



Formular zum Bestellen von MHH-Kopierkarten

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular an uns:

Ricoh Deutschland GmbH
DocuLounge Hannover
Welfengarten 1
30167 Hannover

oder per Mail an: doculounge.luh@service.ricoh.de
Bei Fragen: Tel. 0511 169 58 40

Bestelldatum

Ich bin Mitarbeiter der Medizinischen Hochschule Hannover und möchte eine oder mehrere Kopierkarten für mein Institut bestellen bzw. bereits vorhandene Karte(n) aufladen lassen

Name/Besteller

Institut / Abteilung
(Bitte vollständige Angaben)

Weitere Adressangaben

Telefonnummer

Liefer- und Rechnungsadresse:

wie oben angegeben

bitte an folgende Adresse liefern:

Name

Institut / Abteilung
(Bitte vollständige Angaben)

Weitere Adressangaben

Kartenbestellung: Anzahl der benötigten Kopierkarten

Kartenaufladung:

Bitte beachten Sie, dass eine Karte mit max. 70,00€ aufgeladen werden kann

Kartenummer: Bitte aufladen mit

Kartenummer: Bitte aufladen mit

Kartenummer: Bitte aufladen mit

kostenpflichtig bestellen

[zum Signieren hier klicken!](#)

Unterschrift: _____

Bitte beachten Sie unsere Nutzungsbedingungen auf der 2. Seite dieses Formulars.

Nutzungsbedingungen CopyCard RICOH Deutschland GmbH

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Vertragsgegenstand ist die Bereitstellung von Chipkarten (im Folgenden „CopyCard“ genannt) zur bargeldlosen Bezahlung von Kopier-, Druck- und Scanaufträgen an von der RICOH Deutschland GmbH („Ricoh“) auf dem Gelände der Leibniz Universität Hannover bzw. der Medizinischen Hochschule Hannover bzw. in der Gottfried Wilhelm Leibniz Bibliothek platzierten Bürokommunikationsgeräten („Geräte“) zu den nachstehend aufgeführten Nutzungsbedingungen. Für den Bereich der Technischen Informationsbibliothek (im Folgenden kurz „TIB“) kann zusätzlich die CopyCard-Funktion des TIB Bibliotheksausweises zur bargeldlosen Bezahlung von Kopier-, Druck- und Scanaufträgen an den Geräten genutzt werden.
2. Die CopyCard baut auf der RFID-Technologie auf und nutzt diese zur Datenübertragung der CopyCard Nummer und dem aktuellen Guthaben. Eine Speicherung von personenbezogenen Daten auf der CopyCard findet nicht statt.
3. Der Nutzer der CopyCard erklärt sich durch widerspruchslose Inanspruchnahme der von Ricoh auf angebotenen Leistungen mit diesen Nutzungsbedingungen einverstanden. Die Nutzungsbedingungen hängen unter anderem bei den Verkaufs- und Aufladeautomaten für die CopyCard aus, sind aber auch in der Ricoh DocuLounge, Welfengarten 1, 30167 Hannover („DocuLounge“), einsehbar bzw. werden vom dortigen Personal auf Anforderung zur Verfügung gestellt.
4. Entgegenstehende oder von diesen Bedingungen abweichende Bedingungen des Nutzers werden nicht Vertragsbestandteil, auch wenn Ricoh ihrer Geltung bei Vertragsschluss nicht ausdrücklich widersprochen hat. Etwas anderes gilt nur, sofern Ricoh der Einbeziehung der Bedingungen des Nutzers ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.

§ 2 Erwerb der CopyCard

1. Die CopyCard kann an einem der von Ricoh aufgestellten Verkaufs- und Aufladeautomaten gemäß gültiger Ricoh Preisliste erworben werden und enthält ein bestimmtes Startguthaben, welches sich ebenfalls aus der Ricoh Preisliste ergibt.
2. Auf die CopyCard kann an den von Ricoh aufgestellten Kartenautomaten ein Guthaben in der Währungseinheit „Euro“ aufgeladen werden. Der maximale Aufladebetrag beträgt 70 Euro.

§ 3 Nutzungsumfang

1. Sofern die CopyCard ein Guthaben von mindestens 1 Euro aufweist, ist der Nutzer berechtigt, die Geräte zum Kopieren, Drucken und Scannen zu nutzen. Hierfür stehen an den Geräten netzgebundene Kartenleser zur Verfügung. Die CopyCard muss während des gesamten Vorgangs (Kopieren, Drucken, Scannen) auf dem Kartenleser liegen bleiben und darf vom Nutzer erst nach dem Logout am Gerät entnommen werden.
2. Die Nutzungsmöglichkeiten der CopyCard werden im Folgenden kurz beschrieben:
 - 2.1 Kopieren
Der Nutzer schaltet über den Kartenleser mit seiner CopyCard das gesperrte Display des Gerätes frei, wählt die Funktion Kopieren und erstellt je nach Bedarf seine gewünschten Kopien.
 - 2.2 Drucken
Zum Drucken von Dateien an den von der TIB eingerichteten Benutzerarbeitsplätzen ist eine Verbindung der CopyCard Nummer mit der dem Nutzer von der TIB zugewiesenen Bibliotheksausweisnummer zur Authentifizierung des Nutzers möglich, um eine Personalisierung der Druckjobs vorzunehmen. Ist vom Nutzer keine Personalisierung der Druckjobs gewünscht, kann er auch ohne eine Verbindung der CopyCard Nummer mit der Bibliotheksausweisnummer die Druckjobs mit der CopyCard am Gerät abholen.
 - 2.3 Scannen
Sofern eine Verknüpfung der CopyCard Nummer mit der Bibliotheksausweisnummer erfolgt ist, kann der Nutzer am Gerät die Funktion „Scan2Ergebnisablage“ nutzen. Sofern keine Verknüpfung besteht, also keine Authentifizierung erfolgt ist, kann der Nutzer nur die Funktion „Scan2USB“ nutzen und den Scan somit auf seinem eigenen USB Stick speichern.
3. Bei Geräten, die mit einem Münzgerät ausgestattet sind, kann die CopyCard nicht eingesetzt werden, sondern der Nutzer bezahlt gemäß der gültigen Ricoh Preisliste im Voraus die zu erstellenden Kopien, Drucke und Scans direkt an dem jeweiligen Gerät. Ein zuviel bezahlter Betrag kann durch Ricoh nicht zurückerstattet werden.
4. Im Falle des Verlustes oder Problemen mit der Bibliotheksausweisnummer kann der Nutzer nicht auf die Funktionen Drucken und Scannen zugreifen. Der Nutzer muss sich in diesem Fall direkt an die TIB wenden, die für die Bibliotheksausweisnummer verantwortlich ist.

§ 4 Speicherung von personenbezogenen Daten

Um die Funktion personalisiertes Drucken vom Benutzerarbeitsplatz zu verwenden, ist eine Registrierung und Speicherung der Bibliotheksausweisnummer in Verbindung mit der CopyCard-ID, unter Einhaltung des Niedersächsischen Datenschutzgesetz § 8, bei Ricoh erforderlich. Dieses bedarf bei erstmaligem Anmelden der Zustimmung des jeweiligen Nutzers. Die Registrierung der Daten dient lediglich der Zuordnung von Druckdaten mit der CopyCard; es erfolgt keine weitere Verarbeitung. Eine Löschung der Bibliotheksausweisnummer erfolgt nach Aufforderung durch den Benutzer an die E-Mail Adresse doculounge.luh@service.ricoh.de. Bei Verlust des Bibliotheksausweises kann eine Löschung nur durch einen Mitarbeiter der TIB initiiert werden.

§ 5 Preise und Abrechnung

1. Pro erstellter Kopie, Druck- oder Scansseite wird der gemäß Ricoh Preisliste gültige Preis vom aufzuladenden Guthaben der CopyCard abgezogen.
2. Die Preise richten sich nach der zum Zeitpunkt der Nutzung der CopyCard gültigen Ricoh Preisliste. Die Gültigkeit der Ricoh Preisliste endet, sobald sie durch eine neue Preisliste von Ricoh ersetzt wird. Die Ankündigung zur Änderung erfolgt durch Ricoh mit angemessener Frist, in der Regel mit einer Frist von 3 Wochen.
3. Alle Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen Umsatzsteuer.

§ 6 Aufrechnung

Der Nutzer kann gegen eine Forderung von Ricoh nur dann aufrechnen, wenn seine Gegenansprüche unbestritten, von Ricoh anerkannt, rechtskräftig festgestellt oder entscheidungsfähig sind.

§ 7 Verlust oder Defekt der CopyCard

1. Im Falle des Verlustes der CopyCard, sollte sich der Nutzer unverzüglich an das Personal der DocuLounge wenden. Dieses wird dafür Sorge tragen, dass die CopyCard Nummer, im Falle TIB inklusive der Bibliotheksausweisnummer, auf dem Ricoh Server gesperrt wird und somit nicht mehr am Bezahlssystem teilnehmen kann. Etwas, auf der CopyCard zu diesem Zeitpunkt noch vorhandenes Guthaben, kann durch die anonyme Nutzung der CopyCard nicht ermittelt werden und ist somit für den Nutzer verloren. Der vom Nutzer entrichtete Kaufpreis für die verlustig gegangene CopyCard wird nicht erstattet.
 2. Sollte die CopyCard trotz Guthabens nicht nutzbar sein, hat der Nutzer dies gegenüber dem Personal der Ricoh DocuLounge Welfengarten 1, 30167 Hannover, geltend zu machen. Ricoh verpflichtet sich zur Prüfung der Karten. Sollte die CopyCard nicht ausgelesen werden können, scheidet ein Anspruch des Nutzers auf Auszahlung des Guthabens aus. Er kann auch nicht die Übertragung auf eine andere CopyCard verlangen. Eine Erstattung des Kaufpreises für die CopyCard findet nicht statt. Die gesetzlichen Gewährleistungsrechte des Nutzers werden von dieser Regelung nicht berührt. Kann Ricoh das Guthaben elektronisch auslesen und ist der Defekt der Karte nicht auf eine unsachgemäße Nutzung zurückzuführen, erhält der Nutzer kostenfrei eine neue CopyCard, auf die dann das ggf. ermittelte Guthaben der defekten CopyCard aufgeladen wird. Eine unsachgemäße Nutzung liegt insbesondere dann vor, wenn der Defekt auf unsachgemäßen Gebrauch, Beschädigung, Verschmutzung und/oder Beschriftung der CopyCard zurückzuführen ist.

§ 8 Auszahlung des Guthabens

1. Eine vorzeitige Auszahlung des auf der CopyCard noch vorhandenen Guthabens erfolgt nur Zug um Zug gegen Sperrung/Herausnahme der Kosten aus dem Bezahlssystem.
Begehrt der Nutzer die Entsperrung einer gesperrten CopyCard, behält Ricoh sich die Erhebung einer Bearbeitungsgebühr vor.
3. Bei technischer Erneuerung des Kartensystems und damit verbundener erforderlicher Auswechslung der CopyCard sowie bei Schließung der DocuLounge und/oder bei Beendigung des (Gestattungs)Vertrages zwischen Ricoh und der Medizinischen Hochschule Hannover bzw. der TIB bzw. der Gottfried Wilhelm Leibniz Bibliothek, ist eine Auszahlung etwaigen Guthabens nur innerhalb eines halben Jahres nach öffentlicher Bekanntmachung durch Ricoh möglich.
4. Alle unter § 8 Ziffer 1 – 3 genannten Fälle setzen voraus, dass die CopyCard nicht defekt ist und das Guthaben von Ricoh ausgelesen werden kann (vgl. § 7 Ziffer 2).
5. Die Auszahlung des Guthabens erfolgt bar in der Ricoh Doculounge, Welfengarten 1, 30167 Hannover. In Einzelfällen behält sich Ricoh vor, das Guthaben durch Überweisung auszusahlen. In diesem Fall verpflichtet sich der Nutzer, Ricoh auf seine Kosten seine Bankverbindung mitzuteilen.

§ 9 Haftung

1. Für Schäden, die durch Verletzung einer mit Abschluss des Vertrages übernommenen Garantie entstanden sind, für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für Schäden, die Ricoh, ihre gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht haben, haftet Ricoh unbeschränkt.
2. Im Falle leichtfahrlässiger Schadensverursachung von Ricoh, ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen ist die Haftung von Ricoh ausgeschlossen. Dies gilt jedoch nicht bei der Verletzung solcher Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Nutzer regelmäßig vertrauen darf (wesentliche Vertragspflicht). Diese Haftung ist jedoch auf solche Schäden beschränkt, mit deren Entstehung im Rahmen der Bereitstellung von Bürokommunikationsgeräten nebst Chipkartennutzung typischerweise gerechnet werden muss.
3. Der Nutzer haftet für den Inhalt der von ihm veranlassten Kopien, Drucke und/oder Scans. Er versichert, alle Eigentums- und Urheberrechte sowie sonstige Schutzrechte an den zu vervielfältigenden Vorlagen zu besitzen. Der Nutzer verpflichtet sich insbesondere im Falle der Vervielfältigung von Büchern oder Teilen hieraus, die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes, vor allem § 53 Absatz 4b) Urheberrechtsgesetz, einzuhalten. Der Nutzer stellt Ricoh von jeglichen Ansprüchen Dritter aufgrund der Verletzung von Eigentums-, Urheber- oder sonstiger Schutzrechte frei.

§ 10 Allgemeines

1. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, sind die Vertragsparteien verpflichtet, die unwirksamen Bestimmungen durch eine wirksame zu ersetzen, die nach ihrem wirtschaftlichen und rechtlichen Gehalt der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt. Die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages bleibt unberührt, soweit nicht unter Berücksichtigung der die unwirksame Bestimmung ersetzende Regelung die Vertragsdurchführung für eine Partei eine unzumutbare Härte darstellt.
2. Erfüllungsort ist für beide Vertragsparteien Hannover. Gerichtsstand ist Hannover, wenn der Nutzer Unternehmer im Sinne des § 14 BGB, Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts bzw. öffentlich-rechtlichen Sondervermögens ist.
3. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.