



MOHR-VILLA FREIMANN

HAUSORDNUNG

1. Präambel

Diese Hausordnung dient einem möglichst reibungslosen Veranstaltungsablauf und friedvollem Miteinander zwischen den NutzerInnen, Nachbarn und der Mohr-Villa-Geschäftsstelle. Bitte helfen Sie mit: Gegenseitige Rücksichtnahme und Erfüllung der Sorgfaltspflichten ermöglichen ein angenehmes und einvernehmliches Zusammenleben.

2. Anmeldung/Reservierungen

Jede geplante Nutzung ist **möglichst frühzeitig schriftlich** (E-mail/Fax) **bei der Mohr-Villa-Geschäftsstelle** anzumelden. Alle Räume und Einrichtungen stehen nach dem **Mehrfachnutzungsprinzip** in der Regel bis 22 Uhr zur Verfügung. Der Zugang zu den Räumen und eine Übergabe von Schlüsseln werden gegen Nachweis der Zahlung von Kautions- und Nutzungsgebühr ermöglicht. NutzerInnen sollten spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung mit der Geschäftsstelle **die Bereitstellung der Einrichtungen sowie den Ablauf der Veranstaltung** absprechen. Das Ergebnis dieser Besprechung ist schriftlich festzuhalten und per E-Mail oder Fax an die Geschäftsstelle zu senden.

3. Pflichten der NutzerInnen

a. NutzerInnen sorgen **eigenverantwortlich vor und nach jeder Veranstaltung für Sauberkeit** der genutzten Räume und **geeignete Ausstattung** (Tische, Stühle, Verbrauchsgüter wie WC-Papier etc.) je nach Bedarf und Nutzerzahl. Die Stühle und Tische des Innenbereichs dürfen nicht draußen (z.B. Terrasse, Garten) genutzt werden. Möbel für den Außenbereich können bei der Mohr-Villa-Geschäftsstelle ausgeliehen werden. Es stehen ausschließlich die vertraglich vereinbarten Bereiche im Innen- und Außenbereich zur Verfügung. Übernachtungen sind untersagt.

b. NutzerInnen haben nach Beendigung der Veranstaltung folgende **Räum- und Reinigungsarbeiten** auszuführen:

- Alle genutzten Räume, einschließlich Gänge, Foyer, Toiletten und Terrassen, das Treppenhaus und der Eingangsbereich vor dem Haus sind entsprechend den Gegebenheiten zurück- bzw. aufzuräumen und zu reinigen (saugen, kehren oder wischen).
- Alle benutzten Tische und Stühle sind zu kontrollieren und von etwaigen veranstaltungsbedingten Verschmutzungen zu reinigen.
- Benutztes Geschirr ist abzuwaschen, abzutrocknen und in die Schränke einzuräumen.
- Der Veranstaltungsmüll ist ordnungsgemäß zu entsorgen, die Mülltonnen der Mohr-Villa stehen hierzu nicht zur Verfügung. Die Beseitigung von auf dem Gelände der Mohr-Villa hinterlassenen Müll wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt und von der Kautionsabgabe abgezogen.
- Reinigungsarbeiten, die infolge außerordentlicher Verschmutzung durch Mitarbeiter der Mohr-Villa vorgenommen werden müssen, hat der Veranstalter nach Aufwand zu bezahlen.

c. **Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten** sind auf das absolut notwendige **Minimum an Zeit und Lärmentwicklung** zu beschränken, d.h. in der vertraglich festgehaltenen Form durchzuführen.

4. Bewirtungen

Gemeinsamer Getränke- und Essensverzehr, Bewirtungen und/oder Küchennutzung sind **immer in der Geschäftsstelle der Mohr-Villa anzumelden**. Der Veranstalter öffentlicher Bewirtungen hat alle erforderlichen Genehmigungen vorzulegen.

5. Ruhe und Ordnung

a. NutzerInnen oder bevollmächtigte VertreterInnen sind verpflichtet, während der gesamten Veranstaltung vor Ort anwesend zu sein. Sie haben während der Veranstaltung für **Ordnung** zu sorgen oder gegebenenfalls durch den Einsatz von Ordnungskräften die Sicherheit aller Veranstaltungsteilnehmer zu gewährleisten.

b. Durch eine wirksame Einlasskontrolle haben NutzerInnen zu gewährleisten, dass die aus sicherheits- und feuerpolizeilichen Gründen festgesetzte **Höchstzahl der Gäste** nicht überschritten wird: **99 Personen** (Gewölbesaal u. Villa EG) **200 Personen** (Bühnenraum)

c. NutzerInnen haben folgende Auflagen gemäß der Baugenehmigungsaufgaben zu erfüllen:

- Lärmbelästigungen der Anwohner und benachbarter Veranstaltungen sind zu unterlassen. Bei lärmintensiven Veranstaltungen sind **Fenster und Türen nach 20 Uhr zu schließen**. Bei Lüftungspausen ist die Musiklautstärke zu reduzieren und jede sonstige Ruhestörung zu unterlassen.
- Die im Nutzungsvertrag festgelegte Veranstaltungsdauer ist einzuhalten.
- Die Lautstärke (insbesondere von Musik) ist **ab 22 Uhr** auf Zimmerlautstärke zu reduzieren.
- Bei Nachbarschaftsklagen über Lärmbelästigungen, die Polizeieinsätze oder Abmahnungen zur Folge haben, werden 50% der Kautionsabgabe einbehalten.

6. Verbote

a. In den Räumen des Kulturzentrums gilt **allgemeines Rauchverbot**. Bei Verstoß gegen das Rauchverbot haben NutzerInnen ein Ordnungsgeld zu zahlen. Schäden gehen zu Lasten der NutzerInnen. Die Aschenbecher im Freien sind nach Nutzung direkt in die Restmülltonne zu entleeren.

b. **Kerzenverbot**. Ausnahme: Teelichter in Glasbehältern

c. Verboten ist alles, was in moralischer, sittlicher, gesundheits-schädigender oder jugendgefährdender Hinsicht dem allgemeinen Empfinden widerspricht oder gesetzeswidrig ist.

d. **Jegliche Änderungen an baulichen, künstlerischen, technischen oder sonstigen Einrichtungen im Innen- und Außenbereich, Parkanlage oder Garten sowie das selbstständige Plakatieren sind untersagt**. Ein- oder Umbauten oder Einrichtungen für einen besonderen Anlass dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Geschäftsstelle der Mohr-Villa auf eigene Kosten vorgenommen werden und sind danach sofort absolut spurlos zu entfernen. **Es darf nur Klebeband verwendet werden, das einfach und absolut rückstandsfrei zu entfernen ist**. Insbesondere dürfen im **Gewölbesaal** an dem **Akustikputz** keinerlei Nägel, Klebestreifen, Pins oder dergleichen angebracht werden. Bei Zuwiderhandlung tragen NutzerInnen anfallende Instandsetzungskosten. Zu Ausstattungszwecken sind ausschließlich die an Decke und Wänden befindlichen Schraub- und Hängevorrichtungen zu verwenden.

7. Haftung

a. **NutzerInnen/VeranstalterInnen haften grundsätzlich für alle veranstaltungsbedingten Schäden**, d.h. die durch Nutzung der Räume, Einbauten, der Ausstattung, an Ausstellungsgegenständen und Einrichtungen entstehen.



MOHR-VILLA FREIMANN

- NutzerInnen haben sich mit allen nötigen Bedienungsanleitungen rechtzeitig vertraut zu machen.
- NutzerInnen sind verpflichtet, etwaige Beschädigungen während der Vorbereitung, der Durchführung und dem Abbau der Veranstaltung sofort der Mohr-Villa-Geschäftsstelle zu melden. **Für Kosten**, die durch Entwendungen, Diebstahl oder Sachbeschädigungen während der Vorbereitung, der Durchführung und dem Abbau der Veranstaltung an den Räumen, an Anlagen und an der Einrichtung des Kulturzentrums entstehen, **haften NutzerInnen**.

b. Die **Nutzung** der Räume erfolgt **auf eigene Gefahr und Risiko**. NutzerInnen tragen sämtliche Kosten, die sich aus der Durchführung der Veranstaltung ergeben (z.B. GEMA Gebühren), ebenso obliegt ihnen die Einholung der für die Durchführung der betreffenden Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen. Sie haben der Geschäftsstelle der Mohr-Villa jeden Schaden zu ersetzen, der im Zusammenhang mit der Vor- und Nachbereitung, sowie der Durchführung der Veranstaltung entsteht. Insbesondere stellen NutzerInnen den Träger und die Geschäftsstelle der Mohr-Villa im vorgenannten Zusammenhang von allen Ersatzansprüchen Dritter frei.

c. Vom VeranstalterInnen ist eine entsprechende **Veranstaltungs-Haftpflichtversicherung** abzuschließen und spätestens 7 Tage vor Nutzungsbeginn nachzuweisen. Bei privaten, geschlossenen Veranstaltungen ist durch die NutzerInnen das Vorhandensein einer privaten Haftpflichtversicherung nachzuweisen.

8. Persönliches Eigentum

Utensilien und Materialien, Musikinstrumente usw. dürfen nur mit Zustimmung der Mohr-Villa-Geschäftsstelle gelagert werden. Auch im Zustimmungsfalle erfolgt die Lagerung jedoch immer auf **eigene Verantwortung der BesitzerInnen** und **ohne Haftung der Mohr-Villa-Geschäftsstelle**. Dasselbe gilt bei Diebstahl, Beschädigung, Verschmutzung etc. von Garderobe oder sonstigem Eigentum der NutzerInnen bzw. ihrer Gäste.

9. Schliessung der Räume und des Zentrums

Vor dem Verlassen des Zentrums hat der NutzerInnen alle Fenster und Türen zuzusperren und die Lichter zu löschen, unabhängig von anderen MitnutzerInnen im Haus. Die Tore und Türen im Außenbereich sind ebenfalls sorgfältig zu schließen. **Bei Verlust eines Schlüssels sind mindestens € 50.- an die Mohr-Villa-Geschäftsstelle zu entrichten.**

10. Parkplatzordnung

Für BesucherInnen stehen 20 Parkplätze im Hof (Situlistraße 73) bis **22 Uhr** zur Verfügung. Anschließend ist das Bewegen der PKWs auf dem Gelände untersagt. **Zu widerhandeln wird mit einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 20.- pro Beanstandung berechnet. Das Befahren und Beparken der Einfahrt (Situlistr. 75) ist verboten.** Ausnahmen zur Be- und Entladung können in Absprache mit der Geschäftsstelle der Mohr-Villa gewährt werden.

11. Proben

Vereine und Gruppen haben die Möglichkeit zu einer unentgeltlichen Probe pro Auftritt. Die Geschäftsstelle der Mohr-Villa behält sich das Recht vor, die Probe nach Rücksprache mit VeranstalterInnen zu verschieben oder an einem anderen Ort durchzuführen und Zeiträume vorzugeben. Ein Anspruch auf Räumlichkeiten zu Probezwecken besteht nicht.

12. Urheberrecht

Entsprechend den geltenden Bestimmungen des Urheberrechts haben VeranstalterInnen von Konzerten, Tanzveranstaltungen, Unterhaltungsabenden etc. für dessen Einhaltung zu sorgen. Die Geschäftsstelle der Mohr-Villa kann NutzerInnen auf Wunsch bei der Abwicklung unterstützen, **haftet aber nicht bei etwaigen Verstößen gegen das Urheberrecht.**

13. Weisungsrecht / Kontrolle der Räume

Den Weisungen der Mohr-Villa-Geschäftsstelle ist Folge zu leisten. Dem Veranstalter können bei Zuwiderhandeln oder Nichteinhalten der Hausordnung alle Bewilligungen entzogen und entsprechende Bearbeitungsgebühren berechnet werden. Mitarbeiter der Mohr-Villa-Geschäftsstelle haben jederzeit das Recht, zur Wahrung ihrer Sorgfaltspflichten alle Räume bei Bedarf bzw. im Notfall auch während des laufenden Kurs- oder Veranstaltungsbetriebs zu betreten.

- Die Prüfung der Räume in **Turnusnutzung** nimmt die Mohr-Villa-Geschäftsstelle regelmäßig wahr.
 - Die Prüfung und Abnahme der in **Einzelnutzung** überlassenen Räume erfolgt nach Möglichkeit unmittelbar danach oder am der Veranstaltung folgenden Tag, nach entsprechender Absprache mit der Geschäftsstelle der Mohr-Villa.
- Bei Nichterscheinen der VeranstalterInnen zum vereinbarten Abnahmetag werden Kosten für Schadensbehebung und Reinigung, die durch die MV-Geschäftsstelle festgestellt werden, diesen in Rechnung gestellt.

14. Kaution

NutzerInnen hinterlegen in der Mohr-Villa-Geschäftsstelle neben den Nutzungsentgelten eine Kaution, die nach der Veranstaltung zurückgezahlt wird, wenn Vertrag und Hausordnung ohne Beanstandung eingehalten wurden.

15. Eingrenzung Nutzungsrechte

a. Die Geschäftsstelle der Mohr-Villa ist berechtigt, vereinbarte Nutzerrechte aus vereinsinternen oder übergeordneten Gesichtspunkten einzugrenzen oder auszusetzen. Sie wird NutzerInnen darüber informieren und sich bemühen, geeignete Ersatzräume bereitzustellen. Ein Anspruch auf Ersatz oder Schadensanspruch besteht nicht.

b. Eine Unter- oder auch teilweise Weitervermietung der Räumlichkeiten sowie eine Überlassung an Dritte sind nicht zulässig.

16. Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt am 01. Oktober 2013 in Kraft und ersetzt die bisher gültige Hausordnung.

17. Vertragsbestandteil

Diese Hausordnung und ihr Inhalt sind Bestandteil jedes Miet- bzw. Nutzungsvertrages des Mohr-Villa Freimann e.V., gleichgültig ob sie die NutzerInnen zur Kenntnis genommen haben oder nicht.

Stand: 01.09.2013

