

V E R E I N B A R U N G

abgeschlossen am heutigen Tag zwischen der röm.-kath. Pfarre Bad Wimsbach, im Folgenden kurz Pfarre genannt, einerseits und

Name: _____
Adresse: _____
Tel. Nr: _____
E-Mail: _____

andererseits, im Folgenden kurz Benutzer genannt, wie folgt:

I.

Die Pfarre überlässt dem Benutzer (Datum/Uhrzeit) **von** _____ **bis** _____ den Pfarrsaal. Die Mitbenützung der Küche und WC-Anlagen ist gestattet. Die Benützung anderer Räumlichkeiten (Obergeschoss / Untergeschoss) ist ausdrücklich nicht gestattet. Der Schlüssel (Bezeichnung) _____ wird hiermit übergeben und ist am _____ um _____ Uhr ins Pfarrsekretariat zurückzubringen. Bei Verlust des Schlüssels sind 500 € zu zahlen.

Alle eventuell notwendigen behördlichen Bewilligungen sind vom Benutzer zu erwirken und allfällige Vorschreibungen und Auflagen auf eigene Kosten zu erfüllen. Die Pfarre ist nur verpflichtet, für die Antragstellung notwendige Unterschriften hiefür zu leisten.

Wird bei Veranstaltungen das Ausschanken von Getränken und Speisen vorgesehen, ist diesbezüglich, vor Einholung der behördlichen Bewilligungen, das Einvernehmen mit der Pfarre herzustellen.

Der Benutzer übernimmt die umfassende Haftung im Sinne des OÖ-Veranstaltungssicherungs-gesetzes und der Veranstaltungssicherungsverordnung idgF sowie sämtliche, sich im Zusammenhang mit der jeweiligen Veranstaltung ergebenden Verkehrssicherungspflichten.

II.

Der Benutzer hat für die Überlassung oben genannter Räumlichkeit eine **Benützungspauschale iHv** _____ zu entrichten.

III.

Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass die Benützung der Räumlichkeiten samt Zugang schonend erfolgt, und verpflichtet sich, für alle Schäden, die durch diese Benützung entstehen könnten und über das Maß der normalen Abnützung hinausgehen, die vollständige Haftung zu übernehmen. Die Küche, der Eingangsbereich, die WC-Anlagen und der Pfarrsaal sind besenrein gereinigt zu hinterlassen. Die Flächen mit Fliesen (Bar/Küche) sind nass zu wischen. Im Gebäude besteht ein Rauchverbot. Vor dem Eingang befindet sich ein Aschenbecher. Das Plakatieren im Innenbereich und im Außenbereich an den Glasflächen und Wänden ist nicht gestattet.

Der Müll wird vom Benutzer entsorgt. Die pfarrlichen Mülltonnen dürfen aus Kapazitätsgründen nicht zur Müllentsorgung verwendet werden.

Sollten die Räumlichkeiten nicht entsprechend gereinigt zurückgegeben worden sein, werden die Kosten für die Reinigung bzw. Kosten für Entsorgung nachverrechnet.

IV.

Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass nach Beendigung der Veranstaltung die „Checkliste für die Pfarrheimbenützung“ abgearbeitet wird.

Nach der Veranstaltung müssen die Räumlichkeiten umgehend von den Teilnehmern verlassen werden. Heizungsregler (Thermostat), Geschirrspüler, Kaffeemaschine, Kühlung, Tonanlage, etc. sind auszuschalten. Alle Fenster, Jalousien und Türen müssen geschlossen bzw. versperrt und das Licht abgedreht werden.

V.

Der Benutzer verpflichtet sich, die Pfarre gegenüber allfälligen Schadenersatzforderungen dritter Personen, die sich im Zusammenhang mit diesem Vertrag ergeben könnten, vollkommen schad- und klaglos zu halten.

Der Benutzer verpflichtet sich – falls diese keine pfarrliche Einrichtung ist - eine Haftpflichtversicherung für die Dauer der Benützung des Pfarrsaals abzuschließen, da hierfür die von der Diözese Linz für alle pfarrlichen Rechtsträger abgeschlossene pauschale Haftpflichtversicherung nicht anwendbar ist.

VI.

Alle Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind rechtsunwirksam.

Bad Wimsbach-Neydharting, am _____

Für die Pfarre Bad Wimsbach
Unterschrift

Der Benutzer
Unterschrift

.....

.....