



Umfeld- und Gesundheitszentrum

Tel.: 03371-636552
 Fax: 03371-62 88 852
 E-mail:walkmuehle2@flaeming-net.de
 Internet: www.walkmuehle2.de

Nutzungsvereinbarung

1. Parteien

Zwischen der LUBA GmbH R.-Breitscheid-Str. 72a, 14943 Luckenwalde, vertreten durch den Geschäftsführer Jörg Kräker, als Betreiberin der Walkmühle und der Mieterin / dem Mieter:

Name:	Vorname:
Firma:	Straße/Nr.:
PLZ:	Ort:
Tel:	Mobil:
E-Mail:	Anzahl der Gäste:

wird folgender Vertrag abgeschlossen:

2. Mietobjekt

Der Mieter kann folgende Räumlichkeiten in der Walkmühle 2, 14947 Nuthe-Urstromtal OT Woltersdorf, nutzen:

A	Märkische Stube /WC vorne/Vorraum	110€
B	Küche/WC vorne	80€
C	Eingangssaal/WC Großanlage	65€
D	Terrassensaal/WC Großanlage	110€
E	Großer Saal/WC Großanlage	235€
F	Außenanlage	65€
G	Miete runde Biergartenmöbel pro Garnitur (Tisch,3 Bänke)	12€
H	Stundenweise Nutzung	Einzelvereinbarung
I	Interesse Catering	Gesondertes Angebot
J	Kommissionsware Getränke gewünscht	Bestellung
K	Nutzer mit Kooperationsvertrag oder VIP-Status	Sonderevereinbarungen

Veranstaltung / Datum	von - bis	Übernahme Schlüssel, wann?	Übergabe Schlüssel, wann?
.....

Es gibt eine Schlüsselübergabe/abgabe für die Räume. Bei Mietabschluss versichert der Veranstalter eine eigene Haftpflichtversicherung zu besitzen. Diese wird dann notwendig, wenn der Veranstalter oder seine Gäste Schäden am Objekt oder Inventar verursachen. Es ist ggf. ein Nachweis zu erbringen:.....

3. Nutzungspreise

Gegenstand	Einzelpreise	Kosten Veranstaltung
Raummiete	nach Aufstellung Pkt. 2.	
Reinigung WC (Märkische Stube), pauschal	35€	
Reinigung WC (Großanlage), pauschal	60€	
Feuerstelle incl. Holz	15€	
Gestattungsgebühr bei Fremdcatering	pauschal 90€	
Nutzung Geschirr und Besteck bei Fremdcatering	2€/Person	
Miete Bühne, extra Beleuchtung, Technik	nach Aufwand	
Sonstige Leistungen	nach Aufwand	
Summe incl. gesetzlicher MwSt.		

4. Zahlung

Die vereinbarte Raummiete wird bei Abgabe der Schlüssel fällig. Alle anderen Leistungen auf Rechnung.

Abweichende Regelung:

5. Annullierung

Bei einer Annullierung durch den Mieter fallen folgende Kosten an:

- bis 20 Tage vor Mietbeginn kostenfrei
- weniger als 20 Tage vor Mietbeginn 50% des Mietvertrages
- weniger als 10 Tage 100% des Mietvertrages

Zur Fristwahrung müssen Stornierungen schriftlich per Post, E-Mail oder Telefax an die LUBA GmbH eingehen.

6. Gebrauch der Mietsache

Der Mieter verpflichtet sich, das Mietobjekt mit der gebotenen Sorgfalt zu benutzen. Bei den Schlüsselübergaben bzw. -abgaben werden Mängel notiert und ggf. Ansprüche aus dem unsachgemäßen Gebrauch unmittelbar geltend gemacht. Die ausgewiesenen Parkplätze und die Zufahrt kann zum Parken benutzt werden. Auf dem Gelände dürfen keine Fahrzeuge geparkt werden. Nur zum Be- und Entladen ist das Befahren zulässig. Dabei ist die Terrassenfläche nicht zu befahren. Die Reinigung der Toiletten wird von der LUBA GmbH in Auftrag gegeben. Die Kosten sind im Nutzungspreis nichtenthalten. Der Nutzer hat die gemieteten Räume in einem besenreinen und klebfreien Zustand zu hinterlassen. Die Stühle und Tische sind in einem sauberen Zustand und in der Anordnung so zu übergeben wie sie übernommen wurden. Die Küche ist feucht zu wischen. Der Außenbereich der Walkmühle ist in einem ordentlichen Zustand zu übergeben. Müllentsorgung (incl. Papierreste) übernimmt der Nutzer. Sollten Mängel vorliegen, kann nach der Nutzung der Mieter nachbessern oder es wird auf seine Kosten eine Reinigung veranlasst.

7. Verantwortung

Der Nutzer haftet für alle entstandenen Schäden selbst und trägt sämtliche Kosten, die zur Beseitigung der Schäden anfallen. Der Vermieter haftet nicht für Schäden des Mieters, z.B. Diebstahl, Brandschäden etc.

Das Einholen notwendiger Bewilligungen ist Sache des Mieters (z.B. Feuerwerk). Beim Verlassen der Walkmühle sind alle elektrischen Geräte abzuschalten. Das Abschließen der Türen und die Sicherung der Fenster durch die Jalousien nach Beendigung der Veranstaltung übernimmt der Nutzer. Ohne schriftliche Bewilligung des Vermieters darf das Mietobjekt nicht für politische Veranstaltungen genutzt werden. Öffentliche Veranstaltungen sind bei der Gemeinde zu beantragen, die mit Musik sind bei der GEMA anzumelden! Zur Einhaltung der gesetzlichen Regelungen bei Lärmimmissionen wird empfohlen unbedingt die Fenster und Türen so zu schließen und die Lautstärke zu reduzieren, so dass die Bewohner und Anlieger nicht gestört werden.

Die Walkmühle ist ein Nichtraucherhaus. Bei der Nutzung des Außenbereiches müssen die Waldbrandstufen berücksichtigt werden, die Raucherinseln sind zu säubern.

8. Catering

Die Getränke und die Speiseversorgung sind ausschließlich gegen Barzahlung/Rechnung über die Walkmühle zu beziehen. Der Mieter ist von dieser Regelung befreit, wenn er erklärt dass er bzw. sein gewünschter Versorger eine Gestattungsgebühr zahlt (siehe Nutzungsgebühren). Eine Befreiung gilt ebenso für Leistungen die nicht im Leistungsumfang der Walkmühle enthalten sind. Automatisch wird eine Nutzungsgebühr für Geschirr und Gläser fällig. Fremde gewerbliche Buffetgegenstände dürfen nicht in der Küche zur Reinigung kommen. Daraus resultierende Schäden werden gesondert in Rechnung gestellt.

9. Höhere Gewalt

Die Vertragspartner haften nicht für die Folgen vom Willen der Parteien unabhängiger Ereignisse wie Sabotage, Naturkatastrophen, Boykott, Streiks etc. oder rechtliche Neureglungen. Solche Ereignisse höherer Gewalt geben jedem Partner das Recht, entweder vom Vertrag zurückzutreten oder die Erfüllung desselben entsprechend hinauszuschieben.

10. Gerichtsstand

Wo nichts anderes vereinbart wurde ist der Gerichtsstand Luckenwalde.

Dieser Vertrag tritt erst in Kraft, wenn das vom Mieter unterschriebene Exemplar beim Vermieter eintrifft.

11. Information der Vertragspartner nach Art.14 DSGVO

Wir übermitteln im Rahmen dieses Vertragsverhältnisses erhobene personenbezogene Daten über die Beantragung, die Durchführung und Beendigung dieser Geschäftsbeziehung sowie Daten über nicht vertragsgemäßes Verhalten an die CRIF Bürgel GmbH, Radlkoflerstraße 2, 81373 München. Rechtsgrundlage dieser Übermittlungen sind Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b und Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe f des DSGVO. Übermittlungen auf der Grundlage von Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe f DSGVO dürfen nur erfolgen, soweit dies zur Wahrung berechtigter Interessen unseres Unternehmens oder Dritter erforderlich ist und nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen. Der Datenaustausch mit der CRIFBÜRGEL dient auch der Erfüllung gesetzlicher Pflichten zur Durchführung von Kreditwürdigkeitsprüfungen von Kunden (§ 505a und 506 des Bürgerlichen Gesetzbuches). Die CRIFBÜRGEL verarbeitet die erhaltenen Daten und verwendet sie auch zum Zwecke der Profilbildung (Scoring), um ihre Vertragspartner im Europäischen Wirtschaftsraum und in der Schweiz sowie ggf. weiteren Drittländern (sofern zu diesen ein Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission besteht) Informationen unter anderem zur Beurteilung der Kreditwürdigkeit von natürlichen Personen zu geben. Nähere Informationen zur Tätigkeit der CRIFBÜRGEL können dem CRIFBÜRGEL-Informationsblatt entnommen oder online und www.crifbuergel.de/de/datenschutz eingesehen werden.'

12. Datenschutz

Wir handeln nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Die LUBA GmbH nimmt diese Regelung, besonders hinsichtlich des Schutzes Ihrer Daten, sehr ernst. Mit ihrer gesonderten Unterschrift bestätigen Sie die Unterrichtung und Einwilligung zur Kundendatenverarbeitung.

Woltersdorf am.....

.....

.....

LUBA GmbH

Mieter

Information zum Datenschutz erhalten

Geschäftsführer:
Dipl.-Ing.(FH) Jörg Kräker

Aufsichtsratsvorsitzender:
Erik Scheidler

Bankverbindung:
BLZ: 160 500 00
Konto-Nr.: 3633027768

Mittelbrandenburgische Sparkasse in Potsdam
BIC: WELADED1PMB
IBAN: DE55 1605 0000 3633 0277 68
Steuernummer: 050/126/00366
Kreisgericht Potsdam-Stadt HRB 3372