



# Nutzungsvereinbarung

Zwischen

**KG 1955 Dudweiler-Pfaffenkopf e. V. – nachstehend Vermieter<sup>1</sup> genannt –**

Kulturgemeinschaft 1955 Dudweiler-Pfaffenkopf e. V.  
1. Vorsitzender  
Tobias Heintz  
Rentrischer Str. 42  
66125 Saarbrücken-Dudweiler

**E-Mail:** [info@kgpfaffenkopf.de](mailto:info@kgpfaffenkopf.de)  
**Telefon:** 06897-8401020

**Bankverbindung:** Volksbank Dudweiler  
IBAN DE26 5909 2000 3089 8700 02

**USt-ID:** DE138264095

**Vorstand nach § 26 BGB:** Tobias Heintz (1. Vorsitzender),  
Sebastian Blaskewitz (2. Vorsitzender), Jessica Heintz (1. Geschäftsführerin), Daniela Lux (2. Geschäftsführerin)

**Eingetragen beim Vereinsregister Saarbrücken:** VR 2634

Und

**Servicenehmer der Nutzungsvereinbarung – nachstehend Mieter genannt –**

**Vorname, Name:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Straße, Hausnummer:** \_\_\_\_\_

**PLZ, Ort:** \_\_\_\_\_

**E-Mail:** \_\_\_\_\_

**Tel.:** \_\_\_\_\_

**Mobil:** \_\_\_\_\_

Der Vermieter überlässt dem Mieter die folgenden Räumlichkeiten:

- Gastraum inkl. Saal ca. 140 qm und Bühne
- Toilettenanlage im UG
- Küche (auf Anfrage)

Der Vermieter übergibt die Räumlichkeiten in gereinigtem, bau- und einrichtungstechnisch einwandfreiem Zustand. Der Mieter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen Zustand zurückzugeben. Das Nutzungsverhältnis beginnt am

\_\_\_\_\_, um \_\_\_\_\_ Uhr und endet am \_\_\_\_\_, um \_\_\_\_\_ Uhr.

Die Überlassung des Raums erfolgt zur Durchführung folgender Veranstaltung:

Besondere Weisungen seitens des Mieters/Anmerkungen des Vermieters:

Leistungsübersicht		Anzahl		Wird gewünscht	Nicht gewünscht	Brutto Gesamt
		Std.	SK			
<b>Servicepersonal</b> je Stunde; pro Servicekraft <b>Faustregel: Eine Servicekraft für ca. 20 Personen</b>	<b>25,00 (brutto)</b> <b>inkl. 19 % MwSt.</b>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Getränkesservice</b> Bezug der Getränke des Vereinslokals zu den aktuell geltenden Verkaufspreisen bei Vermietung des Vereinslokals	<b>Auf Anfrage</b>	<b>Tage</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Korkgeld bei Getränkesservice</b> pro angebrochene Flasche <b>Bei Getränken, die nicht im Getränkesortiment des Vereinslokals enthalten sind</b>	<b>10,00 € (brutto)</b> <b>inkl. 19 % MwSt.</b>	<b>Flaschen</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Sektempfang bei Getränkesservice</b> pauschal; inkl. 6 Flaschen Crémant; 1-2 Flaschen Orangensaft; entsprechender Anzahl an Sektgläsern inkl. Reinigung	<b>50,00 € (brutto)</b> <b>inkl. 19 % MwSt.</b>	<b>Empfänge</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Kaffee in Kannen bei Getränkesservice</b> pro angebrochene Kaffeekanne (1 Liter); inkl. Zucker/Kaffeesahne <b>Eine Kanne für ca. 5 Gäste</b>	<b>10,00 € (brutto)</b> <b>inkl. 19 % MwSt.</b>	<b>Kannen</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Küchennutzung zum Selbstkochen:</b> pauschal; pro Tag; inkl. Nutzung der Küche mit Kücheninventar <b>Mit Ausnahme eines Gastrokühlschranks innerhalb der Küche</b>	<b>50,00 € (brutto)</b> <b>inkl. 19 % MwSt.</b>	<b>Tage</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Geschirr- und Besteckservice</b> pauschal; pro Tag; inkl. Nutzung der Geschirrspülmaschine; gesamtes Geschirr- und Bestecksortiment des Vereinslokals (max. 80 Pers.)	<b>60,00 € (brutto)</b> <b>inkl. 19 % MwSt.</b>	<b>Tage</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Getränkemitnahme-Service</b> pauschal; pro Tag; Mitnahme eigener Getränke inkl. der Nutzung eines Gastrokühlschranks mit 864 Liter Kühlvolumen (Fassungsvermögen)	<b>240,00 € (brutto)</b> <b>inkl. 19 % MwSt.</b>	<b>Tage</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Kaffeemaschine 40 Tassen bei Getränkemitnahme-Service</b> pro Tag; 40 Tassen inkl. Kaffee, Zucker & Kaffeesahne	<b>25,00 € (brutto)</b> <b>inkl. 19 % MwSt.</b>	<b>Tage</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Kaffeemaschine 100 Tassen bei Getränkemitnahme-Service</b> pro Tag; 100 Tassen inkl. Kaffee, Zucker & Kaffeesahne	<b>45,00 € (brutto)</b> <b>inkl. 19 % MwSt.</b>	<b>Tage</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Bluetooth-Lautsprecher</b> pro Tag, Bluetooth-Lautsprecher mit Mikrofon und AUX-Eingang	<b>25,00 € (brutto)</b> <b>inkl. 19 % MwSt.</b>	<b>Tage</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

mit allen Leistungen kombinierbar

nur in Verbindung mit dem Getränkesservice

nur in Verbindung mit dem Getränkemitnahme-Service

### **Schlüsselübergabe:**

- a. 1x Schlüssel der Alarmanlage;
- b. 1x Schlüssel des Gastraums;
- c. 1x Schlüssel der Haustür;
- d. 1x Schlüssel des Nebeneingangs zum Gasträum.

Eine Unterweisung über die Bedienung der Alarmanlage ist erfolgt. Die Schlüssel sind in zwei Schlüsseltresoren platziert. Diese lassen sich durch ein für die Veranstaltung gültiges Passwort öffnen. Der Mieter bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er gegen Schlüsselverlust abgesichert ist.

Das Passwort lautet \_\_\_\_\_, es wurde am \_\_\_\_\_ dem Mieter übergeben.

### **Vereinbarung eines kostenlosen Rücktritts seitens des Mieters**

- es wurde keine Vereinbarung mit dem Mieter getroffen; es gelten die Rücktrittsregelungen der AGB's.
- ein kostenloser Rücktritt vom Vertrag ist möglich bis zum \_\_\_\_\_ danach gelten die Rücktrittsregelungen der AGB's.

### **Bestätigung der Datenschutzerklärung**

Die Datenschutzerklärung ist fester Bestandteil der Nutzungsvereinbarung, denn die Informationspflichten nach Art. 13 DS-GVO bestehen zum Zeitpunkt der Erhebung. Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die Datenschutzerklärung der Kulturgemeinschaft 1955 Dudweiler-Pfaffenkopf e. V. zur Kenntnis genommen habe.

### **Vertragsunterschrift**

Eine Nutzungsberechtigung entsteht erst mit Unterzeichnung des Vertragsformulars durch beide Vertragspartner. Der Vermieter ist grundsätzlich bestrebt den Anfragen entsprechen zu können. Der Mieter erhält mit Abschluss der Nutzungsvereinbarung das Recht, die zugewiesene Räumlichkeit zum ausgewiesenen Zweck und innerhalb der vereinbarten Dauer zu nutzen.

- Die umseitigen AGB's wurden gelesen und zur Kenntnis genommen und sind bindend für die Raumnutzung des Vereinslokals KG Pfaffenkopf zur Durchführung einer Veranstaltung.
- Details wurden mit der KG 1955 Dudweiler-Pfaffenkopf e. V. abgestimmt, vermerkt und bestätigt.

**Datum, Ort:**

**Unterschrift Mieter (Kunde):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Datum, Ort:**

**Bestätigungsvermerk KGP (Vermieter)  
Unterschrift:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR RAUMNUTZUNGEN DES VEREINSLOKAL KG PFAFFENKOPF ZUR DURCHFÜHRUNG VON VERANSTALTUNGEN** der KG 1955 Dudweiler-Pfaffenkopf e. V., Rentrischer Str. 42, 66125 Saarbrücken; im Text „KGP“, „Vermieter“ oder „Vereinslokal“ genannt

## **I. GELTUNGSBEREICH**

1. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen in der jeweils aktuellen Fassung gelten für die von der Kulturgemeinschaft 1955 Dudweiler-Pfaffenkopf e. V. (kurz: „KGP“) angebotenen Leistungen, Servicedienstleistungen, Personaldienstleistungen, den Verleih von Leihwaren (Leihzubehör, Partybedarf) und die Vermietung von eigenen Räumlichkeiten, die der Kunde zuvor bei uns persönlich, per Post, E-Mail oder Telefon beauftragt hat.
2. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

## **II. ANGEBOT UND PREISE**

1. Unsere Angebote sind freibleibend. Alle auf unseren Internetseiten und in Druckerzeugnissen genannten Preise verstehen sich pro Person bzw. pro Tag oder pro Anzahl entsprechender Leihwaren inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Preis- und Leistungsänderungen, sowie Irrtümer behalten wir uns vor

## **III. RESERVIERUNG UND BESTELLUNG**

1. Reservierungen können nur mit einer ungefähren Personenzahl entgegengenommen werden. Wenn 30 Tagen vor Leistungserbringung hieraus kein Auftrag resultiert, können wir keine Garantie für entsprechendes Servicepersonal mehr übernehmen. Die jeweilige Beauftragung sollte daher spätestens 28 Tage vor Leistungserbringung bei der KGP per Post, E-Mail, Telefon oder persönlich erfolgen.
2. Bei kurzfristigen Anfragen können wir keine Garantie auf Verfügbarkeit der Räumlichkeiten oder benötigtes Servicepersonal geben, bieten dem Kunden aber Alternativen an, die im Rahmen des Möglichen sind.
3. Der Bedarf an besonders aufwendigen Beauftragungen mit Sonderwünschen, bitten wir in Ihrem Interesse, so frühzeitig als möglich zu beauftragen. Beauftragungen und Nutzungsvereinbarungen per E-Mail und sonstige Vereinbarungen, insbesondere mündliche Verabredungen und Zusicherungen unserer Mitglieder, werden erst durch eine schriftliche Bestätigung verbindlich.
4. Der Kunde (zuvor „Mieter“ bzw. „Servicenehmer“ genannt) versichert mit seiner Bestellung, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen zu haben und erklärt sich mit diesen einverstanden.

## **IV. LEISTUNGEN, ANZAHLUNG, AUFRECHNUNG, ZAHLUNG**

1. Die KGP ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarten bzw. geltende Preise der KGP zu zahlen. Die gilt auch für vom Kunden direkt oder über den Verein beauftragte Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom Verein verauslagt. Insbesondere gilt dies auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.
3. Ab einer Buchung des Servicepersonals von mindestens vier Stunden oder bei Buchung des Getränkemitnahmeservice, ist nach Vertragsabschluss eine Anzahlung von 50,00 € binnen 14 Tagen nach Rechnungseingang an die KGP zu zahlen. Die Anzahlung ist nicht erstattbar, wird bei der Gesamtrechnung in Abzug gebracht.
4. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung der KGP aufrechnen oder mindern.
5. Rechnungen der KGP werden in der Regel nach Erbringung der Leistung an den Kunden mit einem Zahlungsziel von 14 Tagen versandt. Die Forderungen sind auf das Geschäftskonto der KGP zu überweisen. Die KGP ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzüglich Zahlung zu verlangen.
6. Auf persönliche Vereinbarung akzeptieren wir auch die Bezahlung durch Barzahlung innerhalb der nächsten 10 Tagen nach Leistungserbringung.

## **V. RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG)**

1. Ein kostenfreier Rücktritt des Kunden, von mit der KGP geschlossen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung der KGP. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall eine Stornogebühr von bis zu 100,00 € sowie bei Dritten veranlasste Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist. Hierzu ist die Stornogebühr binnen 14 Tagen nach Rechnungseingang an die KGP zu zahlen. Eine bereits gezahlte Anzahlung wird bei der Rechnung in Abzug gebracht. Dies gilt nicht bei Verletzung der KGP zur Rücksichtnahme auf Rechte, Rechtsgüter und Interessen des Kunden, wenn diesem dadurch ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist oder eines sonstigen gesetzlichen oder vertraglichen Rücktrittsrechts zusteht.
2. Sofern zwischen der KGP und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis

dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche der KGP auszulösen. Das Rücktrittsrechts des Kunden erlischt, wenn er nichts bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber der KGP ausübt.

3. Rücktrittsregelungen: Tritt der Kunde zwischen dem 3. Monat und der 4. Woche vor der Raumnutzung zurück, ist die KGP berechtigt 75 % der Stornogebühr in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt die vollen 100 % der Stornogebühr. Eine bereits gezahlte Anzahlung wird bei der Rechnung in Abzug gestellt.

## **VI. RÜCKTRITT DER KGP**

1. Sofern ein kostenfreies Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, ist KGP in diesem Zeitraum berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Räumlichkeiten vorliegen und der Kunde auf Rückfrage der KGP auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
2. Wird eine vereinbarte oder gemäß § IV. Abs. 3 verlangte Anzahlung nicht oder auch nach Setzung einer angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so die KGP ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
3. Ferner ist die KGP berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls
4. höhere Gewalt oder andere von der KGP nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
5. Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. des Kunden oder Zwecks, gebucht werden, wesentlich kann dabei die Identität des Kunden, die Zahlungsfähigkeit oder der Aufenthaltzweck sein; der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist;
6. die KGP begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den Reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen der KGP in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne das Ansehen der KGP in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass die dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich der KGP zuzurechnen ist;
7. Bei berechtigtem Rücktritt der KGP entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadenersatz.

## **VII. ERLÄUTERUNG ZUR LEISTUNGSÜBERSICHT DER KGP**

1. Die Leistungen der KGP werden in drei Kategorien gegliedert:
  - a. Leistungen die mit allen anderen Leistungen kombinierbar sind;
  - b. Leistungen die nur in Verbindung mit der Inanspruchnahme des Getränkeservices kombinierbar sind;
  - c. Leistungen die nur in Verbindung mit dem Getränkemitnahme-Service kombinierbar sind;
2. Die Kategorien werden farblich voneinander unterschieden und mit einer Legende in der Leistungsübersicht versehen.
3. Bei den Leistungen innerhalb des Getränkeservice besteht die Ausnahme, dass der Kunde Servicepersonal buchen kann, die Getränke aber von den Gästen des Kunden selbst, zu den Vereinslokal üblichen Verkaufspreisen, direkt vor Ort beim Servicepersonal bezahlt werden.
4. Bei Buchung des Getränkeservice durch den Kunden, werden die Verkaufspreise der Getränke rabattiert. Der Getränkeverbrauch wird durch das Servicepersonal durch eine Strichlisten geführt. Die Strichliste ist nach der Raumnutzung durch den Kunden beim Servicepersonal zu unterzeichnen, sie ist Bestandteil zur Rechnungserstellung durch die KGP.
5. Bei Buchung des Geschirr- und Besteckservices übernimmt bei zusätzlicher Buchung des Servicepersonals, das Servicepersonal die Reinigung, ansonsten der Kunde selbst. Eine Unterweisung der Geschirrpülmaschine erfolgt durch die KGP.
6. Bei Buchung der Küchennutzung erfolgt eine Unterweisung durch die KGP. Hier übernimmt der Kunde immer selbst die Nutzung der Küche. Es wird darauf hingewiesen, dass der KD selbst für eine Hygienebelehrung beim Umgang mit Lebensmitteln verantwortlich ist.
7. Bei Buchung des Getränkemitnahme-Service erfolgt eine Unterweisung im Umgang mit den vorhanden Schlüsseltresoren und der Alarmanlage durch die KGP. Der Kunde bewirtet sich dabei selbst und nutzt die Räumlichkeiten ohne Beisein der KGP. Es besteht keine Möglichkeit Servicepersonal zu buchen und dabei seine eigenen Getränke mitzunehmen.

## **VIII. LEIHWAREN, REINIGUNGSGEBÜHREN BEI GESCHIRR UND BESTECK**

1. Der Kunde erhält die gebuchten Leihwaren zum Veranstaltungstermin. Die Leihwaren sind nur innerhalb der Räumlichkeiten des Vereinslokals bzw. auf dem Gelände der KGP zu verwenden und nicht vom Gelände der KGP zu entwenden.
2. Wird die Leihware nicht vom Kunden genutzt, behält sich die KGP vor die Leihgebühren in Rechnung zu stellen.
3. Zerbrochene Gläser oder zerbrochenes Geschirr werden jeweils mit 1,50 € in Rechnung gestellt.

4. Die KGP behält sich vor Reinigungskosten für nicht gereinigte Leihwaren in Rechnung zu stellen. Hierzu erhebt die KGP folgende Reinigungsgebühren:

- a. 0,60 € pro nicht gereinigtes Besteck;
- b. 1,50 € pro nicht gereinigtes Geschirr;

#### IX. TECHNISCHE EINRICHTUNGEN UND ANSCHLÜSSE

1. Soweit KGP für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Er stellt KGP von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Strom-Netzes der KGP bedarf dessen Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen der KGP gehen zu Lasten des Kunden, soweit die KGP diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf die KGP pauschal erfassen und berechnen.
3. Der Kunde ist mit Zustimmung der KGP berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann die KGP eine Anschlussgebühr verlangen.
4. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete Anlagen der KGP unbenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
5. Störungen an vom Vereinslokal gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit die KGP diese Störungen nicht zu vertreten hat.

#### X. VERLUST ODER BESCHÄDIGUNG MITGEBRACHTER SACHEN

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände, befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im Vereinslokal. KGP übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz der KGP. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.
2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist die KGP berechtigt. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist die KGP berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Vereinslokal abzustimmen.
3. Mitgebrachte Ausstellung- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde das, darf die KGP die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann die KGP für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen.

#### XI. HAFTUNG DES KUNDEN FÜR SCHÄDEN

1. Der Kunde haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher oder sonstige Dritte aus seinem Bereich oder durch ihn selbst verursacht werden.
2. KGP kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.
3. Der Kunde bestätigt, dass er eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen hat, die einen Schlüsselverlust absichert und legt auf Verlangen der KGP den entsprechenden Versicherungsschein bei Vertragsabschluss vor.

#### XII. VERANSTALTUNG MIT MUSIK

1. Das Vereinslokal wird vom Veranstalter hinsichtlich aller Forderungen, die aus einer etwaigen unerlaubten Nutzung der Rechte der GEMA oder Dritter entstanden sind, freigestellt.
2. Sollte die Durchführung einer Veranstaltung GEMA-pflichtig sein obliegt es der Verantwortung des Veranstalters, diese zu melden und die Kosten zu tragen.
3. Die Sachruhe ist zu wahren, insbesondere bei Musik im Außenbereich nach 22 Uhr. Der Kunde trägt dafür Sorge, dass etwaige Dienstleister (DJ, Musikkapelle) hierüber unterrichtet werden.

#### XIII. SCHLÜSSEL DES VEREINSLOKALS

1. Bei Buchung des Getränkemitnahme-Service erhält der Kunde folgende Schlüssel:
  - a. 1x Schlüssel der Alarmanlage;
  - b. 1x Schlüssel des Gastraums;
  - c. 1x Schlüssel der Haustür;
  - d. 1x Schlüssel des Nebeneingangs zum Gasträum;
2. Die Schlüssel werden in Schlüsseltresoren deponiert, die über ein im Vorfeld festgelegtes Passwort geöffnet werden können. Das Passwort behält seine Gültigkeit bis max. einen Tag nach der Veranstaltung.
3. Nach schriftlicher Vereinbarung können die Schlüssel für Aufräumarbeiten nach der Veranstaltung durch den Kunden geliehen werden. Ansonsten ist mit der KGP ein Termin für die Aufräumarbeiten zu vereinbaren.

#### XIV. REINIGUNG NACH DER RAUMNUTZUNG

1. Der Kunde ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen Zustand zurückzugeben.
2. Die Räumlichkeiten des Vereinslokals sind durch den Kunden besenrein an die KGP zu übergeben.
3. Bei Buchung des Getränkemitnahme-Services hat der Kunde sämtlichen Müll selbst zu entsorgen.
4. Die KGP stellt entsprechende Müllsäcke und Besen zur Verfügung.
5. Für fahrlässig entstandene Verunreinigungen, insbesondere im Bereich der Toilettenanlagen, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher oder sonstige Dritte aus dem Bereich des Kunden oder durch den Kunden selbst verursacht werden, erhebt die KGP eine Reinigungsgebühr von 75,00 €, die dem Kunden in Rechnung gestellt wird.

#### XV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllung- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand ist der Sitz der KGP in Saarbrücken – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Abs. 2 ZPO erfüllt und keinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz der KGP.
3. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
4. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nicht sind, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten gesetzlichen Vorschriften.

ÄNDERUNGEN VORBEHALTEN  
-Stand: 10.2024

Vereinslokal KG Pfaffenkopf  
4,4 ★★★★★ (53)  
Vereinigung / Organisation

Übersicht Rezensionen Info

Routenplaner Speichern In der Nähe An Smartphone senden Teilen

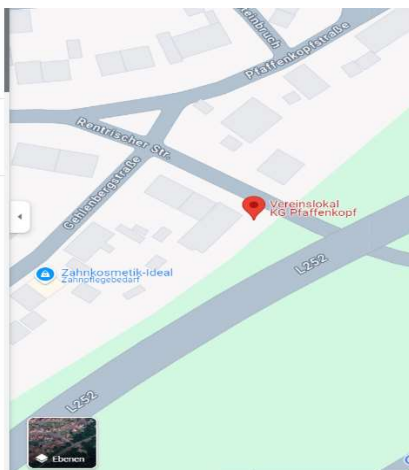
Rentrischer Str. 42, 66125 Saarbrücken

Geschlossen

Freitag	17:00–20:00
Samstag	Geschlossen
Sonntag	10:00–12:00
Montag	Geschlossen
Dienstag	17:00–20:00
Mittwoch	17:00–20:00
Donnerstag	17:00–20:00

Neue Öffnungszeiten vorschlagen

kgppaffenkopf.de



# **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR RAUMNUTZUNGEN DES VEREINSLOKAL KG PFAFFENKOPF ZUR DURCHFÜHRUNG VON VERANSTALTUNGEN**

der KG 1955 Dudweiler-Pfaffenkopf e. V., Rentrischer Str. 42, 66125 Saarbrücken; im Text „KGP“, „Vermieter“ oder „Vereinslokal“ genannt

## **I. GELTUNGSBEREICH**

1. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen in der jeweils aktuellen Fassung gelten für die von der Kulturgemeinschaft 1955 Dudweiler-Pfaffenkopf e. V. (kurz: „KGP“) angebotenen Leistungen, Servicedienstleistungen, Personaldienstleistungen, den Verleih von Leihwaren (Leihzubehör, Partybedarf) und die Vermietung von eigenen Räumlichkeiten, die der Kunde zuvor bei uns persönlich, per Post, E-Mail oder Telefon beauftragt hat.
2. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

## **II. ANGEBOT UND PREISE**

1. Unsere Angebote sind freibleibend. Alle auf unseren Internetseiten und in Druckerzeugnissen genannten Preise verstehen sich pro Person bzw. pro Tag oder pro Anzahl entsprechender Leihwaren inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Preis- und Leistungsänderungen, sowie Irrtümer behalten wir uns vor

## **III. RESERVIERUNG UND BESTELLUNG**

1. Reservierungen können nur mit einer ungefähren Personenzahl entgegengenommen werden. Wenn 30 Tagen vor Leistungserbringung hieraus kein Auftrag resultiert, können wir keine Garantie für entsprechendes Servicepersonal mehr übernehmen. Die jeweilige Beauftragung sollte daher spätestens 28 Tage vor Leistungserbringung bei der KGP per Post, E-Mail, Telefon oder persönlich erfolgen.
2. Bei kurzfristigen Anfragen können wir keine Garantie auf Verfügbarkeit der Räumlichkeiten oder benötigtes Servicepersonal geben, bieten dem Kunden aber Alternativen an, die im Rahmen des Möglichen sind.
3. Der Bedarf an besonders aufwendigen Beauftragungen mit Sonderwünschen, bitten wir in Ihrem Interesse, so frühzeitig als möglich zu beauftragen. Beauftragungen und Nutzungsvereinbarungen per E-Mail und sonstige Vereinbarungen, insbesondere mündliche Verabredungen und Zusicherungen unserer Mitglieder, werden erst durch eine schriftliche Bestätigung verbindlich.
4. Der Kunde (zuvor „Mieter“ bzw. „Servicenehmer“ genannt) versichert mit seiner Bestellung, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen zu haben und erklärt sich mit diesen einverstanden.

## **IV. LEISTUNGEN, ANZAHLUNG, AUFRECHNUNG, ZAHLUNG**

1. Die KGP ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarten bzw. geltende Preise der KGP zu zahlen. Die gilt auch für vom Kunden direkt oder über den Verein beauftragte Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom Verein verauslagt. Insbesondere gilt dies auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.
3. Ab einer Buchung des Servicepersonals von mindestens vier Stunden oder bei Buchung des Getränkemitnahmeservice, ist nach Vertragsabschluss eine Anzahlung von 50,00 € binnen 14 Tagen nach Rechnungseingang an die KGP zu zahlen. Die Anzahlung ist nicht erstattbar, wird bei der Gesamtrechnung in Abzug gebracht.
4. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung der KGP aufrechnen oder mindern.
5. Rechnungen der KGP werden in der Regel nach Erbringung der Leistung an den Kunden mit einem Zahlungsziel von 14 Tagen versandt. Die Forderungen sind auf das Geschäftskonto der KGP zu überweisen. Die KGP ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzüglich Zahlung zu verlangen.
6. Auf persönliche Vereinbarung akzeptieren wir auch die Bezahlung durch Barzahlung innerhalb der nächsten 10 Tagen nach Leistungserbringung.

## **V. RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG)**

1. Ein kostenfreier Rücktritt des Kunden, von mit der KGP geschlossen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung der KGP. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall eine Stornogebühr von bis zu 100,00 € sowie bei Dritten veranlasste Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist. Hierzu ist die Stornogebühr binnen 14 Tagen nach Rechnungseingang an die KGP zu zahlen. Eine bereits gezahlte Anzahlung wird bei der Rechnung in Abzug gebracht. Dies gilt nicht bei Verletzung der KGP zur Rücksichtnahme auf Rechte, Rechtsgüter und Interessen des Kunden, wenn diesem dadurch ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist oder eines sonstigen gesetzlichen oder vertraglichen Rücktrittsrechts zusteht.
2. Sofern zwischen der KGP und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis

dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche der KGP auszulösen. Das Rücktrittsrechts des Kunden erlischt, wenn er nichts bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber der KGP ausübt.

3. Rücktrittsregelungen: Tritt der Kunde zwischen dem 3. Monat und der 4. Woche vor der Raumnutzung zurück, ist die KGP berechtigt 75 % der Stornogebühr in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt die vollen 100 % der Stornogebühr. Eine bereits gezahlte Anzahlung wird bei der Rechnung in Abzug gestellt.

## **VI. RÜCKTRITT DER KGP**

1. Sofern ein kostenfreies Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, ist KGP in diesem Zeitraum berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Räumlichkeiten vorliegen und der Kunde auf Rückfrage der KGP auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
2. Wird eine vereinbarte oder gemäß § IV. Abs. 3 verlangte Anzahlung nicht oder auch nach Setzung einer angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so die KGP ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
3. Ferner ist die KGP berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls
4. höhere Gewalt oder andere von der KGP nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
5. Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. des Kunden oder Zwecks, gebucht werden, wesentlich kann dabei die Identität des Kunden, die Zahlungsfähigkeit oder der Aufenthaltzweck sein; der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist;
6. die KGP begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den Reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen der KGP in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne das Ansehen der KGP in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass die dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich der KGP zuzurechnen ist;
7. Bei berechtigtem Rücktritt der KGP entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

## **VII. ERLÄUTERUNG ZUR LEISTUNGSÜBERSICHT DER KGP**

1. Die Leistungen der KGP werden in drei Kategorien gegliedert:
  - a. Leistungen die mit allen anderen Leistungen kombinierbar sind;
  - b. Leistungen die nur in Verbindung mit der Inanspruchnahme des Getränkeservices kombinierbar sind;
  - c. Leistungen die nur in Verbindung mit dem Getränkemitnahme-Service kombinierbar sind;
2. Die Kategorien werden farblich voneinander unterschieden und mit einer Legende in der Leistungsübersicht versehen.
3. Bei den Leistungen innerhalb des Getränkeservice besteht die Ausnahme, dass der Kunde Servicepersonal buchen kann, die Getränke aber von den Gästen des Kunden selbst, zu den Vereinslokal üblichen Verkaufspreisen, direkt vor Ort beim Servicepersonal bezahlt werden.
4. Bei Buchung des Getränkeservice durch den Kunden, werden die Verkaufspreise der Getränke rabattiert. Der Getränkeverbrauch wird durch das Servicepersonal durch eine Strichlisten geführt. Die Strichliste ist nach der Raumnutzung durch den Kunden beim Servicepersonal zu unterzeichnen, sie ist Bestandteil zur Rechnungserstellung durch die KGP.
5. Bei Buchung des Geschirr- und Besteckservices übernimmt bei zusätzlicher Buchung des Servicepersonals, das Servicepersonal die Reinigung, ansonsten der Kunde selbst. Eine Unterweisung der Geschirrpülmaschine erfolgt durch die KGP.
6. Bei Buchung der Küchennutzung erfolgt eine Unterweisung durch die KGP. Hier übernimmt der Kunde immer selbst die Nutzung der Küche. Es wird darauf hingewiesen, dass der KD selbst für eine Hygienebelehrung beim Umgang mit Lebensmitteln verantwortlich ist.
7. Bei Buchung des Getränkemitnahme-Service erfolgt eine Unterweisung im Umgang mit den vorhanden Schlüsseltresore und der Alarmanlage durch die KGP. Der Kunde bewirtet sich dabei selbst und nutzt die Räumlichkeiten ohne Beisein der KGP. Es besteht keine Möglichkeit Servicepersonal zu buchen und dabei seine eigenen Getränke mitzunehmen.

## **VIII. LEIHWAREN, REINIGUNGS- UND WÄSCHENGEBÜHREN BEI GESCHIRR UND BESTECK**

1. Der Kunde erhält die gebuchten Leihwaren zum Veranstaltungstermin. Die Leihwaren sind nur innerhalb der Räumlichkeiten des Vereinslokals bzw. auf dem Gelände der KGP zu verwenden und nicht vom Gelände der KGP zu entwenden.
2. Wird die Leihware nicht vom Kunden genutzt, behält sich die KGP vor die Leihgebühren in Rechnung zu stellen.
3. Die KGP behält sich vor Reinigungskosten für nicht gereinigte Leihwaren in Rechnung zu stellen. Hierzu erhebt die KGP folgende Reinigungsgebühren

Sie haben das Recht, Daten, die wir auf Grundlage Ihrer Einwilligung automatisiert verarbeiten, an sich oder an einen Dritten in einem gängigen, maschinenlesbaren Format aushändigen zu lassen. Sofern Sie die direkte Übertragung der Daten an einen anderen Verantwortlichen verlangen, erfolgt dies nur, soweit es technisch machbar ist.

#### **5.7. Automatisierte Entscheidungsfindung**

Sie haben das Recht einer nicht ausschließlich automatisierten Entscheidungsfindung unterworfen zu werden, die Ihnen gegenüber einer rechtlichen Wirkung entfaltet oder Sie erheblich beeinträchtigt.

#### **6. Kontaktieren Sie uns bei Fragen**

Wenn Sie Fragen oder Anmerkungen zum Datenschutz der Kulturgemeinschaft 1955 Dudweiler-Pfaffenkopf e. V. haben (beispielsweise zur Auskunft und Aktualisierung Ihrer personenbezogenen Daten), wenden Sie sich bitte an unsere verantwortliche Stelle.

---

Datenschutzerklärung der Kulturgemeinschaft 1955 Dudweiler-Pfaffenkopf e. V. gem. EU-Datenschutz- Grundverordnung, die am 25.05.2018 wirksam geworden ist. – Stand: Mai 2024

---

<sup>1</sup>Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird in der vorliegenden Nutzungvereinbarung die gewohnte männliche Sprachform bei personenbezogenen Substantiven und Pronomen verwendet. Dies impliziert jedoch keine Benachteiligung des weiblichen oder diversen Geschlechts, sondern soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral zu verstehen sein.