

Nutzungsvertrag - mit Zusatz in der Covid-19 Pandemie

zwischen

CVJM Eisenach e.V.
Hinter der Mauer 3
99817 Eisenach
Tel./Fax 03691/784780

und

1. Nutzungsobjekt

CVJM Eisenach e.V., Hinter der Mauer 3, 99817 Eisenach.

Die Nutzung bezieht sich auch auf die sanitären Anlagen, Foyer, Küche, Cafe. Saal

Saal- 200,00€/Tag

Cafe- 120,00€/Tag

Saal+Cafe- 300,00€/Tag

(Anmietung ankreuzen)

Notfallnummern

M- Gerisch: 0177 6558945

M. Müller: 0151 11546262

A. Bachmann: 0178 1547032

B. Hofmann: 0151 64802235

2. Nutzungszweck

3. Nutzungsdatum

4. Nutzungsentgelt

Der Nutzer entrichtet an den CVJM Eisenach e.V. €. Der Betrag ist **vor** der Nutzung auf das Konto des CVJM Eisenach bei der Evangelischen Kreditgenossenschaft eG Eisenach oder in bar zu entrichten.

5. Kautions

Bei Vertragsabschluss ist eine Kautions in Höhe von 250,- zu hinterlegen. Eventuelle Schädigungen des Nutzungsobjektes werden mit dieser verrechnet. Bei ordnungsgemäßer Übergabe erfolgt die Rückzahlung.

6. Besondere Vereinbarungen

- 6.1. Der CVJM Eisenach e.V. gewährt dem Nutzer freien Zutritt und freie Zufahrt zum Nutzungsobjekt, damit es zweckentsprechend genutzt werden kann.
- 6.2. Auf dem gesamten Gelände besteht Parkverbot. Autos dürfen nur zum Be- und Entladen abgestellt werden.
- 6.3. Der Aufenthalt in anderen als den gemieteten Räumen des Gebäudes ist nicht gestattet.
- 6.4. Bei Schadensfällen erhebt der Nutzer keine Ansprüche gegenüber dem CVJM Eisenach e.V.. Der Nutzer haftet mit seinem Privatvermögen.
- 6.5. Die Räume und das Außengelände sind in einem ordnungsgemäßen Zustand zu halten und sauber zu hinterlassen (siehe Anlage zum Vertrag). Bei Mängel wird eine Pauschal-Reinigungsgebühr erhoben. Für Beschädigungen haftet der Nutzer mit seinem Privatvermögen.
- 6.6. Eventuell anfallender Müll ist vom Nutzer zu entsorgen. Die Mülltonnen des CVJM stehen hierfür nicht zur Verfügung
- 6.7. Im Gebäude herrscht absolutes Rauchverbot.
- 6.8. Der Nutzer achtet auf die Einhaltung bestehender Verordnungen und Gesetze (z. B. Lärmschutz ab 22⁰⁰ Uhr). Bei Verstößen haftet der Nutzer.
- 6.9. Veranstaltungen, welche dem Ruf des Vereins als christlichem Kinder- & Jugendhaus schaden, sind untersagt. Ebenso verhält es sich mit Veranstaltungen, welche auf welche bewusst den Rahmen für **Alkoholmissbrauch** bieten.
- 6.9. Die Reservierungszusage kann nur unter Vorbehalt gegeben werden (Absage z.B. nach Brandschäden oder bei Baumaßnahmen).
- 6.10. **Informationen zum Datenschutz:** Wir erfassen Ihre hier aufgeführten Daten und ggf. Alter und **Kontaktdaten** wie Email-Adresse und Telefonnummern. Diese Daten werden zur Abwicklung der Buchung, organisatorischer Fragen und der Rechnungserstellung verwendet. Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Die Daten werden für erneute Buchungen digital gespeichert, falls nicht anders gewünscht. Der Vertrag wird mindestens 3 Jahre aufbewahrt, zur Einsicht. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre gespeicherten Daten vom CVJM Eisenach verlangen, deren Korrektur oder Löschung über die gesetzlich vorgeschriebenen Zwecke hinaus. Weiterhin ist zu beachten, dass unser Gelände **videoüberwacht** ist. Dies ist ausschließlich zur Nachverfolgung potentieller Einbrüche und deren Beschädigungen, wird automatisch nach 30 Tagen gelöscht und nur im begründeten Fall an Behörden als Beweismittel weitergeleitet.

Schlüssel Nr.

Vertreter des CVJM

Eisenach, den

Nutzer

7. Vereinbarungen zu COVID-19

7.1. Für die Zeit der Nutzung ist der Nutzer für die Umsetzung der Hygieneregeln nach der aktuellen thüringischen Landesverordnung und des CVJM Eisenachs **allein** verantwortlich und haftbar.

Falls vom Land vorgegeben: Eine Teilnehmerliste der Veranstaltung ist auf Nachfrage vom CVJM Eisenach bzw. vom Gesundheitsamt des Wartburgkreises vorzuhalten.

7.2. weiterhin bleiben die besonderen Vereinbarungen unter Punkt 6 bestehen.

7.3. Der Punkt 7. hebt sich automatisch auf, sobald vom Land und/oder Kommune keine Verordnungen mehr bezüglich COVID-19 gelten. /bei Änderungen der Verordnung muss Punkt 7.1. ggf. angepasst werden.

Eisenach, den

Nutzer

Anlage zum Nutzungsvertrag

Vor der Raumnutzung:

- Alle bestehenden Schäden abgeklärt?
- Achtung: im Foyer besteht die Gefahr durch Bestuhlung etc. den neuen Boden zerkratzen. Bitte nur unten gepolsterte Tische, Stühle etc. nutzen oder bewegen

Checkliste nach der Vermietung

Allgemeines:

- Alles Mitgebrachte (Schüsseln, angebrochene Spirituosen etc.) wieder mitgenommen?
- **Müll wieder mitgenommen!!**
- Außengelände in Ordnung (eigene Müll etc. weg)?
- **Wischmopps und rote sowie gelbe Putzlappen** in einen Eimer auf die Treppe (niemals in die Küche; Hygiene) gestellt?
- **andere Putzlappen, Wisch- und Handtücher** in der Küche auf dem Ständer aufgehängt?
- **Licht aus!**
- Alle Fenster geschlossen!
- Gebäude und Tor wieder abgeschlossen!
- Sind **Einrichtungsgegenstände beschäftigt** worden, die gemeldet werden müssen? Bitte auch verschlissene Dinge anzeigen (zum Beispiel defekte Lampen), damit wir diese austauschen können.

Saal

- Tische und Stühle **sauber** und im Stuhlraum **zurückgeräumt**, wie auf Skizze (Türinnenseite-Stuhlraum) beschrieben?
- **Boden sauber und klebfrei!!!** (muss gewischt sein)?
- Geschirr wieder ordnungsgemäß in Schränke zurückgeräumt (siehe Bilder auf Innenseite)?

Cafe

- Boden und Theke **sauber und klebfrei!!!** (muss gewischt/ nass abgewischt sein)?
- Stühle und Tische **sauber** und wieder wie zu Beginn gestellt?

Küche

- Oberflächen und Boden **sauber und klebfrei!!!** (muss gewischt/ nass abgewischt sein)?
- **Spülmaschine** sauber und ausgeräumt
- Alles **Geschirr** wieder zurückgeräumt?
(Zur Orientierung sind Bilder an der Innenseite der Türen angebracht)

Toiletten

- sind die Toiletten **sauber und klebfrei** und der **Boden gewischt?** (rote Lampen für WCs! gelb für Sanitär)

Foyer

- ist der Boden **sauber und klebfrei!!!** (nass gewischt)?
- sind die Plakate etc. wie zu Beginn (Pinnwand)?
- stehen die beiden Stehtische (mit Fleece an den Füßen) wieder vor der Pinnwand?