

# PLIETSCH

das Tor zu Kunst und Handwerk in Bergedorf

## Nutzungsvereinbarung/ Hausregeln

zwischen \_\_\_\_\_ (Nutzer:in)

und dem PLIETSCH (Projekt im Rahmen von Bergedorf NOW)

### Herzlich willkommen im PLIETSCH!

Wir freuen uns über das Interesse und das Engagement. Es ist eine Freude, so viel Begeisterung und Einsatz zu sehen. In der Absicht, gemeinsam zu wachsen, ein harmonisches Miteinander zu pflegen und einen Alltag zu ermöglichen, in dem sich jeder verstanden und sicher fühlt, sind mit viel Sorgfalt Hausregeln erstellt worden.

### Präambel

Das Haus ist offen für alle(s).

Für politische Veranstaltungen von Institutionen oder Parteien stehen die Räume hingegen nicht zur Verfügung.

Rechtsradikale, fundamentalistische, sexistische, homophobe und allgemein diskriminierende Inhalte erhalten im PLIETSCH keinen Raum.

Ein Tor zu Kunst, Handwerk, Gemeinschaft, Diskurs und Experimenten.

Die Menschen und die Projekte machen das PLIETSCH bunt.

Es vereint die Produktions- und Gestaltungskraft Bergedorfs und seinen Gästen und macht sie sicht- wie auch erlebbar.

Die Sprache des PLIETSCH ist inklusiv.

Das Programm des PLIETSCH ist integrativ.

Hier hat niemand die Oberhand. Alle Nutzenden des PLIETSCHs gehen wertschätzend, respektvoll und auf Augenhöhe miteinander um.

Im PLIETSCH gibt es kein Bewertungs-Gremium oder Kuratorium- nur Organisation und Koordination.

Im PLIETSCH entscheiden nicht wenige über die Arbeit anderer.

## Finanzen

Das PLIETSCH steht grundsätzlich mietfrei zur Verfügung.

Es ist keine Provisionen und/oder Gewinn- oder Umsatzbeteiligungen zu zahlen.

Die Nutzung der Möbel, Gegenstände (Stoffeleien etc.), Technik ist nach vorheriger Absprache ebenfalls kostenlos möglich. Die Räume können nach Absprache nach den Bedürfnissen der Nutzer:innen eingerichtet werden und müssen nach der Nutzung wieder selbständig zurückgebaut werden.

Im PLIETSCH wird im Normalfall kein Eintritt genommen.

Bei Veranstaltungen und weiteren Angeboten etc. können die Nutzer:innen selbständig über ihre Refinanzierung entscheiden. Möglich sind z.B. Eintritt, Spenden, Tipp, „Hut-Kasse“, Verkäufe oder Provisionen.

### Verpflichtungen der Veranstalter:in bezüglich Urheberrecht und Abgaben

Die Nutzer:in agiert als selbstverantwortliche:r Veranstalter:in und ist für die Einhaltung des Urheberrechts und aller damit verbundenen Abgaben selbst verantwortlich. Dies umfasst insbesondere folgende Punkte:

- 1. GEMA-Abgaben:** Die Nutzer:in verpflichtet sich, jede Veranstaltung, bei der urheberrechtlich geschützte Musik öffentlich aufgeführt wird, rechtzeitig bei der GEMA anzumelden und die entsprechenden Gebühren zu entrichten. Die Nutzer:in trägt die alleinige Verantwortung für die ordnungsgemäße Erfüllung dieser Verpflichtungen.
- 2. Künstlersozialabgabe (KSK):** Die Nutzer:in verpflichtet sich, die Künstlersozialabgabe an die Künstlersozialkasse zu entrichten, wenn sie selbstständige Künstler:innen oder Publizist:innen im Rahmen der Veranstaltung beschäftigt und diesen Honorare zahlt. Die Nutzer:in ist für die Einhaltung der gesetzlichen Meldepflichten und die fristgerechte Zahlung der Abgaben verantwortlich.
- 3. Versteuerung etwaiger Einnahmen:** Die Nutzer:in ist selbst für die Versteuerung aller im Rahmen der Veranstaltung erzielten Einnahmen verantwortlich und verpflichtet sich, alle einschlägigen steuerrechtlichen Vorschriften zu beachten und einzuhalten.
- 4. Nachweispflicht:** Die Nutzer:in ist verpflichtet, der Vermieter:in des PLIETSCH auf Anfrage alle Nachweise über die Anmeldungen und die geleisteten Zahlungen an die GEMA und die KSK sowie die Versteuerung der Einnahmen vorzulegen.
- 5. Haftung und Freistellung:** Die Nutzer:in haftet für alle Kosten, Schäden und rechtlichen Konsequenzen, die aus der Nichtbeachtung der GEMA- und KSK-Vorschriften sowie der steuerrechtlichen Bestimmungen resultieren. Die Nutzer:in stellt der Vermieter:in des PLIETSCH von allen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Verletzung dieser Vorschriften entstehen.

## Nutzung / Sicherheit

Das PLIETSCH wird von mehreren Personen mit unterschiedlichen Formaten und Angeboten gleichzeitig genutzt.

Parallelität ist grundsätzlich etwas, was im PLIETSCH gewünscht ist.

Jede:r nimmt Rücksicht und es gibt keine Exklusivität der Räumlichkeiten.

Mögliche Nutzungen sind z.B.:

- Ausstellungen (in der Regel max. 4-6 Wochen)
- Workshops, Seminare, Präsentationen
- Pop-Up-Stores
- Co-Working / Atelierplätze
- Sprechstunden
- Lesungen, allg. Kulturangebote
- Netzwerktreffen, Meet & Greet

Die Nutzung des PLIETSCH findet auf eigene Verantwortung, eigenes wirtschaftliches Risiko und Haftung für Schäden statt.

Wer im PLIETSCH arbeitet und / oder veranstaltet behandelt die Räume und die Gegenstände mit Sorgfalt. Grundsätzlich sind die Räume wie vorgefunden und aufgeräumt zu hinterlassen.

Vor der Übergabe und Nutzung der Räumlichkeiten werden die Räumlichkeiten und Besonderheiten gezeigt sowie die Hauselektrik (Licht), erklärt. Für die Dauer der Veranstaltung wird ein Schlüssel, gegen Unterschrift, ausgehändigt. Bei Verlust muss dieser samt Schließenanlage erstattet werden.

Hinter dem Haus (Anfahrt über Bergedorfer Schlossstr. 15) steht eine Parkfläche für das Be- und Entladen zur Verfügung (bitte dann Auto umparken).

Fluchtwege, Türen und Treppen sind frei von Aufbauten und Gegenständen zu halten, ebenso der Aufzug.

Der 1. Stock hat eine Kapazitätsbegrenzung von **30 Personen**. Zur Unterstützung der Einhaltung der Personenbeschränkung gibt es eine Personenzählampel. Im Sinne der Sicherheit und des Brandschutzes ist die Kapazitätsbegrenzung dringend einzuhalten.

Im Haus herrscht absolutes Rauchverbot und Kerzenverbot (Brandschutz!)

Der Eingangsbereich ist stets sauber zu halten. D.h. Zigaretten bitte nach dem Rauchen nicht vor die Tür schmeißen, sondern entsorgen.

Das mitgebrachte Equipment kann für die Zeit der Nutzung nach Absprache gelagert werden. Dafür stehen Kabinen (unten oder oben) zur Verfügung.

Der Boden, die Wände und die Tische sind vor Beschädigungen oder Verschmutzungen z.B. mit Farben etc. zu schützen.

Die Küche dient ausschließlich zur Ver- oder Zubereitung von Lebensmitteln. Ausgewiesenes Geschirr (siehe Hinweis am Schrank), Wasserkocher und Besteck können genutzt.

Bitte Toilettenpapier und Handtuchpapier nach Bedarf nachlegen. Eine Reserve liegt in der Küche unter dem Küchentisch.

Der Müll ist bitte in den vorhandenen Müllcontainern zu entsorgen.

Die Räumlichkeiten sind nach der Nutzung zu reinigen, dafür stehen Besen und Wischer zur Verfügung.

**ALLE** Fenster und Türen sind beim Verlassen des Hauses zu schließen. (Vordere Tür oben **UND** unten sowie Ausgangstür zu Hinterhof). Bei der Nutzung des Hoftor-Schlüssels bitte wieder zurücklegen.

Etwas Diebstahl führt zum sofortigen Abbruch der Kooperation und hat eine Anzeige zur Folge.

### Programm- und Terminkoordination

Wir unterstützen in der Bewerbung der Veranstaltung / des Angebotes. Da der Platz vor Ort für Plakate und Flyer begrenzt ist, dürfen Plakate und Flyer nur nach Absprache gehängt / ausgelegt werden.

Wir veröffentlichen die Veranstaltung / das Angebot kostenlos über den Hamburger Veranstaltungskalender, der auch der Website [www.bergedorf-now.de](http://www.bergedorf-now.de) verlinkt ist. Zudem bewerben wir gerne über die Social-Media-Kanäle des PLIETSCH.

Kommunikation, Veröffentlichungen und Pressemitteilungen, nur nach Absprache und Freigabe.

**Die Nutzer:in bestätigt mit ihrer Unterschrift, dass sie alle oben genannten Punkte gelesen und verstanden hat und sich verpflichtet, diese einzuhalten.**

4

✕

---

Ort, Datum und Unterschrift Nutzer:in

**Vielen Dank, wir freuen uns auf die Zusammenarbeit!**

---

Deutsche Stadt- und  
Grundstücksentwicklungsgesellschaft mbH  
Fehlandtstraße 50  
20354 Hamburg

Ansprechpartnerin: Ana Amil  
Telefon: 040 182121-217  
E-Mail: [ana.amil@dsk-gmbh.de](mailto:ana.amil@dsk-gmbh.de)

Deutsche Stadt- und  
Grundstücksentwicklungsgesellschaft mbH  
Fehlandtstraße 50  
20354 Hamburg

Ansprechpartnerin: Tanja Tribian  
Telefon: 040 182121-203  
E-Mail: [tanja.tribian@dsk-gmbh.de](mailto:tanja.tribian@dsk-gmbh.de)

Stadtmanufaktur GmbH  
Büschstraße 9  
20354 Hamburg

Ansprechpartnerin: Julia Staron  
Telefon: 0151-70309703  
E-Mail: [julia.staron@stadtmanufaktur.com](mailto:julia.staron@stadtmanufaktur.com)

**Nutzungsvereinbarung**

Namen und Kontaktdaten (Telefonnummer) der verantwortlichen Personen (Nutzer:innen)

---

---

---

Anlass und Art der Veranstaltung (Ausstellung, Workshop, etc.)

---

Beschreibung der Veranstaltung:

---

---

---

---

Genutzte Räumlichkeiten (EG, OG, Schaufenster):

---

---

Besonderheiten und Anweisungen:

---

---

Erwartete Teilnehmerzahl \_\_\_\_\_

Geplante Dauer der Veranstaltung (Anzahl, Beginn und Ende) \_\_\_\_\_

---

Anweisungen zur Nutzung von technischen Geräten oder speziellen Einrichtungen Ja  Nein

Hinweise zu Sicherheitsvorschriften und Notausgängen Ja  Nein

**Schlüsselübergabe:**

Anzahl und ggf. Bezeichnung \_\_\_\_\_

Vereinbarungen zur Rückgabe der Schlüssel (Zeitpunkt und Ort): \_\_\_\_\_

---

*Datum und Unterschriften der Übergeber:in und der Nutzer:in als Bestätigung der Richtigkeit der Angaben und der Einhaltung der Vereinbarungen und des Schlüssels.*

---

*Datum und Unterschriften (Schlüsselrücknahme und Entlastung)*