



## **Benutzungsordnung für Räume im „Ostmanturm“**

Das Sozialwerk Bielefelder Freimaurer e.V. (im Folgenden „Sozialwerk“ genannt) möchte Ihnen einen angenehmen Aufenthalt im „Ostmanturm“ ermöglichen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Sie auf einige Regelungen hinweisen müssen, deren Einhaltung für einen reibungslosen Ablauf zwingend notwendig ist.

### **1. Überlassung von Räumen**

Die Überlassung umfasst ausschließlich die im Nutzungsvertrag genannten Räume für den dort genannten Zeitraum und Veranstaltungszweck.

**Wichtig:** Sofern im Nutzungsvertrag nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart worden ist, ist die Nutzung der Turmebenen T4 und T5 sowie des Raumes unter der Dachkuppel nicht gestattet. Dies gilt insbesondere auch für die sich auf Turmebene T5 befindliche Aussichtsplattform.

Bitte stellen Sie unbedingt sicher, dass Ihre Gäste ausschließlich die überlassenen Räumlichkeiten nutzen.

Für eine ordnungsgemäße Benutzung der Räumlichkeiten und eine entsprechende Überwachung der Veranstaltung ist der Mieter grundsätzlich allein verantwortlich. Aufsichts-, Reinigungs- oder sonstiges Servicepersonal wird vom Sozialwerk nur gestellt, wenn dies im Nutzungsvertrag ausdrücklich vereinbart ist.

### **2. Nutzungszweck**

Das Sozialwerk darf als gemeinnütziger Verein die Räume Dritten nur dann zur Nutzung überlassen, wenn die geplante Veranstaltung seinen satzungsgemäßen Zwecken entspricht.

Die Nutzung der Räume ist daher ausschließlich für die in § 1 des Vertrages genannte Veranstaltung zulässig. Die Nutzung zu anderen Zwecken oder die Überlassung der Räume an dritte Personen, gleich zu welchem Zweck, ist grundsätzlich nicht zulässig.

Befinden sich keine Personen in den überlassenen Räumen, sind diese verschlossen zu halten, um ein unbefugtes Betreten Dritter zu verhindern.

### **3. Zulässige Teilnehmerzahl**

Nach zwingenden baurechtlichen Vorschriften sind die Räume für maximal 50 Personen zugelassen.

Der Mieter verpflichtet sich zur unbedingten und jederzeitigen Einhaltung der vorstehenden Höchstteilnehmerzahl. Er hat alles ihm Mögliche und Zumutbare dafür zu veranlassen, dass diese Teilnehmerzahl nicht überschritten wird. Sollten geeignete Maßnahmen hierzu mit Kosten verbunden sein, sind diese ausschließlich durch den Mieter zu tragen.

Bei einem Verstoß gegen die zulässige Höchstteilnehmerzahl verpflichtet sich der Mieter, das Sozialwerk im Innenverhältnis von allen daraus resultierenden Schäden, insbesondere behördlichen Buß- und Ordnungsgeldern, vollständig freizustellen.

### **4. Genehmigungen und Auflagen**

Der Mieter verpflichtet sich, alle erforderlichen behördlichen Genehmigungen zur Durchführung der vertraglich vereinbarten Veranstaltung rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn auf eigene Kosten einzuholen und deren Auflagen und Bedingungen jederzeit vollständig zu erfüllen. Das Sozialwerk ist auf Wunsch über erteilte behördliche Auflagen und Bedingungen zu unterrichten.

### **5. Nutzungsentschädigung**

Die Kosten für die Nutzung von Tischen, Stühlen sowie der sanitären Einrichtungen und - soweit in § 1 des Vertrages vereinbart - der Küchenzeile inkl. Inventar sind in der vertraglich vereinbarten Nutzungsentschädigung enthalten.

Die Nutzungsentschädigung ist zu zahlen auf das Konto des Sozialwerks bei der Sparkasse Bielefeld, IBAN: DE29 4805 0161 0000 0949 20.

Die Nutzungsentschädigung ist nach Unterzeichnung des Vertrags sofort fällig. Geht sie nicht spätestens 14 Tage nach Unterzeichnung des Vertrags und mindestens zwei Banktage vor Veranstaltungsbeginn auf dem vorbezeichneten Konto ein, ist das Sozialwerk berechtigt, ohne weitere Fristsetzung vom Vertrag zurückzutreten. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen wegen Ausfall der Nutzungsentschädigung sowie weiterer organisatorischer Kosten des Sozialwerks bleibt für diesen Fall ausdrücklich vorbehalten.

## **6. Kaution**

Die Kaution ist in bar zu zahlen. Sie ist nach Unterzeichnung des Vertrags sofort fällig und bei der Übergabe der Schlüssel für die Räume durch den Mieter zu entrichten. Der Erhalt der Kaution wird durch Unterschrift auf dem Anhang zum Nutzungsvertrag bestätigt.

Das Sozialwerk ist dazu verpflichtet, die Kaution nach ordnungsgemäßer Rückgabe der Räume gem. Ziff. 7 der Benutzungsordnung bei Rückerhalt der Schlüssel in bar an den Mieter zurückzuzahlen, sofern keine Gegenansprüche geltend gemacht werden. Der Mieter ist verpflichtet, den Rückerhalt der Kaution durch Unterschrift zu bestätigen.

Werden die Räume durch den Mieter nicht rechtzeitig oder nicht in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben, oder entstehen dem Vermieter zusätzliche Kosten im Sinne der Ziff. 8 der Benutzungsordnung, ist das Sozialwerk berechtigt, die Rückzahlung der Kaution an den Mieter bei Schlüsselrückgabe zu verweigern. Das Sozialwerk wird in diesen Fällen dem Mieter binnen angemessener Frist eine schriftliche Abrechnung über die Kaution unter Berücksichtigung der zusätzlichen Kosten oder Schäden und Vorlage entsprechender Kostenbelege erteilen und den sich aus der Abrechnung ergebenden verbleibenden Teil der Kaution anschließend an den Mieter auszahlen.

Das Sozialwerk ist nicht dazu verpflichtet, die Kaution getrennt von seinem übrigen Vermögen zu verwahren oder diese verzinslich anzulegen.

## **7. Rückgabe der Mietsache**

Die Räume sind nach vertragsgemäßer Beendigung der Veranstaltung unverzüglich in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.

Zur ordnungsgemäßen Rückgabe der Räume zählen insbesondere das Schließen sämtlicher Fenster und das Löschen des Lichts. Etwaige durch den Mieter eingebrachte Gegenstände, technische Anlagen oder Arbeits- und Informationsmaterialien sind vollständig zu entfernen. Sofern die Küche oder deren Einrichtung genutzt wurde, sind alle daraus entfernten Gegenstände wieder dorthin zurückzustellen. Soweit für die Veranstaltung die Anordnung der vorhandenen Tische und Stühle verändert wurde, sind diese vor der Rückgabe wieder in die ursprüngliche Anordnung zu versetzen. .

Eine weitergehende Reinigung der überlassenen Räume durch den Mieter ist grundsätzlich zunächst nicht vorgesehen. Die Standard-Reinigung wird durch das Sozialwerk veranlasst. Kosten hierfür sind im Nutzungsentgelt enthalten.

Das Sozialwerk ist aber berechtigt, bei nicht ordnungsgemäßer Rückgabe Aufräum- und Reinigungsarbeiten ohne vorherige Fristsetzung gegenüber dem Mieter selbst vorzunehmen oder vornehmen zu lassen und die hierfür entstehenden zusätzlichen Kosten gemäß Ziff. 8 dieser Benutzungsordnung gegenüber dem Mieter abzurechnen und einzufordern.

Entsprechendes gilt bei verspäteter Rückgabe der Räume.

## **8. Nutzungsentschädigung bei zusätzlichen Kosten**

Die Nutzungsentschädigung dient dazu, die üblichen laufenden Bewirtschaftungskosten, insbesondere Versicherungs-, Heizungs-, Verbrauchs- und Reinigungskosten, zu decken. Das Sozialwerk ist insoweit berechtigt, gegebenenfalls zusätzlich anfallende Kosten, die über die üblichen laufenden Bewirtschaftungskosten hinausgehen, beispielsweise für Sonderreinigungen, Hilfskräfte und Hausmeisterüberstunden, gesondert zu berechnen.

Derartige Kosten werden fällig innerhalb von 14 Tagen ab Zugang einer schriftlichen Kostenberechnung beim Mieter und sind auf das unter Ziff. 5 dieser Benutzungsordnung benannte Konto des Vermieters zu zahlen. Das Sozialwerk ist verpflichtet, seiner Kostenberechnung Belege über die angefallenen Kosten beizufügen.

## **9. Bewirtung**

Für die Bewirtung der Veranstaltungsteilnehmer steht in den Räumlichkeiten eine Küchenzeile zur Verfügung. Im Übrigen ist die Bewirtung ausschließlich durch den Mieter selbst zu organisieren.

Notwendige behördliche Genehmigungen bzw. Konzessionen hat der Mieter selbst und auf eigene Kosten zu erwirken. Er hat die Einhaltung sämtlicher ordnungsrechtlicher Vorschriften zu gewährleisten. Das Sozialwerk ist hieran nicht beteiligt.

## **10. Medien / Beamer**

Technische Anlagen werden – mit Ausnahme eines Beamers mit Leinwand - durch das Sozialwerk nicht zur Verfügung gestellt.

Der in den Räumen vorhandene Beamer nebst Leinwand kann durch den Mieter genutzt werden. Auf- und Abbau des Gerätes erfolgen ausschließlich durch den Hausmeister oder eine andere durch das Sozialwerk beauftragte Person. Sollte der Mieter Interesse an der Nutzung des Beamers haben, ist dies rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen.

Gesonderte Kosten für die Nutzung des Beamers entstehen für den Mieter nicht. Diese sind durch die Nutzungsentschädigung mit abgegolten.

## **11. GEMA**

Anmeldungen zur GEMA sind grundsätzlich Angelegenheit des Mieters.

## **12. Haftung**

Der Mieter haftet für alle Schäden und Unfälle, die bei oder anlässlich seiner Veranstaltung entstehen. Er stellt das Sozialwerk ohne Rücksicht auf den Rechtsgrund von allen Schadensersatzforderungen im Innenverhältnis gegenüber Veranstaltungsteilnehmern, Mieterinnen und Mietern und sonstigen Dritten frei.

Eine Benachrichtigung über alle entstandenen Schäden und Unfälle ist unverzüglich an das Sozialwerk vorzunehmen. Dies gilt insbesondere im Hinblick darauf, dass den Folgenutzern ein gebrauchsfähiger Raum zur Verfügung gestellt werden muss.

Das Sozialwerk übernimmt keinerlei Haftung für abhanden gekommene Kleidungsstücke oder sonstige Gegenstände. Bei längerer Nutzung und/oder Aufstellung wertvoller Geräte oder Gegenstände wird der Abschluss einer Versicherung empfohlen.

Das Sozialwerk weist darauf hin, dass es sich bei den überlassenen Räumen um einen denkmalgeschützten Altbau (Bauzeit 1912-1914) handelt, der zwangsläufig nicht in allen Bereichen den modernen Komfort- und Sicherheitsstandards entspricht.

Die überlassenen Räume sind nicht barrierefrei. Es ist insbesondere kein Fahrstuhl vorhanden.

### **13. Fluchtwege**

Die Fluchtwege sind markiert (grüne Piktogramme). Der Mieter hat sich vor Beginn der Veranstaltung von der Funktionsfähigkeit der Fluchtwege und Fluchttüren zu überzeugen. Einlass darf nur gewährt werden, wenn die Funktionsfähigkeit geprüft und sichergestellt ist. Während der Veranstaltung dürfen Fluchtwege und Fluchttüren nicht zugestellt oder blockiert werden.

Für den Fall, dass ein Feuer ausbrechen und das Treppenhaus unpassierbar sein sollte, steht eine Feuerwehrrettungsplattform zur Verfügung. Der Zugang befindet sich auf Turmebene T1.

**Bitte weisen Sie die Teilnehmer Ihrer Veranstaltung zu Beginn auf diesen Rettungsweg ausdrücklich hin.**

### **14. Parkplätze**

Besucherparkplätze stehen auf dem Gelände des Ostmanturmes nicht zur Verfügung.

### **15. Erste Hilfe**

Der Mieter ist verpflichtet, von sich aus einen Sanitätsdienst zu stellen, sofern er dies für notwendig hält. Ein Sanitätsraum ist in den vermieteten Räumen nicht vorhanden.

### **16. Hausordnung**

Die Hausordnung ist in den Räumen ausgehängt. Wir dürfen Sie höflich darum bitten, diese zu befolgen und für eine Beachtung von Seiten Ihrer Gäste Sorge zu tragen.

Im gesamten „Ostmanturm“ bestehen das Verbot offenen Feuers sowie ein absolutes Rauchverbot. Der Mieter ist dazu verpflichtet, für eine Einhaltung durch die Veranstaltungsteilnehmer strengstens Sorge zu tragen.

## **17. Hausrecht**

Das Hausrecht wird durch den diensthabenden Hausmeister und/oder den im Nutzungsvertrag genannten Ansprechpartner ausgeübt. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.

## **18. Werbung**

Plakate und Handzettel dürfen im Gebäude des Ostmanturms nur an den dafür vorgesehenen Stellen aufgehängt bzw. ausgelegt werden. Die Auslage bzw. Aufhängung ist vorab mit dem Sozialwerk abzusprechen.

## **19. Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen hierdurch nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich für diesen Fall bereits jetzt, eine Regelung zu treffen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt.

Mit Ihrer Unterschrift unter den Nutzungsvertrag bzw. die Vereinbarung ist nach entsprechender Zusage durch uns die Benutzungsordnung verbindlicher Bestandteil des Überlassungsvertrages.