

Haftungsbogen Slackline

Im activity besteht die Möglichkeit eine Slackline gegen Verleih-Gebühr zu nutzen.

Die Nutzung ist nur Personen ab 18 Jahren gestattet.

Haben Sie schon einmal auf einer Slackline trainiert? Ja Nein

Würden Sie sich als erfahren einstufen? Ja Nein

Haben Sie schon einmal eine Slackline befestigt? Ja Nein

Haben Sie eine der drei Fragen mit „nein“ beantwortet, raten wir Ihnen, die Slackline nicht zu nutzen. Denn die Nutzung und Befestigung erfolgt auf eigene Gefahr und ist nicht ohne Risiko.

Sicherheitshinweise:

Die Slackline nur ca. 35 cm über dem Boden befestigen.

Unter die Slackline müssen zur Absicherung Matten ausgelegt werden.

Beim Öffnen der Slackline auf die Finger achten.

Die Ratsche hinten sichern. (mit Karabiner-Haken)

ACHTUNG: Die Slackline darf immer nur von einer Person benutzt werden.

Die Slackline darf auch nur für den hier beschriebenen Zweck und i.d. angegebenen Vorgehensweise verwendet werden. Der Zweck und die Funktion der Slackline ist das Balancieren auf einem Gurtband. Die Benutzung der Slackline , erfolgt aussch. auf eigene Gefahr, eigenes Risiko und eigene Verantwortung. Bei jeder Benutzung muss der Benutzer selbstständig dafür Sorge tragen, dass die nötigen Sicherheitsaspekte eingehalten werden.

Überprüfen Sie das Leihmaterial vor Gebrauch auf offensichtlichen Mängel (z.B. Scheuerstellen, etc.). Mängel sind sofort zu melden. Bitte behandeln Sie das Leihmaterial mit größter Sorgfalt. Bei Beschädigung oder unsachgemäßen Gebrauch ist das activity berechtigt Schadenersatz zu verlangen.

Ich _____ bin damit einverstanden, dass mein Sohn / meine Tochter, als Minderjährige/r die Slackline nutzt.

Mein Einverständnis gilt, soweit ich selbst oder der u.g. Erwachsene meinen Sohn/ meine Tochter begleitet, bis zu dessen Widerruf, der schriftlich erfolgen wird.

Ich bin damit einverstanden, dass mein Sohn/meine Tochter von der/dem Erwachsenen, _____ begleitet wird.

Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte/r _____

Der Haftungsbogen wurde vom activity-Mitarbeiter _____ erklärt.

Datum, Unterschrift des Mitarbeiters _____