

Bitte zurücksenden oder -faxen an:  
Fax: 03643-7755818 oder  
E-Mail: info@vdkc.de oder  
Post

**VDKC**  
**Verband Deutscher KonzertChöre**  
**Martin-Klauer-Weg 14**

**99425 Weimar**

Name, Anschrift, Fon, eMail  
des entleihenden Chores:

## VDKC-Notenbibliothek

[Bitte ausfüllen.]

**Auskunftswunsch** /  **Leihbestellung**

<i>Komponist:</i>	<i>Werk:</i>
<i>Benötigte Besetzung, Stimmenanzahl:</i>	<i>gewünschte Leihfrist</i> <i>Vom:</i>  <i>Bis:</i>
<i>Aufführung(en) am:</i>	<i>Ort:</i>

- Die Leihordnung wurde gelesen und wird anerkannt.
- Der Chor versichert, dass er an dem Konzert mitwirkt.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

# Verband Deutscher KonzertChöre – Notenleihbibliothek

## Leihordnung

### 1. Dienstleistung

- 1.1. Der VDKC verleiht an seine Mitgliedschöre die in der Bibliothek vorhandenen Noten. Über welche Werke die Bibliothek verfügt und welche davon zur Ausleihe vorhanden bzw. welche ausgeliehen sind, ist zeitnah dem Verzeichnis im Internet unter [www.vdkc.de](http://www.vdkc.de) zu entnehmen, kann aber auch schriftlich oder telefonisch im VDKC-Generalsekretariat erfragt werden.

### 2. Verleih

- 2.1. Der Verleih erfolgt aufgrund schriftlicher Bestellung im VDKC-Generalsekretariat per e-mail, Fax oder Brief. Ein Bestellformular ist im Internet abgelegt und kann dort ausgedruckt werden.
- 2.2. Für die Ausleihe werden keine Gebühren erhoben.

Der entleihende Chor trägt lediglich die für die verwaltungstechnische Abwicklung und das Porto entstehenden Kosten (vgl. jedoch Punkt 3.6.; Gebühren siehe Anlage). Die Noten werden in freigemachter versicherter Sendung ohne Nachnahme mit der Rechnung versandt. Nach Prüfung der Vollständigkeit der zurückgesandten Noten erhält der entleihende Chor eine Rechnung über die verwaltungstechnische Abwicklung und das Porto.

- 2.3. Die Leihdauer wird individuell festgelegt. Sie sollte für Chor- und Orchestermaterialie in der Regel die Dauer von zwei Monaten jedoch nicht überschreiten. Für Einzelexemplare sollte die Leihdauer von einem Monat nicht überschritten werden.
- 2.4. Die Verfügbarkeit wird dem Chor schriftlich bestätigt.
- 2.5. Ist ein Werk nicht zur Ausleihe verfügbar, informiert das VDKC-Generalsekretariat über den Zeitpunkt, an dem es voraussichtlich wieder verfügbar sein wird. Verbindliche Vorbestellungen sind möglich.

### 3. Pflichten des entleihenden Chores

- 3.1. Die Noten dürfen nur für eigene Studienzwecke, Proben und Aufführungen mit dem eigenen Chor sowie dem bei der Aufführung mitwirkenden Orchester genutzt werden. Die Materiale dürfen nicht kopiert werden; eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
- 3.2. Etwaige Auflagen des VDKC, wie z.B. die eingeschränkte Nutzung im Hinblick auf die Rechte Dritter o.ä. sind vom entleihenden Chor zu beachten.
- 3.3. Der entleihende Chor ist verpflichtet, die Noten sorgfältig zu behandeln. Einzeichnungen dürfen nur mit weichem Bleistift erfolgen und müssen vor der Rücksendung der Noten an den VDKC wieder vollständig entfernt werden.
- 3.4. Die Noten sind spätestens bis zum Ablauf der vereinbarten Leihfrist in freigemachter versicherter Sendung so zurückzusenden, dass dem VDKC keine Kosten (Zustellgebühren, Nachnahme) entstehen.
- 3.5. Die Noten sind nach Stimmgruppen geordnet zurückzugeben.
- 3.6. Für fehlende, verloren gegangene oder unbrauchbar gewordene Originalnoten haftet der entleihende Chor. Die Kosten der Wiederbeschaffung zuzüglich des Beschaffungsaufwandes werden dem entleihenden Chor in Rechnung gestellt.

Stand: 01.01.2017

## Anlage zur LEIHORDNUNG

### **Verband Deutscher KonzertChöre - Notenleihbibliothek**

#### **GEBÜHRENORDNUNG**

1.	Auskünfte	kostenlos
2.	Porto lt. Gebührentabelle Deutsche Post AG	
3a.	Verwaltungsaufwand Chor- und Orchestermateriale	30,00 €
3b.	Verwaltungsaufwand Einzelexemplare	2,00 €
4.	Mahnung bei nicht erfolgter Rücksendung	5,00 €
5.	Säumniszuschlag pro Tag	1,00 €
6.	Beschaffungsaufwandspauschale für verloren gegangene Noten	10,00 €

Stand: 01.01.2017