

## **Informationen zur Gaststättenvermietung**

Die Kontaktaufnahme mit dem Verein sollte ausschließlich über die E-Mail Adresse [sv@diana-ay.de](mailto:sv@diana-ay.de) erfolgen. Somit ist eine Bearbeitung der Anfragen durch die gesamte Vorstandschaft möglich und können chronologisch abgearbeitet werden.

Für Ausnahmefälle steht ein Anrufbeantworter unter der Telefonnummer 073059273688 zur Verfügung.

### **Ablauf Besichtigung des Objekts**

Terminanfrage per Mail. Folgende Daten werden benötigt:

- Vollständiger Name
- Adresse
- Telefonnummer
- E-Mail Adresse
- Wunschtermin für die Besichtigung und für die Feier.

Die Besichtigungen finden in der Regel freitags während des Trainingsbetriebes zwischen 19:00 und 20:00 Uhr statt.

### **Ablauf Terminreservierung für Vermietung**

Terminanfrage per Mail oder bei der Besichtigung. Folgende Daten werden benötigt:

- Vollständiger Name
- Adresse
- Telefonnummer
- E-Mail Adresse
- Wunschtermin für die Feier.

Nach Bestätigung eines freien Termins muss eine Anzahlung von 50 % erfolgen. Entweder in Bar vor Ort oder durch Überweisung mit Angabe der oben genannten benötigten Daten im Betreff.

Erst nach Eingang der Anzahlung gilt der Termin als Reserviert!

Der Verein behält sich vor, bei Absagen des Termins die Anzahlung ein zu behalten, wenn durch die Reservierung andere Anfragen abgelehnt werden mussten.

### **Ablauf Vermietung**

Schlüsselübergabe gegen Kautionszahlung in der Regel am Freitag vor der Vermietung während des Trainingsbetriebes zwischen 19:00 und 20:00 Uhr.

Das Vereinsheim darf frühestens am Samstag durch die Mieter betreten werden. Ein Aufbauen und Dekorieren ist am Freitag nicht möglich!

Die meisten Feiern finden am Samstag statt und Ihnen bleibt der Sonntag zum Abbauen und Reinigen.

Anfang der Woche erfolgt eine Kontrolle durch die Vorstandschaft. Bei Mängeln erfolgt eine Nachricht per Mail zur Nachbesserung.

Schlüsselrückgabe gegen Kautionszahlung in der Regel am Freitag nach der Vermietung während des Trainingsbetriebes zwischen 19:00 und 20:00 Uhr.

# Gaststätten-Mietvertrag

Rechnungs-Nr.: MV – 20 \_\_\_\_/\_\_\_\_ (wird vom Verein ausgefüllt)

Zwischen

Schützenverein „DIANA“ Ay e. V., Hauptstraße 127, 89250 Senden,  
vertreten durch den 1. Schützenmeister

---

Steuernummer 151/110/61235

– im Folgenden *Vermieter* genannt – und

Firma, Vorname Name, Telefon, Straße Hausnummer, PLZ Ort

---

Steuernummer/Ust.-Id.-Nr: (...)

– im Folgenden *Mieter* genannt – wird folgender Mietvertrag geschlossen:

## §1 Mietobjekt

- 1.1 Der Vermieter vermietet an den Mieter folgende Gaststätte:  
Schützenheim „DIANA“ Ay e. V., Hauptstraße 127, 89250 Senden
- 1.2 Das Mietobjekt besteht aus folgenden Räumlichkeiten und sonstigen Flächen:  
Theke ohne Zapfanlage, Gaststube mit großem Nebenzimmer (teilbar), Sanitärräume,  
Außenanlage
- 1.3 Gegenstand der Vermietung ist ausschließlich das Mobiliar.  
Die Vermietung von Teller und Besteck erfolgt nach Vereinbarung.
- 1.4 Der Mieter darf das Mietobjekt nur zum Privaten Gebrauch nutzen.

## §2 Mietdauer

- 2.1 Das Mietverhältnis gilt für den \_\_\_\_\_

### **§3 Mietzins**

- 3.1 Der Mietzins beträgt 250 EUR je Veranstaltungstag.
- 3.2 Der Mietzins ist im Voraus bar zu bezahlen

### **§4 Steuern, Abgaben**

- 4.1 Der Mieter meldet die Veranstaltung rechtzeitig bei den zuständigen Behörden (z.B. GEMA) und besorgt die notwendigen Genehmigungen (Sperrstundenverlängerung, Tageskonzession). Die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit und die polizeilichen und feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten.

### **§5 Instandhaltung**

- 5.1 Das Gebäude sowie alle Einrichtungsgegenstände sind von den Benutzern und Besuchern pfleglich zu behandeln.
- 5.2 Der Mieter haftet für Schäden, für die der Mieter selbst wegen eigenen Verschuldens, die durch seine Angehörigen, Arbeiter, Angestellten, Besucher, Lieferanten oder Personen, die sich während der Mietzeit in den Mieträumen aufhalten oder diese aufsuchen, verursacht werden.
- 5.3 Der Mieter hat Schäden, für die er einstehen muss, sofort zu beseitigen. Kommt er dieser Verpflichtung auch auf schriftliche Mahnung hin innerhalb angemessener Frist nicht nach, so kann der Vermieter die erforderlichen Arbeiten auf Kosten des Mieters vornehmen lassen. Im Falle drohender Schäden und unbekanntem Aufenthalts des Mieters bedarf es der schriftlichen Mahnung und Fristsetzung nicht.

### **§6 Bauliche Veränderungen**

- 6.1 Bauliche Veränderungen sind nicht gestattet.
- 6.2 Dekorationen und Aufbauten jeglicher Art dürfen nur mit Genehmigung angebracht werden. Das Einbringen von Nägeln, Haken o.ä. Befestigungsmittel in Böden, Wänden oder Decken ist unzulässig. Genehmigte Dekorationen, Aufbauten und dergleichen werden vom Veranstalter nach Gebrauch unverzüglich und auf eigene Kosten wieder entfernt
- 6.3 Das Anbringen von Hinweisen oder sonstigen Informationen ist nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen zulässig. An den Wänden oder sonstigen Flächen darf ohne ausdrückliche Genehmigung nichts angebracht werden.

### **§7 Kautions**

- 7.1 Zur Sicherung sämtlicher Ansprüche des Vermieters aus diesem Vertrag stellt der Mieter eine Kautions in Höhe von 400 EUR.
- 7.2 Die Kautions ist bis zum Vertragsbeginn bar zu bezahlen.

## **§8 Elektrizität, Gas und Wasser**

- 8.1. Die vorhandenen Leitungsnetze für Elektrizität, Gas und Wasser dürfen vom Mieter nur in dem Umfang in Anspruch genommen werden, dass keine Überlastung eintritt.
- 8.2. Bei Störung und Schäden an den Versorgungsleitungen hat der Mieter für sofortige Abschaltung zu sorgen und ist verpflichtet, den Vermieter oder seinen Beauftragten sofort zu benachrichtigen.
- 8.3. Für Sparsamkeit bei Strom-, Wasser- und Wärmeverbrauch ist Sorge zu tragen. Es ist insbesondere während der Heizperiode nur Stoßlüftung, keine Dauerlüftung durchzuführen.

## **§9 Beendigung des Mietverhältnisses**

- 9.1. Bei Beendigung des Mietverhältnisses ist das Mietobjekt im gleichen Zustand wie bei Übernahme zu übergeben.
- 9.2. In den Toiletten ist auf unbedingte Sauberkeit zu achten.
- 9.3. Die Mieträume sind feucht gewischt zu verlassen. Die Toiletten sind komplett zu reinigen. Alle Fenster und Rollläden sind zu schließen. Die Heizung darf nur nach Anweisung des Vermieters verändert werden. Die Tische und Stühle sind wieder aufzuräumen. Sämtliche Lichter sind auszuschalten. Die Boiler in den Toiletten sind auf Frostschutz zu stellen. Die Haustür muss unbedingt abgesperrt werden. Die Kühlanlagen sind auszuschalten und im geöffneten Zustand zu hinterlassen.

## **§10 Gerichtsstand**

Sofern es sich bei den Vertragsparteien um Vollkaufleute handelt, gilt als Gerichtsstand das Amts- bzw. Landgericht als vereinbart, das für den Ort, in dem das Mietobjekt gelegen ist, zuständig ist.

## **§11 Besondere Vereinbarungen**

- 11.1. Das Rauchen ist im Gebäude untersagt.
- 11.2. Die Sicherheitsvorschriften für Betriebe des Gaststättengewerbes der Aachen Münchener sind zu beachten. Insbesondere die Brandschutzmaßnahmen
- 11.3. Die Auflagen der Stadt Senden betreffend die Außenanlage sind einzuhalten.
- 11.4. Für die Garderobe und etwa mitgebrachte (Wert-) Gegenstände sowie für Schäden an Fahrzeugen wird keine Haftung übernommen.
- 11.5. Mit Rücksicht auf die Nachbarn haben die Benutzer ohne großen Lärm das Gebäude zu verlassen. Nach 22:00 Uhr sind die Fenster geschlossen zu halten.
- 11.6. Die Schlüssel werden nur gegen Unterschrift ausgehändigt und müssen nach Beendigung am vereinbarten Ort pünktlich zurückgegeben werden. Bei Verlust müssen die Kosten für eine Abänderung der gesamten Schließanlage ersetzt werden. Diese hat über 1.500 € gekostet. Auf einen Versicherungsschutz in der Haftpflicht ist zu achten.
- 11.7. Jeglicher Müll ist wieder mitzunehmen und ordnungsgemäß zu entsorgen.
- 11.8. In den Spülbecken der Theke dürfen nur Gläser gespült werden. Teller und Tassen mit Speiseresten müssen in der Küche am großen Spülbecken gereinigt werden.
- 11.9. In der Küche darf nicht gekocht werden. Sie dient nur als Abstellfläche und zum Spülen. Das Aufstellen von Geräten wie Grill, Dönerspieß und dergleichen ist untersagt.

## §12 Corona

- 12.1 Der Mieter hat sich an die aktuell gültigen Vorschriften zu halten.
- 12.2 Vom Mieter hat ein Schutz- und Hygienekonzept zu erstellen und auf Verlangen vorzulegen. Checkliste Stand Juli 2020 als Aushang an der Pinnwand im Eingangsbereich.
- 12.3 Der Mieter muss eine Liste der Teilnehmer erstellen.
- 12.4 Der Mieter ist für Desinfektionsmittel zuständig.
- 12.4 Es wird geraten, alle Kontaktflächen (Tische, Stuhllehnen, Türgriffe, Toiletten usw. vor Beginn zu desinfizieren und zu reinigen.
- 12.4 Es sind alle Kontaktflächen (Tische, Stuhllehnen, Türgriffe, Toiletten usw. nach der Veranstaltung zu desinfizieren und gründlich zu reinigen.

## §13 Übergabe

- 13.1 Stromzähler Gaststätte (178 320 109)

Übergabe: \_\_\_\_\_

Rückgabe: \_\_\_\_\_

- 13.2 Stromzähler Verein (100 321 976)

Übergabe: \_\_\_\_\_

Rückgabe: \_\_\_\_\_

- 13.3 Wasserzähler

Übergabe: \_\_\_\_\_

Rückgabe: \_\_\_\_\_

- 13.4 Kautions

Übergabe: \_\_\_\_\_

Rückgabe: \_\_\_\_\_

- 13.5 Mietzins

Übergabe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name Vermieter/in

\_\_\_\_\_  
Name Mieter/in

## Checkliste für die Erstellung eines

### Schutz- und Hygienekonzepts für Veranstaltungen

gemäß § 5 Abs. 2 Satz 1 der Sechsten Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (6. BayIfSMV)

Veranstaltungen, wie insbesondere Hochzeiten, Beerdigungen, Geburtstage, Schulabschlussfeiern und Vereins- und Parteisitzungen, die üblicherweise nicht für ein beliebiges Publikum angeboten oder aufgrund ihres persönlichen Zuschnitts nur von einem absehbaren Teilnehmerkreis besucht werden, sind gegenwärtig mit bis zu 100 Teilnehmern in geschlossenen Räumen oder bis zu 200 Teilnehmern unter freiem Himmel zulässig (§ 5 Abs. 2 Satz 1 der 6. BayIfSMV). Diese Teilnehmergrenzen gelten auch für Veranstaltungen in gastronomischen Betrieben.

Voraussetzung ist, dass der Veranstalter ein Schutz- und Hygienekonzept erarbeitet. Dieses muss auf Verlangen der zuständigen Behörde vorgelegt werden können.

Der Inhalt eines solchen Schutz- und Hygienekonzepts sollte sich an folgenden Punkten orientieren:

#### 1. Organisatorisches

- Klärung der Veranstaltereigenschaft:
  - Veranstalter ist, wer zu der Veranstaltung einlädt oder auf sonstige Weise die Organisation der Veranstaltung und damit die Verantwortung trägt.
  - Wenn eine Veranstaltung in einem gastronomischen Betrieb stattfindet, gelten die Voraussetzungen des § 13 der 6. BayIfSMV. Dies bedeutet auch, dass dann das Hygienekonzept des gastronomischen Betriebs einschlägig ist und kein eigenes Konzept vom Veranstalter erstellt werden muss.
- Beim Einsatz von eigenen Mitarbeitern im Rahmen einer Veranstaltung gilt Folgendes:
  - Das Schutz- und Hygienekonzept muss auch die einschlägigen arbeitsmedizinischen Schutz- und Vorsorgeregelungen umfassen.
  - Darüber hinaus sind in diesem Fall die Vorgaben unter Nr. 1 des Hygienekonzepts Gastronomie in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten.
- Als allgemeiner Grundsatz gilt: Jeder ist angehalten, die physischen Kontakte zu anderen Menschen auf ein Minimum zu reduzieren und den Personenkreis möglichst konstant zu halten. Wo immer möglich, ist ein Mindestabstand zwischen zwei Personen von 1,5 m einzuhalten. In geschlossenen Räumlichkeiten ist stets auf ausreichende Belüftung zu achten.
- Gewährleistung, dass die maximale Teilnehmerzahl zu keinem Zeitpunkt überschritten wird.
- Mitteilung an die Teilnehmer, dass Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten sind.

- Durchsetzung der Einhaltung des Schutz- und Hygienekonzepts gegenüber den Teilnehmern.
  - Gegenüber Teilnehmern, die die Vorgaben nicht einhalten, wird konsequent vom Hausrecht Gebrauch gemacht.
- Für den Fall einer nachträglich identifizierten COVID-19-Erkrankung muss die Identifikation aller Teilnehmer und ihre Kontaktmöglichkeit gewährleistet sein.

## 2. Generelle Sicherheits- und Hygieneregeln

- Von der Teilnahme an der Veranstaltung sind auszuschließen:
  - Personen mit Kontakt zu COVID-19-Fällen in den letzten 14 Tagen
  - Personen mit unspezifischen Allgemeinsymptomen und respiratorischen Symptomen jeder Schwere

Die Teilnehmer sind vorab in geeigneter Weise über diese Ausschlusskriterien zu informieren (z. B. in der Einladung oder durch einen Aushang). Sollten Teilnehmer während der Veranstaltung Symptome entwickeln, haben diese umgehend den Veranstaltungsort zu verlassen.

- Möglichkeit zur adäquaten Händehygiene:
  - Teilnehmern werden vom Veranstalter ausreichend Waschgelegenheiten, Flüssigseife, Einmalhandtücher und ggf. Händedesinfektionsmittel bereitgestellt.
  - Etwaig eingesetzte eigene Mitarbeiter werden zum Händewaschen geschult.
  - Sanitäre Einrichtungen sind ausreichend mit Seifenspendern und Einmalhandtüchern auszustatten.
- Lüftungskonzept:
  - Bei Veranstaltungen in Räumen muss das Schutz- und Hygienekonzept ein Konzept zur Lüftung beinhalten.
  - Zur Gewährleistung eines regelmäßigen Luftaustausches ist die Lüftungsfrequenz abhängig von der Raumgröße und Nutzung zu berücksichtigen.
  - Alle gegebenen Möglichkeiten der Durchlüftung aller Räumlichkeiten, die dem Aufenthalt von Teilnehmern dienen, sind zu nutzen.
- Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung ist den Teilnehmern zu empfehlen.