verbrauchten Material.
- ✓ Bei Zahlungsverzug fallen Mahngebühren in Höhe des Verwaltungsaufwandes an.

Untervermietung und Weitergabe

- ✓ Eine Untervermietung oder Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.