

Nutzungsbedingungen zur Anmietung eines Konferenzraumes und zur Nutzung der Ausstellungsflächen im WTP

1. Das jeweilige Mietobjekt wird grundsätzlich in dem Zustand vermietet, in dem es sich befindet. Es dürfen vom Mieter ohne besondere Zustimmung des Vermieters keine Veränderungen am Mietobjekt vorgenommen werden.
2. Werden vom Mieter bei Übernahme der Mieträume keine Beanstandungen vorgebracht, gilt das Mietobjekt als einwandfrei übernommen. Nachträgliche Beanstandungen können nicht geltend gemacht werden.
3. Der Mieter hat im Vorwege dafür Sorge zu tragen, Schäden am Gebäude und dessen Gegenständen nach bestem Wissen und Gewissen zu vermeiden.
4. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist für die in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter. Eine Überlassung des Mietobjektes ganz oder teilweise an Dritte ist dem Mieter nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung des Vermieters gestattet.
5. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. ist der Veranstalter anzugeben. Es ist deutlich kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter besteht, nicht aber zwischen Besuchern oder anderen Dritten und dem Vermieter.
6. Der Mieter hat dem Vermieter einen **Verantwortlichen** zu benennen, **der während der Benutzung** des Mietobjektes anwesend und für den Vermieter erreichbar sein muss.
7. Die gemieteten Räumlichkeiten und Flächen dürfen nur zu dem im Mietvertrag angegebenen Zweck benutzt werden.
8. Der Mieter trägt die volle Verantwortung für den Ablauf der Veranstaltung, insbesondere für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung. Er hat die dazu erforderlichen Maßnahmen auf eigene Kosten zu veranlassen.
9. Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und Abwicklung nach ihrer Beendigung.
10. Der Mieter haftet uneingeschränkt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen für Sach- und Personenschäden einschließlich etwaiger Folgeschäden, die während der Vorbereitung, der Durchführung, Abwicklung und des Abbaus der Veranstaltung durch ihn, seine Beauftragten, Besucher und sonstige Dritte verursacht werden. Er hat den Vermieter von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, freizustellen eine entsprechende Versicherung abzuschließen.
11. Die Haftung des Vermieters für anfängliche Mängel der Mietsache ist ausgeschlossen. Bei sonstigen Mängeln sowie bei Verletzung von sonstigen vorvertraglichen und vertraglichen Pflichten haftet der Vermieter nur, wenn ihm Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt oder wenn er sich mit der Mängelbeseitigung in Verzug befindet. Dies gilt auch zugunsten von Erfüllungsgehilfen des Vermieters.
12. Für eingebrachte Gegenstände des Mieters oder Dritter, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung stehen, übernimmt der Vermieter keinerlei Haftung. Der Mieter ist verpflichtet, nach Ablauf der Mietzeit das Mietobjekt zu räumen und die dazugehörigen Einrichtungen in ihrem **ursprünglichen Zustand** zu übergeben. Eingebrachte Gegenstände, dazu gehören insbesondere auch Catering, grober Müll, Kartonagen und andere Verpackungsmaterialien, sind **restlos zu entfernen**. Ist dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich, so ist die Mietzeit bereits bei der Buchung entsprechend anzupassen. Ein entstandener Mehraufwand durch Missachtung wird dem Mieter mit € 50,00 in Rechnung gestellt.
13. Verschleißbare Getränke sind in dem Konferenzraum gestattet. Für umfangreicheres Catering kann das Foyer gebucht werden.

14. Nachträglich geänderte oder ergänzende Angaben jeglicher Art können nicht gewährleistet werden und bedürfen der schriftlichen Bestätigung des Vermieters, da Überschneidungen mit anderen Buchungen ausgeschlossen werden müssen. Grundsätzlich sind die Mitarbeiter des Vermieters aber bemüht, alle Anfragen positiv umzusetzen.
15. Die Haftung des Vermieters bei Verzögerungen oder Ausfall einer Folgeveranstaltung auf Grund der o. g. Behinderungen des Vormieters, ist ausgeschlossen; der Vormieter muss damit rechnen, für eventuelle Schadensersatzansprüche herangezogen zu werden.
16. Schäden an der Mietsache hat der Mieter unverzüglich zu beseitigen. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist der Vermieter berechtigt, die notwendigen Arbeiten auf seine Kosten vornehmen zu lassen. Wird durch solche Schäden oder ihre notwendige Beseitigung die Vermietung bzw. die Geschäftstätigkeit im MFC behindert, so haftet der Mieter für den entstandenen Mietausfall sowie für alle bis dahin entstandenen Kosten und eventuellen Regressansprüche.
17. Für Versagen technischer Einrichtungen und Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet der Vermieter nicht; es sei denn, diese Ereignisse sind von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden.
18. Der Vermieter haftet nicht für Beeinträchtigungen der Veranstaltung des Mieters durch höhere Gewalt.
19. Führt der Mieter aus irgendeinem von dem Vermieter nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch so bleibt er zur Zahlung der Miete einschließlich aller anfallenden Nebenkosten verpflichtet.
20. Die Anmeldung von steuer- bzw. abgabepflichtigen Veranstaltungen (z. B. bei der GEMA) und die Einholung von sonstigen erforderlichen behördlichen Genehmigungen sowie die rechtzeitige Abführung der Steuern und Abgaben obliegt dem Mieter.
21. **Hausordnung**
 - Den Mietern, deren Beauftragten und Besuchern ist nur das Betreten der im Mietvertrag genannten Räume / Flächen und der sinngemäß dazugehörenden Nebenräume (Foyer, Toiletten u. ä.) gestattet.
 - Der Mieter übt für seine Veranstaltung grundsätzlich das Hausrecht aus. Der Vermieter kann das Hausrecht jederzeit an sich ziehen.
 - Unabhängig davon haben der Mieter, seine Beauftragten und Gäste Anweisungen des beauftragten Personals des Vermieters zu befolgen und dem Personal jederzeit Zutritt zu den gemieteten Räumen zu gewähren.
 - Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schaltkästen, Fernsprechverteiler sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heizungs- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Dies gilt insbesondere auch für Notausgänge.
 - Beauftragten und Dienstkräften des Vermieters und Aufsichtsbehörden muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden.
 - Sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die vom Mieter vorgenommen werden, gehen zu seinen finanziellen Lasten. Er trägt ebenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes.
 - Aufbauten müssen bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Ein Benageln von Wänden und Fußböden ist nicht gestattet.

- Von dem Vermieter ggf. zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden.
- Beschädigungen an Wänden, Fußböden und Leihmaterial sind entschädigungspflichtig.
- Wegen des An- und Abtransportes sowie der Aufstellung von besonders schweren Ausstellungsgegenständen, die Fundamente oder besondere Tragvorrichtungen benötigen, sind mit dem Vermieter rechtzeitig vor der Einbringung in die Veranstaltungsräume Abstimmungen zu treffen.
- Verpackungsmaterial und sonstige leicht brennbare Abfälle und Materialien dürfen nicht herumliegen und nicht in den Ständen oder Gängen aufbewahrt werden.
- Eine Verwendung von offenem Licht, Feuer und sonstigen leicht entflammaren Materialien ist verboten. Ausnahmen sind nur unter Einhaltung der entsprechenden Sicherheitsvorschriften in Abstimmung und nach Genehmigung der zuständigen Organe möglich. Etwaige Auflagen und Kosten gehen zu Lasten des Mieters.
- Zur Dekoration dürfen nur schwer entflammare oder mit amtlich anerkannten Imprägnierungsmitteln schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Dies gilt für den gesamten Veranstaltungsbereich.
- Sämtliche Sicherheitsvorschriften in ihrer gültigen Fassung sind zu beachten. Dies gilt auch für alle sonstigen Verordnungen und Vorschriften, die die jeweilige Veranstaltung tangieren.
- Der Einsatz von Feuersicherheitswachen ist nach den örtlichen Vorschriften zu beachten. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
- Dies gilt auch für einen evtl. Sanitätsdienst. Sollte für die Einhaltung der Sicherheit einer Veranstaltung ein Polizeieinsatz notwendig sein, ist der Vermieter von den Kosten freizustellen.

22. Nutzung der Ausstellungsflächen im Foyer

- Die Nutzung der Ausstellungsflächen erfolgt nach Absprache und unter Ausschluss jeglicher Gewährleistung. Sie ist kostenlos.
- Die Nutzerin/der Nutzer verpflichtet sich, den Urheber bei jeder Nutzung des Werkes an geeigneter Stelle als solchen zu nennen.
- Die WTP GmbH stellt lediglich die Flächen zur Ausstellung zur Verfügung; für den An- und Abtransport der Werke, den Auf- und Abbau der Ausstellung und weitere organisatorische Maßnahmen, wie zum Beispiel Versicherungen, ist die WTP GmbH nicht verantwortlich. Des Weiteren haftet die WTP GmbH nicht für Beschädigungen oder Diebstahl.
- Der Zeitraum einer Ausstellung beträgt im Allgemeinen 3 Monate.
- Werden Exponate nicht rechtzeitig abgebaut und abgeholt, müssen diese ggf. von den WTP-Mitarbeitern entfernt werden. Dieser Mehraufwand wird der Nutzerin/dem Nutzer in Rechnung gestellt.
- Die Nutzerin/Der Nutzer hat keinen Anspruch auf Einlagerung seiner Exponate.
- Es gelten zusätzlich die vorangegangenen Bedingungen, einschließlich der **Hausordnung**.

23. Parkhausnutzung für Gäste

- Die Buchung einer Parkpauschale ist gegeben; bei den verschiedenen Raumgrößen werden folgende Preise zzgl. der gesetzlichen MwSt. berechnet:

1/3 = 30,00 €

2/3 = 50,00 €

3/3 = 100,00 €

- Alternativ können Sie die Besucher auch von uns zählen lassen und die entsprechende Anzahl berechnen lassen (außer am Wochenende und nach 16:00 Uhr)
- Für die Einfahrt in das Parkhaus nennen uns Ihre Gäste den Titel der Veranstaltung
- Sie benötigen eine Zugangskarte, wenn Ihre Veranstaltung nach 16:00 Uhr endet bzw. am Wochenende stattfindet, da das Rolltor dann geschlossen ist. Diese Zugangskarte erhalten Sie bei Bedarf zusätzlich zu dem Schlüssel zum Konferenzraum
- Die gültige, ausgehängte Parkhausordnung ist zu beachten

Hinweis:

Die vorstehenden Regelungen und die Hausordnung sind Bestandteil des Mietvertrages. Nebenabreden und Ergänzungen dieser Regelungen bedürfen der Schriftform. Sollte eine der Bestimmungen dieser Allgemeinen Regelungen unwirksam sein oder werden, so bleiben die übrigen Bestimmungen gleichwohl wirksam. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine Bestimmung zu ersetzen, die der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt. Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Lübeck.

Datenschutzhinweis:

Die erhobenen personenbezogenen Daten dienen rein der Vertragserfüllung. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht vorgesehen.