



Raumnutzungs-vereinbarung



**Heisterbacherstr. 127
53639 Königswinter-
Oberdollendorf**

Raumnutzungsvereinbarung - Workilu

zwischen Workilu - Susanne Reintgen
Heisterbacherstr. 127
53639 Königswinter
nachfolgend Vermieter genannt



und Name, Vorname: _____
Straße: _____
PLZ, Stadt: _____
Mobil-Telefon: _____
Email Adresse: _____
nachfolgend Mieter genannt

1. Nutzungsumfang & Kosten

1.1 Der Vermieter überlässt dem Mieter Räumlichkeiten in der Heisterbacherstr. 127, 53639 Königswinter-Oberdollendorf wie folgt:

DATUM (TT.MM.JJJJ): _____

VON-BIS: 8-12:30 Uhr Raummiete für Kindergeburtstag (99 Euro)
 13-17:30 Uhr & Raummiete für z. B. Coaching 1:1 (69 Euro)
 18:00-22 Uhr Raummiete für Baby-Shower-Event, Workshops, o. Vergleichbares (99 Euro)

Service ergänzen

- Setting Kindergeburtstag (n. Vereinbarung)
- Setting "Baby-Shower" (n. Vereinbarung)
- Workshop für Gruppen (n. Vereinbarung)
- Kleinkinderspielzeug (+35 Euro)
- Reinigung der Räume nach der Mietzeit (+50 Euro)

Die Räumlichkeiten werden für die Nutzung von maximal 20 Personen (gesamter Bereich) bzw. zwölf Kinder und acht Erwachsene zur Verfügung gestellt. Größere Gruppen sind nur in Absprache mit dem Vermieter möglich.

1.2 Der Mieter ist berechtigt in dieser Zeit, die Teeküche und den Toilettenraum mitzubেনutzen. Die Nutzung eines kostenfreien Wlan-Netzwerkes ist enthalten.

1.3 Die Buchung und Abrechnung der Räumlichkeiten erfolgen über unser Buchungssystem.

1.4 Der Raum / Die Räume dürfen ausschließlich für folgende Veranstaltung(en) genutzt werden: Feier eines Geburtstages, Baby-Shower, Coaching, Bastel- und Kreativarbeiten, Coworking, Yoga (o. Vergleichbar).

1.5 Der Vermieter übergibt die Räumlichkeiten in gereinigtem, bau- und einrichtungstechnisch einwandfreiem Zustand. Sollten dem Mieter beim Betreten der Räumlichkeiten Schmutz bzw. Schäden auffallen, fotografiert er sie und schickt die Bilder **vor Veranstaltungsbeginn** an coworking@workilu.de oder 0170-2357191.

2. Stornierung

Eine Stornierung ist bis 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung möglich.

In diesem Fall ist eine Stornierungsgebühr von 25% der Nutzungsgebühr zu zahlen.

Bei einer Stornierung zu einem späteren Zeitpunkt fallen die gesamten Buchungskosten an. Eine Überlassung des vereinbarten Nutzungszeitraums an Dritte ist mit dem Vermieter abzuklären.

Sollte das Workilu aufgrund höherer Gewalt (z.B. Wasserschaden, Feuer, etc.) oder aufgrund behördlicher Auflagen vorübergehend schließen müssen, erstattet der Vermieter dem Mieter die gezahlte Raumnutzungsgebühr oder sichert dem Mieter einen Ausweichtermin zu. Der Vermieter haftet nicht für Verpflichtungen, die der Mieter mit Dritten (z.B. Catering) getroffen hat.

3. Pflichten des Mieters

Der Mieter versichert, dass er nicht im Auftrag eines anderen Veranstalters handelt.

Ohne vorherige Absprache mit dem Vermieter ist der Mieter nicht berechtigt, die Räume Dritten zu überlassen oder sie weiter zu vermieten. Der Mieter hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen:

- Er ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller einschlägigen Vorschriften und behördlichen Auflagen verantwortlich (Beispiele: Kinder- und Jugendschutz, Covid19). In Abwesenheit der Erziehungsberechtigten liegt die Aufsichtspflicht für minderjährige Gäste beim Mieter.
- Der Mieter ist verpflichtet für Notfälle, ein funktionstüchtiges Mobiltelefon griffbereit zu haben. Der Mieter sorgt dafür, dass die für den angemieteten Raum zugelassene / abgestimmte Personenzahl nicht überschritten wird. Bei Überschreitung haftet der Mieter für alle daraus entstehenden Schäden.
- Der Mieter sorgt für die Einhaltung der Hausordnung & Checkliste (siehe Anlage).
- Eine Sicherheitseinweisung erfolgt bei der Übergabe der Räume.

Der Mieter verlässt die genutzten Räumlichkeiten bis zum Ende der Buchungszeit aufgeräumt, im besenreinen (Staubsauger!) und einem einwandfreien Zustand.

Dazu gehören folgende Arbeiten:

- Fegen und/oder Staubsaugen der genutzten Räume
- Reinigung des WC
- Verwendete Tische, Stühle/Bänke mit einem leicht feuchten Tuch abwischen und an den ursprünglichen Ort zurückstellen.
- Auch unter der Tischplatte reinigen
- Bitte die Tafel, falls benutzt, gründlich reinigen. Hierfür sind mehrere Reinigungsvorgänge nötig.
- Küche reinigen und Geschirrspüler (Öko-Programm, Symbol Uhr/50) starten
- Einweg-Müll (z.B. Flaschen, Dosen, Geschirr, Besteck, Geschenkpapier) zuhause entsorgen und mitgebrachte Pfandflaschen eigenständig entsorgen.
- Restmüll kann in unserer schwarzen Tonne im Hinterhof entsorgt werden.
- Räume durchlüften

4.Kaution und Haftung

Für die Abdeckung geringerer Schäden sowie zusätzliche Reinigungskosten, die bei außerordentlicher Verschmutzung entstehen, wird eine Kaution von 100,- € vereinbart. Die Kaution muss vor Veranstaltungsbeginn beim Vermieter bar hinterlegt werden oder an unsere *PayPal Adresse susanne.reintgen@gmail.com FREUNDE!* überwiesen werden. Die Rückgabe erfolgt nach der Endkontrolle durch den Vermieter, spätestens am folgenden Werktag.

Haftung des Mieters

- Der Mieter haftet für alle Personen- oder Sachschäden, die er oder seine Mitarbeiter oder sonstige Vertragspartner sowie Veranstaltungsteilnehmer verursachen.
- Außerdem haftet der Mieter für Schäden am Gebäude, an Einrichtungsgegenständen sowie technischer Ausstattung der Mieträume, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang entstanden sind.
- Dem Mieter wird empfohlen, eine Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckungssumme abzuschließen.
- Der Mieter haftet für den Verlust vom Workilu-Schlüssel und trägt alle damit verbundenen Folgekosten (z.B. Austausch der Schlösser).

Haftung des Vermieters

- Der Vermieter stellt dem Mieter die Mieträume zum vereinbarten Zeitpunkt in ordnungsgemäßem Zustand zur Verfügung.
Sollten offensichtliche Mängel vorliegen, so werden diese von dem Vermieter unverzüglich nach Kenntnis beseitigt.
- Der Vermieter haftet auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- Der Vermieter haftet nicht für Gegenstände (Wertsachen, Garderobe, technische Geräte, eingelagertes Equipment), die der Mieter / die Teilnehmer mitbringen.
Ausschlusskriterien Der Raum/die Räume darf/dürfen nur zu festgelegten Zweck genutzt werden (siehe oben). Der Mieter sorgt dafür, dass Verstöße gegen diesen Vertrag und Strafgesetze unterlassen werden, und haftet, falls es zu Verstößen kommt.
Der Vermieter ist jederzeit berechtigt, das überlassene Vertragsobjekt zu betreten und zu besichtigen, um sich von der vertragsgemäßen Nutzung zu überzeugen und bei erheblichen Verstößen gegen diesen Vertrag oder Strafgesetze die Veranstaltung zu beenden.

5. Salvatorische Klausel

Wenn eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein sollte, führt das nicht zur Nichtigkeit des gesamten Vertrages.

Ort, Datum, Unterschrift Vermieter

Ort, Datum, Unterschrift Mieter

Erste Schritte

Das Workilu darf nicht mit Straßenschuhen betreten.

Für Jacken und Schuhe steht eine Garderobe zur Verfügung.

Hausschuhe als Leihgabe befinden sich neben der Haupteingangstür.

Das Mitbringen von Haustieren, insb. Hunde (unabhängig von ihrer Größe) ist nicht gestattet.

Die Hintertür darf während des Aufenthalts nicht abgeschlossen werden. So lange kein Panikschloss eingebaut ist, muss die Tür jederzeit von innen zu öffnen sein.

Good to know

Der Mieter achtet während des Aufenthalts auf eine angemessene Lautstärke und nimmt Rücksicht auf die Nachbarn.

Der Mieter sorgt bitte dafür, dass die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich behandelt werden. Ballspielen ist nicht erlaubt.

Der Mieter achtet darauf, dass die Heizungen nicht zu heiß werden und reguliert diese beim Verlassen auf 1. Die Heizung in der Küche bleibt auf "0" stehen.

Der letzte Mieter des Tages stellt die Heizungen nach Kursende auf den » (=Nachteinstellung).

Der Mieter achtet darauf, dass alle vorhandenen Tische und Stühle aus Holz nicht mit Feuchtigkeit, Farbe o. ä. in Berührung kommen und sorgt für einen entsprechenden Schutz der Gegenstände.

Der Mieter hat darauf zu achten, dass keine Getränke und kein Essen in Kontakt mit den Holztischen kommt.

Der Mieter leert die Mülleimer im Workilu. Im Hof steht für Windeln und Restmüll eine Restmülltonne (Aufschrift -Workilu) bereit.

Es ist zwingend darauf zu achten, dass die Mülltrennung eingehalten wird.

Bye, bye

Der Mieter hinterlässt die Räume im ursprünglichen baulichen sowie unbeschädigten und gereinigten Zustand.

(Ausnahme: Im Raumnutzungsvertrag ist eine anderweitige Vereinbarung getroffen worden).

Der Mieter sorgt dafür, dass die Teeküche sauber hinterlassen wird:

Benutztes Geschirr wird in die Spülmaschine eingeräumt und genutzte

Elektrogegenstände (Kaffeemaschine, Wasserkocher, etc.) werden gereinigt hinterlassen.

Mitgebrachte Gegenstände werden nach dem Aufenthalt wieder mitgenommen – es sei denn es gibt eine anders lautende Vereinbarung mit dem Vermieter.

Nach dem Aufenthalt lüftet der Mieter die Räume für mehrere Minuten zum "stoßlüften" schließt dann die Fenster vor dem Verlassen und löscht das Licht.

Bitte auch die Milchglastür, welche beide Räume trennt, zuziehen.

Alle Lichtquellen werden gelöscht (Kerzen!!!).

Der Mieter legt den Schlüssel zum Ende der Buchungsdauer zurück in den Schlüsseltresor und verstellt anschließend sichtbar den Zahlencode.