

Checkliste ejKi-Materialverleih

- ✓ **Ich habe einen Rückgabezeitpunkt vereinbart.** Die Leihdauer wird individuell festgelegt, sollte aber 2 Wochen nicht übersteigen.
- ✓ **Kontaktdaten:** Für jeden Verleih muss eine Kontaktperson mit Telefonnummer, Adresse und E-Mailadresse.
- ✓ **Verantwortung:** Mit der Übernahme der Materialien ist die Person, die das Material ausleiht, dafür verantwortlich. Das Material muss sachgerecht und sorgfältig behandelt werden.
- ✓ **Benötige ich eine Versicherung?** Die entleihende Person haftet für Schäden und sorgt für einen ausreichenden Versicherungsschutz. Z.B. Zusatzversicherung Ecclesia, Privathaftpflicht, Gruppenversicherung EJW, etc.
- ✓ **Bei Zelten: Mir ist bewusst, dass Zelte nur vollständig trocken entgegengenommen werden!** Bitte plane für den Abbau und den Rückgabetag mit einer Regenalternative. Siehe Aufbauanleitung...
- ✓ **Vollständigkeit / Schäden:** Bei der Ausleihe ist das Material von der entleihenden Person auf Vollständigkeit zu prüfen. Fallen der entleihenden Person bereits bestehende Mängel auf, sind diese dem Jugendwerk umgehend zu melden.
- ✓ **Weiterverleih:** Das ausgeliehene Material darf nicht weiterverliehen werden.
- ✓ **Kosten:** Mir ist bewusst, dass manches Material zum Ausleihen Kosten verursacht und ich dafür eine Rechnung bekomme (siehe Materialliste). Bitte kläre im Vorfeld, ob deine Kirchengemeinde/CVJM die Kosten für den Verleih übernimmt. Eine Barzahlung ist nicht möglich.

Die Materialausgabe /-rückgabe findet in der Regel am Aufzug des Diakonielandes (Hindenburgstr. 4) bzw. im Büro des ejKi statt.