

STUDENTENSCHAFT DER TECHNISCHEN HOCHSCHULE DARMSTADT

VERTRAG

zwischen dem AStA der Technischen Hochschule Darmstadt
einerseits und
Frau Karin Mühlenbock, geb. Ernst, geb. am [REDACTED]
[REDACTED]

§ 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.

§ 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 mit Unterstützung des AstA durchzuführen.

§ 10

Die Vergütung der Geschäftsführerin wird in einem Zusatzvertrag geregelt.

§ 11


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


§ 12

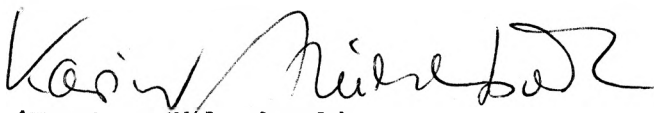
Vertragsbeginn ist der 1. März 1977.

Darmstadt, den 15. Juli 1977

Für den AstA:


(Reinhold Pfeiffer)
Finanzreferent


(Matthias Kollatz)
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 Bruttogehalt von DM 2.100,- monatlich.

§ 2

Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach dem Gesetz über die Rechtsstellung der Beamten und Angestellten im öffentlichen Dienst des Landes Hessen vom 12.11.1946 in der Fassung vom 11.11.1954 und den dazu ergangenen Durchführungs- und Ausführungsbestimmungen, sowie nach dem Bundesangestellten-Tarifvertrag (BAT) vom 23.1.1961 und den diesen ergänzenden oder ändernden Tarifverträgen.

! Ausnahmeregelungen siehe § 1 (Vergütung)

§ 4 (Urlaub)

§ 3

In Abänderung der in § 3 genannten Bestimmungen gilt eine Urlaubszeit von 30 Arbeitstagen. Der Urlaub ist in den Semesterferien zu nehmen.

§ 4

Die Zahlung der Vergütung geschieht durch die Kasse der Technischen Hochschule Darmstadt. Die Technische Hochschule Darmstadt erfüllt für die Studentenschaft die Pflicht des Arbeitgebers auf dem Aufhilfsweg, erhebt die steuerlichen und sozialen Abgaben und führt sie ordnungsgemäß ab.

STUDENTENSCHAFT DER TECHNISCHEN HOCHSCHULE DARMSTADT

- 2 -

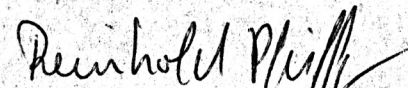
§ 5

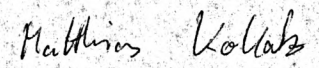
Die über 40 Wochenstunden hinausgehende Arbeitszeit im Schloßkeller wird durch Zusatzurlaub abgegolten.

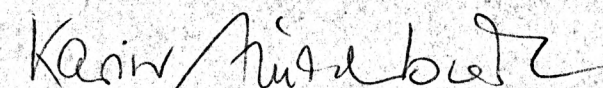
§ 6

Mit diesem Vertrag 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


Reinhold Pfeiffer
(Finanzreferent)


Matthias Kollatz
(Sozialreferent)


Karin Mühlenbock
(Geschäftsführerin)