



## Nutzungsbedingungen

### § 1 Gegenstand des Vertrages

- (1) Der Verleiher überlässt dem Entleiher den oben genannten Gegenstand für die Dauer der oben genannten Leihfrist.
- (2) Der Leihgegenstand ist dem Verleiher spätestens bei Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.

### § 2 Pflichten des Entleihers

- (1) Der Entleiher darf den Leihgegenstand nur bestimmungsgemäß im Sinne von Studium, Forschung und Lehre nutzen. Darüberhinausgehende Nutzungen sind dem Entleiher nicht gestattet.
- (2) Dem Entleiher ist es ohne vorherige schriftliche Erlaubnis des Verleihers nicht gestattet, den Leihgegenstand einem Dritten zu überlassen
- (3) Jede bei dem Leihgegenstand eintretende Beschädigung oder Veränderung innerhalb der Leihdauer, sowie ein etwaiger Verlust des Leihgegenstands sind dem Verleiher unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Notwendige Reparaturen werden ausschließlich vom Verleiher veranlasst.
- (5) Wertminderungen und Reparaturen, die aus Beschädigungen durch den Entleiher resultieren, werden gegen die Kaution nach § 5 belastet und können darüber hinausgehen.
- (6) Ist der Leihgegenstand bei der Rückgabe verschmutzt, behält der Verleiher 40€ der gezahlten Kaution ein.
- (7) Der Entleiher ist verpflichtet, den Leihgegenstand vor jeder Beschlagnahme, Pfändung oder Besitzbeeinträchtigung von dritter Seite zu schützen. Er hat den Verleiher von einer zu befürchtenden Maßnahme dieser Art unverzüglich in Kenntnis zu setzen und den Leihgegenstand gegebenenfalls auf eigene Kosten auszulösen.

### § 3 Kündigung

Der Verleiher kann diesen Vertrag ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn

- er den Leihgegenstand infolge eines nicht vorhersehbaren Umstandes benötigt oder
- der Entleiher den Leihgegenstand vertragswidrig gebraucht, ihn insbesondere unbefugt einem Dritten überlässt oder
- der Entleiher den Leihgegenstand durch mangelhafte Erhaltungsmaßnahmen oder unsachgemäße Behandlung gefährdet oder
- durch ein sonstiges vergleichbares Ereignis das Vertrauen in die Zuverlässigkeit des Entleihers erschüttert wurde.

### § 4 Haftung

- (1) Die Haftung des Verleihers ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Dies gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit und Ansprüche nach dem Produkthaftungsgesetz.
- (2) Der Entleiher ist verpflichtet, den Leihgegenstand sachgemäß und mit besonderer Sorgfalt zu behandeln. Veränderungen und Verschlechterungen, die insbesondere durch eine unsachgemäße Behandlung des Leihgegenstandes entstehen, sowie den Verlust des Leihgegenstandes hat er zu vertreten.
- (3) Er ist ferner verpflichtet, den Leihgegenstand nur in Übereinstimmung mit den jeweils geltenden Gesetzen und Bestimmungen zu nutzen.

### § 5 Kaution

- (1) Der Entleiher verpflichtet sich zur Zahlung einer Kaution.
- (2) Überschreitet der Leihnehmer die vereinbarte Leihdauer, behält der Verleiher pro Woche einen Teil (10%) der Kaution ein.
- (3) Bei einer Leihfristüberschreitung kann die Kaution bis zu 100% eingehalten werden.

### § 6 Sonstiges

- (1) Für Änderungen und Ergänzungen sowie Nebenabreden ist Schriftform erforderlich. Auf dieses Formerfordernis kann nur schriftlich verzichtet werden.
- (2) Im Übrigen gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) über die Leihe (§§ 598 ff BGB).
- (3) Erfüllungsort ist Freising.

## Übergabeprotokoll

**Mit dem Übergabeprotokoll wird bei Aus- und Rückgabe der Zustand des Gerätes vom Verleiher (ITW) und Entleiher bestätigt.**

**Hinweis:** Mängel, Defekte und/oder sonstige Störungen während der Leihfrist sind unverzüglich dem ITW Helpdesk anzuzeigen und werden ggf. vom Entleiher getragen. Ein unsachgemäßer Betrieb z.B. außerhalb eines Gebäudes, im Feldversuch, o.ä. ist untersagt. Bei Verlust oder irreparabler Beschädigung wird dem Entleiher der Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt; siehe Nutzungsbedingungen. *\*Bitte beachten Sie: Übernimmt der ITW Helpdesk die Säuberung des Laptops, wird der Aufwand durch Einbehaltung eines Teilbetrages der Kautions entschädigt.*

Datum	Ausgabe	Rücknahme
<b>Funktionsprüfung</b>	<input checked="" type="radio"/> ok	<input type="radio"/> ok <input type="radio"/> defekt
Akku (zu Prüfung einschalten)	<input checked="" type="radio"/> ok	<input type="radio"/> ok <input type="radio"/> defekt
Art der Störung		

Sichtprüfung		
Verschmutzung	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Auftrag – Säuberung durch ITW		<input type="radio"/> ja* <input type="radio"/> nein
Gehäuse/Cover	<input type="radio"/> ok <input type="radio"/> defekt	<input type="radio"/> ok <input type="radio"/> defekt
Art der Beschädigung		
Panel/Bildschirm	<input type="radio"/> ok <input type="radio"/> defekt	<input type="radio"/> ok <input type="radio"/> defekt
Art der Beschädigung		
Anschlüsse (USB, Netz, etc)	<input type="radio"/> ok <input type="radio"/> defekt	<input type="radio"/> ok <input type="radio"/> defekt
Art der Beschädigung		
Scharniere/Gelenke	<input type="radio"/> ok <input type="radio"/> defekt	<input type="radio"/> ok <input type="radio"/> defekt
Art der Beschädigung		

Zubehör		
Netzteil	<input checked="" type="radio"/> ok	<input type="radio"/> ok <input type="radio"/> defekt
Tasche	<input checked="" type="radio"/> ok	<input type="radio"/> ok <input type="radio"/> defekt

<b>Unterschrift Verleiher (ITW)</b>	Datum, Unterschrift ITW	Datum, Unterschrift ITW
<b>Unterschrift Entleiher</b>	Datum, Unterschrift	Datum, Unterschrift

## CHECKLISTE

### AUSGABE

<input type="checkbox"/> Übergabeprotokoll	<input type="checkbox"/> Personalausweis/Reisepass <i>Sichtprüfung!</i>	<input type="checkbox"/> StudentCard <i>Sichtprüfung!</i>
<input type="checkbox"/> Benutzeraccount geändert	<input type="checkbox"/> Kautions hinterlegt; 200,00€	<input type="checkbox"/> Int. VertragsID aus Access mit Kugelschreiber auf dem ausgedruckten Vertrag notiert
<input type="checkbox"/> Daten in Access übertragen	<input type="checkbox"/> Grund geprüft	

### RÜCKGABE

<input type="checkbox"/> Übergabeprotokoll	<input type="checkbox"/> Funktionstest	<input type="checkbox"/> Kautions ausbezahlt; 200,00€
<input type="checkbox"/> Rückgabeformular ausgefüllt	<input type="checkbox"/> Daten in Access übertragen	<input type="checkbox"/> Imagen