

AGBs 2026 – Unithekle

Hiermit erklärt sich:

Vorname, Name: _____ (nachfolgend Veranstalter*in genannt)

Adresse: _____

Telefon / Handy: _____

E-Mail: _____

für die am Freitag, den _____ . _____ . 2026
 Samstag, den _____ . _____ . 2026
 Freitag und Samstag _____ . _____ . 2026 & _____ . _____ . 2026

stattfindende Veranstaltung,

mit dem Anlass: _____ (bei Geburtstag, Alter angeben!)

zu der ca. _____ Personen (max. 100) geladen sind,

mit folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen einverstanden.

1. Abschluss der Buchung

Die Veranstaltungspauschale für einen Tag beträgt 400,- €, für Freitag und Samstag zusammen 700,- €.

Die Buchung des Unithekles wird mit der Zahlung der Kautions in Höhe von 200,- €, bzw. 400,- € für die Buchung von Freitag und

Samstag, und der Hinterlegung der unterschriebenen AGBs als abgeschlossen betrachtet. Bis dahin gilt der Termin als frei. Es werden keine Vorreservierungen angenommen, mündliche Absprachen sind nicht gültig.

2. Pauschalen

Über die Veranstaltungspauschale hinaus wird für die Dauer der Veranstaltung eine Stundenpauschale von 23,50 €/Std. abgerechnet, welche Betriebs-, allgemeine Neben- und Lohnnebenkosten in Höhe von 9,50€/Std. und den/die mit der Betreuung der Veranstaltung betrauten Mitarbeiter*in in Höhe von 14€/Std. beinhaltet. Diese Pauschale wird immer berechnet, wenn der/die Betreuer*in anwesend ist und schließt auch die Zeit der Vor- und Nachbereitung mit ein. Der/Die Betreuer*in ist

immer anwesend, wenn Veranstalter*in oder Dritte (z.B. Gäste) anwesend sind. Ein Schlüssel wird zu keiner Zeit herausgegeben. Der/Die Betreuer*in ist nicht zur aktiven Bewirtung und/oder zum Ausschank verpflichtet. Er/Sie gewährleistet den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung (Getränke nachfüllen, Musik- und Lichtanlage steuern, Spülmaschinen bedienen, etc.). Seinen/Ihren Weisungen in Bezug auf Gebäude, Inventar und Rahmenbedingungen ist Folge zu leisten.

3. Umfang und Inhalt der Buchung

Das Unithekle steht ab 15:00 Uhr des Buchungstages bis 14:00 Uhr des Folgetages zur Verfügung. Die vom Ordnungsamt Stuttgart festgesetzte Sperrzeit zwischen 5:00 und 6:00 Uhr ist einzuhalten, in dieser Zeit darf sich keine Person (ausgenommen Betreuer*in) im Unithekle aufhalten.

Die Geschäftsräume (Küche, Lager- und Büroräume) sind während der Veranstaltung von der Nutzung ausgeschlossen. Vermietet werden ausschließlich Haupt- und Nebenraum, Toilettenräume und Außenbereich. Die Veranstaltung darf nicht öffentlich beworben werden, es dürfen keine Eintrittsgelder

verlangt oder Waren bzw. Speisen und / oder Getränke verkauft werden. Des Weiteren behält sich das Unithekle vor, die Veranstaltung bei Verstößen gegen geltendes Recht, insbesondere das Jugendschutz-Gesetz, sowie bei ungebührlichem Verhalten oder bei Verstoß gegen diese AGBs, egal ob durch Veranstalter*in oder Dritte, vorzeitig zu beenden. Das entbindet nicht von der Zahlung der bis dahin erbrachten und noch zu erbringenden Leistungen (Nacharbeit, Reinigung, etc.).

4. Stornierung

Die Stornierung der gebuchten Veranstaltung im Voraus ist möglich. Allerdings wird die Kautions in vollem Umfang einbehalten, wenn dies nicht mindestens 3 Monate vor der Veranstaltung geschieht. Erst wenn die Kautions zurückerhalten wurde und die dafür notwendigen Unterlagen unterschrieben

sind, gilt die Veranstaltung als storniert. Ein Vorab-Storno ist nicht möglich. Das Unithekle behält sich vor, Buchungen von Geburtstagsfeiern (o.ä.) von Veranstalter*innen unter 30 Jahren nicht anzunehmen bzw. zu stornieren. Veranstaltungen für minderjährige Gäste werden grundsätzlich nicht angenommen.

5. Bezahlung

Die Gesamtrechnung der Veranstaltung ist innerhalb der gebuchten Zeit, nach der Endreinigung **in bar** zu bezahlen. Das Unithekle behält sich vor, die Preise anzupassen. In diesem Fall

wird der/die Veranstalter*in frühzeitig mit Hinweis auf die Möglichkeit der kostenfreien Stornierung auch innerhalb der Stornierungsfrist von 3 Monaten, informiert.

6. Beschädigungen und Haftung

Beschädigungen am Unithekle, dem Außenbereich (z.B. Rasenflächen) oder an dessen Inventar oder andere durch den/die Veranstalter*in bzw. Dritte (Gäste, Catering, etc.) verschuldete Schäden bzw. Kosten werden dem/der Veranstalter*in in voller Höhe in Rechnung gestellt. Bis zum

Begleichen der Rechnung behält sich das Unithekle vor die Kautions einzubehalten.



7. Zufahrt

Das Befahren der Zufahrtswege und der Stellplätze am Unithekle ist, sowohl für Veranstalter*innen, als auch Dritte (Gäste, Catering, etc.), ausschließlich zur Be- und Entladung und nur unter Aufsicht des/der Betreuer*in gestattet. Alle an das Unithekle angrenzenden Wege sind reine Fußwege und

8. Getränke, Inventar und Zubehör

Biere, Säfte, Mineralwasser, Softdrinks und Spirituosen müssen vom Unithekle abgenommen werden. Das vorhandene Sortiment und die Einzelpreise können der gesonderten Veranstaltungs-Preisliste entnommen werden. Konkurrenzmarken zu den vorhandenen Getränken sind nicht gestattet. Das Unithekle behält sich vor, Änderungen im Getränkesortiment vorzunehmen.

Getränke wie Weine, Sekt, Heißgetränke, Zutaten für Cocktails und sonstige Getränke, die nicht auf der Veranstaltungs-Preisliste aufgeführt sind (z.B. Tonic Water, Energy Drinks, Bitter Lemon, Sirup, stilles Wasser), sind von der Abnahmeverpflichtung befreit und können selbst mitgebracht werden, es wird dafür kein „Korkgeld“ berechnet. Näheres kann dem gesonderten Info-Katalog entnommen werden.

Die Buchung beinhaltet die Benutzung des vorhandenen

9. Technische Geräte

Gegen ein Entgelt von jeweils 30€ kann die Musik- und/oder Lichtenanlage (Schwarzlicht, Spots, Scanner, Discokugel, Leuchtrehal) gebucht werden. Die Musikanlage verfügt über einen 3,5mm-Klinkenanschluss, an den Laptops, MP3-Player, Tablets, Smartphones, etc. angeschlossen werden können. Ein stationäres Tablet mit Internetanschluss für die Nutzung von Internet-Streaming-Diensten oder Internetradio kann benutzt werden. Das Unithekle stellt keine Accounts für Streaming-Dienste (z.B. Spotify, Soundcloud). Für einen reibungslosen Ablauf, z.B. bei einem Internet-Ausfall, wird empfohlen die Musik auf Datenträgern (offline verfügbar) mitzubringen.

Ein kabelloses Mikrophon kann gegen eine Gebühr von 20€ gebucht werden.

Die Beschallung des Außenbereichs ist per Gaststättenerlaubnis verboten. Um 22 Uhr sind alle Fenster und Türen zu schließen und die Lautstärke im Freien zu reduzieren (Ruhestörung).

10. Dekoration

Das Anbringen von Dekorationen ist erlaubt, sofern keinerlei sichtbare Spuren (z.B. Löcher durch Reißnägeln / Tackernadeln / Schrauben / Nägel, Kleberückstände von Klebeband, etc.) hinterlassen werden. Sämtliche Dekorationen sind bis 14:00 Uhr des Folgetages selbständig und vollständig zu entfernen. Konfetti oder ähnliche Kleindekorationen/Kleinteile sind grundsätzlich – auch als Tischdekoration – verboten.

11. Endreinigung

Das Unithekle, alle benutzten Gegenstände und der Außenbereich (einschließlich angrenzender Grünflächen) sind bis 14:00 Uhr des folgenden Tages gründlich gereinigt zu übergeben und nach Abnahme des/der Betreuer*in zu verlassen. Der/Die Betreuer*in übernimmt die Endreinigung und Nachbereitung, ist dazu aber nicht verpflichtet falls mutwillige oder übermäßige Verunreinigung verursacht wurden. In diesem

12. Offene Fragen

Sollten Fragen unbeantwortet bleiben oder Unklarheiten bestehen, können diese im Voraus geklärt werden. Entweder per Email unter veranstaltung@unithekle.de oder über das Kontaktformular auf www.unithekle.de/unithekle-mieten.

Bei Verstoß gegen die AGBs behält sich das Unithekle das Recht vor, die Kautions einzubehalten.

Hiermit bestätige ich, die AGBs gelesen und verstanden zu haben. Ich hatte die Möglichkeit offene Fragen vor der Unterzeichnung zu klären. Die gesonderte Veranstaltungs-Preisliste und den Info-Katalog habe ich ebenfalls erhalten und gelesen. Darüber hinaus stimme ich zu, dass meine personenbezogenen Daten ausschließlich im Rahmen der Organisation, Durchführung und Abrechnung der Veranstaltung genutzt und nicht an Dritte

Feuerwehruzufahrten und dürfen genauso wie die Rasenflächen nicht befahren werden. Bei Missachtung wird die Kautions einbehalten! Für den Transport auf diesen Wegen steht ein Transportwagen zur Verfügung.

Geschirrs, Bestecks und der vorhandenen Gläser. Die genaue Ausführung und Menge sind im Voraus abzuklären bzw. dem gesonderten Info-Katalog zu entnehmen. Sonstige Dinge, wie z.B. Wein- und Sektkelch, Schneidmesser und -Bretter, Töpfe, Schüsseln, Servietten, Kaffeemaschine (inkl. Kaffee, Milch, Zucker, etc.) müssen bei Bedarf selbst mitgebracht werden.

Verbrauchsmittel (z.B. Putzmittel, Müllsäcke, Küchen- und Toilettenpapier) sind vorhanden und dürfen benutzt werden.

Eine Eismaschine ist nicht vorhanden. Mitgebrachtes Eis kann in einem vorhandenen Eisschrank gelagert werden.

Es ist erlaubt zu grillen. Sämtliche Utensilien (Grill, Kohle, Gas, etc.) sind selbst mitzubringen. Gasflaschen dürfen sich zu keiner Zeit im oder am Gebäude befinden. Der Grill ist stets auf dem Rasen und nicht unter Überdachungen aufzustellen.

GEMA ist ggf. selbst anzumelden.

Des Weiteren kann gegen ein Entgelt in Höhe von 20€ der Beamer (inkl. Leinwand) im Nebenraum verwendet werden. Für die Nutzung muss ein Wiedergabegerät (z.B. Laptop) mitgebracht werden. Der Anschluss des Geräts ist über HDMI oder VGA+Klinke möglich. Für die Nutzung des Bildschirms über dem Tresen (gegen ein Entgelt in Höhe von 20€) muss ein USB-Stick oder eine externe Festplatte mitgebracht werden. Ein PC zur Wiedergabe von Bildern oder Videos ist vorhanden. Dabei sind alle gängigen Dateiformate möglich. Es werden alle Inhalte direkt vom externen Medium abgespielt und nicht auf den PC kopiert.

Bedienung bzw. Steuerung von Musik- und Lichtenanlage bzw. Mikrophon, Beamer und Bildschirm obliegt ausschließlich dem/der Betreuer*in.

Nebelmaschinen jeglicher Art sind verboten.

Das Aufstellen von offenem Feuer jeglicher Art (Kerzen, Öllampen, Fackeln, Laternen, etc.) ist sowohl im Unithekle als auch im angrenzenden Außenbereich strengstens verboten (einzige Ausnahme: Brennpaste-Behälter für Catering).

Wir bitten darum, diese Informationen auch an die Gäste weiterzugeben. Allgemein müssen alle Dekorationen mit dem/der anwesenden Betreuer*in abgesprochen werden.

Fall ist der/die Veranstalter*in für die Reinigung zuständig und ist dabei an die Weisungen des/der Betreuer*in gebunden.

Der/Die Veranstalter*in verpflichtet sich, Müll nach Glas, Papier/Pappe, gelber Sack und Restmüll zu trennen. Weiterhin ist er/sie für die Entsorgung des gesamten Mülls (auch mitgebrachte Flaschen) nach der Veranstaltung verantwortlich!

Die letzte Abstimmung vor der Veranstaltung übernimmt der/die Betreuer*in 4-5 Tage vor der Veranstaltung durch telefonische Kontaktaufnahme unter der oben angegebenen Rufnummer.

Stuttgart, den _____

Unterschrift Veranstalter*in

