

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für das BACKNANGER BÜRGERHAUS

- Inhaltsverzeichnis siehe letzte Seite -

PRÄAMBEL

Das BACKNANGER BÜRGERHAUS wird als Kultur- und Kongresszentrum geführt. Darüber hinaus bietet es Rahmen für private sowie öffentliche Feierlichkeiten und Anlässe.

Sämtliche Veranstaltungen müssen dieser Zielrichtung entsprechen und dem Ziel des Hauses gerecht werden.

ALLGEMEINES

1. Veranstaltungsräume

Das BACKNANGER BÜRGERHAUS bietet folgende **Säle und Konferenzräume** an:

Walter-Baumgärtner-Saal

Reihenbestuhlung	max. 760 Plätze
Kongressbestuhlung	max. 351 Plätze
Tischbestuhlung	max. 480 Plätze

Darin:

Parkett: 471 qm

Reihenbestuhlung	max. 619 Plätze
Kongressbestuhlung	max. 300 Plätze
Tischbestuhlung	max. 416 Plätze

Empore: 80 qm

Reihenbestuhlung	max. 124 Plätze
Kongressbestuhlung	max. 51 Plätze
Tischbestuhlung	max. 64 Plätze

Seitenempore:

Nur Reihenbestuhlung	max. 17 Plätze
----------------------	----------------

Foyer (vor dem Walter-Baumgärtner-Saal) 155 qm

Fritz-Schweizer-Saal 151 qm

Reihenbestuhlung	max. 165 Plätze
Kongressbestuhlung	max. 74 Plätze
Tischbestuhlung	max. 114 Plätze

Fritz-Schweizer-Saal (verkleinert) 100 qm

Reihenbestuhlung	max. 99 Plätze
Kongressbestuhlung	max. 48 Plätze
Tischbestuhlung	max. 66 Plätze

Foyer (vor dem Fritz-Schweizer-Saal) 40 qm

Eingangsfoyer (vor der Publikumsgarderobe) 110 qm

Oskar-Kreibich-Zimmer 45 qm

Christian-Hämmerle-Zimmer 50 qm

Ernst-Riecker-Zimmer 50 qm

2. Gastronomie

Im BACKNANGER BÜRGERHAUS ist ein **Restaurant** mit 80 Plätzen und ein Felsenkeller mit 60 Plätzen, sowie eine bewirtschaftete Terrasse mit 80 qm untergebracht.

3. Die Säle und Konferenzräume werden ausschließlich durch die Geschäftsführung des BACKNANGER BÜRGERHAUSES als **Vermieter** zur Benutzung überlassen.

4. Über das **Restaurant** mit Felsenkeller und Terrasse verfügt der jeweilige Pächter.

VERTRAGSABSCHLUSS

§ 1

Zustandekommen und maßgebliche Bedingungen

1. Die mietweise Überlassung von Räumen und Einrichtungen bedarf nach Maßgabe der Ziff. 2 a) und b) eines schriftlichen Vertrages, dessen Bestandteil diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie die jeweils gültige Preisliste sind. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten ausschließlich. Abweichende Allgemeine Bedingungen des Mieters werden dem Vertrag nicht zugrunde gelegt. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten darüber hinaus für alle zukünftigen Geschäfte zwischen den Vertragsparteien, ohne dass es eines erneuten Hinweises auf sie bedarf. Ausgenommen hiervon sind individuell ausgehandelte schriftliche Sondervereinbarungen.

2. a.) Bei erstmaliger Aufnahme der Geschäftsverbindung ist zum Zustandekommen des Vertrages die schriftliche Einigung zwischen Vermieter und Mieter über alle Einzelheiten des Vertrages erforderlich.

b.) Mit Mietern, die bereits Kunden des Vermieters waren, oder denen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Vermieters vorliegen, kommt der Vertrag bereits mit der schriftlich ergangenen verbindlichen Terminbestätigung zustande.

3. Aus der Vormerkung eines Veranstaltungsraumes für bestimmte Termine kann kein Anspruch auf den späteren Abschluss eines Mietvertrages hergeleitet werden. Mieter und Vermieter verpflichten sich jedoch, eine geplante anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vornotierten Termin unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 2

Vertragsgegenstand

Gegenstand des Vertrages sind die im Mietvertrag bezeichneten Hallen, Räume, Ausstellungsflächen, Anlagen und Einrichtungen des Gesamtobjektes.

Die vermieteten Räume ergeben sich aus den dem Mietvertrag als Anlage beigefügten Plänen. Die vermieteten Räume sind farblich gekennzeichnet. Mit Aushändigung der Pläne bekennt der Mieter, dass ihm die vermieteten Räume hinsichtlich ihrer Lage, Größe, Ausstattung und Benutzungszwecke genau bekannt sind. Die Räume werden dem Mieter zum vereinbarten Veranstaltungszweck überlassen. Soweit nichts anderes vertraglich vereinbart wurde, werden dem Mieter die Verkehrsflächen (Foyer, Flure, Zugangswege), 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. Durch den Mietvertrag wird ein Gesellschaftsverhältnis zwischen den Parteien nicht begründet.

3. Der Mieter (Veranstalter) ist auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter besteht, nicht etwa zwischen Besucher oder anderen Dritten und dem Vermieter.

§ 4

Mietdauer / Hausöffnung

1: Das Mietobjekt wird lediglich für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit gemietet. Mietzeitüberschreitungen sind **nach den Sätzen der jeweils gültigen Preisliste** kostenpflichtig und bedürfen der Zustimmung des Vermieters.

2. Die **Öffnung** des BACKNANGER BÜRGERHAUSES und der gemieteten Räume erfolgt eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn, wenn im Mietvertrag nichts anderes festgelegt ist. Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitraum zwischen **Hausöffnung** und Schließung der benutzten Räume. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume geräumt werden. Die **Rückgabe** hat unmittelbar nach Ende der Veranstaltung durch den Abschluss eines Übergabeprotokolls, welches von einer Mitarbeiter/in des Backnanger Bürgerhauses und dem Mieter unterzeichnet sein muss, zu erfolgen. Werden bis spätestens 2 Stunden vor Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben, gelten die Mieträume und deren Einrichtungen als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.

3. Termine für **Vorbereitungsarbeiten**, wie das Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben, sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände müssen besonders vereinbart sein.

§ 5

Miet- und Nebenkosten

1. Allgemeine Benutzungskosten

Bei der Raummiete wird jede angefangene Stunde als volle Stunde berechnet.

2. Sonderregelung für Proben

Für **Proben**, Vorbereitungs- und Räumungsarbeiten am Veranstaltungstag wird keine Miete erhoben. Für zusätzliche für die Durchführung der Veranstaltung erforderliche Proben, werden für einen weiteren Probentag 50 Prozent der Raummiete berechnet. Darüber hinaus gehende Probentage werden voll umfänglich berechnet. Nebenkosten (**laut der derzeit gültigen Preisliste**) sind in jedem Fall zu zahlen. Die Kosten für die Brandsicherheitswache bei Bühnenproben werden voll in Rechnung gestellt.

3. Umfang der Miete

Die Miete schließt die Kosten für Heizung, Klimatisierung, übliche Reinigung, allgemeine Beleuchtung und eine Bestuhlungsart ein. Jede weitere Bestuhlung wird nach tatsächlichem Aufwand in Rechnung gestellt.

Bei Anmietung des Walter-Baumgärtner-Saales oder des Fritz-Schweizer-Saales ist für das Eingangs- und Saalfoyer keine Raummiete zu entrichten, wenn dort keine Speisen und/oder Getränke angeboten und verabreicht werden. Die Raummiete ist jedoch zu entrichten, sofern die Foyers als Veranstaltungsräume genutzt werden.

Ein Haustechniker ist für die Zeit der Veranstaltungsdauer (max. 10 Stunden) im Mietpreis enthalten.

Ein Tagungstechnikpaket (Overheadprojektor, Flipchart, Leinwand, Pinwand) ist bei **Tagungen, Kongressen und Seminaren** in der Raummiete enthalten.

Bei Veranstaltungen im Walter-Baumgärtner-Saal kommen die Kosten für den Ordnungsdienst, dessen Anzahl sich nach Art und Größe der Veranstaltung richtet (mindestens 1 Person), hinzu. Diese sind unabdingbar. Der **Ordnungsdienst** (Einlass-, Auslass und Aufsichtspersonal) ist zuständig für die Kontrolle an Ein- und Ausgängen. Er ist verantwortlich für die Einhaltung der maximal zulässigen Besucherzahl und der Anordnung der Besucherplätze. Ebenso ist er für die Sicherheitsdurchsagen und für die geordnete Evakuierung im Gefahrenfall verantwortlich.

Der Ordnungsdienst wird durch hauseigene professionelle Kräfte oder von geeigneten, geschulten und ortskundigen Personen, die sich unter anderem durch Fortbildung/Schulung vor Ort qualifiziert haben, durchgeführt. Über die Zulassung dieser externen Personen entscheidet das Backnanger Bürgerhaus. Die Fortbildung/Schulung vor Ort ist kostenpflichtig.

Bei Bühnennutzung kommen darüber hinaus die Kosten für die erforderliche Brandsicherheitswache gemäß der gültigen VstättVO (mind. 2 Personen) und dem gültigen Feuerwehrgesetz dazu. Auch diese Kosten sind unabdingbar.

4. Zusatzeinrichtungen **und besondere Leistungen**

Der zur Abwicklung von Veranstaltungen erforderliche Ordnungsdienst und das Brandsicherheitswachdienstpersonal stellt der Vermieter auf Kosten des Mieters.

5. Dienstplätze

Die vom Vermieter im einzelnen bezeichneten Dienstplätze für deren Beauftragte, Arzt, Sanitätspersonal, Polizei und Feuerwehr sind kostenlos freizuhalten. Die Dienstplatzkarten sind dem Vermieter unaufgefordert zu übergeben.

6. Ermäßigungen

Bei der Nutzungsüberlassung der Konferenzzimmer, des Fritz-Schweizer-Saales oder des Walter-Baumgärtner-Saales für Familienfeiern wie Taufe, Geburtstage, Hochzeit, Beerdigungen, bei denen in den jeweils benutzten Räumlichkeiten gemeinsame Hauptmahlzeiten verabreicht werden, ist keine Raummiete zu entrichten. Die anfallenden Nebenkosten sind nach der jeweils gültigen Preisliste pro Veranstaltung voll zu bezahlen.

7. Sofern die Parteien nichts anderes vereinbart haben, muss die vertraglich vereinbarte Raum- bzw. Platzmiete spätestens 30 Tage vor Beginn der Veranstaltung auf einem der angegebenen Konten des Vermieters eingegangen sein.

Das Entgelt für die in Anspruch genommenen Zusatzleistungen (Nebenkosten) sowie andere an den Vermieter zu erbringende Zahlungen werden innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungsstellung auf eines der folgenden Konten fällig:

Commerzbank Backnang
(BLZ 602 410 74) Kto.-Nr. 7 950 066

Kreissparkasse Waiblingen
(BLZ 602 500 10) Kto.-Nr. 24

Postbank Stuttgart
(BLZ 600 100 70) Kto.-Nr. 5 911 701

Dresdner Bank Backnang
(BLZ 600 800 00) Kto.-Nr. 790 000 400

Landesbank Baden-Württemberg
(BLZ 600 501 01) Kto.-Nr. 8 290 300

Volksbank Backnang
(BLZ 602 911 20) Kto.Nr. 387 002

8. Der Vermieter ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder später die Leistung einer angemessenen Sicherheit für alle Ansprüche des Vermieters aus und im Zusammenhang mit dem Mietvertrag zu verlangen. Die Sicherheit kann unter anderem durch Geldzahlung oder durch selbstschuldnerische Bankbürgschaft erbracht werden. Eine Verpflichtung des Vermieters zur verzinslichen Anlage der geleisteten Sicherheit besteht nicht.

9. Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen.

10. Bei jeglichem Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 8,0 % p.a. über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank fällig (BGB § 288) – (bei Privatpersonen „Verbraucher“ gelten Verzugszinsen in Höhe von 5,0 % p. a. über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank). Der Nachweis eines höheren Verzugschadens bleibt dem Vermieter vorbehalten.

11. Der Vermieter ist berechtigt, die an den Mieter weiterberechneten Fremdkosten, das sind die Kosten, für alle Leistungen, für die **der Vermieter** eine Rechnung gestellt bekommt, mit einem Gemeinkostenaufschlag zu versehen.

§ 6

Rücktritt des Mieters

1. Führt der Mieter aus einem vom Vermieter nicht zu vertretenen Grund die Veranstaltung nicht zu dem vertraglich vereinbarten Veranstaltungstermin durch oder tritt er vom Mietvertrag zurück bzw. kündigt ihn, ohne dass ihm hierzu ein individuelles vereinbartes oder zwingendes gesetzliches Recht zusteht, so ist er zur Zahlung einer Ausfallentschädigung verpflichtet.

Diese beträgt bei Anzeige des Ausfalls bis 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn 20 %, bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 30 %, bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 40 %, danach 50 % des vereinbarten Benutzungsentgeltes einschließlich des Entgeltes für Zusatzleistungen, sofern der Vermieter nicht im Einzelfall die Entstehung eines höheren Ausfallschadens nachweist.

Dies gilt nicht, wenn der Mieter nachweisen kann, dass dem Vermieter ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Ist dem Vermieter eine anderweitige Vermietung möglich, werden die Einnahmen hieraus anteilig auf die Ausfallentschädigung angerechnet.

2. Im Mietvertrag oder in ergänzenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Vermieters können andere Vomhundertsätze und andere Fristen für die Anzeige des Ausfalls im Sinne von Ziffer 1 bestimmt werden.1

3. Abweichend von Ziff. 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.

4. Vertraglich erstattungspflichtige Kosten, mit denen der Vermieter für den Mieter in Vorlage getreten ist, sind dem Vermieter jedoch zu ersetzen.

§ 7

Rücktritt des Vermieters

1. Der Vermieter ist unbeschadet weitergehender gesetzlicher Rechte zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt, wenn

a) der Mieter trotz Abmahnung 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) der Mieter den Veranstaltungszweck ohne Zustimmung des Vermieters ändert,

c) aufgrund dem Vermieter nach Vertragsschluss bekannt gewordener Umstände bei Durchführung der Veranstaltung Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder Personen- oder Sachschäden drohen, oder

d) die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht erteilt werden.

Die Vertragsparteien können im Einzelfall vereinbaren, dass es der nach Ziff. 1 a) erforderlichen Abmahnung und Nachfristsetzung nicht bedarf.

2. Der Vermieter ist **berechtigt von dem Vertrag zurückzutreten**, wenn der Vermieter die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegenden öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt.

Macht der Vermieter von dem Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem Mieter keine Schadensersatzansprüche zu.

3. Der Rücktritt ist dem Mieter gegenüber unverzüglich zu erklären.

4. Macht der Vermieter von seinem Rücktrittsrecht Gebrauch, gilt § 6 Ziff. 1 entsprechend.

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

§ 8

Zustand der Mietsache

1. Der Mieter hat offensichtliche und ihm bei der für ihn bei der Übergabe erkennbare Mängel des Mietobjektes unverzüglich schriftlich geltend zu machen.

2. Veränderungen am Mietobjekt und Einbauten sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen schriftlichen -gegebenenfalls kostenpflichtigen - Zustimmung des Vermieters.

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
Nutzungsauflagen

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 oder der Art der Veranstaltung sind dem Vermieter unverzüglich mitzuteilen und dürfen nur mit dessen schriftlicher Zustimmung vorgenommen werden. Es gilt § 7 Ziffer 1 a) und b). In allen Fällen ist der Vermieter berechtigt, die Zahlung einer Vertragsstrafe i. H. v. 5 % des Mietzinses zu verlangen. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens bleibt vorbehalten.
2. Eine Überlassung des Mietobjektes -ganz oder teilweise - an Dritte ist dem Mieter nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung des Vermieters sowie nach Maßgaben von § 16 (Bewirtschaftung) gestattet.
3. Der Mieter hat dem Vermieter bei Vertragsabschluß einen Verantwortlichen zu benennen, der insbesondere während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für den Vermieter erreichbar sein muss.

§ 10
Informationen und Abstimmung über den Ablauf der Veranstaltung

Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter vor oder bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens aber sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn, dem Vermieter den Ablauf und die technischen Erfordernisse der Veranstaltung in Form einer technischen Organisationsanweisung bekannt zu geben. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach, kann der Vermieter nicht gewährleisten, dass die notwendige technische und personelle Ausstattung für die Veranstaltung von ihm bereitgestellt werden kann. § 7 bleibt unberührt-

§ 11
Bestuhlung

1. Der Bestuhlungsplan wird unter Berücksichtigung des geplanten Bühnenaufbaus sowie der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen insbesondere der Versammlungsstättenverordnung rechtzeitig vor Beginn des Kartenverkaufs vom Vermieter 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 des Vermieters gestattet.

§ 12
Werbung

1. Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters. In den Räumen und auf dem Gelände des Vermieters bedarf sie der besonderen Einwilligung des Vermieters.
2. Das zur Verwendung anstehende Werbematerial (Plakate, Flugblätter etc.) ist vor Veröffentlichung dem Vermieter vorzulegen. Dieser ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, wenn sie das Öffentlichkeitsbild des Vermieters schädigen kann oder sonstigen gewichtigen Interessen widerspricht.
3. Der Vermieter 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 den Vermieter betreffen, werden von diesem selbst angegeben.

§ 13

Durchführung des Kartenverkaufs

1. Der Kartenvorverkauf und Kartenverkauf obliegt dem Mieter.
2. Im Falle des Kartenvorverkaufs durch den Vermieter erfolgt die Auszahlung des vereinnahmten Geldes erst nach Durchführung der Veranstaltung. Bis zu diesem Zeitpunkt werden die Gelder auf einem Sonderkonto verzinslich zugunsten des Mieters (Veranstalters) angelegt. Der Mieter hat Anspruch auf vorzeitige Auszahlung, wenn er selbstschuldnerische Bankbürgschaft in entsprechender Höhe leistet.
3. Wird die Veranstaltung vom Mieter abgesagt, wird der Vermieter hiermit ermächtigt, bei Vorlage der an der Vorverkaufsstelle erworbenen Eintrittskarten, die vereinnahmten Eintrittsgelder inklusive etwaiger Gebühren im Namen des Mieters (Veranstalters) an die Kunden zurückzuerstatten.

§ 14

Kartensatz

1. Die Eintrittskarten für die Veranstaltung können vom Mieter als Kartensatz bei einer in der Anlage aufgeführten Druckerei erstellt werden oder mit Hilfe eines EDV gestützten Kartenvertriebssystems vertrieben werden.
2. Die Gestaltung bzw. das Layout der Eintrittskarten obliegt hierbei unter Berücksichtigung der nachfolgenden Einschränkung sowie des durch den Vermieter zu wahrenden Öffentlichkeitsbilds alleine dem Mieter.
Der Vermieter ist berechtigt, auf der Vorderseite der Eintrittskarten ein auf ihn verweisendes Logo anzubringen. Dieses Logo muss von untergeordneter Größe sein und darf den Gestaltungsspielraum des Mieters nicht übermäßig beeinträchtigen.
3. Der Mieter ist verpflichtet, dem Vermieter Nachweise über den Umfang des Kartensatzes (Drucklisten, Protokolle etc.) sowie über die Zahl der abgegebenen Karten rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen.
4. Karten dürfen höchstens in der Zahl der für die Veranstaltung nach den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, insbesondere baupolizeilich höchstens zulässigen Personenzahl, begrenzt durch die Vorgaben des Bestuhlungsplans (§ 11), hergestellt oder ausgegeben werden.

§ 15

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 Vermieter kann rechtzeitig vor der Veranstaltung den Nachweis der Anmeldungen und Erlaubnisse nach Ziffer 1 sowie den Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren verlangen.
3. Die Mehrwertsteuer ist für alle Einnahmen aus der Veranstaltung (Karten-, Programmverkauf etc.) vom Mieter zu entrichten.
4. Auf die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstättenverordnung etc. sei ausdrücklich hingewiesen.

§ 16

Bewirtschaftung und Merchandising

1. Die gesamte Bewirtschaftung einschließlich der unentgeltlichen Abgabe von Speisen und Getränken bei Veranstaltungen aller Art auf dem Gelände oder in den Räumlichkeiten des Vermieters ist ausschließlich Sache des Vermieters oder der von ihm eingesetzten Vertragsunternehmen. Dies gilt insbesondere für jeglichen gastronomischen Bedarf -Getränke, Speisen, Tabakwaren, Eis, Süßwaren etc.

2. Sonstige gewerbliche Tätigkeiten auf dem Gelände oder in den Räumen des Vermieters über die unmittelbare Durchführung der Veranstaltung hinaus (insbes. der Verkauf von Tonträgern u. anderen veranstaltungsbezogener Waren) bedarf einer besonderen vertraglichen Vereinbarung mit dem Vermieter. Wird über das dafür zu entrichtende Entgelt keine besondere Vereinbarung getroffen, so sind vom Mieter mindestens 20 % des getätigten Bruttoumsatzes zu entrichten. Soll der Verkauf durch einen Dritten durchgeführt werden, so wird der Vermieter in der Regel die erforderliche Vereinbarung mit dem Dritten, nicht mit dem Mieter, treffen. Einer zusätzlichen vertraglichen Abrede mit dem Mieter bedarf es in diesem Fall nicht.

§ 17

Garderoben, Parkplätze, Toiletten

1. Die Bewirtschaftung der Besuchergarderoben, Toiletten und Parkplätze obliegt dem Vermieter. Der Vermieter ist berechtigt, die Bewirtschaftung durch Dritte durchführen zu lassen. Die Benutzer dieser Einrichtungen haben das tarifmäßige Entgelt zu entrichten.

2. Der Vermieter trifft die Entscheidung, ob und in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird.

3. Bei geschlossenen Veranstaltungen kann dem Mieter für die Garderoben- und Toilettenbenutzung ein Pauschalpreis eingeräumt werden.

§ 18

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 des Vermieters. Eine Vergütung hierfür wird 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. Der Vermieter ist rechtzeitig vor der Veranstaltung von einer geplanten Berichterstattung zu unterrichten.

.

§ 19

Hausordnung

1. Dem Vermieter steht in den Veranstaltungsräumen 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.

Das Hausrecht gegenüber dem Mieter und allen Dritten wird von den durch den Vermieter beauftragten oder zugelassenen Personen ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren ist.

Das zur Abwicklung von Veranstaltungen erforderliche **Ordnungs-** und Brandsicherheitswachdienstpersonal erhält seine Dienstanweisung ausschließlich seitens des Vermieters.

2. 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. Vom Vermieter zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Beschädigungen an Wänden, Fußböden und Leihmaterial sind entschädigungspflichtig.

Bei überdurchschnittlicher Beschmutzung, z. B. auch durch Bekleben der Halleneinrichtungen mittels Aufklebern, erhebt der Vermieter eine Schmutzzulage vom Mieter, die sich nach dem Aufwand zur Reinigung bzw. Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes richtet.

3. Die im Anhang beigefügte **Hausordnung** ist verbindlich und wesentlicher Bestandteil dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).

§ 20

Technische Einrichtungen des Mietobjektes

1. Technische Einrichtungen dürfen nur vom Personal des Vermieters oder dessen Beauftragten bedient werden, dies gilt auch für ein Anschließen an das Licht- oder 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 die Notausgänge.

Beauftragten des Vermieters sowie der Aufsichtsbehörde muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden.

3. Die im Anhang beigefügte **Bünnenbenutzungsordnung** ist verbindlich und wesentlicher Bestandteil dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).

§ 21

Fluchtwege

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

§ 22

Sicherheitsbestimmungen

1. Eine Verwendung von unverwahrtem Licht oder Feuer ohne Einverständnis des Vermieters ist verboten. Spiritus, 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.

2. Zur Ausschmückung der Veranstaltung dürfen lediglich schwer entflammable 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 bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.

Der Vermieter kann darauf bestehen dass der Mieter entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen dem Vermieter vorlegt. Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind vom Mieter unverzüglich zu entfernen.

3. Alle Vorschriften bzgl. Bauaufsicht und Feuerlöschwesens, des VDE, sowie der Ordnungsämter müssen vom Mieter eingehalten werden.

4. Für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst sorgt der Mieter nach Rücksprache mit dem Vermieter. Anfallende Kosten trägt der Mieter.

§ 23

Lärmschutz

1. Aus Gründen des Lärmschutzes darf bei Veranstaltungen ein Lärmpegel von 85 Dezibel nicht überschritten werden.

2. Etwaige Schadensersatzansprüche, die aus Verstößen gegen Ziff. 1 entstehen, treffen ausschließlich den Mieter.

H A F T U N G

§ 24

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.

§ 25

Haftung des Vermieters

1. Der Vermieter haftet nicht für Schäden, die durch eigenes leicht fahrlässiges Verhalten oder das ihrer 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 der Vermieter lediglich, wenn er Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zu vertreten hat.
Durch Arbeitskampf verursachte Störungen hat der Vermieter nicht zu vertreten.

§ 26

Haftung des Mieters

1. Der Mieter haftet dem Vermieter entsprechend der gesetzlichen Regelungen, soweit im folgenden nichts anderes bestimmt ist.
2. Der Mieter stellt den Vermieter von allen Schadensersatzansprüchen, die durch Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können und die der Vermieter nicht zu vertreten hat, frei.
3. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass alle Veranstaltungsbesucher ihre **Garderobe** abgeben. Für Garderobe, die außerhalb der Garderobenablage abgelegt wird, übernimmt der Vermieter keine Haftung.
4. Der Mieter ist verpflichtet, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung abzuschließen. Die Deckungssumme muss hinsichtlich Personenschäden mindestens 1,5 Millionen Euro, hinsichtlich Sachschäden mindestens 500.000 Euro betragen. Der entsprechende Versicherungsabschluss ist dem Vermieter spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.
5. 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.
Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Vertragspartner haftet der Mieter.

S C H L U S S

§ 27

Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages 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. Tatsachen in der Person eines Mieters, die für den Vermieter Rechte begründen, gewähren dieselben Rechte gegenüber allen Mietern.

3. Personenbezogene Daten der Vertragspartner des Vermieters werden entsprechend den §§ 28 und 29 BDSG im Rahmen der Zweckbestimmung des jeweiligen Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

4. Der Sitz des Vermieters ist Erfüllungsort und Gerichtsstand, letzteres jedoch nur, wenn der Mieter Kaufmann oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat.

5. Das Vertragsverhältnis unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

6. 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.

Anhang: Hausordnung des BACKNANGER BÜRGERHAUSES

A.) Hausrecht

Das Hausrecht im BACKNANGER BÜRGERHAUS übt die Geschäftsführung aus, sofern sie es nicht schriftlich dem Mieter / Veranstalter überträgt.

B.) Saalöffnung / -räumung

Alle Zugänge zu den Sälen und zu dem Bühnenpodium sind, solange diese nicht benutzt werden, geschlossen zu halten. Die Öffnung der Veranstaltungsräume erfolgt in der Regel eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung.

Der Aufenthalt im BACKNANGER BÜRGERHAUS mit sämtlichen Räumen ist, wenn es sich um eintrittspflichtige Veranstaltungen handelt, nur mit gültiger Eintrittskarte erlaubt. Der Zutritt zu den Maschinen- und Vorführräumen sowie zu anderen als den mit Mietvertrag überlassenen Räumen ist ohne Genehmigung der Geschäftsführung untersagt. Die Räume sind unmittelbar nach Schluss der Veranstaltung zu verlassen.

C.) Bestuhlung

Für die Bestuhlung und Betischung gelten Bestuhlungspläne. Eine Änderung des jeweiligen Bestuhlungsplanes bedarf der schriftlichen Genehmigung. Eine Überbesetzung ist verboten.

D.) Rauchen / Verzehr

Bei Reihenbestuhlung sind der Verzehr von Speisen und Getränken sowie das Rauchen nicht erlaubt.

E.) Fluchtwege / Versammlungsstättenverordnung

Der Veranstalter/Mieter hat sicher zu stellen, dass die Gänge zwischen den Tisch- und Stuhlreihen und insbesondere die zu den Ausgängen/Fluchtwegen führenden Gänge nicht zugestellt werden. Die Ausgänge und Notausgänge sind von jeglichen Hindernissen frei zu halten und müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein. Der Veranstalter/Mieter ist für die unbedingte Einhaltung der "Verordnung des Innenministeriums über Versammlungsstätten" (Versammlungsstättenverordnung - VStättVO -) in der jeweils gültigen Fassung verantwortlich.

F.) Sicherheitsmaßnahmen

Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen sowie der Verkauf von Gas gefüllten Luftballons und gefährlichen Gegenständen und Flüssigkeiten sowie Waffen ist untersagt-

Werden bei Veranstaltungen Wachskerzen verwendet, so sind diese so aufzustellen und zu sichern, dass leicht brennbare Materialien, insbesondere Kleiderstoffe und Dekorationen nicht entzündet werden können. Feuergefährliche Handlungen bei Sondervorführungen und Instandsetzungsarbeiten bedürfen der Zustimmung der Geschäftsführung.

G.) Garderobe

In die Räume des BACKNANGER BÜRGERHAUSES darf keine Garderobe mitgenommen werden. Hierzu sind die jeweiligen Garderobenanlagen zu nutzen.

H.) Einrichtungsgegenstände

Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.

Das Stimmen der zur Verfügung gestellten Musikinstrumente darf nur von Fachkräften vorgenommen werden, die vom BACKNANGER BÜRGERHAUS hierzu beauftragt werden.

I.) Haftung

Besucher haften für von ihnen verursachte Schäden in vollem Umfang.

J.) Dekoration

Der An- und Abtransport sowie das Anbringen und Entfernen von Dekorationen und Gegenständen aller Art darf nur mit Genehmigung des BACKNANGER BÜRGERHAUSES und nur unter Aufsicht von Mitarbeitern des BACKNANGER BÜRGERHAUSES geschehen.

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. Nägel, Schrauben, Nieten, Krampen, Ösen etc. dürfen zur Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, in Decken oder Einrichtungsgegenstände nicht eingeschlagen bzw. geschraubt werden.

Zur Ausschmückung dürfen nur schwerentflammbare Gegenstände (nach DIN 4102) verwendet werden. Dekore, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind vor der Wiederverwendung zu prüfen und erforderlichenfalls erneut zu imprägnieren.

Dekorationen aller Art müssen vom Fußboden mindestens 50 cm entfernt bleiben. Ausgenommen ist die Bühnendekoration. 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.

Bäume, Äste und Pflanzenteile dürfen nur im grünen Zustand verwendet werden.

Die Bekleidung ganzer Wände oder Decken mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen sind unzulässig.

K.) Bedienung der technischen Anlagen

Die technischen Anlagen, z.B. die Lautsprecheranlage, Beleuchtung und ähnliches dürfen nur vom Personal des BACKNANGER BÜRGERHAUSES oder von diesen ausdrücklich beauftragten Personen bedient werden; dies gilt auch für ein Anschließen an das Stromnetz.

L.) Lärmschutz

Aus Gründen des Lärmschutzes darf bei Veranstaltungen ein Lärmpegel von derzeit 85 Dezibel nicht überschritten werden. Entstehende Schadensersatzansprüche treffen den Mieter.

M.) Fundgegenstände

Fundgegenstände sind beim Hausmeister abzugeben und können dort innerhalb einer Woche nach der Veranstaltung, später beim Bürgeramt der Stadt Backnang, abgeholt werden.

N.) Tiere

Tiere dürfen zu Veranstaltungen nicht mit in die Säle genommen werden; ausgenommen davon sind Blindenhunde.

O.) Werbung

Werbung jeglicher Art darf ohne schriftliche Genehmigung der Geschäftsführung weder im noch am Gebäude noch auf dem zum BACKNANGER BÜRGERHAUS gehörenden Grundstück betrieben werden.

P.) Fotografieren

Das Fotografieren im BACKNANGER BÜRGERHAUS bedarf der Genehmigung der Geschäftsführung bzw. des jeweiligen Veranstalters/Mieters.

Q.) Beschwerden

Etwaige Anstände, Beschwerden oder Wünsche sind an die Geschäftsführung des BACKNANGER BÜRGERHAUSES zu richten.

R.) Nichtbeachten der Hausordnung

Wer gegen diese Hausordnung verstößt oder die allgemeine Ordnung im Bereich des BACKNANGER BÜRGERHAUSES stört, kann des Hauses verwiesen werden. Der zeitlich begrenzte und der dauernde Ausschluss von der Benutzung (Hausverbot) des BACKNANGER BÜRGERHAUSES bleibt vorbehalten.

Bühnenbenutzungsordnung:

A.) Aufenthalt

Es dürfen sich nur diejenigen Personen im Bühnenbereich und den Künstlergarderoben sowie in der Regiezentrale aufhalten, die für den augenblicklichen Veranstaltungsablauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist das Betreten des Bühnenbereichs und der Aufenthalt darin nicht gestattet.

B.) Rauchen/Verzehr

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 und den Aufenthaltsräumen erlaubt.

C.) Zugänge

Die Zugänge zur Bühne, die Notausgänge, die Auftritts- und Abgangswege, alle Türen, das Treppenhaus, die Feuerwehrruf-, Lösch- und Alarmanlagen, sind freizuhalten. Nach der Veranstaltung sind alle eingebrachten Gegenstände sofort mitzunehmen.

D.) Inventar/Bedienung der Einrichtungen

Die zum Inventar des BACKNANGER BÜRGERHAUS gehörenden Einrichtungen, z.B. Vorhänge, Scheinwerfer, Mikrofone, Kabel usw. dürfen vom Veranstalter oder den engagierten Künstlern nicht verändert werden.

Die Bedienung der technischen Einrichtungen (Beleuchtung, Tonanlagen, Inspizientenpult, Bühnenpodien, Prospektzüge) geschieht ausschließlich durch das Personal des BACKNANGER BÜRGERHAUSES oder das eingewiesene Bühnen-Fachpersonal.

E.) Zutritt

Der Zutritt zu den Beleuchtungsbrücken und zur Regiezentrale ist nur den Mitarbeitern des BACKNANGER BÜRGERHAUSES und den Fachkräften gastierender Theater gestattet. Die Beleuchtungsbrücke über dem Saal darf jeweils nur von einer Person betreten werden.

F.) Auf- und Abbau

Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur in Anwesenheit eines Mitarbeiters des BACKNANGER BÜRGERHAUS durchgeführt werden.

G.) Brennbares Material

Kulissen- und Dekorationsteile aus brennbarem Material (Holz, Papier, Stoff usw.) müssen durch Spezialbehandlung schwer entflammbar gemacht worden sein.

H.) Begehbare Einrichtungen

Begehbare, bewegliche Einrichtungen, z.B. Stege oder Brücken, die höher als 1 m über dem Bühnenboden liegen, müssen geeignete Vorrichtungen zum Schutze gegen das Abstürzen von Personen und das Herabfallen von Gegenständen haben.

I.) Hängende Teile

Alle hängenden Teile über 3 m Breite müssen an mindestens 4 Seilen aufgehängt werden.

J.) Sicherung hängender Teile

Hängende Dekorationsteile sind gegen Aushängen zu sichern.

K.) Waffen Glas

Waffen mit scharfen Kanten, Schneiden und Spitzen sowie scharfe Schusswaffen und Glas dürfen nicht verwendet werden.

L.) Artistische Geräte

Der Aufbau von artistischen Geräten darf nur von den Artisten selbst oder ihren Beauftragten vorgenommen werden.

M.) Elektrische Anlagen

Für zusätzlichen Betrieb elektrischer Anlagen auf der Bühne ist die Vorschrift des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE 0108) maßgebend.

N.) Anschluss elektrischer Geräte

Werden elektrische Geräte auf der Bühne angeschlossen, sind einwandfreie mit Schutzleiter versehene Kabel zu verwenden.

O.) Steckdosen

Die vorhandenen Steckdosen auf der Bühne dürfen nicht demontiert, umgeklemmt oder an ihren Anschlussschrauben angezapft werden.

P.) Versammlungsstättenverordnung

Die Versammlungsstättenverordnung des Landes Baden - Württemberg muss eingehalten werden.

Q.) Hausverbot / Schadensersatzpflicht / Weisungsbefugnis

Fahrlässiges Handeln und Missachtung vorstehender Bestimmungen können mit Hausverbot geahndet werden. Darüber hinaus besteht Schadensersatzpflicht.

Den Anweisungen des Personals des BACKNANGER BÜRGERHAUSES und der Feuerwehr ist Folge zu leisten.

Die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf trägt der von der Geschäftsführung jeweils benannte technische Angestellte. Er ist gegenüber allen, die sich im Bühnenbereich aufhalten, weisungsberechtigt.

R.) Ausnahmen

Ausnahmen von den vorstehenden Bestimmungen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung der Geschäftsführung des BACKNANGER BÜRGERHAUSES.

INHALTSVERZEICHNIS

ALLGEMEINES

- 1. Veranstaltungsräume S. 1
- 2. Gastronomie S. 1

VERTRAGSABSCHLUSS

- § 1 Zustandekommen und maßgebliche Bedingungen S. 2
- § 2 Vertragsgegenstand S. 2
- § 3 Rechtsverhältnisse S. 2
- § 4 Mietdauer / Hausöffnung S. 3
- § 5 Miet- und Nebenkosten S. 3
- § 6 Rücktritt des Mieters S. 4
- § 7 Rücktritt des Vermieters S. 5

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

- § 8 Zustand der Mietsache S. 5
- § 9 Nutzungsaufgaben S. 6
- § 10 Informationen und Abstimmung über den Ablauf der Veranstaltung S. 6
- § 11 Bestuhlung S. 6
- § 12 Werbung S. 6
- § 13 Durchführung des Kartenverkaufs S. 7
- § 14 Kartensatz S. 7
- § 15 Behördliche Erlaubnisse und gesetzliche Meldepflichten S.7
- § 16 Bewirtschaftung und Merchandising S. 7
- § 17 Garderoben, Parkplätze, Toiletten S. 8
- § 18 Bild-, Film- und Tonaufnahmen, Rundfunk und Fernsehen S. 8
- § 19 Hausordnung S. 8
- § 20 Technische Einrichtungen des Mietobjektes S. 9
- § 21 Fluchtwege S. 9
- § 22 Sicherheitsbestimmungen S. 9
- § 23 Lärmschutz S. 9

HAFTUNG

- § 24 Veranstaltungsrisiko S. 10
- § 25 Haftung des Vermieters S. 10
- § 26 Haftung des Mieters S. 10

SCHLUSS

- § 27 Schlussbestimmungen S. 10

**Anhang:
Hausordnung S. 11**

Bühnenbenutzungsordnung S. 13