

Allgemeine Mieterbedingungen als Anlage zur Nutzungsvereinbarung–Vereinbarung des Pfarrheims

1. Übergabe und Nutzung der Räume

1.1. Vor Beginn der Mietzeit wird der Mieter von einem Vertreter des Vermieters in den Gebrauch der Räume einschließlich des mitüberlassenen Inventars und technischen Einrichtungen eingewiesen und erhält entsprechende Schlüssel. Durch Erstellen eines Übergabeprotokolls, das von beiden Parteien zu unterzeichnen ist erfolgt eine Aufnahme des Zustandes der zu überlassenden Räume sowie die Besitzerräumung des Mieters.

1.2. Dem Vermieter steht es frei, einer vom Mieter benannten Person einen Schlüssel der zentralen Schließanlage zum Zwecke des Betretens des Nutzungsgegenstandes auszuhändigen. Nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses ist der Schlüssel wieder an den Vermieter unverzüglich zurückzugeben. Das Aufbewahren von Gegenständen im Nutzungsgegenstand sowie der ihm zur zeitweisen Nutzung überlassenen Räume und Flächen – außerhalb der Nutzungsdauer – ist aus haftungsrechtlichen Gründen und wegen der vorrangigen eigenkirchlichen Nutzung sowie der Mitbenutzung des Nutzungsgegenstandes durch andere Gruppen nicht gestattet. Der Vermieter kann die Räume für kirchliche Veranstaltungen vorrangig nutzen. Während der Gottesdienste sowie während besonderer religiöser Veranstaltungen steht das Pfarr- und Jugendheim grundsätzlich nicht zur Verfügung. In diesen Fällen hat der Mieter keinen Anspruch auf Überlassung des Nutzungsgegenstandes.

1.3. Der Nutzungsgegenstand ist schonend und pfleglich zu behandeln. Dekorationen und Befestigungen von Schildern, Plakaten, Postern oder ähnliches dürfen nicht an Decken, Wänden, Gardinen, Vorhängen und Lampen angebracht werden. Das Abbrennen von Kerzen, Tisch- und Saalfeuerwerken sowie die Verwendung sonstiger Pyrotechniken sind untersagt. Vom Mieter eingebrachte Elektrogeräte (z.B. Beschallungsanlagen) müssen den geltenden Sicherheitsbestimmungen entsprechen und bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Vermieters. Der Mieter hat sich vorab sorgfältig zu vergewissern, dass infolge seiner Nutzung die zulässige Belastung der Stockwerkdecken nicht überschritten und das Stromnetz nicht überlastet wird.

1.4. Die Beurteilung der Geeignetheit des Nutzungsgegenstandes obliegt allein dem Mieter. Behördliche Genehmigungen, Anordnungen und/oder Auflagen, die auf den persönlichen oder besonderen betrieblichen Verhältnissen des Mieters beruhen, sind vom Mieter auf eigene Kosten und auf eigenes Risiko zu beantragen bzw. zu erfüllen. Dies gilt auch dann, wenn diese an den Vermieter gerichtet sind. In diesem Fall hat der Mieter den Vermieter im Innenverhältnis freizustellen. Der Vermieter übernimmt insoweit keine Haftung dafür, dass diese behördlichen Genehmigungen, Anordnungen und/oder Auflagen erteilt werden bzw. während der Dauer des Mietverhältnisses fortbestehen.

1.5. Das Mitbringen von Tieren in den Nutzungsgegenstand ist grundsätzlich nicht erlaubt.

1.6. Fluchtwege müssen während der Veranstaltung freigehalten werden. Alle selbstschließenden Türen sind Brandschutztüren, die nicht durch Hilfsmittel (Keile) offengehalten werden dürfen. Die Außentüren dürfen während der Veranstaltung nicht abgeschlossen sein und Fensterläden müssen geöffnet bleiben. Stühle und Tische sind nach dem Bestuhlungsplan zu stellen.

Bei Veranstaltungen mit mehr als 200 Besuchern, ist vom Mieter die Versammlungsstättenverordnung zu beachten.

1.7. Der Mieter entsorgt alle Abfälle selbst. Sie können nicht in den vorhandenen Abfallbehältern belassen werden. Geschirr- und Reinigungstücher müssen – soweit nichts Abweichendes vereinbart ist – vom Mieter selbst mitgebracht werden.

1.8. In sämtlichen Räumlichkeiten ist das Rauchen nicht gestattet. Zum Rauchen vor dem Gebäude sind vom Mieter ausreichend Aschenbecher zur Verfügung zu stellen. Bei Mietende sind diese ordnungsgemäß zu entleeren und wieder mitzunehmen.

1.9. Um 22.00 Uhr beginnt die gesetzliche Nachtruhe. Der Mieter verpflichtet sich, dafür Sorge zu tragen, dass jegliche Lärmbelästigung vermieden wird, die die Nachbarschaft des Nutzungsgegenstandes stört. Fenster und Türen müssen (auch im Sommer) ab 22.00 Uhr geschlossen sein. Mieter und Gäste müssen sich beim Verlassen des Mietgegenstandes und beim Rauchen vor der

Türe ruhig verhalten. Beim Abfahren ist unnötiger Lärm zu vermeiden. Bei Veranstaltungen garantiert der Mieter darauf zu achten, dass das Jugendschutzgesetz (Anlage Auszug des Jugendschutzgesetzes) und die öffentlichen Sperrzeiten eingehalten werden. Der Mieter ist verpflichtet, sich über die örtlichen geltenden Vorschriften und Sperrzeiten zu informieren.

Verstößt der Mieter gegen eine dieser Pflichten und wird hierdurch der Vermieter von Dritten in Anspruch genommen, stellt der Mieter bereits heute den Vermieter von Ansprüchen hiermit frei.

1.10. Der Vermieter ist berechtigt, bei vertragswidrigem Verhalten die Benutzung des Nutzungsgegenstandes zu untersagen und notfalls den Mieter und seine Gäste zum Verlassen des Nutzungsgegenstandes aufzufordern. Weisungen des Vermieters bzw. dem Personal des Vermieters ist Folge zu leisten.

1.11. Der Mieter oder die im Rubrum angegebene verantwortliche Person verpflichtet sich, während der gesamten Veranstaltung im Nutzungsgegenstand auch persönlich anwesend zu sein.

1.12. Der Mieter ist nicht berechtigt, den Nutzungsgegenstand Dritten zu überlassen oder zu vermieten. Übernachtungen sind in den gemieteten Räumen nicht gestattet.

1.13. Die Veranstaltung muss unter Beachtung vorrangiger örtlicher behördlicher Vorschriften spätestens um 24.00 Uhr beendet sein. Mit dem Ende der Veranstaltung sind alle Türen und Fenster zu schließen, Licht und andere Energiequellen sind abzuschalten.

1.14. Der Mieter ist allein verantwortlich für die Einholung von Genehmigungen bzw. die notwendige Vornahme von Anzeigen betreffend öffentliche Veranstaltungen. Er ist insbesondere verpflichtet, die notwendigen Genehmigungen bei GEMA-pflichtigen Veranstaltungen bei der GEMA einzuholen und die anfallenden Gebühren zu entrichten. Der Mieter hat etwaige Genehmigungen unaufgefordert 12 Tage vor Mietbeginn dem Vermieter vorzulegen. Geschieht dies nicht, wird auf das Kündigungsrecht nach Ziffer 5 verwiesen. Der Mieter stellt insoweit den Eigentümer und Vermieter von sämtlichen Forderungen Dritter frei.

1.15. Der Vermieter ist als kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts kirchlichen Interessen unmittelbar verpflichtet. Dem Mieter ist bekannt, dass er ein kirchliches Objekt nutzt, in dem noch weitere pfarrliche Einrichtungen betrieben werden. Der Mieter verpflichtet sich daher, im Nutzungsgegenstand alle Nutzungen und Handlungen zu unterlassen, die dem Charakter der naheliegenden kirchlichen Einrichtungen zuwiderhandeln oder geeignet sind, das Ansehen der Katholischen Kirche und ihr Wirken herabzusetzen sowie den Bestimmungen der Katholischen Glaubens- und Sittenlehre widersprechen. Außerdem darf das Gebäude nicht für Nutzungen und Handlungen oder Zwecke verwendet werden, die gegen die guten Sitten verstoßen. Der Mieter gibt diese Vorgaben auch an sein Personal sowie weitere Mitarbeiter und Dienstleister (z. B. Sicherheitspersonal) weiter.

2. Umfang der Nutzungsdauer

Die jeweils angegebene Nutzungsdauer erfasst auch alle für die Veranstaltung notwendigen Vorbereitungs-, vereinbarten Aufräum- und – soweit geschuldet – auch Reinigungsarbeiten.

3. Schlüssel-Kaution

Sollte eine Übergabe der Schlüssel notwendig sein, kann der Vermieter die Entrichtung einer Barkaution verlangen. Der Vermieter ist bis zur Erbringung der Kaution berechtigt, die Übergabe des Nutzungsgegenstandes zu verweigern. Eine Anlagepflicht des Vermieters besteht nicht. Soweit keine Ansprüche des Vermieters bestehen, ist die Kaution dem Mieter nach Beendigung des Mietvertrags wieder zurückzuzahlen.

4. Einschränkung der Vermietung

Der Mieter hat keinen Anspruch auf Erreichbarkeit eines Hausmeisters während der Veranstaltung. Falls es z.B. zu technischen Störungen kommt, besteht kein Anspruch auf Hilfe innerhalb der Veranstaltung.

5. Rücktritt und Kündigung

5.1. Der Vermieter kann von diesem Mietvertrag vor Beginn jederzeit ohne Einhaltung einer besonderen Frist zurücktreten, sofern sich die Angaben des Mieters zur Art der beabsichtigten Veranstaltung als falsch herausstellen und/oder die vom Mieter beabsichtigte Nutzung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung und/oder eine Schädigung des Ansehens des Vermieters und/oder das Ansehen kirchlicher Zwecke ernsthaft befürchten lassen. Im Falle des Rücktritts sind beiderseitige Ansprüche wechselseitig ausgeschlossen.

5.2. Vermieter und Mieter können diesen Vertrag jederzeit fristlos, aus wichtigem Grund kündigen. Als wichtige Gründe des Vermieters gelten insbesondere:

- Vertragswidriges Verhalten des Mieters, insbesondere die nicht rechtzeitige Vorlage bzw. die nicht eingeholte Genehmigung nach Ziffer 1.13 und/oder der Überschreitung der Höchstteilnehmerzahl.
- Trotz vorheriger Abmahnung das Nichtbefolgen der Anweisungen des Vermieters.

5.3. Bei regelmäßigen Veranstaltungen kann sowohl der Mieter als auch der Vermieter das Mietverhältnis ordentlich mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende kündigen.

5.4. Kündigungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

6. Haftung, Haftungsausschluss, Verkehrssicherungspflicht, Versicherung

6.1. Die verschuldensunabhängige Haftung auf Schadenersatz für anfängliche Sachmängel aus § 536 a Abs. 1 Alt. 1 BGB (sog. Garantiehafftung) ist hiermit ausgeschlossen.

6.2. Der Mieter ist Veranstalter. Der Mieter haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und Rechtsverordnungen sowie dem ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung. Für in die Garderobe eingebrachte Gegenstände und etwa in das Pfarr- und Jugendheim mitgebrachte (Wert-)Sachen sowie Schäden an solchen Gegenständen, wird seitens des Vermieters keine Haftung übernommen.

6.3. Für die Zeit der Mietdauer trägt der Mieter die Verkehrssicherungspflicht innerhalb des Nutzungsgegenstandes sowie der ihm zur Nutzung überlassenen Räume und Flächen.

Der Mieter trägt darüber hinaus die Verkehrssicherungspflicht für die zur Mitbenutzung überlassenen Flächen innerhalb des Gebäudes, insbesondere die Pflicht zur Reinigung sowie zur Beseitigung von Schnee- und Eis (Räum- und Streupflicht rechtzeitig vor Beginn und während der Veranstaltung) und für die außerhalb des Gebäudes vor seinem Nutzungsgegenstand liegenden Verkehrsflächen (u.a. Treppen, Parkflächen mit Zu- und Abfahrten, Zuwegungen vom Parkplatz zum Nutzungsgegenstand). Der Mieter stellt bereits heute den Vermieter insoweit hiermit von allen Ansprüchen Dritter frei. Die Fläche, auf welche sich die Verkehrssicherheit erstreckt, ergibt sich aus dem beigefügten Lageplan (Anlage).

Hinweis an den Mieter: Dem Mieter wird empfohlen, mit seinem Versicherer zu klären, ob im Umfang seiner privaten Haftpflichtversicherung dieses Risiko mit abgedeckt ist; andernfalls und insbesondere wenn keine private Haftpflichtversicherung besteht hat der Mieter eine für die Dauer der Veranstaltung geltende Veranstalterhaftpflichtversicherung abzuschließen und zu unterhalten, die alle üblichen Risiken der geplanten Veranstaltung hinsichtlich Personen- und Sachschäden abdeckt. Auf Verlangen hat der Mieter dem Vermieter die Versicherung nachzuweisen.

7. Reinigung/Rückgabe der Räume

7.1. Die Abnahme erfolgt durch den Vertreter des Vermieters in Anwesenheit des Mieters. Es wird ein schriftliches Abnahmeprotokoll erstellt, das von beiden Parteien zu unterzeichnen ist. Alle erhaltenen Schlüssel sind mit Mietende herauszugeben.

7.2. Beschädigungen und Fehlen von Inventar werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

7.3. Der Vermieter übernimmt für den Mieter die Endreinigung. Hierunter wird die Beseitigung der gewöhnlichen Verschmutzungen verstanden.

8. Allgemeine Datenschutzinformation für Abschlüsse von Mietverträgen innerhalb der Diözese Augsburg

8.1. Diese Datenschutzhinweise gelten für die Datenverarbeitung durch die Vermieterin, soweit diese personenbezogene Daten verarbeitet. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter: Bischöfliches Ordinariat Augsburg, Fachbereich Datenschutz, Fronhof 4, 86152 Augsburg. E-Mail: datenschutz@bistum-augsburg.de. Tel.: 0821 3166 8380/8383/8384/8385.

Nutzungsvereinbarung Pfarrheim Seite 7

8.2. Zum Zweck der Anbahnung und Durchführung des Mietvertrages erheben wir folgende Daten:

- Anrede, Vorname, Nachname, Anschrift
- E-Mail-Adresse, Telefonnummer
- Höhe der Miete und ggf. Betriebskosten
- Verbrauchsdaten und Betriebskosten
- Daten über den Eingang der Mieten und Betriebskosten
- Korrespondenz während des Mietverhältnisses

8.3. Die Datenverarbeitung ist nach § 6 Abs. 1 S. 1 lit. c) KDG (Gesetz über den kirchlichen Datenschutz) zu den genannten Zwecken und für die beidseitige Erfüllung von Verpflichtungen aus dem Vertragsverhältnis erforderlich. Ggf. personenbezogene Daten des Mieters werden regelmäßig bis zum Ablauf der gesetzlichen dreijährigen Regelverjährungsfrist (§ 195 BGB) gespeichert und mit Ablauf der Frist gelöscht. Sofern die Verantwortliche nach § 6 Abs. 1 S. 1 lit. a) KDG aufgrund von steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (aus HGB, StGB oder AO) zu einer längeren Speicherung verpflichtet ist oder Sie in eine darüber hinaus gehende Speicherung nach § 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) KDG eingewilligt haben, sind diese Fristen maßgeblich.

8.4. Personenbezogene Daten von Mietern werden nicht an andere außer den im Folgenden genannten Dritten zu den aufgeführten Zwecken weitergegeben. Soweit dies nach § 6 Abs. 1 S. 1 lit. c) KDG für die Abwicklung des Mietverhältnisses mit der Mieterin/dem Mieter erforderlich ist, werden Ihre personenbezogenen Daten an Dritte weitergegeben.

- Zum Zwecke der Abrechnung der Betriebskosten werden die Verbrauchsdaten für Heizung/Warmwasser ggf. von der beauftragten Messdienstfirma erhoben. Diese (sowie ggf. folgende) werden an das beauftragte Abrechnungsunternehmen weitergeleitet.
- Zum Zwecke der Erfüllung von ggf. Instandsetzungs- und Instandhaltungsverpflichtungen der Mieträumlichkeiten werden Name und Kontaktdaten des Mieters/der Mieterin bei Erforderlichkeit an Handwerker/Dienstleister oder Sachverständige bzw. den jeweiligen Gebäudeversicherer und Haftpflichtversicherer des Grundstücks weitergegeben.
- Zum Zwecke der Erfüllung von Rechtsansprüchen wird anderen Mietern auf deren Verlangen Einsicht in sämtliche, den jeweiligen Jahresabrechnungen zugrundeliegenden Originalbelege und Verbrauchserfassungen gewährt.

8.5. Betroffenenrechte:

- Sie haben das Recht, von der Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob personenbezogene Daten, die Sie betreffen, verarbeitet werden; ist dies der Fall, so haben Sie ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf die in § 17 KDG im einzelnen aufgeführten Informationen.
- Sie haben das Recht, von der Verantwortlichen unverzüglich die Berichtigung Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen (§ 18 KDG).
- Sie haben das Recht, von der Verantwortlichen zu verlangen, dass Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der in § 19 KDG im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z. B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden (Recht auf Löschung).
- Sie haben das Recht, von der Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der in § 20 KDG aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist, z. B. wenn Sie Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben, für die Dauer der Prüfung durch den Verantwortlichen.

• Sie haben das Recht auf Datenübertragbarkeit, sofern die Verarbeitung auf einer Einwilligung gemäß § 6 Absatz 1 lit. b) oder § 11 Absatz 2 lit. a) oder auf einem Vertrag gemäß § 6 Absatz 1 lit. c) beruht und die Verarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt. In diesem Fall stellt Ihnen der Verantwortliche die Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zur Verfügung.

• Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten Widerspruch einzulegen. Die Verantwortliche verarbeitet die personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, sie kann zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen (§ 23 KDG).

• Jede betroffene Person hat unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn die betroffene Person der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen das KDG verstößt (§ 48 KDG).

Nutzungsvereinbarung Pfarrheim Seite 8

Die betroffene Person kann dieses Recht bei einer kirchlichen Aufsichtsbehörde in dem Mitgliedstaat ihres Aufenthaltsorts, ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend machen. Die zuständige Aufsichtsbehörde für die Verantwortliche ist:

(Diözesan-)Datenschutzbeauftragter der Bayer. Diözesen

Herr Jupp Joachimski

Kapellenstraße 4

80333 München

Telefon: 089 2137-1796

Telefax: 089 2137-1585

E-Mail: jjoachimski@eomuc.de

Sollten Sie darüber hinaus Fragen haben, steht Ihnen unser/e betriebliche/r Datenschutzbeauftragte/r selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Bei regelmäßiger Nutzung im Sinne dieser Vereinbarung erforderlich:

Vorstehende Vereinbarung vom _____ wird hinsichtlich der Erklärungen der Kath. Pfarrkirchenstiftung _____ – Stiftung des öffentlichen Rechts – mit Sitz in _____, hiermit stiftungs- und kirchenaufsichtlich g e n e h m i g t.

Augsburg, den _____

Für die

Bischöfliche Finanzkammer Augsburg

als kirchliche Stiftungsaufsichtsbehörde

i. V.

(S)

.....

Eva Weber