

Nutzungsvereinbarung für Teilbereiche des Areals

„Alte Spitzenfabrik“/YOPERA Büro in Grimma

§1 Vereinbarungsparteien

Zwischen der

YOPE gGmbH // Lange Straße 39, 04668 Grimma

(nachfolgend Vermieter genannt)

und

(nachfolgend Mieter*in genannt) vertreten durch:

Vorname/Nachname:

Adresse:

Telefonnummer:

E-Mail:

wird folgende Nutzungsvereinbarung abgeschlossen.

§2 Vereinbarungsgegenstand

(1) Der Vermieter überlässt der Mieter*in folgende Teilbereiche auf dem Areal „Alte Spitzenfabrik“, Dornaer Weg 2, 04668 Grimma:

Seminarraum

Veranstaltungsraum

Garten

Containercafé

Sonstiges: Hof, WC

Der Vermieter überlässt der Mieter*in die Räumlichkeiten des Kontaktbüro's „YOPERA“ in der Langen Str. 39, 04668 Grimma (Linkes Ladengeschäft mit sanitären Anlagen und Küche)

(2) Die Vermieter übergibt den Vereinbarungsgegenstand in gereinigtem, bau- und einrichtungstechnisch einwandfreiem Zustand und nach *Anlage 2 „Mietpreisübersicht Ausstattung“* vereinbarten Ausstattung (z.B. Veranstaltungstechnik, Bestuhlung, Material). Die Mieter*in ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen sowie unbeschädigten und gereinigten Zustand zurückzugeben.

- (3) Das Nutzungsverhältnis beginnt am um Uhr
und endet am um Uhr.

Bei einer regelmäßigen Nutzung von mind. einmal wöchentlich kann eine Abrechnung nach Stunden erfolgen. Bedingung ist, dass z.B. das Areal für mind. 2h und mind. 1x pro Woche für einen Zeitraum von mind. 4 Wochen genutzt wird. Die in der Anlage aufgeführten Nutzungsgebühren werden dabei mit 1/24 pro Stunde vom jeweiligen Betrag angesetzt. Bei einer Nutzung ohne Strom und Sanitäreanlagen entfällt die Nebenkostenpauschale.

Ich möchte an folgenden Wochentagen und zu folgender Uhrzeit den angegebenen Nutzungsbereich mieten:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Montag von bis Uhr | <input type="checkbox"/> Dienstag von bis Uhr |
| <input type="checkbox"/> Mittwoch von bis Uhr | <input type="checkbox"/> Donnerstag von bis Uhr |
| <input type="checkbox"/> Freitag von bis Uhr | <input type="checkbox"/> Samstag von bis Uhr |
| <input type="checkbox"/> Sonntag von bis Uhr | |

- (4) Die Überlassung des Vereinbarungsgegenstands erfolgt zur Durchführung folgender Veranstaltung (vollständiger Veranstaltungstitel):

Die Veranstaltung hat folgenden Charakter:

- private Veranstaltung
- kulturelle Veranstaltung (öffentlich)
- politische Veranstaltung (öffentlich)
- soziale Veranstaltung BE
- wissenschaftliche Veranstaltung
- sonstige Veranstaltung:

.....

- (5) Die Personenzahl, die während Durchführung der geplanten Veranstaltung beteiligt ist beträgt:

- ≤ 25 Personen
- ≤ 50 Personen
- ≤ 100 Personen
- ≤ 200 Personen
- ≤ 299 Personen

- (6) Bei öffentlichen Veranstaltungen wird die gastronomische Bewirtschaftung grundsätzlich durch den Vermieter organisiert, da dieser auf dem Areal die Verantwor-

tung für den Betrieb dieser inne hat. Im Rahmen einer Staffelung der erwarteten Einnahmen (anhand der Besucher*innenzahlen nach § 2 Nr. 5 können hier Ausnahmeregelungen getroffen werden. (Konzession:€ (Netto))

§3 Ausschlusskriterien

- (1) Der Vereinbarungsgegenstand darf nur zu dem in §2 festgelegten Zweck genutzt werden.
- (2) Die Mieter*in bekennt mit der Unterschrift, dass der Vereinbarungsgegenstand nicht für einen der folgenden Zwecke verwendet wird:
 - Veranstaltungen, die mit ihren Inhalten Straftatbestände verwirklichen oder sittenwidrig sind, insbesondere bei sexistischen oder pornografischen Inhalten
 - Veranstaltungen, die einen verfassungsfeindlichen Hintergrund haben, insbesondere bei rassistischen, antisemitischen, antiislamischen oder antidemokratischen Inhalten
 - Veranstaltungen, die Herabwürdigungen durch rassistische Diskriminierungen oder aus Gründen des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zum Inhalt haben.
- (3) Es dürfen weder in Wort noch in Schrift die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht, noch Symbole, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet oder verbreitet werden. Die Mieter*in versichert, dass die geplante Veranstaltung keinen der oben genannten Inhalte hat und verpflichtet sich Teilnehmende, die solche Inhalte verbreiten, von der Veranstaltung auszuschließen. Sollte durch Teilnehmende der Veranstaltung gegen vorgenannte Bestimmungen verstoßen werden, hat die Mieter*in für die Unterbindung der Handlung Sorge zu tragen.
- (4) Der Vermieter und Beauftragte des Vermieters sind jederzeit berechtigt, sich von der vertragsgemäßen Nutzung zu überzeugen und bei erheblichen Verstößen gegen diesen Vertrag oder Strafgesetze die Veranstaltung zu beenden.

§4 Nutzungsgebühren und Kaution

- (1) Für die Überlassung des vereinbarten Teilbereichs auf dem Areal „Alte Spitzenfabrik“, Dornaer Weg 2 Grimma ist nach *Anlage 1: Nutzungsgebühren Alte Spitzenfabrik* ein Entgelt in Höhe von:

Raumpauschale:€ (Netto)

Nebenkosten:€ (Netto) zu zahlen.

GLS Gemeinschaftsbank eG
IBAN: DE48 4306 0967 1046 1273 00
BIC: GENODEM1GLS

Amtsgericht Leipzig
Bernhard-Göring-Str. 64
04275 Leipzig
HRB 37122

Finanzamt Grimma
Postfach 1126
04661 Grimma
St.Nr: 238/123/00083

Geschäftsführer*in: Tobias Burdukat

- (2) Für die Bereitstellung der vereinbarten Ausstattung sind darüber nach *Anlage 2: Nutzungsgebühren Ausstattung* hinaus ein Entgelt in Höhe von
..... € (Netto) zu zahlen.
- (3) Die Kautions über € nach *Anlage 1 „Mietpreisübersicht Alte Spitzenfabrik“* ist bei Übergabe des Vertragsgegenstandes an den Vermieter in bar fällig und wird bei der Rückgabe des Vertragsgegenstandes wieder ausgezahlt, sofern die Mietsache wieder ordentlich übergeben wird. Nach Vereinbarung kann die Kautions bei Rechnungslegung mit dem Mietpreis verrechnet werden.
- (4) Die Nutzungsgebühren sind spätestens **14 Arbeitstage** nach Erhalt der Rechnung auf das von dem Vermieter benannte Konto zu überweisen. **Die Rechnungslegung erfolgt im Nachgang der Veranstaltung auf Grundlage dieser Nutzungsvereinbarung und wird postalisch oder elektronisch per Mail übermittelt.**

§5 Pflichten der Mieter*in

- (1) Die Mieter*in versichert mit der Unterschrift, dass nicht im Auftrag eines anderen Veranstalters gehandelt wird. Die Mieter*in ist nicht berechtigt, die Räume Dritten zu überlassen, insbesondere sie weiterzuvermieten. Die Mieter*in hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen. Dabei trägt sie das gesamte Risiko der Veranstaltung, einschließlich der Vor- und Nachbereitung. Die Mieter*in ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller einschlägigen Vorschriften und behördlichen Auflagen verantwortlich. Die Mieter*in beachtet die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung.
- (3) Sofern für die vereinbarte Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, hat die Mieter*in diese dem Vermieter auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.
- (4) Die Anmeldung und Gebühreinzahlung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist Angelegenheit der Mieter*in. Auf Verlangen des Vermieters hat die Mieter*in den Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren zu erbringen.
- (5) Die Mieter*in hat dafür Sorge zu tragen, dass die für den Vertragsgegenstand die nach §2 vereinbarte Personenzahl nicht überschritten wird. Bei Überschreitung haftet die Mieter*in für alle daraus entstehenden Schäden.
- (6) Die Mieter*in hat die bestehende Hausordnung (siehe Anlage 3 „Hausordnung Alte Spitzenfabrik“) zu beachten. Dabei sollte ein besonderes Augenmerk auf die Zufahrts-, Flucht- und Rettungswege sowie die Parkmöglichkeiten gelegt werden.

GLS Gemeinschaftsbank eG
IBAN: DE48 4306 0967 1046 1273 00
BIC: GENODEM1GLS

Amtsgericht Leipzig
Bernhard-Göring-Str. 64
04275 Leipzig
HRB 37122

Finanzamt Grimma
Postfach 1126
04661 Grimma
St.Nr: 238/123/00083

Geschäftsführer*in: Tobias Burdukat

- (7) Wenn eine Ausnahmeregelung für den Betrieb der gastronomischen Einrichtung durch Dritte (§2 Nr. 6) getroffen wurde, hat die Mieter*in auf die Einhaltung der Hygienebestimmungen und Arbeitsrechtlichen Bestimmungen hinzuwirken und alle notwendigen Genehmigungen dafür einzuholen.

§6 Haftung

- (1) Die Mieter*in haftet für alle Personen- oder Sachschäden, die Teilnehmende an der Veranstaltung verursachen. Insbesondere haftet die Mieter*in für Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung der Mieträume, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang entstanden sind.
- (2) Der Vermieter stellt der Mieter*in den Vertragsgegenstand zum vereinbarten Zeitpunkt in ordnungsgemäßem Zustand zur Verfügung. Sollten offensichtliche Mängel vorliegen, so werden diese vom Vermieter unverzüglich nach Kenntnis beseitigt. Der Vermieter haftet auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Der Vermieter haftet nicht für die, von der Mieter*in eingebrachten, Gegenstände (Wertsachen, Garderobe, technische Geräte usw.).

§7 Vertragsstrafe

- (1) Kommt es im Rahmen der Veranstaltung zu strafbaren Handlungen wider den in §3 vereinbarten Ausschlusskriterien oder/und im Sinne der §§ 84, 85, 86, 86a, 127, 130 StGB, zu denen die Mieter*in nach Art, Inhalt oder Gestaltung der Nutzung schuldhaft beigetragen hat oder zumutbare Schutzmaßnahmen schuldhaft unterlassen hat, obwohl dies vorhergesehen werden konnte, verpflichtet sich die Mieter*in, eine Vertragsstrafe von 3000€ zu zahlen. Auch bei Zahlung der Vertragsstrafe ist die Geltendmachung weiterer Schadensersatzansprüche nicht ausgeschlossen.

§8 Kündigung/Stornierung

- (1) Die Mieter*in kann die Nutzungsvereinbarung ordnungsgemäß kündigen. Die Kündigung muss frühestmöglich schriftlich (auch per E-Mail möglich) erfolgen. Erfolgt die Kündigung bis 28 Tage vor dem Veranstaltungstermin wird eine Bearbeitungsgebühr von 15€ fällig. Erfolgt die Kündigung bis 7 Tagen vor dem Veranstaltungstermin werden 25% der vereinbarten Nutzungsgebühren sowie eine Bearbeitungsgebühr von 15€ fällig. Erfolgt die Kündigung später als 7 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn, ist die volle Nutzungsgebühr zu entrichten.
- (2) Der Vermieter kann von dem Nutzungsvertrag bis spätestens sechs Wochen vor dem vereinbarten Mietzeitpunkt zurücktreten, wenn das Mietobjekt dringend für eigene Zwecke benötigt wird und der Bedarf bei Vertragsabschluss nicht absehbar war. Die

Mieter*in kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen, wenn dies nachvollziehbar und begründet dargestellt wird.

- (3) Der Vermieter ist berechtigt, den Nutzungsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Mieter*in die vertraglichen Verpflichtungen in erheblicher Weise verletzt und/oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltung durchgeführt wird oder zu befürchten ist.

§9 Schlussbestimmungen

- (1) Sollten sich einzelne Bestimmungen der Nutzungsvereinbarung als ungültig oder unwirksam erweisen, werden die übrigen Bestimmungen dieses Raumnutzungsvertrags dadurch nicht berührt.
- (2) Vertragsänderungen sowie -ergänzungen bedürfen der Schriftform. Die elektronische Form ist ausgeschlossen. Mündliche Vereinbarungen über die Aufhebung der Schriftform sind nichtig.
- (3) Sofern in diesem Vertrag nichts Abweichendes vereinbart wurde, gelten die Bestimmungen des BGB in der jeweils gültigen Fassung.
- (4) Gerichtsstand ist Grimma.

Folgende Anlagen sind Bestandteile des Raumnutzungsvertrags:

- Anlage 1: Nutzungsgebühren Alte Spitzenfabrik
- Anlage 2: Nutzungsgebühren Ausstattung
- Anlage 3: Haus- und Geländeordnung Alte Spitzenfabrik

Vermieter

YOPE gGmbH

Vertreten durch

.....
(Name)

Grimma, den

(Unterschrift)

Mieter*in

.....
Vertreten durch

.....
(Name)

Grimma, den

(Unterschrift)

GLS Gemeinschaftsbank eG
IBAN: DE48 4306 0967 1046 1273 00
BIC: GENODEM1GLS

Amtsgericht Leipzig
Bernhard-Göring-Str. 64
04275 Leipzig
HRB 37122

Finanzamt Grimma
Postfach 1126
04661 Grimma
St.Nr: 238/123/00083

Geschäftsführer*in: Tobias Burdukat

Ab einem Vertragswert von 500,00 EUR (Netto) ist dieser nur mit Unterschrift der Geschäftsführung der YOPE gGmbH gültig.

Anlage 1: Nutzungsgebühren Alte Spitzenfabrik; YOPERA Büro

Die Nutzungsgebühr für die Mietsache setzt sich aus Raumpauschale und den nach Personenanzahl gestaffelten Nebenkosten zusammen. Die Nutzungsgebühr fällt pro Tag (24 Stunden) an. Bei Veranstaltungen mit Zeltplatz und Innenhof können individuelle Preise vereinbart werden (für Zeltplatznutzung außerhalb des Gartens fallen z.B. 2x Gartenkosten an).

(1) Raumpauschale + (2) Nebenkosten = Nutzungsgebühr (zzgl. 19% USt.)

Die vollständige Nutzungsgebühr ist unter §4 der Nutzungsvereinbarung zu ergänzen.

Beim Sonderfall nach

(1) Raumpauschale (Netto)

Veranstaltung	A	B	C	KAUTIO N
Seminarraum	50,00€	34,00€	19,00€	20€
Veranstaltungsraum	250,00€	100,00€	50,00€	250€
Garten	120,00€	75,00€	45,00€	100€
Containercafé	100,00€	68,00€	38,00€	100€
YOPERA Raum	80,00 €	55,00 €	30,00 €	50€

A) Öffentliche Veranstaltungen B) Private Veranstaltungen C) Vereinsfeste, Schulfeste, etc.

(2) Nebenkosten (Netto)

Personenanzahl	≤ 25	≤ 50	≤ 100	≤ 200	≤ 299
Nebenkosten	20,00€	40,00€	80,00€	150,00€	250,00€

(3) Konzession Getränkeverkauf (Netto)

Personenanzahl	≤ 25	≤ 50	≤ 100	≤ 200	≤ 299
Konzession	50,00€	100,00€	200,00€	400,00€	600,00€

Nr. 3 gilt **NUR** für öffentliche Veranstaltung und nach vorheriger Absprache mit der YOPE gGmbH. Im Sinne der Unterstützung unseres Projektes könnt ihr alle Getränke auch über uns beziehen.

GLS Gemeinschaftsbank eG
IBAN: DE48 4306 0967 1046 1273 00
BIC: GENODEM1GLS

Amtsgericht Leipzig
Bernhard-Göring-Str. 64
04275 Leipzig
HRB 37122

Finanzamt Grimma
Postfach 1126
04661 Grimma
St.Nr.: 238/123/00083

Geschäftsführer*in: Tobias Burdukat

Anlage 2: Nutzungsgebühren Ausstattung

Die Nutzungsgebühr fallen, falls nicht anders beschrieben, pro Tag (24 Stunden) an.
Preise netto. zzgl. 19% USt.

Entsprechend nach Wunsch ausfüllen.

Position	Verfügbarkeit	Anmerkung	Preis (Netto)	Leihwunsch	Anzahl
Pavillon (3m x 3m)	4 Stück	Inkl. Seitenwänden (nur 1x)	Tag: 20€ WE: 30€	<input type="checkbox"/>	
Pavillon 4m x 4m	2 Stück	Inkl. Seitenwänden	Tag: 30€ WE: 45€	<input type="checkbox"/>	
Festzelt (5 x 12m)	1 Stück	ohne Aufbau	100€ für 3 Tage	<input type="checkbox"/>	
PA-Anlage klein	1 Stück	Inkl. Zubehör	Tag: 100€	<input type="checkbox"/>	
PA-Anlage groß	1 Stück	Inkl. Zubehör	Tag: 250€	<input type="checkbox"/>	
Biertisch-garnitur Set	10 Stück	Pro Set: 1 Tisch & 2 Bänke	Tag: 10€ WE: 15€	<input type="checkbox"/>	
Biertisch-garnitur Nur Tisch	10 Stück	-	Tag: 6€	<input type="checkbox"/>	
Biertisch-garnitur Nur Bank	20 Stück	-	Tag: 3€	<input type="checkbox"/>	
Bühnen-element (2m x 1m)	10 Stück	Inkl. Füßen und Klemmen	Tag: 12€ WE: 18€	<input type="checkbox"/>	
Mobile Zapfanlage (1 Hahn für bis zu 50L Fass)	1 Stück	Inkl. CO2 (extra Pfand 150€)	30€ für max. 7 Tage	<input type="checkbox"/>	
Gasgrill Barbecue (mit Rost)	1 Stück	inkl. Gasflasche	Tag: 20€ WE: 25€	<input type="checkbox"/>	
Gasgrill Plancha (gut für Gemüse)	1 Stück	Inkl. Gasflasche	Tag: 20€ WE: 25€	<input type="checkbox"/>	
Cateringequipment	Besteck Warmhaltebehälter (Chafing Dish) Pumpkannen Glühweinwärmer Induktionskochfeld Hockerkocher Töpfe (groß)		nach Absprache	<input type="checkbox"/>	
Outdoor/Lagerfeuer					
Feuerholz	geschnitten und trocken	Bitte angeben ob für Feuertonne oder Lagerfeuerstelle	5€ pro Ladung	<input type="checkbox"/>	
Kochzubehör Lagerfeuer	Diverse Grill und Kochtöpfe für offenes Feuer		nach Absprache	<input type="checkbox"/>	
Dreibein	1 Stück	Inkl. Grillrost und Topf	Tag: 15€ WE: 20€	<input type="checkbox"/>	

GLS Gemeinschaftsbank eG
IBAN: DE48 4306 0967 1046 1273 00
BIC: GENODEM1GLS

Amtsgericht Leipzig
Bernhard-Göring-Str. 64
04275 Leipzig
HRB 37122

Finanzamt Grimma
Postfach 1126
04661 Grimma
St.Nr: 238/123/00083

Geschäftsführer*in: Tobias Burdukat

Anmerkungen:

GLS Gemeinschaftsbank eG
IBAN: DE48 4306 0967 1046 1273 00
BIC: GENODEM1GLS

Amtsgericht Leipzig
Bernhard-Görling-Str. 64
04275 Leipzig
HRB 37122

Finanzamt Grimma
Postfach 1126
04661 Grimma
St.Nr: 238/123/00083

Geschäftsführer*in: Tobias Burdukat

Anlage 3 „Haus- und Geländeordnung“

- Haus- und Geländeordnung - Alte Spitzenfabrik, Dornaer Weg 2, 04668 Grimma

Präambel

Dies ist die Haus- und Geländeordnung der „Alte Spitzenfabrik“ in 04668 Grimma, Dornaer Weg 2. Für den Inhalt trägt die *YOPE gGmbH* die Verantwortung. Die Durchsetzung des Folgenden erfolgt durch die *YOPE gGmbH* und die Vereine und Mietparteien, welche mit jener ein befristetes oder unbefristetes Mietverhältnis eingegangen sind.

1) Grundgedanke

1. Auf dem gesamten Gelände gilt der Grundsatz eines humanistischen Welt- und Werteverständnisses.
2. Alle begegnen sich im Respekt und gegenseitiger Rücksichtnahme. Diskriminierung jeglicher Art wird auf dem Gelände nicht geduldet und kann zu sofortigem Hausverbot führen.

2) Hausrecht

1. Die *YOPE gGmbH* verfügt jeder Zeit über das Hausrecht.
2. Entsprechend geschlossener Nutzungs- und Mietverträge kann und soll dieses Hausrecht auch von den Verantwortlichen der Vertragspartner*innen durchgesetzt werden.

3) Lärm und Ruhezeiten

1. Reguläre Betriebszeiten des Geländes:
Montag bis Samstag 10:00 – 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertag 12:00 – 22:00 Uhr
2. Für Tätigkeiten über diese Zeiten hinaus ist vorher eine Genehmigung (Polizeiverordnung) über die Stadt Grimma einzuholen. Bei eingegangener Genehmigung ist der Betrieb im Außenbereich (spätestens zwei Uhr morgens) einzustellen.
3. Im Innenbereich verschiebt sich das Ende der Betriebszeiten durch Genehmigung oder die Bestimmungen des Bauordnungsamtes und die damit verbundene Nutzungsgenehmigung auf maximal sechs Uhr morgens. Es ist jedoch darauf zu achten, dass die Schallschleuse im Haupteingang stets geschlossen bleibt, bzw. deren Schließmechanismus einer automatischen Schließung, nicht beeinträchtigt

wird. Die Fenster sind bei einer größeren Geräuschemission (z.B. Soundanlage für Disco oder Konzert) geschlossen zu halten. Regelungen für die Belüftungen gemäß dieser Hausordnung sind dabei zu beachten und davon ausgenommen.

4. Eine Geländenutzung, insbesondere im Außenbereich, außerhalb dieser Zeiten und ohne Genehmigung ist nur zulässig, wenn keine Lärmemission über einem Normalmaß (meint Gesprächslautstärke) entsteht.

4) Einmietung

1. Bei einer Einmietung ist neben der Hausordnung auf, im Nutzungsvertrag geschlossene, Vereinbarungen (Jugendschutz, Sach- und Diebstahlschäden, Haftungsfragen, Lärmvorgaben der Stadt Grimma, Nutzungsgebühr) zu achten. Die Einhaltung dieser ist zwingend notwendig. Die Verantwortung liegt bei der Miet-/Nutzungspartei.
2. Innenräume sind von den Veranstalter*innen Besenrein und Außenflächen aufgeräumt bzw. im Zustand des Miet-/Nutzungsbeginns zu übergeben.
3. Für entstandene Schäden, die der Betreiberfirma oder einer Dauermietpartei zu Lasten fallen, ist durch die Mietpartei mind. gleichwertiger Ersatz zu leisten.

5) Parken

1. Für An- und Abreise und damit verbundene Arbeiten sowie Liefer- und Baustellenverkehr ist es erlaubt, das Gelände mit einem PKW/Transporter/LKW zu befahren. Die durch den Betreibenden ausgewiesenen Stellflächen sind zu berücksichtigen.
2. Im Veranstaltungs- und Mietfall hat die Zufahrt zu den Parkplätzen über den Dornaer Weg zu erfolgen und es sind die auf dem Gelände zur Verfügung gestellten Parkflächen zu nutzen und zu berücksichtigen.
3. Das Parken auf nicht als Parkfläche ausgewiesenen Grünflächen (z.B. Muldenwiese) ist untersagt.

6) Lüften im Veranstaltungsraum (und anderen Räumlichkeiten)

1. Die verantwortliche Person einer Veranstaltung ist verpflichtet folgende Regelungen zum Lüften einzuhalten:

10 Minuten querlüften (*Öffnung der dafür vorgesehenen Belüftungsfenster und Türen*)

50 – 100 Personen aller drei Stunden

100 – 150 Personen aller zwei Stunden

Die Veranstaltung muss zwingend pausiert werden, um den Veranstaltungsraum zu lüften und gleichzeitig eine Lärmemission zu vermeiden. Die Lüftung des Raumes geschieht durch die Türen und die dafür vorgesehenen Fenster.

2. Andere Räumlichkeiten, werden nach spätestens 2h für 5 Minuten gelüftet, was nicht zwingend einer Pause verlangt, wenn es keine Geräuschemission, wie bei einer Disco/Konzertveranstaltung, ist.

7) Gartennutzung

1. Der Garten ist in erster Linie für die Öffentlichkeit frei zugänglich und nutzbar. Ausgenommen sind vertraglich geregelte Einmietungen, die dadurch einen temporären Exklusivanspruch erheben können. Im Regelbetrieb sowie im Veranstaltungs- und Einmietungsfall gelten auch die oben benannten Nutzungs- und Betriebszeiten, sowie die getroffenen Regelungen zu Ruhezeiten.
2. Es wird immer ein pfleglicher Umgang mit Natur und Umwelt gefordert.
3. Bei der Benutzung der Lagerfeuerstelle, muss die verantwortende Person für die Möglichkeit eines schnellen Löschens bzw. ein kontrolliertes Abbrennen des Feuers Sorge getragen. Allgemeine Regelungen zu Waldbrandgefährdungsstufen sind zwingend Folge zu leisten.

8) Sonstiges

Änderungen der Hausordnung sind ausschließlich von der YOPE gGmbH vorzunehmen.