

Nutzungsbedingungen - Martinshof

1. Die Kooperationspartner Pfarre Kematen/Kr. und Gemeinde Kematen/Kr. (im Folgenden kurz „Vermieter“) stellen die Veranstaltungsräumlichkeiten des Martinshofs zu nachstehenden Tarifen zur Verfügung:

	Tagestarife
Martinssaal mit Foyer und Ausschank EG	€ 370,00*
Küche EG	€ 55,00
Gwölb EG	€ 160,00
Raum MelodieOG	€ 75,00
Miniraum OG	€ 55,00
Innenhof	€ 160,00

Anmerkungen:

- *Gegen Vorlage der Zahlungsbestätigung ist am Gemeindeamt Kematen ein Gutschein im Wert von 50 EUR erhältlich (selbiger kann überall in Kematen / Piberbach eingelöst werden)
- Örtliche Vereine zahlen bei gemeinnützigen Veranstaltungen 80 %, bei sonstigen Veranstaltungen 50 % des Standardtarifs.
- Kurstarif: € 25,-- für Kurse ab 5 Einheiten (Saal mit Foyer), € 22,-- ab 10 Einheiten. Für die Ausschank bei Kursen kommen je € 15,-- pro Veranstaltung dazu.
- Für private Veranstaltungen ist eine Kautions von EUR 300,-- bis spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn an die Pfarre zu überweisen.

Benützungzeiten außerhalb des Gebäudes:

Montag bis Sonntag 07:00 bis 22:00 Uhr

2. Die **Vorbereitungsarbeiten** für die Veranstaltung (u.a. Stellen von Sesseln und Tischen, Bühnenaufbau, etc.) sind grundsätzlich vom Veranstalter durchzuführen. Gegen gesondertes Entgelt übernimmt der Vermieter die Vorbereitungsarbeiten sowie die Betreuung der Ton- und Lichtanlage. Stellvarianten für Stühle liegen für den Veranstalter in der Pfarrkanzlei/Gemeindeamt zur Einsichtnahme auf bzw. können diese auch auf der Homepage eingesehen werden.
3. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die gemieteten Räume unmittelbar nach der Veranstaltung bzw. zum vereinbarten Zeitpunkt geräumt und in **besenreinem sowie ordentlichem Zustand** übergeben werden.
4. Die **Endreinigung** der Veranstaltungsräumlichkeiten nach der Veranstaltung wird vom Vermieter durchgeführt. Die Kosten hierfür sind in den einzelnen Mietsätzen eingerechnet.
5. Der anfallende **Müll** ist vom Veranstalter ordnungsgemäß zu trennen. Die Müllsäcke sind beim Gemeindeamt Kematen / Kr. erhältlich (kostenpflichtig).
6. Alle Eingangstüren und **Fluchtwege** sind jederzeit freizuhalten.

7. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die **Feuerwehr- und Rettungszufahrt** immer frei ist. Der Brandschutzordnung ist Folge zu leisten. (Standort Feuerlöscher usw.) Das Parken am Gehsteig im Bereich der Römerstraße ist verboten.
8. Jegliche **Plakatierung** ist nur an den dafür vorgesehenen Flächen erlaubt. Wand-, Fenster- und Türflächen dürfen keinesfalls beklebt werden.
9. **Dekorationen**, Dekorationsaufbauten und Schutzböden müssen den Brennbarkeitsklassen B1 und Q1 entsprechen.
10. Im gesamten Gebäude herrscht absolutes **Rauchverbot**. Das Rauchen ist nur im Freien erlaubt. Der Veranstalter hat die Gäste davon in Kenntnis zu setzen, dass sie sich außerhalb der Veranstaltungsräumlichkeiten ruhig verhalten. Sofern durch Gäste Lärm verursacht wird, hat der jeweilige Veranstalter einzuschreiten und dies zu unterbinden.
11. Auf die **Nachbarschaft** ist angemessen Rücksicht zu nehmen. Während lauten Veranstaltungen sind sämtliche Türen und Fenster geschlossen zu halten. Insbesondere ist die gesetzliche **Ruhezeit** zwischen **22.00 – 07.00** einzuhalten.
12. Der Vermieter übernimmt mit Ausnahme des ordnungsgemäßen Zustandes des Gebäudes keine **Haftung** für Ihre Veranstaltung. Der Veranstalter übernimmt gegenüber dem Vermieter für alle Schäden, die am Saal und den Nebenräumen selbst oder an deren Einrichtungsgegenständen im Zusammenhang mit der Benützung des Saales entstehen, die volle Haftung. Die Behebung von Schäden wird durch den Vermieter auf Kosten des Veranstalters veranlasst. Dem Veranstalter wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung angeraten.
13. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die **Garderoben** unbewacht und öffentlich zugänglich sind. Der Mieter hat selbst für einen Garderobendienst, für eine allfällige Aufsicht auf die abgegebenen Kleidungsstücke sowie gegebenenfalls für eine Versicherung zu sorgen. Diese ist nicht im Leistungsbereich des Vermieters.
14. Bei öffentlichen Veranstaltungen richtet sich die **maximale Besucheranzahl** nach der Veranstaltungsbewilligung, welche auf der Gemeinde aufliegt.
15. Der Veranstalter wird darauf hingewiesen, dass sämtliche **Musikdarbietungen** nach dem Urheberrechtsgesetz anmelde- und entgeltpflichtig sind.
16. Für die **Benutzung** unserer Veranstaltungsräume wird ein Mietpreis (gemäß aktueller Preisliste) vereinbart. Dieser wird im Voraus festgelegt. Zusätzlicher Service- und Personalaufwand (z.B. Technik...) stellen wir nach vorheriger Absprache in Rechnung und werden gesondert dargestellt.
17. Bei **Stornierungen** ab dem 30. Tag bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn werden 50 % der Veranstaltungskosten als Stornogebühr verrechnet. Bei Stornierungen ab dem 14. Tag vor Veranstaltungsbeginn sind die gesamten Veranstaltungskosten als Stornogebühr zu bezahlen.