

# Bildungs- und Betreuungsvertrag Für Mittagsbetreuungen (MB) / Offene Ganztagschulen (OGTS)

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 MB oder OGTS  
(Datum d. Aufnahme)

aufgenommen und betreut: \_\_\_\_\_

(Name der MB / OGTS + 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.

Auch bei Nichtantreten des Betreuungsplatzes behält dieser Vertrag seine Gültigkeit so lange, bis der Platz entsprechend nachbelegt werden kann, längstens für ein Schuljahr.

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.
- aufgrund einer personellen Unterbesetzung die Betreuung nicht gewährleistet werden kann und das Kindeswohl gefährdet ist

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 Betreuung betritt und sich 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 Betreuung, gilt es als vermisst. In diesem Fall wird unverzüglich Kontakt mit den Personensorgeberechtigten aufgenommen und ggf. die Polizei informiert.

## 4. Abwesenheit

Bei Krankheit, Arztbesuch oder sonstiger Abwesenheit sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet das Kind umgehend bei der Betreuung zu entschuldigen. Die Mailbox wird regelmäßig abgehört. Eine Entschuldigung über die Schule ist nicht ausreichend. Sollte das Kind während des Aufenthalts in der Betreuung erkranken, ist es unverzüglich von einem Personensorgeberechtigten abzuholen.

## 5. Einwilligung zur Kooperation mit der Grundschule

Voraussetzung für die Aufnahme in der Betreuung ist der Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Abs.9, Infektionsschutzgesetz (IfSG). Dieser Nachweis ist auch Bestandteil der Schuleinschreibung an der Grundschule. Durch Ihre Angabe im Anmeldebogen können Sie uns die Zustimmung erteilen, uns diese Information von der Schule einzuholen oder Sie legen uns den Nachweis persönlich vor.

## 6. Hausaufgabenbetreuung

Bereits ab der 1. Schulwoche findet in den Gruppenräumen der MB/OGTS 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. Für die Fachkräfte der Betreuung kann es im Rahmen ihrer Aufgabe der Hausaufgabenbegleitung wichtig und notwendig sein, bei Bedarf Rücksprache mit der Lehrkraft über das individuelle Lernverhalten des Kindes zu halten. Bitte teilen Sie uns im Anmeldebogen mit, ob Sie diesem Austausch zustimmen oder nicht.

## 7. 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 Familien abzustimmen. Die Ergebnisse dienen ausschließlich internen Zwecken und werden nicht veröffentlicht.

## 8. Gebühren

Alle Gebühren, sowohl für das Mittagessen (gesondertes Formular) als auch die Betreuungskosten, beruhen auf einer Mischkalkulation und sind auf 12 Monatsraten aufgeteilt. Deshalb sind alle Gebühren während der Laufzeit des Betreuungsvertrags unabhängig davon zu entrichten, ob das Kind die Einrichtung besucht oder aufgrund von Krankheit, Urlaub, Ferien oder aus sonstigen Gründen abwesend ist. Wir weisen darauf hin, dass eine Angleichung der monatlichen Beiträge an die allgemeine Kostenentwicklung erfolgen kann. Falls durch eine Rücklastschrift Gebühren anfallen, trägt diese der Kontoinhaber und wird zurückbelastet.

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

## 9. Unfallversicherungsschutz

Die Kinder sind bei Unfällen auf dem Weg zur Betreuung, auf dem Heimweg von dieser, sowie bei Veranstaltungen, im gesetzlichen Rahmen unfallversichert. Personensorgeberechtigte haben Unfälle deshalb unverzüglich der Schule und der Betreuung zu melden.

## 10. 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 ebenfalls keine Haftung.

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

---

Ort, Datum

---

Personensorgeberechtigte/r

---

Einrichtungsleitung

### Anlagen

- SEPA-Lastschriftmandat
- Formular „Anmeldebogen MB/OGTS“
- Formular „Information zum Umgang mit personenbezogenen Daten“
- Formular „Mittagessen Buchung MB/OGTS“
- Formular „Regelung Heimweg Hort / MB / OGTS“

## 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 Löschrrecht 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

## Regelung Heimweg (für Hort / MB / OGTS)

Betreffendes Schuljahr: \_\_\_\_\_

Name, Vorname des Kindes: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

- Mein/Unser Kind darf nach der Schule allein zur Betreuung gehen
- Mein/Unser Kind darf nach der vereinbarten Betreuungszeit bzw. um \_\_\_\_\_ Uhr allein von der Betreuung nach Hause gehen
- Mein/Unser Kind darf ausschließlich nach vorheriger Absprache allein nach Hause gehen

Wir erklären hiermit, dass unser Kind von uns in den Umgang mit möglichen Gefahren des Nachhausewegs (von der Einrichtung zu uns nach Hause und/oder von der Schule zur Betreuung) eingewiesen wurde. Bei erheblichen Änderungen der Wegeverhältnisse oder bei sonstigen besonderen Ereignissen, tragen wir dafür Sorge, dass unser Kind abgeholt wird.

Die Einrichtung ist befugt, über das Vorliegen besonderer Ereignisse zu entscheiden und im Bedarfsfall die Abholung des Kindes zu verlangen.

Wir wurden darüber unterrichtet, dass die Verantwortung für die Sicherheit und Beaufsichtigung unseres Kindes auf dem Nachhauseweg, bei uns als Eltern liegt. Die Betreuung übernimmt hierfür keine Verantwortung.

- 
- Unser Kind darf gar nicht allein nach Hause

---

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

*(bei Vorliegen des gemeinsamen Sorgerechts sind zwingend die Unterschriften beider Personensorgeberechtigten beizubringen)*



## Anmeldebogen für die Mittagsbetreuung (MB) / Offene Ganztagschule (OGTS)

Gewünschter Aufnahmetermin: \_\_\_\_\_ an der GS: \_\_\_\_\_

**Hinweis: Voraussetzung für die Aufnahme in der Mittagsbetreuung/OGTS ist der Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Abs.9, Infektionsschutzgesetz (IfSG)**

### 1. Angaben zum Kind:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Geschlecht:  weiblich  männlich

Geburtsdatum & Ort: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ Tel.Nr: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ Konfession: \_\_\_\_\_

Allergien/Besonderheiten:  keine  Folgende: \_\_\_\_\_

Der Nachweis zum Masernschutz liegt der Schule vor und darf eingeholt werden  ja  nein  
(Hinweis: Bei „nein“ muss der Nachweis der Betreuungseinrichtung vor Aufnahme vorgelegt werden)

Dem Austausch mit der jeweiligen Lehrkraft stimmen wir im Bedarfsfall zu, wenn dieser dem Zweck der Hausaufgabenbegleitung und Unterstützung unseres Kindes dient  ja  nein

### 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 personensorgeberechtigt?  beide Elternteile  ein Elternteil: \_\_\_\_\_  
Sonstige Personen: \_\_\_\_\_

Wer ist im Notfall zu erreichen und abholberechtigt? (Geschwister ab 14 Jahren)

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

**4. Buchungswunsch:**

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

Verlängerte Betreuung  
(mit Hausaufgabe)       Montag     Dienstag     Mittwoch     Donnerstag     Freitag

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

**Unterschrift der Personensorgeberechtigten:**

Ort, Datum      \_\_\_\_\_

Unterschrift      \_\_\_\_\_

## Buchung Mittagessen in der Mittagsbetreuung (MB) / Offene Ganztagschule (OGTS) (ab Sep.2024)

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

MB/OGTS: \_\_\_\_\_

Name d. Kindes: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Die anfallenden Kosten für das Mittagessen werden in 12 monatlichen Beträgen jeweils zum Monatsersten (ggf. mit dem Betreuungsbeitrag) per SEPA-Lastschrift eingezogen. Hierbei handelt es sich um eine monatliche Pauschale auf Grundlage einer Mischkalkulation. Diese berücksichtigt bereits die Ferien, sowie eine pauschale Anzahl an Krankheitstagen des Kindes. Erstattungen der Essensgebühren bei Abwesenheit sind daher nicht möglich.

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

Anzahl der Wochentage	Betrag monatlich	Mo	Di	Mi	Do	Fr
<input type="checkbox"/> 5 Tage	79,20 €					
<input type="checkbox"/> 4 Tage	63,80 €					
<input type="checkbox"/> 3 Tage	48,30 €					
<input type="checkbox"/> 2 Tage	32,80 €					
<input type="checkbox"/> 1 Tag	17,30 €					

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Der Vertrag ist Bestandteil des Betreuungsvertrags.

## 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 <b>Bayerisches Rotes Kreuz</b> <b>KV Neuburg-Schrobenhausen</b> <b>Karl-Konrad-Straße 3, 86633 Neuburg</b>	Mandatsreferenz
	Gläubiger ID <b>DE1427000000006604</b>

### Zahlungspflichtiger

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

### Bankverbindung

Kontoinhaber: Name (falls abweichend v. Zahlungspflichtigen)	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
------------	--------------