Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

für die Vermietung von Tagungsräumen im **eckstein – das haus der evang.-luth. kirche in nürnberg,** Burgstraße 1-3, 90403 Nürnberg

Geltungsbereich: Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) finden ausschließlich und vollinhaltlich auf das Vertragsverhältnis zur Vermietung von Tagungsräumen zwischen der Evang.-Luth. Gesamtkirchengemeinde Nürnberg (Vermieterin), vertreten durch die Verwaltung des Hauses eckstein, und ihren Vertragspartnern (Mietern) Anwendung, soweit schriftlich nichts Abweichendes vereinbart wurde.

Mietzeiten: Die Anmietung von Tagungsräumen ist von Montag bis Freitag in der Zeit von 08:00 bis 21:00 Uhr und an Samstagen von 08:00 bis 18:00 Uhr möglich. An Sonn- und Feiertagen ist das Haus eckstein geschlossen und eine Anmietung nicht möglich. In Einzelfällen kann die Vermieterin nach Absprache eine Ausnahme zulassen.

Raummiete: Der Mietpreis richtet sich grundsätzlich nach der Veranstaltungsdauer zuzüglich der vom Mieter benötigten Vorbereitungs- und Nachbereitungszeiten (= Mietzeit) und der jeweils aktuellen Mietpreisliste der Vermieterin. Kirchlichen und diakonischen Einrichtungen bietet die Vermieterin einen vergünstigten Mietpreis an. Die Abrechnung erfolgt entweder mit einer Halbtagespauschale (Mietzeit bis zu 4 Stunden) oder mit einer Ganztagespauschale (Mietzeit bis zu 9 Stunden). Die vor der Veranstaltung vereinbarte Mietzeit ist unbedingt einzuhalten, auch wenn diese unterhalb der vorgenannten Stundenobergrenzen liegt. Dem Mieter kann bei Überschreitung der vereinbarten Mietzeit die darüber hinaus gehende Nutzung des Tagungsraumes nicht zugesichert werden, insbesondere dann, wenn eine zeitlich anschließende Belegung des Tagungsraumes vereinbart ist. In diesem Fall muss der Tagungsraum geräumt werden. Sollte eine auf 4 Stunden festgelegte Mietzeit überschritten werden, wird für die nächste angefangene Stunde ¼ der Halbtagspauschale zusätzlich berechnet. Bei einer Zeitüberschreitung von mehr als einer Stunde wird die Ganztagespauschale vom Mieter geschuldet. Wenn die Mietzeit 9 Stunden am Tag überschreitet, behält sich die Vermieterin das Recht vor, jede Stunde der überschrittenen Zeit mit 1/9 der Ganztagespauschale zusätzlich in Rechnung zu stellen. Der Mietpreis beinhaltet auch die Bestuhlung im Rahmen der gegebenen Inventarmöglichkeiten, das Herrichten und Aufräumen des Tagungsraumes durch die Mitarbeitenden der Vermieterin sowie die Endreinigung im üblichen Ausmaß.

Medien: Die Bereitstellung von Medien ist ausschließlich auf deren Nutzung in den Tagungsräumen beschränkt. Aufbau, Einrichtung und die Einweisung in die Technik werden durch die Mitarbeitenden der Vermieterin vollzogen. Der Mieter ist verantwortlich für die sachgemäße Bedienung und die vollständige Rückgabe der ausgeliehenen Medien und Gerätschaften in einwandfreiem Zustand. Die Vermieterin übernimmt keine Gewähr für die Kompatibilität zwischen mitgebrachten und eigenen Gerätschaften. Die Mietkosten für Medien ergeben sich aus der dazugehörigen Preisliste bzw. dem Bestellformular (Preisänderungen vorbehalten bis zum Veranstaltungstermin). Die Abrechnung erfolgt pauschal pro Veranstaltung bzw. Tag. Eine Stornierung der Medienbestellung muss mindestens einen Tag vor der Bereitstellung erfolgen, ansonsten wird die Medienmiete in voller Höhe auch bei Nichtbenutzung der Medien in Rechnung gestellt. Sollte der Mieter oder seine Beauftragten vor Ort noch weiteren Medienbedarf haben, so wird dieser zusätzlich zur vereinbarten Buchung abgerechnet.

Angebot/Buchungsoption: Die Vermieterin hält sich an ein Angebot und die dazugehörige Buchungsoption auf den Tagungsraum i.d.R. für 14 Kalendertage gebunden. Sollte die Vermieterin während der Frist für den im Angebot genannten Termin eine anderweitige Buchungsanfrage erhalten, so behält sie sich das Recht vor, nach vorheriger Rücksprache mit dem ursprünglichen Anfrager die Bindung bereits vor Ablauf der Frist aufzulösen. Soweit innerhalb der Angebotsfrist keine verbindliche Buchung erfolgt, entfällt die Buchungsoption. Eine Verlängerung der Angebotsfrist ist auf Anfrage möglich.

Vertragsabschluss: Im Falle der Annahme des Angebots durch den Mieter, erfolgt der Vertragsabschluss durch die Zusendung einer schriftlichen Buchungsbestätigung und dieser AGB durch die Vermieterin an den Mieter. In der Buchungsbestätigung werden die zuvor vereinbarten Buchungsdaten (Termin, Mietzeit, Raum, Mietpreis) verbindlich fixiert.

Zahlungsbedingungen: Nach der/den Veranstaltung/en wird der Gesamtbetrag von Raummiete und der gegebenenfalls angefallenen Medienmiete in Rechnung gestellt. Der Mieter hat der Vermieterin vorab unbedingt die korrekte Rechnungsadresse mitzuteilen. Innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt der Rechnung ist der Rechnungsbetrag ohne Abzug, unter Angabe der Rechnungsnummer, auf das Konto der Ev.-Luth. Gesamtkirchengem. Nbg bei der Evangelischen Bank eG, IBAN: DE43 5206 0410 0005 0038 49, BIC: GENODEF1EK1, zu überweisen. Im Falle einer Überschreitung des vorgenannten Zahlungsziels ist die Vermieterin berechtigt, entsprechende Mahngebühren zu erheben.
Die Vermieterin behält sich das Recht vor, Vorkasse für die Vermietung der Tagungsräume und der Medien zu verlangen. Sollte es in so einem Fall zu einer Zeitüberschreitung kommen, kann die zusätzliche Zahlung (Abschnitt Raummiete) sofort in bar verlangt werden.

Rücktritt vom Vertrag und fristlose Kündigung durch den Mieter: Der Rücktritt vom Vertrag zur Anmietung eines Tagungsraumes durch den Mieter kann jederzeit in Schriftform oder Textform (Mail) erfolgen. Im Falle des Rücktritts sind folgende Zahlungen vom Mieter zu entrichten:

- bei Rücktritt innerhalb von 12 Wochen bis 6 Wochen vor Mietbeginn sind 10 %
- bei Rücktritt innerhalb von 6 Wochen bis 4 Wochen vor Mietbeginn sind 20%
- bei Rücktritt innerhalb von 4 Wochen bis 2 Wochen vor Mietbeginn sind 30 %
- bei Rücktritt innerhalb von 2 Wochen bis 3 Kalendertagen vor Mietbeginn sind 40%
- bei Rücktritt innerhalb von 3 Kalendertagen vor Mietbeginn sind 80 %

der Gesamtraummiete zu entrichten. Es kommt auf den Zugang der Rücktrittserklärung bei der Vermieterin an. Sollte der Mieter die Stornierung vor Eintritt des Mietbeginns der Vermieterin nicht bekannt geben, so wird die Raummiete zu 100% in Rechnung gestellt. Die vorgenannten Rücktrittsfristen gelten auch bei Teilstornierungen. Für die fristlose Kündigung gelten die gesetzlichen Regelungen.

Kann der Mieter nachweisen, dass der Vermieterin kein Schaden oder nur ein geringerer Schaden als der pauschalierte Schaden (Rücktrittspauschalen) entstanden ist, so schuldet der Mieter nur den geringeren Schadenersatz. Hat die Vermieterin den Rücktritt zu vertreten oder liegt nicht voraussehbare höhere Gewalt vor, die den Mieter zum Rücktritt veranlasst hat, so sind keine Rücktrittspauschalen zu bezahlen.

Rücktritt vom Vertrag und fristlose Kündigung durch die Vermieterin: Die Vermieterin hat ein Rücktrittsrecht im Falle nicht vorhersehbarer höherer Gewalt und im Übrigen ohne Angabe von Gründen innerhalb von 7 Kalendertagen nach Abschluss des Vertrages zur Vermietung eines Tagungsraumes, sofern der Zeitpunkt des Mietbeginns bei Zugang der Rücktrittserklärung noch wenigstens 6 Wochen später eintreten wird. Wenn der Mieter trotz Mahnung diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen zuwiderhandelt, ist die Vermieterin jederzeit berechtigt, das Vertragsverhältnis fristlos zu kündigen. Die Mahnung kann auch mündlich erfolgen; die Kündigung bedarf der Schriftform oder Textform (Mail). Ein Anspruch auf Entschädigung und Schadensersatz besteht für den Mieter bei fristloser Kündigung durch die Vermieterin nicht. Im Übrigen gelten für die fristlose Kündigung die gesetzlichen Regelungen. Im Falle einer fristlosen Kündigung durch die Vermieterin hat der Mieter eine Zahlung analog der oben beim Rücktritt des Mieters vom Vertrag angeführten zeitlichen Staffelung zu entrichten.

Nutzung der Tagungsräume: Die überlassenen Tagungsräume dürfen nur zu den festgeschriebenen Veranstaltungen und im vereinbarten Umfang genutzt werden. Eine zusätzliche Nutzung, darunter fällt nicht der Aufbau eines Caterings, bedarf der Genehmigung der Vermieterin. Die Anbringung von Plakaten, Bannern etc. ist an allen gestrichenen Flächen im Haus eckstein untersagt. Der Mieter verpflichtet sich, die Tagungsräume und deren Einrichtungsgegenstände schonend und pfleglich zu behandeln, die in den Tagungsräumen ausgehängten Hinweise zu den Tagungsräumen zu beachten und den im Rahmen der Versammlungsstättenverordnung sowie den polizeilichen und brandschutztechnischen Vorschriften getroffenen Anordnungen nachzukommen.

Veranstaltungsablauf: Um eine geordnete Veranstaltungsdurchführung gewährleisten zu können, ist der Mieter verpflichtet, der Vermieterin bis spätestens zwei Tage vor Veranstaltungsbeginn detaillierte Informationen zur Ausstattung des Tagungsraumes zukommen zu lassen. Diese müssen die Bestuhlungsform, die Personenanzahl und gegebenenfalls den Bedarf an Medien/Technik beinhalten. Bei Nichteinhaltung der Frist, übernimmt die Vermieterin keine Haftung dafür, dass der Tagungsraum noch den Anforderungen des Mieters entsprechend vorbereitet werden kann. Zur ordnungsgemäßen Ausschilderung der Veranstaltung im Haus, hat der Mieter der Vermieterin zudem den Titel sowie die offiziellen Veranstaltungszeiten mitzuteilen.

Catering: Der Mieter ist verpflichtet, bei seinen Anforderungen zum Catering auf die Leistungen des Pächters der hauseigenen Gastronomie „Eglantine" zurückzugreifen. Die vertraglichen Vereinbarungen hat der Mieter direkt mit dem Pächter zu treffen. Die Abrechnung erfolgt separat. Im Falle einer Stornierung hat der Mieter die Pflicht, die Abbestellung des Caterings beim Pächter getrennt von der Stornierung der Raumbuchung vorzunehmen.

Übergabe und Rückgabe der Mietobjekte: Die Mietobjekte (Räume/Einrichtung/Technik/Medien) werden ausschließlich aufgrund der getroffenen Vereinbarungen und dieser AGB bereitgestellt und übergeben. Die Mietobjekte werden in dem Zustand übernommen, in dem sie sich zum Zeitpunkt der Inbesitznahme befinden. Der Mieter hat offensichtliche und ihm bei der Übergabe erkennbare Mängel unverzüglich der Vermieterin zu melden. Mit Ablauf der Mietzeit sind die Mietobjekte in demselben Zustand wie bei der Übernahme wieder zurückzugeben. Eingebrachtes Inventar sowie mitgebrachte Gegenstände sind vom Mieter innerhalb der Mietzeit restlos zu entfernen. Vorübergehende Einlagerungen, bei denen jegliche Haftung für entstandene Schäden oder Verluste ausgeschlossen ist, sind mit der Vermieterin abzustimmen.

Inhalt der Veranstaltung des Mieters: Die Veranstaltung darf weder den Gesetzen und guten Sitten zuwiderlaufen, noch dem Ansehen der Vermieterin abträglich sein. Der Mieter versichert ausdrücklich, dass seine Veranstaltung in Form und Inhalt weder gegen den christlichen Glauben noch gegen das Bekenntnis der Evang.-Luth. Kirche in Bayern gerichtet ist. Ferner versichert der Mieter, nicht zur Scientology-Organisation zu gehören oder mit dieser zusammenzuarbeiten und nicht nach den Technologien des L. Ron Hubbard zu arbeiten oder auf sie verpflichtet zu sein. Im Übrigen behält sich die Vermieterin das Recht vor, Buchungsanfragen einzelner Parteien, Vereine, Vereinigungen oder Einzelpersonen ohne Angabe von Gründen abzulehnen.
Die Tagungsräume im Haus eckstein können grundsätzlich nicht für private Feierlichkeiten zur Verfügung gestellt werden.

Haftung des Mieters und der Vermieterin:

1. Der Mieter haftet für alle Mobiliar- und Immobilienschäden, die während oder infolge der Veranstaltung bzw. Mietzeit in den Tagungsräumen sowie im gesamten Haus eckstein durch den Mieter selbst, seine Beauftragen, seine Bediensteten oder durch Teilnehmer/Besucher der Veranstaltung entstanden sind nach den gesetzlichen Vorschriften. Alle Schäden sind der Vermieterin umgehend vorab mündlich und dann schriftlich mitzuteilen.
2. Die Vermieterin übernimmt für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die während oder infolge der Benutzung der gemieteten Tagungsräume bzw. im Haus eckstein entstanden sind, keine Haftung oder Entschädigungspflicht, gegenüber dem Mieter selbst, seinen Beauftragten, seinen Bediensteten oder Teilnehmern/Besuchern der Veranstaltung, es sei denn, die Vermieterin oder deren Mitarbeiter handeln hinsichtlich des Zustandes und der Verkehrssicherheit der Mietsache, einschließlich des Inventars, und der mitbenutzten sonstigen Räume vorsätzlich oder grob fahrlässig. Bei Verletzung von Leib und Leben haftet die Vermieterin nach den gesetzlichen Bestimmungen.
3. Die Vermieterin hat eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen, deren Leistungsumfang sich aus dem jeweils aktuellen Sammelversicherungsvertrag der Evang.-Luth. Kirche in Bayern ergibt. Die Haftung der Vermieterin ist von vornherein auf die Höhe der aus dieser Versicherung zu zahlenden Summe beschränkt, sofern die Vermieterin oder deren Mitarbeiter nicht vorsätzlich handeln.
4. Die Vermieterin und deren Mitarbeiter haften nicht für Leistungsstörungen oder sonstige Ansprüche aus dem Vertragsverhältnis zwischen dem Mieter und dem Pächter der hauseigenen Gastronomie im Rahmen dessen Bewirtungsleistung.
5. Die Überwachung der Tagungsräume sowie der dort befindlichen Gegenstände (Kleidung, Taschen, Wertsachen) und Einrichtungen obliegt während der gesamten Mietzeit ausschließlich dem Mieter.
6. Bei Untervermietung oder Übertragung des Nutzungsrechts an Dritte oder andere Veranstalter haftet grundsätzlich der ursprüngliche Mieter in Bezug auf alle Angelegenheiten. Neben der Haftung des Dritten oder anderer Veranstalter, denen der Mieter diese allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Kenntnis zu bringen hat, welche auch für die Untervermietung oder Übertragung des Nutzungsrechts gelten, haften Mieter, Untermieter oder sonstige Dritte der Vermieterin gesamtschuldnerisch.
7. Sollte die Vermietern im Falle von höherer Gewalt den angemieteten Tagungsraum und/oder die bestellten Medien nicht zur Verfügung stellen können, besteht für den Mieter kein Anspruch auf Entschädigung oder Schadensersatz.

Sonstige Vereinbarungen:

1. Die Vermieterin und deren Mitarbeiter üben gegenüber dem Mieter und den Veranstaltungsteilnehmern/Besuchern das Hausrecht aus.
2. Der Mieter gilt als allein verantwortlicher Veranstalter und ist der einzige Ansprechpartner für die organisatorische Abwicklung der Veranstaltung. Ein Rechtsverhältnis besteht ausschließlich zwischen den Veranstaltungsteilnehmern/Besuchern und dem Mieter.
3. Der Mieter verpflichtet sich, bei Verstößen gegen markenrechtliche, urheberrechtliche oder wettbewerbsrechtliche Vorschriften durch den Mieter selbst, seinen Beauftragten, seinen Bediensteten oder Veranstaltungsteilnehmern/Besuchern die Vermieterin von vornherein von jeder Inanspruchnahme und den hierdurch entstehenden Kosten freizustellen und alle der Vermieterin entstehenden Kosten der Rechtsverteidigung zu erstatten.
4. Auf Plakaten und sonstigen Werbemitteln muss deutlich unterschieden werden zwischen dem Veranstalter und dem Veranstaltungsort.
5. Der An- und Verkauf von Waren jeglicher Art ist nicht gestattet. Ausnahmen müssen von der Vermieterin genehmigt werden. Eintritte und Teilnehmergebühren sind davon nicht betroffen.
6. In den Tagungsräumen sowie im gesamten Haus eckstein ist offenes Feuer/Rauchen generell verboten. Bei Verstößen und deren Folgen (z.B. Fehlalarm bei der Feuerwehr) haftet der Mieter in vollem Umfang.
7. Im Hof des Hauses eckstein ist das Parken nach Absprache mit der Hausverwaltung lediglich zu Be- und Entladezwecken erlaubt.

Salvatorische Klausel: Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Vermietung von Tagungsräumen im eckstein - das haus der evang.-luth. kirche in nürnberg - unwirksam sein, vereinbaren Vermieterin und Mieter, dass die übrigen Bestimmungen gleichwohl ihre Geltung behalten und die unwirksamen Bestimmungen durch Bestimmungen ersetzt werden, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommen.