

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

für Veranstaltungen und Raumreservierungen im Tagungszentrum Kolpinghaus München-Zentral GmbH (Stand: 15.11.2020)

1. Geltungsbereich

1.1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Tagungs- und Veranstaltungsräumen des Tagungszentrums Kolpinghaus München-Zentral GmbH (im Folgenden „TKM“ genannt) zur Durchführung von Veranstaltungen wie Seminaren, Konferenzen, Ausstellungen und Präsentationen etc. Ferner gelten diese Geschäftsbedingungen auch für Verträge über alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen im TKM.

1.2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen und sonstige zum zur Nutzung überlassene Gegenstände sowie die Einladung zu Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des TKM in Textform, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB ausgeschlossen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.

1.3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich vereinbart wurde.

2. Vertragsabschluss, Verjährung, Vertragsdurchführung

2.1 Vertragspartner sind das TKM und der Kunde. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das TKM zustande. Dem TKM steht es frei, die Raumbuchung in Textform zu bestätigen oder einen schriftlichen Vertrag hierüber abzufassen.

2.2 Weicht der Inhalt der Reservierungsbestätigung vom Inhalt der Bestellung ab, wird der abweichende Inhalt der Bestätigung für beide Vertragspartner dann verbindlich, wenn Veranstalter oder Besteller nicht innerhalb von 10 Tagen nach Zugang der Bestätigung widersprechen.

2.3 Alle Ansprüche gegen das TKM verjähren grundsätzlich nach drei Jahren ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadenersatzansprüche verjähren kenntnisabhängig in fünf Jahren, soweit sie nicht auf einer Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit beruhen. Diese Schadenersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in zehn Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des TKM beruhen.

2.4 Aufbau, Vorbereitung, Durchführung und Abbau der Veranstaltung vor Ort haben in Abstimmung mit dem TKM zu erfolgen. Der Kunde hat hierbei die geltende Hausordnung (Anlage 1) sowie die geltenden rechtlichen Bestimmungen einzuhalten, insbesondere die Versammlungsstättenverordnung (VStättV), die Lärmschutzvorschriften sowie die Unfallverhütungs- und Brandschutzbestimmungen. Während der Mietzeit obliegt es dem Kunden die Verkehrssicherungspflicht in den gemieteten Räumen bzw. Flächen einzuhalten. Eine Überbelegung der gemieteten Räume über die vom TKM bekannt gegebenen Maximalpersonenzahl ist aus brandschutztechnischen Gründen nicht erlaubt.

2.5 Veranstaltungen, die der Anmelde- und Genehmigungspflicht zur GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und/oder der Vergnügungssteuer und/oder anderen Behörden und Ämtern unterliegen, sind durch den Veranstalter selbst rechtzeitig vorab bei den zuständigen Stellen ordnungsgemäß anzumelden und die anfallenden Gebühren zu entrichten. Das TKM wird vom Veranstalter bezüglich eventueller Forderungen dieser Stellen, die aus unerlaubter Nutzung der Rechte der GEMA oder Dritter (z.B. wegen Nichtanmeldung durch den Veranstalter) entstanden sind, freigestellt.

2.6 Der Kunde ist verpflichtet, durch Stellung einer ausreichenden Anzahl von Aufsichtspersonen für Ruhe und Ordnung in den gemieteten Räumen und in den genutzten öffentlichen Bereichen des Gebäudes, sowie für die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen und der allgemein geltenden Ruhezeiten (22.00 Uhr bis 6.00 Uhr des Folgetages) zu sorgen, wobei für Abendveranstaltungen Ausnahmeregelungen hinsichtlich der Ruhezeiten möglich sind.

3. Leistungen, Preis, Zahlung, Aufrechnung

3.1 Das TKM ist verpflichtet, die vom Kunden gebuchten Räume und vom TKM zugesagten Leistungen zu erbringen.

3.2 Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommenen Leistungen vereinbarten bzw. zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden Preise des TKM zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden direkt oder über das TKM beauftragte Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom TKM verauslagt werden. Insbesondere gilt dies auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.

3.3 Die Raummiete ist gem. § 4 Nr. 12 UStG umsatzsteuerfrei. Die Preise für alle übrigen Leistungen enthalten die jeweils gültige gesetzliche Mehrwertsteuer. Bei der Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Abgaben auf den Leistungsgegenstand nach Vertragsschluss werden die Preise entsprechend angepasst.

3.4 Das TKM behält sich vor, die Preise für Raummieten und für die übrigen Leistungen jährlich zum 01.01. eines jeden Jahres anzupassen. Für die jeweilige Veranstaltung gelten stets die jeweils gültigen Preise für das Jahr, in dem die Veranstaltung stattfindet.

3.5 Rechnungen des TKM sind binnen 14 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das TKM kann die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen jederzeit vom Kunden verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das TKM berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 8% bzw. bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist, in Höhe von 5% über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem TKM bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.

3.6 Das TKM ist berechtigt, bei Vertragsschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kautionszahlung zu verlangen. Die Höhe und Art der Vorauszahlung und die Zahlungstermine werden im Vertrag in Textform vereinbart.

3.7 In begründeten Fällen, zum Beispiel Zahlungsrückstand des Kunden oder Erweiterung des Vertragsumfanges, ist das TKM berechtigt, auch nach Vertragsschluss bis zu Beginn der Veranstaltung eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Ziffer 3.6 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.

3.8 Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des TKM aufrechnen oder verrechnen.

4. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)

4.1 Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem TKM geschlossenen Vertrag ist nur möglich, wenn ein Rücktrittsrecht im Vertrag ausdrücklich vereinbart wurde, ein sonstiges gesetzliches Rücktrittsrecht besteht oder wenn das TKM der Vertragsaufhebung ausdrücklich zustimmt. Die Vereinbarung eines Rücktrittsrechtes sowie die etwaige Zustimmung zu einer Vertragsaufhebung sollen jeweils in Textform erfolgen.

4.2 Sofern zwischen dem TKM und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des TKM auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt gegenüber dem TKM ausübt.

4.3 Ist ein Rücktrittsrecht nicht vereinbart oder bereits erloschen und es besteht auch kein gesetzliches Rücktritts- oder Kündigungsrecht und stimmt das TKM einer Vertragsaufhebung nicht zu, behält das TKM den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung trotz Nichtinanspruchnahme der Leistung. Das TKM hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Räume sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen. Die jeweils ersparten Aufwendungen können dabei gemäß den Ziffern 4.4 und 4.5 pauschaliert werden. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist. Dem TKM steht der Nachweis frei, dass ein höherer Anspruch entstanden ist.

4.4 Es gelten folgende Stornierungsbedingungen:

Besondere Stornierungsbedingungen für gebuchte Räume während der Corona-Pandemie (gültig bis 30.06.2021):

Bis 43 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn: kostenfrei
42 bis 29 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn: 20%
28 bis 15 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn: 50%
14 bis 1 Kalendertag vor Veranstaltungsbeginn: 80%
auf die jeweils vertraglich vereinbarten bestellten Leistungen.

Stornierungsbedingungen für gebuchte Räume (gültig ab dem 01.07.2021):

Bis 71 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn: kostenfrei
70 bis 56 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn: 20%
42 bis 15 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn: 50%
14 bis 1 Kalendertag vor Veranstaltungsbeginn: 80%
auf die jeweils vertraglich vereinbarten bestellten Leistungen.

Stornierungskosten, die bis zum 30.06.2021 entstanden sind, können auf eine neu gebuchte Veranstaltung innerhalb des Zeitraums bis zum 31.12.2021 zu 100% angerechnet werden.

Bestellte Sonderleistungen (wie z.B. Leistungen externer Lieferanten), die infolge einer Stornierung nicht unmittelbar verwendet werden können, fallen zu 100% an.

4.5 Das TKM behält sich vor, im Falle einer Stornierung des Mieters bis 71 bzw. 43 Kalendertage vor Veranstaltungstermin eine pauschale Bearbeitungsgebühr für den entstandenen Planungs- und Buchungsaufwand in Höhe von € 25,00 für jeden Seminarraum oder die Familienstube bzw. € 50,00 für den Festsaal zu erheben.

4.6 Im Falle eines Nichtantritts („No-show“) oder Stornierung bei gebuchtem Veranstaltungsbeginn wird eine Stornogebühr von 90% der vertraglich vereinbarten Raummiete und der bestellten Leistungen berechnet.

5. Rücktritt des TKM

5.1 Sofern vereinbart wurde, dass der Kunde innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurücktreten kann, ist das TKM in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des TKM mit angemessener Fristsetzung auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.

5.2 Wird eine gemäß Ziffer 3.6 vereinbarte oder verlangte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichen einer vom TKM gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das TKM ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

5.3 Ferner ist das TKM berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten und die laufende Veranstaltung unverzüglich aufzulösen, insbesondere falls

- höhere Gewalt oder andere vom TKM nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
- Räume oder Veranstaltungen schuldhaft unter irreführender oder falscher Angabe oder Verschweigen wesentlicher Tatsachen gebucht werden; wesentlich kann dabei die Identität des Kunden, die Zahlungsfähigkeit oder der Veranstaltungszweck sein;
- das TKM begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des TKM oder der Katholischen Zentralgesellenhaus-Stiftung in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des TKM zuzurechnen ist;
- der Zweck bzw. der Anlass des Aufenthaltes bzw. der Veranstaltung gesetzeswidrig ist oder die Veranstaltung mit der katholischen Glaubenslehre im Widerspruch steht;
- ein Verstoß gegen Ziffer 1.2 oder eine wiederholte Zuwiderhandlung gegen die Regelungen der geltenden Hausordnung vorliegt.

5.4 Das TKM hat den Kunden von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich zu informieren.

5.5 Bereits erbrachte Gegenleistungen des Kunden in Form von bereits bezahlten Vorauszahlungen oder Sicherheitsleistungen werden unverzüglich erstattet.

5.6 Der berechtigte Rücktritt des TKM begründet keinen Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

6. Catering, Verpflegung, Mitbringen von Speisen und Getränken

6.1 Das TKM arbeitet mit einem festen Cateringpartner zusammen, über den bei Bedarf die Tagungsverpflegung bezogen werden kann. Die Beauftragung von externen Cateringfirmen durch den Kunden ist nicht gestattet.

6.2 Eigene Speisen und Getränke, insbesondere alkoholische, dürfen im Rahmen der Veranstaltung grundsätzlich nicht mitgebracht werden. Ausnahmen bedürfen einer Vereinbarung mit dem TKM. In diesen Fällen kann ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten („Tellergeld“) berechnet werden.

7. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

7.1 Soweit das TKM für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das TKM von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

7.2 Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes oder der technischen Anlagen des TKM bedarf dessen Zustimmung. Die Anlagen haben hierbei den geltenden rechtlichen Bestimmungen, insbesondere der Versammlungsstättenverordnung (VStättV), Unfallverhütungs- und Brandschutzbestimmungen sowie den Lärmschutzvorschriften zu entsprechen.

Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des TKM gehen zu Lasten des Kunden, soweit das TKM diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das TKM pauschal erfassen und berechnen.

7.3 Der Kunde ist nur mit Zustimmung des TKM berechtigt, eigene Datenübertragungseinrichtungen, z.B. via Internet, zu benutzen.

7.4 Die Bedienung der technischen Anlagen des TKM erfolgt ausschließlich durch das Personal des TKM oder durch einen vom Kunden beauftragten Veranstaltungstechniker.

7.5 Störungen an vom TKM zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit umgehend beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das TKM diese Störungen nicht zu vertreten hat.

8. Durch den Kunden mitgebrachtes Inventar und mitgeführte Gegenstände

8.1 Mitgeführte Gegenstände jeglicher Art, auch persönliche, befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im TKM. Das TKM übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des TKM. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.

8.2 Mitgebrachtes Inventar, wie z.B. Dekorations-, Ausstellungs- oder Werbematerialien, haben den brandschutz-technischen Anforderungen, insbesondere der Versammlungsstättenverordnung (VStättV) sowie den Unfallverhütungs- und Brandschutzbestimmungen zu entsprechen. Das TKM ist berechtigt, dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist das TKM berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem TKM abzustimmen.

8.3 Mitgebrachtes Inventar und mitgeführte Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde dies, darf das TKM die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das TKM für die Dauer des Vorenthaltes des Raumes eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen.

9. Haftung des TKM

9.1 Das TKM haftet für von ihm zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Weiterhin haftet es für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des TKM beziehungsweise auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des TKM beruhen.

9.2 Einer Pflichtverletzung des TKM steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Weitergehende Schadensersatzansprüche sind, soweit in diesem Abschnitt nicht anderweitig geregelt, ausgeschlossen. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des TKM auftreten, wird das TKM bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das TKM rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.

10. Haftung des Kunden für Schäden

10.1 Sofern der Kunde Unternehmer ist, haftet er für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.

10.2 Der Kunde trägt die Verantwortung dafür, dass die Veranstaltungsleitung vor Beginn der Veranstaltung Kenntnis über die geltende Hausordnung und eventuell weitere geltende Regelungen des TKM erhält. Ferner ist er verpflichtet, auf die Einhaltung der Hausordnung und weitere Regelungen hinzuwirken.

10.3 Ausgeschilderte Fluchtwege sind nicht zu versperren. Bei Zuwiderhandlung haftet im Notfall der Kunde!

10.4 Eine eigenständige Änderung der bestehenden Bestuhlung ist aus Sicherheitsgründen untersagt.

11. Sonstige Regelungen

11.1 Um einen reibungslosen Veranstaltungsablauf zu gewährleisten, hat eine Detailabsprache zur Veranstaltung, vor allem hinsichtlich des Technikeinsatzes, der Bestuhlung und des Caterings, spätestens 7 Werktage vor dem Veranstaltungstermin zu erfolgen.

11.2 Die Standard-Bestuhlung in den Tagungsräumen ist parlamentarisch, während der Einschränkungen aufgrund der Corona-Pandemie mit Einzeltischen. Eine Änderung der Bestuhlung erfolgt ausschließlich durch die Mitarbeiter des TKM. Falls der Kunde eine andere Bestuhlungsart wünscht, so ist dies im Vorfeld bei der Buchung oder rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn mit dem TKM abzustimmen. Für jede Umstuhlung fällt eine zusätzliche Gebühr gemäß geltender Preisliste an.

11.3 In ausgewählten Tagungsräumen wurde die neue *Barco Click-Share*-Technik zur Verbindung mit dem Beamer eingeführt. Der Kunde hat seine ReferentInnen bzw. die Veranstaltungsleitung darauf hinzuweisen, dass der dafür notwendige *ClickShare*-Button an der Pforte gegen Empfangsbestätigung unter Angabe des vollständigen Namens und ggfs. einer Kautions (Höhe gemäß geltender Preisliste) erhältlich ist. Der *ClickShare*-Button ist (ggfs. täglich) nach Veranstaltungsende an der Pforte abzugeben.

11.4 Ein Internetzugang für die ReferentInnen wird auf Wunsch kostenfrei zur Verfügung gestellt. Sofern mehrere Zugänge (z.B. für die Teilnehmenden) benötigt werden, können diese über Internet-Voucher (Preis gemäß geltender Preisliste pro Zugang/Tag) freigeschaltet werden. Sofern der Kunde einen Internetzugang für alle Teilnehmenden benötigt, besteht die Möglichkeit gegen eine Pauschalgebühr einen WLAN-Hotspot einzurichten.

12. Schlussbestimmungen

12.1 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

12.2 Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des TKM (München). Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Abs. 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des TKM (München).

12.3 Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.

12.4 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Stand: 15.11.2020

Durch eine aktuelle Fassung dieser Vertragsbedingungen verliert jede vorherige Fassung automatisch ihre Gültigkeit.

Anlage 1 – Hausordnung Kolpinghaus München-Zentral

Die Katholische Zentralgesellenhaus-Stiftung als Körperschaft des öffentlichen Rechts ist Träger dieses Hauses, zu dem unter anderem ein Wohnheim und ein Tagungszentrum gehören. In unserem Gebäude verkehren jeden Tag viele unterschiedliche Menschen, z.B. die Bewohnenden und Veranstaltungsteilnehmenden sowie die Mitarbeitenden und Gäste der Katholischen Zentralgesellenhaus-Stiftung und der Kolping-Verbände. Um erfolgreich miteinander leben bzw. arbeiten zu können, sind gegenseitige Achtsamkeit, Rücksichtnahme, Vertrauen und auch die Befolgung der gesetzlichen Vorschriften notwendig. Daraus ergeben sich verpflichtende Regelungen, die in Form dieser Hausordnung zusammengefasst sind. **Mit Betreten des Gebäudes erkennt jeder Gast unseres Hauses diese Hausordnung an.**

Allgemein gilt:

- Gästen kann der Zutritt verweigert werden, wenn behördliche Auflagen oder die Sicherheit (z.B. bei einer Veranstaltung wegen Überfüllung) diesem entgegenstehen.
- Gefundene Gegenstände im Gebäude oder auf dem Gelände der Vermieterin sind an der Pforte abzugeben. Diese werden 7 Werktage verwahrt und anschließend entsorgt.
- Für Diebstähle, z.B. an den Garderoben wird nicht gehaftet.
- Personen- und/oder Sachschäden sind dem zuständigen Haus-Personal unverzüglich mitzuteilen. Später angezeigte Personen- und/oder Sachschäden werden nicht anerkannt.
- Eltern haften für Ihre Kinder.
- In allen öffentlichen Bereichen sind die gesetzlichen Ruhezeiten (22 Uhr bis 6 Uhr des Folgetages) sowie die Sperrstunde einzuhalten (Ausnahmen im Veranstaltungsbereich nach Absprache).

Speziell für den Bereich des Tagungszentrums gilt:

- Der Verzehr von mitgebrachten Speisen und Getränken ist grundsätzlich nicht gestattet (Ausnahmen nach Absprache: bei speziellen Allergien und Unverträglichkeiten, sowie bei Prüfungen).
- Auf die Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung (VStättV), der Lärmschutz- und Brandschutzverordnungen sowie die des Jugendschutzgesetzes wird besonders verwiesen.
- Eine eigenständige Änderung der Bestuhlung und eine Überbelegung der Räume über die erlaubte Maximalpersonenzahl sind aus Sicherheitsgründen untersagt.

Speziell für den Bereich des Wohnheims gilt die zusätzliche Heimordnung, die dem Heimaufnahmevertrag angehängt ist.

Nicht gestattet sind:

- Rauchen von Tabakwaren oder Genussmitteln
- übermäßiger Alkoholkonsum
- Handel mit und Konsum von Drogen und Betäubungsmitteln
- offenes Feuer
- Versperren von Rettungs- und Fluchtwegen
- Missbrauch von Notausgangstüren, Notrufeinrichtungen bzw. Feuerlöschern (bei Missbrauch kann eine Verwaltungsgebühr bzw. die Auffüllgebühr des Feuerlöschers verlangt werden)
- Sitzen und Liegen auf dem Boden, auf Treppen und Zugängen
- Bekleben, Beschriften, Bemalen, Besprühen, Anbringen von Gegenständen o.ä., was zur Verschmutzung, Beschädigung oder dem Missbrauch von Ausstattungsgegenständen, Flächen, Fußböden, Decken und Wänden führt
- Abstellen von Fahrrädern oder anderen Fortbewegungsmitteln außerhalb der dafür vorgesehenen Flächen
- Wegwerfen von Abfällen und Kaugummis außerhalb der vorgesehenen Behälter
- Mitführen oder Halten von Haustieren (Ausnahmen nach Absprache: Blindenführ-/Assistenzhunde)

Folgendes ist nur nach vorheriger Genehmigung der Stiftungsverwaltung bzw. des Veranstaltungsmanagements gestattet:

- Verteilen von Flyern, Prospekten oder anderen Werbematerialien
- Anbringung von Plakaten und Aushängen
- Verkauf von Waren
- Gewerbliche Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen
- Durchführung von Befragungen, Sammel- und Unterschriftenaktionen
- Mitführen und Gebrauch von Audio- und Videoaufzeichnungsgeräten sowie Foto- und Filmkameras

Festgestellte Verstöße gegen diese Hausordnung können einen Hausverweis, ein Hausverbot, Strafverfolgung und/oder Schadensersatzforderungen zur Folge haben. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten!