



Heimstättvereinigung Steenkamp e. V.

MIETVERTRAG für den Steenkampsaal - Steenkamp 37, 22607 Hamburg

Saalverwalter Claus Thiele, Steenkamp 39, 22607 Hamburg, 0176 21065400, claus.thiele@steenkamper.de

Integraler Bestandteil dieses Vertrages sind die Allgemeinen Vertragsbedingungen (umseitig abgedruckt) und die Saalordnung, die diesem Vertrag beigelegt ist und auch im Saal aushängt.

Nachfolgend wird für die beteiligten Personen die männliche Form verwendet, um die Lesbarkeit nicht zu beeinträchtigen.
Diese gilt für jegliche Geschlechter gleichermaßen (m/w/d)

Angaben zum Mieter:

Mieter Vereinsmitglied: ja nein für gemeinnützige Organisation

Name / Vorname / Adresse Mieter

Telefon / E-Mail

Art der Veranstaltung

Wochentag, Datum: Uhrzeit: von: Uhr bis Uhr

Sonderabsprachen:

Zur Nutzung überlassen werden der Steenkampsaal mit ca. 100 Stühlen und 20 Tischen, Bühne, Tresen, Spüle, Kühlschränke, Vorräum und Toiletten im Keller.

Nutzungsentgelt, Zahlungsweise, gleichzeitig Rechnung

In dieser Rechnung ist keine Mehrwertsteuer ausgewiesen, da die Heimstättvereinigung Steenkamp e.V. umsatzbedingt nicht am Umsatzsteuerverfahren teilnimmt.

Entgelt für die Nutzung: € in Worten:

Anzahlung (Betrag oder streichen): € Anzahlung erhalten (Vermieter Name/Datum)
(Barzahlung bei Vertragsabschluss)

Kaution (Betrag oder streichen): € Kaution erhalten (Vermieter Name/Datum)
(Barzahlung bei Schlüsselübergabe)

Bei Barzahlung – Entgelt: € Entgelt erhalten (Vermieter Name/Datum)
(Barzahlung bei Vertragsabschluss oder bei Schlüsselübergabe)

Bei Überweisung - Entgelt: € (Für Vermerke des Kassenswartes: Eingang auf Konto (Datum))
(Überweisung bis 10 Tage vor Nutzung):

Kontoverbindung: Heimst. Steenk. e.V., IBAN: DE81 2005 0550 1078 2105 13,
Als Betreff angeben: Das Wort: Saal + Name + Nutzungsdatum

Hamburg, den (Heimstättvereinigung Steenkamp e. V.) (Mieter)

Für Vermerke des Saalverwalters:

Rückzahlung Kaution oder Teilbetrag bei Schlüsselrückgabe € (erhalten, Unterschrift Mieter Name/Datum)
(Falls Einbehalt, Begründung umseitig)

Saalverwalter Überweisung an Hauptkasse Betrag, Nz/Datum Mieter überweist selbst Betrag

In Jahresliste übernommen



Heimstättvereinigung Steenkamp e. V.

Allgemeine Vertragsbedingungen zum Saal-Mietsvertrag

1. Grundlagen, Preis, Kautions

- 1.1 Grundlagen der Überlassung sind diese allgemeinen Vertragsbedingungen und die Saalordnung in der jeweils gültigen Fassung der Heimstättvereinigung Steenkamp e. V. („Vermieter“). Der Mieter akzeptiert mit seiner Unterschrift diese Grundlagen.
- 1.2 Es ist die im Vertrag vereinbarte Entgelt für die Nutzung zu zahlen.
- 1.3 Wird eine Anzahlung der Heimstättvereinigung Steenkamp e. V. („Vermieter“) erhoben, so wird sie bei Vertragserfüllung mit der Gesamtforderung verrechnet.
- 1.4 Tritt der Mieter nach Unterzeichnung ohne Verschulden Vermieters vom Vertrag zurück, fallen folgende Stornierungskosten vor Veranstaltungsbeginn für den Mieter an: bis 4 Wochen davor = 0%, bis 2 Wochen davor = 50% und weniger als 2 Wochen davor = 100% der vereinbarten Gesamtmiete.
- 1.5 Kann der Vermieter den Saal aus Gründen, die er selbst nicht zu vertreten hat nicht zur Verfügung stellen, bemüht er sich um eine Ersatzlösung. Weitere Ansprüche werden ausdrücklich ausgeschlossen, wenn und soweit der Umstand nicht auf ein grob fahrlässiges Verschulden oder Vorsatz des Vermieters beruht.
- 1.6 Wird eine Kautions erhoben, so wird sie in voller Höhe zurückgezahlt, wenn die Prüfung am Ende der Nutzung keine Beanstandungen ergab. Im Falle von Beanstandungen behält der Vermieter die Kautions soweit und in der Höhe zurück wie es in Anbetracht der Beanstandung angemessen ist. Eine vollständige Rückzahlung erfolgt erst nach Beseitigung der Beanstandungen, für die von dem Vermieter eine angemessene Frist gesetzt wird. Ist der Schaden höher als die gezahlte Kautions, besteht Anspruch auf Schadens- und/oder Aufwendungsersatz darüber hinaus. Nachträglich entdeckte Schäden gehen zu Lasten des Mieters und werden vom Vermieter unverzüglich angezeigt.
- 1.7 Bei wesentlichen Vertragspflichtverletzungen (wie u.a. nicht erfolgter Saalreinigung, eine deutliche Überschreitung des vereinbarten Nutzungszeitraums oder nachhaltiger und unverhältnismäßiger Lärmbelästigung) werden als Vertragsstrafe je Verstoß EUR 100,00 einbehalten, wobei dem Mieter der Nachweis eines geringeren Schadens offensteht.

2. Nutzungsregelungen – HINWEIS: BITTE GEBEN SIE DIESE AUCH IHREN HELFERN BEKANNT –

- 2.1 Die Räume und das Inventar sind pfleglich zu behandeln. **Beachten Sie bitte Hinweise der Saalordnung.** Entstandene Schäden sind dem Saalverwalter zu melden. Die Beseitigung von Schäden wird ausschließlich von dem Vermieter zu Lasten des Mieters veranlasst.
- 2.2 Die Nutzung erfolgt in der vertraglich vereinbarten Zeit inkl. Auf- und Abbau, Reinigung u. Müllbeseitigung. Da sich über dem Saal Mietwohnungen befinden, ist besondere Rücksicht geboten.
- 2.3 Folgendes ist im Hinblick auf die o.g. Rücksichtnahme zu beachten, um Ärger und im Äußersten die Zwangsschließung Ihrer Veranstaltung zu vermeiden:
 - a. Stühle und Tische nicht schieben, sondern tragen. Das Zurücksortieren der Stühle sollte möglichst leise erfolgen.
 - b. Falls keine besonderen Vereinbarungen getroffen worden sind, sollte Musik nur in Zimmerlautstärke gehört werden. Für Musik ist die vorhandene Minianlage zu benutzen. In jedem Fall sind die Ruhezeiten ab 22.00 Uhr sowie ganztags an Feier- und Sonntag einzuhalten.
 - c. Außerhalb des Saals (Treppenhaus, Toiletten etc.) haben keine lauten Gesprächsrunden, Telefonate usw. zu erfolgen.
 - d. Um Lärmbelästigung von Bewohnern in der unmittelbaren Umgebung zu vermeiden, halten Sie bitte ab 20:00 Uhr auch Fenster und Türen geschlossen.
 - e. Die Veranstaltung ist spätestens zum im Vertag angegebenen Zeitpunkt zu beenden. Danach ist nur noch leises Aufräumen gestattet.
- 2.4 Der Saal, genutzte Flure und die Toiletten werden in gereinigtem Zustand an den Vermieter übergeben. Sämtliche genutzten Räume einschl. Toiletten, der Saalvorplatz und das Inventar sind gereinigt zu hinterlassen. Der Müll ist mitzunehmen.
- 2.5 Eine ggf. erforderliche Nachreinigung wird von dem Vermieter auf Kosten des Mieters durchgeführt.

3. Saalrückgabe:

- 3.1 Der Saalschlüssel ist mit Ablauf der vereinbarten Nutzungszeit im Rahmen der Saalabnahme an die Saalverwaltung abzugeben.
- 3.2 Sollte der Mieter den Saalschlüssel verlieren, trägt er die Kosten einer neuen Schließanlage.

4. Haftung:

- 4.1 Der Mieter verpflichtet sich, den Vermieter von Kosten aller Art freizuhalten, die sich aus Art, Umfang und Ablauf seiner Veranstaltung im Saal ergeben (z.B. GEMA-Gebühren etc.).
- 4.2 Der Mieter haftet uneingeschränkt für seine Gäste und deren Begleitpersonen. Ferner haftet der Mieter mit Kautions und Nutzungsentschädigung in voller Höhe, für den Fall, dass die Saalverwaltung durch Polizei oder Anwohner zum Saal gerufen wird. Die Saalverwaltung ist berechtigt, bei wesentlichem Verstoß gegen die Bestimmungen der Lärmschutzverordnung oder gegen die allgemeinen Vertragsbedingungen die Veranstaltung sofort zu beenden. Auch in diesem Fall werden Kautions und Nutzungsgebühr in voller Höhe einbehalten.
- 4.3 Der Vermieter empfiehlt den Abschluss einer Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung.