

ID-Nummer: _____

Bildungs- und Betreuungsvertrag Mittagsbetreuung

zwischen

Bayerisches Rotes Kreuz 
Kreisverband Neuburg-Schrobenhausen

Karl-Konrad-Straße 3, 86633 Neuburg/Donau
(im Folgenden Träger genannt)

vertreten durch die Einrichtungsleitung

und Frau / Herrn

(Name/n des/der Personensorgeberechtigten, im Folgenden einheitlich Personensorgeberechtigter genannt)

als Inhaber der Personensorge des Kindes:

_____ Geb. Datum: _____
(Name und Vorname des Kindes, im Folgenden Kind genannt)

Das o.g. Kind wird ab dem _____ in folgender Mittagsbetreuung aufgenommen und
(Datum d. Aufnahme)

betreut: _____
(Name der MB + Grundschule)

1. Vertragsgültigkeit und ordentliche Vertragskündigung

Der Vertrag wird gültig sobald er vollständig ausgefüllt und von den Personensorgeberechtigten sowie von Seiten des BRK Kreisverbandes Neuburg-Schrobenhausen unterschrieben ist.

Der Vertrag gilt für jeweils ein volles Schuljahr, beginnend am **01.09.** und endet zum **31.08** automatisch, wenn kein weiterer Nachtrag durch einen Buchungsbeleg vorgelegt wird.

Buchungsbelege als Nachtrag zum Bildungs- und Betreuungsvertrag verlängern die Vertragsgültigkeit um jeweils ein weiteres Schuljahr. Der Vertrag endet automatisch, spätestens mit dem Übertritt in die weiterführende Schule, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Der Betreuungsanspruch richtet sich nach den an den jeweiligen Schulen geltenden Unterrichtstagen. Ausgeschlossen ist die Betreuung an den entsprechenden Ferien- und unterrichtsfreien Tagen der Schule.

2. Außerordentliche Kündigung

Liegen Gründe vor, wie z. B. ein Schulwechsel während des Schuljahres oder längere Krankheit des Kindes, so ist in diesen Fällen eine Vertragsauflösung mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum Monatsende auch während des Schuljahres bis spätestens **31.05.** möglich.

Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt von den vorstehenden Kündigungsrechten unberührt. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes können daher beide Vertragsparteien ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn...

- der Personensorgeberechtigte wiederholt und trotz Abmahnung gegen die Pflichten aus diesem Vertrag verstößt oder nachhaltig einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den pädagogischen Mitarbeitenden bei der Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes zuwiderhandelt.
- wenn die Personenberechtigten sich nicht an die festgelegten Buchungszeiten halten und eine Nichteinhaltung der Abholzeit mind. 5x nachgewiesen werden kann.
- die Personensorgeberechtigten mit der Entrichtung der Beiträge für mindestens zwei aufeinanderfolgende Monate im Verzug sind.
- durch den Besuch des Kindes die Unversehrtheit der anderen Kinder gefährdet ist.
- wenn ein Kind sich nicht in die Gruppe einfügt, so dass die geordnete Betreuung der anderen Kinder nachweislich erheblich gestört wird. In diesem Fall haben zunächst ein Elterngespräch und eine schriftliche Abmahnung zu erfolgen.

Jede Kündigung muss schriftlich erfolgen. Für die Rechtzeitigkeit der Kündigung kommt es nicht auf die Absendung, sondern auf den Zugang des Kündigungsschreibens an.

3. Beginn und Beendigung der Aufsichtspflicht

Sobald das Kind die vorgesehenen Räumlichkeiten der Mittagsbetreuung betritt und sich als anwesend meldet, beginnt die Aufsichtspflicht durch das Personal. Sie endet, wenn das Kind sich zum Ende der vereinbarten Betreuungszeit vom Personal mündlich abmeldet und die Räumlichkeiten verlässt.

Melden die Eltern ihr Kind nicht ab und befindet es sich nicht in den Räumlichkeiten der Mittagsbetreuung gilt es als vermisst. In diesem Fall wird unverzüglich Kontakt mit den Personensorgeberechtigten aufgenommen.

4. Abwesenheit

Bei Krankheit, Arztbesuch oder sonstiger Abwesenheit sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, das Kind umgehend bei der Mittagsbetreuung zu entschuldigen! Die Mailbox wird regelmäßig abgehört. Eine Entschuldigung über die Schule ist nicht ausreichend.

Sollte das Kind während des Aufenthalts in der Mittagsbetreuung erkranken, ist es unverzüglich von einem Personensorgeberechtigten abzuholen.

5. Qualitätsmanagement

Im Rahmen der Qualitätssicherung führen wir einmal im Schuljahr eine Befragung mit **allen** Kindern und Eltern durch. Diese helfen uns, unsere Arbeit zu verbessern und diese auf die aktuellen Bedürfnisse der Kinder abzustimmen. Die Ergebnisse dienen ausschließlich internen Zwecken und werden nicht veröffentlicht.

6. Hausaufgabenbetreuung

Bereits ab der 1. Schulwoche findet in den Gruppenräumen der MB die Hausaufgabenbetreuung statt.

Ziele:

Gewöhnung an das zügige und konzentrierte Erledigen der Hausaufgaben.

Hinführung zum selbstständigen Arbeiten.

Einüben von strukturiertem, eigenmotiviertem Lernen.

Wichtig:

Betreuer bieten keine Nachhilfe, sondern Hilfestellung!

Die Kontrolle auf Vollständigkeit und Richtigkeit liegt weiterhin in der Verantwortung der Personensorgeberechtigten.

Im Sinne einer optimalen Förderung ist eine gute Zusammenarbeit zwischen Schule, Elternhaus und Mittagsbetreuung notwendig. Daher ist es sehr wichtig, dass die Betreuer mit den Lehrkräften zum Informationsaustausch und Klären offener Fragen in Kontakt treten dürfen. Mit Unterzeichnung des Vertrages geben Sie uns dazu Ihr Einverständnis.

7. Betreuungsgebühr, Mittagessen

Für die Betreuung des Kindes im gewählten Zeitraum (siehe Buchungsbeleg) wird eine monatliche Gebühr (**siehe Gebührenordnung [Flyer] für das jeweilige Schuljahr**) unabhängig von der tatsächlichen Anwesenheit des Kindes erhoben. Diese Gebühr ist für jeden Kalendermonat in voller Höhe zu bezahlen, d.h. auch während der Ferienzeit. Wir weisen darauf hin, dass eine Angleichung der monatlichen Beiträge an die allgemeine Kostenentwicklung erfolgen kann.

Somit sind die Monate September bis einschließlich August des jeweiligen Schuljahres voll gebührenpflichtig.

Eine Änderung der vereinbarten Buchungszeit in beiderseitigem Einvernehmen im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten der Mittagsbetreuung ist möglich. Hierfür fällt eine Bearbeitungsgebühr von 5,00 Euro an.

Es besteht die Möglichkeit ein Mittagessen zu buchen. Die Anmeldung erfolgt gesondert über den Versorgungsvertrag ("Mittagessen Buchung MB").

8. Sonstige Bedingungen

- Falls durch eine Rücklastschrift **Gebühren** anfallen, trägt diese der Kontoinhaber und wird zurückbelastet.

9. Haftungsausschluss

Für evtl. Schäden oder Verletzungen, die durch das Tragen von Ohrringen, Halsketten, Lederbändern, Kordeln, Armbändern, Kettchen, Schlüsselbändern usw. verursacht werden, übernimmt der Träger keine Haftung.

Für den Verlust, die Verwechslung und die Beschädigung von Garderobe, mitgebrachtem Spielmaterial und sonstigen Wertgegenständen oder persönlichen Gegenständen des Kindes übernimmt der Träger keine Haftung.

Für den Fall, dass der Betrieb der Mittagsbetreuung längerfristig oder auf Dauer geschlossen werden muss (z. B. Brand, sonstige Extremsituationen), steht dem Personensorgeberechtigten kein Ersatzanspruch gegen den Träger zu.

Ort, Datum

Erziehungsberechtigte/r

Einrichtungsleitung

Kontaktdaten - BRK KV Neuburg-Schrobenhausen:

Karl-Konrad-Str. 3, 86633 Neuburg an der Donau; Tel.: 08431 / 6799-0;

E-Mail: info@kvndsob.brk.de

Anlagen

- SEPA-Lastschriftmandat
- Formular „Anmeldebogen MB“
- Formular „Freiwillige Einwilligungserklärung Fotos“
- Formular „Information zum Umgang mit personenbezogenen Daten“
- Formular „Mittagessen Buchung MB“

Anmeldebogen für eine Mittagsbetreuung:

Gewünschter Aufnahmetermin: _____ an der GS: _____

1. Angaben zum Kind:

Name, Vorname: _____ Klasse: _____

Geschlecht: weiblich männlich

Geburtsdatum & Ort: _____

Adresse: _____ Tel.Nr: _____

Staatsangehörigkeit: _____ Konfession: _____

Allergien/Besonderheiten: keine Folgende: _____

2. Angaben zu den Eltern:

	Angaben zur Mutter:	Angaben zum Vater:
Name, Vorname:		
Geburtsort:		
Staatsangehörigkeit		
Familienstand		
Telefon-/Handynummer		
E-Mail		
Anschrift, falls abweichend vom Kind:		

3. Allgemeines:

Wer ist sorgeberechtigt? beide Elternteile ein Elternteil: _____

Wer ist im Notfall zu erreichen?

Name	Bezug z. Kind (Tante, Freund...)	Tel. Nummer

Wer ist abholberechtigt? (Geschwister ab 14 Jahren)

<i>Name + Bezug z. Kind</i>	<i>Name + Bezug z. Kind</i>

4. Buchungswunsch:

Mittagsbetreuung (bis 14:00 Uhr) Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag

verlängerte Mittagsbetreuung (mit Hausaufgabenbetreuung) Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag

Kind soll Mittagessen erhalten: **ja** (bitte gesonderten Vertrag ausfüllen!) **nein**

Unterschrift der Sorgeberechtigten:

Ort, Datum _____

Unterschrift _____

Buchung Mittagessen in der Mittagsbetreuung

Gerne bieten wir Ihrem Kind täglich ein ausgewogenes, warmes Mittagessen an. Dieses können Sie zu Beginn des Betreuungsjahres jeweils für ein ganzes Schuljahr dazubuchen.

Name des Kindes: _____

Mittagsbetreuung: _____

Die anfallenden Kosten für das Mittagessen werden in 12 monatlichen Beträgen jeweils rückwirkend zum Beginn des Folgemonats mit dem Beitrag per SEPA-Lastschrift eingezogen.

- Mein Kind besucht die **Mittagsbetreuung** und benötigt **kein** Mittagessen.

- Mein Kind besucht die **Mittagsbetreuung** und ich buche verbindlich für ein Schuljahr die Versorgung mit **Mittagessen** in folgendem Umfang (**bitte ankreuzen**):

Preise ab September 2020

Anzahl der Wochentage	Betrag monatlich
<input type="checkbox"/> 5 Tage	66,50 €
<input type="checkbox"/> 4 Tage	53,20 €
<input type="checkbox"/> 3 Tage	39,90 €
<input type="checkbox"/> 2 Tage	26,60 €
<input type="checkbox"/> 1 Tag	13,30 €

Ort, Datum

Unterschrift des Erziehungsberechtigten

Der Vertrag ist Bestandteil des Betreuungsvertrages.

Einrichtung:

Anlage:

Freiwillige Einwilligungserklärung zu Fotoaufnahmen und deren Nutzung in der Einrichtung

Name d. Kindes:

Geb. Datum:

In unserer Einrichtung werden die Kinder, wenn die Eltern dem zustimmen, während ihres Aufenthaltes bei uns, von den Mitarbeitern fotografiert.

Zweck der Fotos:

- den Eltern einen Einblick in das Alltagsleben und unsere Aktivitäten der Kinder zu ermöglichen
- Erlebnisse für die Kinder bildlich in ihren persönlichen Portfolios festzuhalten
- die Entwicklung der Kinder zu dokumentieren und in Fotografien transparent zu machen

Wir werden Ihr Kind nur fotografieren, wenn Sie als Eltern dem ausdrücklich zustimmen.

Wir weisen darauf hin, dass wir ohne Ihre Einwilligung keine Fotos von Ihrem Kind anfertigen, auch nicht für das eigene Portfolio.

Eine Veröffentlichung von Fotos Ihres Kindes in der Presse und im Internet erfolgt nur, wenn Sie dem im Einzelfall ausdrücklich zustimmen.

EINWILLIGUNG SERKLÄRUNG

-----bitte ankreuzen, was gewünscht-----

Als Erziehungsberechtigte willigen wir ein, dass unser Kind...

in der Einrichtung, bei Veranstaltungen und Ausflügen von den Mitarbeitern der Einrichtung fotografiert wird

dass Fotos aus dem Alltag, auf denen unser Kind allein und mit anderen Kindern abgebildet ist, z.B. in Form von

- Einzel- Gruppenfotos
- Portfolios
- Collagen
- Digitale Bilderrahmen
- Geburtstagskalender
- Garderobenplatz & Eigentümsbereichen &- fächern
- Elternpost

in der Einrichtung genutzt, aufgehängt oder ausgelegt werden.

dass Fotos unseres Kindes in der Bildungsdokumentation (Portfolio) anderer Kinder aus der Einrichtung verarbeitet werden

dass die Fotos der Einrichtung, auf denen unser Kind abgebildet ist, zum Zwecke des Ausdrucks online oder in Filialen entsprechender Dienstleister (z.B. dm, Rossmann, Saal digital) versendet oder ausgearbeitet werden

dass Fotos, auf denen unser Kind mit anderen Kindern abgebildet ist, auch an die Erziehungsberechtigten der anderen Kinder weitergegeben werden, z.B. in Form eines Fotos wenn diese Fotos den Alltag in der Einrichtung dokumentieren und zuvor in der Einrichtung aufgehängt wurden

Wir erteilen diese Einwilligung freiwillig.

Uns ist bekannt, dass wir diese Einwilligungserklärung jederzeit mit Wirkung **für die Zukunft** ohne Angabe von Gründen schriftlich gegenüber der Einrichtungsleitung widerrufen können.

Bis zum Zeitpunkt des Widerrufs bleibt die bisherige Verarbeitung der Fotos rechtmäßig. Uns ist bekannt, dass wir ein Recht auf Auskunft bezüglich der von unserem Kind im Einrichtungsalltag gefertigten Fotografien haben, sowie die Löschung aller bzw. einzelner Fotos unseres Kindes von der Einrichtung bzw. eine Einschränkung der Verarbeitung bestimmter Fotos für die Zukunft verlangen können. Bis zum Zeitpunkt der Löschungsanforderung bzw. Einschränkung der Verarbeitung bestimmter Fotos, bleibt die bisherige Verarbeitung der Fotos rechtmäßig.

Wir wurden darauf hingewiesen, dass Fotos unseres Kindes von Seiten der Einrichtung unwiederbringlich gelöscht werden, wenn sie nicht mehr für die o.g. Zwecke benötigt werden, spätestens aber **6 Monate** nach Beendigung des Betreuungsvertrags.

Wir sind weiter darauf hingewiesen worden, dass die Fotos, auf denen nicht nur unser Kind abgebildet ist, ausschließlich für den privaten Gebrauch bestimmt sind. Eine Veröffentlichung von Fotos ohne Einwilligung des Abgebildeten bzw. dessen gesetzlichen Vertreter, kann Schadensersatzforderungen des Betroffenen und des Urhebers (Einrichtung) auslösen. Insbesondere ist jede Veröffentlichung im Internet und in sozialen Netzwerken unzulässig.

Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte

Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte

(

Anlage:

Information zum Umgang mit Ihren Daten und Rechten nach

Art. 13,14, & 21 der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Liebe Eltern,

mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten (pers.Daten) durch uns und Ihre daraus entstehenden Rechte geben.

Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

- Einrichtungsleitung
- Datenschutzkoordinator des BRK Kreisverbandes Neuburg-Schrobenhausen
Karl-Konrad- Str. 3, 86633 Neuburg a. d. Donau

Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?

Wir verarbeiten die pers.Daten, die wir von Ihnen im Rahmen der Anmeldung (Online Portal, Anmeldeformulare) und des Betreuungsvertrages erhalten. Außerdem alle Daten, die von Ihnen im Laufe des Vertragsverhältnisses aktualisiert und ergänzt werden, sowie alle Daten, die unsere Mitarbeiter im Rahmen ihres Bildungsauftrags über Ihr Kind im Rahmen der Bildungsdokumentation erheben.

Auf welcher Rechtsgrundlage und zu welchem Zweck werden personenbezogene Daten erhoben?

Wir verarbeiten pers. Daten im Einklang mit den Bestimmungen der DSGVO und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG):

1. Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Art.6 Abs.1 Buchst.b, DSGVO)

Die Verarbeitung von Daten erfolgt zur Durchführung des mit Ihnen geschlossenen Betreuungsvertrags.

2. Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Art.6 Abs.1 Buchst.c, DSGVO)

Wir unterliegen verschiedenen gesetzlichen Verpflichtungen, die eine Datenverarbeitung nach sich ziehen. Hierzu zählen, **Bayerisches Kinderbildungs- u. Betreuungsgesetz (BayKiBiG), Infektionsschutzgesetz, Sozialgesetzbuch VIII**. Darüber hinaus kann die Offenlegung pers.Daten im Rahmen von behördlichen /gerichtlichen Maßnahmen zu Zwecken der Beweiserhebung, Strafverfolgung oder Durchsetzung zivilrechtlicher Ansprüche erforderlich werden.

3. Im Rahmen der Interessenabwägung (Art.6 Abs.1 Buchst.f, DSGVO)

Soweit erforderlich verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrags hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder Dritten, sofern Ihre Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten nicht überwiegen.
Beispiele für solche Fälle sind: Gefährdung des Kindeswohls (§ 8a SGB VIII), Geltendmachung rechtlicher Ansprüche oder Verteidigung in rechtlichen Streitigkeiten.

4. Aufgrund Ihrer Einwilligung (Art.6 Abs.1 lit.a, DSGVO)

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer pers. Daten für bestimmte Zwecke (bspw. Verwendung von Bildaufnahmen Ihrer Kinder, Nutzung Ihrer privaten Kommunikationsdaten zur Erreichbarkeit) erteilt haben, erfolgt die Verarbeitung auf deren Grundlage.

Wer bekommt Kenntnis von unseren personenbezogenen Daten?

1. Innerhalb unserer Einrichtung und Organisation

Hier erhalten diejenigen Stellen und Personen Zugriff auf Ihre pers. Daten, welche diese zur Erfüllung unserer Aufgaben und gesetzlichen Pflichten benötigen. Dies sind insbesondere, Mitarbeiter, die mit Ihren Kindern arbeiten, Integrationskräfte, die mit Ihren Kindern arbeiten, die Leitung der Einrichtung und die Verwaltung des BRK Kreisverbandes Neuburg-Schrobenhausen.

2. Sonstige Dritte

Eine Weitergabe von Daten an Empfänger außerhalb der Organisation erfolgt, wenn es keine gesetzliche Grundlage hierfür gibt, nur mit Ihrer ausdrücklichen vorherigen Zustimmung. Eine gesetzliche Grundlage ist bspw. die Kostenübernahme der Eingliederungshilfe (§§53,54, SGB Zwölftes Buch SGB XII) des Bezirks Oberbayern, für die Kinder die einen erhöhten Förderbedarf haben (Integrationskinder).

Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir verarbeiten und speichern Ihre pers. Daten, solange dies für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Sind die Daten nicht mehr erforderlich, werden diese regelmäßig gelöscht.

Ausnahmen ergeben sich,

- soweit gesetzliche Aufbewahrungsfristen zu erfüllen sind, z.B. Abgabenordnung. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen in der Regel 6-10 Jahre;
- zur Erhaltung von Beweismittel im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsvorschriften. Nach den §§ 195 gg. des BGB können diese Verjährungsfristen bis zu 30 Jahre betragen, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist 3 Jahre beträgt.

Sofern die Datenverarbeitung im berechtigten Interesse von uns oder einem Dritten erfolgt, werden die personenbezogenen Daten (pers.Daten) gelöscht, sobald dieses Interesse nicht mehr besteht. Hierbei gelten die genannten Ausnahmen.

Welche Datenschutzrechte haben Sie?

Sie haben das Recht auf...

- **Auskunft** nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18, das Recht auf Widerspruch aus Art.21, sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit aus Art. 20 DSGVO

Beim Auskunftsrecht und beim Löschungsrecht gelten ggf. Einschränkungen nach §§ 34 und 35 DSGVO.

Gibt es eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Im Rahmen des Vertragsverhältnisses müssen Sie diejenigen pers.Daten bereitstellen, die für die Aufnahme, Durchführung und Beendigung des Vertragsverhältnisses und zur Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel nicht in der Lage sein, den Vertrag mit Ihnen zu schließen oder diesen durchzuführen.

Haben Sie ein Widerspruchsrecht nach Art. 21 DSGVO?

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender pers. Daten, die aufgrund von Art. 6, Abs.1 Buchstabe f DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen. Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre pers. Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende, schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung von oder Verteidigung gegen Rechtsansprüche.

Empfänger eines Widerspruchs

Der Widerspruch kann formfrei mit dem Betreff „Widerspruch“ unter Angabe Ihres Namens, des namens Ihres Kindes, Ihrer Adresse erfolgen und sollte gerichtet werden an:

BRK Kreisverband Neuburg- Schrobenhausen, Karl-Konrad- Str. 3, 86633 Neuburg a. d. Donau

Welche Aufsichtsbehörde ist für den Datenschutz im BRK Kreisverband Neuburg-Schrobenhausen zuständig?

Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz
Postfach 22 12 19
80502 München

Wir haben die Information zum Datenschutz in der Einrichtung des BRK Kreisverbands Neuburg-Schrobenhausen zur Kenntnis genommen und verstanden. Dieses Schreiben ist Bestandteil des Betreuungsvertrags.

Ort, Datum

Unterschriften Personensorgeberechtigter

SEPA-Lastschriftmandat

Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass die Pre-Notification-Frist (Frist für Vorabinformation) auf einen Kalendertag vor der Fälligkeit reduziert wird. Maßgeblich hierfür ist der Zugang bei dem Empfänger. Darüber hinaus sind sich die Parteien darüber im Klaren, dass die Vorabinformation gesondert oder als Teil anderer Schriftstücke wie insbesondere Rechnungen versendet werden und gegebenenfalls für mehrere Lastschrifteinzüge im Voraus gilt.

Hinweis: Im Falle des Abweichens von Zahlungspflichtigem (Rechnungsempfänger) und abweichendem Kontoinhaber (Zahler) wird die Pre-Notification an den Zahlungspflichtigen (Rechnungsempfänger) gesendet. Der Rechnungsempfänger verpflichtet sich (ggf. über einen abweichenden Rechnungsempfänger), den Kontoinhaber (Zahler) vom Inhalt der Pre-Notification zu unterrichten.

Zahlungsempfänger

Zahlungsempfänger Bayerisches Rotes Kreuz KV Neuburg-Schrobenhausen Karl-Konrad-Straße 3, 86633 Neuburg	Mandatsreferenz
	Gläubiger ID DE142700000006604

Zahlungspflichtiger

Familienname	Vorname
Straße, Hausnummer	PLZ, Ort
Telefon	E-Mail

Bankverbindung

Kontoinhaber: Name (falls abweichend v. Zahlungspflichten)	Vorname
Kontonummer	Bankleitzahl
IBAN	
SWIFT / BIC	
Kreditinstitut	

Ich ermächtige oben stehenden Zahlungsempfänger, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom oben stehenden Zahlungsempfänger auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------