

**Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)
zur Vermietung der Stadthalle Bräunlingen**
(Stand: 19.11.2021)

I. Vertragsabschluss

§1 Mietvertrag

- 1) Der Mietvertrag wird schriftlich geschlossen. Ein beiderseitig unterzeichneter Mietvertrag bindet den Mieter und die Stadt Bräunlingen (Vermieterin). Bestandteil des Mietvertrages sind diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Stadthalle Bräunlingen einschließlich ihrer Anlagen. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten ausschließlich, abweichende Allgemeine Bedingungen des Mieters werden dem Vertrag nicht zugrunde gelegt.
- 2) Aus einer mündlich oder schriftlich beantragten Terminnotierung kann kein Rechtsanspruch auf einen späteren Abschluss eines Mietvertrages abgeleitet werden. Mieter und Vermieterin verpflichten sich, eine geplante anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vorgemerkten Termin unverzüglich mitzuteilen.

§2 Vertragsgegenstand

- 1) Gegenstand des Vertrages sind die im Mietvertrag bezeichneten Säle, Räume, Ausstellungsflächen, Anlagen und Einrichtungen des Gesamtobjektes. Diese werden dem Mieter zum vereinbarten Veranstaltungszweck überlassen. Soweit nichts anderes vertraglich vereinbart wurde, werden dem Mieter die Verkehrsflächen (Flure, Zugangswerke), Garderoben, Parkplätze und Toiletten ebenfalls als Vertragsgegenstand zum vereinbarten Veranstaltungszweck vorbehaltlich der Regelung in § 16 überlassen. Der Mieter hat die Mitbenutzung durch andere Mieter zu dulden.

§3 Rechtsverhältnisse

- 1) Der im Vertrag bezeichnete Mieter gilt für die in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführende Veranstaltung als Veranstalter.
- 2) Die Person von Mieter und Veranstalter muss identisch sein. Die Räumlichkeiten können nur von der veranstaltenden Person angemietet werden, dies ist z.B. bei Hochzeiten Braut oder Bräutigam, bei Geburtstagsfeiern die geburtstagsfeiernde Person usw.
- 3) Der Mieter muss zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses mindestens 18 Jahre alt und voll geschäftsfähig sein. Werden die Räumlichkeiten für Privatfeiern von/für Minderjährige/n angemietet (z.B. Taufe, Kommunion, Beschneidungsfeier, Geburtstagsfeier etc.) wird ein gesetzlicher Vertreter / ein Elternteil zum Mieter ernannt.
- 4) Durch den Abschluss des Mietvertrages kommt für die Durchführung einer Veranstaltung kein Geschäftsverhältnis zwischen Mieter und Vermieter zustande.

- 5) Der Mieter (Veranstalter) verpflichtet sich gegenüber der Stadt Bräunlingen auf sämtlichen Werbedrucksachen seinen Namen deutlich sichtbar anzubringen. Damit entsteht nur ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstalter und Besucher, nicht aber zwischen Besucher und Vermieterin (Stadt Bräunlingen).

§4 Mietdauer

- 1) Das Mietobjekt wird lediglich für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit gemietet. Mietzeitüberschreitungen sind kostenpflichtig, bedürfen der Zustimmung der Vermieterin und verpflichten zum Schadensersatz mindestens in Höhe der Entgelte lt. aktueller Entgeltordnung (Anlage 1).
- 2) Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitraum zwischen Öffnung und Schließung der benutzten Räume. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet wird und die Räume geräumt werden.

§5 Benutzungsentgelt, Miet- und Nebenkosten

- 1) Für die Überlassung der Räume, Einrichtungen, Hilfsmittel und technischen Geräte sowie für den Personaleinsatz werden die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden Mieten und Entgelte erhoben. Die derzeitigen Entgelte ergeben sich aus der Entgeltordnung. Zu allen in der Entgeltordnung festgelegten Entgelte, die der gesetzlichen Umsatzsteuer unterliegen oder durch Ausübung der Umsatzsteueroption unterliegen können, wird der jeweils gültige Umsatzsteuerbetrag hinzugerechnet.
- 2) Sofern von den Parteien nichts anderes vereinbart wurde, muss die vertraglich vereinbarte Miete spätestens 28 Tage vor Beginn der Veranstaltung auf einem der angegebenen Konten der Vermieterin eingegangen sein.
- 3) Das Entgelt für die in Anspruch genommenen Zusatzleistungen (Nebenkosten) sowie andere an die Vermieterin zu erbringende Zahlungen werden innerhalb von zwei Wochen nach Rechnungsstellung fällig.
- 4) Die Vermieterin ist berechtigt, bei Vertragsabschluss eine Vorauszahlung in Höhe des voraussichtlichen Mietentgeltes oder eine angemessene Sicherheitsleistung/Kautionsleistung zu verlangen. Diese wird im Schadensfall bis zur Regulierung zurückbehalten. Eine Verpflichtung der Vermieterin zur verzinslichen Anlage der in Geld geleisteten Sicherheit besteht nicht.
- 5) Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen.
- 6) Bei gleichem Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 3% über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank fällig. Der Nachweis eines höheren Verzugschadens bleibt der Vermieterin vorbehalten.

- 7) Die Vermieterin ist berechtigt, die an den Mieter weiterberechneten Fremdkosten mit einem Bearbeitungskostenaufschlag von bis zu 10% zu versehen.
- 8) Mehrere Mieter einer Veranstaltung haften als Gesamtschuldner.
- 9) In der Miete sind die Kosten für Heizung, Lüftung und einer technischen Grundausstattung (Saalbeleuchtung, Lautsprecheranlage, Mikrofone) enthalten. Strom, Wasser und Abwasser werden nach Ablauf der Veranstaltung separat nach Verbrauch berechnet. Die Reinigung der angemieteten Räumlichkeiten wird nach Aufwand abgerechnet.
- 10) Anstelle von Einzelabrechnungen können Pauschalentgelte vertraglich vereinbart werden. Personalkosten und technisches Zubehör werden voll berechnet.
- 11) Für Proben, Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten werden die zum Zeitpunkt geltenden Mieten und Entgelte entsprechend der Entgeltordnung erhoben. Hierfür benötigtes Personal sowie Nebenkosten (Strom, Wasser und Abwasser) werden voll berechnet. Beginn und Zeitumfang o.g. Nutzungen stellt die Vermieterin fest. Aufbauarbeiten und Aufräumarbeiten dürfen in der Regel nicht vor 7:00 Uhr beginnen.

§6 Rücktritt des Mieters

- 1) Führt der Mieter aus einem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht zu dem vertraglich vereinbarten Veranstaltungstermin durch oder tritt er vom Mietvertrag zurück bzw. kündigt ihn, ohne dass ihm hierzu ein individuell vereinbartes oder zwingendes gesetzliches Recht zusteht, so ist er zur Zahlung einer Ausfallentschädigung (Stornogebühr) verpflichtet.
Diese beträgt bei Anzeige des Ausfalls
bis 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 20%
bis 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 40%
bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 50%
danach 80% des vereinbarten Benutzungsentgeltes zusätzlich des Entgeltes für Zusatzleistungen, sofern die Vermieterin nicht im Einzelfall die Entstehung eines höheren Ausfallschadens nachweist.
- 2) Im Mietvertrag können andere Vomhundertsätze und andere Fristen für die Anzeige des Ausfalls im Sinne von Ziffer 1) bestimmt werden.
- 3) Abweichend von Ziffer 1) trägt jeder Vertragspartner für den Fall, dass die vertraglich vereinbarte Veranstaltung aufgrund einer nicht voraussehbaren höheren Gewalt nicht stattfinden kann, die ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst. Vertraglich erstattungspflichtige Kosten, mit denen die Vermieterin für den Mieter in Vorlage getreten ist, sind der Vermieterin jedoch zu ersetzen.

§7 Rücktritt der Vermieterin

- 1) Die Vermieterin ist unbeschadet weitergehender gesetzlicher Rechte zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt, wenn
 - a) der Mieter trotz Mahnung und Nachfristsetzung entweder die von ihm zu erbringenden Zahlungen (Miete, Nebenkosten, Sicherheitsleistung) nicht rechtzeitig entrichtet hat oder sonstigen vertraglich übernommenen Pflichten nicht nachgekommen ist,
 - b) über das Vermögen des Mieters das Konkursverfahren eröffnet wurde oder die Eröffnung des Konkursverfahrens mangels einer die Kosten deckenden Masse abgelehnt ist,
 - c) der Mieter den Veranstaltungszweck ohne Zustimmung der Vermieterin ändert oder eine nicht zulässige Untervermietung oder Überlassung an Dritte bekannt wird,
 - d) aufgrund der Vermieterin nach Vertragsabschluss bekannt gewordener Umstände bei Durchführung der Veranstaltung Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder Personen- oder Sachschäden drohen oder die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht erteilt werden.
- 2) Die Vertragsparteien können im Einzelfall vereinbaren, dass es der nach Ziffer 1a) erforderlichen Mahnung und Nachfristsetzung nicht bedarf.
- 3) Der Rücktritt ist dem Mieter gegenüber unverzüglich schriftlich zu erklären.
- 4) Macht die Vermieterin von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, gilt §6, 1) entsprechend.

II. Durchführungsbestimmungen

§8 Zustand der Mietsache

- 1) Der Mieter hat offensichtliche und für ihn bei der Übergabe erkennbare Mängel des Mietobjektes unverzüglich schriftlich geltend zu machen. Werden vom Mieter keine Beanstandungen erhoben, gelten die Mieträume und deren Einrichtungen als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
- 2) Veränderungen am Mietobjekt und an Einbauten sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen – gegebenenfalls kostenpflichtigen – Zustimmung der Vermieterin.
- 3) Der Mieter ist verpflichtet, die von ihm eingebrachten Sachen bis zur Beendigung der Mietzeit zu entfernen und den ursprünglichen Zustand der Mietgegenstände wieder herzustellen.

§9 Nutzungsaufgaben

- 1) Die Nutzung der Räumlichkeiten darf nur im Rahmen des vertraglich vereinbarten Zwecks und Umfangs erfolgen. Beabsichtigte Nutzungsänderungen (wie z.B. die Änderung des Programms) der Veranstaltung sind der Vermieterin unverzüglich

mitzuteilen und dürfen nur mit deren schriftlicher Zustimmung vorgenommen werden. Es gilt §7, 1a) und 1d). Die Geltendmachung eines weiteren Schadens bleibt vorbehalten.

- 2) Eine Überlassung oder Untervermietung des Mietobjektes – ganz oder teilweise – an Dritte ist dem Mieter nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Vermieterin sowie nach Maßgabe von §17 (Bewirtschaftung) gestattet.
- 3) Die Vermieterin überträgt die Betreiberpflichten gemäß dem §38, Abs. 5 Versammlungsstättenverordnung für die Dauer der Vermietung auf den Mieter. Dieser ist somit für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.
- 4) Der Mieter hat der Vermieterin bei Vertragsabschluss einen Verantwortlichen zu benennen, der insbesondere während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für die Vermieterin jederzeit erreichbar sein muss.

§10 Informationen und Abstimmung über den Ablauf der Veranstaltung

- 1) Den Weisungen der von der Vermieterin gestellten Mitarbeiter ist Folge zu leisten. Ihnen ist jederzeit Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.
- 2) Die gemieteten Räumlichkeiten und Flächen dürfen lediglich zu dem Mietvertrag angegebenen Zweck benutzt werden.
- 3) Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter vor oder bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens aber sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn, der Vermieterin den Ablauf und die technischen Erfordernisse der Veranstaltung in Form einer technischen Organisationsanweisung bekannt zu geben. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Vermieterin nicht gewährleisten, dass die notwendige technische und personelle Ausstattung für die Veranstaltung von ihr bereitgestellt werden kann. § 7 bleibt unberührt.
- 4) Der genaue Veranstaltungsablauf und die gewünschte Saalgestaltung sind bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin mit der Vermieterin festzulegen. Der Mieter bzw. dessen Veranstaltungsleiter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Die Dekoration ist Sache des Mieters. Die Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen (Anlage 4) sind zwingend einzuhalten. Vorhandene Vorrichtungen für Dekorationen sind zu nutzen.
- 5) Das zur reibungslosen Abwicklung der Veranstaltung erforderliche Kassen-, Einlass- und Aufsichtspersonal stellt der Mieter. Ist dieser dazu nicht in der Lage, so kann die Vermieterin Personal auf Kosten des Mieters stellen.
- 6) Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, an wen und zu welchem Zeitpunkt andere Räume überlassen werden. Die Vermieterin wird nach Möglichkeit Wünsche des Mieters berücksichtigen.

- 7) Die Unfallverhütungsvorschriften sowie die ordnungsbehördlichen und polizeilichen Vorschriften sind genau zu beachten. Die Vermieterin nimmt eine Kategorisierung der Veranstaltung (Gefährdungsanalyse) auf Grundlage der Angaben des Mieters vor. Für die Veranstaltung werden je nach Bedarf das erforderliche technische Personal, eine Sicherheitswache der Freiwilligen Feuerwehr und eine Sanitätswache auf Kosten des Mieters gestellt.
- 8) Die Vermieterin überlässt dem Mieter die Halle und deren Einrichtungen zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befindet. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungen sowie die zur Halle gehörenden Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Zweck zu prüfen. Der Mieter übernimmt die der Stadt als Halleneigentümerin obliegende Räum- und Streupflicht im Außenbereich der Halle.
- 9) Die Einrichtung ist pfleglich und schonend zu behandeln. Der Mieter muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.

§11 Abbruch von Veranstaltungen

- 1) Bei Verstoß gegen Vertragsbestimmungen, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) oder die Hausordnung kann die Vermieterin vom Mieter die sofortige Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt er dieser Aufforderung nicht nach, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen.
- 2) Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet; er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Mieter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche gegenüber der Vermieterin geltend machen.

§12 Bestuhlung

- 1) Der Bestuhlungsplan wird unter Berücksichtigung des geplanten Bühnenaufbaus sowie der einschlägigen Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung rechtzeitig von der Vermieterin in Absprache mit dem Mieter erstellt.
- 2) Dem Mieter sind nachträgliche Änderungen des abgestimmten und genehmigten Bestuhlungsplanes oder tatsächliche Abweichungen von diesem Bestuhlungsplan nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Vermieterin gestattet.

§13 Werbung

- 1) Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters. In den Räumen und auf dem Gelände der Vermieterin bedarf sie der besonderen Einwilligung der Vermieterin.
- 2) Das zur Verwendung für die Veranstaltung anstehende Werbematerial (Plakate, Flugblätter etc.) ist vor Veröffentlichung der Vermieterin vorzulegen. Diese ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, wenn sie das Öffentlichkeitsbild der

Vermieterin schädigen kann oder sonstigen gewichtigen Interessen der Vermieterin widerspricht.

- 3) Die Vermieterin ist nicht verpflichtet, das zur Zeit der Vorlage (Ziffer 2) bereits auf seinem Gelände vorhandene Werbematerial zu entfernen, auch wenn ein Wettbewerbsverhältnis zu Gegenständen der Werbung des Mieters besteht.
- 4) Texte und Eindrücke, die die Vermieterin betreffen, werden von diesem selbst angegeben.
- 5) Es wird darauf hingewiesen, dass wildes Plakatieren gesetzlich verboten ist und den Mieter zum Schadensersatz verpflichtet. Plakatierungsgenehmigungen müssen bei der Stadtverwaltung, Ordnungsamt, eingeholt werden.

§14 Durchführung des Kartenverkaufs

Der Kartenvorverkauf und der Kartenverkauf obliegen dem Mieter.
Der Veranstalter verpflichtet sich, beim Ticketvorverkauf einen Mindestsatz von 10% pro Kategorie über das regionale Ticketsystem „Vibus“ des Betreibers zum Verkauf anzubieten. Um den Ticketvorverkauf bei sämtlichen Systemen starten zu können, muss ein unterschriebener Veranstaltungsvertrag mit der Halle vorliegen

§15 Kartensatz

- 1) Die Gestaltung bzw. das Layout der Eintrittskarten obliegt unter Berücksichtigung der nachfolgenden Einschränkung sowie des durch die Vermieterin zu wahrenden Öffentlichkeitsbildes alleine dem Mieter. Die Vermieterin ist berechtigt, auf der Vorderseite der Eintrittskarten ein auf ihn verweisendes Logo anzubringen. Dieses Logo sollte von untergeordneter Größe sein und darf den Gestaltungsspielraum des Mieters nicht übermäßig beeinträchtigen.
- 2) Soweit der Mieter die Kartensätze selbst erstellt, ist er verpflichtet, der Vermieterin Nachweise über den Umfang des Kartensatzes (Drucklisten, Protokolle etc.) sowie über die Zahl der angegebenen Karten rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen.
- 3) Karten dürfen höchstens in der Zahl für die Veranstaltung baupolizeilich maximal zulässigen Personenzahl, begrenzt durch die Vorgaben des Bestuhlungsplans (§12) und der Hausordnung (Anlage 2), hergestellt oder ausgegeben werden.
- 4) Der Vermieterin stehen für jede Veranstaltung drei Dienstplatzkarten zur Verfügung.

§16 Behördliche Erlaubnisse und gesetzliche Meldepflichten

- 1) Der Mieter trägt die alleinige Verantwortung für die Erfüllung aller gesetzlichen Meldepflichten und die Einholung erforderlicher Genehmigungen. Insbesondere ist er verpflichtet, die Veranstaltung ordnungsgemäß bei der GEMA anzumelden.
- 2) Der Mieter hat insbesondere das Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage und das Gesetz zum Schutz der Jugend zu beachten und für die Einhaltung der Sperrstunde zu sorgen.

- 3) Eine Gestattung nach §12 Gaststättengesetz (Bewirtungserlaubnis) und gegebenenfalls eine Sperrzeitverkürzung nach §12 Gaststättenverordnung ist vom Mieter bei der Stadtverwaltung, Ordnungsamt einzuholen.
- 4) Der Mieter ist verpflichtet, die steuerlichen Vorschriften zu beachten.

§17 Bewirtschaftung

- 1) Die gastronomische Bewirtschaftung auf dem Gelände oder in den Räumlichkeiten der Vermieterin ist ausschließlich Sache des Mieters oder der von ihm eingesetzten Vertragsunternehmen. Eine Liste mit Catering-Firmen kann bei der Vermieterin eingesehen werden.
- 2) Für Bierlieferungen muss der örtliche Lieferant (Löwenbrauerei) berücksichtigt werden.
- 3) Die Benutzung von Einweggeschirr ist untersagt.
- 4) Nach der Beendigung von Veranstaltungen ist sämtlich benutztes Geschirr und Besteck mit Spülmittel zu reinigen und danach vollständig abzutrocknen. Die vorhandene Spülmaschine kann nach Einweisung durch die Vermieterin benutzt werden.
- 5) Das Geschirr ist geordnet und übersichtlich in die vorgesehenen Behälter zu stellen, damit eine einfache Kontrolle möglich ist.
- 6) Beschädigtes Geschirr darf keinesfalls in die Regale gestellt werden sondern ist der Vermieterin anzuzeigen. Eigenmächtiges Ergänzen von beschädigten oder in Verlust geratenen Geschirr, Besteck oder sonstiger Gerätschaften ist untersagt. Fehlende oder beschädigte Gegenstände werden nach der Veranstaltung von der Vermieterin erfasst und auf Kosten des Veranstalters ausschließlich durch die Stadt ersetzt.
- 7) Fremdgeräte dürfen nur nach vorheriger Zustimmung der Vermieterin eingesetzt werden.
- 8) Die Räumlichkeiten inkl. der Küche und WCs sowie der Außenbereich muss besenrein hinterlassen werden. Der Außenbereich muss zusätzlich von Müll bereinigt sein.
- 9) Der durch die Veranstaltung entstandene Müll ist über die von der Vermieterin bereitgestellten Container zu entsorgen. Mülltrennung ist zwingend einzuhalten. Altglas muss in den öffentlich aufgestellten Glascontainern zu den angegebenen Zeiten entsorgt werden.

§18 Merchandising

Gewerbliche Tätigkeiten (insbesondere der Verkauf von Tonträgern und anderen veranstaltungsbezogenen Waren) auf dem Gelände oder in den Räumen der Vermieterin über die unmittelbare Durchführung der Veranstaltung hinaus bedürfen einer besonderen vertraglichen Vereinbarung mit dem Mieter. Die Vermieterin behält sich vor, für die vorgenannten Tätigkeiten gesonderte Entgelte zu erheben.

§19 Garderoben, Freiflächen, Toiletten

- 1) Die Bewirtschaftung der Besuchergarderoben, Toiletten und Freiflächen obliegt der Vermieterin. Die Vermieterin ist berechtigt, die Bewirtschaftung durch Dritte durchführen zu lassen. Die Benutzer dieser Einrichtungen haben das tarifmäßige Entgelt zu entrichten.
- 2) Die Vermieterin trifft die Entscheidung, ob und in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird.

§20 Bild-, Film und Tonaufnahmen, Rundfunk und Fernsehen

- 1) Gewerbliche Bild-, Film- Video- und Tonaufnahmen aller Art durch den Mieter oder von ihm beauftragte Dritte bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Vermieterin. Eine Vergütung hierfür wird ggf. gesondert vereinbart.
- 2) Für die aktuelle Berichterstattung sind Vertreter der Presse, des Rundfunks und des Fernsehens nach Maßgabe der geltenden Sicherheitsbestimmungen und des Bestuhlungsplans zugelassen.
- 3) Die Vermieterin ist rechtzeitig vor der Veranstaltung von einer geplanten Berichterstattung zu unterrichten.

§21 Hausordnung

Der Vermieterin steht in allen Räumen und auf dem Gelände das alleinige Hausrecht zu, soweit es nicht kraft Gesetz dem Mieter zusteht. Bei der Ausübung des Hausrechts sind die berechtigten Belange des Mieters zu berücksichtigen. Die Anlage Hausordnung (Anlage 2) ist zu beachten.

§22 Technische Einrichtungen des Mietobjektes

- 1) Technische Einrichtungen dürfen nur vom Personal der Vermieterin, dessen Beauftragten oder von Sachkundigen Aufsichtspersonen, die von der Vermieterin geschult wurden, bedient werden; dies gilt auch für ein Anschließen an das Licht- und Kraftnetz.
- 2) Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Das gilt insbesondere auch für Notausgänge. Beauftragten der Vermieterin sowie der Aufsichtsbehörden muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden.

§23 Fluchtwege

Notausgänge und die nach dem Bestuhlungsplan vorgesehenen Fluchtwege müssen unverstellt und jederzeit frei zugänglich bleiben.

§24 Sicherheitsbestimmungen

- 1) Eine Verwendung von unverwahrtem Licht oder Feuer ohne Einverständnis der Vermieterin ist verboten.
- 2) Spiritus, Öl, Gas oder ähnliches zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken darf nicht verwendet werden. Bei allen Koch- und Heizvorgängen ist auf strengste Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften zu achten.
- 3) Zur Ausschmückung der Veranstaltung dürfen lediglich schwer entflammbare Gegenstände nach DIN 4102 verwendet werden. Dekorationen, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Aufbauten müssen den bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Der Mieter hat die Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen (Anlage 4) einzuhalten.
- 4) Die Vermieterin kann darauf bestehen, dass der Mieter entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen vorlegt. Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind vom Mieter unverzüglich zu entfernen.
- 5) Alle Vorschriften bzgl. Bauaufsicht und Feuerlöschwesen des VDE sowie des Ordnungsamts der Stadtverwaltung müssen vom Mieter eingehalten werden.
- 6) Für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst sorgt die Vermieterin in Absprache mit dem Mieter. Anfallende Kosten trägt der Mieter.

§25 Lärmschutz

- 1) Bei der Musikbeschallung sind zum Schutze der Anwohner die Immissionsrichtwerte der Ziffer 4.1 der Freizeitlärmrichtlinie in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten.
- 2) Zum Schutz der Besucher vor Lärmbeeinträchtigungen ist die DIN 15905-5 zu beachten.
- 3) Etwaige Schadensersatzansprüche, die aus Verstößen gegen Ziffer 1) entstehen, treffen ausschließlich den Mieter.

III. Haftung

§26 Veranstaltungsrisiko

- 1) Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und Abwicklung nach ihrer Beendigung.
- 2) Der Mieter trägt die volle Verantwortung für den Ablauf der Veranstaltung, insbesondere für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung und die Einhaltung der für die angemieteten Räume höchstens zulässigen Personenzahl. Es wird empfohlen einen professionellen Sicherheitsdienst in Anspruch zu nehmen.
- 3) Der Mieter hat die dazu erforderlichen Maßnahmen auf eigene Kosten zu veranlassen. Eine anderweitige vertragliche Regelung der Einlasskontrollen bleibt vorbehalten.

§27 Haftung der Vermieterin

- 1) Die Vermieterin haftet nicht für Schäden, die durch eigenes leicht fahrlässiges Verhalten (auch seiner Erfüllungsgehilfen) verursacht wurden, es sei denn, es handelt sich um die Verletzung wesentlicher Vertragspflichten.
- 2) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Vermieterin lediglich, wenn sie Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zu vertreten hat.
- 3) Durch Arbeitskampf verursachte Störungen hat die Vermieterin nicht zu vertreten.

§28 Haftung des Mieters

- 1) Der Mieter haftet der Vermieterin entsprechend der gesetzlichen Regelungen, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt ist.
- 2) Der Mieter stellt der Vermieterin von allen Schadensersatzansprüchen, die durch Dritte, im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können und die die Vermieterin nicht zu vertreten hat, frei.
- 3) Wegen den besonderen Risiken ist der Mieter verpflichtet, eine Veranstalterhaftpflichtversicherung nach den Vorgaben der Vermieterin abzuschließen. Die Deckungssumme muss hinsichtlich Personenschäden und Sachschäden pauschal mindestens 2,5 Millionen Euro und für Vermögensschäden 100 000 Euro betragen. Abweichend vom Pauschalen Versicherungsschutz müssen folgende Risiken mitversichert sein:
 - Vertragliche Haftpflichtübernahme
 - Mietschäden an Räumen und Gebäuden
 - Mietschäden an beweglichen SachenDer entsprechende Versicherungsnachweis ist der Vermieterin spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen. Innerhalb eines Rahmenversicherungsvertrages bietet die Vermieterin dem Mieter eine Veranstalterhaftpflichtversicherung für die entsprechende Veranstaltungsart an. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
- 4) Unterlässt der Mieter den Abschluss der Versicherung, haftet er für alle Schäden, die die Versicherung ersetzt hätte. Die Haftung besteht auch für solche Schäden, die der Mieter nicht verursacht und/oder nicht zu vertreten hat.
- 5) Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Vertragspartner haftet der Mieter.

IV. Schluss

§29 Schlussbestimmungen

- 1) Änderungen oder Ergänzungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform.
- 2) Sind mehrere Personen Mieter, so bevollmächtigen sie sich gegenseitig, Erklärungen, die gegen alle wirken, im Namen aller abzugeben und mit Wirkung für alle entgegenzunehmen. Dies gilt nicht für Kündigungserklärungen.
- 3) Tatsachen in der Person eines Mieters, die für die Vermieterin Rechte begründen, gewähren dieselben Rechte gegenüber allen Mietern.

- 4) Personenbezogene Daten der Vertragspartner der Vermieterin werden entsprechend dem § 28 und dem § 29 Bundesdatenschutzgesetz im Rahmen der Zweckbestimmung des jeweiligen Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.
- 5) Der Sitz der Vermieterin ist Erfüllungsort, Gerichtsstand ist Donaueschingen.
- 6) Das Vertragsverhältnis unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- 7) Sollten einzelne Klauseln dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der nicht einbezogenen oder unwirksamen Vorschrift tritt in diesem Falle eine Regelung, die dem Inhalt der ursprünglichen Bestimmung möglichst nahe kommt.
- 8) Diese Anlagen sind Bestandteil dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen:

Anlage 1	Entgeltordnung
Anlage 2	Hausordnung
Anlage 3	Bühnenbenutzungsordnung
Anlage 4	Richtlinien zur Ausschmückung von Räumen
- 9) Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen treten zum 19. März 2015 in Kraft.

Entgeltordnung für die Benutzung der Stadthalle Bräunlingen

Stand: 19.03.2015

Nutzungseinheiten:	Auswärtige	Örtl. Vereine (40 %)	Einheimische (75 %)
	Grundmietdauer 8 Std.	Mietdauer 24 Std.	natürl. und jurist. Personen Mietdauer 24 Std.
Großer Saal:			
ohne Empore:			
Großer Saal mit Foyer	790,00 €	316,00 €	592,50 €
Großer Saal mit Foyer und Bühne	950,00 €	380,00 €	712,50 €
mit Empore:			
Großer Saal mit Foyer und Empore	930,00 €	372,00 €	697,50 €
Großer Saal mit Foyer, Empore und Bühne	1.090,00 €	436,00 €	817,50 €
Kleiner Saal:			
Kleiner Saal mit Barküche	350,00 €	140,00 €	262,50 €
Kleiner Saal mit Barküche und Empore	490,00 €	196,00 €	367,50 €
Gesamte Halle (inkl. Foyer und Küche EG):	1.610,00 €	644,00 €	1.207,50 €
Foyer separat:	220,00 €	88,00 €	165,00 €
Küche EG:	170,00 €	68,00 €	127,50 €
WC EG ohne Hallennutzung (Außenzugang):	keine Vermietung	150,00 €	keine Vermietung

Veranstaltungsspezifische Entgelte:	
Entgelte für zusätzliche Mietdauer (nur bei auswärtigen Mietern)	je angefangene Stunde 10 % des Grundmietpreises
Wasser und Strom nach Verbrauch	gemäß jeweils geltender Gebührenehöhe
Beamer großer Saal	Auswärtige: 60,00 € netto je Betriebsstunde. Vereine/Einheimische: 60,00 € netto je Betriebsstunde, max. 180 € je Veranstaltungstag.
flexible Thekenelemente "Chamäleon"	100,00 € netto je Veranstaltungstag
Städtisches Personal für Zusatzarbeiten	40,00 € netto je Std.
Reinigungsaufwand nach Stunden (extern)	gemäß Preisen des Anbieters
Veranstaltungspersonal nach Stunden (extern)	gemäß Preisen des Anbieters

Anlage 2: Hausordnung der Stadthalle Bräunlingen

Stand: 19.03.2015

- 1) Zur Verwaltung und Überwachung des Stadthallenbetriebes ist das Amt für Tourismus, Kultur und Sport bestimmt. Den auf Grund dieser Obliegenheiten ergehenden Weisungen ist Folge zu leisten. Das Hausrecht gegenüber dem Mieter und allen Dritten wird von den durch die Vermieterin (Stadt Bräunlingen) beauftragten Dienstkräften ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren ist.
- 2) Für die Einrichtungen der Säle sind die amtlichen Saalpläne (Bestuhlungs- und Betischungspläne) maßgebend. Abweichungen bedürfen der Genehmigung der Vermieterin.
- 3) Der Mieter darf nicht mehr Eintrittskarten ausgeben, als der Bestuhlungsplan Plätze aufweist. Dienstplätze für Beauftragte der Stadt, der Polizei, der Feuerwehr, für Sanitätspersonal und sonstige Personen, deren Anwesenheit entweder vorgeschrieben ist oder von der Vermieterin als zweckmäßig gehalten wird, sind frei zu halten.
- 4) Die Unfallverhütungsvorschriften sowie alle gesetzlichen Bestimmungen sind genau zu beachten. Für die Veranstaltung in der Stadthalle werden je nach Bedarf eine Sicherheitswache der Freiwilligen Feuerwehr und eine Sanitätswache auf Kosten des Veranstalters gestellt. Es wird auch darauf hingewiesen, dass während bestimmter Veranstaltungen im Publikumsbereich über längere Zeit Schallpegel erreicht werden, die zur Entstehung eines dauerhaften Gehörschadens beitragen können. Zur Reduzierung des Schädigungsrisikos wird die Nutzung von Gehörschutzmitteln empfohlen.
- 5) Auf Verlangen der Vermieterin hat der Mieter einen professionellen Sicherheitsdienst zu stellen.
- 6) Die technischen Anlagen, Beleuchtung und Ähnliches dürfen aus Sicherheitsgründen nur vom Personal der Stadthalle Bräunlingen oder von Sachkundigen Aufsichtspersonen, die von der Vermieterin ausgebildet wurden, bedient werden. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
- 7) Das Betreten von internen Betriebsräumen ist für Veranstaltungsbesucher sowie Veranstalter und dessen Mitarbeiter verboten. Zum Bühnenbereich, zu den Künstlergarderoben sowie zum Regieraum haben nur die mit der unmittelbaren Abwicklung der Veranstaltung beauftragten Personen Zutritt.
- 8) Dekorationen, Einbauten usw. dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin angebracht werden. Sie sind in allen Einzelheiten mit der Vermieterin abzusprechen. Hierfür gelten die Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen (Anlage 2). Der Vermieterin ist spätestens zwei Wochen vor Beginn etwaiger Arbeiten Anzeige zu erstatten. Die Dekorationen werden geprüft und nur zugelassen, wenn die Prüfung zu einem befriedigenden Ergebnis führt. Nach Gebrauch sind die Dekorationen und dergleichen unverzüglich von demjenigen, der sie anbringen ließ, oder auf dessen Kosten zu entfernen. Für die Anbringung der Dekoration sind die vorhandenen Vorrichtungen zu nutzen.
- 9) Jede Art von geschäftlicher Werbung und Gewerbeausübung in der Stadthalle sowie auf dem umliegenden Gelände bedarf der besonderen Erlaubnis der Vermieterin. Für die Erteilung einer solchen Erlaubnis kann die Stadt ein gesondertes Entgelt verlangen. Das Anbringen von Plakaten und anderen Gegenständen an den Wänden und den Fensterfronten in und an den Anlagen der Stadthalle ist ohne vorherige Erlaubnis der Vermieterin untersagt.

- 10) Die Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.
- 11) Alle Zugänge zu den Sälen sind, solange diese nicht benutzt werden, geschlossen zu halten. Die Öffnung der Stadthalle erfolgt in der Regel 45 Minuten vor Beginn der Veranstaltung bzw. nach den Angaben im Mietvertrag. Spätestens 20 Minuten nach Veranstaltungsende bzw. sobald die letzten Veranstaltungsbesucher den Saal- und Foyerbereich verlassen haben, werden alle Zugänge zur Halle geschlossen.
- 12) Das Betreten der Stadthalle ist nur Veranstaltungsbesuchern gestattet. Passanten haben keinen Zutritt.
- 13) Tiere dürfen nicht in die Stadthalle mitgenommen werden.
- 14) Die Vermieterin trifft die Entscheidung, ob und in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird. Die Garderobengebühr ist vom Besucher zu entrichten.
- 15) Kartenkontrolleure können auf Kosten des Mieters von der Vermieterin in dem von der Vermieterin bestimmten Ausmaß gestellt werden. Sie erhalten ihre Dienstanweisungen ausschließlich durch die Vermieterin.
- 16) In allen Räumen, außer dem gesondert ausgeschriebenen Raucherraum, besteht ein Rauchverbot gemäß dem Landesnichtraucherschutzgesetz. Zur Vermeidung von Lärmbelästigungen in der Nachbarschaft ist der Raucherraum zwingend zu nutzen.
- 17) Bei Einrichtung von Verkaufsständen (Bar, Weinstand, Bierauschank o.ä.) in der Halle ist der Boden in diesem Bereich zur Schonung des Parketts mit geeigneten Materialien abzudecken. Diese sind mit der Vermieterin abzustimmen.
- 18) Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen sowie der Verkauf von gasgefüllten Luftballons sind untersagt.
- 19) Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben.
- 20) Sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die vom Mieter vorgenommen werden, gehen zu seinen finanziellen Lasten. Er trägt ebenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Ein Benageln von Wänden und Fußböden ist nicht gestattet. Von der Vermieterin zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Beschädigungen an Wänden, Fußböden und Leihmaterial sind entschädigungspflichtig.
- 21) Bei überdurchschnittlicher Verschmutzung, z.B. auch durch Bekleben der Halleneinrichtungen mittels Aufkleben, erhebt die Vermieterin einen Zuschlag vom Mieter, der sich nach dem Aufwand zur Reinigung bzw. Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes richtet.
- 22) Fundsachen können beim Hausmeister der Stadthalle innerhalb einer Woche, später beim Fundbüro der Stadt abgeholt werden.
- 23) Bild-, Film- und Tonaufnahmen bedürfen je nach Art der Veranstaltung der Genehmigung durch den Veranstalter bzw. die Vermieterin. Werden durch Mitarbeiter der Vermieterin, durch den Veranstalter oder von beauftragten Unternehmen entsprechende Aufnahmen in der Stadthalle hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder beeinträchtigt werden. Durch das Betreten der Stadthalle willigen diejenigen, die auf solchen Aufnahmen zu erkennen sind, darin ein, dass diese Aufnahmen sowohl zur Berichterstattung als auch zu Werbezwecken verwendet werden.

- 24) Schuss- und Feuerwaffen, auch Schreckschuss oder Gasdruckwaffen sind ausdrücklich verboten. Für das Abfeuern oder die Mitnahme der selbigen behält sich die Vermieterin vor, die Veranstaltung mit sofortiger Wirkung abzubrechen und gegebenenfalls Maßnahmen durch die Polizeibehörde einzuleiten.

Anlage 3: Bühnenbenutzungsordnung

Stand: 19.03.2015

- 1) Es dürfen sich nur diejenigen Personen auf der Bühne und den dazugehörenden Garderobenräumen aufhalten, die beim augenblicklichen Veranstaltungsverlauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.
- 2) Das Rauchen und der Gebrauch von offenem Feuer ist auf der Bühne strengstens untersagt. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist nur in den Künstlergarderoben erlaubt.
- 3) Die Zugänge zur Bühne, die Notausgänge, die Aufgangs- und Abgangswege, alle Türen, das Treppenhaus, die Feuerlösch- und Alarmanlagen sind freizuhalten. Nach der Veranstaltung sind alle Gegenstände sofort mitzunehmen.
- 4) Die zum Inventar der Stadthalle gehörenden Einrichtungen, z.B. Vorhänge, Scheinwerfer, Mikrofone usw., dürfen vom Veranstalter oder den engagierten Künstlern nicht verändert werden. Die Bedienung der technischen Einrichtungen (Beleuchtung; Tonanlagen, Inspizientenpult, Aufzüge, Bühnenzüge) in der Stadthalle geschieht ausschließlich durch das technische Personal der Stadthalle oder das eingewiesene Bühnen-Fachpersonal. Die Kosten trägt der Mieter.
- 5) Der Zutritt zum Regieraum ist nur den technischen Angestellten der Stadthalle und den Fachkräften gastierender Konzert- und Gastspielunternehmer gestattet.
- 6) Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur in Anwesenheit eines technischen Angestellten der Stadthalle oder – je nach Veranstaltungsaufwand – von einer Sachkundigen Aufsichtsperson, die von der Vermieterin (Stadt Bräunlingen) geschult wurde, durchgeführt werden.
- 7) Das Aufhängen von Dekorationsteilen an Vorhängen sowie das Einschlagen von Nägeln in den Bühnenboden oder in die hauseigenen Podeste ist untersagt
- 8) Kulissen- und Dekorationsteile aus brennbarem Material (Holz, Papier, Stoff usw.) müssen durch Imprägnieren schwer entflammbar gemacht werden.
- 9) Begehbare bewegliche Einrichtungen, z.B. Stege oder Brücken, die höher als 1m über dem Bühnenboden liegen, müssen geeignete Vorrichtungen zum Schutze gegen das Abstürzen von Personen und das Herabfallen von Gegenständen haben.
- 10) Alle hängenden Teile über 3 m Breite müssen an mindestens 4 Seilen aufgehängt werden.
- 11) Gegenstände und Dekorationen, die nicht standsicher aufgestellt werden können, müssen zusätzlich von oben aufgehängt werden oder durch eine seitliche Abstützung gesichert werden.
- 12) Hängende Dekorationsteile sind gegen selbstständiges Aushängen zu sichern.
- 13) Waffen mit scharfen Kanten, Schneiden und Spitzen sowie scharfe Schusswaffen und Glas dürfen keine Verwendung finden.
- 14) Der Aufbau von artistischen Geräten darf nur von den Artisten selbst oder von ihren Beauftragten vorgenommen werden.
- 15) Für die zusätzliche Einrichtung und den Betrieb elektrischer Anlagen auf der Bühne ist die Vorschrift des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE 0108) maßgebend.

- 16) Werden elektrische Geräte an den Bühnensteckdosen angeschlossen, sind einwandfreie, mit Schutzleiter versehene Kabel zu verwenden.
- 17) Die vorhandenen Steckdosen auf den Bühnen dürfen nicht demontiert, umgeklemmt oder an ihren Anschlussschrauben angezapft werden.
- 18) Die Versammlungsstättenverordnung des Landes Baden Württemberg muss eingehalten werden.

Anlage 4: Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen

Stand: 19.03.2015

- 1) Der An- und Abtransport sowie das Anbringen und Entfernen von Dekorationen und Gegenständen aller Art darf nur mit Genehmigung der Vermieterin und nur unter der Aufsicht von Mitarbeitern der Vermieterin oder einer von der Vermieterin geschulten Sachkundigen Aufsichtsperson geschehen.
- 2) Es ist vor allem auf die Brand- und Unfallverhütungsvorschriften sowie auf eine fachmännische Ausführung des Materials zu achten. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Es dürfen keine Nägel, Schrauben, Niete, Krampen, Ösen etc. zur Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, in Decken oder Einrichtungsgegenstände eingeschlagen bzw. geschraubt werden.
- 3) Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbar oder mittels eines amtlich anerkannten Imprägnierungsmittels schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Dekore, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind vor der Wiederholung zu prüfen und erforderlichenfalls erneut zu imprägnieren.
- 4) Dekorationen aller Art müssen vom Fußboden mindestens 50 cm entfernt bleiben. Ausgenommen ist die Bühnendekoration.
- 5) Dekorationen aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können und grundsätzlich das Prädikat "schwer entflammbar" tragen. Die Benutzung von Wurfgegenständen ist untersagt.
- 6) Bäume, Äste und Pflanzenteile dürfen nur im grünen Zustand verwendet werden.
- 7) Die Bekleidung ganzer Wände oder Decken mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen sind unzulässig.
- 8) Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Gegenständen verstellt oder verhängt werden. Außerdem müssen die Ausgänge während der Veranstaltung unverschlossen sein.
- 9) Die Verwendung von offenem Feuer oder feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdichteten Gasen ist unzulässig.
- 10) Für die bauliche Einrichtung einer Ausstellung sind vom Mieter rechtzeitig Verteilungspläne in dreifacher Fertigung einzureichen. Aus diesen Plänen müssen die Gänge und deren Abmessungen, die Stellwände und die Ausgänge genau ersichtlich sein.
- 11) Bei Ausstellungen hat der Mieter die Ausstellungs- und Nebenräume besenrein zu hinterlassen. Die Beseitigung von Sperrmüll wird vom Vermieter gegen Berechnung der Gebühr veranlasst.
- 12) Notwendige Installationen für die Stände sind Sache des Mieters, ebenso die gegebenenfalls entstehenden Betriebskosten.
- 13) Jede Dekoration unterliegt den Anweisung und der Kontrolle der Vermieterin und ihren Mitarbeitern.