

Richtlinien

für die Verwaltung des MKH-Vorbaus Studentische Selbstverwaltung "StuSta" e.V.



Fassung vom 09.02.2023

Präambel

Der MKH-Vorbau ist eine Gemeinschaftseinrichtung der Studentenstadt Freimann. Die beiden Säle im Erdgeschoss mit viel Platz und gutem Schallschutz können hierbei an Privatpersonen zur Veranstaltung von Events, Feiern oder Sitzungen überlassen werden. Hierbei ist zu beachten, dass einer der Säle ausschließlich für Tanzveranstaltungen geeignet ist.

Die folgenden Richtlinien regeln die Grundsätze der Verwaltung des Vorbaus gemäß der Rahmenvereinbarung mit dem Studierendenwerk München.

§ 1. Allgemeines

1. Die Richtlinien für die Verwaltung des MKH-Vorbaus beziehen sich ausschließlich auf
 - a) die beiden MKH-Vorbau Säle im Erdgeschoss,
 - b) die allgemein zugänglichen Gänge, Treppenhäuser und Verkehrsflächen im Außenbereich, insbesondere auf die Fluchtwege,
 - c) die Toiletten,
 - d) die Küche,
 - e) zwei weitere Funktionsräume des Erdgeschosses,

Die weiteren, von anderen Gemeinschaftseinrichtungen genutzten Räume im Gebäude des MKH-Vorbaus werden durch weitere Richtlinien ergänzt.

2. Der MKH-Vorbau ist eine Gemeinschaftseinrichtung der Studentenstadt Freimann und darf als solche nur an Bewohner oder Vereine mit Sitz in der Studentenstadt überlassen werden. Die Überprüfung von Bewohnern erfolgt auf Basis von Schlüsselkontrollen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Studierendenwerks.
3. Die Überlassung des MKH-Vorbaus für gewerbliche Veranstaltungen oder Veranstaltungen mit Gewinnerzielungsabsicht ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Studierendenwerks.
4. Die Hausoffiziellen (Haus sprecher und Tutoren) des Max-Kade-Hauses (MKHs), sowie der MKH-Vorbauverwalter als auch der Vorstand der Studentischen Selbstverwaltung „StuSta“ e.V. haben das Hausrecht und sind somit weisungsbefugt. Sie haben jederzeit das Recht, bei Verstößen gegen diese Richtlinien einzugreifen und Gegenmaßnahmen zu ergreifen. Hierunter fällt auch das Auflösen einer Veranstaltung. Den Anweisungen der Hausoffiziellen hat jeder Veranstaltungsteilnehmer Folge zu leisten.

5. Der MKH-Vorbau wird nicht an politische sowie religiöse Vereine oder Gemeinschaften überlassen.
6. Veranstaltungen des MKH haben Vorrang vor anderen Nutzungen.
7. Es besteht kein generelles Recht auf die Nutzung des MKH-Vorbaus.

§ 2. Überlassungen des MKH-Vorbaus

1. Überlassungen des MKH-Vorbaus erfolgen ausschließlich in Absprache mit dem MKH-Vorbauverwalter und durch Unterzeichnung eines Nutzungsvertrags. Der Nutzungsvertrag wird zwischen dem Vorbauverwalter und dem Nutzer abgeschlossen. Der Nutzungsvertrag legt unter anderem die Dauer der Überlassung fest. Die Gültigkeit des Nutzungsvertrags besteht über die Nutzungsdauer und endet mit der Schlüsselübergabe nach Überprüfung des Saales.
2. Der Kontakt mit dem MKH-Vorbauverwalter erfolgt per E-Mail (mkh-vorbau@stusta.de).
3. Die einmaligen Überlassungen des MKH-Vorbaus erfolgen im Regelfall von 12:00 Uhr des Nutzungstages bis 12:00 Uhr des Folgetages. Abweichende Nutzungszeiten können mit dem MKH-Vorbauverwalter abgestimmt werden.
4. Aktivitäten, welche unter die Veranstaltungsrichtlinien des GHR fallen müssen
 - a) eine Woche vor der entsprechenden Veranstaltung mit ausgefülltem Formblatt für Veranstaltungen im MKH-Vorbau dem Studierendenwerk per Mail an wohnen@stwm.de übermittelt werden sowie
 - b) drei Tage vor der entsprechenden Veranstaltung per Weiterleitung der E-Mail Freigabe durch den Servicedesk an ghr@stusta.de beim GHR angekündigt werden.
5. Gewerbliche Veranstaltungen gemäß §1.2 bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Studierendenwerks. Hierfür muss eigenverantwortlich mindestens vier Wochen vor der beabsichtigten Veranstaltung Kontakt mit dem Studierendenwerk aufgenommen werden.

§ 3. Verhalten der Nutzer des MKH-Vorbaus

1. Der Nutzer ist verpflichtet bei Abschluss des Überlassungsvertrages beim MKH-Vorbauverwalter
 - a) eine Kopie eines gültigen Lichtbildausweises zu hinterlegen,
 - b) einen Schlüssel der ihn als Bewohner der Studentenstadt Freimann ausweist vorzuweisen, sowie
 - c) eine Telefonnummer zu hinterlegen, unter welcher der Veranstalter während der Veranstaltung stets zu erreichen ist.
2. Die Kopie des Lichtbildausweises ist unverzüglich nach Abschluss des Überlassungsvertrages, aber spätestens 3 Tage nach der Veranstaltung zu vernichten.
3. Der Nutzer ist für die Dauer der Überlassung voll verantwortlich für den MKH-Vorbau. Er haftet für alle Personen- und Sachschäden, die infolge der Nutzung entstehen. Er trägt Sorge für alle Einrichtungsgegenstände und hat diese vor der Rückgabe des Schlüssels auf deren Unversehrtheit zu überprüfen.

4. Der Laminatboden im großen Saal ist vor fahrlässiger Verschmutzung durch die Kursteilnehmer zu schützen. Die Nutzung ist ausschließlich mit separatem, sauberem Schuhwerk erlaubt. Straßenschuhe sind verboten.
5. Im großen Saal gilt ein generelles Ess- und Trinkverbot (mit Ausnahme von Wasser).
6. Der Nutzer verpflichtet sich die "Richtlinien für die Verwaltung des MKH-Vorbaus" sowie die "Veranstaltungsrichtlinien der Studententadt Freimann" des Gesamtheimrates gelesen und verstanden zu haben und hat sich daran zu halten.
7. Der Nutzer verpflichtet sich, die Fluchtwege zu jeder Zeit frei zugänglich zu halten und diese nicht zu verstellen. Weiterhin muss der Zugang zur Lüftungszentrale jederzeit gewährleistet sein.
8. Der Nutzer verpflichtet sich, dass während der Nutzung des MKH-Vorbaus die maximal zugelassene Personenzahl in den Räumen nicht überschritten wird. Diese werden noch bekannt gegeben. Es gelten bis zur genauen Zahl folgende Richtwerte:
 - a) Befinden sich Personen im KADE, beträgt die maximale Personenanzahl 100 Personen jeweils im großen und im kleinen Saal.
 - b) Befinden sich keine Personen im KADE, beträgt die maximale Personenanzahl 200 Personen im großen und 100 Personen im kleinen Saal.
9. Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass die Anwohner nicht durch Lärm gestört werden. Die Fluchttüren des Vorbaus, welche sich in Richtung Süden öffnen lassen (zwei im kleinen Saal und drei im großen Saal), sowie die Oberlichter und die Eingangstür sind ab 22:00 Uhr geschlossen zu halten. Die Lärmschutzvorhänge müssen zugezogen werden.
10. Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass der Geräuschpegel ab 22:00 Uhr außerhalb des MKH-Vorbaus auf ein Minimum begrenzt wird.
11. Im gesamten MKH-Vorbau herrscht striktes Rauchverbot.
12. Der MKH-Vorbau muss vor der Schlüsselrückgabe gründlich vom Nutzer gereinigt werden. Der Vorbau ist im selben Zustand wie bei der Schlüsselübergabe zu übergeben. Die Abnahme erfolgt durch den MKH-Vorbauverwalter.
13. Die Toiletten und der Gang müssen unabhängig von anderen Übereinkünften bis 8:00 Uhr des Folgetages gesäubert werden.
14. Die Außenbereiche müssen unabhängig von anderen Übereinkünften bis 10:00 Uhr gesäubert werden. Besonders Flaschen und Scherben müssen beseitigt worden sein.

§ 4. Aufgaben des MKH-Vorbauverwalters

1. Der MKH-Vorbauverwalter muss Mitglied im Verein Studentische Selbstverwaltung "StuSta" e.V. sein.
2. Die Nutzer des Vorbaus werden auf die "Veranstaltungsrichtlinien der Studententadt Freimann", die "Richtlinien für die Verwaltung des MKH-Vorbaus" und die Informationspflicht für Veranstaltungen ausdrücklich hingewiesen.
3. Der Vorbauverwalter muss während den Veranstaltungen erreichbar sein und schnell vor Ort sein können.
4. Die Übergabe und Rücknahme des Vorbaus erfolgt auf Grundlage der „Checkliste

für die Übergabe des MKH-Vorbau“ und beinhaltet insbesondere die Überprüfung

- a) der Toiletten, Gänge, Räume und Außenbereiche auf Sauberkeit und Schäden,
 - b) der Fluchtwege und des Zugangs zur Lüftungsanlage,
 - c) des Putzzeugs (vollständig und intakt).
5. Der MKH-Vorbauverwalter ist verpflichtet, einmal im Semester eine Inventur in beiden Sälen, der Küche und weiteren Räumlichkeiten durchzuführen.
6. Der MKH-Vorbauverwalter ist verpflichtet, wöchentlich die von ihm verantworteten Räume auf Grundlage der Einzelvereinbarung zum MKH-Vorbau zu inspizieren und dies zu dokumentieren. Insbesondere umfasst dies die Kontrolle
- a) der Flucht- und Rettungswege inklusive Brandschutztüren,
 - b) der Feuerlöscher, Rettungskennzeichen und weiterer Brandschutzeinrichtungen,
 - c) der Elektroinstallation,
 - d) der Sanitäranlagen inklusive Sichtprüfung der Heizkörper,
 - e) der Beleuchtung & Notbeleuchtung,
 - f) der Wände, Decken und Böden.

Mängel, die im Rahmen der Inspektionspflicht festgestellt und dokumentiert werden und einer Instandsetzung bedürfen, müssen dem Studierendenwerk unverzüglich und schriftlich (wohnen-technik@stwm.de) mitgeteilt werden.

7. Der MKH-Vorbauverwalter kann in Rücksprache mit den Vereinsvorständen und den Haussprechern des MKH einen Stellvertreter bestimmen. Für die Dauer der Vertretung übernimmt dieser dieselben Pflichten wie der MKH-Vorbauverwalter.

§ 5. Aufgaben des Vereinsvorstands

1. Dem Vorstand obliegt die Wartung der technischen Anlagen, Installationen und der Gemeinschaftsflächen entsprechend der Schnittstellenliste aus der Einzelvereinbarung des MKH-Vorbau. Insbesondere sind regelmäßige Wartungen durchzuführen und zu dokumentieren.
2. Gemeinsam mit dem Studierendenwerk wird in einer jährlichen Begehung der MKH-Vorbau Säle, der Toiletten und der Gänge der Zustand der Gemeinschaftsflächen dokumentiert.
3. Dem Vorstand obliegt die ständige Versicherung der Räume im MKH-Vorbau im Rahmen einer geeigneten Versicherung. Eine Nutzung der Räume ohne Versicherungsschutz ist unzulässig.

§ 6. Kautions- und Aufwandspauschale

1. Die Kautions- für die Überlassung des MKH-Vorbau bzw. die Übergabe eines Eingangsschlüssels beträgt:
 - a) Für einmalige Veranstaltungen:
 - 200€ für Veranstaltungen mit maximal 50 Anwesenden Personen,
 - 400€ für größere Veranstaltungen.

- b) Für wiederkehrende Veranstaltungen:
 - 100€ für Veranstaltungen jeder Art
- 2. Zusätzlich werden bei Bedarf Chipkarten zum Öffnen der individuellen Saaltüren ausgegeben. Die Kautions dafür beträgt 20€ pro Chipkarte.
- 3. Die gesamte Kautions muss spätestens zur Schlüsselübergabe bezahlt werden.
- 4. Die Absagekautions muss mindestens 7 Tage vor der Überlassung beim Vorbauverwalter hinterlegt werden. Erfolgt die Absage weniger als 3 Tage vor der Überlassung, werden die 20 € Absagekautions einbehalten.
- 5. Zur Deckung der Kosten für die vom Haus gestellten Reinigungsinventars und Instandhaltung der Musik- und Lichtanlage sowie weiteren Hausinventars ist für jede private Überlassung des MKH-Vorbau eine Aufwandspauschale abzugeben. Die Preisgestaltung der Aufwandspauschalen soll einmal im Semester von der MKH-Selbstverwaltung festgesetzt werden. Diese wird mit dem Finanzvorstand abgestimmt und öffentlich der Bewohnerschaft zur Verfügung gestellt.
- 6. Bei wiederkehrender Nutzung des Vorbau wird generell auf wöchentliche Veranstaltungen hingewiesen. Die vorgeschlagene minimale Nutzungsdauer beträgt 1 Monat (4 Veranstaltungen). Die Aufwandspauschale ist in solchem Fall proportional zu den Wochenstunden der Veranstaltung und wird monatlich abgerechnet. Bei nicht-wöchentlichen Veranstaltungen wird die Aufwandspauschale individuell zwischen dem Nutzer und dem MKH-Vorbauverwalter vereinbart.
- 7. Die Aufwandspauschale beträgt:
 - a) Für einmalige Veranstaltungen:
 - 40€ für Veranstaltungen jeder Art
 - b) Für wiederkehrende Veranstaltungen:
 - 20€ / Wochenstunde / Monat für den großen Saal
 - 10€ / Wochenstunde / Monat für den kleinen Saal
- 8. Abweichend von diesen Regeln gilt für das KADE eine Kautions von 300€ und eine Aufwandsentschädigung von 40€. Es steht den Betreiber/innen frei, in Einzelfällen diese Beträge in einem angemessenen Rahmen zu reduzieren (zum Beispiel für Mitarbeitende).
- 9. Für Heimräte, GHRs oder allgemeine Treffen der studentischen Selbstverwaltung wird der Vorbau kostenlos zur Verfügung gestellt. Veranstaltungen im Rahmen eines Tutorenprogramms bekommen den Vorbau kostenlos zur Verfügung gestellt. Vereine mit Sitz in der Studentenstadt Freimann können den Vorbau in Rücksprache mit dem Vorbauverwalter ebenfalls kostenlos für ihre Sitzungen nutzen. Für Veranstaltungen des Studierendenwerks München sind die Räumlichkeiten des MKH-Vorbau ebenfalls kostenlos zur Verfügung zu stellen.

§ 7. Kautionsabzüge

1. Die Kautions kann bei entstandenen Schäden oder bei Verstößen gegen diese Richtlinien teilweise oder vollständig einbehalten werden.
 - a) Schäden und Verluste, die während der Überlassung des Vorbau anfallen, müssen dem MKH-Vorbauverwalter bei der Schlüsselrückgabe gemeldet werden.

- b) Schäden und Verluste, die unter dem Betrag der Kautions liegen, werden mit dieser sofort verrechnet.
 - c) Für Schäden und Verluste, die über der Kautionssumme liegen, hat der Nutzer aufzukommen.
2. Es gelten folgende Richtwerte zum Einbehalten der Kautions:
- a) Bei Ruhestörung: Bis zu 200 €.
 - b) Bei mangelhafter Reinigung des Bodens oder der Toiletten sowie bei Verschmutzung der Außenbereiche: Bis zu 200 €. Weiterhin wird ein externer Putzdienst mit der Reinigung beauftragt. Die Kosten hierfür trägt der Nutzer.
 - c) Bei Verschweigen von entstandenen Schäden: bis zu 200 € zusätzlich zu den Reparaturkosten.

§ 8. Finanzielles

1. Der MKH-Vorbauverwalter verwaltet die MKH-Vorbaukasse. Diese ist eine Unterkasse der Studentischen Selbstverwaltung "StuSta" e.V. und als solche finden die Richtlinien für die Finanzen des Vereins, insbesondere zur Buchführung, Anwendung.
2. Es ist sicherzustellen, dass Geld aus der Kasse nicht zusammen mit Geld gelagert wird, welches nicht in Zusammenhang mit dem Zweck der Kasse steht.
3. Für die Prüfung der Kasse sind die MKH-Kassenprüfenden zuständig. Diese werden auf einem der MKH-Gremien gewählt. Die Vereinskassenprüfenden haben weiterhin jederzeit das Recht auf Einsicht und Kontrolle der Kasse.
4. Ausgaben aus der Kasse bedürfen grundsätzlich der Rücksprache mit den MKH-Kassenprüfenden. Ausnahmen hierzu bilden folgende Ausgaben:
 - a) Ausgaben für Putzmittel sowie Putzinventar
 - b) Ausgaben für die Reinigung des MKH-Vorbaus oder Ersatz des Inventars bei Schäden gemäß §7 Abs. 2
5. Die Kasse wird mindestens einmal pro Semester, spätestens aber nach 20 Überlassungen mit erhaltenen Aufwandspauschalen kontrolliert. Für eine Kassenprüfung müssen mindestens der MKH-Vorbauverwalter und einer der MKH-Kassenprüfenden anwesend sein.
6. Bei der Übergabe der Kasse nach Ende der Amtszeit müssen mindestens einer der Kassenprüfenden sowie ein Haussprecher des MKH anwesend sein.
7. Übersteigt der Wert der Kasse an einer Kassenprüfung 200€, fließt die überschüssige Summe in die Rücklage des MKH-Vorbaus
 - a) Die Rücklage des MKH-Vorbaus dient als Budget für Investitionen in die Einrichtung sowie als Rücklage zum Ausgleich für Verluste.
 - b) Die Rücklage der MKH-Vorbaukasse darf nicht für Ausgaben nach §8 Abs. 4 verwendet werden. Die Rücklage des MKH-Vorbaus muss in der Buchführung immer als gesonderter Posten aufgeführt sein.
 - c) Ausgaben aus der Rücklage des MKH-Vorbaus müssen vollständig durch die Rücklage finanziert werden können. Ausnahmen hierzu müssen mit den MKH-Kassenprüfenden abgesprochen werden.

- d) Ausgaben für Reparaturen und Wartungen von Geräten sowie Neuanschaffungen können nur im Einvernehmen mit den MKH-Kassenprüfenden aus der Rücklage des MKH-Vorbaus angeschafft werden.
- e) Unterschreitet die MKH-Vorbaukasse bei einer Kassenprüfung 200€, wird die Fehlsumme durch die Rücklage ausgeglichen.

§ 9. Rat der Gemeinschaftseinrichtungen

1. Der MKH-Vorbau ist eine Gemeinschaftseinrichtung des Studententische Selbstverwaltung "StuSta" e.V. und als solche Teil des Rates der Gemeinschaftseinrichtungen.
2. Der MKH-Vorbau besitzt eine Stimme auf dem Rat der Gemeinschaftseinrichtungen. Das Stimmrecht für den MKH-Vorbau soll nach Möglichkeit der Vorbauverwalter wahrnehmen. Als Vertretung können auch Hausoffizielle des MKHs die Stimme wahrnehmen. Stimmberechtigte Mitglieder müssen Vereinsmitglieder sein.

§ 10. Gültigkeit

1. Änderungen dieser Richtlinien können nur vom StuSta-Rat oder der MKH-Selbstverwaltung beschlossen werden. Über Änderungen ist vorab der Vereinsvorstand zu informieren.
2. Diese Richtlinien treten am 09.02.2023 per Beschluss des MKH-Plenums in Kraft. Sie setzen alle vorherigen Richtlinien des MKH-Vorbaus außer Kraft.