

§3

Der Mieter verpflichtet sich verbindlich, den nachstehenden Anordnungen Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen eine dieser Anordnungen kann der Vermieter den Vertrag fristlos kündigen und die sofortige Sperrung des Zugangscodes vornehmen. Eine Auszahlung evtl. zu viel bezahlter Schlüsselmiete ist für diesen Fall ausgeschlossen.

- Der (für das Zugangstor) im Schlüsselsafe hinterlegte Schlüssel, ist nach der Benutzung sofort wieder im Schlüsselsafe zu verschließen. Eine Mitnahme dieses Schlüssels ist strikt untersagt. Bei verschlossenem Tor ist dieses auf jeden Fall wieder zu verschließen. Sonstige Schließzeiten werden bekannt gegeben.
- Der Mieter ist verpflichtet evtl. Schäden oder Besonderheiten (z.B. Heizung defekt o.ä.) sofort per Telefon, E-Mail etc. an den Vorstand zu melden.
- Es ist strikt untersagt, den Code an Dritte weiterzugeben. Für evtl. daraus resultierende Schäden haftet der Mieter.
- Den Anordnungen verantwortlicher Personen ist unbedingt Folge zu leisten.
- Die Zugangstür ist geschlossen zu halten; **aber nicht abzuschließen (Notausgang)**. Personen ohne Zugangsberechtigung ist kein Aufenthalt im Gebäude zu gewähren. Ausnahmen regelt der Vorstand.
- Die sanitären Anlagen und sonstige Räume sind stets in einem ordentlichen Zustand zu verlassen-
- Die Heizung darf nicht verstellt werden.
- Verlässt der Mieter das Objekt als Letzter, so sind alle Türen und Fenster ordnungsgemäß zu schließen. Außerdem sind alle Lampen und die Musikanlage auszuschalten. Für die Schäden, die durch nicht ordnungsgemäßes Verlassen der Halle entstehen, haftet der Mieter.
- Die Trainingsinhalte sind untereinander so abzustimmen, dass sowohl das Standardtraining als auch das Lateintraining gleichermaßen stattfinden kann.
- Der Mieter und der Partner verpflichten sich zu regelmäßigen Putzdiensten gem. ausgehängtem Putzplan.

Schlüssel-Code:

--	--	--	--	--	--

(bitte den gewünschten Code (6 Ziffern) eintragen)

Rheine, _____
(Datum)

(Unterschrift des Mieters)

(Unterschrift des Vermieters)

Interne Vermerke:

Code eingerichtet: _____
(Datum) (Namenszeichen)

Eingewiesen: _____
(Datum) (Namenszeichen)

Kopie erstellt: _____
(Datum) (Namenszeichen)

Kassierer: _____
(Datum) (Namenszeichen)