

Miet- und Benutzungsbedingungen für das Elbeforum Brunsbüttel vom 31.05.2001

A. Allgemeines

1. Zweck, Räume

- (1) Das Elbeforum Brunsbüttel bietet für Veranstaltungen (Theater, Konzerte, Ausstellungen, Kongresse, Seminare, Tagungen, Versammlungen, Vorträge, Betriebs- und Familienfeiern, Tanzveranstaltungen u. ä.) die folgenden Räume an:

(Einzelaufstellung der Nutzungsalternativen, wird später eingefügt)

- (2) Die Räume können durch Abschluss eines Mietvertrages mit ihrer Ausstattung (Einrichtungen und Geräte) für Veranstaltungen bereitgestellt werden. Geräte können durch Vertrag auch zu Benutzung außerhalb des Elbeforums überlassen werden.
- (3) Für Veranstaltungen, die aufgrund ihrer Art (z. B. Autosalon), ihres Charakters (z. B. Flohmarkt), der von ihnen ausgehenden Emissionen (z. B. Kleintierausstellungen) oder aus anderen Gründen dafür infrage kommen, können durch Vertrag auch Flächen im Parkdeck bereitgestellt werden.
- (4) Durch Vertrag können im Zusammenhang mit Veranstaltungen auch Kfz-Stellplätze im Parkdeck zur ausschließlichen oder vorzugsweisen Nutzung bereitgestellt werden.
- (5) Im Elbeforum befindet sich ein Restaurant mit ca. 80 Plätzen, dessen Nutzung durch den Pächter geregelt wird.

2. Mietvertrag

- (1) Die Stadt Brunsbüttel, vertreten durch die Volkshochschule Brunsbüttel e. V., (nachstehend „Vermieterin“ genannt), ist Vermieterin für alle Räume und Geräte des Elbeforums, mit Ausnahme der Räume des Restaurants.
- (2) Alle Nutzungen bedürfen des Abschlusses eines schriftlichen Vertrages. Aus einer mündlichen oder schriftlich beantragten Terminreservierung und aus einem eingereichten Mietantrag kann kein Rechtsanspruch auf einen Vertragsabschluß oder auf eine Benutzung hergeleitet werden. Erst ein beiderseitig unterzeichneter Nutzungsvertrag bindet die Vertragsparteien.
- (3) Mit der Unterzeichnung des Mietvertrages erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Miet- und Benutzungsbedingungen einschl. der Entgeltübersicht in ihrer jeweiligen Fassung und die Hausordnung an und sorgt im Rahmen seiner Veranstaltungen für deren Einhaltung.
- (4) Von den Miet- und Benutzungsbedingungen sowie vom Mietvertrag abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie von der Vermieterin schriftlich bestätigt werden.

- (5) Mit dem Mietvertrag werden Veranstaltungsdauer, Vor- und Nachbereitungszeiten (Anlieferung, Aufbau, Dekoration, Probe, Abbau), Ablauf der Veranstaltung, Saalgestaltung und Sonderleistungen festgelegt.

Auf Verlangen der Vermieterin sind rechtzeitig vor dem vertraglich vereinbarten Veranstaltungstermin die entsprechenden Veranstaltungsprogramme, Preisgruppenpläne, Werbemittel und sonstige im Mietvertrag vereinbarten Nachweise vorzulegen.

- (6) Verantwortlicher Veranstalter ist der Mieter. Eine Untermietung ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Vermieterin zulässig.

Der Veranstalter hat bei der Werbung für seine Veranstaltung seinen Namen in unmissverständlicher Weise zu nennen. Es bestehen somit nur zwischen dem Veranstalter und den Besuchern Rechtsverhältnisse, nicht aber zwischen der Vermieterin und den Besuchern.

- (7) Ein Rücktritt vom Mietvertrag ist für den Mieter nur bis spätestens einen Monat vor Beginn der Mietzeit möglich. Er hat 50 % der vereinbarten Gesamtmiete zu zahlen, wenn die Vermieterin die Mietzeit nicht anderweitig belegen kann. Ist ein Rücktritt nicht möglich und wird die geplante Veranstaltung nicht durchgeführt, ist die volle Miete zu leisten.

- (8) Ein Rücktritt vom Mietvertrag ist für die Vermieterin jederzeit möglich, aber nur dann, wenn

- a) die vereinbarte Miete oder Sicherheitsleistung nicht fristgerecht gezahlt wird oder eine geforderte Versicherung oder eine evtl. erforderliche Genehmigung nicht nachgewiesen wird,
- b) die Räume aus unvorhergesehenem wichtigen Grund für eine im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt werden,
- c) Tatsachen bekannt werden, die befürchten lassen, dass die Veranstaltung den Interessen der Stadt Brunsbüttel oder der Volkshochschule Brunsbüttel e.V. zuwiderläuft oder das Ansehen des Elbeforums gefährdet oder
- d) sich zwischen dem Programm bzw. seiner Durchführung und den bei Vertragsabschluß gemachten Angaben über die Veranstaltung Abweichungen in einem Umfang ergeben, dass bei rechtzeitiger Kenntnis der Mietantrag abgelehnt worden wäre.

Bei einem Vertragsrücktritt durch die Vermieterin stehen dem Mieter keine Schadensersatzansprüche zu, eine Miete ist nicht zu zahlen.

- (9) Bei einem erheblichen Verstoß gegen die Benutzungsbedingungen ist der Mieter auf Verlangen der Vermieterin zur sofortigen Beendigung der Veranstaltung und zur sofortigen Räumung bzw. Herausgabe der Mieträume bzw. Mietgeräte verpflichtet. Wird dieser Verpflichtung nicht entsprochen, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung bzw. Herausgabe auf Gefahr des Mieters selbst zu veranlassen. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung der vertraglich vereinbarten Miete und zur Schadensersatzleistung verpflichtet.

B. Benutzungsbedingungen

3. Umfang des Benutzungsrechtes

- (1) Termine und Zeiträume 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 schriftlich vereinbart sein.
- (2) Die gemieteten Räume, Flächen und Geräte werden dem Mieter nur für den vertraglich festgelegten Zweck bereitgestellt. Das Mietverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Mietvertrag angegebenen Räume, Flächen und Geräte.
Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, an wen und zu welchem Zweck zum gleichen Zeitpunkt andere Räume des Elbeforums überlassen oder genutzt werden, insbesondere auch nicht darüber, wie und wann diese Räume für andere Veranstaltungen vorbereitet werden. Auch hat der Mieter keinen Anspruch auf Minderung oder Erlass der vereinbarten Miete, wenn gleichzeitig Foyers oder andere Flächen von Dritten mitbenutzt werden.
- (3) Im übrigen haben Veranstaltungen Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.

4. Öffnung, Veranstaltungsdauer

Die Öffnung des Elbeforums und der gemieteten Räume erfolgt eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn, wenn im Mietvertrag nichts anderes festgelegt ist. 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 ist und die benutzten Räume geräumt werden. Die Rückgabe und Schließung hat unverzüglich nach Ende der Veranstaltung zu erfolgen.

5. Pflegliche Behandlung

- (1) Der Mieter ist verpflichtet, die gemieteten Räume, Flächen und Geräte jeweils bei Übernahme auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den gewünschten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Schadhafte Einrichtungen und Geräte dürfen nicht benutzt werden.
Die überlassenen Räume, Flächen und Geräte gelten auf Gefahr des Mieters als ordnungsgemäß übernommen, wenn vom Mieter bei der Übergabe keine Beanstandungen geltend gemacht werden. Danach festgestellte oder auftretende Mängel bzw. Beschädigungen sind der Vermieterin unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Die gemieteten Räume, Flächen und Geräte sind pfleglich zu behandeln. Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. in Fußboden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände oder das Befestigen von Gegenständen an hierzu nicht bestimmten Bauteilen ist nicht gestattet. Das Stimmen von zur Verfügung gestellten Musikinstrumenten darf nur durch Fachkräfte erfolgen, die von der Vermieterin hierzu beauftragt oder zugelassen worden sind.

- (3) Für die Einrichtung der überlassenen Räume sind die entsprechenden Bestuhlungs- und Betischungspläne der Vermieterin maßgebend. Abweichungen bedürfen der Genehmigung der Vermieterin. Der Mieter darf für seine Veranstaltung nicht mehr Eintrittskarten ausgeben als der von der Vermieterin genehmigte Plan nach Abzug notwendiger Dienstplätze ausweist.
- (4) Der Mieter hat die gemieteten Räume, Flächen und Geräte zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt im ursprünglichen Zustand an die Vermieterin zu übergeben. Alle vom Mieter eingebrachten Gegenstände sowie etwa vorgenommene Veränderungen bzw. Einbauten müssen entfernt und sämtliche Abfälle beseitigt sein. Evtl. notwendige Arbeiten zur Schadens- oder Abfallbeseitigung können durch die Vermieterin auf Kosten des Mieters veranlasst werden.
- (5) Das zum reibungslosen Ablauf der Veranstaltung benötigte technische Personal und Hilfspersonal stellt grundsätzlich die Vermieterin. Dem Mieter kann aber mit dem Mietvertrag die Möglichkeit eingeräumt werden, bestimmte Funktionen durch eigene Kräfte zu übernehmen. Kosten für den notwendigen Einsatz von Personal trägt der Mieter.

6. Ablauf von Veranstaltungen

- (1) Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die einschlägigen Vorschriften zu beachten. Die Bestellung von Feuer-, Sanitäts- und Sicherheitswachen wird, soweit erforderlich, von der Vermieterin auf Kosten des Mieters veranlasst.
- (2) Während der Veranstaltung führt die Vermieterin die Oberaufsicht. Den Weisungen des Personals der Vermieterin ist Folge zu leisten, ihm ist jederzeit Zugang zu den Mieträumen zu geben.
- (3) Dekorationen, Reklame, Stellwände, Stände und sonstige Auf- und Einbauten müssen den Feuersicherheitsbestimmungen und, soweit erforderlich, den bauordnungsrechtlichen Vorschriften entsprechen. Sie dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin eingebracht werden.
- (4) Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Die Ausgänge müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.
- (5) Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase u. ä. ist nur mit Vereinbarung im Mietvertrag zulässig.
- (6) Im Bühnenbereich und in Räumen mit Reihenbestuhlung ist das Rauchen verboten.
- (7) Das Betreten der Bühnenräume ist nur den Personen erlaubt, die an der Veranstaltung oder deren Vorbereitung beteiligt sind.

- (8) Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass alle Veranstaltungsbesucher ihre Garderobe in der Garderobenablage abgeben.
Für Garderobe übernimmt die Vermieterin keine Haftung.

7. Sonstige Pflichten des Mieters

- (1) Die Vermieterin kann die Vorlage von Entwürfen für Anzeigen, Plakate und Werbezettel für Veranstaltungen, die in ihren Räumen stattfinden, verlangen und die Veröffentlichung bzw. Verteilung untersagen, wenn durch die Gestaltung dieser Werbemittel eine Schädigung des Ansehens des Elbeforums zu befürchten ist. Texte und Eindrücke, die die Vermieterin oder das ElbeForum betreffen, sind in der von der Vermieterin anzugebenden Fassung zu verwenden.
- (2) Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Pflichten:
- a) Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art,
 - b) Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA u. ä.,
 - c) Beachtung des Jugendschutzgesetzes und Einhaltung der Polizeistunde in den Veranstaltungsräumen.
- (3) Der Mieter bedarf der ausdrücklichen vorherigen Genehmigung der Vermieterin für
- a) den Verkauf von Lebensmitteln, Genussmitteln, Tabakwaren und Getränken aller Art zum unmittelbaren Verzehr oder Mitnehmen,
 - b) gewerbsmäßiges Fotografieren,
 - c) den Verkauf oder das Anbieten von Waren aller Art sowie die kostenlose Abgabe von Proben,
 - d) gewerbliche Film-, Funk-, Bild- und Tonaufnahmen,
 - e) die Durchführung von Verlosungen.

Die Genehmigung wird schriftlich erteilt und kann von der Entrichtung eines Entgeltes abhängig gemacht werden. Sofern der Vermieterin Kosten aus Arbeits- oder Energieaufwand entstehen, werden diese dem Mieter in Rechnung gestellt.

- (4) Auf Verlangen der Vermieterin sind Plätze in ausreichender Anzahl für Sicherheits- oder Aufsichtspersonal unentgeltlich bereitzustellen.
- (5) Tiere dürfen von den Veranstaltungsbesuchern nicht mitgebracht werden.

8. Gastronomische Bewirtschaftung

Die gastronomische Betreuung von Veranstaltungen erfolgt ausschließlich durch den Pächter des Restaurants im ElbeForum. Notwendige Regelungen sind unmittelbar zwischen dem Mieter und dem Restaurantpächter zu treffen. Eine Eigenversorgung durch die Mieter ist nicht zulässig.

Ausgenommen hiervon ist die Ausgabe von Kostproben bei Ausstellungen und dergl., wenn die Abgabe von Proben im Zusammenhang mit dem Zweck der Veranstaltung steht und nicht der Versorgung der Besucher dient.

9. Fundsachen

Alle im Elbeforum gefundenen Gegenstände sind bei der Geschäftsführung des Elbeforums abzugeben.

10. Haftung

- (1) Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschl. ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
- (2) Für alle Schäden, die durch den Mieter, seine Beauftragten, die Veranstaltungsbesucher oder sonstige Dritte aus Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen, haftet der Mieter ohne Verschuldensnachweis. Der Mieter haftet insbesondere für Schäden, die am Gebäude oder am Inventar der Vermieterin entstehen.
- (3) Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Ansprüchen frei, die ihm selbst, seinen Beauftragten oder dritten Personen, insbesondere den Veranstaltungsbesuchern sowie den nachfolgenden Veranstaltern aus Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen. Für Ansprüche aus der Verletzung der Versicherungspflicht haftet die Vermieterin nur insoweit, als der Zustand der Mietsache vor deren Überlassung an den Mieter als Schadensursache in Betracht kommt.
- (4) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen die Veranstaltung behindernden und beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Vermieterin nicht.
- (5) Die Vermieterin kann den vorherigen Abschluss einer Versicherung oder eine Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Sie ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.
- (6) Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für die vom Mieter eingebrachten Gegenstände. Diese lagern ausschließlich auf Gefahr des Mieters in den ihm zugewiesenen Räumen.

11. Miete und Nebenkosten

- (1) Für die Benutzung der Räume, Flächen und Geräte des Elbeforums werden die zum Zeitpunkt der Benutzung geltenden Mieten, Nebenkosten und Kostenersätze entsprechend der Entgeltübersicht erhoben.

Diese Beträge verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer, wenn es sich bei dem Mieter um einen Unternehmer mit Vorsteuerabzugsberechtigung

handelt.

Mehrere Mieter einer Veranstaltung haften als Gesamtschuldner.

- (2) Mieten, Nebenkosten und Kostenersätze sind, soweit nicht anders vereinbart wird, aufgrund der Vorausberechnung im Mietvertrag als Vorauszahlung zu zahlen, und zwar so rechtzeitig, dass sie 2 Wochen nach Vertragsabschluß bei der Vermieterin eingegangen sind.
Die endgültige Abrechnung erfolgt nach der Beendigung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme der Räume und Dienstleistungen. Der Abrechnungsbetrag ist sofort nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig. Das gilt auch bei einem Rücktritt vom Mietvertrag.
- (3) Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 2 % über dem am Tage der Fälligkeit geltenden **Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank** fällig. Für Mahnschreiben ist ein Aufwendungsersatz von je **10,00 EURO** zu zahlen. Es bleibt vorbehalten, einen weitergehenden Verzugsschaden geltend zu machen.
- (4) Die Miete schließt die Kosten für Heizung, Klimatisierung, übliche Reinigung, allgemeine Beleuchtung und eine Reihenbestuhlung nach Bestuhlungsplan ein.
- (5) Auf Wunsch des Mieters stellt die Vermieterin erforderliche Kartensätze gegen besondere Kostenberechnung zur Verfügung.
- (6) Übernimmt die Vermieterin auf Wunsch des Mieters den Kartenvorverkauf, so erhält sie 10 % des Vorverkaufserlöses als Kostenersatz.
- (7) Übernimmt die Vermieterin auf Wunsch des Mieters das Arrangement und/oder die Werbung, werden die anfallenden Kosten dem Mieter nach Vereinbarung berechnet.
- (8) Das zur Abwicklung von Veranstaltungen erforderliche technische, Hilfs- und Sicherheitspersonal stellt die Vermieterin gegen Kostenersatz. Hiervon kann durch schriftliche Vereinbarung abgewichen werden.
- (9) Abweichend von der Entgeltübersicht kann die Vermieterin im Einzelfall Nachlässe einräumen, Pauschalierungen vornehmen oder Zuschläge in Rechnung stellen.
- (10) Die Vermieterin ist berechtigt, bei der Anmeldung von Veranstaltungen Vorschüsse zu erheben.
- (11) Die Vermieterin ist berechtigt, für Veranstaltungen, aus deren Vorbereitung und Durchführung besondere Risiken entstehen können, die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung und/oder den Nachweis einer Versicherung über die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen aus dem Nutzungsvertrag und zur Befriedigung etwaiger Haftungsansprüche in angemessener Höhe zu verlangen. Die Sicherheitsleistung wird erst nach Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen aus dem Nutzungsvertrag zurückerstattet und nicht verzinst.
- (12) Eine Aufrechnung mit Gegenansprüchen durch den Mieter ist unzulässig.

12. Verarbeitung personenbezogener Daten

Zur Ermittlung der Miet- und Nutzungsberechtigten und zur Festsetzung der Miet- und Nutzungsbeträge nach diesen Miet- und Benutzungsbedingungen und der Entgeltübersicht ist die Erhebung und Weiterverarbeitung der erforderlichen personenbezogenen Daten zulässig.

13. Schlussbestimmungen

- (1) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Brunsbüttel.
- (2) Über Abweichungen von diesen Miet- und Benutzungsbedingungen entscheidet die Vermieterin.
- (3) Diese Miet- und Benutzungsbedingungen treten am 01. Januar 2002 in Kraft. Mit dem selben Tage treten die Miet- und Benutzungsbedingungen für das Elbeforum vom 27.05.1992 i.d.F. der 1. Änderung vom 23.04.1999 außer Kraft.

Brunsbüttel, den 31. Mai 2001

Stadt Brunsbüttel

Bürgermeister