

Die Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt,
vertreten durch Herrn Jörg Oehlschläger und
Herrn Peter Spiewak

und Frau Karin Mühlenbock

schließen folgenden

V e r t r a g

§ 1

Frau Karin Mühlenbock wird von der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt mit der Geschäftsführung des Studentenkellers im Schloß (Schloßkeller) beauftragt. Die Geschäftsführung geschieht in Anlehnung an den Nutzungsvertrag vom 1.11.1966 einschließlich seinen Änderungen und Zusatzbestimmungen für den Schloßkeller zwischen dem Land Hessen und der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt.

§ 2

Die Geschäftsführerin ist verpflichtet:

- a) für den ordnungsgemäßen Ablauf des Geschäftsbetriebes im Sinne des genannten Nutzungsvertrages einschließlich den Änderungen und Zusatzbestimmungen zu sorgen. Die Festlegung der Öffnungs- und Schlußzeiten liegt im Ermessen der Geschäftsführerin. Sie hat hierbei der Wirtschaftlichkeit des Geschäftsbetriebes Rechnung zu tragen. Zeit und Dauer der Betriebsferien werden von der Geschäftsführerin im Einvernehmen mit dem ASTA bestimmt.
- b) die erforderlichen Konzessionen zu beschaffen,
- c) für eine ordnungsgemäße Buchführung zu sorgen.

§ 3

Die Geschäftsführerin ist für alle Fragen, die mit der Wirtschaftsführung zusammenhängen, verantwortlich.

§ 4

Ein von der Geschäftsführerin einzusetzender Programmausschuß schlägt dieser Veranstaltungen vor, die im Schloßkeller stattfinden sollen. Die Entscheidung über die Veranstaltungen obliegt der Geschäftsführerin. Der Programmausschuß ist für die Werbung, Planung und Durchführung der Veranstaltungen verantwortlich.

§ 5

Über die Gewinnverwendung entscheidet der AStA nach Rücksprache mit der Geschäftsführerin. Die Liquidität des Schloßkellers muß in jedem Falle gewährleistet sein.

§ 6

Die im Zusammenhang mit dem Betrieb des Schloßkellers notwendig werdenden Verträge werden durch die Geschäftsführerin im Namen und für Rechnung der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt abgeschlossen. Die Studentenschaft richtet bei einem Geldinstitut ein Konto ein, für das die Geschäftsführerin, sowie der Finanzreferent des AStA zeichnungsberechtigt sind.

§ 7

Die im Schloßkeller zu erhebenden Preise werden von der Geschäftsführerin nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten festgelegt.

§ 8

Die Geschäftsführerin übt im Namen der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt, in Vertretung des AStA das Hausrecht aus über alle im Nutzungsvertrag aufgeführten Räume. Dieses Recht kann die Geschäftsführerin im Bedarfsfalle an eine von ihr zu benennende Person übertragen. Diese Übertragung gilt, solange die Geschäftsführerin nicht anwesend ist.

Auf Grund der Übertragung des Hausrechts kann die Geschäftsführerin von den Organen der Hochschule oder des Landes Hessen nicht verantwortlich gemacht werden für die zwischen diesen Organen und der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt sich eventuell als Folge einer Verletzung der Hausordnung ergebenden Differenzen.

Für Schäden an den Räumen und ihrer Einrichtung übernimmt die Geschäftsführerin keine Haftung. Sie ist verpflichtet, Schadensersatzansprüche gegenüber Dritten im Namen der Studentenschaft der TH Darmstadt geltend zu machen.

§ 9

Die Geschäftsführerin erhält das Recht, im Einvernehmen mit dem AStA dessen Sekretariat für Büroarbeiten in Anspruch zu nehmen.

Die Buchführungsarbeiten sowie die damit verbundenen Umsatzsteuererklärungen und Jahresabschlüsse sind vom AStA durchzuführen.

§ 10

Die Geschäftsführerin erhält eine monatliche Vergütung, die der der AStA-Sekretärin (ganztags) entspricht.

§ 11

Dieser Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen und kann nur mit sechswöchiger Frist zum Ende eines Monats gekündigt werden.

§ 12

Vertragsbeginn ist der

.....
(für die Studentenschaft der Technischen Hochschule)

(Geschäftsführerin)

STUDENTENSCHAFT DER TECHNISCHEN HOCHSCHULE DARMSTADT

VERTRAG

zwischen dem AStA der Technischen Hochschule Darmstadt einerseits und Frau Karin Mühlenbock, geb. Ernst, geb. am 18. 3. 1949, wohnhaft in Darmstadt, Nicolaiweg 9 andererseits.

§ 1

Frau Karin Mühlenbock wird von der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt, vertreten durch den AStA mit der Geschäftsführung des Studentenkellers im Schloß(Schloßkeller) beauftragt. Die Geschäftsführung geschieht in Anlehnung an den Nutzungsvertrag vom 1.11.1966 einschließlich seinen Änderungen und Zusatzbestimmungen für den Schloßkeller zwischen dem Land Hessen und der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt.

§ 2

Die Geschäftsführerin ist verpflichtet:

- a.) für den ordnungsgemäßen Ablauf des Geschäftsbetriebes im Sinne des genannten Nutzungsvertrages einschließlich den Änderungen und Zusatzbestimmungen zu sorgen.
- b.) die erforderlichen Konzessionen zu beschaffen.
- c.) für eine ordnungsgemäße Buchführung zu sorgen.
- d.) monatlich dem AStA in einer gemeinsamen Sitzung Bericht über den Geschäftsbetrieb zu erstatten.

Die Festlegung der Öffnungs- und Schlußzeiten liegt im Ermessen der Geschäftsführerin. Sie hat hierbei der Wirtschaftlichkeit des Geschäftsbetriebes Rechnung zu tragen. Zeit und Dauer der Betriebsferien werden von der Geschäftsführerin im Einvernehmen mit dem AStA bestimmt.

§ 3

Die Geschäftsführerin ist für alle Fragen, die mit der Wirtschaftsführung zusammenhängen, verantwortlich.

§ 4

Ein Programmausschuß, gebildet von der Geschäftsführerin und dem AStA, legt das Programm für Veranstaltungen, die im Schloßkeller stattfinden sollen, fest. Die organisatorische Vorbereitung wird vom AStA unterstützt.

Bei der Programmgestaltung hat der Programm-Ausschuß der Wirtschaftlichkeit des Schloßkellers Rechnung zu tragen. Musikveranstaltungen werden von der Geschäftsführerin eigenverantwortlich durchgeführt.

§ 5

Über die Gewinnverwendung entscheidet der AStA mit der Geschäftsführerin. Die Liquidität des Schloßkellers muß, in jedem Falle gewährleistet sein.

§ 6

Die im Zusammenhang mit dem Geschäftsbetrieb des Schloßkellers notwendigen Verträge werden durch die Geschäftsführerin im Namen und für Rechnung der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt-Schloßkeller abgeschlossen. Bei folgenden Verträgen hat die Geschäftsführerin Einvernehmen mit dem AStA herzustellen:

- a.) bei längerfristigen Verträgen.
- b.) bei Anschaffung von langlebigen Wirtschaftsgütern, mit Ausnahme von Ersatzbeschaffungen.

Der Rahmen der Ausgaben für Aushilfskräfte wird von der Geschäftsführerin im Einvernehmen mit dem AStA festgelegt. Hierbei ist der Wirtschaftlichkeit des Geschäftsbetriebs Rechnung zu tragen.

§ 7

Die im Schloßkeller zu erhebenden Preise werden von der Geschäftsführerin nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten festgelegt.

§ 8

Die Geschäftsführerin übt im Namen der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt, in Vertretung des AStA das Hausrecht aus über alle im Nutzungsvertrag aufgeführten Räume. Dieses Recht kann die Geschäftsführerin im Bedarfsfalle an eine von ihr zu benennende Person ~~zu~~ übertragen. Diese Übertragung gilt, solange die Geschäftsführerin nicht anwesend ist.

Auf Grund der Übertragung des Hausrechts kann die Geschäftsführerin von den Organen der Hochschule oder des Landes Hessen nicht verantwortlich gemacht werden für die zwischen diesen Organen und der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt sich eventuell als Folge einer Verletzung der Hausordnung ergebenden Differenzen.

Für Schäden an den Räumen und ihrer Einrichtung übernimmt die Geschäftsführerin keine Haftung. Sie ist verpflichtet Schadensersatzansprüche gegenüber Dritten im Namen der Studentenschaft der TH Darmstadt geltend zu machen.

Bei der Programmgestaltung hat der Programm-Ausschuß der Wirtschaftlichkeit des Schloßkellers Rechnung zu tragen. Musikveranstaltungen werden von der Geschäftsführerin eigenverantwortlich durchgeführt.

§ 5

Über die Gewinnverwendung entscheidet der AStA mit der Geschäftsführerin. Die Liquidität des Schloßkellers muß, in jedem Falle gewährleistet sein.

§ 6

Die im Zusammenhang mit dem Geschäftsbetrieb des Schloßkellers notwendigen Verträge werden durch die Geschäftsführerin im Namen und für Rechnung der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt-Schloßkeller abgeschlossen. Bei folgenden Verträgen hat die Geschäftsführerin Einvernehmen mit dem AStA herzustellen:

- a.) bei längerfristigen Verträgen.
- b.) bei Anschaffung von langlebigen Wirtschaftsgütern, mit Ausnahme von Ersatzbeschaffungen.

Der Rahmen der Ausgaben für Aushilfskräfte wird von der Geschäftsführerin im Einvernehmen mit dem AStA festgelegt. Hierbei ist der Wirtschaftlichkeit des Geschäftsbetriebs Rechnung zu tragen.

§ 7

Die im Schloßkeller zu erhebenden Preise werden von der Geschäftsführerin nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten festgelegt.

§ 8

Die Geschäftsführerin übt im Namen der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt, in Vertretung des AStA das Hausrecht aus über alle im Nutzungsvertrag aufgeführten Räume. Dieses Recht kann die Geschäftsführerin im Bedarfsfalle an eine von ihr zu benennende Person ~~zu~~ übertragen. Diese Übertragung gilt, solange die Geschäftsführerin nicht anwesend ist.

Auf Grund der Übertragung des Hausrechts kann die Geschäftsführerin von den Organen der Hochschule oder des Landes Hessen nicht verantwortlich gemacht werden für die zwischen diesen Organen und der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt sich eventuell als Folge einer Verletzung der Hausordnung ergebenden Differenzen.

Für Schäden an den Räumen und ihrer Einrichtung übernimmt die Geschäftsführerin keine Haftung. Sie ist verpflichtet Schadensersatzansprüche gegenüber Dritten im Namen der Studentenschaft der TH Darmstadt geltend zu machen.

stellvertretenden Geschäftsführers DM 500,-- und für die Anstellung eines Verantwortlichen für den Programmablauf DM 200,-- monatlich zur freien Verfügung.

§ 11

Dieser Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen und kann nur mit sechswöchiger Frist zum Ende eines Monats gekündigt werden.

§ 12

Vertragsbeginn ist der

.....
(für die Studentenschaft der Technischen Hochschule)

.....
(Geschäftsführerin)

Studentenkeller im Schloß
-die Geschäftsführerin-

Darmstadt, den 20. August 1976

Die Geschäftsführerin des Studentenkellers im Schloß
(Schloßkeller)

Frau Karin Mühlenbock

und Herr Ahmad Hadid

schließen folgenden Vertrag.

§ 1

Herr A. Hadid wird von Frau Karin Mühlenbock als stellvertretender Geschäftsführer eingesetzt.

§ 2

Der stellvertretende Geschäftsführer hat die Geschäftsführerin bei der Wirtschaftsführung des Schlosskellers zu unterstützen und gegebenenfalls zu vertreten.

§ 3

Herr Hadid erhält als Aufwandsentschädigung monatlich DM 500,--.

§ 4

Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen und kann nur am Ersten zum Ende des gleichen Monats gekündigt werden. Bei Kündigung des Vertragsverhältnisses zwischen der Studentenschaft der TH Darmstadt und Frau Karin Mühlenbock verliert dieser Vertrag seine Gültigkeit.

§ 5

Vertragsbeginn ist der

.....
(Karin Mühlenbock)

.....
(Ahmad Hadid)

STUDENTENSCHAFT DER TECHNISCHEN HOCHSCHULE DARMSTADT

ZUSATZVERTRAG (entsprechend §10 Vertrag zwischen Frau Karin Mühlenbock und dem AStA der TH Darmstadt betreffend Geschäftsführung des Studentenkellers im Schloß)

§1

Frau Karin Mühlenbock erhält rückwirkend zum 1. März 1977 für ihre Tätigkeit im Schloßkeller ein volles Sekretärinnengehalt.

§2

Eine entgeltige Regelung der Vergütung, des Urlaubs und des Verfahrens im Krankheitsfalle wird in der ersten Maiwoche 1977 zwischen Frau Karin Mühlenbock und dem AStA der THD getroffen.

§3

Die bis zu dieser entgeltigen Regelung über die normale Arbeitszeit hinausgehende Tätigkeit im Schloßkeller wird durch Zusatzurlaub abgegolten.

§4

Mit diesem Zusatzvertrag sind sämtliche bisher getroffenen, über den 1.3.77 hinausreichenden finanziellen Vereinbarungen zwischen Frau Karin Mühlenbock und dem AStA der THD hinfällig.

für den AStA

Werner Weidner
(Finanzreferent)

Matthias Köllatz
(Sozialreferent)

Karin Mühlenbock
(Geschäftsführerin)

STUDENTENSCHAFT DER TECHNISCHEN HOCHSCHULE DARMSTADT

ZUSATZVERTRAG (entsprechend §10 Vertrag zwischen Frau Karin Mühlenbock und dem AStA der TH Darmstadt betreffend Geschäftsführung des Studentenkellers im Schloß)

§1

Frau Karin Mühlenbock erhält rückwirkend zum 1. März 1977 für ihre Tätigkeit im Schloßkeller ein volles Sekretärinnengehalt.

§2

Eine entgeltige Regelung der Vergütung, des Urlaubs und des Verfahrens im Krankheitsfalle wird in der ersten Maiwoche 1977 zwischen Frau Karin Mühlenbock und dem AStA der THD getroffen.

§3

Die bis zu dieser entgeltigen Regelung über die normale Arbeitszeit hinausgehende Tätigkeit im Schloßkeller wird durch Zusatzurlaub abgegolten.

§4

Mit diesem Zusatzvertrag sind sämtliche bisher getroffenen, über den 1.3.77 hinausreichenden finanziellen Vereinbarungen zwischen Frau Karin Mühlenbock und dem AStA der THD hinfällig.

für den AStA

Werner Weidner
(Finanzreferent)

Matthias Kollatz
(Sozialreferent)

Karin Mühlenbock
(Geschäftsführerin)