



# Höfingener Heimat- und Kulturverein e.V.

Mitglied im Stadtverband für Kultur Leonberg

## Rahmenbedingungen für Ausstellungen

---

### Ausstellungsräume:

1. Obergeschoss des Alten Rathauses in Leonberg-Höfingen Pforzheimer Str. 11

Vertreter des Heimat- und Kulturvereins: Radegunde Schenk-Kern Tel.: 07152 / 927437  
[schenkkern@gmx.de](mailto:schenkkern@gmx.de)

**Mietgebühr:** 50.- Euro (unabhängig von Ausstellungsdauer und Anzahl der Aussteller).

Vereinsmitglieder brauchen keine Gebühr zu bezahlen.

Die Mietgebühr bitte auf das Konto des Vereins überweisen:

IBAN: DE42 6035 0130 0008 0849 25 KSK Böblingen,

Verwendungszweck: Name des verantwortlichen Ausstellers.

Sollten im Zusammenhang mit einer Ausstellung Werke verkauft werden, freuen sich die ehrenamtlichen Helfer des Vereins über eine Spende in den Helfertopf!

**Kaution:** Für die Dauer der Ausstellung erhält der Aussteller einen Schlüssel, für den eine Kaution von Euro 100.- zu entrichten ist.

### Haftung:

Während der Ausstellungszeit (außerhalb der Öffnungszeiten) finden in denselben Räumen auch andere Veranstaltungen statt. Dabei können Beschädigungen nicht ausgeschlossen werden! Die Haftung des Vereins ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt (s. § 5 Nr. 1 der Nutzungsordnung). Der Aussteller stellt auf eigenes Risiko aus und muss gegebenenfalls selbst für Versicherungsschutz sorgen. Der Aussteller sorgt während der Öffnungszeiten für Aufsicht. Für Beschädigungen, die der Aussteller oder seine Gäste am Gebäude oder Inventar verursachen, muss der Aussteller aufkommen.

### Sonstiges:

**Bilder:** Aufhängeschienen und höhenverstellbare Nylonschnüre sind vorhanden.

Im Treppenaufgang darf aus Brandschutz-Gründen nichts aufgehängt oder -gestellt werden.

**Skulpturen und anderes:** Auflagen (Sockel, Tische, ...) müssen mitgebracht werden und mit Bodengleitern (z.B. Filzaufkleber) versehen werden.

Der kleine Raum (Trauzimmer) muss der Ortschaftsverwaltung während deren Öffnungszeiten als

**Besprechungszimmer** nutzbar sein! D.h. die beiden großen grauen Tische und die blauen Stühle müssen dort aufgestellt sein. Falls sie zu den Ausstellungs-Öffnungszeiten entfernt wurden, bitte jeweils danach wieder hinstellen.

### Öffentlichkeitsarbeit:

Um Einladungsflyer und Plakate kümmert sich der Aussteller selbst.

Der Verein übernimmt die Pressearbeit, verteilt die Einladung über seinen E-Mail Verteiler und veröffentlicht die Einladung auf seiner Internetseite.

Dazu braucht der Verein möglichst früh, spätestens 4 Wochen vor Ausstellungsbeginn, Text über die Ausstellung und mind. ein Foto von einem Kunstwerk (max. eine A4 Seite).

Es ist ein großes Banner vorhanden (KUNST AUSSTELLUNG HEUTE), das am ersten Fenster zur Straße am Öffnungstag (nur an diesem!) aufgehängt werden kann (abends wieder abhängen!).

# Nutzungsordnung für die Obergeschosse des Alten Rathauses in Höfingen

## § 1 Übergabe

1. Die Nutzung der Räume ist nur mit Genehmigung des Vorstands erlaubt.
2. Bitte vereinbaren Sie mit der/dem Schlüsselverantwortlichen Übernahme- und Abgabetermine.

## § 2 Nutzungsentgelt / Kautions

1. Die Gebühren umfassen Heizung, Strom, Mobiliar, Raumnutzung, sie sind bei Schlüsselübernahme bar zu übergeben oder vor der Veranstaltung auf das Vereinskonto zu überweisen.
2. Der Nutzer seinerseits darf keine Eintrittsgelder oder ähnliches erheben.
3. Die Kautions muss bei Schlüsselübernahme bar übergeben werden.  
Die hinterlegte Kautions erhalten Sie bei Schlüsselabgabe zurück.

## § 3 Hausrecht

1. Das Hausrecht übt der Vorstand aus.
2. Das Gesetz zum Schutz der Jugendlichen in der Öffentlichkeit ist einzuhalten.
3. Personen, die gegen die guten Sitten sowie die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung verstoßen, sind vom jeweils Verantwortlichen aus den Räumen zu verweisen.

## § 4 Verhaltens-Hinweise

1. Im gesamten Alten Rathaus ist **Rauchverbot**. Bitten Sie Ihre Gäste vor der Haustüre zu rauchen. Achten Sie bitte darauf, dass dabei kein Lärm entsteht.
2. Ruhestörender Lärm ist zu unterlassen. Musizieren ist ab 22.00 Uhr nur in Zimmerlautstärke zulässig. Ausnahmen hiervon erteilt der Vorstand.  
Bitte verhalten Sie sich beim Verlassen des Hauses und beim ins Auto steigen ruhig.  
**Nehmen Sie Rücksicht auf die Anwohner.**
3. Alles was auf den Fußboden gestellt wird darf keine Kratzer verursachen (**Bodengleiter anbringen**).
4. Die Raumtemperatur an dem Thermostat unterhalb des Lichtschalters einstellen (Stellung 3 ergibt angenehme Raumtemperatur).  
Nach der Veranstaltung Thermostat zurückdrehen (auf Stellung 1-2).
5. Kerzen nur in Gläsern aufstellen (Gläser für Teelichter befinden sich in der Küche)
6. Das benutzte Geschirr usw. muss gespült werden.
7. Bringen Sie bitte eigene Geschirrtücher und Mülltüten mit.
8. Der Abfall muss mitgenommen werden.
9. Stühle stapeln, Biertische und sonstige Tische aufräumen.
10. Die Räume gereinigt verlassen.
11. Wachsflecken und hartnäckige Flecken bitte gleich entfernen.
12. Gegebenenfalls die beiden grauen Tische und die blauen Stühle wieder im Trauzimmer aufstellen.
13. Fenster schließen. Licht ausmachen.
14. Türen abschließen.

## § 5 Haftung

1. Der Nutzer haftet dem Verein gegenüber für alle Schäden, die er durch die Nutzung der Räume verursacht. Gleiches gilt für die Schadensverursachung durch Dritte, denen er die Mitbenutzung erlaubt. Für beschädigtes / verlorenes Geschirr und Besteck ist eine Entschädigung zu bezahlen. Bitte bei Übergabe melden.
2. Für Personen- und Sachschäden, die bei der Nutzung der Räume entstehen, tritt eine Haftung des Vereins nur ein, wenn ihm Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen wird.

## § 6 Störungen / Notfall

1. Bei Störungen, die das Gebäude betreffen (Heizung defekt, Stromausfall, Wasserbruch, ...) muss das Gebäudemanagement der Stadt Leonberg **Herrn Welz Tel.: 990-3231** benachrichtigt werden. Außerhalb der Dienstzeiten den städtische Hausmeister **Herrn Burger Tel.: 01709109118**.
2. Bei anderen Problemen mit dem Ausstellungsräumen kontaktieren Sie bitte **Radegunde Schenk-Kern Tel.: 07152 / 927437**.