

Bestimmungen für die Vermietung von Schrankfächern

1. Geltungsbereich

Diese Bestimmungen regeln die Vermietung von Schrankfächern bei der Glarner Kantonalbank (nachfolgend «Bank» genannt).

2. Inhalt des Schrankfachs

Das Schrankfach dient ausschliesslich zur Aufbewahrung von Wertsachen im engeren Sinne, wie Dokumente, Wertpapiere, Münzen und Noten, Edelmetalle, Schmucksachen, Kunstgegenstände und andere Wertgegenstände. Die Aufbewahrung von gefährlichen Gegenständen oder Gegenständen, deren Besitz verboten ist – wie Explosivstoffe, chemische oder biologische Substanzen, Drogen –, verderblichen Waren, Lebewesen u.ä. ist strikte untersagt. Der Mieter haftet für jeden Schaden, der aus nicht vorschriftsgemässer Benützung des Schrankfachs entsteht. Hat die Bank begründete Zweifel, dass der Mieter das Schrankfach vorschriftsgemäss benützt, ist sie berechtigt, Aufklärung über die aufbewahrten Gegenstände zu verlangen.

3. Zugang zum Schrankfach

Jedes Schrankfach steht unter Doppelschluss des Mieters und der Bank und kann nur von beiden gemeinsam geöffnet werden.

Die Öffnung des Schrankfachs erfolgt seitens der Bank durch einen Schlüssel oder eine elektronische Vorrichtung, seitens des Mieters immer durch einen von zwei ausgehändigten Kundenschlüsseln.

Zugang zum Schrankfach haben nur der Mieter oder die von ihm schriftlich bevollmächtigten Personen während den üblichen Schalteröffnungszeiten. Zur Öffnung des Schrankfachs haben der Mieter oder die bevollmächtigten Personen der Bank den Schlüssel vorzuweisen und auf der Besucherkarte zu unterzeichnen. Zu einer weiteren Legitimationsprüfung ist die Bank berechtigt, nicht aber verpflichtet.

4. Weiter- und Untervermietung

Eine Weiter- und Untervermietung des Schrankfachs ist nicht gestattet.

5. Miete durch mehrere Personen

Mieten zwei oder mehrere Personen zusammen ein Schrankfach, gilt ohne abweichende schriftliche Vereinbarung mit der Bank das Verfügungsrecht gemäss Basisvertrag. Die Mieter haften der Bank für Mietgebühren und allfällige weitere Kosten solidarisch.

6. Miete durch Behörden, juristische Personen, Personengesellschaften etc.

Wird ein Schrankfach von einer Behörde, juristischen Person, Personengesellschaft etc. gemietet, gelten ohne abweichende schriftliche Vereinbarung mit der Bank die Verfügungsberechtigungen gemäss Basisvertrag und der Zeichnungsregelung für Firmen.

7. Vollmacht

Der Mieter kann eine oder mehrere Personen ermächtigen, über sein Schrankfach zu verfügen.

Dabei gelten ohne abweichende schriftliche Vereinbarung mit der Bank die Bestimmungen gemäss Basisvertrag samt Vollmachten.

8. Haftung des Mieters für die Schlüssel

Der Mieter ist für die Schlüssel verantwortlich. Er hat die Bank vom Verlust eines Schlüssels sofort in Kenntnis zu setzen, damit sie die nötigen Massnahmen treffen kann. Die Abänderung des Schlosses, die Anfertigung neuer Schlüssel sowie die Vornahme von Reparaturen werden von der Bank auf Kosten des Mieters besorgt. Es ist untersagt, Ersatzschlüssel anfertigen zu lassen.

9. Sorgfaltspflicht und Haftung der Bank

Die Bank verpflichtet sich in Bezug auf die Sicherung und den Verschluss der Schrankfächer, die gleiche Sorgfalt zu verwenden, wie auf die Sicherung der Räume, die zur Unterbringung ihrer eigenen Werte dienen. Sie haftet für den Schaden, der durch Missachtung dieser Sorgfaltspflicht entsteht (ohne Garantie in Fällen höherer Gewalt).

Eine weitergehende Haftung übernimmt sie nicht. Insbesondere haftet sie nicht für einen Qualitätsverlust der aufbewahrten Wertsachen wegen Luftfeuchtigkeit, Dunkelheit, atmosphärischer oder magnetischer Einflüsse sowie weiteren Einflüssen infolge höherer Gewalt. Es ist Sache des Mieters, den Schrankfachinhalt entsprechend zu versichern.

10. Mietgebühr

Für die Benützung der Schrankfächer ist der Bank eine Mietgebühr zu bezahlen. Die Bank ist berechtigt, die Mietgebühr jederzeit zu ändern. Bei vorzeitiger Auflösung des Mietvertrags durch den Mieter wird keine anteilmässige Mietgebühr zurückerstattet. Die von der Bank festgesetzten Mietgebühren sind jährlich im Voraus zu entrichten und werden jeweils auf dem bezeichneten Konto belastet.

11. Mietdauer

Der Mietvertrag wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen. Der Mieter kann dieses Mietverhältnis jederzeit durch Rückgabe der Schlüssel auflösen.

Die Bank behält sich das Recht vor, ohne Angabe von Gründen Mietgesuche abzuweisen oder Mietverhältnisse jederzeit aufzulösen.

12. Beendigung des Mietvertrags

Bei Beendigung des Mietvertrags hat der Mieter unverzüglich das Schrankfach zu räumen und der Bank die beiden Schlüssel zurückzugeben.

Kommt der Mieter oder dessen Rechtsnachfolger dieser Verpflichtung trotz Aufforderung mit eingeschriebenem Brief nicht nach, ist die Bank ohne Beschreibung des Rechtswegs oder Zuziehung einer Urkundsperson berechtigt, das Schrankfach zu öffnen und aus der freihändigen Verwertung des Inhalts ihre Ansprüche zu befriedigen. Der nicht beanspruchte Teil wird dem Mieter zur Verfügung gehalten oder allenfalls gerichtlich hinterlegt. Der Mieter haftet für alle im Zusammenhang mit der Öffnung und der Wiederherstellung des Schrankfachs entstehenden Kosten sowie für eine allfällige Einbusse der Bank an Mietgebühren.

13. Änderung der Schrankfachbestimmungen

Werden die Bestimmungen für die Vermietung von Schrankfächern geändert, informiert die Bank den Mieter in geeigneter Form. Der Mieter kann eine solche Änderung schriftlich innert 30 Tagen seit Ankündigung ablehnen. Mit rechtzeitiger Ablehnung kündigt der Mieter das Mietverhältnis per sofort.

Das vorliegende Reglement ersetzt sämtliche bisherigen Versionen des Reglements.

14. Allgemeine Bestimmungen zur Geschäftsbeziehung

Ergänzend zu diesen Bestimmungen gelten die Bestimmungen des Schrankfachmietvertrags und die Allgemeinen Bestimmungen zur Geschäftsbeziehung der Bank als integrierende Bestandteile.

Glarus, Dezember 2020

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwendet die Glarner Kantonalbank nur die männlichen Formen.