



Schützengesellschaft von 1792 Wesendorf e.V.

Geschäftsbedingungen Vermietung Schützenhaus Wesendorf

(Stand: 11.10.2023)

1 Allgemeines

- Die Geschäftsbedingungen werden dem Mieter mit der Reservierung der Veranstaltung ausgehändigt.
- Die Daten des Mieters und die Mietkosten werden mit der Reservierung der Veranstaltung aufgenommen und vom Mieter und Vermieter unterzeichnet. Die Überlassung des Mietobjektes an Dritte ist nicht erlaubt.
- Ansprechpartner des Mieters und Vermieters während des Mietzeitraums sind die auf der Reservierung angegebenen Personen. Abweichungen sind zu dokumentieren.
- Der Mieter sichert zu, dass die entsprechend notwendigen behördlichen Genehmigungen (z.B. GEMA) vorliegen. Diese Unterlagen werden dem Vermieter zeitnah zur Verfügung gestellt. Sollten die Unterlagen vor Beginn der Veranstaltung dem Vermieter nicht vorliegen, behält sich dieser vor, die Veranstaltung abzusagen.
- Der Mieter hat die aktuell geltenden Hygienevorschriften des Landes Niedersachsen umzusetzen.
- Nach Beendigung der Veranstaltung übergibt der Mieter die ihm überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände in ordnungsgemäßem Zustand an den Vermieter zurück.
- Während der Veranstaltung hält sich der Vermieter vor, die Räumlichkeiten nach Rücksprache mit dem Mieter zu betreten.
- Vermietungen an politische Parteien werden nicht angenommen. Eine Falschangabe der Veranstaltungsart führt zu einer Stornierung der Veranstaltung durch den Vermieter und Einbehaltung der Kautions.

2 Nutzung der Räume und Haftung

- Der Mieter sorgt während des kompletten Mietzeitraums für den Unterhalt und die pflegliche Behandlung der Räume und des Inventars. Eventuelle Schäden und Mängel meldet der Mieter dem Vermieter.
- Der Mieter hat für alle Schäden aufzukommen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung am Mietobjekt und der Einrichtung entstehen. Hierzu zählt auch der Verlust der übergebenen Schlüssel und dem damit verbundenen Austausch der Schließanlage. (Es wird empfohlen, eine entsprechende Versicherung abzuschließen).

3 Reinigung und Entsorgung

- Nach Abschluss der Veranstaltung werden alle gemieteten Räume besenrein übergeben.
- Das verwendete Inventar wird gereinigt und in die dafür vorgesehenen Schränke, Regale, etc. einsortiert.
- Der Vermieter stellt dem Mieter folgende Behälter zur Müllentsorgung bereit: 1x schwarze Tonne, 1x blaue Tonne. Sollten die genannten Behälter zur Entsorgung des verursachten Mülls nicht ausreichen, hat der Mieter selbstständig für die Entsorgung zu sorgen.

4 Getränkeabnahme

- Der gültige Vertrag des Vermieters mit der Einbecker Brauerei und dem Getränkehandel Otto Kupfer GmbH verpflichtet den Mieter zur **Abnahme folgender Getränke: Einbecker Fass- und Flaschenbier, Weihenstephan Weizenbier, Coca-Cola, Fanta, Sprite, Wasser.**
- Artgleiche Getränke (z.B. Fritz-Cola, andere Biersorten, etc.) dürfen vom Mieter nicht selbstständig mitgebracht werden. Bei Zuwiderhandlungen behält sich der Vermieter Regressmaßnahmen vor, die bis hin zu einer kurzfristigen Stornierung der Veranstaltung am Veranstaltungstag führen können.

5 Mietkaution, Unterhaltungs- und Nebenkosten

- Für die Mietkaution wird dem Mieter vom Vermieter im Anschluss an die Reservierung der Räumlichkeiten eine Rechnung ausgestellt. Die Mietkaution wird mit der Schlussrechnung verrechnet. Die Kautionszahlung verfällt im Falle des Vertragsrücktritts des Mieters in nicht angemessener Frist zugunsten des Vermieters.
- Die **Unterhaltungskosten** beinhalten folgende Leistungen: **anfallender Müll in o.g. Menge, Verbrauchsmaterial (Papiertücher, Toilettenpapier, Handseife), Endreinigung.**
- Die **Nebenkosten** setzen sich zusammen aus: **Strom, Gas, Wasser, Abwasser, Bruch.**

6 Küchennutzung

- Alle **verwendeten Küchenartikel** werden so einsortiert, wie sie bei der Übernahme übernommen wurden.
- Das **Kühlhaus** nach Ende der Veranstaltung bitte komplett ausräumen, Kühlung ausschalten und die Tür offenlassen, ggf. reinigen.
- Alle **Gashähne** nach Gebrauch verschließen.
- Wasserhahn am **Geschirrspüler** abdrehen und Wasser ablassen und von innen säubern (separate Anleitung zum Betrieb des Geschirrspülers am Gerät vorhanden).
- **Schwenkpfanne** nach Nutzung mit heißem Wasser ohne Reiniger reinigen und leicht einölen.
- **Mülleimer** in die bereitgestellten Behälter entleeren.

7 Saalnutzung

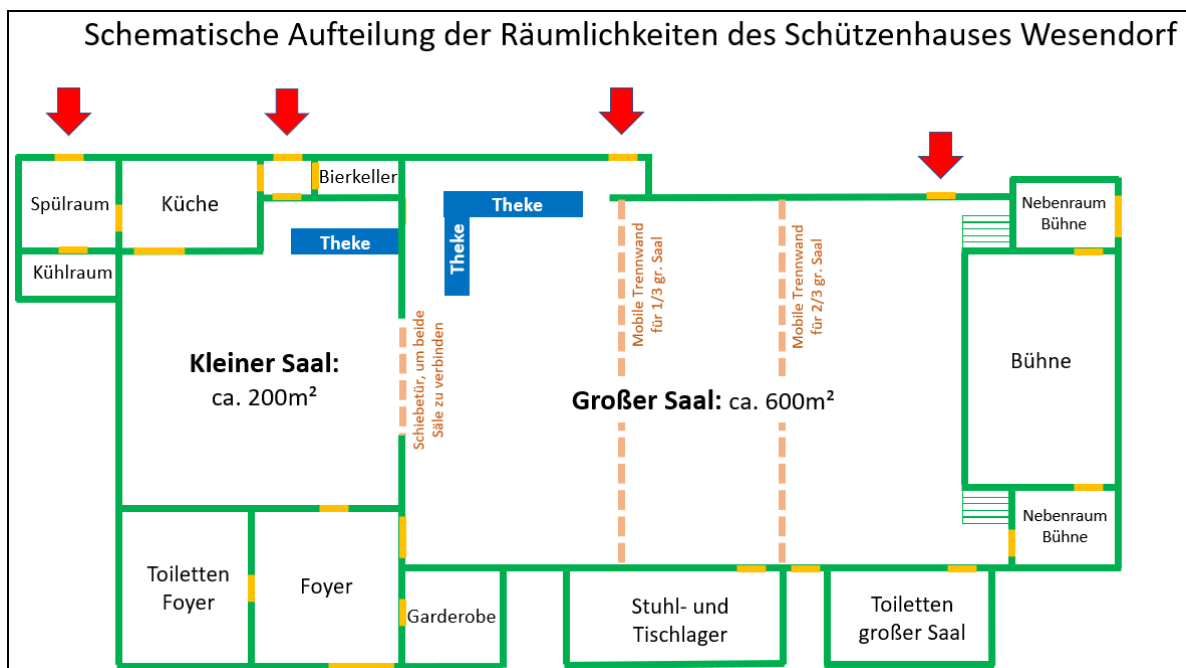
- Alle verwendeten **Tische** bitte nach Ende der Veranstaltung auf die dazugehörigen Tischwagen sortenrein sortieren und alle verwendeten **Stühle** als 10er Stapel in das Stuhllager einlagern.

8 Thekennutzung

- Alle bereitgestellten **Gläser** sind bei **Übernahme** zu überprüfen, ggf. kaputte Gläser dem Vermieter mitzuteilen.
- Alle **benutzten Gläser** sind nach Ende der Veranstaltung zu reinigen und trocken in die dazugehörigen Kartons oder Kästen einzusortieren. Rückstände von Lippenstiften sind von den Gläsern zu entfernen. Beschädigte und fehlende Gläser werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Das Auffüllen von defekten oder fehlenden Gläsern mit privatem Bestand ist nicht zulässig.
- Alle benutzten **Kohlensäureflaschen** sind nach Ende der Veranstaltung zu verschließen und die benutzten **Gläserespüler** zu reinigen.
- Alle **Flaschen** sind aus den Kühlschränken, Kühltruhen und Flaschenkühlern auszuräumen und in die jeweiligen Kisten sortenrein einzusortieren (Voll- und Leergut separat sortieren).
- Die **Tropfbleche der Bierzapfanlagen** und die darunter befindlichen Abtropfwannen bitte reinigen und trocknen.

9 Weitere Hinweise

- Für das Schützenhaus, sowie das Außengelände gelten die **gesetzlichen Lärmschutzrichtlinien** (https://www.gesetze-im-internet.de/bimschg/_3.html).
- **In allen Räumen** des Schützenhauses besteht **Rauchverbot**.
- Das Verstreuen von **Konfetti**, Papierschnipseln oder ähnlichem ist untersagt. Die Reinigung von Verfärbungen des Bodens durch verstreutes Konfetti wird dem Mieter in Rechnung gestellt.
- **Schaumpartys** und der Gebrauch von **Nebelmaschinen** sind nicht erlaubt.
- Das **Abhängen der Decke** mit Tüchern oder Vorhängen ist nur nach Rücksprache mit dem Vermieter zulässig. **ACHTUNG:** Tücher oder Vorhänge behindern die Brandmeldeanlage und können zu einer Alarmierung der Feuerwehr führen!
- Zur **Befestigung** von Dekoration oder Technik an den Wänden, der Theke oder auf der Bühne sind Nägel, Nadeln oder Reißzwecken unzulässig. Zur Befestigung dürfen lediglich **rückstandslos ablösbare Klebebänder** genutzt werden.
- Feuerwehreinsätze durch **Auslösen der Brandmeldeanlage** durch Rauch oder Unterbrechung der Lichtschranken im Deckenbereich des großen Saals sind vom Mieter zu tragen.
- **Private Gegenstände des Mieters** (Deko, Kleidung, etc.) sind nach Ende der Veranstaltung zu entfernen. Vereinsfremde Gegenstände werden nach Beendigung des Mietverhältnisses entsorgt (evtl. Kosten werden dem Mieter in Rechnung gestellt).
- Das **eingezäunte Außengelände** darf nur zur **Anlieferung** (z.B. Musiktechnik) genutzt werden. Eine **Nutzung während der Veranstaltung als Parkplatz oder Aufenthaltsort ist nicht zulässig**.
- **Während der Veranstaltung sind die 4 Türen auf der Südseite des Gebäudes geschlossen zu halten** (siehe Pfeile auf der folgenden Darstellung):



Wir wünschen Ihnen viel Spaß für Ihre Veranstaltung und einen angenehmen Aufenthalt in unserem Hause.

Ihre Hausverwaltung der Schützengesellschaft Wesendorf.