

Kulturhaus Milbertshofen

Anlagen zum Nutzungsvertrag	Seite
(1) Allgemeine Nutzungsbedingungen	2
(2) Sicherheits- und Brandschutzordnung (Teil A)	5
(3) Sicherheits- und Brandschutzordnung (Teil B)	6
(4) Arbeitsdefinition Antisemitismus der LHM	7
(5) Datenschutzerklärung	8
(6) Veranstaltungsleitung nach § 38 VStättV	10

Bitte lesen Sie sich alle Dokumente sorgfältig durch!

Anlage (6) muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben an uns zurückgeschickt werden (gerne per Scan und Email).

(1) Allgemeine Nutzungsbedingungen

1. Nutzungserlaubnis

Der/die Nutzer*in versichert, dass er/sie nicht im Auftrag einer anderen Person handelt. Der/die Nutzer*in ist nicht berechtigt, den Raum Dritten zu überlassen, insbesondere ihn weiter zu vermieten.

Die Nutzungserlaubnis bezieht sich ausschließlich auf den vertraglich festgelegten Nutzungszweck.

Im Kulturhaus können mehrere Veranstaltungen gleichzeitig stattfinden. Mit der Buchung der Räume ist kein Recht auf absolute Ruhe in den übrigen Räumen des Hauses verbunden.

Die Allgemeinflächen des Kulturhauses (Foyers, Innenhof, Glaspalast) bleiben auch während der Veranstaltungen für die Öffentlichkeit zugänglich. Die Nutzer*innen verpflichten sich zu gegenseitiger Rücksichtnahme (Vgl. 3.6.1).

2. Haftung

2.1. Das Kulturhaus behält sich vor, eine Kautions zur Absicherung von Schäden oder groben Verschmutzungen zu erheben. Die Höhe der Kautions richtet sich nach der Art der Veranstaltung und wird nach Ende der Veranstaltung unverzinst an die/den Nutzer*in zurückerstattet, sofern keine offenen Forderungen bestehen.

2.2. Die verschuldensunabhängige Haftung des Kulturhauses für bei Vertragsschluss vorhandene Sachmängel (Garantiehaftung) ist ausgeschlossen. § 536 a Abs. 1 Alt. 1 BGB findet insoweit keine Anwendung. Der/Die Nutzer*in haftet nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit keine besondere Haftung vereinbart ist. Für Pflichtverletzungen seiner Erfüllungsgehilfen ist der/die Nutzer*in verantwortlich nach Maßgabe des § 278 BGB. Dies betrifft u.a. vor allem auf Veranlassung des Nutzers/der Nutzerin mit den genutzten Räumen in Berührung kommende Mitarbeiter*innen, Lieferant*innen, Kund*innen und Veranstaltungsbesucher*innen und vom/von der Nutzer*in beauftragte Handwerker*innen. Der/Die Nutzer*in haftet insbesondere für Beschädigungen der Mieträume und des Gebäudes sowie der zu den Mieträumen oder zu dem Gebäude gehörenden Anlagen und Einrichtungen, die durch ihn, seine Mitarbeiter*innen und Hilfskräfte oder die Besucher*innen seiner Veranstaltung verursacht worden sind.

2.3. Das Kulturhaus haftet weder für Garderobe oder von Besucher*innen zurückgelassene Gegenstände noch für Ausstellungsobjekte oder eigene, für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Geräte des Nutzers/der Nutzerin. Das Kulturhaus schließt die Haftung für leicht fahrlässige Pflichtverletzungen aus, sofern nicht Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder Garantien betroffen oder Ansprüche nach dem Produkthaftungsgesetz berührt sind. Unberührt bleibt ferner die Haftung für die Verletzung von Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der/die Nutzer*in regelmäßig vertrauen darf. Gleiches gilt für Pflichtverletzungen unserer Erfüllungsgehilf*innen.

3. Pflichten der Nutzerin / des Nutzers

3.1. Die Sicherheits- und Brandschutzordnung (Anlagen 2 und 3) ist stets einzuhalten.

Rettungs-/Feuerschutzvorrichtungen dürfen nicht außer Funktion gesetzt oder verändert werden. Die Zufahrt sowie die Standplätze für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge sind stets freizuhalten. Die Mitarbeiter*innen des Kulturhauses behalten sich vor, bei Verstößen ohne weitere Abmahnung diese Flächen zu Lasten des Verursachers/der Verursacherin räumen zu lassen.

3.2. Die gemieteten Räume sind nach Nutzung in besenreinem Zustand zurückzugeben, es sei denn es wurde eine Reinigung gebucht. Geeignetes Reinigungsmaterial steht in jedem Zimmer bereit und kann bei Bedarf beim diensthabenden Hausmeister geordert werden.

Beim erstmaligen Betreten der gemieteten Räume erfolgt eine Übergabe durch den diensthabenden Hausmeister an den/die Nutzer*in oder eine*n von ihm/ihr bestimmten Vertreter*in. Der Zustand der Räume, des Mobiliars und ggf. des mitgemieteten Inventars wird auf einem Übergabeprotokoll festgehalten. Ein Betreten der Räume ohne erfolgte Übergabe ist nicht gestattet.

Beim Verlassen der Räume nach Beendigung der Veranstaltung erfolgt eine Übergabe durch den/die Nutzer*in oder eine*n von ihm/ihr bestimmten Vertreter*in an den diensthabenden Hausmeister, in der die ordnungsgemäße Rückgabe der Räume, des Mobiliars und des ggf. mitgemieteten Inventars festgehalten wird. Nach erfolgter Übergabe ist die Veranstaltung beendet und die Räume können nicht mehr betreten werden. Bei Verlassen der Räume ohne Übergabe behält sich das Kulturhaus Schadenersatzforderungen für die Beseitigung von Beschädigungen / Verschmutzungen vor.

3.3. Ton- und Lichtanlage des Kulturhauses dürfen nur von fachkundigem Personal bedient werden. Bei Nutzung von Veranstaltungs- oder Präsentationstechnik erfolgt eine Einweisung des Betreibers an eine fachkundige, vom Nutzer/von der Nutzerin gestellte Person. Diese Person bestätigt in einem Übergabeprotokoll den Zustand der technischen Anlagen und gewährleistet eine Rückgabe im Ausgangszustand. Bei mangelhafter Rückgabe behält sich das Kulturhaus Schadenersatzforderungen an den/die Nutzer*in vor.

3.4. Der/die Nutzer*in hat dafür zu sorgen, dass die genutzten Räume nur für den vertraglich festgelegten Nutzungszweck verwendet werden. Er/Sie ist dafür verantwortlich, dass die festgelegte Besucherzahl nicht überschritten wird und die festgelegten Nutzungszeiten eingehalten werden. Bei Überschreitung / Nichteinhaltung haftet der/die Nutzer*in für alle daraus entstehenden Schäden und stellt das Kulturhaus gegebenenfalls vollumfänglich von gegen das Kulturhaus geltend gemachten Ansprüchen frei. Mitarbeiter*innen des Kulturhauses sind jederzeit berechtigt, die vermieteten Räume zu betreten und sich von der vertragsgemäßen Nutzung zu überzeugen.

3.5. Der/die Nutzer*in oder sein*e Beauftragte*r hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung Sorge zu tragen. Er/Sie ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller einschlägigen Vorschriften und behördlichen Auflagen verantwortlich. Dazu zählen insbesondere der Jugendschutz, der Brandschutz, die Persönlichkeitsrechte der Besucher*innen und Teilnehmer*innen (Recht am eigenen Bild) sowie die Verwertungsrechte. Die Anmeldung und Gebührenzahlung bei der GEMA bzw. VG Wort ist Angelegenheit des /der Nutzer*in. Auf Verlangen hat der/die Nutzer*in den Nachweis der Entrichtung der Gebühren zu erbringen. Sofern für die Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, hat der/die Nutzer*in diese dem Vermieter auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen. Sofern die Veranstaltung den Einsatz von Ordnungskräften erfordert, sind Personalien und Telefonnummer der Ordnungskräfte, unter der sie während der Veranstaltung erreichbar sind, jedenfalls 3 Werktage vor der Veranstaltung dem Kulturhaus mitzuteilen. Der/die Nutzer*in trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung und stellt das Kulturhaus gegebenenfalls vollumfänglich von gegen das Kulturhaus geltend gemachten Ansprüchen frei.

3.6. Sonstige Pflichten

3.6.1. Nutzer*innen und Gäste des Kulturhauses sind angehalten, Lärmbelästigungen von anderen Nutzer*innen und Anwohner*innen zu vermeiden und die Weisungen der Mitarbeiter*innen zu beachten. Bei Musikveranstaltungen und bei Verwendung einer Verstärkeranlage ist darauf zu achten,

dass die Fenster und Außentüren zum Innenhof geschlossen sind. Ab 22 Uhr sind Türen und Fenster generell geschlossen zu halten.

- 3.6.2. Bewirtung/Catering von Veranstaltungen kann gerne vom hauseigenen Kulturcafé bezogen werden. Externes Catering oder das Mitbringen eigener Getränke oder Speisen bedarf der ausdrücklichen Genehmigung durch die Geschäftsführung. Speisen und Getränke dürfen bei Veranstaltungen in Einrichtungen der Stadt München gemäß §4 Absatz 8 Gewerbe- und Bauabfallentsorgungssatzung "nur in pfandpflichtigen und wiederverwendbaren Verpackungen und nur mit Mehrwegbesteck ausgegeben werden (auch Einweggeschirr oder Besteck aus Bioplastik, Holz etc. ist nicht erlaubt).



- 3.6.3. Bei öffentlichen Veranstaltungen ist dem Kulturhaus spätestens sechs Wochen vor der Veranstaltung geeignetes Material zur Veröffentlichung auf Webseite, Social Media Kanälen und gedruckten Flyern zur Verfügung zu stellen. Benötigt werden Bilder im Querformat 16:9 für Printmedien und Hochformat 9:16 für social Media in hoher Auflösung, mind. 96 dpi sowie eine Kurzbeschreibung ca. 400 Zeichen. Es ist nicht gestattet, ohne Erlaubnis des Betreibers in den Räumlichkeiten des Kulturhauses Drucksachen zu verteilen oder Plakate aufzuhängen. Das Logo des Kulturhauses darf auf Werbematerial des/der Nutzer*in nur nach vorheriger Zustimmung verwendet werden.
- 3.6.4. Der gesamte durch die Veranstaltung entstandene Müll wird von dem/r Nutzer*in außerhalb des Kulturhauses selbst entsorgt. Sortenrein getrennter Papiermüll kann nach Absprache mit dem Hausmeister vom Kulturhaus entsorgt werden.
- 3.6.5. Im gesamten Haus besteht ein generelles Rauchverbot.
- 3.6.6. Mit Ausnahme von Hunden zur medizinischen Betreuung sind grundsätzlich Tiere im gesamten Haus nicht zugelassen.

(2) Sicherheits- und Brandschutzordnung (Teil A)

Brände verhüten



Keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Brand melden



Ruhe bewahren



Feuermelder betätigen

In Sicherheit
bringen

Gefährdete Personen
warnen/ Hilflöse mitnehmen

Türen schließen



Gekennzeichneten
Fluchtweg folgen



Auf Anweisungen achten

Aufzug nicht benutzen

Löschversuch
unternehmen



Feuerlöscher benutzen



Geräte und Mittel zur
Brandbekämpfung benutzen

(3) Sicherheits- und Brandschutzordnung (Teil B)

Diese Sicherheits- und Brandschutzordnung gilt für alle Personen, die in gemieteten Räumen des Kulturhauses Milbertshofen in eigener Regie Veranstaltungen durchführen, unabhängig von der Anzahl der teilnehmenden Personen oder Besucher*innen.

1. Belehrung

Der/die Veranstalter*in wird vor Betreten der Mietsache von einem beauftragten Vertreter des Betreibers über die **Retlungswege**, die **Fluchtwege** und die Position der **Feuerlöscher** informiert.

2. Brandschutzordnung Teil A

Der/die Veranstalter*in macht sich mit dem Aushang Brandschutzordnung Teil A vertraut, um dadurch einen effektiven, vorbeugenden Brandschutz und ein umsichtiges rasches Handeln im Brandfall zu ermöglichen.

3. Aufgaben des Veranstalters / der Veranstalterin:

3.1. Der / die Veranstalter*in stellt sicher, dass die Nutzungsbedingungen (Anlage 1) eingehalten werden und dass während der gesamten Veranstaltung

- die Zufahrten zu Rettungswegen nicht versperrt werden
- die Fluchtwege und der Zugang zu den Feuerlöschern freigehalten werden
- Türen dürfen nicht mit Keilen offen gehalten werden
- Der Platz unter der Feuerschutztrennwand (zwischen Bühne und Hinterbühne im Saal) muss stets freigehalten werden
- die Personen-Obergrenze während der Veranstaltung nicht überschritten wird
- während Musikdarbietungen oder dem Einsatz einer Verstärkeranlage die Türen und Fenster Richtung Innenhof geschlossen bleiben
- das Rauchverbot eingehalten wird

3.2. Der / die Veranstalter*in informiert den Betreiber (Kulturhaus Milbertshofen) unverzüglich über jegliche Umstände, die eine Fortführung der Veranstaltung gefährden.

Telefonnummer des diensthabenden Hausmeisters 089-35656980

(4) „Arbeitsdefinition Antisemitismus“

Der Antisemitismus ist eine bestimmte Wahrnehmung von Juden, die sich als Hass gegenüber Juden ausdrücken kann. Der Antisemitismus richtet sich in Wort oder Tat gegen jüdische oder nicht-jüdische Einzelpersonen und/oder deren Eigentum, sowie gegen jüdische Gemeindeinstitutionen oder religiöse Einrichtungen. Darüber hinaus kann auch der Staat Israel, der dabei als jüdisches Kollektiv verstanden wird, Ziel solcher Angriffe sein. Oft enthalten antisemitische Äußerungen die Anschuldigung, die Juden betrieben eine gegen die Menschheit gerichtete Verschwörung und seien dafür verantwortlich, dass „die Dinge nicht richtig laufen“. Der Antisemitismus manifestiert sich in Wort, Schrift und Bild sowie in anderen Handlungsformen, er benutzt negative Stereotype und unterstellt negative Charakterzüge. Aktuelle Beispiele von Antisemitismus im öffentlichen Leben, in den Medien, Schulen, am Arbeitsplatz und in der religiösen Sphäre können unter Berücksichtigung des Gesamtkontextes folgende Verhaltensformen einschließen, ohne auf diese beschränkt zu sein:

- Der Aufruf zur Tötung oder Schädigung von Juden im Namen einer radikalen Ideologie oder einer extremistischen Religionsanschauung sowie die Beihilfe zu solchen Taten oder ihre Rechtfertigung.
- Falsche, entmenschlichende, dämonisierende oder stereotype Anschuldigungen gegen Juden oder die Macht der Juden als Kollektiv – insbesondere die Mythen über eine jüdische Weltverschwörung oder über die Kontrolle der Medien, Wirtschaft, Regierung oder anderer gesellschaftlicher Institutionen durch die Juden.
- Das Verantwortlichmachen der Juden als Volk für das (tatsächliche oder unterstellte) Fehlverhalten einzelner Juden, einzelner jüdischer Gruppen oder sogar von Nicht-Juden.
- Das Bestreiten der historischen Tatsache, des Ausmaßes, der Mechanismen (z. B. der Gaskammern) sowie der Vorsätzlichkeit des Völkermordes an den Juden durch das nationalsozialistische Deutschland und seine Unterstützer und Komplizen während des Zweiten Weltkrieges (Holocaust).
- Der Vorwurf gegenüber dem jüdischen Volk oder dem Staat Israel, den Holocaust übertrieben darzustellen oder erfunden zu haben.
- Der Vorwurf gegenüber Juden, sie fühlten sich dem Staat Israel oder angeblich bestehenden weltweiten jüdischen Interessen stärker verpflichtet als den Interessen ihrer jeweiligen Heimatländer.

Beispiele von Antisemitismus im Zusammenhang mit dem Staat Israel und unter Berücksichtigung des Gesamtkontextes können folgende Verhaltensformen einschließen, ohne auf diese beschränkt zu sein:

- Das Abstreiten des Rechts des jüdischen Volkes auf Selbstbestimmung, z. B. durch die Behauptung, die Existenz des Staates Israel sei ein rassistisches Unterfangen.
- Die Anwendung doppelter Standards, indem man von Israel ein Verhalten fordert, das von keinem anderen demokratischen Staat erwartet und verlangt wird.
- Das Verwenden von Symbolen und Bildern, die mit traditionellem Antisemitismus in Verbindung stehen (z. B. der Vorwurf des Christismordes oder die Ritualmordlegende), um Israel oder die Israelis zu beschreiben.
- Vergleiche der aktuellen israelischen Politik mit der Politik der Nationalsozialisten.
- Das Bestreben, alle Juden kollektiv für Handlungen des Staates Israel verantwortlich zu machen.

Allerdings kann Kritik an Israel, die mit der an anderen Ländern vergleichbar ist, nicht als antisemitisch betrachtet werden.

Stand: 13.12.2017

(5) Datenschutzerklärung

Gemäß den Vorgaben der Art. 13, 14 und 21 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) informieren wir Sie hiermit über die Verarbeitung der über Sie erhobenen personenbezogenen Daten sowie Ihre diesbezüglichen datenschutzrechtlichen Rechte. Um zu gewährleisten, dass Sie in vollem Umfang über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bei uns informiert sind, nehmen Sie bitte nachstehende Informationen zur Kenntnis.

1. Verantwortliche Stelle im Sinne des Datenschutzrechts

Trägerverein Kulturhaus Milbertshofen e.V., Curt-Mezger-Platz1, 80809 München

2. Kontaktdaten unseres Verantwortlichen für Datenschutz

Herr Christian Hiesel-Schill, Tel: 089-350626869, Email: c.hiesel-schill@kulturhaus-milbertshofen.de

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im Einklang mit den Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EUDSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), soweit diese für die Durchführung des Vertrags mit Ihnen erforderlich sind. Rechtsgrundlage ist dabei Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO zur Anbahnung oder Durchführung von Vertragsverhältnissen.

Weiterhin können wir personenbezogene Daten von Ihnen verarbeiten, sofern dies zur Abwehr oder Durchsetzung von Rechtsansprüchen erforderlich ist. Rechtsgrundlage ist dabei Art. 9 Abs. 2 lit. f DSGVO. Das berechtigte Interesse ist beispielsweise eine Beweispflicht im Rahmen rechtlicher Verfahren. Erteilen Sie uns eine ausdrückliche Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit, mit Wirkung für die Zukunft, widerrufen werden (s. Ziffer 9 dieser Datenschutzhinformation).

Von Ihnen bereits vorab bereitgestellte personenbezogene Daten dürfen wir gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b für Zwecke des Vertrags bei uns weiterverarbeiten, soweit dies für die Durchführung des Vertrags oder zur Ausübung oder Erfüllung der sich aus einem Gesetz ergebenden Rechte und Pflichten erforderlich ist.

4. Kategorien personenbezogener Daten

Wir verarbeiten nur solche Daten, die im Zusammenhang mit dem Vertrag stehen. Dies können allgemeine Daten zu Ihrer Person (Name, Anschrift, Kontaktdaten etc.) sowie ggf. weitere Daten sein, die gegebenenfalls auch zur Erfüllung von vertraglichen sowie buchhalterischen und steuerlichen Pflichten (Bankverbindung, Krankenversicherung, Sozialversicherung, Steuerdaten etc.) erforderlich sind.

5. Quellen der Daten

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die von Ihnen zum Zwecke oder aus Anlass des mit Ihnen geschlossenen Vertrags bereitgestellt wurden.

6. Empfänger der Daten

Wir geben Ihre personenbezogenen Daten ausschließlich an die Bereiche und Personen weiter, die diese Daten zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten bzw. zur Umsetzung unseres berechtigten Interesses benötigen (z. B. externe Steuerberater).

Eine Datenweitergabe an externe Empfänger erfolgt ansonsten nur, soweit gesetzliche Bestimmungen dies erlauben oder gebieten, die Weitergabe zur Abwicklung und somit im Rahmen ihrer Tätigkeit bei uns erforderlich ist, uns Ihre Einwilligung vorliegt oder wir zur Erteilung einer Auskunft befugt sind. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten z. B. sein:

- Öffentliche Stellen und Institutionen (z. B. Finanzamt) bei Vorliegen einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung,
- Empfänger, an die die Weitergabe zur Vertragsbegründung oder -erfüllung bzw. soweit diese für das Beschäftigungsverhältnis unmittelbar erforderlich ist,
- Weitere Datenempfänger, für die Sie uns Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben.

7. Übermittlung in ein Drittland

Eine Übermittlung in ein Drittland ist nicht beabsichtigt.

8. Dauer der Datenspeicherung

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten solange dies für die Durchführung des Vertrags oder zur Ausübung bzw. Erfüllung der sich aus dem Vertrag ergebenden Rechte und Pflichten oder zur Ausübung bzw. Erfüllung der sich aus einem Gesetz ergebenden Rechte und

Pflichten erforderlich ist. Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus der Abgabenordnung (AO) ergeben können. Die dort vorgeschriebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre. Schließlich richtet sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die z. B. nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der Regel drei Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahre betragen können.

9. Ihre Rechte

Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO, das Recht auf Mitteilung nach Art. 19 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO.

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde nach Art. 77 DSGVO, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Das Beschwerderecht besteht unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs. Sofern die Verarbeitung von Daten auf Grundlage Ihrer Einwilligung erfolgt, sind Sie nach Art. 7 DSGVO berechtigt, die Einwilligung in die Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten jederzeit zu widerrufen. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen. Bitte beachten Sie zudem, dass wir bestimmte Daten für die Erfüllung gesetzlicher Vorgaben ggf. für einen bestimmten Zeitraum aufbewahren müssen (s. Ziffer 8 dieser Datenschutzinformation).

Widerspruchsrecht

Soweit die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nach Art. 6 Abs 1 lit. f DSGVO zur Wahrung berechtigter Interessen erfolgt, haben Sie gemäß Art. 21 DSGVO das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung dieser Daten einzulegen. Wir verarbeiten diese personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen. Diese müssen Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung muss der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dienen.

Zur Wahrung Ihrer Rechte können Sie uns gerne kontaktieren.

10. Erforderlichkeit der Bereitstellung personenbezogener Daten

Die Bereitstellung personenbezogener Daten im Rahmen der Anbahnung oder Durchführung des Vertrags ist weder gesetzlich noch vertraglich vorgeschrieben. Sie sind somit nicht verpflichtet, Angaben zu Ihren personenbezogenen Daten zu machen. Bitte beachten Sie jedoch, dass diese für die Anbahnung und Durchführung des Vertrags mit uns erforderlich sind. Soweit Sie uns keine personenbezogenen Daten bereitstellen, können wir den Vertrag mit Ihnen nicht abschließen.

11. Automatisierte Entscheidungsfindung

Da die Entscheidung über den Abschluss des Vertrags bei uns nicht ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung beruht, findet keine automatisierte Entscheidung im Sinne des Art. 22 DSGVO statt.

München, 30.04.2023

(6) Veranstaltungsleitung nach § 38 VStättV

Bei Veranstaltungen im großen Saal des Kulturhauses Milbertshofen (Erbslöh-Saal) sind die Nutzer*innen verpflichtet, eine Veranstaltungsleitung im Sinne des § 38 Absatz 2 und 5 VStättV zu benennen, die während der Veranstaltung anwesend und telefonisch erreichbar ist.

Aufgaben der Veranstaltungsleitung:

1. Die Veranstaltungsleitung übt während der Veranstaltung das Hausrecht aus stellt sicher, dass während der gesamten Veranstaltung die Sicherheits- und Brandschutzordnung des Kulturhauses (siehe Anlagen 2 und 3) eingehalten wird.
2. Die Veranstaltungsleitung informiert den Betreiber (Kulturhaus Milbertshofen) unverzüglich über jegliche Umstände, die eine Fortführung der Veranstaltung gefährden.
Telefonnummer des diensthabenden Hausmeisters 089-35656980
3. Die Veranstaltungsleitung ist verpflichtet, die Veranstaltung einzuschränken und ggf. die Räumung des Saales anzuordnen, wenn dies aus Gründen der Sicherheit von Personen erforderlich ist.

Aufgabenübertragung

Ich bestätige die Übernahme der Veranstaltungsleitung und der damit verbundenen Aufgaben und Pflichten für folgende Veranstaltung:

Datum und Uhrzeit der Veranstaltung

Titel der Veranstaltung

Name der Veranstaltungsleitung

Mobiltelefon Nummer

Datum

Unterschrift Veranstaltungsleitung