

## **Miet- und Benutzungsordnung des Ivo-Zeiger-Hauses Mömbris**

### **1. Allgemein**

1.1. Die Veranstaltungs- und Tagungsräume werden ausschließlich durch das „Ivo-Zeiger-Haus“ (IZH), eine Einrichtung der Kirchenstiftung St. Cyriakus Mömbris, Am Markt 5 in 63776 Mömbris als Vermieter zur Benutzung überlassen. Der Vermieter ist durch den Verwaltungsleiter des IZH bzw. dessen Beauftragte(n) vertreten.

1.2. Das IZH bietet folgende Veranstaltungs- und Tagungsräume zur externen Vermietung an: Saal, Sitzungszimmer, Kaminzimmer, Keglerstübchen, Kegelbahn und Galerie.

### **2. Reinigung**

Die gemieteten Räumlichkeiten sind nach Ende der Veranstaltung sauber, wie vorgefunden, zurück zu geben. Bei nicht ordnungsgemäß durchgeführter Reinigung durch den Mieter, kann der Vermieter eine Nachreinigung unter Aufsicht des Hausmeisters vom Mieter / Beleger fordern. Ansonsten werden dem Mieter / Beleger die Reinigungskosten nach Arbeitsaufwand in Rechnung gestellt. Für die ordnungsgemäße Entsorgung von eventuell anfallendem Müll trägt der Mieter / Beleger die Verantwortung. Gleiches gilt für anfallenden Sondermüll.

### **3. Bewirtschaftung**

Bei Verwendung von Geschirr, Gläsern und Besteck des Hauses sind diese - wie vorgefunden - sauber und ordentlich sowie eingeräumt und vollzählig wieder zurückzugeben.

### **4. Benutzungsbedingungen**

#### **4.1 Ansprechpartner und Absprachen**

##### **4.1.1 Beauftragter des Mieters / Belegers**

Der Mieter / Beleger hat dem Vermieter einen Beauftragten zu benennen, der während der Nutzung des Vertragsgegenstandes anwesend und für den Vermieter stets erreichbar sein muss. Dieser ist für die Einhaltung aller vertraglichen Pflichten und Sicherheitsvorschriften verantwortlich.

##### **4.1.2 Rechtzeitige Absprachen**

Grundinformationen über Art und Umfang der Veranstaltung sowie der Wunsch, Getränke aus dem IZH-Bestand zu erhalten, sind dem Vermieter bis spätestens einen Monat vor Veranstaltungsbeginn schriftlich anhand eines eigenen Formblattes („Rücklaufzettel“) mitzuteilen. Letzte Einzelheiten müssen bis spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn mit dem Hausverantwortlichen des IZH besprochen werden. Darunter fallen insbesondere Regelungen über Beginn und Ende der Benutzungszeit, Festlegung von Probeterminen, An- und Abfahrt, Anlieferung und Abholung, Dekoration, Werbung, etwa benötigte Ordnungs- und Hilfsdienste sowie letzte Details einer etwaigen Bewirtschaftung.

#### **4.2 Vorrang von Veranstaltungen**

Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsaufgaben.

#### **4.3 Ausschluss der Mitsprache über die Verwendung nicht gemieteter Räume**

Die gemieteten Räume werden dem Mieter / Beleger nur zu dem vertraglich festgelegten Zweck bereitgestellt. Das Mietverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Belegungsvertrag angegebenen Räume. Der Mieter / Beleger hat kein Mitspracherecht darüber, an wen und zu welchem Zeitpunkt andere

Räume des IZH überlassen werden, insbesondere auch darüber, wie und wann diese Räume für andere Veranstaltungen vorbereitet werden.

#### **4.4 Veranstaltungsdauer, Übernahme und Rückgabe der gemieteten Räume**

Die Öffnung zu den gemieteten Räumen des IZH für Teilnehmer / Gäste des Mieters erfolgt, wie in der Buchungsbestätigung festgelegt.

Der Mieter / Beleger bzw. dessen Beauftragter hat dafür Sorge zu tragen, dass die benutzten Räume bis zu dem in der Buchungsbestätigung vereinbarten Zeitpunkt in den Zustand bei Vermietungsbeginn versetzt werden.

Wenn bis zur Begehung / Schlüsselübergabe vom Mieter / Beleger keine Beanstandungen erhoben werden, gelten die Mieträume und deren Einrichtungen als in ordnungsgemäßen Zustand übernommen.

#### **4.5 Hausrecht**

Das IZH wird vom Verwaltungsleiter oder einem von ihm beauftragten Mitarbeiter vertreten. Er übt das Hausrecht aus. Seinen Weisungen ist Folge zu leisten.

#### **4.6 Einhaltung allgemeiner Sicherheitsvorschriften**

4.6.1 Der Mieter / Beleger trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen sowie die ordnungsbehördlichen, brandschutztechnischen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten.

4.6.2 Dekorationen, Reklame und sonstige Auf- und Einbauten müssen den Feuersicherheitsbedingungen und, soweit erforderlich, den bauordnungsamtlichen Vorschriften entsprechen. Sie dürfen nur mit Genehmigung des Vermieters eingebracht werden. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuer-/Rauchmelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Die Ausgänge müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.

4.6.3 Die hierzu geltenden Sicherheitsvorschriften, insbesondere der Versammlungsstättenverordnung, sind einzuhalten. Die jeweils zugelassene Zahl der Besucher darf keinesfalls überschritten werden. Die notwendige Breite der Gänge und Fluchtwege ist unbedingt einzuhalten.

4.6.4 Der Mieter / Beleger ist dafür verantwortlich, dass die von den Veranstaltungsbesuchern mitgebrachte Garderobe – einschließlich Stöcke und Schirme – die Sicherheit der Veranstaltung nicht gefährdet.

#### **4.7 Einsatz von Sicherheitspersonal**

Der Einsatz von Sicherheitspersonal und / oder Sanitätswache, etc. muss soweit erforderlich im Auftrag und auf Kosten des Mieters erfolgen.

#### **4.8 Werbung**

Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters. Jede Art der Werbung in den Räumlichkeiten oder auf dem Gelände des IZH bedarf der vorherigen Zustimmung des Vermieters. Der Vermieter kann die Veröffentlichung bzw. Verteilung untersagen, wenn durch die Gestaltung dieser Werbemittel eine Schädigung des Ansehens des IZH oder der katholischen Kirche zu befürchten ist. Der Mieter / Beleger verpflichtet sich, Werbung gegen die der Vermieter Einspruch einlegt, nicht zu verwenden.

#### **4.9. Verpflichtungen des Veranstalters**

Dem Mieter / Beleger obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen des Veranstalters:

4.9.1 das Einholen behördlicher Genehmigungen

4.9.2 der Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA

4.9.3 die Beachtung der Gesetze zum Schutze der Jugend und Einhaltung der Polizeistunden in den Veranstaltungsräumen sowie der Lärmschutzbestimmungen.

4.9.4 die Einhaltung der für das IZH geltenden besonderen Sicherheitsbestimmungen, der allgemeinen Verkehrs- und Straßenordnung im unmittelbaren Umfeld des IZH.

#### **4.10 Fotografien, Ton-, Film- und Fernsehaufnahmen, Internetpräsentation**

Das Fotografieren, Ton-, Film- und Fernsehaufnahmen, eine Internetpräsentation durch den Mieter / Beleger oder einen seiner Mitarbeiter bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Vermieters für:

4.10.1 gewerbliches Fotografieren

4.10.2 den Verkauf jeglicher Waren sowie die kostenlose Abgabe von Proben,

4.10.3 gewerbliche Film-, Funk-, Fernseh- und Tonträgeraufnahmen,

4.10.4 Präsentation des IZH im Internet und verwandten Medien

Die Genehmigung ist in jedem Einzelfall neu zu erfragen und kann von der Entrichtung einer Gebühr abhängig gemacht werden.

#### **4.11 Zutrittsvorbehalt des Vermieters**

Den Beauftragten des Vermieters ist nach Rücksprache oder bei Vorliegen wichtiger Gründe der Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.

#### **4.12 Fundsachen**

Alle in den Räumen des IZH gefundenen Gegenstände sind bei der Verwaltungsleitung bzw. den von ihr beauftragten Personen abzugeben.

### **5. Haftung**

#### **5.1 Haftung des Vermieters**

Der Mieter / Beleger stellt den Vermieter von allen Ansprüchen frei, die ihm selbst, seinen Beauftragten oder dritten Personen, insbesondere den Veranstaltungsbesuchern, aus Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen. Das IZH haftet im Rahmen des Belegungsvertrages, insbesondere auch bei Versagen von Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen die Veranstaltung erheblich beeinträchtigenden und verhindernden Vorkommnissen nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt nicht bei Personenschäden.

#### **5.2 Haftung des Mieters**

5.2.1 Der Mieter / Beleger trägt das Risiko der Veranstaltung.

5.2.2 Der Mieter / Beleger kommt für alle Schäden auf, die dem IZH in Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen. Er haftet auch für Schäden, die am Gebäude, Einrichtungsgegenständen oder am Inventar des Vermieters durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen entstehen. Des Weiteren werden von ihm Schäden getragen, die durch Besucher der Veranstaltung verursacht worden sind.

5.2.3 Der Vermieter kann den vorherigen Abschluss einer Versicherung oder die Zahlung einer Sicherheitsleistung verlangen. Er ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.

5.2.4 Mit der Entgegennahme des / der Schlüssel(s) übernimmt der Mieter / Beleger die volle Verantwortung für den Verlust. Er versichert, nur die von ihm tatsächlich benötigten Räumlichkeiten zu betreten. Weiterhin ist er dafür verantwortlich, dass alle Räumlichkeiten bei jedem Verlassen wieder ordnungsgemäß abgeschlossen sind. Um unnötigen Energieverbrauch zu vermeiden, achtet er darauf, dass alle Lichter ausgemacht und die Fenster geschlossen werden.

### **6. Vorgaben für den Umgang mit der Tagungstechnik und die Installation eigener Geräte**

6.1 Die zum Inventar des IZH gehörenden Einrichtungen wie zum Beispiel Jalousien, Scheinwerfer, Mikrofone, Kabel usw. dürfen vom Veranstalter oder den von ihm beauftragten Firmen nicht verändert

werden. Eine Bedienung der Tagungstechnik durch den Mieter / Beleger kann nur nach entsprechender Einweisung durch Personal des IZH erfolgen. Auftretende Störungen sind diesem unverzüglich spätestens aber nach Abschluss der Veranstaltung mitzuteilen.

6.2 Im Falle von Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen insbesondere im Saal muss dem Vermieter jederzeit ungehinderter Zugang gewährt werden.

6.3 Für den zusätzlichen Betrieb elektrischer Anlagen ist die Vorschrift des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE 0108) maßgebend.

## **7. Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen / Brandschutz**

7.1 Der An- und Abtransport sowie das Anbringen und Entfernen von Dekorationen, sowie Gegenständen aller Art darf nur mit Genehmigung des Hausverantwortlichen des IZH geschehen.

7.2 Es ist ferner vor allem auf die Brand- und Unfallverhütungsvorschriften zu achten. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Siehe auch 4.6 bzw. 5.2.

7.3 In allen Räumen des IZH besteht absolutes Rauchverbot.

## **8. Sonderregelungen für kirchliche und / oder kirchennahe Nutzer**

Für kirchliche und kirchennahe Nutzer insbesondere aus der Pfarrei St. Cyriakus und Valentinus Mömbris und aus den Pfarreiengemeinschaften „Mittlerer Kahlgrund“ (Mömbris) und Christus-Immanuel (Krombach) gibt es Sonderregelungen. Eine Entscheidung, für welche Gruppierung diese Sonderregelungen Anwendung finden trifft die Kirchenverwaltung Mömbris gemeinsam mit dem Haus-Ausschuss des Ivo-Zeiger-Hauses.

## **9. Schlussbestimmungen**

9.1 Erfüllungsort ist Mömbris, Gerichtsstand ist Aschaffenburg.

9.2 Auf die Freihaltung der Feuerwehrezufahrten und Rettungswege zum Haus und den benachbarten Gebäuden ist vom Mieter / Beleger zu achten.

9.3 Über Abweichungen von dieser Miet- und Benutzungsordnung sowie von der Preisliste für Miet- und Nebenkosten entscheidet die Verwaltungsleitung des IZH. Diese sind im Belegungsvertrag zu dokumentieren.

9.4 Eine Teilunwirksamkeit einzelner Bestimmungen der Miet- und Benutzungsordnung lässt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

9.5 Diese Miet- und Benutzungsordnung tritt am \_\_\_\_\_ in Kraft. Bisher bestehende Absprachen und Vereinbarungen werden ungültig.

Mömbris, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Leitender Pfarrer

\_\_\_\_\_  
Kirchenpfleger

\_\_\_\_\_  
Verwaltungsleiter (Hausleitung)