

Darlehensordnung

Vom 16. Januar 2025

Ordnung zur Gewährung von Darlehen
an die Studierendenschaft
der Hochschule Emden/Leer
durch den Allgemeinen Studierendenausschuss

Diese Ordnung wurde vom Allgemeinen Studierendenausschuss der Hochschule Emden/Leer am 17. Dezember 2024 und vom Studierendenparlament der Hochschule Emden/Leer am 16. Januar 2025 beschlossen.

Inhalt

§ 1 Abschluss von Darlehensverträgen	3
§ 2 Darlehensinhalt	3
§ 3 Voraussetzungen für die Antragsbewilligung	4
§ 4 Sicherheiten und Beitreibung	4
§ 5 Verschwiegenheitspflicht	4
§ 6 Widerspruch	5
§ 7 Änderung der Ordnung	5
§ 8 Inkrafttreten / Öffentlichkeit	5
§ 9 Umfang des Darlehensvertrages	5
Darlehensvertrag	6
Präambel	7
§ 1 Darlehensgewährung	7
§ 2 Konditionen und Kosten	7
§ 3 Verwendungszweck	7
§ 4 Auszahlung	7
§ 5 Laufzeit und Rückzahlung	8
§ 6 Sicherheiten	8
§ 7 Offenlegung der wirtschaftlichen Verhältnisse	8
§ 8 Außerordentliche Kündigung	9
§ 9 Sonstige Vereinbarungen	9
Tilgungsplan	10
Datenblatt – Darlehensnehmer*in	12
Auszahlungsbestätigung der Darlehensgeberin	13
Quittierung – Darlehensnehmer*in	14
Bürgschaftserklärung	15
§ 1 Fortbestehen der Bürgschaft	16
§ 2 Inanspruchnahme der Bürgschaft	16
§ 3 Verjährung der Bürgschaft	16
§ 4 Zahlung auf erstes Anfordern	16
§ 5 Verzicht auf Einreden	16
§ 6 Übergang von Sicherheiten	16
§ 7 Anrechnung von Zahlungseingängen	17
§ 8 Zusätzliche Bürgschaftserklärungen	17
§ 9 Kündigung der Bürgschaft	17
§ 10 Unterrichtung über den Stand der Hauptschuld	17
§ 11 Vertragsänderungen und teilweise Unwirksamkeit	17
Ablehnungsbescheid	18
Vertragszusatz zum Darlehen	19
Verschwiegenheitsverpflichtung	20

§ 1 Abschluss von Darlehensverträgen

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) der Hochschule Emden/Leer kann gemäß der geltenden Finanzordnung der Studierendenschaft im Rahmen des Haushaltsplans Darlehen vergeben. (Darlehensgeberin = DG)
- (2) Darlehensanträge werden von dem/der Referent*in für Gleichstellung und Soziales bearbeitet. Die Darlehensverträge oder Ablehnungsbescheide werden von dem/der Gleichstellungsreferent*in und dem Vorstand des AStAs abschließend geprüft und zum Zeichen der Gewährung unterzeichnet. Der AStA ist verpflichtet den Gleichheitsgrundsatz zu wahren. Darüber hinaus greift bei einer Darlehenshöhe von über 1.000,00 € der § 2 (4).
- (3) Bei der Festlegung der Darlehenshöhe ist das Budget des Haushaltsplans zu berücksichtigen und es sind die Haushaltsgrundsätze zu wahren.
- (4) Darlehensanträge und deren Auszahlung sind unverzüglich zu bearbeiten.
- (5) Es ist der Darlehensvertrag aus der Anlage 1 zu verwenden.
- (6) Der/Die Antragsteller*innen (Darlehensnehmer*in = DN) verpflichten sich, Änderungen vertraglich relevanter Daten unverzüglich dem Darlehensgeber mitzuteilen.
 - a. Dabei ist der/die DN verpflichtet, einen Adresswechsel binnen 14 Werktagen dem AStA schriftlich mitzuteilen.
 - b. Der AStA behält sich das Recht vor zu diesem Zweck einen Melderegisterauszug des/der DN einzufordern
- (7) Diese Ordnung ist dem/der DN auszuhändigen.

§ 2 Darlehensinhalt

- (1) Die Darlehen dienen zur Überbrückung finanzieller Notlagen welche
 - a. das Fortführen eines ordentlichen Studiums gefährden und
 - b. deren Behebung dem Grunde nach durch das Darlehen gesichert ist.
- (2) Die Darlehen sind zinslos zu gewähren.
- (3) Die Höhe eines Darlehens ergibt sich aus dem Darlehensgrund.
- (4) Darlehen mit einem Betrag einzeln oder in Summe größer 1000,00 € werden von dem/der Referent*in für Gleichstellung und Soziales bearbeitet, vor dem Plenum des AStAs vorgetragen entschieden und darüber hinaus vom Studierendenparlament (StuPa) genehmigt/abgelehnt.
- (5) Die Darlehen sind an den Darlehensgrund zweckgebunden.
- (6) Die Laufzeit der Darlehen beträgt
 - a. grundsätzlich maximal 12 Monate.
 - b. Darlehen mit einer Laufzeit über 12 Monaten werden von dem/der Referent*in für Gleichstellung und Soziales bearbeitet, vor dem Plenum des AStAs vorgetragen und entschieden, und darüber hinaus vom StuPa genehmigt/abgelehnt.
- (7) Anzahl und Höhe der Tilgungsraten werden im Darlehensvertrag in Anlage 1 A festgelegt.
- (8) Die DG bestätigt dem/der DN die (Anweisung) der Auszahlung mit dem Formular von Anlage 2.
- (9) Der/die DN ist verpflichtet den Zahlungseingang der DG anzuzeigen. Dazu hat der/die DN das vorbereitete Quittungsformular (Anlage 3) spätestens 14 Werktage nach Darlehenserhalt ausgefüllt und unterschrieben der DG auszuhändigen.
- (10) Die Auszahlung des Darlehens sowie die Zahlung der Tilgungsraten erfolgen unbar.
- (11) Das Darlehen muss bis zur Exmatrikulation des/der DN getilgt sein.

§ 3 Voraussetzungen für die Antragsbewilligung

- (1) Dem Antrag auf ein Darlehen darf nur stattgegeben werden, wenn
 - a. der/die DN ein Mitglied der Studierendenschaft der Hochschule Emden/Leer ist und einen aktuellen Nachweis hierüber erbringt.
 - b. der/die DN einen gültigen Personalausweis oder Reisepass bzw. bei ausländischen Studierenden ein über die Laufzeit des Darlehensvertrages gültiges Visum oder eine gültige Aufenthaltsgenehmigung vorlegt.
 - c. der/die DN die finanzielle Notwendigkeit des Darlehens und seine persönliche Situation schriftlich darlegt.
- (2) Dem Antrag auf ein Darlehen darf darüber hinaus nur stattgegeben werden, wenn
 - a. der/die DN seine/ihre bis auf die Beträge anonymisierte Kontoführung der letzten drei Monate ab Antragsstellung sowie bis zur Gewährung des Antrags offenlegt. Die daraus gewonnenen Erkenntnisse sind Grundlage für die wirtschaftlichen Verhältnisse.
 - b. der/die DN Belege über regelmäßige Einkünfte vorlegt.
 - c. die Einkünfte des/der DN nicht für das Fortführen seines ordentlichen Studiums ausreichen.
- (3) Das Fortführen eines ordentlichen Studiums kann durch fehlende finanzielle Mittel des/der DN für Lebenserhaltungskosten, Semesterbeitrag, Miete oder Studienqualität beeinträchtigt werden. Der Maßstab zur Studienqualität wird vom ASTa festgelegt.
- (4) Die Umstände bzw. Bedingungen zur Fortführung eines ordentlichen Studiums, insbesondere der Studienqualität, müssen in einem regelmäßigen Turnus von 2 Jahren überprüft und aktualisiert werden.

§ 4 Sicherheiten und Beitreibung

- (1) Ab einer Darlehenshöhe von 100,00 € ist als Sicherheit eine Bürgschaft einer natürlichen und volljährigen Person notwendig.
- (2) Es ist die Bürgschaftserklärung aus der Anlage 4 zu verwenden. Es ist eine Kopie des Personalausweises oder Reisepasses des Bürgen den Unterlagen beizufügen.
- (3) Bei der Bürgschaftserklärung hat der/die Bürg*in auf die Einrede der Vorklage, der Aufrechenbarkeit und der Anfechtbarkeit zu verzichten.
- (4) Der ASTa der Hochschule Emden/Leer kann durch Plenumsbeschluss und durch die Zustimmung des StuPas die Rückzahlungsfrist fallabhängig verlängern.
- (5) Im Falle des Zahlungsverzuges, ohne Angaben von Gründen durch den/die DN, wird das Darlehen sofort fällig. Der/die DN ist davon schriftlich in Kenntnis zu setzen. Sollte der Zahlungsverzug weiter andauern, behält sich der ASTa vor das gerichtliche Mahnverfahren einzuleiten.
- (6) Durch säumige Raten entstandene Verzugszinsen, sowie entstandene Kosten durch eine Beitreibung, sind von dem/der DN zu tragen und werden über die säumige Gesamtsumme jährlich mit 4% Festzinssatz verzinst.

§ 5 Verschwiegenheitspflicht

- (1) Personenbezogene Informationen wie beispielsweise Telefonnummern, Adressen, Kontodaten, Informationen zu privaten Umständen o.Ä. sind vertraulich zu behandeln. Im Falle eines Widerspruchs nach § 6 sind dem StuPa ausschließlich anonymisierte Unterlagen zukommen zu lassen. Die Identität des/der DN darf im Rahmen der Möglichkeiten des ASTa dem StuPa zur Wahrung der Neutralität nicht bekannt werden.
- (2) Der/Die Referent*in für Gleichstellung und Soziales führt die Gespräche mit den DN unter Ausschluss der Öffentlichkeit. Anwärter*innen auf dieses Referat dürfen den Gesprächen beiwohnen sofern der/die DN nicht widerspricht.
- (3) Bei Verletzung der Verschwiegenheitspflicht sind pflichtwidrig handelnde Personen unverzüglich dem Studierendenparlament zu melden. Eine eventuelle Amtsenthebung ist nach der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Hochschule Emden/Leer durchzuführen.

§ 6 Widerspruch

- (1) Entspricht ein Antrag nicht den Voraussetzungen, so wird dieser von dem/der Referent*in für Gleichstellung und Soziales in Rücksprache mit dem Vorsitz des AStAs schriftlich, mit Begründung und Hinweis auf Rechtsmittel abgelehnt.
- (2) Hierzu ist der Ablehnungsbescheid aus der Anlage 5 zu verwenden.
- (3) Der/die DN kann innerhalb von 28 Werktagen nach Zugang des Ablehnungsbescheids beim StuPa schriftlich Widerspruch einlegen. Das StuPa behandelt diesen Widerspruch unverzüglich unter Ausschluss der Öffentlichkeit. Es sind die an der Darlehensvergabe beteiligten Mitglieder des AStAs hinzuzuziehen.
- (4) Es dürfen jene Mitglieder des StuPa und jene AStA-Referenten an der Verhandlung des Widerspruchs beteiligt sein, die zuvor die Verschwiegenheitserklärung des StuPa (siehe Anlage 7) unterzeichnet haben.
- (5) Wird dem Widerspruch nicht stattgegeben, so kann der/die DN keine weitere Instanz der Hochschule anrufen.

§ 7 Änderung der Ordnung

- (1) Änderungen der Ordnung bedürfen der Genehmigung des AStAs der Hochschule Emden/Leer sowie des StuPas jeweils mit zweidrittel Mehrheit durch Plenumsbeschluss.
- (2) Der/Die Referent*in für Gleichstellung und Soziales und die Vorsitzenden des AStAs müssen zuvor angehört werden.

§ 8 Inkrafttreten / Öffentlichkeit

- (1) Diese Ordnung tritt einen Tag nach ihrer Beschlussfassung durch das StuPa in Kraft.
- (2) Diese Ordnung ist dem Präsidium auszuhändigen.
- (3) Diese Ordnung wird nach der Genehmigung durch das StuPa durch den AStA veröffentlicht.

§ 9 Umfang des Darlehensvertrages

Der Darlehensvertrag umfasst folgende Unterlagen:

1. Ordnung zur Gewährung von Darlehen an die Studierendenschaft der Hochschule Emden/Leer durch den Allgemeinen Studierendenausschuss
2. Darlehensvertrag (Anlage 1)
 - a. Tilgungsplan (Anlage 1A)
 - b. Datenblatt (Anlage 1B)
3. Auszahlungsbestätigung der DG (Anlage 2)
4. Quittierung des Erhalts der Auszahlung durch den DG (Anlage 3)
5. Bürgschaftserklärung zum Darlehensvertrag durch eine*n Bürg*in (Anlage 4)

Zusätzlich dazu existieren für die Abwicklung des Antrages folgende Formulare:

- Ablehnungsbescheid (Anlage 5)
- Vertragszusätze (Anlage 6)
- Verschwiegenheitsverpflichtung (Anlage 7)

Darlehensvertrag

_____ [Darlehensvertrag-Nr.: laufende Nr./Jahr/Monat]

Folgender Darlehensvertrag wird zwischen dem/der Studierenden (Darlehensnehmer*in)

_____ [Name, Vorname Darlehensnehmer*in]

der Hochschule Emden/Leer, erreichbar unter der Adresse

_____ [Straße, Hausnummer Darlehensnehmer*in]

_____, [PLZ, Wohnort Darlehensnehmer*in]

und der Studierendenschaft der Hochschule Emden/Leer (Darlehensgeberin), vertreten durch

- die 1. Vorsitzende Adrian David Zahlten des Allgemeinen Studierendenausschusses (ASTA), erreichbar unter der Adresse

ASTA Emden/Leer
Constantiaplatz 4
26723 Emden,

- sowie durch den 1. Vorsitzenden Alexander Baumann des Studierendenparlaments (StuPa), erreichbar unter der Adresse

Stupa Emden/Leer
Constantiaplatz 4
26723 Emden,

geschlossen.

Ansprechpartner für diesen Darlehensvertrag ist Burhan Aytac, Referent des ASTA für Gleichstellung und Soziales.

Präambel

Der/Die Darlehensnehmer*in (DN) ist als Studierende*r an der Hochschule Emden/Leer immatrikuliert. Die Studierendenschaft der Hochschule Emden/Leer als Darlehensgeberin (DG) beauftragt den AStA mit der Vergabe des Darlehens im Rahmen des geltenden Haushaltsplans. Die DG und der/die DN schließen den folgenden Darlehensvertrag, um die finanzielle Notlage des/der DN zu überbrücken, da ansonsten zu besorgen ist, dass das Fortführen des ordentlichen Studiums gefährdet wäre. Das Darlehen ist dahingehend zweckgebunden.

§ 1 Darlehensgewährung

Die DG gewährt dem/der DN ein Darlehen in Höhe von:

_____ EUR [Betrag] _____ Euro [Betrag in Worten]

§ 2 Konditionen und Kosten

- (1) Die Auszahlung des Darlehensnennbetrages erfolgt in einer Einmalzahlung an den/die DN.
- (2) Das Darlehen wird zinsfrei vergeben.

§ 3 Verwendungszweck

- (1) Das Darlehen wird dem/der DN von der DG zu folgendem Detailzweck gewährt (zutreffendes ankreuzen):
- (2) Mietzahlung, Kautionszahlung
- (3) Zahlung des Semesterbeitrages
- (4) Anschaffung von Lehrmaterialien oder Studienmittel
- (5) Sonstiges: _____
- (6) Die DG ist berechtigt, die bestimmungsgemäße Verwendung des Darlehens zu überwachen. Der/Die DN ist verpflichtet unverzüglich die Darlehensgeberin auf dessen Auskunftsverlangen vollumfänglich zu informieren.

§ 4 Auszahlung

- (1) Das Darlehen wird ausgezahlt, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:
 - a. Bestellung sämtlicher Sicherheiten
 - b. Der/die DN die Voraussetzungen gemäß § 3 der „*Ordnung zur Gewährung von Darlehen an die Studierendenschaft der Hochschule Emden/Leer durch den Allgemeinen Studierenden Ausschuss*“ erfüllt hat und dem Antrag auf Bewilligung eines Darlehens nach § 1 der vorstehenden Regelung entsprochen wurde. Dies schließt insbesondere die Offenlegung der bis auf die Beträge anonymisierte Kontoführung der letzten zwei Monate ab Antragsstellung, sowie bis zur Gewährung des Antrags, mit ein. Die aus der Offenlegung gewonnenen Erkenntnisse sind Grundlagen für die wirtschaftlichen Verhältnisse.
- (2) Die DG ist verpflichtet, das Darlehen gemäß § 2 (1) dieses Vertrages an den/die DN in Summe spätestens 14 Werktage nach Vertragsabschluss auszuführen und quittiert die Auszahlung mit Anlage 3. Die Quittierung wird dem/der DN mitsamt der Darlehensordnung und Kopie des Darlehensvertrags auf dem Postweg zugesandt.

- (3) Die Auszahlung erfolgt unbar. Änderungen der Kontoverbindungen müssen unverzüglich angezeigt werden.
- (4) Der/Die DN ist verpflichtet, alle nötigen Voraussetzungen zu schaffen, um das Darlehen annehmen zu können. Darüber hinaus ist der DN verpflichtet den Zahlungseingang anzuzeigen. Dazu hat der/die DN das vorbereitete Quittungsformular (Anlage 3) spätestens 14 Werktage nach Darlehenserhalt ausgefüllt und unterschrieben der DG auszuhändigen.
- (5) Die Abtretung oder Verpfändung der Auszahlungsansprüche ist nur mit Zustimmung der DG möglich.

§ 5 Laufzeit und Rückzahlung

- (1) Das Darlehen wird nach dem Tilgungsplan festgelegten Ratenzahlungen von dem/der DN an die DG zurückgezahlt. Am Ende der Laufzeit muss das Darlehen vollständig getilgt sein.
 - a. Eine Änderung des Tilgungsplans kann von dem/der DN nach Rücksprache mit dem/der Referenten*in für Gleichstellung und Soziales erwirkt werden. Dazu muss der Vertragszusatz aus Anlage 6 entsprechend bearbeitet werden.
 - b. Bei einer Laufzeitverlängerung über 12 Monate muss ein Plenumsbeschluss des AStAs und des StuPas erfolgen.
 - c. Dem DN ist es freigestellt die Ratenzahlung durch Beibringung eines Lastschriftinzuges oder durch Einrichtung eines Dauerauftrages zurückzuzahlen. Eine ersatzlose Kündigung eines Dauerauftrages oder Widerruf eines Lastschriftverfahrens stellt einen außerordentlichen Kündigungsgrund dar.
- (2) Der/Die DN ist berechtigt, das Darlehen jederzeit in Teilbeträgen, die größer oder gleich der festgelegten Tilgungsraten sind, zurückzuzahlen. Auch eine vorzeitige Tilgung über die gesamte Darlehenssumme ist gestattet.
- (3) Die Angabe der Darlehens-Nr. als Verwendungszweck ist bei festgelegten und außerplanmäßigen Tilgungszahlungen zwingend erforderlich.
- (4) Das Darlehen ist spätestens bis zur Exmatrikulation des/der DN vollständig zu tilgen.

§ 6 Sicherheiten

- (1) Der/Die DN verpflichtet sich gegenüber der DG ab einer Summe des Darlehensnennbetrages von 100 EUR eine Sicherheit zu bestellen oder bestellen zu lassen. Die Sicherung hat durch die selbstschuldnerische Bürgschaft einer volljährigen natürlichen Person zu erfolgen. Hierfür ist die Bürgschaftserklärung der Anlage 4 zu verwenden.
- (2) Wird die Bürgschaft seitens des/der Bürg*in aufgekündigt, hat der/die DN dafür Sorge zu tragen, dass innerhalb von 14 Werktagen eine weitere Sicherheit bestellt wird. Andernfalls ergibt sich hieraus ein außerordentlicher Kündigungsgrund für den Darlehensvertrag.
- (3) Der/die Bürg*in ist verpflichtet einer professionellen Bonitätsprüfung zuzustimmen.

§ 7 Offenlegung der wirtschaftlichen Verhältnisse

Der/Die DN ist verpflichtet, seine/ihre wirtschaftlichen Verhältnisse gegenüber der DG nach Maßgabe des §3 (2) der „*Ordnung zur Gewährung von Darlehen an die Studierendenschaft der Hochschule Emden/Leer durch den Allgemeinen Studierenden Ausschuss*“ offenzulegen. Die daraus gewonnen Erkenntnisse sind Grundlagen für die wirtschaftlichen Verhältnisse.

§ 8 Außerordentliche Kündigung

Die DG kann das Darlehen aus wichtigem Grund jederzeit und ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist schriftlich kündigen und die sofortige Rückzahlung der Darlehensvaluta verlangen, insbesondere in den folgenden Fällen:

- (1) Zweckwidrige Verwendung des Darlehens durch den Schuldner
- (2) Keine oder eine wiederholt verfristete Auskunft über die Finanzverhältnisse des Schuldners
- (3) Nichteinhaltung des Tilgungsplans
- (4) Bei unrichtigen oder unvollständigen Angaben des/der Darlehensnehmer*in, die auf die Gewährung des Darlehens Einfluss haben
- (5) Bei Exmatrikulation des/der Darlehensnehmer*in
- (6) Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten
- (7) Fehlende Sicherheit nach Maßgabe von § 6
- (8) Ersatzloser Widerruf einer erteilten Lastschrift oder Kündigung eines Dauerauftrages

§ 9 Sonstige Vereinbarungen

- (1) Nebenabreden und Änderungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform oder schriftlichen Bestätigungen durch die DG. Dieser Vertrag enthält sämtliche zwischen der Darlehensgeberin und dem/der DN getroffenen Vereinbarungen. Nachträgliche Vertragsänderungen sowie Nebenabreden und weitere Vertragszusätze werden durch Anlage 6 bearbeitet.
- (2) Die Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht.
- (3) Der/Die DN ist verpflichtet, der DG alle für die Geschäftsverbindung notwendigen Informationen ohne Aufforderungen bekannt zu geben.

Emden, den

[Datum]

Emden, den

[Datum]

 Unterschrift des Vorstandes des AStAs
 Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

 Unterschrift des Vorstandes des AStAs
 Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

 Unterschrift des/der Referent*in des AStAs
 Gewährendes Organ der Darlehensgeberin

 Unterschrift des/der Darlehensnehmer*in

Anlagen

Dem Vertrag sind beigelegt:

- Anlage 1A: Tilgungsplan
- Anlage 1B: Datenblatt

Tilgungsplan

Das Darlehen mit der Darlehensvertrag-Nr. _____ wird mit einer Anfangsrate zu

_____ EUR [Betrag] am
_____ [Datum] und ist sodann in
_____ Monatsraten zu je
_____ EUR [Betrag] am
_____ eines jeden Monats zu tilgen.

Das Darlehen ist somit am

_____ [Datum] zur Rückzahlung in Summe fällig und entspricht damit einer Laufzeit von
_____ Monaten.

Auszahlungskonto

Das Darlehen wird ausgezahlt an:

_____ [Name, Vorname Darlehensnehmer*in]
_____ [IBAN Darlehensnehmer*in]
_____ [BIC Darlehensnehmer*in]

Rückzahlungskonto

Das Darlehen wird zurückgezahlt an:

ASTA Emden/Leer [Darlehensgeberin]
DE25 2859 0075 4012 7575 00 [IBAN Darlehensgeberin]
GENODEF1LER [BIC Darlehensgeberin]
_____ [Verwendungszweck – Darlehensvertrag-Nr.]

Emden, den

[Datum]

Emden, den

[Datum]

Unterschrift des Vorstandes des AStAs
Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

Unterschrift des Vorstandes des AStAs
Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

Unterschrift des/der Referent*in des AStAs
Gewährendes Organ der Darlehensgeberin

Unterschrift des/der Darlehensnehmer*in

Datenblatt – Darlehensnehmer*in

_____	[Darlehensvertrag-Nr.]
_____	[Name, Vorname]
_____	[Straße, Hausnummer – Semesteranschrift]
_____	[PLZ, Wohnort]
_____	[Personalausweis- /Reisepassnummer]
_____	[Matrikelnummer]
_____	[Straße, Hausnummer – Heimatanschrift]
_____	[PLZ, Wohnort]
_____	[Festnetznummer]
_____	[Mobiltelefonnummer]
_____	[E-Mail-Adresse]

Emden, den [Datum]

Emden, den [Datum]

Unterschrift des Vorstandes des AStAs
Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

Unterschrift des Vorstandes des AStAs
Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

_____ Unterschrift des/der Referent*in des AStAs Gewährendes Organ der Darlehensgeberin	_____ Unterschrift des/der Darlehensnehmer*in
---	--

AStA Emden/Leer
Constantiaplatz 4
26723 Emden

_____ [Darlehensvertrag-Nr.]
_____ [Name, Vorname Darlehensnehmer*in]
_____ [Straße, Hausnummer]
_____ [PLZ, Wohnort]

Auszahlungsbestätigung der Darlehensgeberin

Hiermit bestätigt die Darlehensgeberin die Auszahlung des Darlehens in Höhe von

_____ EUR [Betrag] _____ Euro [Betrag in Worten]
von der Studierendenschaft der Hochschule Emden/Leer zur Überbrückung einer finanziellen Notlage
an den/die o.g. Darlehensnehmer*in. Die Zahlung erfolgte am _____ auf nachstehendes Konto.

Das Konto wird von

_____ [Name, Vorname Darlehensnehmer*in]

unter der Bankverbindung

_____ [IBAN Darlehensnehmer*in]

_____ [BIC Darlehensnehmer*in]

geführt.

Emden, den _____ [Datum]

Unterschrift des Vorstandes des AStAs
Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

Unterschrift des/der Referent*in des AStAs
Gewährendes Organ der Darlehensgeberin

_____	[Darlehensvertrag-Nr.]
_____	[Name, Vorname Darlehensnehmer*in]
_____	[Straße, Hausnummer]
_____	[PLZ, Wohnort]

AStA Emden/Leer
Constantiaplatz 4
26723 Emden

Quittierung – Darlehensnehmer*in

Hiermit bestätige ich den Erhalt des Darlehens in Höhe von

_____ EUR [Betrag] _____ Euro [Betrag in Worten]
von der Studierendenschaft der Hochschule Emden/Leer zur Überbrückung einer finanziellen Notlage
zu folgendem Detailzweck (zutreffendes ankreuzen):

- Mietzahlung, Kautionszahlung
- Zahlung des Semesterbeitrages
- Anschaffung von Lehrmaterialien oder Studienmittel
- Sonstiges: _____

Der/Die Darlehensnehmer*in verpflichtet sich den Zahlungseingang der Darlehensgeberin spätestens 14 Werktage nach Erhalt der Zahlung durch vollständige Bearbeitung (ausfüllen & unterschreiben) dieses Quittierungsformulars anzuzeigen. Das Quittierungsformular ist der Darlehensgeberin dann auch unverzüglich auszuhändigen.

Emden, den _____ [Datum]

Unterschrift des/der Darlehensnehmer*in

Bürgschaftserklärung

Die Studierendenschaft der Hochschule Emden/Leer [Name – Gläubigerin]
Constantiaplatz 4 [Straße, Hausnummer – Gläubigerin]
26723 Emden [PLZ, Wohnort – Gläubigerin]

Zur Sicherung der Ansprüche der Gläubigerin für das Darlehen mit der

Darlehensvertrag-Nr. _____ die diese in Höhe von

_____ EUR [Betrag] _____ Euro [Betrag in Worten]

gegen

_____ [Name, Vorname – Hauptschuldner*in]

_____ [Straße, Hausnummer – Hauptschuldner*in]

_____ [PLZ, Wohnort – Hauptschuldner*in]

zustehen, übernehme ich

_____ [Name, Vorname – Bürge*in]

_____ [Straße, Hausnummer – Bürge*in]

_____ [PLZ, Wohnort – Bürge*in]

_____ [Personalausweisnummer – Bürge*in]

hiermit die selbstschuldnerische Bürgschaft. Ich verzichte auf die Einrede der Aufrechenbarkeit, der Anfechtbarkeit und der Vorausklage. Ich bin mit einer professionellen Bonitätsprüfung meiner wirtschaftlichen Verhältnisse einverstanden. Für diese Bürgschaft gelten ferner die nachfolgenden Bestimmungen.

§ 1 Fortbestehen der Bürgschaft

- (1) Die Bürgschaft besteht für den o.g. Höchstbetrag und darüber hinaus auch dem Darlehensvertrag zugrunde liegenden Ratenzahlungen.
- (2) Die Bürgschaft besteht bis zur Rückführung aller gesicherten Ansprüche der Gläubigerin.
- (3) Ein Anspruch auf Befreiung von Bürgschaft darf nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Gläubigerin gegen den/die Hauptschuldner*in geltend gemacht werden.
- (4) Alle Maßnahmen und Vereinbarungen, welche die Gläubigerin hinsichtlich ihrer Ansprüche oder bei der Verwertung anderweitiger Sicherheiten für zweckmäßig erachtet, berühren den Umfang der Bürgschaftsverpflichtung nicht.

§ 2 Inanspruchnahme der Bürgschaft

Sind die durch die Bürgschaft gesicherten Forderungen fällig und leistet der/die o.g. Hauptschuldner*in diese Ansprüche nicht, kann die Gläubigerin die bürgende Person auffordern Zahlung zu leisten.

§ 3 Verjährung der Bürgschaft

- (1) Die Regelverjährungsfrist beträgt 3 Jahre.
- (2) Die Verjährungsfrist beginnt mit der Fälligkeit der Hauptschuld.

§ 4 Zahlung auf erstes Anfordern

Die bürgende Person ist verpflichtet, auf erstes schriftliches Anfordern an die Gläubigerin unverzüglich Zahlung zu leisten. Der Aufforderung muss eine schriftliche Bestätigung der Gläubigerin über die Nichterfüllung, der von dem/der Hauptschuldner*in vertraglich übernommenen Verpflichtung, beigelegt sein.

§ 5 Verzicht auf Einreden

- (1) Die bürgende Person kann sich nicht darauf berufen, dass der/die Hauptschuldner*in das Geschäft, das seiner Verbindlichkeit zugrunde liegt, anfechten kann.
- (2) Die Gläubigerin ist nicht verpflichtet, zunächst gegen den/die Hauptschuldner*in gerichtlich vorzugehen.
- (3) Die bürgende Person wird von seiner Bürgschaftsverpflichtung nicht frei, wenn der Gläubiger dem/der Hauptschuldner*in Stundung gewährt, andere Bürge*innen aus der Haft entlässt oder sonstige Sicherheiten und Vorzugsrechte freigibt, die ihm anderweitig für die verbürgten Ansprüche bestellt werden.

§ 6 Übergang von Sicherheiten

Vor vollständiger Erfüllung der Bürgschaftsschuld hat die bürgende Person keinen Anspruch auf Übertragung von Sicherheiten, die der Gläubigerin zur Sicherung der verbürgten Ansprüche bestellt wurden.

Soweit Sicherheiten kraft Gesetzes übergehen, verbleibt es jedoch bei der gesetzlichen Regelung. Gehen in diesem Fall Sicherheiten durch teilweise Befriedigung der Gläubigerin auf die bürgende Person über, steht der Gläubigerin für die ihr verbliebene Teilforderung samt der dafür bestellten Sicherheiten das vorrangige Befriedigungsrecht zu.

§ 7 Anrechnung von Zahlungseingängen

Die Gläubigerin darf den Erlös aus der Verwertung der ihm von dem/der Hauptschuldner*in oder von Dritten bestellten Sicherheiten, ferner alle von dem/der Hauptschuldner*in oder für dessen Rechnung geleistete Zahlungen sowie dessen etwaiger Gegenforderungen zunächst auf die Ansprüche anrechnen, die durch die Bürgschaft nicht gedeckt sind. Dies gilt auch für Sicherheiten, die die bürgende Person zur zusätzlichen Sicherung der Ansprüche gegen den/der Hauptschuldner*in bestellt hat, es sei denn, dass diese zur Unterlegung der Bürgschaft bestimmt wurden.

§ 8 Zusätzliche Bürgschaftserklärungen

Die Bürgschaft gilt zusätzlich zu etwaigen weiteren von der bürgenden Person abgegebenen Bürgschaftserklärungen.

§ 9 Kündigung der Bürgschaft

Die bürgende Person kann die Bürgschaft nach Ablauf eines Jahres nach Unterzeichnung schriftlich kündigen. Die Kündigung wird drei Monate nach Zugang bei der Gläubigerin wirksam. Unberührt hiervon bleibt das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund. Mit Wirksamwerden der Kündigung haftet die bürgende Person nur noch für die bis dahin begründeten Ansprüche der Gläubigerin.

§ 10 Unterrichtung über den Stand der Hauptschuld

Die Gläubigerin gibt keine Auskunft über den Stand der Hauptschuld. Die bürgende Person wird sich hierüber gegebenenfalls selbst beim Hauptschuldner unterrichten.

§ 11 Vertragsänderungen und teilweise Unwirksamkeit

- (1) Änderungen dieses Vertrages sowie der Verzicht auf die Rechte aus diesem Vertrag bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für den Verzicht auf das Erfordernis der Schriftform.
- (2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages.
- (3) Änderungen über den Wohnort der bürgenden Person sind dem Gläubiger unverzüglich mitzuteilen.

Emden, den

[Datum]

Emden, den

[Datum]

 Unterschrift des Vorstandes des AStAs
 Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

 Unterschrift des Vorstandes des AStAs
 Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

 Unterschrift des/der Referent*in des AStAs
 Gewährendes Organ der Darlehensgeberin

 Unterschrift des/der Bürgen*in

Ablehnungsbescheid

Hiermit lehnt die Studierendenschaft der Hochschule Emden/Leer, vertreten durch den AStA der Hochschule Emden/Leer Ihren Darlehensantrag vom _____ [Datum] ab.

Begründung

Ihr Antrag entspricht nicht der Ordnung für die Gewährung von Darlehen.

[Hier muss eine genaue Benennung des Grundes erfolgen. Beispielsweise:

- a. Sie sind nicht mehr immatrikuliert.
- b. Sie erfüllen nicht die finanziellen Anforderungen zur Sicherung der Ansprüche der Darlehensgeberin.
- c. etc...]

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Ablehnungsbescheid haben Sie gemäß der Ordnung zur Gewährung von Darlehen an die Studierendenschaft der Hochschule Emden/Leer ein Widerspruchsrecht. Widerspruch können Sie binnen 28 Werktagen nach Erhalt dieses Schreibens beim Studierendenparlament der Hochschule Emden/Leer schriftlich einlegen. Für die Widerspruchsfrist gilt der Poststempel.

Das Studierendenparlament wird vertreten durch Alexander Baumann [1. Vorsitzende*r] und ist unter folgender Adresse erreichbar.

StuPa Emden/Leer
Constantiaplatz 4
26723 Emden

Emden, den

[Datum]

Emden, den

[Datum]

Unterschrift des Vorstandes des AStAs
Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

Unterschrift des Vorstandes des AStAs
Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

Unterschrift des/der Referent*in des AStAs
Gewährendes Organ der Darlehensgeberin

ASTA Emden/Leer
Constantiaplatz 4
26723 Emden

_____ [Name, Vorname Darlehensnehmer*in]
_____ [Straße, Hausnummer]
_____ [PLZ, Wohnort]

Vertragszusatz zum Darlehen

Hiermit vereinbaren die Darlehensgeberin und der/die Darlehensnehmer*in, dass die Rückzahlung der Tilgungszahlung des Darlehensvertrags mit der Darlehensvertrags-Nr.

_____ [Darlehensvertrags-Nr.] sodann in
_____ Monatsraten zu je
_____ EUR [Betrag] am
_____ eines jeden Monats zu tilgen.

Das Darlehen ist somit am

_____ [Datum] zur Rückzahlung in Summe fällig und entspricht damit einer Laufzeit von
_____ Monaten.

Alle anderen Vertragsbestandteile bleiben dabei unberührt und wie vereinbart erhalten.

Emden, den _____ [Datum] Emden, den _____ [Datum]

Unterschrift des Vorstandes des AStAs
Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

Unterschrift des Vorstandes des AStAs
Vergabeberechtigtes Organ der Darlehensgeberin

Unterschrift des/der Referent*in des AStAs
Gewährendes Organ der Darlehensgeberin

Unterschrift des/der Darlehensnehmer*in

§ 5 BDSG

¹Den bei der Datenverarbeitung beschäftigten Personen ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis). ²Diese Personen sind, soweit sie bei nicht-öffentlichen Stellen beschäftigt werden, bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis zu verpflichten. ³Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.