

Roter Hahn Hamburg e.V.



AGB Saalbenutzung

Stand: 01/2017

Liebe Gäste des „Roten Hahn“,

in unserer Begegnungsstätte heißen wir Sie herzlich willkommen!

Für Sie, den verantwortlichen Veranstalter einer Feier oder Zusammenkunft, haben wir die zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes und zum Erhalt dieser Einrichtung erforderlichen Regelungen aufgestellt. Diese sind von jedem Veranstalter und seinen Gästen bindend einzuhalten!

1. Nutzungsberechtigte

Der Saal mit den dazugehörigen Nebenräumen steht grundsätzlich nur

- den Vereinen innerhalb der Feuerwehr Hamburg
- den Angehörigen (BF und FF) der Feuerwehr
- den Dienststellen der Feuerwehr Hamburg

für Veranstaltungen zur Verfügung. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand des Vereines Roter Hahn Hamburg e.V..

2. Terminierung der Saalbenutzung

Die Terminvorgabe erfolgt über das Buchungsprogramm auf der Homepage www.roterhahn-feuerwehrhamburg.de

3. Benutzungsgebühren

- Für den Saal, ohne Küchenbenutzung (also keine Feiern!) wie z. B.
 - Sitzungen und Versammlungen der Vereine
 - Treffen von Sportgruppen
 - Besprechungen der Dienststelle - F - und des - PR -sind **25,00 €** zu zahlen.
- Mit Küchennutzung **35,00 €**

- Für Feiern aus dienstlichem Anlass wie z. B.
 - Beförderung
 - Jubiläum
 - Pensionierung
 - Gästebetreuungbeträgt die Gebühr - einschließlich Nutzung der Kücheneinrichtung **50,00 €**
- Für sonstige Feiern der Wachabteilungen, Freiwilligen Feuerwehren etc. oder aus privatem Anlass beträgt die Gebühr - einschließlich Nutzung der Kücheneinrichtung **130,00 €**
- Für externe Personen beträgt die Gebühr **170,00 €**
- Eine Kautions von **250,00 €** ist beim Wirtschaftler zu hinterlegen, die mit den Getränken verrechnet werden kann.

4. Getränkekonsum

Im Rahmen der Bewirtschaftung werden im „Roten Hahn“ diverse Getränke bereitgehalten. Fassbier und Flaschengetränke sind mit der Saalterminierung bzw. bei der Einweisung zu bestellen. Die Bestellung der Getränke ist bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung durchzuführen. Das Fassbier wird in der Kühlanlage des Tresens bereitgestellt.

Außerdem stehen Getränke in kleiner Anzahl im Kühlschrank (in der Garderobe) zur Entnahme gegen Bezahlung, bereit.

Das Mitbringen von Getränken, ist nur in Abstimmung mit dem Bewirtschaftler zulässig!

Verstöße hiergegen haben eine Verdoppelung der Benutzungsgebühr zur Folge!

5. Einweisung

Nach der Saalterminierung erhält der Veranstalter von einem der für die Bewirtschaftung zuständigen Kollegen eine Einweisung in die Bedienung aller technischen Einrichtungen und Geräte, sowie eine Übersicht über die Küchenausstattung. In diesem Zusammenhang erfolgt auch die Getränkebestellung. Eine Benutzung ohne Einweisung von einem Bewirtschaftler ist unzulässig. Die Kontaktdaten der Bewirtschaftler sind auf der Homepage vermerkt.

6. Schlüsselübergabe

Am Tage der Einweisung erhält der Veranstalter gegen eine Kautions von 250€ einen Schlüssel ausgehändigt. Dieser ermöglicht den Zutritt zu allen zum Saalbetrieb gehörenden Räumen und Zugängen. Die Rückgabe des Schlüssels muss am Tage nach der Mietung erfolgen.

Für einen verlorenen Schlüssel müssen wir 30,00 € berechnen.

7. Zugang

Um den Wachbetrieb an - F 22 - und die Arbeit der Abteilungen nicht zu stören und um den unkontrollierten Zutritt fremder Personen zu den Fluren des Dienstgebäudes zu verhindern, führt der Zugang zum Saal über den Hauseingang der Straße „**Bei der Hauptfeuerwache Nr. 2**“. Zur Absicherung des Gebäudekomplexes ist es zwingend notwendig, dass die Außentür nach der Feierlichkeit oder Sitzung verschlossen wird.

In Abstimmung mit der Hauswache können Anlieferungen durch z. B. einen Partyservice über den Lastenaufzug erfolgen.

8. Reinigung

In der Benutzungsgebühr sind die Kosten für die Reinigung des Saales und der Nebenräume enthalten.

Vom Veranstalter müssen folgende Leistungen bis 10 Uhr am Folgetag erbracht werden:

- die Reinigung benutzter Gläser (mit dem Gläserspülgerät im Tresen)
- die Reinigung des benutzten Geschirrs (in der Spülmaschine der Küche)
- das Abwischen der Tische sowie der Arbeits- und Abstellflächen des Tresens und der Küche mit einem feuchten Tuch
- sorgfältige Entfernung von evtl. Dekorationen und deren Befestigungsmittel.
- überdurchschnittliche Verschmutzungen müssen gereinigt werden.
- Müllentsorgung

Sollten bis zur Abnahme die Eigenleistungen nicht erbracht werden, kann dieses zu einer Verdoppelung des Mietpreises führen.

9. Notwendige Einschränkungen zur Vermeidung von Lärmbelästigungen

Der Betrieb unserer Räumlichkeiten führte in Einzelfällen zu z. T. berechtigten Klagen des gegenüber wohnenden Schul-Hausmeisters und der Wachbesatzung - F 22 -. Auch die Polizei wurde bereits bemüht, um für die erforderliche Rücksichtnahme zu sorgen. **Diese Vorkommnisse gefährden den Erhalt bzw. den weiteren Betrieb unserer Einrichtung!!**

Die nachfolgend aufgeführten Hinweise sind daher von jedem Veranstalter **zwingend zu beachten:**

➤ Fenster zur Straßenseite

Die Fenster zur Straßenseite mussten in Abstimmung mit der Polizei mit verschließbaren Griffen ausgestattet werden. Ein Entriegeln mit Nachschlüsseln ist nicht erlaubt.

➤ Musikanlagen

Es ist die vorhandene Musikanlage zu benutzen. Beim Einsatz eines „Diskjockeys“ muss dieser seine Tonquellen über die Musikanlage mit den installierten Lautsprechern verbinden. Der Betrieb über mitgebrachte Lautsprecherboxen ist nicht zulässig.

- **Polterabend, 18. Geburtstag, Abi Feier und vergleichbares**
Die bisher gemachten Negativerfahrungen zwingen uns leider zu einem Verbot dieser Veranstaltungen im „Roten Hahn“.
- **Veranstaltungsende**
Der Veranstalter verpflichtet sich, dafür zu sorgen, dass seine Gäste die Begegnungsstätte bis **spätestens 02:00 Uhr** verlassen haben. Das Veranstaltungsende ist entsprechend vorzuplanen. Der Saal und die Küche sind nach einer Feier von den Benutzern bis spätestens 10:00 Uhr des nächsten Tages zu räumen. Neubelegungen erfolgen ab 12:00 Uhr.
- **Verlassen des Gebäudes am Ende der Veranstaltung**
Weisen Sie bitte Ihre Gäste darauf hin, dass sie beim Verlassen des Gebäudes sowie auf der Straße „Bei der Hauptfeuerwache“ auf die Anwohner Rücksicht nehmen, sich ruhig verhalten und sich nicht (z. B. bei Regen) unter das Vordach der gegenüberliegenden Wohnung stellen.

10. Inventar und Einrichtung des „Roten Hahn“

Wir haben Ihnen, dem verantwortlichen Veranstalter, einen Raum zur Verfügung gestellt, der Ihnen und Ihren Gästen einen Aufenthalt in stilvollem Rahmen und gepflegter Atmosphäre ermöglicht. Wir gehen davon aus, dass Sie für eine pflegliche Behandlung des Inventars sorgen, dass Sie (was ja vorkommen kann) zerbrochenes Geschirr bzw. Gläser finanziell ersetzen und dass Sie es zu verhindern wissen, dass Teilnehmer an Ihrer Feier Teile der Küchenausstattung oder inventarisierte Requisiten „als für den eigenen Haushalt willkommene Beute“ einstufen. Grundsätzlich wird der Veranstalter für alle Beschädigungen und Zerstörungen zur Haftung herangezogen.

Wir bedauern es, Ihnen, dem verantwortlichen Veranstalter, diese ausführlichen Verhaltensregeln übergeben müssen. Sie hätten all das ohnehin beachtet. Unsere bisherigen Erfahrungen und unser Wunsch, den „Roten Hahn“ auch weiterhin für die Vereine und Mitarbeiter der Feuerwehr zu erhalten, zwingen uns leider dazu.

Wir hoffen auf Ihr Verständnis und wünschen Ihnen und Ihren Gästen eine gelungene Feier, viel Spaß und Erfolg!

Die Geschäftsführung „Roter Hahn“