



Raumvermietung

## Benutzungs- und Entgeltordnung Villa Lindenhof (gültig ab 01.10.2012)

Villa Lindenhof  
Raumvermietung  
Inhaber André Kleinpoppen  
Neuenhofer Str. 39  
42657 Solingen

### 1. Allgemeines / Nutzerkreis

Die Villa Lindenhof steht für private und gewerbliche Zwecke wie Tagungen, Seminare, Vorträge, Workshops, Feierlichkeiten zur Verfügung.

Die nachfolgenden Benutzungs- und Entgeltregelungen sind für alle Nutzer bindend.

### 2. Mietvertrag / Buchungsbestätigung

Die Benutzung der Räumlichkeiten wird durch schriftlichen Mietvertrag / Buchungsbestätigung auf der Grundlage der §§ 535 ff. Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) geregelt. Vertragsparteien sind der Mieter (bei Vereinen und Gruppen ein verantwortlicher Ansprechpartner) und der Inhaber der Villa Lindenhof im Namen. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

Der Mieter hat auf Verlangen des Inhabers ausführliche Auskunft über die Veranstaltung und deren Ablauf zu geben. Ein Rechtsanspruch auf Abschluss eines Mietvertrages besteht nicht.

### 3. Möglichkeiten der Anmietung

Veranstaltungsräume mit separatem Eingang: Seminar- bzw. Empfangsraum, Nutzung Küche mit Theke inklusive Geschirr, Bestuhlung und Tische nach Bedarf, Vorraum mit Garderobe, Damen-WC und Herren-WC, sowie Nutzung der Terrasse bis 22:00 Uhr.

Anmietung montags bis sonntags, Zeiten nach Vereinbarung.

### 4. Dauernutzer

Nutzer, die im Rahmen eines Mietvertrages die Räume für mindestens sechs Termine im Zeitraum von sechs Monaten anmieten, gelten als Dauernutzer. Für sie werden besondere Zahlungsmodalitäten festgelegt.

### 5. Kündigung des Mietvertrages

#### Kündigung durch den Inhaber

Der Inhaber kann vom Vertrag zurücktreten, wenn

- Umstände vorliegen, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung durch die Veranstaltung befürchten lassen
- Gesetzliche Bestimmungen oder behördliche Auflagen nicht eingehalten werden
- Durch höhere Gewalt die Räume oder Einrichtungsgegenstände nicht zur Verfügung gestellt werden können
- Das vereinbarte Nutzungsentgelt nicht fristgerecht entrichtet wurde
- Die Angaben des Mieters zur beabsichtigten Veranstaltung nicht wahrheitsgemäß sind
- Eine vereinbarte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen werden kann

Der Inhaber kann den Vertrag jederzeit einseitig unter Ausschluss jeglicher Ersatzansprüche aus wichtigem Grund gem. § 569 BGB auch mündlich kündigen.

Der/die Beauftragte des Inhabers ist bevollmächtigt, die Kündigung auszusprechen.

Als wichtige Gründe gelten insbesondere:

- Verstöße gegen den Benutzungsvertrag/die Benutzungs- und Entgeltordnung
- Nichtbefolgung der Anweisungen der/des Beauftragten des Inhabers
- Grobe Verstöße gegen die Hausordnung

#### Kündigung durch den Mieter

Eine Kündigung durch den Mieter muss dem Inhaber spätestens sechs Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin in Schriftform vorliegen (siehe ggf. anders vereinbarte Vertragsbedingungen). Wird diese Kündigungsfrist nicht eingehalten, ist der Mieter zur Zahlung des gesamten Nutzungsentgelts verpflichtet. Eine Stornogebühr in Höhe der festgesetzten Anzahlung wird einbehalten.



## Raumvermietung

### 6. Zahlungsmodalitäten

#### Mietzins

Für Dauernutzungen werden Nutzungsentgelte im monatlichen Turnus festgesetzt.

In den genannten Preisen enthalten ist die Bereitstellung der Räume und des Mobiliars, Energiekosten, die Nutzung der Küche und Toiletten sowie Endreinigung der besenreinen und von groben Verschmutzungen befreiten Räume und Toilettenreinigung.

Die Festlegung der Entgelte für zusätzliche Leistungen des Vermieters – wie etwa Bereitstellung von technischem Equipment oder Serviceangeboten – erfolgt im Einzelfall durch vertragliche Regelung.

#### Kaution

Für Feierlichkeiten ist als Sicherheitsleistung für eventuelle Schäden oder Verschmutzungen eine Kaution in Höhe von 200,- €, bzw. 500,- € bei Schlüsselannahme in bar zu hinterlegen. Sie wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe der Räume und Schlüssel erstattet.

#### Fälligkeiten und Aufwendungs pauschale

Die Kaution ist vor der Veranstaltung zu zahlen. Nutzungsentgelte sind nach Rechnungsstellung zu begleichen.

Bei Mietverträgen/Buchungsbestätigungen, deren Mietzins über 60,- € inkl. USt. liegt, ist bei Vertragsannahme eine Anzahlung von 30,- € in bar oder per Überweisung zu leisten. Im Falle einer Absage durch den Mieter wird dieser Betrag als Aufwendungs- und Reservierungspauschale einbehalten.

Mit Ausnahme der zu leistenden Anzahlung bei Vertragsabschluss und der Kaution erfolgt die Zahlung i. d. R. per Überweisung und ist nach Rechnungsstellung zu tätigen.

Dauernutzer erhalten einen Mietvertrag. Die Zahlungsfälligkeit erfolgt im monatlichen Turnus (unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme).

### 7. Pflichten und Haftung des Mieters

Der Nutzer erkennt durch die Übernahme der Räume und Einrichtung an, dass sich diese in ordnungsgemäßigem Zustand befinden. Während der Veranstaltung auftretende Mängel bzw. entstandene Schäden sind dem Inhaber oder der / dem Beauftragten zu melden. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände sowie der Außenbereich dem Vermieter in ordnungsgemäßigem Zustand besenrein und von groben Verschmutzungen befreit, zu übergeben.

Der Mieter hat den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung sicherzustellen und muss während der gesamten Veranstaltungsdauer erreichbar sein. Er haftet für alle Schäden und Unfälle, die dem Inhaber, dessen Personal oder Dritten aus Anlass der Veranstaltung entstehen. Insbesondere haftet er für die Schäden, die am Gebäude, im Außengelände sowie an den überlassenen Räumen und der Einrichtungen durch ihn selbst, seine Beauftragten, Besucher bzw. Gäste oder sonstige Dritte, denen er Zutritt gewährt, verursacht werden.

Im Besonderen hat er darauf zu achten, dass alle Besucher der Veranstaltung die Regelungen der Hausordnung einhalten.

Die Kosten zur Behebung der Schäden sowie einer Auslagenpauschale sind vom Mieter zu tragen und werden nach Regulierung des Schadens in Rechnung gestellt und mit der einbehaltenen Kaution verrechnet.

Für alle vom Mieter eingebrachten eigenen Einrichtungen übernimmt der Vermieter keine Haftung.

Dem Mieter wird ein Schlüssel für die vereinbarte Mietzeit, bzw. Nutzungsdauer überlassen. Im Falle des Verlustes muss dies dem Inhaber oder Beauftragten unmittelbar mitgeteilt werden. Die Kosten verlorener Schlüssel, nötigenfalls Austausch des Schlosses, hat der Mieter zu ersetzen.

### 8. Hausrecht

Die Beauftragten des Inhabers üben gegenüber dem Mieter und auch gegenüber den Teilnehmern und Besuchern der Veranstaltung das Hausrecht aus. Den Anordnungen der Beauftragten ist uneingeschränkt Folge zu leisten. Der Mieter hat Sorge dafür zu tragen, dass die Beauftragten des Inhabers während der gesamten Veranstaltungsdauer ungehindert Zugang zu allen Räumen möglich ist.

Das Hausrecht des Mieters nach dem Versammlungsgesetz gegenüber den Teilnehmern und Besuchern der Veranstaltung bleibt davon unberührt.

### 9. Ausschluss von der weiteren und zukünftigen Nutzung

Bei Nichteinhaltung der Benutzungs- und Entgeltregelung kann im Wiederholungsfall (d. h. nach einmaliger Abmahnung), bei grober Vertragsverletzung oder erheblicher Beschädigung sofort ein endgültiger Ausschluss von weiteren und zukünftigen Nutzung vollzogen werden.



## Raumvermietung

### 10. Hausordnung

#### **Befahren des Grundstückes / Parken**

Parkmöglichkeiten befinden sich im öffentlichen Bereich auf der gegenüberliegenden Straßenseite. Auf dem Gelände der Villa Lindenhof steht eine begrenzte Anzahl an Parkplätzen zur Verfügung. Über die Nutzung der Parkplätze ist eine gesonderte Vereinbarung erforderlich. Eine Lärmbelästigung der Anlieger ist zu vermeiden. An- und Abfahrverkehr von Lieferanten und Besuchern ist in Anzahl und Lautstärke auf ein notwendiges Maß zu beschränken und ist in der Nacht nicht gestattet.

#### **Brandschutz**

Die gesetzlichen Brandschutzbestimmungen sind einzuhalten.

Im gesamten Gebäude der Villa Lindenhof besteht Rauchverbot. Der Mieter verpflichtet sich darauf zu achten, dass im Außengelände und in den Mülltonnen keine Tabakwaren entsorgt werden.

#### **Verhalten in den Räumen**

Die Räume und deren Einrichtung werden im vertraglich vereinbartem Umfang und Zweck genutzt und pfleglich behandelt. Alle mitgebrachten Gegenstände werden bis zum vereinbarten Abnahmetermin wieder entfernt.

#### **Verhalten im Außengelände**

Die gesetzlichen Lärmbestimmungen sind einzuhalten. Raucher können ausschließlich die Terrasse nutzen. Ab 22:00 Uhr sind die Türen des Veranstaltungsraumes geschlossen zu halten. Es ist darauf zu achten, dass sich keine Personen vor dem Eingang oder im öffentlichen Bereich (Gehweg und Straße) zum Rauchen, Unterhaltungen, Feiern, etc. aufhalten. Das Beladen von Fahrzeugen in der Nacht ist nicht gestattet. Die Parkplätze und der Garten im hinteren Bereich der Villa Lindenhof sind privat. Im Grundsatz verpflichtet sich der Mieter auf ordnungsgemäßes Verhalten, im Außenbereich und auf Nachbarschaftsschutz vor Lärmbelästigung, zu achten.

#### **Reinigung**

Bis zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt sind die überlassenen Räume von groben Verschmutzungen, die ein übliches Maß überschreiten, vorzureinigen! Benutztes Geschirr ist gespült und getrocknet in die dafür vorgesehenen Schränke einzuräumen. Die Endreinigung der Räume und Toiletten erfolgt durch den Vermieter.

#### **Abfallentsorgung**

Der Mieter ist verpflichtet, den bei seiner Veranstaltung angefallenen Müll und Leergut mitzunehmen und entsprechend der Abfallsatzung zu entsorgen.

#### **Schließzeiten / Verlassen des Gebäudes**

Es gelten die im Mietvertrag/Buchungsbestätigung vereinbarten Zeiten. Der Mieter hat sich zum Ende der Veranstaltung davon zu überzeugen, dass die Fenster geschlossen sind, sämtliche Wasser- und Stromquellen (insbesondere Untertischgerät in der Küche) ausgeschaltet sind und alle Besucher das Gelände verlassen haben. Die Eingangstüre, Terrassentüre und Tore zur Straße sind sorgfältig zu verschließen.

### 11. Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt mit Wirkung vom 01.10.2012 in Kraft.