

Schließfach-Nutzungsbestimmungen

für die Schließfächer im unteren Hörsaalfoyer des ETI 1
(Pfaffenwaldring 47, 70550 Stuttgart-Vaihingen)

§1 Nutzungsberechtigung

Nutzungsberechtigt ist, wer sich im Rahmen seines Studiums häufig im Gebäude Pfaffenwaldring 47 aufhält und keine andere Möglichkeit hat, sein Eigentum dort vor dem Zugriff anderer zu schützen. Jede Person kann immer nur ein Schließfach erhalten. Bei der Beurteilung der Nutzungsberechtigung behält sich die Schließfachverwaltung einen Ermessensspielraum vor.

§2 Nutzungsgenehmigung

Die Nutzungsgenehmigung wird grundsätzlich für die Dauer eines Jahres erteilt und ist nicht übertragbar. Bei jedem Antrag auf Erteilung oder Verlängerung der Nutzungsgenehmigung wird die Nutzungsberechtigung nach §1 überprüft. Hierzu kann die Vorlage des Studenausweises verlangt werden.

§3 Pfand

Das Pfand wird vor der Fachzuweisung eingefordert und nach der Fachrückgabe zurückerstattet. Eine Verzinsung findet nicht statt. Bei Verlust des Schlüssels oder Beschädigungen am Schließfach, die der Nutzer zu verantworten hat, wird das Pfand entsprechend einbehalten. Die Höhe des Pfands wird auf dem Vertrag vermerkt.

§4 Fachübergabe

Bei der Fachübergabe können Sonderwünsche bezüglich Art und Ort des Schließfachs nur in Ausnahmefällen berücksichtigt werden. Der Nutzer hat unmittelbar nach der Fachübergabe das Fach zu überprüfen und die Schließfachverwaltung bei Beanstandungen unverzüglich zu informieren.

§5 Fachrückgabe

Vor der Fachrückgabe ist das Fach zu leeren und zu reinigen. Es wird eine Übergabeinspektion durch die Schließfachverwaltung durchgeführt. Sollten Beschädigungen festgestellt werden, die der Nutzer zu verantworten hat, kann das Pfand einbehalten und ggf. weitere anfallende Kosten dem Nutzer in Rechnung gestellt werden.

§6 Verwaltung

Die Verwaltung der Schließfächer erfolgt durch:
Institutsverbund Elektrotechnik und Informationstechnik
Pfaffenwaldring 47
70550 Stuttgart

§7 Entzug der Nutzungsberechtigung

Die Nutzungsberechtigung kann jederzeit entzogen werden, wenn der Benutzer

- unsachgemäß mit einem Schließfach umgeht oder ein Schließfach beschädigt.
- gesetzeswidrige, verdorbene, giftige, explosive, geruchsbelästigende oder auslaufende Flüssigkeiten, Stoffe, Gegenstände, Lebensmittel o.ä. lagert.
- einen Eingriff an den Schließfächern (etwa das Anbringen von An- und Einbauten) vornimmt.
- ein Schließfach für kriminelle oder gewerbliche Tätigkeiten (etwa Verkauf im Fach gelagerter Gegenstände, Hehlerei usw.) nutzt.
- Tiere in seinem Schließfach hält oder aufbewahrt.

Oder anderweitig gegen die Nutzungsbestimmungen verstößt.

Bei leichten Verstößen wird eine Verwarnung ausgesprochen, im Wiederholungsfall wird die Nutzungsberechtigung entzogen.

Die Schließfachverwaltung kann die Nutzungsberechtigung ohne Angabe von Gründen jederzeit mit einer Frist von drei Monaten kündigen.

§8 Meldepflicht

Der Nutzer eines Faches hat Beschädigungen an einem Schließfach oder den Verlust des Schließfachschlüssels unverzüglich der Schließfachverwaltung zu melden. Dies gilt auch und im Besonderen, wenn kein Eigenverschulden des Benutzers vorliegt, etwa bei Sabotage, Vandalismus oder Einbruchversuchen.

§9 Zwangsräumung

Sollte der Nutzer einer wiederholten Aufforderung zur Fachrückgabe an die angegebene Mail-Adresse nicht nachkommen, wird das Fach geräumt und dessen Inhalt entsorgt.

§10 Daten

Die bei der Schließfachmiete angegebenen Daten werden bis zum Ende der Mietdauer gespeichert. Änderungen der Kontaktdaten müssen der Schließfachverwaltung mitgeteilt werden.

§11 Haftungsausschluss

Die Schließfachverwaltung haftet nicht für im Schließfach gelagerte Gegenstände und Schäden, die durch Nutzung eines Schließfaches entstehen. Weiterhin sei darauf hingewiesen, dass sich derartige Schließfächer nicht zur Aufbewahrung von Wertgegenständen jeglicher Art eignen.

§12 Inkrafttreten, Änderungsvorbehalte

Diese Nutzungsbestimmungen treten am 25.11.2021 in Kraft. Änderungen können von der Schließfachverwaltung jederzeit erlassen werden. Für den Nutzer sind die Nutzungsbestimmungen bindend, für die er bei der Fachzuweisung oder der Verlängerung unterschrieben hat.