



Mietvertrag für die Nutzung von Räumlichkeiten im Bürgerhaus Pliening

I. Vertragspartner, Veranstaltung, Leistungsumfang

1. Veranstalter ⇒ **vorsteuerabzugsberechtigt** **ja** **nein** (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Name des Veranstalters

vertreten durch

Anschrift

Telefon

Verantwortlicher Ansprechpartner während der Veranstaltung

erreichbar unter Telefon

2. Art/Titel der Veranstaltung

Art/Titel

Voraussichtliche Personenzahl

Miete (von der Gemeinde auszufüllen)

Kautio

3. Termin

Datum

Uhrzeit - von

bis

Anzahl der Tage/Abende

Aufbau/Proben am

von

bis

Abbau am

von

bis

4. Raumbedarf

- Bürgerstüberl einschließlich Schänke
- Bürgerstüberl einschließlich Schänke und Küche
- Bürgersaal einschließlich Schänke und Foyer
- Bürgersaal einschließlich Schänke, Foyer, Bühne und Küche

5. Bestuhlung

- Bestuhlungsplan für Saal Nr. (diverse Bestuhlungsvarianten siehe unter www.pliening.de/Bürgerhaus)
- Tische und Stühle in Reihe
- Tische und Stühle in Gruppen
- Tanzfläche ist freizuhalten
- Reihenbestuhlung
- keine Bestuhlung

6. Bewirtung

- Speisen in Eigenorganisation
 Speisen werden geliefert von _____
 nur mit Getränken
 ohne Bewirtung

7. Folgende Geräte/Ausstattungsgegenstände werden benötigt

- Geschirr
 Besteck
 Gläser
 Tischdecken
 Sonstiges: _____

8. Personalbedarf von bis Uhr (offizieller Teil)

- Licht- und Tonregie
 Sonstiges: _____

Bei Veranstaltungen im Bürgersaal ist grundsätzlich die Anwesenheit einer aufsichtsführenden Person erforderlich, im Bürgerstüberl je nach Bedarf. Die Bedienung technischer Gerätschaften erfolgt ausschließlich durch Mitarbeiter der Gemeinde. Die für Anwesenheit während der Veranstaltung und Bedienung technischer Gerätschaften anfallenden Stunden werden ebenso wie erhöhter Organisationsaufwand in Rechnung gestellt (s. Vergaberichtlinien).

9. Auflagen/Sonstiges

Die Einverständniserklärung für das Schutz- und Hygienekonzept des Bürgerhauses ist zu unterzeichnen und als Anlage dem Vertrag beizufügen.

10. Einweisung / Getränkebestellung

Die Getränkebestellung ist zehn Tage vor der Veranstaltung, telefonisch Tel. 08121 22339-11 oder per E-Mail bauhof@pliening.de aufzugeben.

Vor der Veranstaltung ist eine Einweisung in die Technik erforderlich. Hierzu ist eine Terminabsprache unter vorstehender Telefonnummer vorzunehmen.

Einweisungstermin: Termin Getränkebestellung:.....

Bestätigung (nach der Einweisung auszufüllen)

Der Veranstalter bestätigt, dass die Einweisung in die Bedienung der technischen Geräte erfolgt ist und auf die Sicherheitsbestimmungen hingewiesen wurde.

.....
Name der eingewiesenen Person

.....
Datum, Unterschrift

11. Erklärung

Der Veranstalter hat die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltende Rechtslage der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (BayIfSMV) anzuwenden und sicherzustellen.

Veranstalter, die nach der jeweils geltenden BayIfSMV oder einer anderen rechtlich verbindlichen Regelung zur Erarbeitung eines Infektionsschutzkonzepts verpflichtet sind, erstellen dieses unter Beachtung der geltenden Rechtslage und der allgemeinen Schutz- und Hygieneauflagen. Es ist auf Verlangen der zuständigen Kreisverwaltungsbehörde vorzulegen, soweit in der BayIfSMV nichts Anderes vorgesehen ist.

Der Veranstalter erklärt hiermit, dass er von den allgemeinen Vertragsbedingungen und der Benutzungsordnung Kenntnis hat und diese vollinhaltlich anerkennt.

Pliening,

.....
Ort, Datum

Roland Frick
Erster Bürgermeister

Unterschrift Mieter

II. Vertragsbedingungen

§ 1 Umfang, Zweck und Dauer der Überlassung

- (1) Die Gemeinde Pliening überlässt dem Mieter zum bestimmungsgemäßen Gebrauch die unter Ziffer I aufgeführten Räume im Bürgerhaus Pliening für die vereinbarte Dauer. Dieser Mietvertrag umfasst die für die Veranstaltung außerdem erforderlichen Allgemeinräume wie Flure, Toiletten usw.
- (2) Die Überlassung erfolgt zum Zweck der Durchführung der in Ziffer I genannten Veranstaltung.

§ 2 Benutzungsordnung

- (1) Die Benutzungsordnung für das Bürgerhaus Pliening ist Bestandteil dieses Mietvertrages. Sie wurde dem Mieter ausgehändigt. Er haftet für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung ebenso wie für die Einhaltung dieses Mietvertrages.
- (2) Darüber hinaus sind die speziellen Anordnungen der von der Gemeinde Pliening beauftragten verantwortlichen Person(en) zu befolgen.

§ 3 Mietzins

- (1) Die in Ziffer I festgesetzten Beträge für Miete und Kautions sind spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung zur Zahlung fällig. Die Zahlung ist an die Gemeindekasse Pliening zu richten und auf das Konto Nr. 900 225 bei der Kreissparkasse Ebersberg, BLZ 700 518 05, zu überweisen.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume besteht erst, wenn der Mietvertrag von der Gemeinde und dem Mieter unterzeichnet vorliegt, die vorläufige Miete und Kautions gemäß Ziffer I auf dem Konto der Gemeinde Pliening eingegangen und die Einweisung erfolgt ist.
- (3) Änderungen der Mietzeit, der vermieteten Räume bzw. Einrichtungen oder der Leistungen werden entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme nach berechnet.
- (4) Führt der Mieter aus einem von der Gemeinde nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch und tritt er vom Mietvertrag zurück, so ist eine Ausfallentschädigung zu zahlen.

Sie beträgt bei Anzeige des Ausfalls

- bis zu 6 Wochen vor der Veranstaltung 25 %
- bis zu drei Wochen vor der Veranstaltung 50 %
- danach 100 % des Nutzungsentgelts zuzüglich der der Gemeinde tatsächlich entstandenen Kosten.

Sollte der Raum anderweitig vermietet werden, sind nur die der Gemeinde tatsächlich entstandenen Kosten durch den Mieter zu ersetzen.

- (5) Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung auf Grund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner die ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst. Der Ausfall oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer fällt nicht unter den Begriff höhere Gewalt.

§ 4 Ordnungsgemäßer Betriebsablauf

- (1) Unbeschadet des § 2 hat der Mieter für einen ordnungsgemäßen Betriebsablauf im Rahmen der jeweiligen Zweckbestimmung der Einrichtung und

der speziellen Veranstaltung/Art der Nutzung zu sorgen.

- (2) Der Mieter hat der Gemeinde Pliening einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Nutzung des Mietobjekts anwesend und für die Gemeinde erreichbar sein muss.

- (3) Der Verantwortliche ist insbesondere verpflichtet, die überlassenen Einrichtungen (Gebäude, Räume, Betriebsanlagen usw.) jeweils vor Beginn der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den beabsichtigten Zweck zu überprüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen oder Geräte nicht benutzt werden. Wesentliche Mängel sind umgehend der Gemeinde Pliening mitzuteilen.

- (4) Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die im Rahmen der Versammlungsstättenverordnung zulässigen Besucherhöchstzahlen (Bürgersaal 400 bei Reihenbestuhlung bzw. 250 Personen bei Bestuhlung mit Tischen, Bürgerstüberl 100 Personen) nicht überschritten werden.

§ 5 Haftungsausschluss

- (1) Die Gemeinde Pliening überlässt dem Mieter die in Ziffer I genannten Räumlichkeiten und deren Einrichtungen zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen, Geschirr usw. sowie die dazugehörenden Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden. Der Mieter übernimmt die der Kommune als Eigentümerin obliegende Verkehrssicherungspflicht.

- (2) Der Mieter stellt die Gemeinde Pliening von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter frei, die in Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Anlagen, Räume, Einrichtungen usw. und der Zugänge und Zufahrten zu den Räumen und Anlagen stehen.

Der Mieter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde. Die Haftung der Gemeinde für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt von diesem Verzicht unberührt.

Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Mieter auf die Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Gemeinde, deren Bedienstete oder Beauftragte.

- (3) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

- (4) Der Mieter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Anlagen, Einrichtungen, Geräten sowie den Zugangswegen und Zufahrten durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.

(5) Die Gemeinde Pliening übernimmt keine Haftung für die vom Mieter in die Räumlichkeiten verbrachten Wertgegenstände.

(6) Der Mieter hat für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen, beziehungsweise selbst die Gefahr zu tragen.

§ 6 Benutzungsstörungen

(1) Der Mieter ist für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung selbst verantwortlich. Er hat alle entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen (Polizei, Feuerwehr, Sanitätsdienst etc.) auf eigene Kosten zu treffen und insbesondere die Versammlungsstättenverordnung zu beachten.

(2) Sollten betriebsbedingte oder sonstige Maßnahmen den Betrieb beeinträchtigen oder unmöglich machen, so können deswegen keinerlei Ansprüche gegen die Gemeinde geltend gemacht werden.

§ 7 Aufsichtspflicht, Genehmigungen

(1) Für das erforderliche Aufsichts- und Betreuungspersonal hat der Mieter zu sorgen.

(2) Weder mit Abschluss dieses Mietvertrags noch mit der Überlassung der Räume ist eine öffentlich-rechtliche Erlaubnis verbunden. Der Mieter ist verpflichtet, alle für seine Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen und Erlaubnisse selbst einzuholen und erforderliche Anmeldungen (GEMA, Veranstaltungsanzeige) vorzunehmen.

Erforderliche Maßnahmen, die im Rahmen von Erlaubnissen öffentlich rechtlicher Natur auferlegt werden, hat der Mieter durchzuführen. Werden Rechte oder Interessen der Gemeinde berührt, so können die Maßnahmen nur einvernehmlich getroffen werden.

Der Mieter hat auch die sonstigen gesetzlichen Vorschriften, wie z. B. das Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage, zum Jugendschutzgesetz, zum Gesundheitsschutzgesetz, die Gewerbeordnung, die Gaststättenverordnung usw. zu beachten.

§ 8 Garderobe, Wertsachen

Für Geld, Wertsachen, Garderobe u.a. sowie für alle mitgebrachten oder aufbewahrten Gegenstände des Mieters, seiner Mitglieder, Teilnehmer, Gäste und Zuschauer wird keine Haftung übernommen.

Der Garderobendienst obliegt dem Mieter. Der Abschluss einer Garderobenversicherung ist Angelegenheit des Mieters.

§ 9 Pflege und Reinlichkeit

(1) Der Mieter ist zur schonenden Behandlung der Mietsache verpflichtet.

(2) Die Räume sind besenrein zu übergeben.

(3) Die Reinigung von Bürgersaal, Bürgerstüberl und Nebenräumen erfolgt durch eine von der Gemeinde bestimmte Reinigungsfirma. Zusätzliche Kosten bei erhöhtem Aufwand werden von einer

hinterlegten Kautions in Abzug gebracht, bzw. nachträglich erhoben.

§ 10 Bauliche Veränderungen, Ausstattung durch den Mieter

(1) Alle baulichen Veränderungen sind untersagt.

(2) Vorübergehende Umgestaltungen für bestimmte Zwecke sind nur mit Zustimmung der Gemeinde Pliening möglich.

(3) Die Ausschmückung der Räume ist Angelegenheit des Mieters. Sie bedarf der Zustimmung der Gemeinde. Für die Dekoration dürfen nur schwer entflammable Materialien verwendet werden.

(4) Der Mieter darf in dem Gebäude eigene Verstärkeranlagen, Geräte usw. nur mit Zustimmung der Gemeinde aufstellen und benutzen.

Im Falle der Zustimmung der Gemeinde sind die Geräte entsprechend der Sicherheitsbestimmungen zu montieren bzw. aufzustellen und zu betreiben. Jedwede Haftung im Zusammenhang mit diesen Geräten obliegt dem Mieter.

§ 11 Licht-, Ton- und Bühnentechnik

(1) Die technischen Einrichtungen des Bürgerhauses sind grundsätzlich durch die von der Gemeinde benannte verantwortliche Person zu bedienen, soweit im Einzelfall nicht eine andere Regelung getroffen wird.

Die Einweisung in die Bedienung technischer Geräte erfolgt ebenfalls durch die von der Gemeinde benannte verantwortliche Person.

(2) Die Gemeinde kann im Bedarfsfall technisch geschultes Personal zur Auflage machen. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.

(3) Technisches Gerät gilt als einwandfrei übernommen, wenn es bei der Übernahme vom Mieter nicht beanstandet wird. Weist es nach Nutzung durch den Mieter Schäden auf, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters.

§ 12 Ausschank, Bewirtung

(1) Ein eigener Ausschank- oder sonstiger Verkaufsbetrieb ist nur im Zusammenhang mit dem in Ziffer I genannten Betrieb und nur gegenüber den Mitgliedern, Gästen und Zuschauern des Mieters gestattet.

Ausnahmegenehmigungen können, unbeschadet der erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen und Erlaubnisse, von der Gemeinde Pliening im Einzelfall erteilt werden.

(2) Art und Umfang der Bewirtung sind vom Mieter rechtzeitig mit der Gemeinde abzusprechen und zu vereinbaren. Bei Nutzung der Küche hat der Mieter sicherzustellen, dass in der Küche nur Fachpersonal und einschlägig unterwiesenes Personal eingesetzt wird. Die Vorschriften des Lebensmittel- und Gaststättenrechts sind zu beachten.

(3) Getränke (außer Heißgetränken wie Kaffee oder Tee) für jegliche Veranstaltungen in Bürgersaal und Bürgerstüberl sind ausschließlich über die Ge-

meinde Pliening zu beziehen. Die für das Bürgerhaus verantwortliche Person wird die gewünschten Getränke in Abstimmung mit dem Veranstalter organisieren.

Der Ausschank selbst mitgebrachter Getränke, auch aus Eigenbeständen, ist nicht zulässig.

Die Abrechnung der verbrauchten Getränke erfolgt durch die Gemeindeverwaltung Pliening, Zahlungen sind ausschließlich an die Gemeindekasse Pliening zu leisten.

§ 13 Schlüsselübergabe

(1) Dem Mieter wird gegen Empfangsbestätigung ein Schlüssel für den Zugang zu den Räumlichkeiten übergeben. Er darf nur an die mit der Aufsicht betrauten, verantwortlichen Personen ausgehändigt werden.

(2) Bei Verlust der Schlüssel haftet der Mieter für die entstehenden Folgekosten.

(3) Der ausgehändigte Schlüssel ist bei Abnahme der Räumlichkeiten zeitnah durch den Verantwortlichen zurückzugeben.

§ 14 Sonstiges

(1) Auf allen die Veranstaltung betreffenden Drucksachen ist der Mieter als Veranstalter für den Veranstaltungsbesucher kenntlich zu machen.

(2) Einweggeschirr und Einwegtischdecken dürfen nicht verwendet werden.

(3) Die Müllentsorgung ist vom Mieter zu organisieren. Altpapier, Glas und Verpackungsmaterial sind der Wertstoffsammlung zuzuführen.

(4) Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters. Jede Art von Werbung in den Räumen und auf dem Gelände des Bürgerhauses bzw. der Nachbargrundstücke bedarf der vorherigen Zustimmung der Eigentümer.

§ 15 Verhältnis zu Dritten

Die Überlassung der Einrichtungen durch den Mieter an einen Dritten ist ohne Genehmigung der Gemeinde Pliening verboten.

§ 16 Rücktritt vom Vertrag, Kündigung

(1) Die Gemeinde kann vom Mietvertrag aus wichtigem Grund zurücktreten. Als solcher gilt insbesondere eine Vertragsverletzung durch den Mieter, z. B. wenn

- die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
- die Ablaufplanung der Veranstaltung nicht rechtzeitig mitgeteilt wird,
- durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung bzw. eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde zu befürchten ist.

(2) Die Gemeinde ist ferner berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn

- Tatsachen bekannt werden, dass die Zahlungsfähigkeit des Mieters eingetreten ist,

- die Gemeinde die Räumlichkeiten aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegenden öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend selbst benötigt.

(3) Falls der Rücktrittsgrund nicht vom Mieter zu vertreten ist, ist die Gemeinde Pliening dem Mieter zum Ersatz der diesem bis zur Zustellung der Rücktrittserklärung für die Veranstaltung entstandenen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird nicht vergütet. Ist der Rücktritt von der Gemeinde nicht zu vertreten, so ist sie dem Mieter nicht zum Ersatz verpflichtet. Ist der Rücktritt vom Mieter zu vertreten, so gilt § 3 Abs. 4.

Der Gemeinde Pliening steht ein außerordentliches Kündigungsrecht ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist bei wiederholtem Verstoß des Mieters gegen den Mietvertrag zu. Der Mieter ist in diesem Fall auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und eventuelle Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchzuführen. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Nutzungsentgelts verpflichtet. Er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Mieter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

§ 17 Schriftform

Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

§ 18 Gerichtsstand

(1) Erfüllungsort ist Pliening, Gerichtsstand ist Ebersberg.

(2) Bei Verträgen mit ausländischen Mietern gilt deutsches Recht.

§ 19 Salvatorische Klausel

Die Ungültigkeit einer oder mehrere Vereinbarungsbestimmungen bewirkt nicht die Ungültigkeit der gesamten Vereinbarung. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen sollen solche treten, die dem Sinn und Zweck der Vereinbarung möglichst nahe kommen.

III. Benutzungsordnung für das Bürgerhaus Pliening

§ 1 Allgemeines

(1) Das Bürgerhaus Pliening ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Pliening. Seine Räume und Einrichtungen dienen zur Durchführung von kulturellen und gesellschaftlichen Veranstaltungen, Ausstellungen, Tagungen, Versammlungen sowie gewerblichen sonstigen Veranstaltungen und für Sportnutzung, soweit die Räumlichkeiten dafür geeignet sind.

(2) Die Einrichtung und der Betrieb des Bürgerhauses mit den dazugehörigen Außenanlagen stellt für die Gemeinde Pliening eine ständige finanzielle Belastung, verbunden mit hohem Arbeitsaufwand dar. Durch pflegliche Behandlung müssen alle Benutzer bemüht sein, unnötige Aufwendungen zu vermeiden.

§ 2 Gebote und Verbote

1. Das Mitbringen von Tieren ist nicht erlaubt.
2. Bei Reihenbestuhlung ist der Verzehr von Speisen und Getränken in Bürgersaal und Bürgerstüberl untersagt. Der Verzehr von Essen und Getränken kann im Foyer oder im nicht bestuhlten Bereich erfolgen.
3. Die Anbringung von Nägeln, Haken etc. sowie das Bekleben von gestrichenen Wänden ist untersagt.
4. Der Aufenthalt im Bürgerhaus ohne Bezug zu Veranstaltungen ist untersagt.
5. Sämtliche technischen Einrichtungen dürfen nur von dafür ausgewiesenen Personen bedient werden. Soweit im Einzelfall nicht eine andere Regelung getroffen ist.

§ 3 Entscheidungsbefugnis verantwortlicher Personen

Der jeweilige Nutzer bestimmt jeweils eine verantwortliche Person, die mit dem Inhalt dieser Benutzungsordnung als auch mit dem Inhalt des jeweiligen Nutzungsvertrages vertraut ist. Diese verantwortliche Person ist berechtigt und verpflichtet, die Einhaltung der Verträge, der Benutzungsordnung und gesetzlicher Maßgaben (z. B. Jugendschutzgesetz, Gesundheitsschutzgesetz) gegenüber den Besuchern seiner Veranstaltung durchzusetzen.

Den Anweisungen des Verantwortlichen ist insofern zwingend Folge zu leisten. Der benannte Verantwortliche ist berechtigt, zuwider handelnde Personen, aus dem Bürgerhaus zu verweisen.

§ 4 Hausrecht

Zu Anweisungen gemäß § 3 dieser Hausordnung sind Vertreter der Gemeinde bzw. von der Gemeinde beauftragte Dritte in gleicher Weise berechtigt.

Diese Personen sind zudem berechtigt, Besucher des Bürgerhauses, die durch ihr Verhalten einen Anlass dafür geben, aus dem Bürgerhaus und von den umliegenden gemeindlichen Grundstücken zu verweisen.

Den Vertretern der Gemeinde ist jederzeit Zutritt zu den Räumlichkeiten zu gewähren.

§ 5 Haftung

Die Nutzer haften der Gemeinde für alle anlässlich der Bürgerhaus-Nutzung entstandenen Schäden, auch bei Benutzung der Anlagen durch Besucher. Weitergehende vertragliche Haftungsregelungen bleiben unberührt.

§ 6 Verstöße

Bei Verstößen gegen diese Benutzungsordnung kann der Zuwiderhandelnde von der weiteren Benutzung des Bürgerhauses ausgeschlossen werden.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung für das Bürgerhaus tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.