

Nutzungsbedingungen für das ASTA **Wohnzimmer: Stand 01.05.2023**

§1 Allgemeines

1. Es handelt sich um das ASTA Wohnzimmer C9.111. (Universitätsallee 1, 21335 Lüneburg)
2. Die Vermietung und Verwaltung des ASTA Wohnzimmers wird durch den Servicebetrieb Büroteam, im Folgenden Büroteam genannt, betrieben.
3. Die Studierendenschaft behält sich das Recht vor, geschlossene Mietverträge ohne Angabe von Gründen fristlos zu kündigen oder den Rahmen von Veranstaltungen der angemieteten Räumlichkeiten einzuschränken oder insgesamt zu untersagen. Dem*der Mieter*in entsteht hieraus keinerlei Ansprüche, insbesondere kein Anspruch auf Schadensersatz.
4. Änderungen und Ergänzungen dieser Bedingungen bedürfen der Schriftform.
5. Sind einzelne Bestimmungen dieser Bedingungen unwirksam, so wird die Gültigkeit der anderen Punkte davon nicht berührt.
6. Der Gerichtsstand ist Lüneburg.

§2 Pflichten der Mieter*innen

1. Mieter*innen verpflichten sich alle nötigen behördlichen Genehmigungen zu beschaffen und auf Anfrage dem ASTA vorzulegen.
2. Sie müssen die Veranstaltung bei Wiedergabe von Tonträgern anmelden, da diese GEMA pflichtig ist und auf Anfrage dem ASTA die notwendigen Unterlagen vorlegen.
3. Außerdem müssen sie als Ansprechpartner*in während der Veranstaltung anwesend und erreichbar sein und somit für Rückfragen vor, während und nach der gesamten Veranstaltung zur Verfügung stehen.
4. Das absolute Rauchverbot in den Räumlichkeiten des Wohnzimmers und den angrenzenden Räumen der Universität (Flure, Toiletten etc.) muss beachtet und eingehalten werden und dafür gesorgt werden, dass alle Besucher*innen dieses einhalten.
5. Alle ausgehändigten Schlüssel sind unverzüglich nach Ende des o.a. Zeitraums zurückzugeben, woraufhin die Rückgabe der Kautions erfolgt.
6. Anweisungen des Wachdienstes der Universität ist unbedingt Folge zu leisten, ein freundliches und kooperatives Auftreten ihm gegenüber sollte selbstverständlich sein! Der Wachdienst ist verantwortlich für die Sicherheit und übt das Hausrecht aus. Das Hausrecht wird nachrangig auf den*die Mieter*in erweitert. Der*Die Mieter*in ist verpflichtet und berechtigt, während der Veranstaltung das Hausrecht im Wohnzimmer zu wahren.
7. Er*Sie erklärt sich damit einverstanden, dass er*sie für die Erfüllung aller Pflichten gemäß den Bestimmungen dieser Vereinbarungen haftet. Weiter hat er*sie sämtlichen für die Durchführung der angesetzten Veranstaltung relevanten gesetzlichen Auflagen Folge zu leisten.

8. Dauert eine Veranstaltung bis in die späten Abendstunden an (nach 22 Uhr), wird dort Alkohol ausgeschenkt, laute Musik gespielt und/oder besteht die Möglichkeit, dass die Gästeliste und/oder Gästeanzahl nicht kontrollierbar sind, muss die*der Mieter*in für einen selbstorganisierten Wachdienst und Kenntlichmachung der Gäste*innen durch Bänder sorgen.
9. Die*Der Mieter*in versichert, dass die von ihr*ihm gemachten Angaben richtig und vollständig sind und sie*er damit einverstanden ist. Änderungen wird sie*er bis zum Zeitpunkt der Nutzung mitteilen. Sie*Er übernimmt die volle Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung.

§3 Kautio

1. Bei der Übergabe des Wohnzimmers ist eine **Kautio in Höhe von bis zu 50,- € beim AStA – Büroteam zu hinterlegen..** Zusätzlich kann es zu weiteren Kautionen für weitere eventuelle Schlüssel Entleihungen kommen. Diese dienen als Sicherheit für die Schlüssel, die zur Verfügung gestellt werden, sowie für eventuelle Schäden, die während des Nutzungszeitraums entstehen.

§4 Beschädigungen

1. Schäden am Wohnzimmer und an den umliegend genutzten Flächen sind unverzüglich mitzuteilen, unabhängig davon, ob diese vor Beginn der eigenen Veranstaltung festgestellt oder selbst verursacht werden (in Form von Fotos, die unverzüglich an buero@asta-lueneburg.de zu schicken sind).
2. Die Universität behält sich vor, mögliche Beschädigungen bei den für die Veranstaltung Verantwortlichen geltend zu machen.

§5 Reinigung

1. Das Wohnzimmer ist besenrein zu hinterlassen und zu wischen. Alle benutzten Räume (auch Toiletten, Flure, Treppenhaus, sowie der Tischkicker) müssen sauber hinterlassen werden. Ansonsten behält sich das Gebäudemanagement vor, eine Sonderreinigung in Rechnung zu stellen und/oder die Kautio wird einbehalten.

§6 Datenschutz

1. Wird die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften (u.a. DSGVO, BDSG, NDSG) nicht gewährleistet, so kann dies geahndet werden.

§7 Allgemeines für das Wohnzimmer

Der*dem Mieter*in können zusätzlich Schlüssel zur Verfügung gestellt werden. Dies wird auf dem zugehörigen Wohnzimmer-Vertrag vermerkt.

1. Die Veranstaltung **muss der Hochschulöffentlichkeit zugänglich sein**. Geschlossene oder Hochschulexterne Veranstaltungen sind im Wohnzimmer nicht gestattet.

§8 Eintritt und Getränkepreise

1. Ein mögliches Eintrittsgeld darf **4,- € pro Gast nicht überschreiten**.
2. Die*der Mieter*in hat die Möglichkeit **Getränke des AStAs abzunehmen**. Dies ist bei Mietung des Raums anzukündigen und im Vertrag anzumerken. Es gelten folgende Verkaufspreise:
 - Premium Bier, Premium Cola, BioZisch, Club Mate, Ratsherrn: **1.50€**;
 - VivaConAgua-Wasser: **0,80€**.Außerdem sind **0,50€ Pfand** zu erheben.
3. Die Abrechnung der Getränke erfolgt durch das AStA – Büroteam bei der Rückgabe der Schlüssel. Die Abrechnung erfolgt per Rechnung. Es sind keine Barzahlungen möglich.

§9 Pflichten der Mieter*innen des Wohnzimmers

1. Während der Veranstaltung alle Fenster geschlossen zu halten. Zum **Lärmschutz** sind die Vorhänge zuzuziehen.
2. Die **Notausgänge** (Seiteneingang und Haupteingang von Gebäude 9) während der Veranstaltung zu jeder Zeit freizuhalten und als Notausgang kennzeichnen.
3. Der*Die Mieter*in muss Veranstaltungen im Wohnzimmer spätestens um 03:00 Uhr am nächsten Morgen beenden, danach können nur noch Aufräumarbeiten durchgeführt werden.

§10 Reinigung und Leergut

1. Das Wohnzimmer sowie die angrenzenden Räumlichkeiten innerhalb des Gebäudes (Flure, Treppenhaus, sanitäre Einrichtungen, AStA-Küche) sind in ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben. Alle Gegenstände sind nach den im Wohnzimmer hängenden Bildern anzuordnen. **Der Zustand und die Anordnung wird nach jeder Veranstaltung durch das Büroteam geprüft und die Kautionszahlung erst zurückgezahlt, wenn der Sollzustand erreicht ist.**

Um Putzwerkzeuge, abgesehen von Besen, die sich im Spind im Flur befinden, muss sich eigenständig gekümmert werden. Folgende Reinigungs- und Aufräumarbeiten sind durchzuführen:

- Feuchtes Abwischen aller glatten Oberflächen im Wohnzimmer und in der Küche
- Gründliches Saugen und Fegen des Wohnzimmers, des Flurs, des Treppenhauses, sowie der Toiletten
- Abspülen und Abtrocknen aller benutzten Gläser und des Geschirrs

2. Das Leergut im Getränke Keller ist zu sortieren. (Im Getränke Keller, von der Tür aus links. Volle Flaschen werden von der Tür aus rechts in die angebrochenen Kästen sortiert.)
3. Es darf nur dem Angebot des Wohnzimmers entsprechendes Leergut, Marken und Größen abgestellt werden.
4. Es dürfen keine Flaschen mit Getränke Rest abgestellt werden. Leere Flaschen müssen im entsprechend gekennzeichneten Bereich im Keller einsortiert werden und dürfen nicht im Bereich der vollen Flaschen abgestellt werden.
5. Es ist auf die Müllentsorgung zu achten. Glasmüll muss, wie der gesamte andere Müll, selbst entsorgt und darf somit in keinem Fall an anderer Stelle abgestellt werden. (Container befinden sich gegenüber vom Seiteneingang des Gebäudes.)
6. **Missachtung** der Punkte 1-5 wird mit einem Mehraufwand von 25€/ Arbeitsstunde geahndet.

§11 Haftung

1. Die*der Mieter*in haftet für sämtliche ordnungswidrigen und strafrechtlichen Folgen, die während des Nutzungszeitraumes entstehen, auch über die Kautions hinaus. Dies beinhaltet Ruhestörung, Beschädigung von Universitätseigentum, Personenschäden usw. und gilt sowohl für fahrlässige, als auch für vorsätzliche Vorkommnisse.