



Bedingungen für die Benutzung des Tag- und Nachttresors bzw. der elektronischen Schließfachanlage

1. Zweckbestimmung

Der Tag- und Nachttresor – nachstehend Tresor genannt – dient ausschließlich zur Einlieferung von Bargeld, Schecks und Wechseln. Bargeld darf über den Tag- und Nachttresor nur für eigene Rechnung des Benutzers – nachstehend der Einlieferer genannt – eingeliefert werden.

2. Schlüssel, Kassetten und Einlieferungsvordrucke

Die Einlieferung darf nur in den von uns ausgegebenen Kassetten erfolgen. Der Einlieferer erhält Schlüssel zur Einwurfföffnung sowie verschließbare Einwurffkassetten mit Schlüssel. In jede Kassette ist der von uns zur Verfügung gestellte Einzahlungs- bzw. ein sonstiger Einlieferungsvordruck einzulegen. Diese Aufstellung muss unterschrieben sein und Namen und Anschrift des Kunden, seine Kontonummer, den Inhalt der Kassette und den Tag der Einlieferung enthalten. Ein Doppel der Aufstellung in verschlossenem Briefumschlag ist sofort in unseren Briefkasten einzuwerfen. Eine weitere Kopie verbleibt beim Einlieferer.

3. Benutzung der Anlage

Die verschlossenen Kassetten sind nach Öffnung des Einwurfs in den Tresor einzuwerfen. Jede Kassette löst dabei eine Quittungsmarke aus, die zur Betätigung des Kassetten-Automaten dient bzw. gegen deren Rückgabe der Einlieferer von uns eine neue Einwurffkassette erhält. Das Einwerfen der gefüllten Kassette in den Tresor und die Entnahme der Leerkassette bzw. Quittungsmarke muss durch den Einlieferer selbst oder durch einen absolut zuverlässigen Beauftragten geschehen. Nach Benutzung des Tresors ist die Einwurfföffnung sofort wieder ordnungsgemäß zu verschließen.

4. Haftung der Verwahrerin

Wir übernehmen die Verwahrung der in den Tresor eingeworfenen Kassetten. Für Verlust haften wir nur bei eigenem Verschulden. Bis zum vollzogenen Einwurf der Kassette trägt der Kunde jede Gefahr. Es bleibt dem Einlieferer überlassen, das sonstige Risiko durch eine Versicherung zu decken, deren Abschluss wir zu vermitteln bereit sind.

5. Zugang der Kassetteninhalte

Wird eine Kassette nach Beginn unserer Geschäftsstunden in den Tresor eingeworfen, so geht uns deren Inhalt erst am folgenden Geschäftstag zu.

6. Feststellung des Kassetteninhalts

Der Tresor wird durch zwei, die Kassetten werden durch einen Angestellten geöffnet, der auch den Inhalt der Kassetten feststellt. Wir bestätigen den Empfang des Inhalts entweder auf dem Doppel der Aufstellung oder durch Buchung auf dem Kundenkonto. Etwaige Abweichungen werden dem Einlieferer unverzüglich mitgeteilt, wenn möglich fernmündlich. Einwendungen gegen unsere Empfangsbestätigung sowie deren Ausbleiben sind uns unverzüglich mündlich oder fernmündlich und in Textform mitzuteilen.

7. Störung der Anlage

Wenn die Tresoranlage infolge technischer Mängel oder aus sonstigen Gründen vorübergehend nicht benutzbar ist, haften wir nur für grobes Verschulden. Der Einlieferer ist verpflichtet, uns Störungen im Betrieb der Anlage sofort mitzuteilen.

8. Sorgfaltspflichten

Die Kassetten, die Schlüssel und die Marken bleiben unser Eigentum; sie sind sorgfältig aufzubewahren und in gutem Zustand zu erhalten. Das Abhandenkommen einer Kassette oder eines Schlüssels ist uns sofort mitzuteilen. Ausbesserungen an den Kassetten oder an den Schlüsseln dürfen nur durch unsere Vermittlung vorgenommen werden. Der Einlieferer darf Doppelschlüssel und weitere Kassetten weder anfertigen noch beschaffen.

9. Haftung des Kunden

Der Kunde haftet für alle Folgen und Nachteile, die uns oder dritten Personen durch Beschädigung der Tresoranlage oder dadurch entstehen, dass Kassetten, Schlüssel oder Marken abhanden kommen oder beschädigt werden oder dass der Kunde, seine Beauftragten oder Unbefugte, die dem Kunden übergebene Schlüssel an sich gebracht haben, die Tresoranlage unsachgemäß bedienen.

10. Ablauf des Benutzungsvertrages

Wir haben jederzeit das Recht, die Vereinbarung über die Benutzung des Tresors mit sofortiger Wirkung zu kündigen. Kassetten, Schlüssel und Marken sind dann durch den Einlieferer unverzüglich in unbeschädigtem Zustand zurückzugeben; etwaige Reparatur- und Erneuerungs- oder Wiederbeschaffungskosten gehen zu seinen Lasten.

11. Gerichtsstand

Soweit sich die Zuständigkeit unseres allgemeinen Gerichtsstandes nicht bereits aus § 29 ZPO ergibt, können wir unsere Ansprüche im Klageweg an unserem allgemeinen Gerichtsstand verfolgen, wenn der im Klageweg in Anspruch zu nehmende Vertragspartner Kaufmann oder eine juristische Person im Sinne der Nr. 6 AGB ist oder bei Vertragabschluss keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat oder später seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort aus der Bundesrepublik Deutschland verlegt oder sein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort im Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist.

Zusätzlich bei Nutzung einer elektronischen Schließfachanlage (z.B. Tresormat)

12. Zugang und Verschluss

Bei elektronischen Schließfachanlagen erhält der Kunde alleinigen Zugang ohne unsere Mitwirkung.

Der Kunde erhält für das Schrankfach einen Schlüssel sowie eine Zugangskarte (i.d.R. kann auch die eigene SPC genutzt werden) zum Einlass und zur Identifizierung.

Wir gewähren Zutritt zum Schrankfach wenn dieser durch Einführen der Zugangskarte und Eingeben des entsprechenden Geheimcodes am Kartenlesegerät verlangt wird.

Das Öffnen des Faches erfolgt durch den Kunden allein - mit Hilfe des von uns erhaltenen Schlüssels. Der Kunde hat dafür zu sorgen, dass das Schrankfach wieder ordnungsgemäß verschlossen wird.

Eine Mehrfachbenutzung (z.B. über das Wochenende) ohne vorherige Leerung durch einen Mitarbeiter der Kreissparkasse Syke ist möglich.

13. Aufbewahrung und Verlust

Für die sichere Aufbewahrung des Schlüssels und der Zugangskarte ist der Kunde allein verantwortlich.

Der vom Kunden einzugebende Code ist nur ihm bekannt und unbedingt geheim zu halten. Er darf insbesondere nicht auf der als Zugangskarte zu verwendenden Karte vermerkt oder Dritten mitgeteilt werden. Die als Zugangskarte verwendete Karte und der Schließfachschlüssel sind unbedingt getrennt und sorgfältig zu verwahren.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass derjenige, der im Besitz von Zugangskarte, Code und Schlüssel ist, sich jederzeit Zugang zum Schließfach verschaffen kann, sofern die Zugangskarte nicht vom Kunden gesperrt worden ist.

Bei einem Verlust der als Zugangskarte verwendeten Karte oder des Schlüssels sind wir unverzüglich zu benachrichtigen. Das Gleiche gilt, wenn ein Unbefugter Kenntnis von dem Code erlangt hat oder zumindest ein Verdacht einer derartigen Kenntnisnahme besteht. Bei Verlust des Schlüssels werden wir die Änderung des Schlosses und die Anfertigung neuer Schlüssel veranlassen. Die Kosten trägt der Kunde.