



Rechtswissenschaftliches Institut Bibliothek

Regelungen zur Schliessfachmiete

Mietbedingungen:

1. Schliessfächer werden nur an immatrikulierte Hauptfach-Studierende und Doktorierende der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich (UZH) sowie an Anwaltskandidierende, welche regelmässig in der Bibliothek des Rechtswissenschaftlichen Institutes (RWI) lernen, vermietet.
2. Voraussetzung der Miete ist eine für die gesamte Dauer der Miete gültige Bibliothekskarte des NEBIS-Verbundes.
3. Die Vergabe der Schliessfächer erfolgt gemäss Warteliste. Ein Anspruch auf Miete eines Schliessfaches besteht nicht.
4. Ein Schliessfach kann für sechs Monate gemietet werden. Die Miete kostet CHF 30 pro sechs Monate. Dieser Betrag ist bei Mietbeginn in bar am Empfang des RWI zu bezahlen.
5. Die Miete kann jeweils um sechs Monate verlängert werden. Die Verlängerung ist vor Ablauf der Mietdauer am Empfang des RWI zu beantragen. Gleichzeitig ist der Betrag für die weitere Miete in bar am Empfang des RWI zu bezahlen. Wurde die Verlängerung erst nach Versenden von kostenpflichtigen Mahnungen beantragt, sind die Mahngebühren ebenfalls bar am Empfang zu zahlen.
6. Wird das Schliessfach vor Ablauf der Mietdauer geräumt, ist dies am Empfang des RWI mitzuteilen. Eine pro rata Rückzahlung des Mietbetrages erfolgt nicht.
7. Spätestens am letzten Tag der Miete ist das Schliessfach vollumfänglich zu räumen, bei Bedarf zu reinigen und explizit am Empfang des RWI zurückzugeben.
8. Wurde das Schliessfach nicht fristgerecht geräumt, wird eine kostenlose Erinnerung per Post oder per E-Mail verschickt. Wird auf diese Erinnerung nicht reagiert, werden kostenpflichtige Mahnungen verschickt: 1. Mahnung (CHF 10), 2. Mahnung (CHF 20), 3. Mahnung eingeschrieben (CHF 35).
9. Wird auf diese letzte Mahnung nicht reagiert, wird das Schliessfach durch die UZH geöffnet. Der Inhalt wird, wenn der Wert CHF 100 nicht offensichtlich übersteigt, entsorgt, ansonsten während höchstens sechs Monaten ab Mietende aufbewahrt. Die Gegenstände werden gegen Bezahlung der Mahngebühren herausgegeben. Nach Ablauf der Aufbewahrungsdauer werden die Gegenstände durch die UZH gutscheinend verwendet. Weder für das Vorhängeschloss noch für den Inhalt des Schliessfaches steht der Mieterin / dem Mieter irgend ein Anspruch gegenüber der UZH zu.
10. Die Mieterin/der Mieter ist alleine dafür verantwortlich, am Empfang des RWI schriftlich und rechtzeitig allfällige Adressänderungen zu melden. Das Versenden von Mahnungen an ungültige Post- oder E-Mail-Adressen oder an eine volle Mailbox u.ä. wird nicht als Begründung für die nicht rechtzeitig erfolgte Räumung anerkannt.

Benützungsordnung:

1. Das Vorhängeschloss muss selber mitgebracht werden.
2. Das - auch nur kurzfristige - Aufbewahren von Eigentum des RWI oder von gefährlichen Gegenständen o.ä. im Schliessfach ist strikte untersagt. Bei Zuwiderhandlung gegen diese Bestimmung wird die Miete per sofort aufgelöst, und das Schliessfach hat unverzüglich geräumt zu werden. Die weitere Miete eines Schliessfaches am RWI ist ausgeschlossen.

Haftung:

1. Die Benützung der Schliessfächer erfolgt auf eigene Gefahr. Die UZH lehnt u.a. jegliche Haftung ab für Gegenstände, welche sich im Schliessfach befinden, sowie für Beschädigungen der Vorhängeschlösser oder für mutwilliges Aufbrechen der Schlösser.
2. Allfällige Schadenersatzansprüche der UZH bleiben vorbehalten.