

Allgemeine Mietbedingungen für die Wohneinrichtungen des Vereines für Studentisches Wohnen Region Brugg-Windisch

Trägerschaft & Organisation

Der Verein für Studentisches Wohnen Region Brugg-Windisch als Trägerorganisation, bietet Studierenden und Personen in Ausbildung, insbesondere der Fachhochschule Nordwestschweiz, des PSI, PHD, sowie Lehrlinge von Firmen und anderen Ausbildungsstätten, die Möglichkeit zur Miete von günstigem Wohnraum.

Die hier aufgeführten Mietbedingungen sind Bestandteil des Mietvertrages und sind nicht verhandelbar.

Als Beauftragte und Bevollmächtigte Verwaltung des Vereins für Studentisches Wohnen Region Brugg-Windisch, handelt die Firma Eichtor GmbH. Die Eichtor GmbH ist Ansprechpartnerin für die Mieter.

Eichtor GmbH Kirchbözberg 10 5225 Bözberg

E-Mail: student@eichtor.ch T: 0041 56 556 19 99

Die Mehrheit der Liegenschaften sind vom Verein für Studentisches Wohnen Region Brugg-Windisch, von privaten Eigentümern oder Institutionen, angemietet. Der Verein gilt als Vertragspartner und somit als Hauptmieter.

Als Mietberechtigte Person bewohnen Sie ein möbliertes Zimmer innerhalb einer Wohngemeinschaft und haben als Untermieter entsprechende Verpflichtungen und Rechte.

Der Einfachheit halber, werden nachfolgenden die Parteien als Vermieter oder Verwaltung (Verein für Studentisches Wohnen Region Brugg-Windisch) und als Mieter*in oder Student*in (Mietberechtigte Person, in Ausbildung stehend) bezeichnet.

1. Wohnberechtigung

Wohnberechtigt in den, vom Verein für Studentisches Wohnen Region Brugg-Windisch betriebenen Wohnungen und Häuser, sind ausnahmslos Einzelpersonen die eine Lehre, ein Studium oder eine Zusatzausbildung (Bspw. Nachdiplomstudium) absolvieren.

2. Berechtigungsnachweis

Die Wohnberechtigung muss belegt sein und wird von der Verwaltung geprüft. Vor Unterzeichnung des Mietvertrages muss der Verwaltung ein Dokument (Lernvertrag, Beleg Studienplatz, Kontakt des Ausbildners) etc. vorliegen.

Mietverträge werden der Regel befristet abgeschlossen. Nach Beendigung oder Abbruch einer Ausbildung verfällt die Wohnberechtigung in den für Auszubildende vorgesehenen Wohneinrichtungen und der Mietvertrag muss aufgelöst werden.

Eine Übergangsfrist von max. 3 Monaten, kann in Ausnahmefällen, zugestanden werden.

3. Mietzins & Mietdauer

3.1 Der Verein für Studentisches Wohnen Region Brugg-Windisch ist keine gewinnorientierte Organisation. Die Mietzinse basieren auf einer reinen Kostendeckungsrechnung. Die Mietzinse variieren je nach Qualität, Lage und Grösse der Wohneinheit und der Zimmer.

3.2 Die Miete ist jeweils monatlich im Voraus zu bezahlen.

3.3 Im Mietzins enthalten sind

- Alle Betriebs- und Nebenkosten der Liegenschaft.
- Anteil Grundmiete, -Strom, - Wasser, - Internet, - Inventar, Mitbenutzung der Allgmeinräume und Infrastruktur.

3.4 Nicht im Mietzins enthalten sind:

- Gebühren für Abfallentsorgung (Kericht – Gebührensäcke)
- Kleinmaterial (wie bspw. Glühbirnen, - Staubsaugersäcke, Reinigungsmittel etc.)
- Bettwäsche (inkl. Kissen Decken etc.)
- Waschkarten für Waschmaschine (*nur in einzelnen Liegenschaften)

3.5 Mietdauer

- die Mindestmietdauer für ein möbliertes Zimmer beträgt 5 Monate
- kürzere Mietdauern sind in bestimmten Liegenschaften möglich, hierfür wird ein Zusatzaufwand für Administration und Reinigung verrechnet.

3.6 Zuschlagpauschalen für Kurzmieter

- Kurzmieten von bis zu 4 Monaten werden in jedem Falle mit einer einmaligen Zusatzpauschale von CHF 350.- berechnet. Diese Pauschale wird bei einer allfälligen Vertragsverlängerung nicht zurückvergütet oder angerechnet.

4. Kautio

4.1 Die Kautio von einheitlich 2 Monatsmieten ist vor Mietantritt fällig und muss auf dem Konto: **IBAN CH42 0076 1222 0619 9200 2** gutgeschrieben sein (Aargauische Kantonal Bank, lautend auf Verein Studentische Wohnen Brugg- Windisch).

Abweichend hiervon können auf Wunsch des*der Mieter*in, in begründeten Fällen, z.B. bei Kurzzeitstudierenden die Kautio und die erste Miete oder die Miete für den gesamten Zeitraum vor Beginn des Mietverhältnisses direkt auf das Mietzinskonto des für Studentisches Wohnen Region Brugg-Windisch oder, in Ausnahmefällen und nach vorgängiger Absprache in bar bei der Zimmerübergabe gezahlt werden.

4.2 Die Kautio wird nicht verzinst.

4.3 Die Kautio dient zur Sicherstellung allfälliger Verluste durch Schäden und darf nicht mit den letzten fälligen Mietzinsen kompensiert werden.

4.4 Nach Auszug kann die Verwaltung die Kautio mit offenen Mieten sowie mit Kosten für,
- Schäden am Mobiliar sowie an den Mieträumen, die über die übliche Abnutzung hinausgehen,
- erforderliche Reinigungsarbeiten, - fehlende Inventarteile oder Schlüssel aufgerechnet werden.

4.5 Die Rückzahlung der Kautio erfolgt in der Regel innert 4 Wochen nach Vertragsende, sofern keine Schäden etc. abgerechnet werden müssen. Die Kautio bzw. deren nicht verrechnete Teile werden vom Vermieter dem*der Mieter*in nach Vertragsende auf das vom Mieter*in, rechtzeitig und schriftlich an die Verwaltung bekannt gegebene Konto überwiesen.

4.6 Bei Überweisung ins Ausland ist die Verwaltung berechtigt, die entstehenden Bankgebühren in Abzug zu bringen.

5. **Einzug-Auszug** (Zimmerübernahme - Zimmerabgabe)

5.1 Grundsätzlich erfolgen Zimmerüber- / und Abgaben (Ein-/ Auszüge) nur Werkstags während den Büroöffnungszeiten:

Montag bis Freitag jeweils morgens **8:30 - 11:30 Uhr**, nachmittags **13:45 - 17:45 Uhr**.

5.1a Die Zimmerübergabe erfolgt am Tag des Vertragsbeginns. Fällt dieser Tag auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, erfolgt die Übergabe erst am nächsten Werktag. Hieraus ergibt sich kein Minderungsrecht des*r Mieter*in gegenüber dem Verein für Studentisches Wohnen Brugg-Windisch.

- 5.1b Die Zimmerrückgabe erfolgt am Tag des Vertragsende. Fällt dieser Tag auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, erfolgt die Übergabe erst am nächsten Werktag. Eine Vorzeitige Rückgabe des Zimmers ist jederzeit möglich (Rücksicht Reiseplan), daraus resultiert kein Minderungsrecht der Miete.
- 5.3 Es ist Sache des*der Mieter*in frühzeitig, mit der Verwaltung einen Termin für die Übernahme, respektive Abgabe des Zimmers festzulegen (siehe Pkt 5.1).
- 5.4 Die Rückgabe des Zimmers erfolgt immer in Anwesenheit eines Vertreters der Verwaltung.
Bei Abreisen ohne Voranmeldung (Terminbestätigung per Mail) ist die Verwaltung berechtigt die Kautions als Schadenersatz zu verrechnen.
- 5.5 Bei Übergabe der Mietsache werden deren Zustand sowie die Vollständigkeit des mitvermieteten Inventars durch ein Übergabeprotokoll festgehalten. Das Protokoll wird von der Verwaltung und Mieter*in unterzeichnet. Der *die Mieter*in erkennt durch die Unterschrift, den festgehaltenen Zustand der Mietsache, respektive die Richtigkeit des Protokolls an.
- 5.6 Ein Anspruch des*der Mieter*in, die Mieträume bei Beginn des Mietverhältnisses in renoviertem Zustand zu übernehmen, besteht nicht. Hingegen werden Einschränkungen oder Mängel die, die Funktion beeinträchtigen oder die Gebrauchsfähigkeit nicht erfüllen, in Ordnung gestellt.
- 5.7 Mieter*innen sind nicht berechtigt Wände zu streichen oder andere bauliche Veränderungen vorzunehmen.
- 5.8 Umzüge in ein anderes Zimmer oder in eine andere Liegenschaft werden nur nach schriftlicher Antragstellung und nur in begründeten Ausnahmefällen von der Verwaltung genehmigt.
Ein Umzug kann erst stattfinden, wenn mit dem*der Mieter*in einen neuen Mietvertrag abgeschlossen wurde. Je nach Zimmerpreis, muss die Kautions gegebenenfalls erhöht werden.
Nicht genehmigte Umzüge können zu einer fristlosen Kündigung führen.
Für einen, durch den*die Mieter*in gewünschten, Umzug wird ein Organisations- / Administrationsaufwand verrechnet.
- Zimmerwechsel innerhalb der Wohngemeinschaft pauschal CHF 125.-.
 - Wechsel in eine andere Liegenschaft pauschal CHF 240.-.
- 5.9 Zimmerabgabe
Das Zimmer muss geräumt (frei von persönlichen Gegenständen) und gereinigt abgegeben werden. Reinigung -> siehe Checkliste Reinigung.
Nach der Abgabe des Zimmers darf das persönliche Zimmer nicht mehr betreten werden. Ein Aufenthalt in den Allgemeinräumen bis zur Abreise, so diese am gleichen Tag erfolgt, ist erlaubt.

6. Umzug auf Verlangen der Verwaltung

- 6.1 Die Verwaltung kann von Mieter*innen einen vorübergehenden oder dauerhaften Umzug in eine andere Liegenschaft verlangen, wenn beispielsweise: - die Nutzung der Liegenschaft gekündigt wurde, - Bauliche-/ oder Sanierungsmassnahmen anstehen oder die Nutzung durch äussere Einflüsse unzumutbar geworden ist.
- 6.2 Der Verein für Studentisches Wohnen Region Brugg-Windisch ist für adäquaten Ersatz besorgt und die Interessen und Bedürfnisse der*der Student*in werden weitmöglichst berücksichtigt. Der/die Student*in kann keine Schadenersatzforderungen stellen.

7. Anmeldung Einwohnerkontrolle

- 7.1 Mieter*innen sind verpflichtet, sich binnen der gesetzlichen Frist (2 Wochen nach dem Einzug) bei der zuständigen Meldebehörde (Einwohnerkontrolle der Gemeinde oder Stadt) anzumelden.
- 7.2 In der Schweiz besteht eine Drittmeldepflicht. Die Verwaltung meldet Ein- und Auszüge ebenfalls der Einwohnerkontrolle.

8. Pflichten des Mieters, Benutzung der überlassenen Mieträume, Mängelanzeige

8.1 Sorgfalt

Der*die Student*in ist verpflichtet, die ihm überlassene Mietsache, mitvermietetes Inventar sowie die zur Mitbenutzung überlassenen (Gemeinschafts-)Räume pfleglich und sorgfältig zu behandeln. Schäden sind der Verwaltung schriftlich zu melden (student@eichtor.ch).

8.2 Tierhaltung

Das Halten von Haustieren ist in allen Liegenschaften ausnahmslos verboten.

8.3 Rauchverbot

In allen Gebäuden gilt ein generelles Rauchverbot, sowohl in den Gemeinschaftsräumen wie auch in den einzelnen Zimmern.

8.3 Inventar

sowohl das Inventar in den Zimmern, wie auch in den Gemeinschaftsräumen darf von den Bewohnern weder entfernt noch abgeändert oder ausgetauscht werden. Im Speziellen ist es verboten das Bett, den Schrank oder Schreibtisch zu entfernen oder auszutauschen.

Im persönlichen Zimmern ist es erlaubt, zusätzlich kleinere private Möbel wie zum Beispiel ein Büchergestell oder ähnliches zu stellen. Private Möbel müssen in jedem Falle beim Auszug wieder mitgenommen werden.

In den allgemein genutzten Räumen (Küche, Bad, Wohnzimmer, Korridore etc.) ist es verboten zusätzliche, private Möbel aufzustellen.

8.4 Reinigung

Das persönliche Zimmer sowie die gemeinsam genutzten Einrichtungen (z.B. Küche, Bad, Korridore, Wohnzimmer, Waschraum etc.) sind durch die Bewohner zu reinigen.

Die Reinigung hat regelmässig und in ausreichender Form zu erfolgen.

Bei Gemeinschaftsräumen innerhalb einer abgeschlossenen Wohngemeinschaft obliegt es der Wohngemeinschaft, intern eine Regelung zu finden.

Die Verwaltung ist berechtigt, sich jederzeit und ohne Voranmeldung von der ordnungsgemäßen Reinigung der allgemein genutzten Räume zu überzeugen. Erfolgt die Reinigung der Gemeinschaftsräume nicht oder nicht ausreichend, ist die Verwaltung zu einer Abmahnung berechtigt und eine Frist zur Reinigung zu setzen. Nach zweifacher erfolgloser Abmahnung wird die Reinigung der allgemein genutzten Räume durch die Verwaltung organisiert und die Kosten auf aller Mieter der Wohngemeinschaft zu gleichen Teilen verrechnet (Die Mieter haften solidarisch).

8.5 Allgemeine Hinweise

Mieter*innen sind verpflichtet

- den Abfall zu entsorgen
- regelmässig und ausreichend zu lüften (Zimmer und allgemeine Räume)
- jede Störung von Mitbewohnern oder Anliegern, insbesondere in der Zeit von 22:00 Uhr bis 7:00 Uhr zu unterlassen.
- auf sparsamen Verbrauch von Strom, Gas, Wasser und Heizung zu achten.

- aus feuerpolizeilichen Gründen, Treppenhäuser, Flure bzw. Laubengänge und auch Balkone (Flucht-/Rettungswege!) von jeglichem Sperrgut (z.B. Fahrräder, Mobiliar usw.) freizuhalten.

- etwaige Schäden/Mängel, technische Störungen oder sonstige Gefahrenquellen der Verwaltung per E-Mail zu melden.

9. Vertragswidriger Gebrauch

Mieter*innen ist es nicht gestattet,

- 9.1 bauliche Veränderungen an der Mietsache vorzunehmen. Änderungen an den Installationseinrichtungen sind unzulässig. Das Anbringen von Satellitenschüsseln oder sonstigen Empfangs- oder Sendeeinrichtungen ist untersagt.

- 9.2 Turn- und Sportgeräte sowie sonstige schwere Gegenstände an Decken, Wänden, Türrahmen anzubringen. Widersetzt sich der Mieter dieser Vorgabe und entstehen dadurch Schäden an der Mietsache, so ist der Mieter zum Schadensersatz verpflichtet.
- 9.3 an Dusche/Badewanne/Waschtisch/Spülbecken den Siphon/Ablauf abzuschrauben; bei Verstopfung ist umgehend die Verwaltung zu informieren.
- 9.5 neben dem vom Vermieter zur Verfügung gestellten Inventar zusätzliches Mobiliar in die Gemeinschaftsräume einbringen, sofern der Mieter hierfür keine schriftliche Genehmigung der Verwaltung hat.
- 9.6 Gebäudeteile und Räume die nicht zum Mietobjekt oder explizit zur Nutzung gehören dürfen nicht betreten werden. (zB. Dächer der Wohnanlagen, private Kellerräume, Räume der Verwaltung oder extern vermietete Räume und Einrichtungen).

10. Haftung durch Mieter*in

- 10.1 Mieter*innen haften für Schäden an Inventar und Infrastruktur, die durch unsachgemässe Bedienung, Grobfahrlässigkeit oder Rowdytum entstanden sind. In gleicher Weise haften Mieter*innen für Schäden, die durch Gäste/Besucher entsprechend schuldhaft verursacht worden sind.
- 10.2 Schäden sind der Verwaltung unverzüglich zu melden.

11. Haftung der Liegenschaftsbetreiber gegenüber Mieter*innen

Personen- und Sachschäden von Mieter*innen und deren Besucher*innen, sind auf die Haftung der Gebäudehaftpflicht begrenzt.

12. Betreten der Mietsache durch die Verwaltung

- 12.1 Die Verwaltung hat das Recht jederzeit und ohne Voranmeldung die Allgmeinräume einer Wohngemeinschaft zu betreten.
- 12.2 Mieter*innen sind verpflichtet, in den nachfolgenden Fällen der Verwaltung oder einem durch die Verwaltung Beauftragten (z.B. Handwerker) den Zugang zum persönlichen Zimmer zu ermöglichen:
- während der üblichen Arbeitszeit in angemessenen Abständen oder bei einem konkreten Anlass zur Prüfung des Zustandes der Mietsache.
 - nach vorheriger Anmeldung/Terminvereinbarung für die Ausführung von Arbeiten (z.B. Instandhaltung, Mängelbeseitigung, Wartung Rauchmelder etc.).
 - jederzeit zur Abwendung einer Gefährdung von Leben oder Gesundheit von Personen.
 - jederzeit zur Abwendung oder Beseitigung von erheblichen Sachschäden oder erheblicher Störung der Hausruhe.
 - nach vorheriger Anmeldung/Terminvereinbarung durch die Verwaltung zwecks anderweitiger Vermietung nach erfolgter Kündigung oder wenn das Ende des Mietverhältnisses bevorsteht.
 - nach Terminvereinbarung bzw. vorheriger Anmeldung an den Werktagen zu den üblichen Arbeitszeiten zur Vorbesichtigung der Mietsache vor dem Rückgabetermin.
- 12.3 Grundsätzlich werden persönliche Zimmer nur mit Zustimmung des*der jeweilige*n Mieter*in betreten. Ein Zutritt für eine Besichtigung oder Instandstellungsarbeit wird, sofern keine unmittelbare Gefahr vorliegt, mindestens 48 Stunden im Voraus angekündigt.

13. Zutrittsverweigerung

Verweigert der*die Student*in den Zugang zum Zimmer/ Mietsache oder er*sie ist zu einem angekündigten Termin nicht anwesend, wird der*die Student*in darauf hingewiesen, dass er*sie, sofern er*sie nicht erhebliche Gründe für das Nichterscheinen vorbringt, dem Vermieter zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens (z.B. zusätzliche Anfahrtkosten von Handwerkern) verpflichtet ist.

14. Schlüssel

- 14.1 Der/die Mieter*in erhält bei Einzug von der Verwaltung die notwendigen Schlüssel.
- 14.2 Ein allfälliger Schlüsselverlust muss der Verwaltung unverzüglich mitgeteilt werden. Die Beschaffung von Ersatzschlüsseln erfolgt durch die Verwaltung.
- 14.3 Der*die Mieter*in ist bei einem Schlüsselverlust schadenersatzpflichtig. Sollte durch den Schlüsselverlust, die Gefahr eines Missbrauchs bestehen, werden je nach Bedarf auch die entsprechenden Zylinder oder die Schliessanlage ausgewechselt.
- 14.4 Bei Auszug sind alle dem*der Mieter*in überlassenen Schlüssel an die Verwaltung zurück zu geben.

15. Überlassung des Mietraumes an Dritte

- 15.1 Jede, auch teilweise oder temporäre, Untervermietung oder Gebrauchsüberlassung der Mieträume an Dritte ist verboten.
- 15.2 Die Aufnahme Dritter (auch kostenlos) sowohl im persönlichen Zimmer wie auch in den allgemeinräumen ist verboten.
- 15.3 Besucher*innen als Gäste (Freunde, Familienangehörige etc.) können, so es die Räumlichkeiten zulassen, über ein paar Tage hinweg in den Räumlichkeiten verbleiben, sofern die anderen Bewohner*innen der Wohngemeinschaft damit einverstanden sind. Gäste die für länger als 2 Tage bleiben, müssen zwingend bei der Verwaltung angemeldet werden.

Zu widerhandlungen berechtigen die Verwaltung nach vorheriger Abmahnung zur fristlosen Kündigung (14Tage).

16. Abstellen von Fahrzeugen

- 16.1 Der Verein für Studentisches Wohnen Region Brugg-Windisch stellt keine Parkplätze für Motorfahrzeuge zur Verfügung. Allfällige vorhandene Parkplätze vor den Liegenschaften sind reserviert für die Verwaltung/Unterhalt oder sind extern vermietet und dürfen nicht benutzt werden.
- 16.2 Motorfahrzeuge müssen auf öffentlichen Parkplätzen parkiert werden. Der Mieter ist selbst verantwortlich eine entsprechende Parkbewilligung bei der Gemeinde/Stadt einzuholen.
- 16.3 Für Fahrräder sind, die dafür vorgesehenen Abstellplätze (wo vorhanden) zu benutzen. Das Abstellen von Fahrrädern in den Eingangsbereichen, Treppenhäusern, Fluren und den Wohnbereichen sowie auf Balkonen und an Wänden ist nicht erlaubt.
- 16.4 Der Verein haftet nicht für Schäden an Fahrzeugen und Fahrrädern.

17. Vertragsverlängerung

- 17.1 Eine Verlängerung des Mietvertrages ist grundsätzlich möglich (z.B. in Folge einer Zusatzausbildung oder einer Verlängerung des Studiums). Im Falle einer bereits bestehenden neuen Reservation des Zimmers, kann je nach Verfügbarkeit, ein anderes Zimmer, eventuell auch in einer anderen Liegenschaft bezogen werden.

Die Verwaltung bemüht sich weitmöglichst Mietverlängerungen zu ermöglichen. Es besteht aber kein Rechtsanspruch auf eine Verlängerung.

- 17.2 Bei Verlängerung wird ein neuer schriftlicher Mietvertrag abgeschlossen.
- 17.3 Für Vertragsverlängerungen werden dem*der Student*in folgende Gebühren verrechnet
- Vertragsverlängerung bestehendes Zimmer, kostenlos.
 - Zimmerwechsel innerhalb der Wohngemeinschaft Pauschal CHF 125.-.
 - Wechsel in eine andere Liegenschaft CHF 240.-.
- 17.4 Die Gebühr wird auch dann verrechnet, wenn der*die Student*in nach Ausstellen des neuen Vertrages die Miete des Zimmers plötzlich doch nicht mehr antritt.

18. Beendigung des Mietverhältnisses von Seiten des*der Student*in

- 18.1 Das Mietverhältnis endet auf den im Mietvertrag vereinbarten Zeitpunkt oder nach erfolgter, fristgerecht und schriftlich (E-Mail) eingereichter Kündigung.
- 18.2 Der*die Mieter*in hat das Recht, das Mietverhältnis ordentlich, unter Einhaltung einer Frist von zwei Monaten schriftlich zu kündigen (mit Ausnahme des Monats Dezember auf jedes Monatsende).
- 18.3 Die Verwaltung muss die Kündigung bis spätestens am letzten Arbeitstag des Vormonates der zweimonatigen Kündigungsfrist erhalten haben.
- 18.4 Falls der/die Mieter*In, die Kündigungsfrist von 2 Monaten nicht einhalten kann oder will, so ist die Mieterin verpflichtet, eine*n adäquate*n Ersatzmieter*in zu stellen.
- 18.5 Sowohl im Fall der Kündigung als auch im Fall der Vertragsbeendigung endet das Mietverhältnis am letzten Werktag (Monat-Freitag) im Mietmonat.
- 18.6 Für Fristen und Kündigungstermine gelten Kalendermonate.
- 18.7 Kündigungen/Vertragsauflösungen sind jeweils auf den letzten Arbeitstag in den Monaten Januar bis November möglich. Ende Dezember können keine Zimmerabgaben erfolgen.

19. Beendigung des Mietverhältnisses von Seiten des Vereines für Studentisches Wohnen

- 19.1 Die Verwaltung hat das Recht das Mietverhältnis schriftlich unter Einhaltung der obligatorischen Kündigungsfrist von 3 Monaten zu kündigen, wenn die Gründe für eine ausserordentliche Kündigung vorliegen, (Bspw. bei Aufgabe der Mietliegenschaft).
- 19.2 Die Verwaltung ist darüber hinaus berechtigt das Mietverhältnis ausserordentlich mit einer Einhaltung einer Kündigungsfrist von 14 Tagen zu kündigen, wenn
- der*die Mieter*in die Mietsache vertragswidrig nutzt, insbesondere, wenn er*sie sein*ihr Zimmer einem Dritten ganz oder teilweise ohne Erlaubnis überlässt.
 - der*die Mieter*in andere vertragliche Verpflichtungen trotz Abmahnung wiederholt verletzt.
 - der*die Mieter*in gegen die Hausordnung und/oder die Allg. Mietbedingungen verstösst oder den Hausfrieden stört und dieses Verhalten trotz vorheriger Abmahnung fortsetzt.
 - die Wohnberechtigung nicht mehr besteht und der*die Mieter*in die Studienbescheinigung oder Verlängerung des Lehrvertrages, trotz Fristsetzung nicht vorgelegt hat.
 - der*die Mieter*in für zwei aufeinander folgende Monate mit der Miete ganz oder nicht unerheblich in Verzug ist.

20. Pflichten der Vertragsparteien bei einer Beendigung des Mietverhältnisses

- 20.1 Bei Ende des Mietvertrages ist der*die Mieter*in verpflichtet, die Mietsache vollständig von persönlichen Gegenständen geräumt, mit vollständigem Inventar, komplett gereinigt sowie mit den dazugehörigen Schlüsseln zurückzugeben. Auch die Fenster sowie das Inventar müssen gereinigt sein. Hinterlassene Gegenstände oder zurückgelassenes Mobiliar werden auf Kosten des*der ausziehende*n Mieter*in umgehend entsorgt.
- 20.2 Zieht der*die Mieter*in am Ende des Mietverhältnisses nicht oder nicht rechtzeitig aus oder ist wegen Beanstandung oder notwendiger Beseitigung von Schäden die sofortige Weitervermietung nicht möglich und kann der*die Nachmieter*in deshalb nicht einziehen, haftet der*die ausziehende Mieter*in für alle entgangenen Erlöse sowie alle Kosten und Schäden, die dem Verein für Studentisches Wohnen bzw. des*der Nachmieter*in aus dem Säumnis entstehen (z.B. Hotel-, Umzugs-, Lagerungskosten).

21. Korrespondenz

Auf Rücksicht einer einfachen International fähigen Korrespondenz werden Mietverträge, Vertragsverlängerungen, spezielle Abmachungen und Vereinbarungen wie auch Übernahme und Abgabetermine per Email versandt oder vereinbart.

Kündigungen von Seiten der Student*innen werden in Emailform akzeptiert.

Allfällige Abmahnungen werden ebenfalls per E-Mail zugestellt.

Ausserordentliche Kündigungen die durch den Verein für studentisches Wohnen Brugg-Windisch, respektive der Verwaltung, in Folge Fehlverhalten der Mieterin ausgesprochen werden müssen, werden per eingeschriebenen Brief zugestellt.

22. Datenschutz und Verarbeitung

Die Eichtor GmbH erfüllt die gesetzlichen Anforderungen gemäss SDG & DSGVO (Schweizer Datenschutzgesetz & Europäischer Datenschutz-Grundverordnung zur Speicherung von Daten). Die Eichtor GmbH als Handlungsbevollmächtigte des Vereines für Studentisches Wohnen Brugg Windisch verarbeitet personenbezogene Daten unter anderem zur optimalen Durchführung des Mietvertrages respektive des Verwaltungsauftrages.

Hinweis: Allfällige Datenweitergabe oder Datenaustausch erfolgt nur im Rahmen zur Erfüllung des Mietvertrages sowie der rechtlichen Verpflichtungen der Verwaltung gegenüber Behörden, Ämter, Gebäudeeigentümer und der Dachorganisation (Verein für Studentisches Wohnen Brugg-Windisch). Name und Kontaktdaten der Vertragsparteien Zahlungsdaten (z. B. Bankverbindung) Kommunikation im Zusammenhang mit dem Vertrag Vertragsdokumente und -details Personendaten werden nur soweit und so lange aufbewahrt, als es zur Erbringung unserer Dienstleistungen erforderlich ist oder dies gesetzlich vorgesehen ist.

Des Weiteren hat die Verwaltung das Recht bei Fachhochschulen, Arbeitgebern, über die Existenz eines Studienplatzes/Lehrvertrag nachzufragen.

23. Hinweise

- 23.1 Der Verein Studentisches Wohnen Region Brugg-Windisch kann, bei Bedarf, die Allgemeinen Mietbedingungen anpassen, ergänzen oder ändern. Gültigkeit die Version, welche bei Unterzeichnung des Mietvertrages in Kraft war.
- 23.2 Es gilt Schweizer Recht; OR Art.262. / Gerichtsstand ist Brugg.

24. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen des Mietvertrages oder der Allg. Mietbedingungen ungültig sein, behalten die anderen ihre Gültigkeit. Die vorstehenden Mietbedingungen sind Bestandteile des mit dem Mieter geschlossenen Mietvertrages.