



**Richtlinien für die Nutzung von Räumlichkeiten des Vereins**  
**„Kultur-Haus Zach e.V.“**  
(Stand 28.03.2011)

---

Inhalt:

1. Allgemeines
2. Zugelassene Veranstaltungen
3. Veranstaltungsorte
4. Entscheidung / Prioritäten
5. Nutzungsvertrag
6. Genehmigungen
7. Rücktritt vom Nutzungsvertrag
8. Ausschluss der Übertragung des Nutzungsentgelts
9. Nutzungsentgelt
10. Zustand der Räumlichkeiten vor ihrer Nutzung
- 11. Pflichten des Nutzers während der Zeit der Überlassung**
12. Zustand der Räumlichkeiten nach ihrer Nutzung
13. Haftung des Nutzers
14. Freistellung des Vereins von Haftungsansprüchen
15. Haftung des Vereins gegenüber dem Nutzer
16. Inkrafttreten

## **1. Allgemeines**

Der Verein „Kultur-Haus Zach e.V.“ (nachfolgend „Verein“ genannt) überlässt die in der Entgeltordnung bezeichneten Räumlichkeiten an Dritte.

Bei öffentlichen Veranstaltungen sind insbesondere das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit sowie die Versammlungsstätten VO zu beachten. Als öffentlich gelten Veranstaltungen, zu denen außer dem Nutzer (einschließlich dessen Mitglieder) andere Personen Zutritt haben.

Nachrangig können die in der Entgeltordnung aufgeführten Räumlichkeiten (einschließlich ihrer Einrichtungsgegenstände) im Rahmen ihrer jeweiligen Eignung und Ausstattung nach Maßgabe dieser Richtlinien auch Dritten zur Durchführung von Veranstaltungen gegen Entgelt überlassen werden.

Ein Rechtsanspruch auf die Überlassung von Räumlichkeiten besteht nicht.

## **2. Zugelassene Veranstaltungen**

Soweit der eigentliche Verwendungszweck nicht beeinträchtigt wird, können primär Veranstaltungen nichtgewerblicher Art in den Bereichen:

- Bildung, Kultur, Brauchtum,
- Familien-, Senioren-, Frauen- und Jugendarbeit,
- Gesellschaftspolitik,
- Gesundheit, Sport
- Kirche und Religion

zugelassen werden.

Bei der Durchführung von Feiern aus privaten Anlässen (z.B. Hochzeitsfeiern) behält sich der Vorstand eine Entscheidung nach einer Einzelfallprüfung vor.

Gewerbliche Veranstaltungen können zugelassen werden, wenn entsprechende Termine frei sind.

## **3. Veranstaltungsorte**

Die Überlassung von Räumlichkeiten an Dritte ist insbesondere auszurichten an folgende Kriterien:

- an dem Zweck, für den die jeweilige Räumlichkeit eigentlich vorgesehen worden ist
- an der zeitlichen Verfügbarkeit
- an der Art der vom Veranstalter geplanten Nutzung
- an der Eignung für die geplante Veranstaltung nach Größe, Beschaffenheit und Ausstattung
- an der Zahl der zu erwartenden Teilnehmer

#### **4. Entscheidung/Prioritäten**

Über Anträge auf Überlassung von Räumlichkeiten entscheidet der Vorstand des Vereins. Wenn mehrere Anträge vorliegen, ist die zeitliche Reihenfolge ihres Einganges zu berücksichtigen. Unabhängig hiervon haben vereinsinterne Veranstaltungen Vorrang, es sei denn, dass schon mit einem Dritten ein Nutzungsvertrag gemäß Ziffer 5 abgeschlossen wurde:

#### **5. Nutzungsvertrag**

Es ist ein Nutzungsvertrag abzuschließen, dessen Bestandteil diese Richtlinien als Allgemeine Geschäftsbedingungen sind.

**Der Nutzer hat bis drei Tage vor Nutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Auf Verlangen des Vereins hat der Nutzer die Versicherung auf Anforderung nachzuweisen.**

#### **6. Genehmigungen**

Soweit für die Veranstaltung Genehmigungen (z.B. gewerblicher, straßenverkehrsrechtlicher, straßenrechtlicher, bauordnungsrechtlicher Art) erforderlich sind oder Anzeigepflichten (z.B. nach dem Versammlungsgesetz) bestehen, werden diese nicht durch den Abschluss des Nutzungsvertrages ersetzt bzw. erfüllt. **Der Nutzer hat diese Genehmigungen selbst einzuholen bzw. den Anzeigepflichten selbst nachzukommen.**

Der Nutzer ist ferner verpflichtet, gegebenenfalls die GEMA oder andere Verwertungsgesellschaften zu informieren und die Gebühren an diese zu entrichten.

#### **7. Rücktritt vom Nutzungsvertrag**

Der Verein kann jederzeit vor der Veranstaltung von dem Nutzungsvertrag zurücktreten, wenn

- nach Abschluss des Nutzungsvertrages oder während der Veranstaltung hinreichende Gründe zu der Annahme bestehen, dass zwischen der im Nutzungsvertrag bezeichneten und der tatsächlichen Durchführung wesentliche Abweichungen festzustellen sind oder sich ergeben werden,
- das vereinbarte Nutzungsentgelt nicht rechtzeitig entrichtet wird,
- der Abschluss einer Haftpflichtversicherung durch den Nutzer auf Verlangen des Vereins nicht nachgewiesen wird,
- durch die beabsichtigte Veranstaltung eine erhebliche Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist,
- die konkrete oder erhebliche Gefahr eintritt, dass die Räumlichkeiten durch die Veranstaltung selbst oder infolge der Veranstaltung von außen zerstört oder erheblich beschädigt wird und diese Gefahr nicht durch zumutbare Sicherheitsvorkehrungen abgewendet werden kann,

- durch außerordentliche Umstände (z.B. Brand, bauliche Mängel, höhere Gewalt) die Räumlichkeiten oder die zur Durchführung der Veranstaltung notwendigen Einrichtungsgegenstände nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Es entstehen keine Regressansprüche gegen den Verein, wenn dieser vom Vertrag zurücktritt.

## **8. Ausschluss der Übertragung des Nutzungsrechts**

Der Nutzer ist nicht berechtigt, seine Rechte und Pflichten aus dem Nutzungsvertrag auf Dritte zu übertragen.

## **9. Nutzungsentgelt, Kautio**

Die Höhe des vom Nutzer für die Überlassung der Räumlichkeiten zu zahlenden Nutzungsentgeltes bestimmt sich aus der als Anlage 1 beiliegenden Entgeltordnung, die Bestandteil dieser Richtlinie ist. Der im Nutzungsvertrag angegebene Gesamtbetrag (Nutzungsentgelt) ist bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch zwei Wochen vor der Veranstaltung auf ein Konto des Vereins fällig.

Ein Rücktritt vom Vertrag kann nur 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich erklärt werden.

Bei einem Rücktritt nach diesem Zeitpunkt wird die Hälfte des vereinbarten Nutzungsentgeltes als Kostenpauschale sofort fällig, ohne dass es einer besonderen Festsetzung seitens des Vereins bedarf.

Der Verein kann von dem Nutzer die Hinterlegung einer Kautio mindestens in Höhe des Nutzungsentgeltes verlangen.

Die Kautio ist u.a. für etwaige, durch die Benutzung entstehende Schäden zu stellen. Der Nutzer ist nicht berechtigt, die Kautio mit noch bestehenden Forderungen gegen den Verein aufzurechnen.

## **10. Zustand der Räumlichkeiten vor ihrer Nutzung**

Der Verein übergibt dem Veranstalter die Räumlichkeiten bzw. die ggf. mitzuüberlassenden Gegenstände in ordnungsgemäßem Zustand.

Vor der Nutzung werden die überlassenen Räume (einschließlich Einrichtung) von einem Beauftragten des Vereins zusammen mit dem Nutzer oder seinem Beauftragten auf ordnungsgemäße Beschaffenheit geprüft. Erkennbare Mängel oder Schäden in den Räumen oder an der Einrichtung sind schriftlich aufzunehmen.

Werden erhebliche, die Sicherheit der Veranstaltungsteilnehmer gefährdende oder kostenaufwendige Schäden festgestellt, so kann jede Vertragspartei von dem Vertrag zurücktreten; bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der Verein nach pflichtgemäßem Ermessen.

## **11. Pflichten des Nutzers während der Zeit der Überlassung**

Bei allen Veranstaltungen muss die im Nutzungsvertrag namentlich benannte Leitung der Veranstaltung anwesend sein. Ihr obliegt die Durchführung der Veranstaltung im Rahmen dieser Richtlinien und sonstiger Rechtsvorschriften.

Die Räumlichkeiten einschließlich ihrer Einrichtungsgegenstände sind vom Nutzer pfleglich zu behandeln. Der Nutzer hat ferner darauf zu achten, dass diese auch von den Besuchern pfleglich behandelt wird.

Im Rahmen ihrer Aufgaben ist Beauftragten des Vereins jeder Zeit freier und unentgeltlicher Zutritt zu gewähren. Ihnen ist zu jeder Zeit der Zugang und der Aufenthalt in allen zu der Einrichtung gehörenden Räumen ungehindert zu gestatten.

Den Anweisungen der vom Verein beauftragten Personen ist unbedingt Folge zu leisten. Diese üben in Vertretung des Vereins gegenüber dem Nutzer das Hausrecht etc. aus. Wer sich den Anordnungen widersetzt, also gegen die Benutzerordnung oder gegen diese Richtlinien verstößt, kann von der Benutzung der Räumlichkeiten ausgeschlossen werden. Er hat in diesem Fall unverzüglich die Räumlichkeiten zu verlassen.

**Die für den Veranstaltungsort jeweils gültigen Bestuhlungspläne einschließlich der darin festgelegten Personenzahlen sind zu beachten bzw. dürfen nicht überschritten werden.**

**Der Nutzer nimmt den Auf- und Abbau von Einrichtungsgegenständen (wie etwa Tische, Stühle, Bühne, Lautsprecheranlage, Beleuchtungseinrichtung, Dekorationen) selbst bzw. durch von ihm Beauftragte auf eigene Kosten vor.**

**Soweit dem Nutzer technische Einrichtungsgegenstände (Bühne, Beleuchtung, sonstige Technik) zur Nutzung mitüberlassen oder von ihm installiert werden, hat er dafür zu sorgen, dass diese nur von sachkundigem Personal bedient werden.**

Ein Auszug aus der Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (VStättVO) - bzgl. der technischen Fachkraft - ist als Anlage beigefügt, bzw. kann auf Wunsch nachgereicht werden. Die Kosten für erforderliches Fachpersonal hat der Nutzer zu tragen.

Der Nutzer darf nur schwer entflammable Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände mit vorheriger Zustimmung des vom Verein Beauftragten verwenden. Für diese Gegenstände übernimmt der Verein keine Haftung. Der Nutzer hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen.

Offene Feuer, sowie die Verwendung von feuergefährlichen Stoffen sind unzulässig. In geschlossenen Räumlichkeiten sind das Abbrennen von Saalfeuerwerk sowie die Verwendung von gasgefüllten Luftballons nicht gestattet.

Stellt der Nutzer Beschädigungen an den Räumlichkeiten oder an Einrichtungsgegenständen fest, so hat er diese dem Beauftragten des Vereins unverzüglich mitzuteilen.

**Der Nutzer ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass während der Veranstaltung Feuer-schutz- und sonstige ordnungsrechtliche Bestimmungen eingehalten werden, insbesondere die Notausgänge, Fluchtwege, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder nicht versperrt oder verdeckt werden. Er hat ggf. Ordner, Sanitäter und Brandwachen in ausreichender Zahl auf eigene Kosten zu bestellen und dies dem Verein auf Verlangen nachzuweisen.**

**Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass die in der Einrichtung vorhandenen Toilettenanlagen während der gesamten Nutzungsdauer entsprechend sauber gehalten werden.**

Die Räumlichkeiten einschließlich ihrer Außenzugänge sowie die überlassenen Einrichtungsgegenstände sind dem Verein nach ihrer Nutzung in ordnungsgemäßem Zustand zu übergeben. Vom Veranstalter durchzuführende Aufräumarbeiten sind so rechtzeitig vorzunehmen, dass die Räumlichkeiten am Tag nach der Veranstaltung spätestens um 13.00 Uhr aufgeräumt zur Verfügung stehen und die Reinigung vorgenommen werden kann.

Der Verein kann dem Veranstalter weitergehende zeitliche Auflagen erteilen, wenn die benutzte Einrichtung für eine weitere Veranstaltung kurzfristiger zur Verfügung stehen muss.

Der Nutzer ist grundsätzlich verpflichtet, **nach der Veranstaltung eine Reinigung durchführen** zu lassen. Art und Umfang der Reinigung sind vor Beginn der Veranstaltung mit dem Beauftragten des Vereins festzulegen. Ergeben sich bei Rückgabe der Räumlichkeiten zusätzliche Reinigungsbedarfe, so sind diese in einem gemeinsam mit dem Beauftragten erstellten Protokoll festzuhalten. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter.

Wird eine vereinbarte Reinigung nicht, nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig durchgeführt, so kann der Verein dies auf Kosten des Nutzers veranlassen. Die Höhe des Ersatzanspruches des Vereins gegenüber dem Nutzer richtet sich nach dem tatsächlichen Aufwand zuzüglich eines Kostenaufschlages in Höhe von 10 %.

Der Nutzer hat sämtliche während der Nutzungsdauer entstehenden **Abfälle auf eigene Kosten zu entsorgen**. Kommt er dieser Pflicht nicht nach, und wird der Abfall durch den Verein entsorgt, werden dem Veranstalter der hierdurch entstandene Aufwand zuzüglich Kostenaufwand in Höhe von 10 % in Rechnung gestellt.

Unter Berücksichtigung des Nichtraucherschutzgesetzes besteht seit 01.01.2008 für alle Räumlichkeiten im Rahmen dieses Nutzungsvertrags uneingeschränktes Rauchverbot. Der Veranstalter ist für die Einhaltung durch seine Mitarbeiter und Besucher verantwortlich.

## **12. Zustand der Räumlichkeiten nach ihrer Nutzung**

Nach Ablauf der vertraglich vereinbarten Nutzungszeit werden die Räumlichkeiten einschließlich ihrer Außenzugänge von einem Beauftragten des Vereins zusammen mit dem Nutzer oder einem von ihm Beauftragten auf ordnungsgemäße Beschaffenheit überprüft. Sofern an den Räumlichkeiten bzw. ihr zugeordneten Einrichtungsgegenständen nach der Übergabe Schäden oder Verunreinigungen festgestellt werden, sind diese schriftlich festzuhalten.

## **13. Haftung des Nutzers**

Der Nutzer haftet, wenn

- die Räumlichkeiten selbst oder ihre Zugänge zerstört oder beschädigt wurden,
- dem Verein (Abhandenkommen, Beschädigung oder Zerstörung von Einrichtungsgegenständen der überlassenen Einrichtung) oder Dritten ein Schaden anlässlich der Vorbereitung, Durchführung und nachfolgenden Abwicklung seiner Veranstaltung entsteht,
- dem Verein ein Schaden dadurch entsteht, dass der Nutzer die Räumlichkeiten nicht rechtzeitig in ordnungsgemäßem Zustand zurückgibt, insbesondere wenn Schäden entstanden sind, die eine Nutzung der Räumlichkeiten in unmittelbarem Anschluss an die Nutzungszeit nicht zulassen.

#### **14. Freistellung des Vereins von Haftungsansprüchen**

Für Schäden, die durch vom Nutzer eingebrachte Sachen oder deren unsachgemäße Handhabung entstehen, haftet der Verein nicht. Dasselbe gilt für Schäden, die durch die Veranstaltung einschließlich Vor- und Nacharbeiten in und an den Räumlichkeiten und das Verhalten der Veranstaltungsteilnehmer oder außenstehender Dritter verursacht werden. Der Nutzer stellt den Verein insoweit von jeglichen Ansprüchen - auch Dritter - frei.

#### **15. Haftung des Vereins gegenüber dem Nutzer**

Der Verein haftet dem Nutzer, dessen Beauftragten, Besuchern und sonstigen Dritten für die bei der vertragsmäßigen Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten entstehenden Schäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit seiner Beauftragten, es sei denn, es handelt sich um Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Im Übrigen stellt der Nutzer den Verein von etwaigen eigenen sowie von Haftpflichtansprüchen seiner Beauftragten und Besucher sowie sonstiger Dritter frei. Die Haftung für Schäden aufgrund von Bauwerksmängeln gemäß §§ 836, 837 BGB bleibt unberührt.

Beauftragte in diesem Sinne sind auch Personen, die die Bewirtschaftung der Räumlichkeiten übernommen haben.

Beauftragte des Vereins haften dem Nutzer und Dritten in keinem Fall unmittelbar; an ihre Stelle tritt der Verein als Vertragspartner.

#### **16. Gerichtsstand**

Als Gerichtsstand für alle aus einem Nutzungsvertrag in Verbindung mit diesen Richtlinien entstehenden Streitigkeiten gilt Wipperfürth als vereinbart.

#### **17. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am 01.05.2011 in Kraft.