



## Ausleihvertrag für Material und Geräte

Geräte	Anzahl	Zustand bei Ausleihe	Bemerkung nach Rückgabe
Roll up - „Antirassismus“			
Roll up - „Christl. Selbstverständnis“			
Roll up - „Inklusion“			
Roll up - „Inklusionscheck“			
Roll up - „Kindeswohl“			
Roll up - „Gendergerechtigkeit“			
Roll up - „Gegen Rechts!“			
Roll up - „EJHN - Wer wir sind!“			
Roll up - #ejhniklimaneutral			
Roll up - #JugendBrauchtRäume			
Walkie Talkie ( je 2 Stück)			
kleine Staffelei			
Große Namensschilder			
Kleiner Messestand			
Mini Mikro			
Kopfhörer mit Mikro			
Web cams			
Megaphon			
Rucksäcke für Fahnen			
Cajon			

Ev. Jugend in Hessen und Nassau e.V.

Landgraf-Philipps-Anlage 66 – 64283 Darmstadt

Tel.: 06151-15988-50 – E-Mail: info@ejhn.de



Persönliche Angaben			
Name, Vorname			
Anschrift			
Telefon		E-Mail	
Personalausweisnummer*		Verein	
Ausgeliehen am		Vereinbarte Rückgabe	
Rückgabedatum			
Bankverbindung für Rückzahlung der Kautions	<b>Bitte unbedingt angeben für Rückzahlung der Kautions (nur bei Versand der Geräte)</b>		

\*siehe §1.2 Angabe der Personalien

Ausleihbedingungen und Vertrag siehe Seite 2

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum und Unterschrift Ausleihende/r

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum und Unterschrift Mitarbeiter/in EJHN-Geschäftsstelle

## Ausleihordnung und –vertrag

### §1 Ausgabebedingungen/ Überlassungsvertrag

Mit der ausleihenden Person oder Institution wird dieser Überlassungsvertrag geschlossen. Mit der Unterschrift erkennt die entleihende Person folgendes an:

- Die EJHN-Geschäftsstelle übergibt die aufgeführten Geräte in einwandfreiem Zustand, sofern nichts anderes vermerkt ist. Die Geräte werden ebenso in einwandfreiem Zustand zurückgegeben.
- Im Gebrauch auftretende Mängel sind der EJHN-Geschäftsstelle umgehend, spätestens jedoch bei der Rückgabe der Geräte mitzuteilen.
- Bei Verlust oder Beschädigung haftet der\*die Entleiher\*in in voller Höhe des Wiederbeschaffungswertes.
- Die Geräte können nur von Mitarbeiter\*innen der EJHN-Geschäftsstelle ausgegeben werden. Diese überprüfen die Geräte nach Rückgabe und reklamieren etwaige Schäden innerhalb von 14 Tagen bei dem\*der Entleiher\*in
- Für das Ausleihen der Geräte wird von der entleihenden Person eine Kautionszahlung in bar hinterlegt. Beim Versand der auszuleihenden Geräte muss die Zahlung der Kautionszahlung vor dem Versand erfolgen. Die Kautionszahlung beträgt:  
pro Roll up 50 €, pro Verpackung je 2 Walkie Talkies 50 €, pro Staffelei 20 €, pro Namensschild 5 €, Messestand 500 €, Mini Mikro 6 €, pro Kopfhörer mit Mikro 40 €, pro Webcam 20 €, Megaphon 30 €, pro Rucksack mit Fahne 50 €, Cajon 50 €.
- Die Kautionszahlung wird nach ordnungsgemäßer Rückgabe des Materials rückerstattet.

#### §1.1 Zweckbindung

Die Geräte werden nur im Rahmen von Veranstaltungen der Evangelischen Jugend entliehen. Die ausgeliehenen Geräte dürfen nicht zweckentfremdet werden.

#### §1.2 Angaben der Personalien

Bei verbandsfremden oder der EJHN-Geschäftsstelle nicht bekannten Personen haben diese sich durch Vorlage des gültigen Personalausweises auszuweisen. Bei Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, kann die Unterschrift eines/r Erziehungsberechtigten verlangt werden.

#### §1.3 Weitergabe an Dritte

Eine Weitergabe an Dritte ist nur in abgesprochenen Einzelfällen, z.B. bei nicht unterschriftsberechtigten Minderjährigen, gestattet. Werden die Geräte an Dritte, die nicht Vertragspartner sind, weitergegeben, haftet bei Verlust oder Beschädigung in jedem Fall der/ die Vertragsunterzeichnende.

#### §1.4 Ausgabedauer

Werden die ausgeliehenen Geräte ohne Rücksprache über das Rückgabedatum hinaus entliehen, wird eine Verzugsgebühr erhoben. Die Gebühr beträgt pro Verzugstag: pro Roll up 2 €, pro Verpackung je 2 Walkie Talkies 2 €, pro Staffelei 1 €, Messestand 5 €, Mini Mikro 1 €, pro Kopfhörer mit Mikro 1 €, pro Webcam 1 €, 1 pro Rucksack mit Fahne 2 €, Cajon 2 €.

## §2 Gebühren und Kosten

Die Versandkosten gehen zu Lasten des Entleihers / der Entleiherin.

Es entstehen nur dann Gebühren, wenn die Rückgabefrist ohne Rücksprache mit der EJHN-Geschäftsstelle versäumt wurde (siehe §1.4).