



# Bestellformular: B+R-Anlage (Leezenbox) am Bahnhof in Havixbeck

## 1 Beginn der Nutzungsdauer

- Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Zum  1\* / 15\*\* \_\_\_\_\_ (Monat) \_\_\_\_\_ (Jahr)

Früheste Antragstellung: zwei Monate vor Vertragsbeginn am Monatsersten (1.)  
Spätester Antragseingang: \*am 15. des Vormonats bzw. \*\*am 1. desselben Monats

## 2 Nutzungsdauer

- 6 Monate
- 12 Monate

Der Nutzungsvertrag endet nach der vereinbarten Nutzungsdauer automatisch. Ein Verlängerungsantrag kann zwischen sechs und zwei Wochen vor Ende der vereinbarten Nutzungsdauer in Textform eingereicht werden.

## 3 Anzahl der Fahrräder

- 1
- 2
- 3

Je Nutzungsvertrag darf zu jeder Zeit nur ein Fahrrad in der B+R-Anlage abgestellt sein. Dies gilt auch in dem Fall, wenn mehrere Fahrräder in einem Nutzungsvertrag registriert wurden.

## 4 Warteliste

Bitte tragen Sie mich für 12 Monate auf eine Warteliste ein, falls keine freien Stellplätze oder Nutzungsmedien mehr vorhanden sind (hierzu benötigen wir Ihre Einwilligung gemäß DSGVO):

- Ja
- Nein

## 5 Persönliche Daten der nutzenden Person

Vorname: \_\_\_\_\_

Nachname: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ, Wohnort: \_\_\_\_\_

E-Mail (optional)\*\*\*: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

\*\*\* Helfen Sie uns beim Papiersparen. Mit der Angabe Ihrer E-Mail-Adresse willigen Sie ein, dass wir Ihnen vertragsbezogene Informationen und Dokumente künftig nur per E-Mail übermitteln. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.



## 6 Nutzung von breiteren Stellplätzen

Ich möchte einen Antrag auf Benutzung der breiteren Stellplätze stellen. Diese sind Personen vorbehalten, die auf die Nutzung eines Spezialfahrrades angewiesen sind oder einen gültigen Schwerbehindertenausweis besitzen.

- Ja\*\*\*\*
- Nein

\*\*\*\* Bitte legen Sie entsprechende Nachweise bei. Als Nachweis gilt z. B. eine Belegkopie über den Kauf oder Erhalt des Spezialfahrrades (ggf. durch eine bevollmächtigte Person) oder eine Kopie eines gültigen Schwerbehindertenausweises.

## 7 Individuelle Nutzungszwecke (freiwillige Angabe)

Ich möchte die Leezenbox für meinen Weg zu folgenden Zielen nutzen (Mehrfachauswahl möglich):

- Arbeit
- Schule
- Berufsschule
- Studienort
- Freizeitziele (Mo – Do)
- Freizeitziele (Fr – So und Ferien)
- Sonstige: \_\_\_\_\_

Ihre unten Punkt 7 gemachten Angaben haben keinen Einfluss auf die Reihenfolge der Antragsbearbeitung und der Stellplatzvergabe. Ihre Angaben werden anonymisiert gespeichert und dienen der Erstellung einer Nutzungszweck-Statistik, um das Angebot zielgruppenspezifisch weiterentwickeln zu können. Hierzu benötigen wir gemäß der DSGVO Ihre schriftliche Einwilligung, die Sie über das beigefügte Formular freiwillig erteilen können.

## 8 Auftragserteilung

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die die nachfolgenden Vertrags- und Nutzungsbedingungen für die Leezenbox an.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der nutzenden Person  
oder der gesetzlichen Vertretung

### Bitte legen Sie Ihrem Nutzungsantrag folgende Unterlagen bei:

- Bestellformular
- SEPA-Lastschriftmandat
- Kopie eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses (Vorder- und Rückseite)
- Ggf. Einwilligung gemäß DSGVO (bei „Ja“ unter Punkt 4 und bei Angaben unter Punkt 7)
- Ggf. Nachweise zur Nutzungsberechtigung von breiteren Stellplätzen (Punkt 6)

### Abgabemöglichkeiten für Ihren Nutzungsantrag:

- Per Post oder Einwurf in den Hausbriefkasten. Adressiert an:  
Gemeinde Havixbeck, c/o Leezenbox, Willi-Richter-Platz 1, 48329 Havixbeck
- Gescannt oder als Handyfoto an: [leezenbox@gemeinde.havixbeck.de](mailto:leezenbox@gemeinde.havixbeck.de)



# SEPA-Lastschriftmandat

Für wiederkehrende Forderungen der Betreiberin.

Gläubiger-ID: DE1902000000214967

Mandats-ID: Wird Ihnen separat mitgeteilt

## 1 Persönliche Daten der nutzenden Person

Vorname: \_\_\_\_\_

Nachname: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ, Wohnort: \_\_\_\_\_

E-Mail (optional)\*\*\*: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

## 2 Ist die nutzende Person die kontoinhabende Person

- Ja → **weiter mit Nr. 4**  
 Nein → **weiter mit Nr. 3**

## 3 Persönliche Daten der kontoinhabenden Person

Bitte nur ausfüllen, wenn die kontoinhabende Person nicht gleichzeitig die nutzende Person ist!

Vorname: \_\_\_\_\_

Nachname: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ, Wohnort: \_\_\_\_\_

E-Mail (optional)\*\*\*: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

\*\*\* Helfen Sie uns beim Papiersparen. Mit der Angabe Ihrer E-Mail-Adresse willigen Sie ein, dass wir Ihnen Informationen und Dokumente zu diesem SEPA-Lastschriftmandat künftig nur per E-Mail übermitteln. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.



#### 4 Bankverbindung

- Gültig ab sofort
- Gültig ab dem: \_\_\_\_\_ (TT/MM/JJJJ)\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\* Spätestens zum gewünschten Vertragsbeginn

Name der Bank: \_\_\_\_\_

IBAN:        \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

BIC:               \_\_\_\_\_ (bitte nur bei ausländischen Bankverbindungen ausfüllen)

IBAN und BIC finden Sie auf Ihrem Kontoauszug bzw. auf der Rückseite Ihrer Bankkarte.

Ich ermächtige die Gemeinde Havixbeck, Willi-Richter-Platz 1, 48329 Havixbeck, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Gemeinde Havixbeck auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend ab dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift der kontoinhabenden Person



# Schriftliche Einwilligung gemäß DSGVO

→ Bitte nur einreichen, bei Angaben unter Punkt 4 und/oder 7 im Bestellformular

Die im Vertrag angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, Bankdaten, die allein zum Zwecke der Durchführung des entstehenden Vertragsverhältnisses notwendig und erforderlich sind, werden auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen erhoben.

Für jede darüberhinausgehende Nutzung der personenbezogenen Daten und die Erhebung zusätzlicher Informationen bedarf es regelmäßig der Einwilligung des Betroffenen.

Eine solche Einwilligung können Sie im Folgenden Abschnitt freiwillig erteilen.

## Einwilligung in die Datennutzung zu weiteren Zwecken

Sind Sie mit folgenden Nutzungszwecken einverstanden, kreuzen Sie diese bitte entsprechend an. Wollen Sie keine Einwilligung erteilen, lassen Sie das entsprechende Feld bitte frei:

**Zur Eintragung in die Warteliste (Nr. 4 im Bestellformular):**

Ich willige ein, dass meine im Bestellformular für die B+R-Anlage am Bahnhof in Havixbeck („Angaben zum individuellen Nutzungszwecken“) gemachten Angaben (außer Punkt 7) und für den Nutzungsantrag eingereichten Unterlagen zwecks eines möglichen späteren Vertragsabschlusses für eine Dauer von 12 Monaten gespeichert und ausschließlich dafür genutzt werden. Kommt es zu einem Vertragsabschluss, fügen wir Ihre eingereichten Unterlagen Ihrer dann anzulegenden Akte hinzu. Es ist dann nicht mehr notwendig, die Informationen erneut einzureichen.

**Für Angaben bei „Individuelle Nutzungszwecke (Nr. 7 im Bestellformular):**

Ich willige ein, dass meine unter Punkt Nr. 7 im Bestellformular für die B+R-Anlage am Bahnhof in Havixbeck („Angaben zum individuellen Nutzungszwecken“) gemachten Angaben von der Gemeinde Havixbeck erhoben, gespeichert, verarbeitet und genutzt werden darf, um so eine Nutzungszweck-Statistik für die B+R-Anlage erstellen zu können, um das Angebot darauf basierend weiterentwickeln zu können. Die unter Punkt Nr. 7 gemachten Angaben werden getrennt von den vertragsrelevanten Daten gespeichert und weiterverarbeitet und haben keinen Einfluss auf die Bearbeitungsreihenfolge der Nutzungsanträge und die Stellplatzvergabe.

---

Ort/Datum:

---

Unterschrift der nutzenden Person

## Rechte des Betroffenen: Auskunft, Berichtigung, Löschung und Sperrung, Widerspruchsrecht

Sie sind gemäß § 34 BDSG jederzeit berechtigt, gegenüber der Gemeinde Havixbeck um umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen.

Gemäß § 35 BDSG können Sie jederzeit gegenüber der Gemeinde Havixbeck die Berichtigung, Löschung und Sperrung einzelner personenbezogener Daten verlangen.

Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

↓ **Abgabe mit Nutzungsantrag nicht erforderlich. Für Ihre Unterlagen.** ↓

# Vertrags- und Nutzungsbedingungen der B+R-Anlage (Leezenbox) am Bahnhof in Havixbeck

## 1 Vorbemerkungen

Der geschlossene Bereich der B+R-Anlage (im Folgenden: „Leezenbox“) dient dem sicheren Abstellen von Fahrrädern. Betreiberin der Leezenbox ist die Gemeinde Havixbeck, Willi-Richter-Platz 1, 48329 Havixbeck (im Folgenden: „Betreiberin“). Das Betreten und Benutzen der Leezenbox ist nur den Personen gestattet, die zum Abstellen von Fahrrädern einen Nutzungsvertrag mit der Betreiberin abgeschlossen haben (im Folgenden: „nutzende Person“). Die antragstellende oder nutzende Person erklärt sich mit den nachfolgenden aufgeführten Vertrags- und Nutzungsbedingungen einverstanden.

## 2 Antragstellung und Vertragsbedingungen

### 2.1 Allgemeine Vertragsbedingungen

Pro nutzende Person ist nur ein Nutzungsvertrag gestattet.

Die Mindestnutzungsdauer im Rahmen des Nutzungsvertrages beträgt sechs Monate. Es kann wahlweise eine Nutzungsdauer von sechs oder zwölf Monate vereinbart werden.

### 2.2 Nutzungsanträge

Die Betreiberin legt ein Datum fest, ab dem erstmalig Nutzungsanträge gestellt werden können.

Der vertraglich vereinbarte Nutzungszeitraum kann am 1. oder 15. eines jeden Kalendermonats beginnen. Nutzungsanträge können nicht früher als zwei Kalendermonate (ab dem 1. Tag dieses Monats) vor dem Monat des gewünschten Beginns der Nutzungsdauer gestellt werden und müssen spätestens am 15. des Vormonats bzw. am 1. desselben Kalendermonats vollständig bei der Betreiberin eingehen. (**Beispiel 1: Vertragsbeginn am 15.03. → Nutzungsantrag nur im Zeitraum ab dem 01.01. bis einschließlich 01.03. möglich. Beispiel 2: Vertragsbeginn am 01.04. → Nutzungsanträge nur ab dem 01.02. bis einschließlich 15.03. möglich.**)

Ein vollständiger Nutzungsantrag enthält folgende Unterlagen:

- ein vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Bestellformular
- ein vollständig ausgefülltes und unterschriebenes SEPA-Lastschriftmandat
- eine Kopie eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses der nutzenden Person (Vorder- und Rückseite)
- Nachweise über die Berechtigung zur Nutzung der breiteren Stellplätze (falls im Bestellformular mit beantragt).

Nutzungsanträge können postalisch oder als Fotokopie per E-Mail bei der Betreiberin eingereicht werden (die entsprechenden Adressen sind auf dem Bestellformular vermerkt).

Fehlende Unterlagen und Angaben können innerhalb der für den beantragten Nutzungszeitraum gültigen Einreichfristen nachgereicht werden. Nutzungsanträge, die nicht innerhalb der vorgenannten Einreichfristen vollständig eingehen, werden abgelehnt. In diesem Fall muss ein neuer Nutzungsantrag gestellt werden und sämtliche Unterlagen erneut eingereicht werden.

Als Eingangsdatum des Nutzungsantrags zählt der Tag, an dem der Nutzungsantrag der Betreiberin erstmals vollständig vorliegt. Maßgeblich für die Einhaltung der in diesem Kapitel aufgeführten Einreichfristen ist das Eingangsdatum der Unterlagen und Angaben.

Bei vollständig und fristgerecht eingegangenen Nutzungsanträgen erhält die antragstellende Person in der Regel innerhalb von sieben Tagen eine Eingangsbestätigung. Bei unvollständigen oder nicht fristgerecht eingereichten Nutzungsanträgen erhält die antragsstellende Person nur auf Anfrage eine

Auskunft (z. B. ob Antragsunterlagen oder -angaben fehlen oder ob die Einreichfrist eingehalten wurde).

### **2.3 Bearbeitung von Nutzungsanträgen und Stellplatzvergabe**

Es werden grundsätzlich nur Nutzungsanträge bearbeitet, die gemäß Kapitel [2.2](#) vollständig und fristgerecht bei der Betreiberin eingegangen sind.

Über die Bearbeitungsreihenfolge von Nutzungsanträgen entscheidet grundsätzlich die Reihenfolge des Antragsvorgangs. Als Antragsvorgang zählt der Tag, ab dem der Nutzungsantrag der Betreiberin erstmals vollständig vorliegt. Liegen am selben Antragsvorgangsdatum mehr vollständige Nutzungsanträge als freie Stellplätze oder ausgabebare Nutzungsmedien vor, so entscheidet das Los über alle vollständigen Anträge, die an diesem Tag eingegangen sind.

Am Tag, an dem die Antragstellung erstmals möglich ist (16.10.2023), und an den dreizehn darauffolgenden Tagen gilt der vorige Absatz nicht: Stattdessen werden alle Nutzungsanträge, die in diesem Zeitraum vollständig eingehen, zunächst gesammelt und erst danach bearbeitet. Sind in diesem Zeitraum mehr vollständig Nutzungsanträge als freie Stellplätze oder ausgabebare Nutzungsmedien eingegangen, so wird über die Bearbeitungsreihenfolge dieser Anträge per Los entschieden.

Die Betreiberin teilt der nutzenden Person schriftlich oder elektronisch mit, ob ein Stellplatz in der Leezenbox verfügbar ist.

Sind zum Zeitpunkt des Antragsvorgangs keine freien Stellplätze oder ausgabebare Nutzungsmedien vorhanden, kann die antragstellende Person auf Antrag im Bestellformular für zwölf Monate auf eine Warteliste platziert werden. Hierüber wird die antragstellende Person benachrichtigt. Nach Ablauf der vorgenannten Frist, wird der Nutzungsantrag automatisch gelöscht und es ist ein neuer Nutzungsantrag zu stellen. Bei freierwerden von Stellplätzen oder einer Erhöhung der Anzahl ausgabebarer Zugangsmedien, gilt für die Bearbeitung und Bestätigung der Nutzungsanträge der auf der Warteliste stehenden Personen der zweite Absatz in diesem Kapitel. Kann der antragstellenden Person auf der Warteliste ein freier Stellplatz oder ein freies Zugangsmedium angeboten werden, erfolgt dies zum nächstmöglichen Termin.

Mit dem Zugang des Bestätigungsschreibens kommt ein Vertrag zwischen der nutzenden Person und dem Betreiber zustande. Im Bestätigungsschreiben wird der nutzenden Person der Abbuchungstermin der Pfandgebühr mitgeteilt und ihr eine Nutzungsanleitung zugesandt. Das Zugangsmedium und die Aufkleber zur Kennzeichnung der Fahrräder werden der nutzenden Person auf dem Postweg zugesandt.

### **2.4 Ende und vorzeitige Kündigung des Nutzungsvertrages**

Der Nutzungsvertrag endet nach der vertraglich vereinbarten Nutzungsdauer automatisch. Nach Ablauf der Mindestnutzungsdauer von sechs Monaten, kann der Nutzungsvertrag zum 1. oder 15. eines jeden Kalendermonats gekündigt werden. Diesbezüglich muss am 1. bzw. 15. des Vormonats eine Kündigung in Textform bei der Betreiberin eingegangen sein.

### **2.5 Vertragsverlängerung**

Der Nutzungsvertrag bzw. die Nutzungsdauer kann frühestens sechs Wochen bis spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Vertragslaufzeit um sechs oder zwölf weitere Monate verlängert werden. Die nutzende Person hat sich diesbezüglich rechtzeitig in Textform an die Betreiberin zu wenden.

## **3 Nutzungsbedingungen**

Für die Nutzung der B+R-Anlage und der Leezenbox gelten die in diesem Kapitel aufgeführten Nutzungsbedingungen. Ein Verstoß gegen diese Nutzungsbedingungen berechtigt die Betreiberin zur fristlosen Kündigung des Nutzungsvertrages für die Leezenbox.

### **3.1 Zugangs- und Nutzungsberechtigung**

Voraussetzung für die Nutzung der Leezenbox ist die regelmäßige Nutzung des Stellplatzes durch die nutzende Person. Das Betreten und Benutzen der Leezenbox ist nur den Personen gestattet, die zum Abstellen von Fahrrädern einen Nutzungsvertrag mit der Betreiberin abgeschlossen haben, sowie durch die Betreiberin der Leezenbox autorisiertes Personal. Eine Nutzungsüberlassung an Dritte und

die Weitergabe von Zugangsmedien sind unzulässig. Die Zugangs- und Nutzungsberechtigung gilt außerdem nur für die vertraglich vereinbarte Nutzungsdauer.

### **3.2 Nutzungsentgelt und Gebührenordnung**

Für die Benutzung der Leezenbox fällt kein regelmäßiges Entgelt an.

Für das Entfernen von Fahrrädern (gemäß Kapitel [3.11](#)) stellt die Betreiberin der nutzenden Person eine Gebühr i. H. v. 30 Euro in Rechnung, welche per Lastschriftverfahren eingezogen wird.

### **3.3 Zugangsmedium**

Die nutzende Person hat im Zusammenhang mit der Herausgabe des Zugangsmediums eine einmalige Pfandgebühr in Höhe von 30 € zu hinterlegen. Die Hinterlegung der Pfandgebühr erfolgt ausschließlich per Lastschriftverfahren. Das Zugangsmedium wird der nutzenden Person nach Zustandekommen eines Nutzungsvertrages postalisch zugeschickt. Die Pfandgebühr wird der nutzenden Person nach Ablauf oder Kündigung ihrer Zutrittsberechtigung unverzinst per Überweisung zurückgezahlt, wenn das Zugangsmedium zurückgegeben wurde. Das Zugangsmedium bleibt noch 14 Tage nach Verstreichen der vereinbarten Nutzungsdauer aktiv und wird anschließend gesperrt. Die nutzende Person ist dazu verpflichtet, das Zugangsmedium innerhalb von 14 Tagen nach Ende der vereinbarten Nutzungsdauer bei der Betreiberin zurückzugeben, wofür sie eine Abgabebestätigung erhält.

### **3.4 Zugang zur Leezenbox**

Für den Zugang zur Leezenbox legitimiert sich die nutzende Person mit Hilfe des Zugangsmediums und stellt das Fahrzeug anschließend selbst dort ein. Analoges gilt für das Abholen des Fahrrades.

### **3.5 Abstellordnung**

Die nutzende Person kann einen beliebigen freien Stellplatz in der Leezenbox wählen. Es besteht keine Stellplatzgarantie, da die Anzahl der herausgegebenen Zugangsmedien die Anzahl der Stellplätze übersteigen kann.

Die nutzende Person hat die Leezenbox und alle Einbauten schonend und sorgsam zu behandeln. Insbesondere bei der Ein- und Ausfahrt hat die nutzende Person die im Verkehr erforderliche Sorgfalt zu beachten. Fahrräder sind platzsparend abzustellen, sodass andere Fahrräder auf den daneben liegenden Abstellplätzen ohne Hindernisse abgestellt oder entnommen werden können.

Die Leezenbox darf ausschließlich für das Abstellen von Fahrrädern genutzt werden. Das Lagern von anderen, insbesondere feuergefährlichen Gegenständen in der Leezenbox ist unzulässig.

Die Leezenbox darf nicht für die Durchführung von Arbeiten an Fahrrädern genutzt werden.

### **3.6 Kennzeichnungspflicht für Fahrräder**

Die nutzende Person hat das von ihr verwendete Fahrrad kenntlich zu machen, bevor sie es in die Leezenbox einstellt. Zur Kennzeichnung stellt ihr die Betreiberin geeignete Aufkleber zur Verfügung, auf denen das Enddatum der vereinbarten Nutzungsdauer vermerkt ist. Die Aufkleber werden der nutzenden Person nach Zustandekommen eines Nutzungsvertrages postalisch zugeschickt. Es können Aufkleber für bis zu drei Fahrräder ausgestellt werden (auch nach Vertragsbeginn). Der Aufkleber ist von hinten gut sichtbar am Sattelrohr des verwendeten Fahrrads bzw. der verwendeten Fahrräder oder unmittelbar darunter anzubringen. Die Betreiberin ist berechtigt, Fahrräder ohne entsprechende Kennzeichnung zu entfernen (siehe Kapitel [3.11](#)).

### **3.7 Nutzungseinschränkung für breite Stellplätze**

Die breiten Stellplätze, die unmittelbar neben den Eingängen liegen, dürfen nur von Personen benutzt werden, die auf die Nutzung eines Spezialfahrrades angewiesen sind oder einen gültigen Schwerbehindertenausweis besitzen und die Nutzung eines solchen Stellplatzes im Nutzungsantrag mit beantragt haben. Dem Nutzungsantrag sind entsprechende Nachweise beizufügen, die die Nutzungsberechtigung der nutzenden Person für diese Stellplätze nachweisen. Die Betreiberin ist berechtigt, Fahrräder von den breiten Stellplätzen zu entfernen, wenn keine Nutzungsberechtigung für diese Stellplätze vorliegt (siehe Kapitel [3.11](#)).



### **3.8 Maximale Anzahl der Fahrräder**

Pro nutzende Person darf zu jeder Zeit nur ein Fahrrad in der Leezenbox abgestellt sein. Dies gilt auch in dem Fall, wenn die nutzende Person im Rahmen ihres Nutzungsvertrages mehrere Fahrräder registriert hat.

### **3.9 Notöffnung der Leezenbox**

Während der Geschäftszeiten kann die Betreiberin auf Anfrage eine Notöffnung zwecks Herausgabe von dort abgestellten Fahrrädern vornehmen, wenn:

1. das Zugangsmedium abhandengekommen ist, oder
2. die Leezenbox durch einen technischen Defekt nicht geöffnet werden kann.

Vor der Herausgabe des Fahrrads muss die nutzende Person der Betreiberin ihren gültigen Personalausweis oder Reisepass vorzeigen.

### **3.10 Pflicht zur Entfernung von Fahrrädern am Ende der vereinbarten Nutzungsdauer**

Die nutzende Person ist dazu verpflichtet, das Fahrrad innerhalb von 14 Tagen nach Verstreichen der vertraglich vereinbarten Nutzungsdauer zu entfernen. Die nutzende Person ist innerhalb der vorgenannten Frist einmalig berechtigt, die Leezenbox zu betreten, um das Fahrrad daraus zu entfernen. Nach Verstreichen dieser Frist ist die Betreiberin berechtigt, das Fahrrad aus der Leezenbox zu entfernen (siehe Kapitel [3.11](#)).

### **3.11 Entfernung von Fahrrädern durch die Betreiberin**

In folgenden Fällen ist die Betreiberin berechtigt, Fahrräder der nutzenden Person auf Kosten und Gefahr der nutzenden Person aus der Leezenbox zu entfernen und in Verwahrung nehmen zu lassen:

1. Das Fahrrad wurde ohne vertraglich festgelegte Berechtigung auf einem breiten Stellplatz abgestellt (siehe Kapitel [3.7](#)).
2. Das Fahrrad hat keine gültige Kennzeichnung gemäß Kapitel [3.6](#).
3. Es stehen zwei oder mehr Fahrräder der nutzenden Person gleichzeitig in der Leezenbox (in diesem Fall werden alle Fahrräder entfernt; siehe Kapitel [3.8](#)).
4. Das Fahrrad wurde behindernd abgestellt (siehe Kapitel [3.5](#)).
5. Das Fahrrad wurde gefährdend abgestellt (in diesem Fall wird das Fahrrad unverzüglich und ohne Ankündigung nach Bekanntwerden bei der Betreiberin entfernt (siehe Kapitel [3.5](#)).
6. Das Fahrrad wurde nicht innerhalb von 14 Tagen nach Ablauf der vereinbarten Nutzungsdauer aus der Leezenbox entfernt (siehe Kapitel [3.10](#)).

Zwecks Entfernung von Fahrrädern ist die Betreiberin berechtigt, Fahrradschlösser durch Zerstören zu entfernen. Diesbezüglich gewährt die Betreiberin für zerstörte Schlösser keine Entschädigung.

In den Fällen Nr. 1 bis 4 wird die Entfernung sieben Tage vorher durch Befestigung einer Banderole an den betreffenden Fahrrädern angekündigt.

Für das Entfernen von Fahrrädern stellt die Betreiberin der nutzenden Person eine Gebühr in Rechnung (siehe Kapitel [3.2](#)).

Meldet sich die nutzende Person nicht innerhalb von sechs Monaten nach Entfernung ihres Fahrrads beim Betreiber, geht die Betreiberin unabhängig von den vorgenannten Gründen von einer Eigentumsaufgabe durch die nutzende Person aus. In diesem Fall kann das Fahrrad durch die Betreiberin einer anderen Verwendung zugeführt werden (z. B. Verkauf, Verschrottung).

### **3.12 Schließfachanlage**

Die Betreiberin stellt die Schließfachanlage unentgeltlich zur Verwahrung von Gegenständen zur Verfügung. Die Schließfachanlage ist außerhalb des geschlossenen Bereichs aufgestellt und darf auch von Personen ohne Nutzungsvertrag für die Leezenbox genutzt werden. Aus diesem Grund und da die Kapazität der Schließfachanlage begrenzt ist, besteht kein Anspruch auf ein freies Schließfach.

Zur Nutzung der Schließfächer gelten die separat aufgestellten Nutzungsbedingungen der Schließfachanlage.

### **3.13 Haftung und Diebstahl**

Die in die Leezenbox eingestellten Fahrräder sind vom Betreiber nicht gegen Diebstahl versichert. Die Nutzenden werden aufgefordert, ihre Fahrräder an den dafür vorgesehenen Anlehnbügel abzuschießen. Beim Verlassen der Leezenbox hat die nutzende Person dafür Sorge zu tragen, dass die Tür hinter ihr ins Schloss fällt. Damit soll verhindert werden, dass unbefugte Personen Zutritt zur Leezenbox erhalten.

Die Betreiberin haftet für keinerlei Schäden, die der nutzenden Person oder ihrem Fahrrad durch die Nutzung der Leezenbox oder durch das Verhalten anderer Nutzender entstehen.

### **3.14 Videoüberwachung**

Die nutzende Person erklärt sich damit einverstanden, dass der Innenraum der Leezenbox videoüberwacht wird. Die Betreiberin garantiert, dass die Aufzeichnungen ausschließlich zur Aufklärung von Straftaten verwendet werden und nur in diesem Fall und auf behördliche Anordnung weitergegeben werden. Die Aufnahmen werden nach spätestens sieben Werktagen automatisch überschrieben und damit unbrauchbar gemacht.