

Benutzungsordnung des Haus für Horrem e.V.

1. Geltungsbereich

- 1.1 Diese Benutzungsordnung gilt für die Inanspruchnahme der Räumlichkeiten des „Haus für Horrem“ und des „Bürgerhaus Horrem“, welche vom Verein „Haus für Horrem e.V.“ betrieben werden (im folgenden „HfH“ genannt).
- 1.2 Der HfH bewirtschaftet das Bürgerhaus Horrem auf Rechnung der Eigenbetriebe der Stadt Dormagen.

2. Benutzerkreis / -zweck

- 2.1 Die Mietsache wird für alle Veranstaltungen und Versammlungen zur Verfügung gestellt, sofern es sich nicht um solche von links- oder rechtsradikalen Parteien und Gruppierungen handelt. Maßgabe ist die Erwähnung im Verfassungsschutzbericht / Staatsschutzbericht des Bundes oder des Landes NRW zum Zeitpunkt der Anmietung.
- 2.2 Veranstaltungen im „Haus für Horrem“, die im Widerspruch zu den Grundprinzipien der katholischen Kirche stehen, sind ebenfalls ausgeschlossen.

3. Lärmschutz

- 3.1 Der Nutzer hat die gesetzlichen Lärmschutzregelungen einzuhalten. Die maximale Lärmimmission beträgt tagsüber 60 dB, innerhalb der Zeiten von 6.00 bis 8.00 Uhr und von 20.00 bis 22.00 Uhr 55dB, nachts (ab 22.00 Uhr) 45 dB.
- 3.2 Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass Soziallärm außerhalb des Gebäudes auf ein Mindestmaß beschränkt bleibt.
- 3.3 Die Beschallung der Veranstaltung ist **nur** über die **hauseigene Beschallungsanlage** erlaubt. Ausnahmen gelten für Life-Musik mit Musikinstrumenten oder öffentliche Brauchtumsveranstaltungen.

a) Haus für Horrem: Fenster und Außentüren dürfen von 6.00 bis 8.00 Uhr und von 20.00 bis 22.00 Uhr nur kurz zum Stoßlüften geöffnet werden, ab 22.00 Uhr sind Fenster und Außentüren geschlossen zu halten.

b) Bürgerhaus Horrem: Die gartenseitige Fensterfront darf während einer Veranstaltung nicht geöffnet werden.

4. Pflichten des Nutzers

- 4.1 Der Nutzer ist für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Während der Veranstaltung ist er der alleinige Ansprechpartner des HfH.
- 4.2 Der Nutzer ist verpflichtet, Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den Überlassungszweck zu prüfen. Schadhafte Anlagen und Geräte sind nicht zu benutzen, Mängel sofort im „Mängelbuch“ zu dokumentieren und bei persönlicher Abnahme zu erwähnen.
- 4.3 Der Nutzer haftet – auch ohne eigenes Verschulden – für alle Sachschäden an der Mietsache und dem Vermögen des HfH, die durch ihn, sein Personal oder die Teilnehmer an der Veranstaltung, bei der Vorbereitung hierzu oder beim Abräumen verursacht werden. Eventuelle Schäden sind unverzüglich dem HfH zu melden.
- 4.4 Das HfH ist berechtigt, die notwendigen Arbeiten zur Beseitigung der Schäden auf Kosten des Nutzers vornehmen zu lassen. In besonderen Fällen kann das HfH den Abschluss einer Haftpflichtversicherung und die Vorlage der Versicherungspolice verlangen. Außerdem kann das HfH besondere Sicherheitsmaßnahmen, z.B. das Verpflichten eines Sicherheitsdienstes und ähnliches, verlangen.
- 4.5 Das Betreten von Räumen, die nicht überlassen wurden, ist nicht gestattet. Das Anschlagen und Verteilen von Plakaten,

Werbezetteln etc., bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung des HfH.

- 4.6 Verpflichtungen, die dem HfH nach den geltenden gesetzlichen Vorschriften für eine Veranstaltung des Nutzers auferlegt werden, hat der Nutzer auf seine Kosten zu erfüllen (z. B. GEMA, Künstlersozialkasse, Brandschutzwache, etc.).
- 4.7 Die Raumpflege wird durch das HfH oder von ihr benannten Firmen vorgenommen.
- 4.8 **Das Anbringen, Bekleben oder Beschriften von Räumlichkeiten und Mobiliar ist untersagt. Abfärbende Materialien (z.B. Dekorfolien, Konfetti, die evtl. in Verbindung mit Flüssigkeiten färben etc.) dürfen nicht verwendet werden.**

5. Haftung des HfH

- 5.1 Für Sachschäden die anlässlich der Veranstaltung entstehen, haftet das HfH nur, soweit ihm Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann.
- 5.2 Für mitgebrachte Gegenstände und Wertsachen wird keine Haftung übernommen.
- 5.3 Bei kurzfristiger Absage der Veranstaltung durch das HfH aufgrund höherer Gewalt (z.B. Corona-bedingt) oder plötzlicher Unbenutzbarkeit der Räume (z.B. Wasserrohrbruch, Brandschaden etc.) oder Doppelbelegung erhält der Kunde geleistete Zahlungen unverzüglich vollständig zurück. Eine weitergehende Haftung wird ausgeschlossen.

6. Sicherheitsvorschriften

- 6.1 Flure und Gänge müssen während der Dauer der Veranstaltung frei und unbehindert passierbar sein. Der Einsatz von mitgebrachten Gegenständen (Tische, Stühle, technische Geräte etc.) ist nur gestattet, wenn Art und Umfang schriftlich im Nutzungsvertrag vereinbart sind.
- 6.2 Der Nutzer hat die ordnungsrechtlichen, feuer- und sicherheitspolizeilichen und sonstigen gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.
- 6.3 Die maximale Besucherzahl von 199 Personen darf nicht überschritten werden (Ausnahme: Saal des Bürgerhauses, dort ist bei einer öffentlichen Veranstaltung und übersteigender Personenzahl vom Nutzer eine Brandwache zu stellen)
- 6.4 Das Betreiben von Heiz- und Kochgeräten mit offener Flamme (z.B. Gasherd etc.) ist verboten. Ausgenommen sind Warmhaltegeräte, welche mit Brennpaste betrieben werden.
- 6.5 Der Anschluss von Stromverbrauchern mit einer Leistungsaufnahme von >3000 W (je 220V-Stromkreis), von externen Kühl- oder Imbissfahrzeugen oder von Geräten mit Starkstromanschluss (16A, 32A, 63A) ist mit dem HfH im Vorfeld abzustimmen.
- 6.6 Das Auf- und Abbauen von Bühnenelementen ist ausschließlich nach Absprache und unter Aufsicht des HfH zulässig.

7. Hausrecht

- 7.1 Der Verein Haus für Horrem, seine Hausmeister oder deren Vertreter üben das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.
- 7.2 Das HfH und seine Vertreter sind jederzeit berechtigt, auch während der Veranstaltung die überlassenen Räume kostenfrei zu betreten.
- 7.3 Im Keller des Bürgerhauses befindet sich ein Schießstand, der nur über das Foyer zugänglich ist. Die Schützen sind berechtigt, den Weg zum Schießstand zu betreten und die Toiletten zu nutzen.

Benutzungsordnung des Haus für Horrem e.V.

8. Pflichtverletzungen des Mieters

8.1 Sollte wegen der Verletzung von Pflichten ein Eingreifen von Vereinsvertretern und/oder Ordnungskräften notwendig werden, so muss der Nutzer, unbeschadet weiterer Ansprüche gegen ihn, Bearbeitungsgebühren nach 8.2 entrichten.

8.2 Kurzfristig nötig werdende Einsätze von Mitarbeitern/Vorstandsmitgliedern des HfH werden dann mit 40,-€ pro Einsatz(stunde) berechnet, wenn sie nicht im Zusammenhang mit einem gravierenden Notfall (z.B. Heizungs- oder Stromausfall, Wasserrohrbruch, Brand) erforderlich werden.

Eine erste Ermahnung z.B. wegen Lärmbelästigung wird mit 40,-€ berechnet. Sollte es zu einer zweiten Ermahnung kommen, werden weitere 75,-€ fällig. Bei einem dritten notwendigen Eingreifen wird die Veranstaltung beendet und noch einmal 150,-€ - neben evtl. Kosten eines Polizeieinsatzes o.ä. - in Rechnung gestellt.

8.3 Bei einem Verstoß gegen diese Benutzungsordnung behält sich das HfH Ersatzforderungen gegen den Nutzer vor. Aus Pflichtverletzungen resultierende Kosten werden zunächst mit der Kautionsverrechnung verrechnet.

9. Benutzungsentgelt / Absage

9.1 Die Nutzungsentgelte und Kautionsleistungen sind in der Anlage 1 zur Benutzungsordnung geregelt. Die Anlage ist Bestandteil der Benutzungsordnung.

9.2 Bei Absage einer gebuchten Veranstaltung werden Bearbeitungsgebühren fällig, wenn keine andere, gleichwertige Vermietung möglich ist:

- mehr als 6 Monate vor der Raumübergabe: → 20 EUR Reservierungsgebühr
- bis 8 Wochen vor der Raumübergabe: → 20%
- bis 4 Wochen vor der Raumübergabe: → 30%
- bis 1 Woche vor der Raumübergabe: → 50%
- noch kurzfristigere Absage: → 80% der Gesamtmiete (inkl. gebuchter Zusatzleistungen).

10. Exklusiv

10.1 Die Fremdanmietung von Mobiliar, welches gleichwertig auch vom HfH bezogen werden könnte, (z.B. Tischwäsche, Stuhlhussen), ist untersagt.

11. Rückgabe

11.1 Die genutzten Räume (incl. Flure, Toiletten, Küche etc.) sowie das Umfeld (Außenanlagen) sind **bis zum Ende der vertraglich vereinbarten Nutzungszeit zu reinigen**. Dabei sind die Räume und das Inventar ebenso sauber zurückzugeben, wie sie übernommen wurden. (Ausnahme: Dauermieter im Saal des Bürgerhaus verlassen das Haus besenrein).

11.2 Gemietetes Geschirr/Besteck/Gläser ist frei von Wasserflecken, Speisestärken- oder Fettresten und poliert zurückzugeben.

11.3 **Anfallender Müll ist selbst zu entsorgen.**

11.4 Die Reinigung muss so rechtzeitig erfolgen, dass die folgenden Veranstaltungen ungestört beginnen können. Kommt der Nutzer dieser Verpflichtung nicht fristgerecht nach, kann der Verein ohne weitere Mahnung die Reinigung auf Kosten des Nutzers durchführen (lassen) und ggfs. Schadenersatz berechnen.

11.5 Die Kautionsleistung wird frühestens eine Woche nach der Veranstaltung zurückgezahlt. Bei Wäscheanmietung wird ein Teilbetrag der Kautionsleistung (i.d.R. 200,- EUR) erst nach Rückgabe

der Wäsche durch die Wäscherei erstattet (Zeitraum ca. 2-3 Wochen).

11.6 Bei Beschädigung von wesentlichen Bestandteilen des Gebäudes / der Raumausstattung (z.B. Parkett, Tische, Stühle, Beschallungsanlage, Küchen- und Thekeneinrichtung usw.) besteht die Möglichkeit, dass ein zusätzlicher Schadenersatzanspruch des Gebäudeeigentümers an den Nutzer gerichtet wird.

11.7 Gegebenenfalls werden Forderungen des HfH und des Gebäudeeigentümers gegen den Nutzer mit der Kautionsleistung verrechnet.

12. Nichtraucherrecht

12.1 Alle Flure, Gänge, Foyers, Küchen- und Sanitärräume sind rauchfreie Zonen.

12.2 In den Veranstaltungsräumen darf unter der Prämisse "geschlossene Gesellschaft" geraucht werden (siehe Gesetzeserläuterungen und separat erhältlich Merkblatt).

12.3 Jeder Mieter ist für die Einhaltung des Gesetzes verantwortlich. Er stellt die Geschäftsleitung des HfH bei Verstößen von der Haftung frei.

13. Corona-Besonderheiten

13.1 Es gilt die jeweilig aktuelle Corona-Schutzverordnung. Der Mieter übernimmt als Organisator seiner Veranstaltung die Haftung für evtl. Verstöße und stellt das Haus für Horrem davon frei.

13.2 Außerdem mussten wir eine Hygieneordnung erlassen, die ebenfalls zu beachten ist.

14. Anerkennung der Benutzungsordnung

Die Mietsache wird nur Nutzern überlassen, die diese Benutzungsordnung in ihrer jeweiligen Fassung in allen Punkten für sich verbindlich anerkennen.

Dormagen-Horrem, den 01.01.2022

Der Vorstand des „Haus für Horrem“ e.V.