
Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Mietsachen

des Kreisjugendring Main-Spessart im Bayerischen Jugendring KdöR



01.JANUAR 2026

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

Der Kreisjugendring Main-Spessart ist eine Gliederung des Bayerischen Jugendrings Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)

INHALTSVERZEICHNIS

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
II.	Widerrufsbelehrung	8
III.	Haftungsübernahmeerklärung	9
IV.	Gebührenordnung	10
V.	Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen	11
1.	Eventgeräte	11
a)	Allgemeine Bedingungen.....	11
b)	Mieter / Fahrer	11
c)	Reservierung, Kosten, Rücktritt, Stornierung	11
d)	Übernahme/Rückgabe	12
e)	Direktübergabe an Dritte	12
f)	Sonstiges	12
	Hinweise Hüpfburg	14
	Hinweise Kletterberg	17
	Hinweise Bungee-Run	20
	Hinweise Menschenkicker	23
	Hinweise Fußball-Dart.....	26
	Hinweise Wurf-Dart	28
	Hinweise PKW-Anhänger	30
2.	Spiele-Express (MSP-JR 113)	31
a)	Allgemeine Bedingungen.....	31
b)	Mieter / Fahrer	31
c)	Reservierung, Kosten, Rücktritt, Stornierung	31
d)	Versicherung, Schäden, Unfall und Haftung.....	31
e)	Übernahme / Rückgabe	32
f)	Mietzeitraum	33
g)	Sonstiges	33
3.	Kleinbus (MSP-JR 112).....	34
a)	Allgemeine Bedingungen.....	34
b)	Mieter / Fahrer	34
c)	Reservierung, Kosten, Rücktritt, Stornierung	34
d)	Versicherung, Schäden, Unfall und Haftung.....	35
e)	Übernahme / Rückgabe	35
f)	Mietzeitraum	36
g)	Sonstiges	36

4. Buttonmaschine.....	37
a) Allgemeine Bedingungen.....	37
b) Reservierung, Kosten, Rücktritt, Stornierung.....	37
c) Übernahme / Rückgabe.....	37
d) Direktübergabe an Dritte.....	37
e) Haftung.....	38
f) Benutzung.....	38
5. Technische Geräte (u.a. Beamer, GPS-Geräte)	39
a) Allgemeine Bedingungen.....	39
b) Reservierung, Kosten, Rücktritt, Stornierung.....	39
c) Übernahme / Rückgabe.....	39
d) Direktübergabe an Dritte.....	40
e) Schäden und Haftung.....	40
f) Benutzung.....	40
6. Sonstiges Material.....	42
a) Allgemeine Bedingungen.....	42
b) Reservierung, Kosten, Rücktritt, Stornierung.....	42
c) Übernahme / Rückgabe.....	42
d) Direktübergabe an Dritte.....	43
e) Schäden und Haftung.....	43
f) Benutzung.....	43

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Geltungsbereich
2. Vertragsschluss
3. Widerrufsrecht
4. Überlassung der Mietsache
5. Miete und Zahlungsbedingungen
6. Gebrauch der Mietsache, Gebrauchsüberlassung an Dritte
7. Obliegenheiten des Mieters
8. Änderungen an der Mietsache
9. Erhaltungspflicht des Vermieters, Rechte des Mieters bei Mängeln
10. Haftung
11. Vertragslaufzeit, Beendigung des Mietverhältnisses
12. Rückgabe der Mietsache
13. Stornierung
14. Anwendbares Recht
15. Wetter Vereinbarung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen, männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

1. Geltungsbereich

- a. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend "AGB") des Kreisjugendrings Main-Spessart des Bayerischen Jungendrings KdöR (nachfolgend "Vermieter"), gelten für alle Mietverträge, die ein Verbraucher oder Unternehmer (nachfolgend „Mieter“) mit dem Vermieter hinsichtlich der auf der Website des Vermieters dargestellten Mietsachen abschließt. Hiermit wird der Einbeziehung von eigenen Bedingungen des Mieters widersprochen, es sei denn, es ist etwas Anderes schriftlich vereinbart.
- b. Verbraucher im Sinne dieser AGB ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können. Unternehmer im Sinne dieser AGB ist eine natürliche oder juristische Person oder eine rechtsfähige Personengesellschaft, die bei Abschluss eines Rechtsgeschäfts in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit handelt.

2. Vertragsschluss

- a. Die auf der Website des Vermieters beschriebenen Mietsachen stellen keine verbindlichen Angebote seitens des Vermieters dar, sondern dienen zur Abgabe eines verbindlichen Angebots auf Abschluss eines Mietvertrages durch den Mieter.
- b. Der Mieter kann das Angebot über das in die Website des Vermieters integrierte Online-Formular abgeben. Das Formular ist per E-Mail an info-kjr@Lramsp.de zu senden, dabei gibt der Mieter ein rechtlich verbindliches Vertragsangebot in Bezug auf die angekreuzten Mietsachen ab.
- c. Der Vermieter kann das Angebot des Mieters annehmen, indem er die Anfrage gegenzeichnet und diese per E-Mail zurücksendet.
- d. Die Reservierungsabwicklung und Kontaktaufnahme finden ausschließlich schriftlich per E-Mail statt. Der Mieter hat sicherzustellen, dass die von ihm angegebene E-Mail-Adresse zutreffend ist, so dass unter dieser Adresse, die vom Vermieter versandten E-Mails empfangen werden können. Insbesondere hat

der Mieter bei dem Einsatz von SPAM-Filtern sicherzustellen, dass alle vom Vermieter oder von diesem beauftragte Dritten versandten E-Mails zugestellt werden können.

- e. Mündliche Absprachen haben keine Gültigkeit.

3. Widerrufsrecht

- a. Verbrauchern steht grundsätzlich ein Widerrufsrecht zu.
- b. Nähere Informationen zum Widerrufsrecht ergeben sich aus der Widerrufsbelehrung des Vermieters.

4. Überlassung der Mietsache

- a. Die Überlassung der Mietsache erfolgt grundsätzlich durch Selbstabholung. Die Örtlichkeit wird durch den Vermieter bestimmt. Die Abholung, der Auf- und Abbau sowie der Rücktransport erfolgt durch den Mieter. Sofern hierfür ein Anhänger oder Großraum PKW notwendig ist, muss sich der Mieter darum selbst kümmern. Ausgabe- und Rücknahmezeiten werden individuell mit dem Materialwart, dem Buswart bzw. der Geschäftsstelle abgesprochen.
- b. Die Mietsache bleibt unveräußerliches Eigentum des Vermieters.
- c. Wird die Mietsache nicht zum vereinbarten Zeitpunkt abgeholt, besteht durch den Mieter kein Anspruch mehr auf die Mietsache.

5. Miete und Zahlungsbedingungen

- a. Die auf der Website des Vermieters angegebenen Preise sind Nettopreise und enthalten noch keine gesetzliche Mehrwertsteuer.
- b. Die Miete umfasst die Vergütung für die Überlassung der Mietsache sowie für deren Instandhaltung und Instandsetzung.
- c. Die Miete wird wie folgt abgerechnet: die Miete wird dem Mieter nach dem Mietvorgang in Rechnung gestellt. Die Miete ist auf das Konto des Vermieters zu überweisen. Nähere Informationen dazu übermittelt der Vermieter in der Rechnung.

6. Gebrauch der Mietsache, Gebrauchsüberlassung an Dritte

- a. Die Überlassung der Mietsache erfolgt zur ausschließlichen Benutzung durch den Mieter. Die Mietsache darf nur zu den vertraglich vereinbarten Zwecken verwendet werden.
- b. Der Mieter ist ohne Erlaubnis des Vermieters nicht berechtigt, den Gebrauch an der Mietsache einem Dritten zu überlassen, insbesondere diese zu vermieten oder zu verleihen.

7. Obliegenheiten des Mieters

- a. Der Mieter hat die Mietsache pfleglich zu behandeln und vor Schäden zu bewahren. Er wird die „Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen“ des Vermieters im Rahmen des ihm Zumutbaren befolgen. Kennzeichnungen der Mietsache, insbesondere Schilder, Nummern oder Aufschriften, dürfen nicht entfernt, verändert oder unkenntlich gemacht werden.

8. Änderungen an der Mietsache

- a. Änderungen und Anbauten an der Mietsache durch den Mieter bedürfen der vorhergehenden Zustimmung des Vermieters. Dies gilt insbesondere für Anbauten oder Einbauten sowie die Verbindung der Mietsache mit anderen Gegenständen. Bei Rückgabe der Mietsache stellt der Mieter auf Verlangen des Vermieters den ursprünglichen Zustand wieder her.

9. Erhaltungspflicht des Vermieters, Rechte des Mieters bei Mängeln

- a. Der Vermieter ist verpflichtet, die Mietsache für die Dauer der Mietzeit in einem zum vertragsgemäßen Gebrauch geeigneten Zustand zu erhalten und die dazu erforderlichen Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten durchzuführen. Die entsprechenden Maßnahmen werden in regelmäßigen Wartungsintervallen sowie beim Auftreten von Mängeln, Störungen oder Schäden durchgeführt. Dem Vermieter ist der hierzu erforderliche Zugang zu der Mietsache zu gewähren.
- b. Der Mieter hat dem Vermieter auftretende Mängel, Störungen oder Schäden unverzüglich anzuzeigen. Dem Vermieter sind dabei unverzüglich bei der Feststellung und nicht erst bei Rückgabe der Mietsache Fotos an die Mailadresse info-kjr@Lramsp.de zu übersenden. Werden festgestellte Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen nicht sofort dokumentiert und gemeldet, haftet der aktuelle Mieter. Eine Geltendmachung erst bei Rückgabe wird nicht anerkannt. Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen werden vom Vermieter entsprechend dem Mieter in Rechnung gestellt.

Schäden/Störungen/Verluste	Der Kreisjugendring entscheidet im Einzelfall, ob fahrlässiges Verhalten vorgelegen war oder es sich um Abnutzungen der Spielgeräte durch häufigen Gebrauch handelt. Der Kreisjugendring orientiert sich dabei an folgenden Regelungen: 1. 80 % des Einkaufspreises bei Spielgeräten, die vor weniger als einem Jahr angeschafft wurden. 2. 50 % des Einkaufspreises, wenn die Spielgeräte 2-3 Jahre alt sind. 3. 20 % des Einkaufspreises, wenn die Spielgeräte vor 4 oder mehr Jahren angeschafft wurden
Verschmutzung, Unordnung, unsachgemäße Zusammenlegung (insbesondere von Eventgeräten)	Können vom Mieter selbst gereinigt/geordnet/berichtigt werden. Anderenfalls wird die volle Höhe eines weiteren Nutzungszeitraums berechnet.

- c. Unsere Mietsachen sind bei Vermietung und Nutzung zum Zwecke der Jugendarbeit gem. § 2 SGB VIII von der Umsatzsteuer im Sinne des §4b UstG befreit. In der Erstanfrage über den Bestelllink auf der KJR-Website werden Informationen zur Veranstaltung, bei der die Mietsache genutzt wird, eingeholt. Anhand dieser Daten findet eine Beurteilung durch den Kreisjugendring statt, ob Umsatzsteuer abzuführen ist oder nicht. In Einzelfällen behält es sich der Mieter vor, die Richtigkeit der Angaben durch beispielsweise einen Besuch der Veranstaltung zu überprüfen. Sollten die gemachten Angaben nicht der Wahrheit entsprechen, um die anfallende Umsatzsteuer zu umgehen oder auch Sonderkonditionen für den Spielgeräteverleih auszunutzen, so behält der Mieter es sich vor, eine Mahngebühr zu verrechnen. Die Mahngebühr beträgt die Kosten eines weiteren Nutzungszeitraumes.

10. Haftung

- a. Die Haftung beginnt mit der Übernahme der Mietsache und endet mit der Rückgabe beim Vermieter.

- b. Die verschuldensunabhängige Haftung des Vermieters nach § 536a Abs. 1 BGB wegen Mängeln, die bereits zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses vorhanden waren, ist ausgeschlossen.
- c. Im Übrigen haftet der Vermieter dem Mieter aus allen vertraglichen, vertragsähnlichen und gesetzlichen, auch deliktischen Ansprüchen auf Schadens- und Aufwendungsersatz wie folgt:
 - (1) Der Vermieter haftet aus jedem Rechtsgrund uneingeschränkt
 - a) bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit,
 - b) bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit,
 - c) aufgrund eines Garantieversprechens, soweit diesbezüglich nichts Anderes geregelt ist,
 - d) aufgrund zwingender Haftung wie etwa nach dem Produkthaftungsgesetz.
 - (2) Verletzt der Vermieter fahrlässig eine wesentliche Vertragspflicht, ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt, sofern nicht gemäß vorstehender Ziffer unbeschränkt gehaftet wird. Wesentliche Vertragspflichten sind Pflichten, die der Vertrag dem Verkäufer nach seinem Inhalt zur Erreichung des Vertragszwecks auferlegt, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertrauen darf.
 - (3) Im Übrigen ist eine Haftung des Vermieters ausgeschlossen, weder bei Transport, Benutzung oder Auf- & Abbau.
 - (4) Vorstehende Haftungsregelungen gelten auch im Hinblick auf die Haftung des Vermieters für seine Erfüllungsgehilfen und gesetzlichen Vertreter.
- d. Der Mieter übernimmt die Haftung für Sach- und Personenschäden die durch die gemieteten Gegenstände verursacht werden. Eine entsprechende Versicherung ist abzuschließen.
- e. Der Mieter versichert, dass der Vermieter und seine Angestellten in keiner Weise für entstandene Schäden, Verletzungen oder eingereichter Klagen verantwortlich gemacht werden kann.
- f. Der Mieter entbindet bzw. befreit den Vermieter und seine Angestellten von jeglichen Kosten, Strafen, oder Klagen, die durch Klage Dritter entstehen.
- g. Der Mieter haftet für die komplett angemieteten Gegenstände in Bezug auf Feuer-, Sturm und Wasserschäden, mutwillige und nicht mutwillige Beschädigungen, Fehlbedienung und Diebstahl.

11. Vertragslaufzeit, Beendigung des Mietverhältnisses

- a. Das Mietverhältnis wird befristet geschlossen und endet automatisch mit Ablauf der vereinbarten Mietdauer.
- b. Die Miete beginnt mit Überlassung der Mietsache an den Mieter.
- c. Das Recht des Mieters zur außerordentlichen Kündigung gem. § 543 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 BGB wegen Nichtgewährung des vertragsgemäßen Gebrauchs sowie das Recht jeder Partei zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- d. Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Textform (z. B. E-Mail).

12. Rückgabe der Mietsache

- a. Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses hat der Mieter dem Vermieter die Mietsache in ordnungsgemäßigem Zustand zurückzugeben.
- b. Bei Übergabe und Rückgabe der Mietsache wird ein Übergabeprotokoll erstellt, welches von der Person zu unterschreiben ist, welche die Mietsache abholt bzw. zurückgibt.

- c. Bei Überschreitung der vereinbarten Mietdauer ist der Mieter verpflichtet, dem Vermieter für jeden Tag der Überschreitung genau die Höhe für einen Nutzungstag (ggf. inkl. Mehrwertsteuer) zu zahlen. Die Geltendmachung eines darüber hinaus gehenden Schadens behält sich der Vermieter ausdrücklich vor.
- d. In Vereinbarung mit dem Vermieter ist die Mietsache unter Umständen direkt an den nächsten Mieter zu übergeben. Dabei ist das Übergabeprotokoll von den beiden Mietern bei der Übergabe anzufertigen.

13. Stornierung

- a. Eine Stornierung der Reservierung ist bis 14 Tage vor Nutzungsdatum kostenlos möglich.
- b. Eine Stornierung der Reservierung ab dem 13. Tag bis 7. Tag vor dem Nutzungsdatum ist möglich, jedoch hat der Mieter 50 % der Kosten des Mietausfalls zu tragen.
- c. Eine Stornierung der Reservierung ab dem 6. Tag vor dem Reservierungsdatum ist möglich, jedoch hat der Mieter die Kosten des Mietausfalls in vollem Umfang zu tragen.
- d. Wird der Mietartikel ohne Stornierung nicht abgeholt, wird der 1,5-fache Gesamtmietpreis dem Mieter in Rechnung gestellt.
- e. Bei gemeldeten Unwetter ist eine Stornierung der Eventgeräte und der Mocktailoase auch noch bis zu 3 Tage vor dem Nutzungstag möglich.
- f. Die Stornierung der Reservierung des Kleinbusses ist ebenfalls bis 14 Tage vor dem ersten Nutzungstag kostenfrei möglich. Ab dem 13. Tag vor dem Nutzungstag sind lediglich 25 % der Nutzungsgebühr zu entrichten.
- g. Die Stornierung der Reservierung der Buttonmaschine, Kleinspielgeräte, Technischer Geräte ist bis zum vereinbarten Abholungstag kostenfrei möglich. Zu einem späteren Zeitpunkt hat der Mieter die Kosten des Mietausfalls in vollem Umfang zu tragen.

14. Anwendbares Recht

- a. Für sämtliche Rechtsbeziehungen der Parteien gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Bei Verbrauchern gilt diese Rechtswahl nur insoweit, als nicht der gewährte Schutz durch zwingende Bestimmungen des Rechts des Staates, in dem der Verbraucher seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, entzogen wird.

15. Wetter Vereinbarung

- a. Kann das abgeholte Material wegen Schlechtwetter nicht genutzt werden, besteht kein Anrecht des Mieters auf Entschädigung für eventuelle Nichtnutzung. Die Mietkosten sind in vollen Umfang vom Mieter zu tragen.

II. Widerrufsbelehrung

Die folgende Widerrufsbelehrung gilt ausschließlich für Verbraucher (siehe § 1 der AGB).

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie den Kreisjugendring Main-Spessart (info-kjr@Lramsp.de) mittels einer eindeutigen Erklärung schriftlich per E-Mail oder Anschreiben über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes schriftlich vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

-Ende der Widerrufsbelehrung-

III. Haftungsübernahmeerklärung

- Der Mieter hat die Mietsachen in einwandfreiem und gebrauchsfähigem Zustand übernommen. Eventuelle Schäden sind in der Mängelliste aufzuführen. Später vorgebrachte Einwendungen können nicht anerkannt werden. Der Mieter verpflichtet sich, alle Schäden und Funktionsmängel, die sich beim Gebrauch der Mietsache herausstellen, unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- Den Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen des Vermieters sind Folge zu leisten.
- Der Mieter verpflichtet sich, mit der Mietsache pfleglich sowie sorgfältig umzugehen, keine optischen oder technischen Veränderungen vorzunehmen und vor Beschädigung zu schützen bzw. sauber zurückzugeben.
- Die Nutzung der Mietsache und deren Zubehör erfolgt ausschließlich auf eigene Gefahr.
- Sofern der Mieter ebenfalls den PKW Anhänger zum Transport der Mietsachen ausleiht, hat der Mieter das Fahrzeug sorgsam zu behandeln und alle für die Benutzung maßgeblichen Vorschriften und technischen Regeln zu beachten. Etwaige Schäden gehen zu Lasten des Mieters. Sollte eine nicht vertragsgemäße Anhänger-Weitergabe erfolgen, haftet der Mieter für daraus resultierende Strafanzeigen bzw. Bußgeldverfahren.
- Bei einem Unfall hat der Mieter den Vermieter sogleich über alle Einzelheiten schriftlich unter Vorlage einer Skizze zu unterrichten. Der Unfallbericht muss insbesondere Namen und Anschriften der beteiligten Personen und etwaiger Zeugen enthalten. Der Mieter hat nach einem Unfall die Polizei zu verständigen, soweit die zur Aufklärung des Unfalls erforderlichen Feststellungen nicht auf andere Weise, z. B. mit Hilfe von Zeugen, zuverlässig getroffen werden können. Gegnerische Ansprüche dürfen nicht anerkannt werden.
- Der Mieter trägt die volle Verantwortung für die allgemeine Verkehrssicherungspflicht und haftet für die Mietsache in Bezug auf Verschmutzung, Diebstahl, Sach- und Personenschäden, mutwillige oder nicht mutwillige Beschädigung, Fehlbienung und Vandalismus.
- Der Mieter ist für einen angemessenen Versicherungsschutz selbst verantwortlich und er klärt, etwaige Schäden vorab bzw. die Haftungsübernahme (ggf. mit dem Privatvermögen). Bei privater Mietung können Sach- und Personenschäden in der Regel durch den Abschluss einer entsprechenden Privathaftpflicht, mitunter auch durch eine Haushaftpflicht, abgedeckt sein. Bei Betrieben durch die Betriebshaftpflichtversicherung. Sollte dies nicht möglich bzw. vorhanden sein, oder der Mieter die Risiken nicht selbst tragen wollen, so wird dem Mieter empfohlen, ersatzweise eine für die Veranstaltung geeignete Versicherung abzuschließen.
- Der Mieter entbindet/befreit den Vermieter und seine Angestellten von jeglichen Kosten oder Strafen sowie auftretenden Rechtsanwaltskosten, die durch Klagen Dritter entstehen.

IV. Gebührenordnung

Die Mietgebühren sind auf der Website einzusehen. Bei den aufgeführten Preisen handelt es sich um Netto-Preise. Ob auf einen Mietvorgang Umsatzsteuer erhoben werden muss oder nicht entscheidet sich über den Zweck des Mietvorganges.

Wird ein Mietgegenstand für eine Jugendhilfeleistung entliehen, ist der Mietvorgang von der Umsatzsteuer befreit und es fällt lediglich der oben genannte Netto-Preis an. Dient der Zweck des Mietvorganges nicht der Erfüllung einer Jugendhilfeleistung nach § 2 Abs. 2 SGB VIII i. V. m. § 4 Nr. 25 UStG ist auf den Mietvorgang Umsatzsteuer zu entrichten. Es fallen zum Nettopreis dann zuzügliche 19 % Umsatzsteuer an.

V. Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen

1. Eventgeräte

a) *Allgemeine Bedingungen*

- Die Eventgeräte des Kreisjugendrings Main-Spessart des Bayerischen Jugendrings KdöR (im Folgenden: KJR) stehen vorrangig der Jugendarbeit im Landkreis Main-Spessart zur Verfügung.
- Die Beschaffung von eventuell erforderlichen Genehmigungen (z. B. Aufstellen auf öffentlichen Flächen) oder Anmeldungen obliegt allein im Verantwortungsbereich des Mieters.
- Die Abholung, der Auf- und Abbau sowie der Rücktransport erfolgt durch den Mieter. Ein Anhänger oder Großraum PKW ist notwendig, um den sich der Mieter selbst kümmern muss. Auf Wunsch kann – sofern verfügbar – gegen einen Aufpreis von 10,00 € ein Eventgerät mit dem KJR-Anhänger transportiert werden. Es gilt dafür die Hinweise für den PKW-Anhänger zu beachten.
- Für die Ladungssicherung ist der Fahrer verantwortlich.
- Der Mieter verpflichtet sich, eine sorgsame, verantwortungsvolle und sachgerechte Nutzung der Mietgegenstände zu gewährleisten.
- Bei mehrtägigem Einsatz muss sichergestellt sein, dass die Eventgeräte nach Ende des Betriebes abgebaut und über Nacht verpackt, sicher und trocken abgestellt werden.
- Rauchen und offenes Feuer sind in der Nähe der Eventgeräte nicht gestattet.
- Reservierungen sowie der Vertragsabschluss erfolgen grundsätzlich mit der KJR-Geschäftsstelle, Fischergasse 7, 97753 Karlstadt über das Online-Formular auf der KJR Website per E-Mail an info-kjr@lramsp.de. Die Terminabsprache bezüglich Abholung und Rückgabe der Eventgeräte erfolgen grundsätzlich telefonisch mit unserem Materialwart (Tel. 015110859975).
- Der Mieter bestätigt mit der Unterschrift auf dem Verleihvertrag die verbindliche Einhaltung der AGBs.

b) *Mieter / Fahrer*

- Der Mieter muss das 18. Lebensjahr vollendet haben und voll geschäftsfähig sein.
- Der Mieter muss berechtigt sein, Rechtsgeschäfte für den mietenden Verein / Verband bzw. die mietende Gruppierung / Initiative / Organisation / Firma zu tätigen.
- Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass nur geeignete Personen, die Inhaber einer ausreichenden und gültigen Fahrerlaubnis sind, die Abholung und Rückgabe der Eventgeräte regeln.

c) *Reservierung, Kosten, Rücktritt, Stornierung*

- Die Vereine und Verbände sowie Kindergärten und Schulen im Landkreis Main-Spessart haben bis zum 31.03. eines Jahres ein Vorbelegungsrecht.
- Die Reservierung wird mit der Rücksendung des unterschriebenen Mietvertrags gültig.
- Die aktuellen Gebühren sind der Gebührenordnung bzw. der Website des KJR www.kjr-main-spessart.de zu entnehmen.
- Die Nutzungsgebühr wird nach der Rückgabe in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen auf das Konto des KJR zu überweisen. Barzahlung ist ausgeschlossen.
- Sofern einzelne Mietgegenstände insbesondere aufgrund von Beschädigungen oder nicht absprachegemäßer Rückgabe durch den Vormieter nicht ausleihbereit sind, behält sich der KJR den Rücktritt vom Vertrag vor.

- Es können keine Ersatzansprüche geltend gemacht werden.
- Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Vermietung der Eventgeräte.
- Bei grob vertragswidrigem Verhalten des Mieters kann der Vermieter den Vertrag außerordentlich kündigen, die Mietsache unverzüglich herausverlangen und Schadensersatzansprüche inklusive der Ansprüche auf entgangenen Gewinn geltend machen.
- Informationen zur Stornierung sind den Allgemeinen Bestimmungen (Abschnitt I, 13.) zu entnehmen.

d) *Übernahme/Rückgabe*

- Die Übernahme sowie Rückgabe der Mietsache erfolgt, soweit nicht anders vereinbart, in 97828 Marktheidenfeld, Äußerer Ring 55. Die Abholung, der Auf- und Abbau sowie der Rücktransport erfolgt durch den Mieter. Ein Anhänger oder Großraum PKW ist notwendig, um den sich der Mieter selbst kümmern muss. Ausgabe- und Rücknahmezeiten werden individuell mit dem Materialwart abgesprochen. Dafür nimmt der Mieter eine Woche vor dem Mietzeitraum Kontakt zum Materialwart auf.
- Bei Übergabe/Rückgabe der Mietsache wird ein Übergabeprotokoll erstellt, welches von der Person zu unterschreiben ist, an welche die Mietsache übergeben wird.
- Sollten Schäden vor der erstmaligen Nutzung durch den Mieter festgestellt werden, müssen diese unverzüglich bei der Feststellung und nicht erst bei Rückgabe der Mietsache dokumentiert werden. Fotos sind an die Mailadresse info-kjr@Lramsp.de zu übersenden. Zudem müssen diese sofort dem Materialwart telefonisch (Tel. 015110859975) gemeldet werden.
- Die Rückgabe muss im vollständigen, gereinigten und voll funktionsfähigen Zustand erfolgen.
- Wird die Mietsache in einem nicht ordnungsgemäßen Zustand (z. B. nass, nicht vollständig, verschmutzt, mit Schäden) zurückgegeben, haftet hierfür der Mieter in vollem Umfang. Entstehende Kosten werden ihm/ihr in voller Höhe berechnet.
- Die Rückgabe hat in jedem Fall persönlich zu erfolgen. Die vereinbarte Rückgabezeit ist unbedingt einzuhalten.
- Die Rechnungstellung erfolgt auf Basis des Übernahme-/Rückgabeprotokolls. Die Rechnung wird dem Mieter zugesandt und ist innerhalb von 14 Tagen zu überweisen.

e) *Direktübergabe an Dritte*

- Im Falle einer Direktübergabe zwischen zwei Mietern füllen diese ein Übergabeprotokoll aus und unterzeichnen es. Das Übergabeprotokoll muss bei der Rückgabe der Eventgeräte an den KJR übergeben werden.
- Dem Zweitbeleger (je nach Eingang der Reservierung) obliegt die Abhol- bzw. Bringpflicht vom bzw. zum Erstbeleger.
- Bei Doppelbelegungen an Wochenenden darf der KJR die Kontaktdaten der Mieter weitergeben (zur Absprache von Übergabeorten, Übergabezeitpunkten etc.).
- Ab dem Übergabezeitpunkt übernimmt der Nachmieter die Haftung.

f) *Sonstiges*

- Der Mieter muss unter Berücksichtigung der Anzahl und des Alters der Benutzer, der Umgebung, in der die Geräte benutzt werden, der Einsehbarkeit der Spielflächen und der vom Hersteller zur Verfügung gestellten Informationen die Anzahl der für den sicheren Betrieb von

aufblasbaren Spielgeräten erforderlichen Aufsichtspersonen bestimmen sowie deren Eignung feststellen. Das Aufsichtspersonal wird vom Vermieter bestimmt, sofern kein ehrenamtlicher Betreuer des Vermieters gebucht wurde. Das Aufsichtspersonal muss einfach zu erkennen sein. Der Mieter trägt dafür Sorge, alle anwesenden Personen vor Ort und dabei insbesondere die Aufsichtspersonen über die Nutzungshinweise und Sicherheitsbestimmungen zu unterrichten.

- Der KJR behält sich vor unangekündigte Besichtigungen (zur Überprüfung der Einhaltung der Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen) durchzuführen.

Hinweise Hüpfburg

1. Technische Daten

- Die KJR-Hüpfburg hat die Außenmaße 4,0 x 5,2 m und eine Höhe von 4 m mit Dach. Zum Aufbau wird eine ebene Fläche von ca. 8 x 8 m benötigt. Der Stromanschluss erfolgt mit 220 V.
- Die Aufbauzeit für die Hüpfburg beträgt ca. 20-30 Minuten.
- Zusammengefoldet hat die Hüpfburg ungefähr das Maß einer Europalette.

2. Routine-Inspektion

Die Mieter hat nach den Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen mindestens folgendes vor Aufbau der Eventgeräte zu prüfen:

- ob der Aufstellungsort geeignet ist
- ob alle Verankerungen sicher befestigt und an der richtigen Stelle sind
- ob Zubehörteile an der richtigen Stelle sind (z.B. Fallschutzmatten)
- ob Gewebe oder Nähte keine wesentlichen Löcher oder Risse aufweisen
- ob das richtige Gebläse verwendet wird
- ob der Luftdruck für einen festen und zuverlässigen Stand ausreicht
- ob keine elektrischen Teile frei liegen und die Kabel keine Abnutzungserscheinungen aufweisen
- ob Stecker, Fassungen, Schalter usw. nicht beschädigt sind
- ob Anschlussrohr und Gebläse fest miteinander verbunden sind
- ob das Gebläse sicher in der richtigen Lage angebracht ist und die Schutzgitter intakt sind

Die Eventgeräte dürfen der Öffentlichkeit zur Benutzung erst dann freigegeben werden, wenn die o.g. Punkte ordnungsgemäß durchgeführt wurden und alle dabei festgestellten Mängel behoben sind.

3. Aufbau

Elektrisches Gebläse

- Die Bereitstellung von notwendigem Strom (230 V, 16 A) ist Sache des Mieters.
- Aus Sicherheitsgründen ist stets darauf zu achten, dass auf den Stromleitungen keine weiteren Geräte oder Stände betrieben werden.
- Niemand außer der verantwortlichen Aufsichtsperson darf Zugriff zum Gebläse haben.
- Kabeltrommeln müssen vor Inbetriebnahme des Gebläses unbedingt komplett abgerollt sein.
- Es darf nur ein feuchtigkeitsgeschütztes, für die Verwendung im Freien geeignetes, Verlängerungskabel verwendet werden.
- Das Gebläse darf nicht ohne Anschluss an das Eventgerät eingeschaltet werden.
- Das Gebläse muss an einem sauberen und trockenen Ort stehen.
- Der Lufteintritt darf nicht behindert werden. Es dürfen keine Fremtteile eingesaugt werden.

Aufstellfläche

- Die Hüpfburg darf auf trockenem, weichem Untergrund aufgebaut werden. Vorzugsweise ist eine freie Gras- bzw. Rasenfläche zu wählen.
- Vor dem Aufbau ist zu prüfen, dass der Untergrund keine spitzen Gegenstände aufweist. Bei Bedarf bitte vorher Untergrund kehren.
- Auf Asphaltflächen muss immer eine Schutzplane untergelegt werden. Diese ist vom Mieter in ausreichender Größe zur Verfügung zu stellen. Vor dem Ausbreiten ist sicherzustellen, dass die ganze Fläche frei von Steinen, spitzen Gegenständen etc., ist.
- Aus Sicherungsgründen muss um die Hüpfburg ein freier Platz von mindestens 1,8 m vorhanden sein.

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@Lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

Der Kreisjugendring Main-Spessart ist eine Gliederung des Bayerischen Jugendrings Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)

Vorbereitung

- Der Aufbau bei starkem Wind oder Niederschlag ist zu unterlassen.
- Für den Auf- und Abbau werden mindestens 4 Personen benötigt.
- Vor dem Aufblasen ist die Hüpfburg so auszulegen, dass der Luftkanal im 90° Winkel weggeht und nicht geknickt oder verdreht ist.
- Die Hüpfburg hat eine Anschlussmöglichkeit für das Gebläse. Das Gebläse wird mit einem Spannrücken am Stutzen befestigt. Das Stromkabel ist so zu verlegen, dass niemand darüber stolpern und versehentlich die Stromversorgung unterbrechen kann.
- Es dürfen keine Kinder im Bereich des Gebläses sein.

Aufblasen

- Die verantwortliche Aufsichtsperson beobachtet den gesamten Füllvorgang.
- Es ist während des ganzen Betriebes unbedingt darauf zu achten, dass kein Papier, oder z. B. ein Plastiksack, den Lufteinlass des Gebläses blockiert. Das Gebläse muss so positioniert werden, dass möglichst viel Luft ungehindert einströmen kann. Dies ist während des ganzen Betriebes zu beachten und zu kontrollieren. Das Gebläse darf während der gesamten Nutzungszeit nicht abgeschaltet werden.
- Die Hüpfburg ist an den Ecken grundsätzlich zu befestigen (z.B. Hauswand, Straßenlaternen, Erdanker). Allerdings ohne, dass sie an dem Eventgerät scheuern. Erdhänger stehen zur Verfügung. Seile müssen entsprechend vom Mieter gestellt werden. Die Verankerungen müssen regelmäßig während des Einsatzes überprüft werden.
- Kinder erst dann in die Hüpfburg lassen, wenn der Aufbau vollendet ist, d.h. alle Hohlkörper müssen vollständig aufgeblasen sein.
- Für das problemlose An- und Ausziehen der Schuhe empfiehlt sich das Aufstellen in der Nähe der Hüpfburg.
- Auf der offenen Seite dürfen keine Gefahrenquellen sein, die ein herausfallendes Kind verletzen können.

4. Benutzung

- Es ist ein geregelter und sicherer Zugang der Benutzer zu dem aufblasbaren Spielgerät sichergestellt.
- Die Aufsichtsperson hat eine Pfeife oder ein anderes vergleichbares Instrument, um sich bei den Benutzern bemerkbar zu machen.
- Erwachsene dürfen wegen der hohen Punktbelastung die Hüpfburg nicht benutzen.
- Das Alter und die Größe der Kinder, die gleichzeitig auf der Hüpfburg spielen muss vergleichbar sein. Die Hüpfburg ist für Kinder zwischen 3 und 12 Jahren geeignet. Nutzungsvorgabe: Gleichzeitig max. 7-9 Kinder.
- Die Aufsichtsperson hat darauf zu achten, dass die Warnhinweise der Hüpfburg eingehalten werden. Dies gilt insbesondere für die Einhaltung der zulässigen Anzahl der Kinder.
- Die Aufsichtsperson sollte früh eingreifen, wenn einzelne Kinder durch ihr Verhalten andere Kinder, insbesondere kleinere Kinder, gefährden.
- Speisen und Getränke (auch Lutscher oder Kaugummis o. ä.) sind in der Hüpfburg verboten.
- Schuhe sind in der Hüpfburg verboten.
- Hosenträger und Jackentaschen sollten kontrolliert werden, damit keine spitzen oder scharfen Gegenstände wie Stifte oder Haarspangen zu Verletzungen führen.
- Halsketten, Ringe, Brillen (wenn möglich), Gürtelschnallen oder ähnliche Dinge müssen vor Benutzung der Hüpfburg abgelegt werden.
- Die Wände dürfen nicht zum Klettern oder als Sprungwand benutzt werden.
- Um Verletzungen aller Art zu vermeiden, sind Saltos, Handstände, Wrestling oder anderes

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

Der Kreisjugendring Main-Spessart ist eine Gliederung des Bayerischen Jugendrings Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)

- grobes Spielverhalten, auf der Hüpfburg nicht erlaubt.
- Tiere sind in der Hüpfburg nicht erlaubt.
- Bei ungünstigen Witterungsverhältnissen (Regen, Sturm, Gewitter o. ä.) muss die Benutzung der Hüpfburg sofort eingestellt und die Hüpfburg abgebaut werden.
- Bei Stromausfall zunächst Ruhe bewahren und alle Kinder sofort aus der Hüpfburg holen.
- Die Hüpfburg ist ständig (also während der gesamten Zeit des Einsatzes) durch verantwortungsbewusste Personen (keine Personen unter 16 Jahren) zu betreuen! Der Einsatz und Betrieb der Hüpfburg liegen in der Verantwortung der Entleiher!

5. Abbau und Wartung:

- Vor dem Abbau ist die Hüpfburg auf Beschädigungen zu kontrollieren.
- Die KJR-Hüpfburg ist im aufgeblasenen Zustand mit einem Besen auszufegen. Bei Feuchtigkeit/Nässe ist sie zu trocknen und sauber zu wischen.
- Beim Abbau ist unbedingt darauf zu achten, dass keine Kinder mehr im Inneren der Hüpfburg sind. Erst dann darf der Stecker gezogen werden. Das Gebläse nie abstellen, solange die Hüpfburg noch im Gebrauch ist!
- Damit die Luft schneller entweichen kann sind die Auslässe zu öffnen. Der Luftschlauch wird vom Gebläse entfernt.
- Der Mieter verpflichtet sich dazu, den Vermieter darüber zu informieren, wenn Teile zu stark abgenutzt sind.

Hinweise Kletterberg

1. Technische Daten

- Der KJR-Kletterberg hat die Außenmaße 8,00 x 8,00 m und eine Höhe von 4,95 m. Zum Aufbau wird eine ebene Fläche von ca. 10 x 10 m benötigt. Auf harten Böden, wie Asphalt, Pflaster, Beton oder Hallenböden sind Fallschutzmatten auszulegen. Der Stromanschluss erfolgt mit 220 V.
- Die Aufbauzeit für den Kletterberg beträgt ca. 20-30 Minuten.
- Zusammengefoldet hat der Kletterberg ungefähr das Maß einer Europalette.

2. Routine-Inspektion

Die Mieter hat nach den Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen mindestens folgendes vor Aufbau der Eventgeräte zu prüfen:

- ob der Aufstellungsort geeignet ist
- ob alle Verankerungen sicher befestigt und an der richtigen Stelle sind
- ob Zubehörteile an der richtigen Stelle sind (z.B. Fallschutzmatten)
- ob Gewebe oder Nähte keine wesentlichen Löcher oder Risse aufweisen
- ob das richtige Gebläse verwendet wird
- ob der Luftdruck für einen festen und zuverlässigen Stand ausreicht
- ob keine elektrischen Teile frei liegen und die Kabel keine Abnutzungserscheinungen aufweisen
- ob Stecker, Fassungen, Schalter usw. nicht beschädigt sind
- ob Anschlussrohr und Gebläse fest miteinander verbunden sind
- ob das Gebläse sicher in der richtigen Lage angebracht ist und die Schutzgitter intakt sind

Die Eventgeräte dürfen der Öffentlichkeit zur Benutzung erst dann freigegeben werden, wenn die o.g. Punkte ordnungsgemäß durchgeführt wurden und alle dabei festgestellten Mängel behoben sind.

3. Aufbau

Elektrisches Gebläse

- Die Bereitstellung von notwendigem Strom (230 V, 16 A) ist Sache des Mieters.
- Aus Sicherheitsgründen ist stets darauf zu achten, dass auf den Stromleitungen keine weiteren Geräte oder Stände betrieben werden.
- Niemand außer der verantwortlichen Aufsichtsperson darf Zugriff zum Gebläse haben.
- Kabeltrommeln müssen vor Inbetriebnahme des Gebläses unbedingt komplett abgerollt sein.
- Es darf nur ein feuchtigkeitsgeschütztes, für die Verwendung im Freien geeignetes, Verlängerungskabel verwendet werden.
- Das Gebläse darf nicht ohne Anschluss an das Eventgerät eingeschaltet werden.
- Das Gebläse muss an einem sauberen und trockenen Ort stehen.
- Der Lufteintritt darf nicht behindert werden. Es dürfen keine Fremtteile eingesaugt werden.

Aufstellfläche

- Der Kletterberg darf auf trockenem, weichem Untergrund aufgebaut werden. Vorzugsweise ist eine freie Gras- bzw. Rasenfläche zu wählen.
- Vor dem Aufbau ist zu prüfen, dass der Untergrund keine spitzen Gegenstände aufweist. Bei Bedarf bitte vorher Untergrund kehren.
- Auf Asphaltflächen muss immer eine Schutzplane untergelegt werden. Auf harten Böden, wie Asphalt, Pflaster, Beton oder Hallenböden sind Fallschutzmatten auszulegen. Diese können zum aktuellen Zeitpunkt nicht vom Vermieter gestellt werden.
- Aus Sicherungsgründen muss um den Kletterberg ein freier Platz von mindestens 1,8 m

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

Der Kreisjugendring Main-Spessart ist eine Gliederung des Bayerischen Jugendrings Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)

vorhanden sein.

Vorbereitung

- Der Aufbau bei starkem Wind oder Niederschlag ist zu unterlassen.
- Für den Auf- und Abbau werden mindestens 4 Personen benötigt.
- Vor dem Aufblasen ist der Kletterberg so auszulegen, dass der Luftkanal im 90° Winkel weggeht und nicht geknickt oder verdreht ist.
- Der Kletterberg hat eine Anschlussmöglichkeit für das Gebläse. Das Gebläse wird mit einem Spannrücken am längsten Stutzen befestigt. Das Stromkabel ist so zu verlegen, dass niemand darüber stolpern und versehentlich die Stromversorgung unterbrechen kann. Die Kabeltrommel ist ganz abzurollen, um eine Überhitzung zu vermeiden.
- Es dürfen keine Kinder im Bereich des Gebläses sein.

Aufblasen

- Die verantwortliche Aufsichtsperson beobachtet den gesamten Füllvorgang.
- Es ist während des ganzen Betriebes unbedingt darauf zu achten, dass kein Papier, oder z. B. ein Plastiksack, den Lufteinlass des Gebläses blockiert. Das Gebläse muss so positioniert werden, dass möglichst viel Luft ungehindert einströmen kann. Dies ist während des ganzen Betriebes zu beachten und zu kontrollieren. Das Gebläse darf während der gesamten Nutzungszeit nicht abgeschaltet werden.
- Die Hüpfburg ist an den Ecken grundsätzlich zu befestigen (z.B. Hauswand, Straßenlaternen, Erdanker). Allerdings ohne, dass sie an dem Eventgerät scheuern. Erdhänger stehen zur Verfügung. Seile müssen entsprechend vom Mieter gestellt werden. Die Verankerungen müssen regelmäßig während des Einsatzes überprüft werden.
- Kinder erst dann auf den Kletterberg lassen, wenn der Aufbau vollendet ist, d.h. alle Hohlkörper müssen vollständig aufgeblasen sein.
- Für das problemlose An- und Ausziehen der Schuhe empfiehlt sich das Aufstellen in der Nähe des Kletterbergs.

4. Benutzung

- Es ist ein geregelter und sicherer Zugang der Benutzer zu dem aufblasbaren Spielgerät sichergestellt.
- Die Aufsichtsperson hat eine Pfeife oder ein anderes vergleichbares Instrument, um sich bei den Benutzern bemerkbar zu machen.
- Der Kletterberg darf maximal von 6-8 Kindern genutzt werden.
- Der Kletterberg darf grundsätzlich nur von Kindern ab 7 Jahren genutzt werden.
- Auf dem Kletterberg darf nicht gehüpft werden.
- Die Aufsichtsperson hat darauf zu achten, dass die Warnhinweise des Kletterbergs eingehalten werden. Dies gilt insbesondere für die Einhaltung der zulässigen Anzahl der Kinder.
- Die Aufsichtsperson sollte früh eingreifen, wenn einzelne Kinder durch ihr Verhalten andere Kinder, insbesondere kleinere Kinder, gefährden.
- Speisen und Getränke (auch Lutscher oder Kaugummis o. ä.) sind auf dem Kletterberg verboten.
- Schuhe sind auf dem Kletterberg verboten.
- Hosens- und Jackentaschen sollten kontrolliert werden, damit keine spitzen oder scharfen Gegenstände wie Stifte oder Haarspangen zu Verletzungen führen.
- Die Nutzer dürfen sich nicht absichtlich fallen lassen.
- Bei ungünstigen Witterungsverhältnissen (Regen, Sturm, Gewitter o. ä.) muss die Benutzung des Kletterbergs sofort eingestellt und der Kletterberg abgebaut werden
- Bei Stromausfall zunächst Ruhe bewahren und alle Personen sofort vom Kletterberg zu holen.

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

Der Kreisjugendring Main-Spessart ist eine Gliederung des Bayerischen Jugendrings Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)

- Der Kletterberg ist ständig (also während der gesamten Zeit des Einsatzes) durch verantwortungsbewusste Personen (keine Personen unter 16 Jahren) zu betreuen! Der Einsatz und Betrieb des Kletterbergs liegen in der Verantwortung der Entleiher!

5. Abbau und Wartung:

- Vor dem Abbau ist der Kletterberg auf Beschädigungen zu kontrollieren.
- Der KJR-Kletterberg ist im aufgeblasenen Zustand mit einem Besen auszufegen. Bei Feuchtigkeit/Nässe ist er zu trocknen und sauber zu wischen.
- Beim Abbau ist unbedingt darauf zu achten, dass sich keine Personen mehr auf dem Kletterberg befinden. Erst dann darf der Stecker gezogen werden. Das Gebläse nie abstellen, solange der Kletterberg noch im Gebrauch ist!
- Damit die Luft schneller entweichen kann sind die Auslässe zu öffnen. Der Luftschlauch wird vom Gebläse entfernt.
- Der Mieter verpflichtet sich dazu, den Vermieter darüber zu informieren, wenn Teile zu stark abgenutzt sind.

Hinweise Bungee-Run

1. Technische Daten

- Der KJR-Bungee-Run hat die Außenmaße 9,60 x 3,30 m und eine Höhe von 2,5 m. Zum Aufbau wird eine ebene Fläche von ca. 12 x 5 m benötigt. Der Stromanschluss erfolgt mit 220 V.
- Die Aufbauzeit für den Bungee-Run beträgt ca. 20-30 Minuten.
- Zusammengefaltet hat der Bungee-Run ungefähr das Maß einer Europalette.

2. Routine-Inspektion

Die Mieter hat nach den Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen mindestens folgendes vor Aufbau der Eventgeräte zu prüfen:

- ob der Aufstellungsort geeignet ist
- ob alle Verankerungen sicher befestigt und an der richtigen Stelle sind
- ob Zubehörteile an der richtigen Stelle sind (z.B. Fallschutzmatten)
- ob Gewebe oder Nähte keine wesentlichen Löcher oder Risse aufweisen
- ob das richtige Gebläse verwendet wird
- ob der Luftdruck für einen festen und zuverlässigen Stand ausreicht
- ob keine elektrischen Teile frei liegen und die Kabel keine Abnutzungerscheinungen aufweisen
- ob Stecker, Fassungen, Schalter usw. nicht beschädigt sind
- ob Anschlussrohr und Gebläse fest miteinander verbunden sind
- ob das Gebläse sicher in der richtigen Lage angebracht ist und die Schutzgitter intakt sind

Die Eventgeräte dürfen der Öffentlichkeit zur Benutzung erst dann freigegeben werden, wenn die o.g. Punkte ordnungsgemäß durchgeführt wurden und alle dabei festgestellten Mängel behoben sind.

3. Aufbau

Elektrisches Gebläse

- Die Bereitstellung von notwendigem Strom (230 V, 16 A) ist Sache des Mieters.
- Aus Sicherheitsgründen ist stets darauf zu achten, dass auf den Stromleitungen keine weiteren Geräte oder Stände betrieben werden.
- Niemand außer der verantwortlichen Aufsichtsperson darf Zugriff zum Gebläse haben.
- Kabeltrommeln müssen vor Inbetriebnahme des Gebläses unbedingt komplett abgerollt sein.
- Es darf nur ein feuchtigkeitsgeschütztes, für die Verwendung im Freien geeignetes, Verlängerungskabel verwendet werden.
- Das Gebläse darf nicht ohne Anschluss an das Eventgerät eingeschaltet werden.
- Das Gebläse muss an einem sauberen und trockenen Ort stehen.
- Der Lufteintritt darf nicht behindert werden. Es dürfen keine Fremtteile eingesaugt werden.

Aufstellfläche

- Der Bungee-Run darf auf trockenem, weichem Untergrund aufgebaut werden. Vorzugsweise ist eine freie Gras- bzw. Rasenfläche zu wählen.
- Vor dem Aufbau ist zu prüfen, dass der Untergrund keine spitzen Gegenstände aufweist. Bei Bedarf bitte vorher Untergrund kehren.
- Auf Asphaltflächen ist immer eine Unterlegplane zu verwenden. Diese ist vom Mieter in ausreichender Größe zur Verfügung zu stellen.

Vorbereitung

- Der Aufbau bei starkem Wind oder Niederschlag ist zu unterlassen.

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@Lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

Der Kreisjugendring Main-Spessart ist eine Gliederung des Bayerischen Jugendrings Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)

- Für den Auf- und Abbau werden mindestens 4 Personen benötigt.
- Vor dem Aufblasen ist der Bungee-Run so auszulegen, dass der Luftkanal im 90° Winkel weggeht und nicht geknickt oder verdreht ist.
- Der Bungee-Run hat eine Anschlussmöglichkeit für das Gebläse. Das Gebläse wird mit einem Spannriemen am längsten Stutzen befestigt. Das Stromkabel ist so zu verlegen, dass niemand darüber stolpern und versehentlich die Stromversorgung unterbrechen kann.
- Es dürfen keine Kinder im Bereich des Gebläses sein.

Aufblasen

- Die verantwortliche Aufsichtsperson beobachtet den gesamten Füllvorgang.
- Es ist während des ganzen Betriebes unbedingt darauf zu achten, dass kein Papier, oder z. B. ein Plastiksack, den Lufteinlass des Gebläses blockiert. Das Gebläse muss so positioniert werden, dass möglichst viel Luft ungehindert einströmen kann. Dies ist während des ganzen Betriebes zu beachten und zu kontrollieren. Das Gebläse darf während der gesamten Nutzungszeit nicht abgeschaltet werden.
- Der Bungee-Run ist an den Ecken grundsätzlich zu befestigen (z.B. Hauswand, Straßenlaternen, Erdanker). Allerdings ohne, dass sie an dem Eventgerät scheuern. Erdhänger stehen zur Verfügung. Seile müssen entsprechend vom Mieter gestellt werden. Die Verankerungen müssen regelmäßig während des Einsatzes überprüft werden.
- Kinder erst dann auf den Bungee-Run lassen, wenn der Aufbau vollendet ist, d.h. alle Hohlkörper müssen vollständig aufgeblasen sein.
- Für das problemlose An- und Ausziehen der Schuhe empfiehlt sich das Aufstellen in der Nähe des Bungee-Runs.

4. Benutzung

- Es ist ein geregelter und sicherer Zugang der Benutzer zu dem aufblasbaren Spielgerät sichergestellt.
- Die Aufsichtsperson hat eine Pfeife oder ein anderes vergleichbares Instrument, um sich bei den Benutzern bemerkbar zu machen.
- Die Aufsichtsperson sollte für das Anbringen der Sicherheitsgurte sowie den dazugehörigen Seilen verantwortlich sein.
- Es dürfen maximal zwei Personen gleichzeitig auf dem Bungee-Run rennen! Dafür müssen sie jeweils einen Sicherheitsgurt (Erwachsenen- oder Kindergurt mit entsprechendem Seil) anlegen.
- Die Aufsichtsperson hat darauf zu achten, dass die Warnhinweise des Bungee-Runs eingehalten werden.
- Dies gilt insbesondere für die Einhaltung der zulässigen Anzahl der Kinder.
- Die Aufsichtsperson sollte früh eingreifen, wenn einzelne Kinder durch ihr Verhalten andere Kinder, insbesondere kleinere Kinder, gefährden.
- Speisen und Getränke (auch Lutscher oder Kaugummis o. ä.) sind auf dem Bungee-Run verboten.
- Schuhe sind auf dem Bungee-Run verboten.
- Hosens- und Jackentaschen sollten kontrolliert werden, damit keine spitzen oder scharfen Gegenstände wie Stifte oder Haarspangen zu Verletzungen führen.
- Bei ungünstigen Witterungsverhältnissen (Regen, Sturm, Gewitter o. ä.) muss die Benutzung des Bungee-Runs sofort eingestellt und der Bungee-Run abgebaut werden.
- Bei Stromausfall zunächst Ruhe bewahren und alle Personen sofort vom Bungee-Run zu holen.
- Der Bungee-Run ist ständig (also während der gesamten Zeit des Einsatzes) durch verantwortungsbewusste Personen (keine Personen unter 16 Jahren) zu betreuen! Der Einsatz und Betrieb des Bungee-Runs liegen in der Verantwortung der Entleiher!

5. Abbau und Wartung:

- Vor dem Abbau ist der Bungee-Run auf Beschädigungen zu kontrollieren.
- Der Bungee-Run ist im aufgeblasenen Zustand mit einem Besen abzufegen. Bei Feuchtigkeit/Nässe ist er zu trocknen und sauber zu wischen.
- Beim Abbau ist unbedingt darauf zu achten, dass sich keine Personen mehr auf dem Bungee-Run befinden. Erst dann darf der Stecker gezogen werden. Das Gebläse nie abstellen, solange der Bungee-Run noch im Gebrauch ist!
- Damit die Luft schneller entweichen kann sind die Auslässe zu öffnen. Der Luftschlauch wird vom Gebläse entfernt.
- Der Mieter verpflichtet sich dazu, den Vermieter darüber zu informieren, wenn Teile zu stark abgenutzt sind.

Hinweise Menschenkicker

1. Technische Daten

- Der KJR-Menschenkicker hat die Außenmaße 7,00 x 14,00 m. Zum Aufbau wird eine ebene Fläche von ca. 9,00 x 16,00 m benötigt. Der Stromanschluss erfolgt mit 220 V.
- Die Aufbauzeit für den Menschenkicker beträgt ca. 20-30 Minuten.
- Ein Spielball ist nicht in Begriffen.
- Zusammengefoldet hat der Menschenkicker ungefähr das Maß einer Europalette.
- Er hat ein Gewicht von circa 300 kg und 6 Stangen mit je 3,25 m.

2. Routine-Inspektion

Die Mieter hat nach den Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen mindestens folgendes vor Aufbau der Eventgeräte zu prüfen:

- ob der Aufstellungsort geeignet ist
- ob alle Verankerungen sicher befestigt und an der richtigen Stelle sind
- ob Zubehörteile an der richtigen Stelle sind (z.B. Fallschutzmatten)
- ob Gewebe oder Nähte keine wesentlichen Löcher oder Risse aufweisen
- ob das richtige Gebläse verwendet wird
- ob der Luftdruck für einen festen und zuverlässigen Stand ausreicht
- ob keine elektrischen Teile frei liegen und die Kabel keine Abnutzungserscheinungen aufweisen
- ob Stecker, Fassungen, Schalter usw. nicht beschädigt sind
- ob Anschlussrohr und Gebläse fest miteinander verbunden sind
- ob das Gebläse sicher in der richtigen Lage angebracht ist und die Schutzgitter intakt sind

Die Eventgeräte dürfen der Öffentlichkeit zur Benutzung erst dann freigegeben werden, wenn die o.g. Punkte ordnungsgemäß durchgeführt wurden und alle dabei festgestellten Mängel behoben sind.

3. Aufbau

Elektrisches Gebläse

- Die Bereitstellung von notwendigem Strom (230 V, 16 A) ist Sache des Mieters.
- Aus Sicherheitsgründen ist stets darauf zu achten, dass auf den Stromleitungen keine weiteren Geräte oder Stände betrieben werden.
- Niemand außer der verantwortlichen Aufsichtsperson darf Zugriff zum Gebläse haben.
- Kabeltrommeln müssen vor Inbetriebnahme des Gebläses unbedingt komplett abgerollt sein.
- Es darf nur ein feuchtigkeitsgeschütztes, für die Verwendung im Freien geeignetes, Verlängerungskabel verwendet werden.
- Das Gebläse darf nicht ohne Anschluss an das Eventgerät eingeschaltet werden.
- Das Gebläse muss an einem sauberen und trockenen Ort stehen.
- Der Lufteintritt darf nicht behindert werden. Es dürfen keine Fremtteile eingesaugt werden.

Aufstellfläche

- Der Menschenkicker darf auf trockenem, weichem Untergrund aufgebaut werden. Vorzugsweise ist eine freie Gras- bzw. Rasenfläche zu wählen.
- Vor dem Aufbau ist zu prüfen, dass der Untergrund keine spitzen Gegenstände aufweist. Bei Bedarf bitte vorher Untergrund kehren.
- Auf Asphaltflächen ist immer eine Unterlegplane zu verwenden. Diese ist vom Mieter in ausreichender Größe zur Verfügung zu stellen.

Vorbereitung

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

Der Kreisjugendring Main-Spessart ist eine Gliederung des Bayerischen Jugendrings Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)

- Der Aufbau bei starkem Wind oder Niederschlag ist zu unterlassen.
- Für den Auf- und Abbau werden mindestens 4 Personen benötigt.
- Vor dem Aufblasen ist der Menschenkicker so auszulegen, dass der Luftkanal im 90° Winkel weggeht und nicht geknickt oder verdreht ist.
- Der Menschenkicker hat eine Anschlussmöglichkeit für das Gebläse. Das Gebläse wird mit einem Spannrriemen am längsten Stutzen befestigt. Das Stromkabel ist so zu verlegen, dass niemand darüber stolpern und versehentlich die Stromversorgung unterbrechen kann.
- Es dürfen keine Kinder im Bereich des Gebläses sein.

Aufblasen

- Die verantwortliche Aufsichtsperson beobachtet den gesamten Füllvorgang.
- Es ist während des ganzen Betriebes unbedingt darauf zu achten, dass kein Papier, oder z. B. ein Plastiksack, den Lufteinlass des Gebläses blockiert. Das Gebläse muss so positioniert werden, dass möglichst viel Luft ungehindert einströmen kann. Dies ist während des ganzen Betriebes zu beachten und zu kontrollieren. Das Gebläse darf während der gesamten Nutzungszeit nicht abgeschaltet werden.
- Der Menschenkicker ist an den Ecken grundsätzlich zu befestigen (z.B. Hauswand, Straßenlaternen, Erdanker). Allerdings ohne, dass sie an dem Eventgerät scheuern. Erdhänger stehen zur Verfügung. Seile müssen entsprechend vom Mieter gestellt werden. Die Verankerungen müssen regelmäßig während des Einsatzes überprüft werden.
- Kinder erst dann in den Menschenkicker lassen, wenn der Aufbau vollendet ist, d.h. alle Hohlkörper müssen vollständig aufgeblasen sein.

4. Benutzung

- Es ist ein geregelter und sicherer Zugang der Benutzer zu dem aufblasbaren Spielgerät sichergestellt.
- Die Aufsichtsperson hat eine Pfeife oder ein anderes vergleichbares Instrument, um sich bei den Benutzern bemerkbar zu machen.
- Eine Person sollte als Aufsicht oder Schiedsrichter während des Spielbetriebs zur Verfügung stehen. Das Spielgerät darf nur unter Aufsicht bespielt werden.
- Es dürfen maximal zwölf Personen gleichzeitig spielen.
- Es dürfen sich nur angegurtete Spieler im Spielfeld aufhalten. Jeder Spieler muss seine Hände in seinem Spielbereich lassen, ansonsten besteht Verletzungsgefahr!
- Als Ball sollte ein Softball oder ein leichter Lederball (Beachvolleyball) verwendet werden (nicht im Lieferumfang enthalten). Ein Lederfußball ist für das Spielen nicht geeignet“
- Der Menschenkicker darf nur mit Turnschuhen oder barfuß bespielt werden. Fußballschuhe beschädigen den Menschenkicker und sind nicht gestattet!
- Die Aufsichtsperson hat darauf zu achten, dass die Warnhinweise des Menschenkickers eingehalten werden.
- Speisen und Getränke (auch Lutscher oder Kaugummis o. ä.) dürfen grundsätzlich nicht mit in den Menschenkicker genommen werden (Erstickungsgefahr).
- Hosen- und Jackentaschen sollten kontrolliert werden, damit keine spitzen oder scharfen Gegenstände wie Stifte oder Haarspangen zu Verletzungen führen. Halsketten, Ringe, Brillen, Gürtelschnallen oder ähnliche Gegenstände müssen vor der Benutzung des Menschenkickers abgelegt werden. (Verletzungsgefahr).
- Es dürfen sich keine Personen auf die aufgeblasenen Ränder des Spielgeräts setzen. Dadurch kann das Innengewebe beschädigt werden.
- Bei ungünstigen Witterungsverhältnissen (Regen, Sturm, Gewitter o. ä.) muss die Benutzung des Menschenkickers sofort eingestellt und der Menschenkicker abgebaut werden.
- Der Menschenkicker ist ständig (also während der gesamten Zeit des Einsatzes) durch verantwortungsbewusste Personen (keine Personen unter 16 Jahren) zu betreuen! Der

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

Der Kreisjugendring Main-Spessart ist eine Gliederung des Bayerischen Jugendrings Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)

Einsatz und Betrieb des Menschenkickers liegen in der Verantwortung der Entleiher!

5. Abbau und Wartung:

- Vor dem Abbau ist der Menschenkicker auf Beschädigungen zu kontrollieren.
- Der Menschenkicker ist im aufgeblasenen Zustand mit einem Besen auszufegen. Bei Feuchtigkeit/Nässe ist er zu trocknen und sauber zu wischen.
- Beim Abbau ist unbedingt darauf zu achten, dass sich keine Personen mehr im Menschenkicker befinden. Erst dann darf der Stecker gezogen werden. Das Gebläse nie abstellen, solange der Menschenkicker noch im Gebrauch ist!
- Damit die Luft schneller entweichen kann sind die Auslässe zu öffnen. Der Luftschlauch wird vom Gebläse entfernt.
- Der Mieter verpflichtet sich dazu, den Vermieter darüber zu informieren, wenn Teile zu stark abgenutzt sind.

Hinweise Fußball-Dart

1. Technische Daten

- Das KJR-Fußball-Dart hat die Außenmaße 5,50 x 4,50 m. Die Höhe beträgt 4,5 m. Zum Aufbau wird eine ebene Fläche von ca. 6,00 x 10,00 m benötigt. Der Stromanschluss erfolgt mit 220 V.
- Die Aufbauzeit für das Fußball-Dart beträgt ca. 20-30 Minuten.
- Zusammengefaltet hat das Fußball-Dart ungefähr das Maß einer Europalette.

2. Routine-Inspektion

Die Mieter hat nach den Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen mindestens folgendes vor Aufbau der Eventgeräte zu prüfen:

- ob der Aufstellungsort geeignet ist
- ob alle Verankerungen sicher befestigt und an der richtigen Stelle sind
- ob Zubehörteile an der richtigen Stelle sind (z.B. Fallschutzmatten)
- ob Gewebe oder Nähte keine wesentlichen Löcher oder Risse aufweisen
- ob das richtige Gebläse verwendet wird
- ob der Luftdruck für einen festen und zuverlässigen Stand ausreicht
- ob keine elektrischen Teile frei liegen und die Kabel keine Abnutzungserscheinungen aufweisen
- ob Stecker, Fassungen, Schalter usw. nicht beschädigt sind
- ob Anschlussrohr und Gebläse fest miteinander verbunden sind
- ob das Gebläse sicher in der richtigen Lage angebracht ist und die Schutzgitter intakt sind

Die Eventgeräte dürfen der Öffentlichkeit zur Benutzung erst dann freigegeben werden, wenn die o.g. Punkte ordnungsgemäß durchgeführt wurden und alle dabei festgestellten Mängel behoben sind.

3. Aufbau

Elektrisches Gebläse

- Die Bereitstellung von notwendigem Strom (230 V, 16 A) ist Sache des Mieters.
- Aus Sicherheitsgründen ist stets darauf zu achten, dass auf den Stromleitungen keine weiteren Geräte oder Stände betrieben werden.
- Niemand außer der verantwortlichen Aufsichtsperson darf Zugriff zum Gebläse haben.
- Kabeltrommeln müssen vor Inbetriebnahme des Gebläses unbedingt komplett abgerollt sein.
- Es darf nur ein feuchtigkeitsgeschütztes, für die Verwendung im Freien geeignetes, Verlängerungskabel verwendet werden.
- Das Gebläse darf nicht ohne Anschluss an das Eventgerät eingeschaltet werden.
- Das Gebläse muss an einem sauberen und trockenen Ort stehen.
- Der Lufteintritt darf nicht behindert werden. Es dürfen keine Fremtteile eingesaugt werden.

Aufstellfläche

- Das Fußball-Dart darf auf trockenem, weichem Untergrund aufgebaut werden. Vorzugsweise ist eine freie Gras- bzw. Rasenfläche zu wählen.
- Vor dem Aufbau ist zu prüfen, dass der Untergrund keine spitzen Gegenstände aufweist. Bei Bedarf bitte vorher Untergrund kehren.
- Auf Asphaltflächen ist immer eine Unterlegplane zu verwenden. Diese ist vom Mieter in ausreichender Größe zur Verfügung zu stellen.

Vorbereitung

- Der Aufbau bei starkem Wind oder Niederschlag ist zu unterlassen.

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@Lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

Der Kreisjugendring Main-Spessart ist eine Gliederung des Bayerischen Jugendrings Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)

- Für den Auf- und Abbau werden mindestens 2 Personen benötigt.
- Vor dem Aufblasen ist das Fußball-Dart so auszulegen, dass der Luftkanal im 90° Winkel weggeht und nicht geknickt oder verdreht ist.
- Das Fußball-Dart hat eine Anschlussmöglichkeit für das Gebläse. Das Gebläse wird mit einem Spannriemen am längsten Stutzen befestigt. Das Stromkabel ist so zu verlegen, dass niemand darüber stolpern und versehentlich die Stromversorgung unterbrechen kann.
- Es dürfen keine Kinder im Bereich des Gebläses sein.

Aufblasen

- Die verantwortliche Aufsichtsperson beobachtet den gesamten Füllvorgang.
- Es ist während des ganzen Betriebes unbedingt darauf zu achten, dass kein Papier, oder z. B. ein Plastiksack, den Lufteinlass des Gebläses blockiert. Das Gebläse muss so positioniert werden, dass möglichst viel Luft ungehindert einströmen kann. Dies ist während des ganzen Betriebes zu beachten und zu kontrollieren. Das Gebläse darf während der gesamten Nutzungszeit nicht abgeschaltet werden.
- Das Fußball-Dart ist an den vorgesehenen Laschen grundsätzlich zu befestigen (z.B. Hauswand, Straßenlaternen, Erdanker). Allerdings ohne, dass sie an dem Eventgerät scheuern. Erdhänger stehen zur Verfügung. Seile müssen entsprechend vom Mieter gestellt werden. Die Verankerungen müssen regelmäßig während des Einsatzes überprüft werden.

4. Benutzung

- Es ist ein geregelter und sicherer Zugang der Benutzer zu dem aufblasbaren Spielgerät sichergestellt.
- Die Aufsichtsperson hat eine Pfeife oder ein anderes vergleichbares Instrument, um sich bei den Benutzern bemerkbar zu machen.
- Eine Person sollte als Aufsicht oder Schiedsrichter während des Spielbetriebs zur Verfügung stehen. Das Spielgerät darf nur unter Aufsicht bespielt werden.
- Das Fußball-Dart sollte in sicherer Entfernung von Wasser, Feuer, Wänden und anderen Gegenständen auf freiem Gelände genutzt werden. Die Schussrichtung sollte nicht in Richtung einer Straße liegen.
- Die Aufsichtsperson sollte möglichst früh eingreifen, wenn einzelne Kinder durch ihr Verhalten andere Kinder insbesondere kleinere Kinder gefährden.
- Das Fußball-Dart sollte an Ort und Stelle aufgebaut und nicht im aufgeblasenen Zustand herumgetragen werden.
- Auf das Fußball-Dart darf nur mit vorgesehenen Klettbällen geschossen werden.
- Das Entfernen der Bälle darf nur per Hand oder mit dem Seil erfolgen.
- Bei ungünstigen Witterungsverhältnissen (Regen, Sturm, Gewitter o. ä.) muss die Benutzung des Fußball-Darts sofort eingestellt und der Eventgerät abgebaut werden.
- Das Fußball-Dart ist ständig (also während der gesamten Zeit des Einsatzes) durch verantwortungsbewusste Personen (keine Personen unter 16 Jahren) zu betreuen! Der Einsatz und Betrieb des Fußball-Darts liegen in der Verantwortung der Entleiher!

5. Abbau und Wartung:

- Vor dem Abbau ist das Fußball-Dart auf Beschädigungen zu kontrollieren.
- Das Fußball-Dart ist bei Feuchtigkeit/Nässe zu trocknen und sauber zu wischen.
- Beim Abbau ist unbedingt darauf zu achten, dass die Klettfläche nicht über den Rasen gezogen wird.
- Damit die Luft schneller entweichen kann sind die Auslässe zu öffnen. Der Luftschlauch wird vom Gebläse entfernt.
- Der Mieter verpflichtet sich dazu, den Vermieter darüber zu informieren, wenn Teile zu stark abgenutzt sind.

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

Hinweise Wurf-Dart

1. Technische Daten

- Das KJR-Wurf-Dart hat die Außenmaße 2,0 x 2,0 m. Zum Aufbau wird eine ebene Fläche von ca. 2,50 x 4,00 m benötigt. Der Stromanschluss erfolgt mit 220 V.
- Die Aufbauzeit für das Wurf-Dart beträgt ca. 10-15 Minuten.
- Das Wurf-Dart hat ein Gewicht von 25 kg und ist in einer Kiste verstaut. Für den Transport ist ein Kofferraum ausreichend.

2. Routine-Inspektion

Die Mieter hat nach den Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen mindestens folgendes vor Aufbau der Eventgeräte zu prüfen:

- ob der Aufstellungsort geeignet ist
- ob alle Verankerungen sicher befestigt und an der richtigen Stelle sind
- ob Zubehörteile an der richtigen Stelle sind (z.B. Fallschutzmatten)
- ob Gewebe oder Nähte keine wesentlichen Löcher oder Risse aufweisen
- ob das richtige Gebläse verwendet wird
- ob der Luftdruck für einen festen und zuverlässigen Stand ausreicht
- ob keine elektrischen Teile frei liegen und die Kabel keine Abnutzungserscheinungen aufweisen
- ob Stecker, Fassungen, Schalter usw. nicht beschädigt sind
- ob Anschlussrohr und Gebläse fest miteinander verbunden sind
- ob das Gebläse sicher in der richtigen Lage angebracht ist und die Schutzgitter intakt sind

Die Eventgeräte dürfen der Öffentlichkeit zur Benutzung erst dann freigegeben werden, wenn die o.g. Punkte ordnungsgemäß durchgeführt wurden und alle dabei festgestellten Mängel behoben sind.

3. Aufbau

Elektrisches Gebläse

- Die Bereitstellung von notwendigem Strom (230 V, 16 A) ist Sache des Mieters.
- Aus Sicherheitsgründen ist stets darauf zu achten, dass auf den Stromleitungen keine weiteren Geräte oder Stände betrieben werden.
- Niemand außer der verantwortlichen Aufsichtsperson darf Zugriff zum Gebläse haben.
- Kabeltrommeln müssen vor Inbetriebnahme des Gebläses unbedingt komplett abgerollt sein.
- Es darf nur ein feuchtigkeitsgeschütztes, für die Verwendung im Freien geeignetes, Verlängerungskabel verwendet werden.
- Das Gebläse darf nicht ohne Anschluss an das Eventgerät eingeschaltet werden.
- Das Gebläse muss an einem sauberen und trockenen Ort stehen.
- Der Lufteintritt darf nicht behindert werden. Es dürfen keine Fremtteile eingesaugt werden.

Aufstellfläche

- Das Wurf-Dart darf auf trockenem, weichem Untergrund aufgebaut werden. Vorzugsweise ist eine freie Gras- bzw. Rasenfläche zu wählen.
- Vor dem Aufbau ist zu prüfen, dass der Untergrund keine spitzen Gegenstände aufweist. Bei Bedarf bitte vorher Untergrund kehren.
- Auf Asphaltflächen ist immer beiliegende Unterlegplane zu verwenden.

Vorbereitung

- Der Aufbau bei starkem Wind oder Niederschlag ist zu unterlassen.
- Für den Auf- und Abbau werden mindestens 2 Personen benötigt.
- Vor dem Aufblasen ist das Wurf-Dart so auszulegen, dass der Luftkanal im 90° Winkel

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@Lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

- weggeht und nicht geknickt oder verdreht ist.
- Das Fußball-Wurf hat eine Anschlussmöglichkeit für das Gebläse. Das Gebläse wird mit einem Spannnriemen am längsten Stutzen befestigt. Das Stromkabel ist so zu verlegen, dass niemand darüber stolpern und versehentlich die Stromversorgung unterbrechen kann.
- Es dürfen keine Kinder im Bereich des Gebläses sein.

Aufblasen

- Die verantwortliche Aufsichtsperson beobachtet den gesamten Füllvorgang.
- Es ist während des ganzen Betriebes unbedingt darauf zu achten, dass kein Papier, oder z. B. ein Plastiksack, den Lufteinlass des Gebläses blockiert. Das Gebläse muss so positioniert werden, dass möglichst viel Luft ungehindert einströmen kann. Dies ist während des ganzen Betriebes zu beachten und zu kontrollieren. Das Gebläse darf während der gesamten Nutzungszeit nicht abgeschaltet werden.
- Das Wurf-Dart ist an den vorgesehenen Laschen grundsätzlich zu befestigen (z.B. Hauswand, Straßenlaternen, Erdanker). Allerdings ohne, dass sie an dem Eventgerät scheuern. Erdhänger stehen zur Verfügung. Seile müssen entsprechend vom Mieter gestellt werden. Die Verankerungen müssen regelmäßig während des Einsatzes überprüft werden.

4. Benutzung

- Eine Person sollte als Aufsicht oder Schiedsrichter während des Spielbetriebs zur Verfügung stehen. Das Spielgerät darf nur unter Aufsicht bespielt werden.
- Das Wurf-Dart sollte in sicherer Entfernung von Wasser, Feuer, Wänden und anderen Gegenständen auf freiem Gelände genutzt werden. Die Schussrichtung sollte nicht in Richtung einer Straße liegen.
- Die Aufsichtsperson sollte möglichst früh eingreifen, wenn einzelne Kinder durch ihr Verhalten andere Kinder insbesondere kleinere Kinder gefährden.
- Das Wurf-Dart sollte an Ort und Stelle aufgebaut und nicht im aufgeblasenen Zustand herumgetragen werden.
- Auf das Wurf-Dart darf nur mit vorgesehenen Klettkegeln geschossen werden.
- Das Entfernen der Kegel darf nur per Hand erfolgen.
- Bei ungünstigen Witterungsverhältnissen (Regen, Sturm, Gewitter o. ä.) muss die Benutzung des Wurf-Darts sofort eingestellt und der Eventgerät abgebaut werden.
- Das Wurf-Dart ist ständig (also während der gesamten Zeit des Einsatzes) durch verantwortungsbewusste Personen (keine Personen unter 16 Jahren) zu betreuen! Der Einsatz und Betrieb des Wurf-Darts liegen in der Verantwortung der Entleiher!

5. Abbau und Wartung:

- Vor dem Abbau ist das Wurf-Dart auf Beschädigungen zu kontrollieren.
- Das Wurf-Dart ist bei Feuchtigkeit/Nässe zu trocknen und sauber zu wischen.
- Beim Abbau ist unbedingt darauf zu achten, dass die Klettfläche nicht über den Rasen gezogen wird.
- Der Mieter verpflichtet sich dazu, den Vermieter darüber zu informieren, wenn Teile zu stark abgenutzt sind.

Hinweise PKW-Anhänger

- Der KJR überlässt bei Bedarf und Verfügbarkeit einen PKW-Anhänger inklusive des Inhalts an Spielsachen und Spielgeräten dem im beigefügten Mietvertrag genannten Mieter für die angegebene Zeit ausschließlich zum Transport der Eventgeräte des KJR Main-Spessart.
- Der Mieter muss sicherstellen, dass der Fahrer, der den Anhänger fährt, eine Führerscheinklasse besitzt, mit der er den Transport durchführen darf. Der Fahrer muss im Besitz dieser gültigen Fahrerlaubnis sein.
- Der Mieter überzeugt sich bei der Übernahme des Anhängers vom verkehrssicheren Zustand.
- Der Mieter verpflichtet sich zur sorgfältiger Nutzung des Anhängers.
- Der Anhänger ist haftpflichtversichert, jedoch haftet im Straßenverkehr immer das ziehende Fahrzeug.
- Der Mieter ist für einen angemessenen Versicherungsschutz vollumfassend selbst verantwortlich und er klärt, etwaige Schäden durch die Haftungsübernahme (ggf. mit dem Privatvermögen), siehe I. Allgemeine Bestimmungen. Bei privater Mietung können Sach- und Personenschäden in der Regel durch den Abschluss einer entsprechenden Privathaftpflicht, mitunter auch durch eine Haushaftpflicht, abgedeckt sein. Bei Betrieben durch die Betriebshaftpflichtversicherung. Sollte dies nicht möglich bzw. vorhanden sein, oder der Mieter die Risiken nicht selbst tragen wollen, so wird dem Mieter empfohlen, ersatzweise eine für die Veranstaltung geeignete Versicherung abzuschließen.
- Bei einem Unfall hat der Mieter den Vermieter sogleich über alle Einzelheiten schriftlich unter Vorlage einer Skizze zu unterrichten. Der Unfallbericht muss insbesondere Namen und Anschriften der beteiligten Personen und etwaiger Zeugen enthalten. Der Mieter hat nach einem Unfall die Polizei zu verständigen, soweit die zur Aufklärung des Unfalls erforderlichen Feststellungen nicht auf andere Weise, z. B. mit Hilfe von Zeugen, zuverlässig getroffen werden können. Gegnerische Ansprüche dürfen nicht anerkannt werden.
- Der Mieter trägt die volle Verantwortung für die allgemeine Verkehrssicherungspflicht und trägt etwaige Buß- und Verwarnungsgelder, auch infolge technischer Mängel.

2. Spiele-Express (MSP-JR 113)

a) Allgemeine Bedingungen

- Der Spiele-Express des Kreisjugendrings Main-Spessart des Bayerischen Jugendrings KdöR (im Folgenden: KJR) stehen vorrangig der Jugendarbeit im Landkreis Main-Spessart zur Verfügung.
- Die Beschaffung von eventuell erforderlichen Genehmigungen (z.B. Nutzung auf öffentlichen Flächen) oder Anmeldungen obliegt allein im Verantwortungsbereich des Mieters.
- Die Abholung, das Aus- und Einräumen sowie der Rücktransport erfolgt durch den Mieter.
- Für die Ladungssicherung ist der Fahrer verantwortlich.
- Der Mieter verpflichtet sich, eine sorgsame, verantwortungsvolle und sachgerechte Nutzung der Mietgegenstände zu gewährleisten.
- Bei Nutzung der Mietgegenstände im Freien sind diese vor Nässe und Schmutz zu schützen.
- Reservierungen sowie der Vertragsabschluss erfolgen grundsätzlich mit der KJR-Geschäftsstelle, Fischergasse 7, 97753 Karlstadt über das Online-Formular auf der KJR Website per E-Mail an info-kjr@lramsp.de. Die Terminabsprache bezüglich Abholung und Rückgabe des Spiele-Express erfolgt grundsätzlich telefonisch mit unserer Spiele-Expresswartin (0171/ 4720011).
- Der Mieter bestätigt mit der Unterschrift auf dem Verleihvertrag die verbindliche Einhaltung der AGBs.

b) Mieter / Fahrer

- Der Mieter muss das 18. Lebensjahr vollendet haben und voll geschäftsfähig sein.
- Der Mieter muss berechtigt sein, Rechtsgeschäfte für den mietenden Verein / Verband bzw. die mietende Gruppierung / Initiative / Organisation / Firma zu tätigen.
- Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass nur geeignete Personen, die Inhaber einer ausreichenden und gültigen Fahrerlaubnis sind, die Abholung und Rückgabe des Spiele-Express regeln.
- Der Mieter/Fahrer überzeugt sich bei der Übernahme des Anhängers vom verkehrssicheren Zustand. Der Mieter trägt bei Nutzung die volle Verantwortung für die allgemeine Verkehrssicherungspflicht und trägt etwaige Buß- und Verwarngelder, auch infolge technischer Mängel.

c) Reservierung, Kosten, Rücktritt, Stornierung

- Die Vereine und Verbände sowie Kindergärten und Schulen im Landkreis Main-Spessart haben bis zum 31.03. eines Jahres ein Vorbelegungsrecht.
- Die Reservierung wird mit der Rücksendung des durch den KJR unterschriebenen Mietvertrags gültig.
- Die aktuellen Gebühren sind der Gebührenordnung bzw. der Website des KJR www.kjr-main-spessart.de zu entnehmen.
- Die Nutzungsgebühr wird nach der Rückgabe in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen auf das Konto des KJR zu überweisen. Barzahlung ist ausgeschlossen.
- Informationen zur Stornierung sind den Allgemeinen Bestimmungen (Abschnitt I, 13.) zu entnehmen.

d) Versicherung, Schäden, Unfall und Haftung

- Der Spiele-Express ist durch den KJR haftpflicht-, vollkasko- und unfallversichert.

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

- Der Mieter haftet gesamtschuldnerisch gegenüber dem KJR. Dies gilt auch für Rechtsfolgen, die sich aus dem Mietvorgang ergeben.
- Der Mieter haftet während der gesamten Leihdauer für alle Sach-, Vermögens- und Personenschäden, die an oder durch den Spiele-Express und seinen Inhalten entstehen. Auch wenn diese durch Dritte oder durch höhere Gewalt verursacht wurden.
- Bei Inanspruchnahme der Vollkasko- und Haftpflichtversicherung übernimmt der Mieter die jeweiligen Kosten der Selbstbeteiligung (Teil- oder Vollkasko).
- Bei einem Unfall hat der Mieter den Vermieter sogleich über alle Einzelheiten schriftlich unter Vorlage einer Skizze zu unterrichten. Der Unfallbericht muss insbesondere Namen und Anschriften der beteiligten Personen und etwaiger Zeugen enthalten. Der Mieter hat nach einem Unfall die Polizei zu verständigen, soweit die zur Aufklärung des Unfalls erforderlichen Feststellungen nicht auf andere Weise, z. B. mit Hilfe von Zeugen, zuverlässig getroffen werden können. Gegnerische Ansprüche dürfen nicht anerkannt werden.
- Pannen, Schäden und Unfälle sind dem KJR unverzüglich zu melden (info-kjr@Lramsp.de)
- Reparaturen sind nach Möglichkeit nur nach Rücksprache mit dem KJR in Auftrag zu geben.
- Das Fahrzeug darf nach einem Unfall/Schaden nur dann weitergefahren werden, wenn die Fahrsicherheit durch einen Experten bestätigt wurde.
- Etwaige Buß- und Verwarnungsgelder, auch infolge technischer Mängel, trägt der Mieter.
- Der KJR haftet nicht für Schäden, die nicht von den Versicherungen gedeckt sind.
- Von etwaigen Ansprüchen Dritter wird der KJR durch den Mieter freigestellt.

e) *Übernahme / Rückgabe*

- Die Übernahme sowie Rückgabe der Mietsache erfolgt, soweit nicht anders vereinbart, in 97816 Lohr am Main, Bahnhofstraße 10. Die Abholungs- und Rückgabezeiten werden individuell mit der Spiele-Expresswartin abgesprochen. Dafür nimmt der Mieter spätestens eine Woche vor dem Mietzeitraum Kontakt zur Spiele-Expresswartin auf.
- Vor dem Transport des Hängers ist darauf zu achten, dass die Stützen in der Transportstellung sind.
- Der Spiele-Express wird transportsicher eingeräumt übergeben.
- Bei Übergabe/Rückgabe des Fahrzeugs wird ein Übergabeprotokoll erstellt und von beiden Parteien ausgefüllt.
- Die Übergabe des Spiele-Express erfolgt in einwandfreiem und einsatzbereitem Zustand. Der Abholer hat die Möglichkeit, sich bei der Übernahme davon zu überzeugen. Mängel und Altschäden müssen in das Übergabeprotokoll eingetragen werden.
- Die Rückgabe muss im vollständigen, gereinigten und voll funktionsfähigen Zustand erfolgen.
- Wird der Spiele-Express in einem nicht ordnungsgemäßen Zustand (z.B. verschmutzt, mit Schäden) zurückgegeben, haftet hierfür der Mieter in vollem Umfang. Entstehende Kosten werden ihm in voller Höhe berechnet. Zusätzlich wird für die Reinigung (50,00 €) eine Pauschale berechnet.
- Werden dem KJR Schäden von dem Mieter nicht mitgeteilt, haftet der Mieter für diese und eventuelle Folgeschäden.
- Bei verspäteter Rückgabe durch den Mieter, wird pro angefangene 24 Stunden eine Mindest-Tagespauschale als Säumniszuschlag berechnet. Die Kosten

für eventuell anfallende Ausfälle bei den Mietgebühren hat der Mieter in vollem Umfang zu erstatten.

- Die Rückgabe hat in jedem Fall persönlich zu erfolgen. Die vereinbarte Rückgabezeit ist unbedingt einzuhalten.
- Die Rechnungstellung erfolgt auf Basis des Übernahme-/Rückgabeprotokolls. Die Rechnung wird dem Mieter zugesandt und ist innerhalb von 14 Tagen zu überweisen.

f) *Mietzeitraum*

- Der Inhalt des Spiele-Express ist vom Mieter vor Nässe und Schmutz zu schützen. Verschmutzungen sind durch den Mieter unverzüglich und vollständig zu entfernen. Bei Verlust/Beschädigung einzelner Inhalte sind diese unverzüglich dem KJR mitzuteilen und nach Rücksprache mit dem KJR auf Kosten des Mieters Ersatz zu beschaffen.
- Vor dem Betreten des Spieleanhängers sind die seitlichen Stützen unbedingt nach unten zu bringen um ein Kippen des Hängers zu vermeiden.
- Genutzte Spielgeräte sind in die jeweils dafür vorgesehenen und entsprechend beschrifteten Boxen einzuräumen.
- Das Rauchen im Spiele-Express ist nicht erlaubt.
- Bei Zuladung von eigenen Materialien muss der Mieter sicherstellen, dass diese transportsicher geladen ist. Der Spiele-Express darf ein Gesamtgewicht von 1300 kg nicht überschreiten.
- Es dürfen keine zusätzlichen Vorrichtungen am Fahrzeug angebracht werden.

g) *Sonstiges*

- Sofern einzelne Mietgegenstände zum vereinbarten Zeitpunkt insbesondere aufgrund von Beschädigungen oder nicht absprachegemäßer Rückgabe durch den Vormieter nicht ausleihbereit sind, behält sich der KJR den Rücktritt vom Vertrag vor.
- Es können keine Ersatzansprüche geltend gemacht werden.
- Bei grob vertragswidrigen Verhalten des Mieters kann der KJR den Vertrag außerordentlich kündigen, die Mietsache unverzüglich herausverlangen und Schadensersatzansprüche inklusive der Ansprüche auf entgangene Einnahmen geltend machen
- Änderungen, Ergänzungen und die Aufhebung dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.
- Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Rechtswirksamkeit dieser Vereinbarung im Übrigen. Die Vertragspartner verpflichten sich, unwirksame Klauseln durch Regelungen zu ersetzen, welche dem ursprünglichen Regelungszweck möglichst nahekommen.

3. Kleinbus (MSP-JR 112)

a) *Allgemeine Bedingungen*

- Der Kleinbus des Kreisjugendrings Main-Spessart des Bayerischen Jugendrings KdöR (im Folgenden: KJR) stehen vorrangig der Jugendarbeit im Landkreis Main-Spessart zur Verfügung.
- Die Kleinbusse werden ausschließlich für die Personenbeförderung vermietet. Transportfahrten sind nicht erlaubt.
- Das Fahrzeug ist gereinigt (innen und außen) zurück zu geben. (s. auch unter Übernahme/Rückgabe).
- Der Mieter verpflichtet sich, eine sorgsame, verantwortungsvolle und sachgerechte Nutzung des Fahrzeugs zu gewährleisten.
- Die zulässige Personenbeförderungszahl (9 Personen inkl. Fahrer) darf nicht überschritten werden.
- Falls Kindersitze benötigt werden, müssen diese von dem Mieter selbst organisiert werden.
- Reservierungen sowie der Vertragsabschluss erfolgen grundsätzlich mit der KJR-Geschäftsstelle, Fischergasse 7, 97753 Karlstadt über das Online-Formular auf der KJR Website per E-Mail an info-kjr@lramsp.de. Die Terminabsprache bezüglich Abholung und Rückgabe des Kleinbusses erfolgt grundsätzlich telefonisch mit unserem Buswart (Tel. 015150518246).
- Der Mieter bestätigt mit der Unterschrift auf dem Verleihvertrag die verbindliche Einhaltung der AGBs.

b) *Mieter / Fahrer*

- Der Mieter muss das 18. Lebensjahr vollendet haben und voll geschäftsfähig sein.
- Der Mieter muss berechtigt sein, Rechtsgeschäfte für den mietenden Verein / Verband bzw. die mietende Gruppierung / Initiative / Organisation / Firma zu tätigen.
- Alle Fahrer, die das Fahrzeug lenken, müssen mindestens 20 Jahre alt sein und mindestens 2 Jahre im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis sein.
- Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass nur geeignete Personen, die Inhaber einer ausreichenden und gültigen Fahrerlaubnis sind, die Fahrzeuge fahren.
- Dem KJR müssen bei der Abholung die Führerscheine aller Fahrer im Original vorgelegt werden.
- Der Mieter stellt die Fahrtüchtigkeit der Fahrer sicher. Das Fahren im alkoholisierten oder anderweitig berauschten Zustand ist verboten.

c) *Reservierung, Kosten, Rücktritt, Stornierung*

- Die Vereine und Verbände sowie Kindergärten und Schulen im Landkreis Main-Spessart haben bis zum 31.03. eines Jahres ein Vorbelegungsrecht.
- Die Reservierung wird mit der Rücksendung des unterschriebenen Mietvertrags gültig.
- Die aktuellen Gebühren sind der Gebührenordnung bzw. der Website des KJR www.kjr-main-spessart.de zu entnehmen.
- Die Nutzungsgebühr wird nach der Rückgabe in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen auf das Konto des KJR zu überweisen. Barzahlung ist ausgeschlossen.
- Informationen zur Stornierung sind den Allgemeinen Bestimmungen (Abschnitt I, 13.) zu entnehmen.

d) *Versicherung, Schäden, Unfall und Haftung*

- Der Kleinbus ist durch den KJR haftpflcht-, vollkasko- und unfallversichert.
- Der Mieter haftet gesamtschuldnerisch gegenüber dem KJR. Dies gilt auch für Rechtsfolgen, die sich aus dem Mietvorgang ergeben.
- Der Mieter haftet während der gesamten Leihdauer für alle Sach-, Vermögens- und Personenschäden, die an oder durch das Fahrzeug entstehen. Auch wenn diese durch Dritte oder durch höhere Gewalt verursacht wurden.
- Bei Inanspruchnahme der Vollkasko- und Haftpflchtversicherung übernimmt der Mieter die jeweiligen Kosten der Selbstbeteiligung (Teil- oder Vollkasko) sowie die Mehrkosten, die dem KJR für die Rückstufung des Schadenfreiheitsrabattes entstehen für die Dauer von 2 Jahren.
- Der KJR Main-Spessart schließt für den Entleiher eine Dienstfahrtversicherung/Rabattverlustversicherung ab und stellt den Betrag in Rechnung. Die Versicherung umfasst unter anderem eine Insassenunfall- und eine Verkehrsschutz-Versicherung.
- Für Unfälle und Pannen kann der Pannenservice in Anspruch genommen werden. Die Telefonnummern liegen in der Bus-Mappe.
- Bei allen Unfällen ist unbedingt die Polizei hinzu zu ziehen. Ein Unfallbericht (Bus-Mappe) ist in jedem Fall auszufüllen.
- Pannen, Schäden und Unfälle sind dem KJR unverzüglich zu melden (info-kjr@Lramsp.de)
- Reparaturen sind nach Möglichkeit nur nach Rücksprache mit dem KJR in Auftrag zu geben.
- Das Fahrzeug darf nach einem Unfall/Schaden nur dann weitergefahren werden, wenn die Fahrsicherheit durch einen Experten bestätigt wurde.
- Etwaige Buß- und Verwarnungsgelder, auch infolge technischer Mängel, trägt der Mieter.
- Der KJR haftet nicht für Schäden, die nicht von den Versicherungen gedeckt sind.
- Von etwaigen Ansprüchen Dritte wird der KJR durch den Mieter freigestellt.

e) *Übernahme / Rückgabe*

- Die Übernahme sowie Rückgabe der Mietsache erfolgt, soweit nicht anders vereinbart, in 97816 Lohr am Main, Partensteiner Str. 30. Die Abholungs- und Rückgabezeiten werden individuell mit dem Buswart abgesprochen. Dafür nimmt der Mieter spätestens eine Woche vor dem Mietzeitraum Kontakt zum Buswart auf.
- Der Bus wird vollgetankt übergeben und muss vollgetankt zurückgebracht werden.
- Bei Übergabe/Rückgabe des Fahrzeugs wird ein Übergabeprotokoll erstellt und von beiden Parteien ausgefüllt.
- Die Übergabe des Fahrzeugs erfolgt in einwandfreiem und einsatzbereitem Zustand. Der Abholer hat die Möglichkeit, sich bei der Übernahme davon zu überzeugen. Mängel und Altschäden müssen in das Übergabeprotokoll eingetragen werden.
- Die Rückgabe muss im vollständigen, gereinigten und voll funktionsfähigen Zustand erfolgen.
- Wird das Fahrzeug in einem nicht ordnungsgemäßen Zustand (z.B. nicht vollgetankt, verschmutzt, mit Schäden) zurückgegeben, haftet hierfür der Mieter in vollem Umfang. Entstehende Kosten werden ihm in voller Höhe berechnet. Zusätzlich wird für die Reinigung (50,00 €) / das Tanken (25,00 €) eine Pauschale berechnet.

- Werden dem KJR Schäden von dem Mieter nicht mitgeteilt, haftet der Mieter für diese und eventuelle Folgeschäden.
- Bei verspäteter Rückgabe durch den Mieter, wird pro angefangene 24 Stunden eine Mindest-Tagespauschale als Säumniszuschlag berechnet. Die Kosten für eventuell anfallende Ausfälle bei den Mietgebühren hat der Mieter in vollem Umfang zu erstatten.
- Die Rückgabe hat in jedem Fall persönlich zu erfolgen. Die vereinbarte Rückgabezeit ist unbedingt einzuhalten.
- Die Rechnungstellung erfolgt auf Basis des Übernahme-/Rückgabeprotokolls. Die Rechnung wird dem Mieter zugesandt und ist innerhalb von 14 Tagen zu überweisen.

f) *Mietzeitraum*

- Der Mieter trägt die Betriebskosten des Fahrzeugs während der Mietdauer.
- Die Betriebsanleitung ist zu beachten und das Fahrtenbuch ordnungsgemäß zu führen.
- Die notwendige Wartung und Pflege muss während der Mietdauer fachgerecht und regelmäßig durchgeführt werden (z.B. Reifendruck, Lichtanlage, Scheibenwischanlage, Ölstand, Kühlwasser).
- Die Einhaltung der StVO und der StVZO sowie der im Ausland gültigen Verkehrsregeln sind ohne Ausnahmen zu gewährleisten. Bei Nichteinhaltung haftet der Mieter in vollem Umfang.
- Das Rauchen in dem Fahrzeug ist nicht erlaubt.
- Wir empfehlen die Richtgeschwindigkeit von 130 m/h nicht zu überschreiten, da die Versicherung bei höheren Geschwindigkeiten die Ersatzleistung mindern/ablehnen kann.
- Es ist auf einen schonenden Umgang mit Motor und Getriebe und auf pflegliche Behandlung der Innenausstattung und Karosserie zu achten.
- Es dürfen keine zusätzlichen Vorrichtungen am Fahrzeug angebracht werden.

g) *Sonstiges*

- Sofern einzelne Mietgegenstände zum vereinbarten Zeitpunkt insbesondere aufgrund von Beschädigungen oder nicht absprachegemäßer Rückgabe durch den Vormieter nicht ausleihbereit sind, behält sich der KJR den Rücktritt vom Vertrag vor.
- Es können keine Ersatzansprüche geltend gemacht werden.
- Bei grob vertragswidrigen Verhalten des Mieters kann der KJR den Vertrag außerordentlich kündigen, die Mietsache unverzüglich herausverlangen und Schadensersatzansprüche inklusive der Ansprüche auf entgangene Einnahmen geltend machen
- Änderungen, Ergänzungen und die Aufhebung dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.
- Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Rechtswirksamkeit dieser Vereinbarung im Übrigen. Die Vertragspartner verpflichten sich, unwirksame Klauseln durch Regelungen zu ersetzen, welche dem ursprünglichen Regelungszweck möglichst nahekommen.

4. Buttonmaschine

a) *Allgemeine Bedingungen*

- Die Buttonmaschine des Kreisjugendrings Main-Spessart des Bayerischen Jugendrings KdöR (im Folgenden: KJR) stehen vorrangig der Jugendarbeit im Landkreis Main-Spessart zur Verfügung.
- Der Mieter bestätigt mit der Unterschrift auf dem Verleihvertrag die verbindliche Einhaltung der AGBs.

b) *Reservierung, Kosten, Rücktritt, Stornierung*

- Reservierungen sowie der Vertragsabschluss erfolgen grundsätzlich mit der KJR-Geschäftsstelle, Fischergasse 7, 97753 Karlstadt über das Online-Formular auf der KJR Website per E-Mail an info-kjr@Lramsp.de.
- Die Vergabe der Buttonmaschine erfolgt nach Eingang und wird schriftlich bestätigt
- Die Buttonmaschine des KJR wird gegen eine Mietgebühr von 5,00 €/Tag vermietet. Für das verwendete Rohmaterial wird ein Unkostenbeitrag in Höhe von 0,30 €/Button erhoben.
- Es werden nur unverbrauchte Rohteile zurückgenommen.
- Eine Stornierung der Buttonmaschine ist bis zum Abholtermin kostenfrei möglich.

c) *Übernahme / Rückgabe*

- Die Abholung und Rückgabe der Buttonmaschine erfolgt – soweit nicht anders vereinbart – beim KJR Main-Spessart, Fischergasse 7 in 97753 Karlstadt.
- Die Abholung und Rückgabe ist grundsätzlich am Dienstag/Donnerstag (jeweils 08:30 bis 13:00 Uhr) vor bzw. nach dem Nutzungszeitraum möglich.
- Der Mieter ist für die termingerechte Abholung und Rückgabe verantwortlich. Mietausfall und sonstige Schadensersatzansprüche durch eine verspätete Rückgabe werden dem Mietenden in Rechnung gestellt.
- Sollten Schäden vor der erstmaligen Nutzung durch den Mieter festgestellt werden, müssen diese unverzüglich bei der Feststellung und nicht erst bei Rückgabe der Mietsache dokumentiert werden. Fotos sind an die Mailadresse info-kjr@Lramsp.de zu übersenden.
- Die Rückgabe muss im vollständigen, gereinigten und voll funktionsfähigen Zustand erfolgen.
- Wird die Mietsache in einem nicht ordnungsgemäßen Zustand (z. B. nass, nicht vollständig verschmutzt, mit Schäden) zurückgegeben, haftet hierfür der Mieter: in vollem Umfang. Vom Mieter verursachte Schäden sind in Höhe der Reparaturkosten oder des Wiederbeschaffungswertes von diesem zu ersetzen.
- Die Rückgabe hat in jedem Fall persönlich zu erfolgen. Die vereinbarte Rückgabezeit ist unbedingt einzuhalten.
- Die Nutzungsgebühr wird nach der Rückgabe in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen auf das Konto des KJR zu überweisen. Barzahlung ist ausgeschlossen.

d) *Direktübergabe an Dritte*

- Im Falle einer Direktübergabe zwischen zwei Mietern füllen diese ein Übergabeprotokoll aus und unterzeichnen es. Das Übergabeprotokoll muss bei der Rückgabe der Buttonmaschine an den KJR übergeben werden.
- Dem Zweitbeleger (je nach Eingang der Reservierung) obliegt die Abhol- bzw. Bringpflicht vom bzw. zum Erstbeleger.

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@Lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

- Bei Doppelbelegungen an Wochenenden darf der KJR die Kontaktdaten der Mieter weitergeben (zur Absprache von Übergabeorten, Übergabezeit-punkten etc.).
- Ab dem Übergabezeitpunkt übernimmt der Nachmieter die Haftung.

e) Haftung

- Die Benutzung der Buttonmaschine geschieht grundsätzlich auf eigene Verantwortung. Für Personen- und Sachschäden, auch wenn diese durch Dritte entstehen, haftet der Mieter.
- Der Kreisjugendring Main-Spessart lehnt jegliche Haftung ab, die durch nicht sachgemäßen Umgang mit dem Material entstehen.
- Der Mieter haftet während der gesamten Mietdauer (von Abhol- bis Rückgabetermin) für den Verlust sowie für sämtliche Schäden, die während der Mietzeit durch unsachgemäßen Gebrauch entstehen. Diese müssen bei Rückgabe unaufgefordert mitgeteilt werden.
- Ein Verschweigen von Schäden entbindet den Mietenden auch nach dem Mietende nicht von seiner Haftung.

f) Benutzung

- Der Mieter verpflichtet sich mindestens eine Aufsichtsperson zu bestimmen, welche die Buttonmaschine durchgängig betreut. Die Aufsichtsperson sollte frühzeitig eingreifen, wenn Sie eine Gefährdung vermutet. Die Buttonmaschine ist im Sinne ihres baulichen Zweckes zu verwenden.
- Sollte die Buttonmaschine defekt sein oder einzelne Teile, ist diese aus Sicherheitsgründen nicht zur Nutzung geeignet. Der Mieter trägt dafür Sorge, dass die Buttonmaschine vor Nutzung der Buttonmaschine in einem sicheren Zustand ist.
- Der Mieter trägt dafür Sorge, alle anwesenden Personen vor Ort und dabei insbesondere die Aufsichtspersonen über die Nutzungshinweise und Sicherheitsbestimmungen zu unterrichten.

5. Technische Geräte (u.a. Beamer, GPS-Geräte)

a) Allgemeine Bedingungen

- Die Technischen Geräte des Kreisjugendrings Main-Spessart des Bayerischen Jugendrings KdöR (im Folgenden: KJR) stehen vorrangig der Jugendarbeit im Landkreis Main-Spessart zur Verfügung.
- Die Mietdauer beginnt mit Übergabe und endet mit vollständiger Rückgabe.
- Der Mieter verpflichtet sich, eine sorgsame, verantwortungsvolle und sachgerechte Nutzung der Mietgegenstände zu gewährleisten.
- Der Mieter muss über die notwendigen Kenntnisse zur Nutzung der technischen Geräte verfügen. Der Mieter garantiert sowohl den fachgerechten Transport und die sachgerechte Sicherung.
- Eine Untervermietung oder Weitergabe an Dritte ist ohne ausdrückliche Genehmigung (schriftlich) durch den KJR nicht gestattet.
- Der Mieter bestätigt mit der Unterschrift auf dem Verleihvertrag die verbindliche Einhaltung der AGBs.

b) Reservierung, Kosten, Rücktritt, Stornierung

- Reservierungen sowie der Vertragsabschluss erfolgen grundsätzlich mit der KJR-Geschäftsstelle, Fischergasse 7, 97753 Karlstadt über das Online-Formular auf der KJR Website per E-Mail an info-kjr@lramsp.de.
- Die Reservierung wird mit der Rücksendung des unterschriebenen Mietvertrags gültig.
- Die Nutzungsgebühr wird nach Rückgabe der technischen Geräte in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen auf das Konto des KJR zu überweisen. Barzahlung ist ausgeschlossen.
- Die aktuellen Gebühren sind in der Gebührenordnung bzw. der Website des KJR www.kjr-main-spessart.de zu entnehmen.
- Der Mieter hat die Möglichkeit bis 1 Woche vor der vereinbarten Mietzeit kostenfrei vom Vertrag zurückzutreten. Bei Nichtabholung oder einem Rücktritt innerhalb von 7 Tagen vor dem Miettermin wird die gesamte Mietgebühr fällig.

c) Übernahme / Rückgabe

- Die Abholung und Rückgabe der technischen Geräte erfolgt – soweit nicht anders vereinbart – beim KJR Main-Spessart, Fischergasse 7 in 97753 Karlstadt.
- Die Abholung und Rückgabe ist grundsätzlich am Dienstag/Donnerstag (jeweils 08:30 bis 13:00 Uhr) vor bzw. nach dem Nutzungszeitraum möglich.
- Der Mieter ist für die termingerechte Abholung und Rückgabe verantwortlich. Mietausfall und sonstige Schadensersatzansprüche durch eine verspätete Rückgabe werden dem Mietenden in Rechnung gestellt.
- Sollten Schäden vor der erstmaligen Nutzung durch den Mieter festgestellt werden, müssen diese unverzüglich bei der Feststellung und nicht erst bei Rückgabe der technischen Geräte dokumentiert werden. Fotos sind an die Mailadresse info-kjr@lramsp.de zu übersenden.
- Die Rückgabe muss im vollständigen, gereinigten und voll funktionsfähigen Zustand erfolgen.
- Wird die Mietsache in einem nicht ordnungsgemäßen Zustand (z. B. nass, nicht vollständig, verschmutzt, mit Schäden) zurückgegeben, haftet hierfür der Mieter in vollem Umfang. Vom Mieter verursachte Schäden sind in Höhe der Reparaturkosten oder des Wiederbeschaffungswertes von diesem zu ersetzen.
- Die Rückgabe hat in jedem Fall persönlich zu erfolgen. Die vereinbarte Rückgabezeit ist unbedingt einzuhalten.

Kreisjugendring Main-Spessart

Geschäftsstelle: Fischergasse 7, 97753 Karlstadt E-Mail: info-kjr@lramsp.de
Rechnungsadresse: Marktplatz 8, 97753 Karlstadt Telefon: 09353/793-1500

Homepage: www.kjr-main-spessart.de
Instagram: [kjr.mainspessart](https://www.instagram.com/kjr.mainspessart)

Der Kreisjugendring Main-Spessart ist eine Gliederung des Bayerischen Jugendrings Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)

- Die Nutzungsgebühr wird nach der Rückgabe in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen auf das Konto des KJR zu überweisen. Barzahlung ist ausgeschlossen.

d) *Direktübergabe an Dritte*

- Im Falle einer Direktübergabe zwischen zwei Mietern füllen diese ein Übergabeprotokoll aus und unterzeichnen es. Das Übergabeprotokoll muss bei der Rückgabe der Buttonmaschine an den KJR übergeben werden.
- Dem Zweitbeleger (je nach Eingang der Reservierung) obliegt die Abhol- bzw. Bringpflicht vom bzw. zum Erstbeleger.
- Bei Doppelbelegungen an Wochenenden darf der KJR die Kontaktdaten der Mieter weitergeben (zur Absprache von Übergabeorten, Übergabezeitpunkten etc.).
- Ab dem Übergabezeitpunkt übernimmt der Nachmieter die Haftung.

40

e) *Schäden und Haftung*

- Der Mieter haftet gesamtschuldnerisch gegenüber dem KJR. Dies gilt auch für Rechtsfolgen, die sich aus dem Mietvorgang ergeben.
- Der Mieter haftet während der gesamten Mietdauer für alle Sach-, Vermögens- und Personenschäden, die an oder durch die Mietgegenstände entstehen. Auch wenn diese durch Dritte oder durch höhere Gewalt verursacht wurden.
- Der Mieter haftet für alle Verluste, Schäden und Defekte, die während der Mietdauer entstehen, insbesondere durch unsachgemäße Nutzung. Davon ausgenommen sind Schäden durch normale Abnutzung.
- Beschädigte Mietgegenstände dürfen nicht weiterverwendet werden.
- Die Prüfung der bestehenden Versicherungen wird der Mieter bzw. der mietenden Organisation dringend empfohlen. Mietgegenstände sind oftmals nicht enthalten.
- Die Benutzung der Mietgegenstände und deren Zubehör erfolgt auf eigene Gefahr.
- Reparatur-/ Reinigungskosten werden dem Mieter in voller Höhe berechnet.
- Bei Schäden und/oder Verlust, verpflichtet sich der Mieter dem KJR den Wiederbeschaffungswert zu erstatten.
- Der KJR haftet nicht für Schäden, die nicht von den Versicherungen gedeckt sind.
- Von etwaigen Ansprüchen Dritter wird der KJR durch den Mieter freigestellt.

f) *Benutzung*

- Der Mieter verpflichtet sich mindestens eine Aufsichtsperson zu bestimmen, welche die technischen Geräte durchgängig betreut. Die Aufsichtsperson sollte frühzeitig eingreifen, wenn einzelne Kinder sich selbst gefährden könnten.
- Alle technischen Geräte sind im Sinne ihres baulichen Zweckes zu verwenden. Dabei sind in jedem Fall die zugehörigen Anleitungen für die technischen Geräte einzuhalten, insbesondere die Sicherheitshinweise. Das technische Gerät muss an einem sauberen und trockenen Ort stehen.
- Es dürfen niemals Gegenstände jeglicher Art durch Öffnungen in das Gerät geschoben werden. Diese könnten gefährliche Spannungspunkte berühren oder Teile kurzschließen, was zu einem Brand oder elektrischen Schlag führen könnte. Flüssigkeiten dürfen niemals auf oder über den Gerätschaften verschüttet werden. Insbesondere beim Beamer darf niemals ins Projektfenster geblickt werden.

- Sollten technische Geräte defekt sein oder einzelne Teile, sind diese aus Sicherheitsgründen nicht zur Nutzung geeignet. Der Mieter trägt dafür Sorge, dass vor Nutzung der technischen Geräte, alle in einem sicheren Zustand sind.
- Der Mieter trägt dafür Sorge, alle anwesenden Personen vor Ort und dabei insbesondere die Aufsichtspersonen über die Nutzungshinweise und Sicherheitsbestimmungen zu unterrichten.

6. Sonstiges Material

a) Allgemeine Bedingungen

- Die Mietgegenstände des Kreisjugendrings Main-Spessart des Bayerischen Jugendrings KdÖR (im Folgenden: KJR) stehen vorrangig der Jugendarbeit im Landkreis Main-Spessart zur Verfügung.
- Die Mietdauer beginnt mit Übergabe und endet mit vollständiger Rückgabe.
- Der Mieter verpflichtet sich, eine sorgsame, verantwortungsvolle und sachgerechte Nutzung der Mietgegenstände zu gewährleisten.
- Der Mieter muss über die notwendigen Kenntnisse zur Nutzung der Mietgegenstände verfügen. Der Mieter garantiert sowohl den fachgerechten Transport und die sachgerechte Sicherung.
- Eine Untervermietung oder Weitergabe an Dritte ist ohne ausdrückliche Genehmigung (schriftlich) durch den KJR nicht gestattet.
- Der Mieter bestätigt mit der Unterschrift auf dem Verleihvertrag die verbindliche Einhaltung der AGBs.

b) Reservierung, Kosten, Rücktritt, Stornierung

- Reservierungen sowie der Vertragsabschluss erfolgen grundsätzlich mit der KJR-Geschäftsstelle, Fischergasse 7, 97753 Karlstadt über das Online-Formular auf der KJR Website per E-Mail an info-kjr@Lramsp.de.
- Die Reservierung wird mit der Rücksendung des unterschriebenen Mietvertrags gültig.
- Die Nutzungsgebühr wird nach Rückgabe der Mietgegenstände in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen auf das Konto des KJR zu überweisen. Barzahlung ist ausgeschlossen.
- Die aktuellen Gebühren sind in der Gebührenordnung bzw. der Website des KJR www.kjr-main-spessart.de zu entnehmen.
- Der Mieter hat die Möglichkeit bis 1 Woche vor der vereinbarten Mietzeit kostenfrei vom Vertrag zurückzutreten. Bei Nichtabholung oder einem Rücktritt innerhalb von 7 Tagen vor dem Miettermin wird die gesamte Mietgebühr fällig.

c) Übernahme / Rückgabe

- Die Abholung und Rückgabe der Mietsache erfolgt – soweit nicht anders vereinbart – beim KJR Main-Spessart, Fischergasse 7 in 97753 Karlstadt.
- Die Abholung und Rückgabe ist grundsätzlich am Dienstag/Donnerstag (jeweils 08:30 bis 13:00 Uhr) vor bzw. nach dem Nutzungszeitraum möglich.
- Der Mieter ist für die termingerechte Abholung und Rückgabe verantwortlich. Mietausfall und sonstige Schadensersatzansprüche durch eine verspätete Rückgabe werden dem Mietenden in Rechnung gestellt.
- Sollten Schäden vor der erstmaligen Nutzung durch den Mieter festgestellt werden, müssen diese unverzüglich bei der Feststellung und nicht erst bei Rückgabe der Mietsache dokumentiert werden. Fotos sind an die Mailadresse info-kjr@Lramsp.de zu übersenden.
- Die Rückgabe muss im vollständigen, gereinigten und voll funktionsfähigen Zustand erfolgen.
- Wird die Mietsache in einem nicht ordnungsgemäßen Zustand (z. B. nass, nicht vollständig, verschmutzt, mit Schäden) zurückgegeben, haftet hierfür der Mieter in vollem Umfang. Vom Mieter verursachte Schäden sind in Höhe der Reparaturkosten oder des Wiederbeschaffungswertes von diesem zu ersetzen.

- Die Rückgabe hat in jedem Fall persönlich zu erfolgen. Die vereinbarte Rückgabezeit ist unbedingt einzuhalten.
- Die Nutzungsgebühr wird nach der Rückgabe in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen auf das Konto des KJR zu überweisen. Barzahlung ist ausgeschlossen.

d) *Direktübergabe an Dritte*

- Im Falle einer Direktübergabe zwischen zwei Mietern füllen diese ein Übergabeprotokoll aus und unterzeichnen es. Das Übergabeprotokoll muss bei der Rückgabe der Buttonmaschine an den KJR übergeben werden.
- Dem Zweitbeleger (je nach Eingang der Reservierung) obliegt die Abhol- bzw. Bringpflicht vom bzw. zum Erstbeleger.
- Bei Doppelbelegungen an Wochenenden darf der KJR die Kontaktdaten der Mieter weitergeben (zur Absprache von Übergabeorten, Übergabezeitpunkten etc.).
- Ab dem Übergabezeitpunkt übernimmt der Nachmieter die Haftung.

e) *Schäden und Haftung*

- Der Mieter haftet gesamtschuldnerisch gegenüber dem KJR. Dies gilt auch für Rechtsfolgen, die sich aus dem Mietvorgang ergeben.
- Der Mieter haftet während der gesamten Mietdauer für alle Sach-, Vermögens- und Personenschäden, die an oder durch die Mietgegenstände entstehen. Auch wenn diese durch Dritte oder durch höhere Gewalt verursacht wurden.
- Der Mieter haftet für alle Verluste, Schäden und Defekte, die während der Mietdauer entstehen, insbesondere durch unsachgemäße Nutzung. Davon ausgenommen sind Schäden durch normale Abnutzung.
- Beschädigte Mietgegenstände dürfen nicht weiterverwendet werden.
- Die Prüfung der bestehenden Versicherungen wird der Mieter bzw. der mietenden Organisation dringend empfohlen. Mietgegenstände sind oftmals nicht enthalten.
- Die Benutzung der Mietgegenstände und deren Zubehör erfolgt auf eigene Gefahr.
- Reparatur-/ Reinigungskosten werden dem Mieter in voller Höhe berechnet.
- Bei Schäden und/oder Verlust, verpflichtet sich der Mieter dem KJR den Wiederbeschaffungswert zu erstatten.
- Der KJR haftet nicht für Schäden, die nicht von den Versicherungen gedeckt sind.
- Von etwaigen Ansprüchen Dritter wird der KJR durch den Mieter freigestellt.

f) *Benutzung*

- Der Mieter verpflichtet sich mindestens eine Aufsichtsperson zu bestimmen, welche die Mietsache durchgängig betreut. Die Aufsichtsperson sollte frühzeitig eingreifen, wenn Sie eine Gefährdung vermutet. Die Mietsache ist im Sinne ihres baulichen Zweckes zu verwenden.
- Sollte die Mietsache defekt sein oder einzelne Teile, ist diese aus Sicherheitsgründen nicht zur Nutzung geeignet. Der Mieter trägt dafür Sorge, dass die Mietsache vor Nutzung der Buttonmaschine in einem sicheren Zustand ist.
- Der Mieter trägt dafür Sorge, alle anwesenden Personen vor Ort und dabei insbesondere die Aufsichtspersonen über die Nutzungshinweise und Sicherheitsbestimmungen zu unterrichten.