# WATER OF THE STATE OF THE STATE

Zwischen

#### **Deutsches Höhlenklimakataster**

### Verband der deutschen Höhlen- und Karstforscher (VdHK) e. V.

# Nutzungsvertrag

| Bitte auswählen   | Name :     |  |  |  |  |
|---|------------|--|--|--|--|
|   | Straße :   |  |  |  |  |
|   | PLZ / Ort: |  |  |  |  |
|   | Land :     |  |  |  |  |
|   | E-Mail :   |  |  |  |  |
|   |            |  |  |  |  |
| Kontaktperson<br>bei Vereinen, Instituten o.ä.  | Name :     |  |  |  |  |
|   | Straße :   |  |  |  |  |
|   | PLZ / Ort: |  |  |  |  |
|   | Land :     |  |  |  |  |
|   | Telefon:   |  |  |  |  |
|   | E-Mail :   |  |  |  |  |
|   |            |  |  |  |  |
| - Nutzer -  |            |  |  |  |  |
|   |            |  |  |  |  |
| und dem   |            |  |  |  |  |
|   |            |  |  |  |  |
| Verband der deutschen Höhlen- und Karstforscher (VdHK) e. V., vertreten durch den Referent für Höhlenklima für das deutsche Höhlenklimakataster |            |  |  |  |  |

#### 1. Vertragszweck

Der Nutzer erhält aus dem Deutschen Höhlenklimakataster die in der Anlage aufgeführten Dokumente und Daten. Das Deutsche Höhlenklimakataster stellt diese zur Verfügung und übernimmt falls notwendig die Einholung der Erlaubnis zur Weitergabe vom Eigentümer.

#### 2. Behandlung der Daten und Dokumente

Die Daten und Dokumente dürfen nur zum angegebenen Zweck verwendet werden. Werden diese Daten und Dokumente zu anderen Zwecken verwendet, führt dies dazu, dass diese nicht mehr verwendet werden dürfen. Die Daten und Dokumente sind zu vernichten oder ggf. zurück zu geben.

Nach Entrichtung der eventuell anfallenden Gebühr, werden die im Vertrag aufgeführten Unterlagen und Daten dem Nutzer zur Verfügung gestellt.

Die Daten und Unterlagen sind weiterhin Eigentum des Überlassers oder des Deutschen Höhlenklimakatasters. Eine Weitergabe ist untersagt.

#### 3. Vertragsdauer

Der Vertrag tritt mit der Unterschrift in Kraft. Er ist unbefristet. Erfüllt eine der Vertragsparteien eine Pflicht aus diesem Vertrag nicht, so kann die andere Vertragspartei den Vertrag sofort kündigen. Die Kündigung bedarf der schriftlichen Form.

Im Falle der Kündigung sind alle dem Nutzer überlassenen Daten und Dokumente unverzüglich (bis spätestens 8 Wochen nach Kündigung) dem deutschen Höhlenklimakataster zurück zu geben. Eine weitere Nutzung ist nicht erlaubt, angefertigte Kopien sind zu vernichten.

#### 4. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags unwirksam sein oder der Vertrag eine Regelungslücke aufweisen, so bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung oder der Regelungslücke gilt eine wirksame Bestimmung als vereinbart, die dem Willen der Parteien am nächsten kommt.

| – Nutzer –   |                            |
|--------------|----------------------------|
| ,            |                            |
| (Ort, Datum) | (Name des Nutzers)         |
| – VdHK –     |                            |
| ,            |                            |
| (Ort, Datum) | (i.V. Name des Vertreters) |
|              |                            |

| 1. | Für welche Nutzung | werden | die | Daten/ | Unterlagen | benötigt? |
|----|--------------------|--------|-----|--------|------------|-----------|
|----|--------------------|--------|-----|--------|------------|-----------|

| Fortsetzung von Messungen durch einen Höhlenverein                                  |
|---|
| Auswertung im Rahmen eines Gutachtens   |
|   |
| Kommerzielle Nutzung (jegliche Verwendung für die der Nutzer eine Bezahlung erhält) |

#### 2. Exakte Beschreibung der geplanten Nutzung

**3. Gebühren** (Wird vom Klimakataster ausgefüllt)

| Summe                           |   |                    |        | € |
|---------------------------------|---|--------------------|--------|---|
| Gebühr für großformatige Kopien | € | Anzahl Kopien      | Gesamt | € |
| Gebühr pro kopierte Seite A3    | € | Anzahl Seiten      | Gesamt | € |
| Gebühr pro kopierte Seite A4    | € | Anzahl Seiten      | Gesamt | € |
| Grundgebühr für Dokumente       |   |                    |        | € |
| Gebühr pro Datenpunkt           | € | Anzahl Datenpunkte | Gesamt | € |
| Grundgebühr für Daten           |   |                    |        | € |

Bitte die Gebühren auf folgendes Konto überweisen:

Konto: 1492004 BLZ: 63091300

Bank: Volksbank Laichingen

Falls notwendig wurden die erforderlichen Freigaben für die Weitergabe der Daten und Unterlagen eingeholt.

## Anlage 1, überlassene Meßdaten

| Nr. | Meßstelle                                | Ost            | Nord            | NN                          |  | Auflösung<br>Meßwert              | Meß-<br>interval    | Meßzeitraum                                 | Überge-<br>ben am: | Daten-<br>format                                     | Daten-<br>sätze                | Freigabe   |
|-----|--|----------------|-----------------|-----------------------------|--|-----------------------------------|---------------------|---|--------------------|--|--------------------------------|--|
|     | Höhle, Stollen, Kat-Nr., Innen, Eingang, | UTM<br>Ostwert | UTM<br>Nordwert | Ein-<br>gangshö-<br>he in m | Temperatur, Feuchte, Luftdruck, pH-Wert, Wasserstand | 0,1 ℃, 0,01%<br>rel. Feuchte,<br> | 10 min, 1h, 6<br>h, | Auch abgeschlossene<br>Messungen<br>Von bis | Datum              | Text (Trenn-<br>zeichen),<br>Excel, spez.<br>Formate | Anzahl der<br>Datensät-<br>ze. | zur Weiterver-<br>wendung                                    |
| 1   |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 2   |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 3   |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 4   |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 5   |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 6   |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 7   |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 8   |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 9   |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 10  |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 11  |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 12  |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 13  |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 14  |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 15  |  |                |                 | m                           |  |                                   |                     | -   |                    |  |                                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |

# Anlage 2, überlassene Unterlagen und Dokumente.

| Nr. | Beschreibung der Dokumente        | Überlassen am: | Freigabe   |
|-----|-----------------------------------|----------------|--|
|     | Höhlenplan, Zustiegsbeschreibung, | Datum          | zur Weiterverwen-<br>dung                                    |
| 1   |                                   |                | ☐ nicht erforderlich☐ Ist erfolgt                            |
| 2   |                                   |                | ☐ nicht erforderlich<br>☐ Ist erfolgt                        |
| 3   |                                   |                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 4   |                                   |                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 5   |                                   |                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 6   |                                   |                | ☐ nicht erforderlich<br>☐ Ist erfolgt                        |
| 7   |                                   |                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 8   |                                   |                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 9   |                                   |                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 10  |                                   |                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 11  |                                   |                | <ul><li>☐ nicht erforderlich</li><li>☐ Ist erfolgt</li></ul> |
| 12  |                                   |                | ☐ nicht erforderlich<br>☐ Ist erfolgt                        |
| 13  |                                   |                | ☐ nicht erforderlich<br>☐ Ist erfolgt                        |
| 14  |                                   |                | ☐ nicht erforderlich<br>☐ Ist erfolgt                        |
| 15  |                                   |                | ☐ nicht erforderlich☐ Ist erfolgt                            |

Anlage 3, Anmerkungen

Anmerkungen: