



## **Hausordnung und Vermietungshinweise** **Anlage zum Vertrag über die Nutzung von Räumlichkeiten**

Wir, die Pfarrer Thomas Schmeckenbecher und Bernhard Offenberger, begrüßen Sie auch im Namen unseres Teams ganz herzlich in den Räumlichkeiten der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde St. Ulrich in Augsburg.

Wir wünschen uns eine angenehme Zeit mit Ihnen, darum bitten wir um Beachtung folgender Hinweise:

1. Unsere Räumlichkeiten im Evangelischen Zentrum UlrichsEck, Ulrichsplatz 17, 86150 Augsburg, verstehen wir als einen Ort der Begegnungen.  
Wir orientieren uns am christlichen Menschenbild.  
Die reformatorische Tradition in Augsburg ist uns wichtig.
2. Ansprechpartnerin für Ihre Fragen rund um die Buchung unserer Räumlichkeiten ist unsere Pfarramtsekretärin Martina Nuber, Tel: 0821/80 99-000.

Zu folgenden Zeiten hat das Pfarramt geöffnet:  
Montag bis Donnerstag jeweils von 9 – 12 Uhr

Gern dürfen Sie uns per Email kontaktieren unter  
[Pfarramt.StUlrich.a@elkb.de](mailto:Pfarramt.StUlrich.a@elkb.de)

3. Vormerkungen und Belegungen für unsere Gemeinderäume Ulrichsplatz 17 oder für unsere Kirche Ulrichsplatz 21 können nur über das Pfarramt erfolgen.
4. Voraussetzung für eine verbindliche Buchung:  
Auf Ihre Anfrage hin erhalten Sie von uns den Vertrag zugesandt, den Sie bitte ausgefüllt und unterschrieben an uns zurücksenden. Nach erfolgter Gegenzeichnung erhalten Sie Ihre Ausfertigung des Vertrags. Alle Dokumente erhalten Sie in elektronischer Form. Wenn möglich, senden Sie uns diese bitte auf gleichem Wege zurück.
5. Kosten:  
Unsere Preise entnehmen Sie bitte dem Dokument „Mietpreise und Reinigungskosten“.

6. Andere Räumlichkeiten als die von Ihnen gebuchten dürfen nicht genutzt werden.  
Nutzung der Küche: Unsre Küche ist modernen Geräten (großer Kühlschrank, Gastro-Spülmaschine, Herd mit großem Cerankochfeld, Geschirr und Besteck für ca. 80 Personen) ausgestattet. Bei Nutzung der Küche bitten wir, das Geschirr zu spülen und es an den dafür vorgesehenen Platz zurück zu stellen.
7. Wir bitten ausdrücklich um sorgsame Behandlung der Ihnen zur Verfügung gestellten Ressourcen. – Sollte aus Versehen ein Gegenstand beschädigt worden sein, teilen Sie uns dies bitte umgehend mit.
8. Jegliches Mobiliar Ihrer gemieteten Räumlichkeit(en) ist im jeweiligen Raum zu belassen. Es darf weder in einen anderen Raum noch ins Freie verbracht werden.
9. Bei der Durchführung von Veranstaltungen in den späten Abend- bzw. Nachtstunden bitten wir, ruhestörenden Lärm zu vermeiden.
10. Nach Beendigung Ihrer Veranstaltung schließen Sie bitte sämtliche Fenster und Türen der von Ihnen gemieteten Räumlichkeiten.
11. Bitte nehmen Sie alle von Ihnen mitgebrachten Gegenstände unmittelbar nach Ihrer Veranstaltung wieder mit; Für Ihre Garderobe und Zurückgelassenes übernehmen wir keine Haftung.
12. Jegliche Bewerbung Ihrer Veranstaltung ist so zu gestalten, dass ausdrücklich daraus hervorgeht, dass Sie der Veranstalter sind.
13. Das Aufstellen/Aushängen von Plakaten, Rollups, Werbetafeln, Bannern und Ähnlichem muss von uns genehmigt werden.
14. In allen unseren Räumlichkeiten sowohl im Innenbereich als auch auf dem gesamten Außengelände einschließlich der Bereiche vor dem Eingangsportal und im Atrium des Ulrichsplatzes 17 besteht striktes Rauch- und Feuerverbot.
15. Bitte beachten Sie die Bestimmungen des Brandschutzes und für Notfälle ebenso die Flucht- und Rettungswege sowie die Hinweise auf Verbandskästen, welche in den Gebäuden aushängen.

16. In unserer Tiefgarage im Objekt Ulrichsplatz 17 besteht die Möglichkeit, je nach Verfügbarkeit einige Parkplätze gegen Gebühr von 6,00 €/Stellplatz zu nutzen.
17. Vor Benutzung unserer Räumlichkeiten erhalten Sie von uns eine kurze Einweisung.
18. Sollten zum Zeitpunkt Ihrer Veranstaltung besondere behördliche Bestimmungen relevant sein, können sich die Zahlen für die Höchstbelegung der Räumlichkeiten kurzfristig ändern/reduzieren. Wir sind hier an die jeweils gültigen Verfügungen der Bundesregierung gebunden.

Für aus diesem Grund reduzierte Höchstbelegungszahl – auch wenn im Vertrag andere Vereinbarungen getroffen wurden – können wir weder Haftung übernehmen noch räumlichen Ersatz anbieten.

19. Für den kurzfristigen Ausfall Ihrer bereits gebuchten Veranstaltung im Zusammenhang mit Regierungserlässen übernehmen wir ebenfalls keine Haftung.

20. Größe unserer Räumlichkeiten und max. Personenzahl:

Großer Saal	132 m <sup>2</sup>	200 Pers. unbestuhlt 120 Pers. bestuhlt
Kleiner Raum (St. Ulrich 2)	62 m <sup>2</sup>	45 Pers. unbestuhlt 30 Pers. bestuhlt
Bistro (St. Ulrich 1)	39 m <sup>2</sup>	30 Pers. unbestuhlt 20 Pers. bestuhlt

21. Für die Zahlung von Kautionen gilt grundsätzlich das im Mietvertrag Vereinbarte unter Punkt 3.

Sollte im Mietvertrag vereinbart sein, dass Kautionen zu zahlen sind, gelten nachstehende Konditionen:

Kautionen sind vor Beginn der Veranstaltung in bar zu entrichten.

Kaution für die Nutzung jeglicher Räumlichkeiten	200 €
Kaution für Schlüsselchip	100 €
Kaution für Transponder Tiefgarage	100 €

Der als Kautions hinterlegte Betrag wird nach Beendigung der Veranstaltung und Übergabe der Räumlichkeiten an den Vermieter vollständig zurückgezahlt soweit keine Beschädigungen vorliegen und die vertraglichen Verpflichtungen, insbesondere in Bezug auf die Reinigung (Pkt.6), eingehalten wurden.

22. Dieses Dokument ist Bestandteil des Mietvertrags.

Hiermit bestätige ich durch meine Unterschrift, die vorstehenden Hinweise erhalten, inhaltlich verstanden und zur Kenntnis genommen zu haben.

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

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift