



PALAIS VON HAUSEN  
Bahnhofstraße 18  
64653 Lorsch  
Tel.: (06251) 58478-0  
Fax: (06251) 58478-12  
E-Mail: [info@palais-von-hausen.de](mailto:info@palais-von-hausen.de)  
[www.palais-von-hausen.de](http://www.palais-von-hausen.de) | [www.eqlorsch.de](http://www.eqlorsch.de)



---

## BENUTZUNGSORDNUNG DES PALAIS VON HAUSEN

Die Benutzungsordnung bezieht sich auf das gesamte Palais von Hausen, darunter

- **die Räume im Erdgeschoss**
  - Eingangsbereich/ Foyer
  - Salon 1; Salon 2; Kaminzimmer
  - Küche
- **die Räume im 1. Obergeschoss**
  - Freiherrn-Saal/ Konferenzsaal; Besprechungsraum/ Nebenraum
  - Küche
  - inkl. Toiletten
- **inkl. der beweglichen Einrichtungsgegenstände**
  - Mobiliar (Tische, Stühle, technische Ausstattung etc.)
  - Küchenutensilien (Elektrogroß- und Kleingeräte, Geschirr, Besteck)
  - sonstige Einrichtungsgegenstände (Dekorationsobjekte, Kunstwerke etc.)
- **sowie den Außenbereich.**

---

### ZUSTÄNDIGKEITEN

---

Die Vergabe des Palais von Hausen erfolgt durch die Entwicklungsgesellschaft Lorsch mbH und nach Maßgabe der zuständigen Mitarbeiter. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entwicklungsgesellschaft Lorsch mbH üben das Hausrecht aus. Bei Buchungen über das Restaurant Palais von Hausen/ die PvH GmbH ist den Verantwortlichen und Gästen der Veranstaltung die Benutzungsordnung auszuhändigen und auf die Inhalte hinzuweisen.

---

### RÄUME UND GERÄTE

---

Die Gänge sind während der Veranstaltung frei von Einbauten zu halten. Die Sitzplatzkapazität von maximal 120 Personen (Summe für das gesamte Haus) darf nicht überschritten werden.

Der Benutzungsgeber überlässt dem Benutzungsnehmer die Räume, Einrichtungen und Geräte in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Benutzungsnehmer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Räume, Geräte oder Einrichtungen nicht benutzt werden.

---

## VERANTWORTLICHKEIT

---

Der Benutzungsnehmer hat während der Dauer der Veranstaltung für die beanspruchten Räume das Hausrecht und ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Bei allen Veranstaltungen verpflichtet sich der Benutzer, Verantwortliche zu benennen, die die Aufsicht für die gesamte Dauer der Veranstaltung (inkl. Vor- und Nachbereitung) sicherstellen. Kommt der Benutzungsnehmer seiner diesbezüglichen Verpflichtung nicht nach, so ist die Entwicklungsgesellschaft Lorsch mbH als Benutzungsgeber berechtigt, zum Schutze der Räume, der Einrichtung und Geräte hilfsweise das Hausrecht auszuüben.

Der Benutzungsnehmer hat nach der Übergabe für die rechtzeitige Öffnung und Schließung der Räumlichkeiten zu sorgen. Wird die Feier musikalisch umrahmt, hat der Veranstalter dafür Sorge zu tragen, dass ab 22.00 Uhr die **Lautstärke** auf ein nachbarschaftsgerechtes Maß reduziert wird. Spätestens um 1.00 Uhr sind die Musikdarbietungen einzustellen.

**Der Benutzer ist zu einem schonenden Umgang mit den ihm überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenständen verpflichtet. Es ist nicht gestattet, während der Veranstaltungen in den Räumen oder vor dem Palais von Hausen Reis, Rosenblätter oder ähnliches zu streuen oder zu werfen. Feuerwerke jeglicher Art sind untersagt. Dekoration an Wänden und Einrichtungsgegenständen ist mit der Entwicklungsgesellschaft Lorsch mbH abzustimmen.**

Bei der Reinigung sind die Vorgaben der Entwicklungsgesellschaft Lorsch mbH einzuhalten. Vor Rückgabe sind die Räumlichkeiten einschließlich der Toiletten von dem Benutzungsnehmer in besenreinen und die Gerätschaften in einwandfreien, sauberen Zustand zu bringen. Der Veranstalter hat den angefallenen Müll selbst zu entsorgen. Die Benutzung von Einweggeschirr bzw. Plastikgeschirr ist untersagt. Kosten für notwendige Nachreinigungsarbeiten werden dem Benutzer in Rechnung gestellt. Bei Schäden haftet der Nutzer bzw. die durch ihn betreute Institution. Dabei wird der vorgenannte Zustand auf Kosten des Benutzungsnehmers durch Beauftragte des Benutzungsgebers hergestellt.

---

## HAFTUNGEN UND VERSICHERUNGEN

---

Die Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen erfolgt ausschließlich auf Gefahr des jeweiligen Benutzungsnehmers. Dieser übernimmt für die Dauer der Belegung ohne Verschuldensnachweis die Haftung des Gebäudeeigentümers für alle Personen- und Sachschäden und verpflichtet sich, den Benutzungsgeber vor Schadensersatzansprüchen freizustellen, die von Mitgliedern oder Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können.

Der Benutzer hat für einen ausreichenden Haftpflichtversicherungsschutz Sorge zu tragen. Dem Benutzungsnehmer wird die Prüfung des Abschlusses einer Veranstalter-Haftpflicht empfohlen. Die Entwicklungsgesellschaft Lorsch mbH behält sich vor zu prüfen, ob eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

Die Entwicklungsgesellschaft Lorsch mbH übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer oder Dritten durch die Benutzung der Räumlichkeiten oder des Außengeländes entstehen, soweit sie

außerhalb der allgemeinen Haftpflicht des Hausherrn liegen. Die Haftung des Benutzungsgebers als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB bleibt durch diesen Vertrag unberührt.

Der Benutzer haftet für alle Schäden am Gebäude und an den Einrichtungsgegenständen, die durch ihn oder Dritte im Zuge einer von ihm durchgeführten Veranstaltung verursacht werden. Dem Benutzer (Mieter/ Veranstalter) ist es nicht gestattet, seine Rechte aus der Überlassung der Räumlichkeiten auf Dritte zu übertragen.

Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann seitens der Entwicklungsgesellschaft Lorsch mbH der Vertrag einseitig gelöst werden. Der betroffene Benutzer hat dann keinen Anspruch auf Entschädigung.

---

## **KAUTIONEN UND GEBÜHREN**

---

Der Benutzungsnehmer hinterlegt für die Veranstaltung beim Benutzungsgeber eine Kautions (siehe Mietvertrag). Diese ist dem Benutzungsgeber vor Beginn der Veranstaltung zu übergeben. Der Benutzungsnehmer erhält eine entsprechende Quittung über den Erhalt des Betrages.

Das Benutzungsentgelt wird entsprechend der Vereinbarungen im Mietvertrag nach Ende der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

In der Regel ist in die Nutzung des Palais von Hausen auch die Nutzung des Foyers und der Toiletten mit eingeschlossen, ohne dass hierfür eine höhere Gebühr verlangt wird.

---

## **PFLICHTEN**

---

Eine Übergabe/Abnahme der Räume durch Mitarbeiter der Entwicklungsgesellschaft Lorsch mbH ist verpflichtend.

**Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift unter dem mit der Entwicklungsgesellschaft Lorsch mbH zu schließenden Vertrag diese Benutzungsordnung an. Erfüllungsort ist Lorsch, Gerichtsstand ist Bensheim.**

**Diese Benutzungsordnung tritt am 01.04.2017 in Kraft.**

Lorsch, 02.08.2017



Matthias Herbener, Geschäftsführer  
Entwicklungsgesellschaft Lorsch mbH