

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

zur Miete und Nutzung der Shedhalle Pöbneck, Carl Gustav Vogel Str. 3, 07381 Pöbneck.

§ 1 Vertragsgegenstand

Die Shedhalle wird von der Stadtmarketing Pöbneck GmbH (nachfolgend SMP) verwaltet und zu den jeweils gültigen Miettarifen vermietet.

Vermietung: Stadtmarketing Pöbneck GmbH, Straße des Friedens 20, 07381 Pöbneck, Tel. 03647 – 4459 800, E-Mail: shedhalle@stadtmarketing-poessneck.de.

Vertragsgegenstand ist die Anmietung von Räumlichkeiten und deren Ausstattung (Einrichtung und Technik). Die Konkretisierung erfolgt im Mietvertrag.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für die Überlassung von Räumen, Sälen, Hallen und Freiflächen, für die Erbringung veranstaltungsbegleitender Dienstleistungen sowie für die Bereitstellung mobiler Einrichtungen. Die Shedhalle wird durch die Stadtmarketing Pöbneck GmbH (kurz: SMP) betrieben, sodass die Ausfertigung von Verträgen stets durch die SMP unter Einbeziehung der vorliegenden AGB erfolgt.
- (2) Die AGB gelten gegenüber natürlichen Personen, gegenüber Firmen, gewerblich handelnden Personen, juristischen Personen des Öffentlichen Rechts und öffentlich rechtlichen Sondervermögen. Zusätzliche oder widersprechende Vertragsbedingungen unserer Mieter gelten nur, wenn die SMP sie ausdrücklich in Textform anerkannt hat. Werden mit dem Mieter im Vertrag abweichende Vereinbarungen getroffen, haben diese Vereinbarungen stets Vorrang gegenüber der entsprechenden Regelung innerhalb dieser AGB.

§ 3 Vermietung

- (1) Vermieterin ist die Stadtmarketing Pöbneck GmbH. Die Shedhalle, die darin befindliche Veranstaltungsfläche, Nebenräume, die sonstigen Flächen, die technischen und sanitären Einrichtungen u. ä. werden aufgrund eines in Textform abzuschließenden Mietvertrags überlassen.
- (2) Die Anmeldung bzw. Buchung für die Nutzung oder Miete der Shedhalle erfolgt durch telefonische oder textliche Kontaktaufnahme durch den Mieter. Die SMP als Vermieterin bestätigt anschließend in Textform die geführte Korrespondenz und die Buchung. Falsche oder irreführende Angaben zur Veranstaltung heben die Wirksamkeit der Buchungsanfrage auf. Die Zusendung des durch die SMP unterzeichneten Mietvertrags gilt als Buchungsbestätigung. Die Vermieterin kann Buchungsanfragen bzw. gewünschte Buchungen ohne Angabe von Gründen ablehnen.

- (3) Die gemieteten Räume werden dem Mieter nur zu dem vertraglich festgelegten Zweck bereitgestellt. Das Mietverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Mietvertrag angegebenen Räume. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist für die im Mietobjekt durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter.
- (4) Die unentgeltliche Überlassung oder entgeltliche Untervermietung von Versammlungsräumen ganz oder teilweise an Dritte bedarf der textlichen Zustimmung durch die SMP. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn der Dritte im Vertrag namentlich benannt ist.
- (5) Eine Überlassung des Mietobjekts, ganz oder teilweise, an Dritte ist dem Mieter nur mit ausdrücklicher textlicher Einwilligung der Vermieterin gestattet.
- (6) Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. ist der Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter besteht, nicht etwa zwischen Besuchern oder anderen Dritten und der SMP.
- (7) Der Mieter hat der SMP einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Nutzung des Mietobjekts anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muss.
- (8) Das jeweilige Mietobjekt wird nur zu dem Zweck bereitgestellt, der durch den Mietvertrag festgelegt ist. Es wird grundsätzlich in dem Zustand vermietet, in dem es sich befindet. Es dürfen vom Mieter ohne besondere Zustimmung der SMP als Vermieterin keine Veränderungen am Mietobjekt vorgenommen werden.
- (10) Mit dem Abschluss des Vertrages erklärt sich der Mieter mit den Bestimmungen der „Allgemeine Geschäftsbedingungen zur Miete und Nutzung der Shedhalle Pöbneck“ einschließlich der zu diesem Zeitpunkt gültigen „Entgeltordnung“ einverstanden. Sämtliche Nebenabreden müssen in Textform vereinbart werden.

§ 4 Zweck und Ablauf der Veranstaltung

Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter bei der Reservierung, spätestens bei Abschluss des Mietvertrags, der SMP Informationen über Inhalt und Ablauf der Veranstaltung mittels eines kurzen Ablaufplans (Konzept der Veranstaltung) textlich (bspw. in der Reservierungsvereinbarung) anzugeben. Der Mieter verpflichtet sich, die Stadtmarketing Pöbneck über jede Absicht einer Änderung von Nutzungszwecken unverzüglich in Textform zu informieren. Eine Änderung des Nutzungszwecks bedarf der textlichen Zustimmung durch die Stadtmarketing Pöbneck.

§ 5 Mietdauer

- (1) Das Mietobjekt wird lediglich für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit gemietet. Änderungen der Mietzeit haben Nachforderungen der Vermieterin zur Folge. Wird das Objekt nicht rechtzeitig in geräumten Zustand zurückgegeben, hat der Mieter in jedem Fall eine dem Nutzungsentgelt entsprechende Nutzungsentschädigung zu zahlen. Die Geltendmachung weitergehender Ansprüche wegen verspäteter Rückgabe bleibt vorbehalten.
- (2) Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitpunkt zwischen dem Öffnen und Schließen der benutzten Räume. Werden vom Mieter bei der Übergabe keine

Beanstandungen erhoben, gelten die Mieträume und deren Einrichtungen als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.

- (3) Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume geräumt werden. Dies gilt sowohl für Personen, als auch für eingebrachte Gegenstände. Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Der Veranstalter/ Mieter trägt selbst die Kosten für den Auf- und Abbau seines Equipments und seiner Ausstattung. Der Abbau hat unverzüglich zu erfolgen. Die Übergabe der Räumlichkeiten an die SMP muss spätestens bis 10 Uhr vormittags des auf die Veranstaltung folgenden Tages erfolgt sein.
- (4) Vom Mieter oder in seinem Auftrag von Dritten während der Nutzungsdauer eingebrachte Gegenstände, Aufbauten, Dekorationen und Ähnliches sind vom Veranstalter bis zum vereinbarten Nutzungsende restlos zu entfernen und der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen. Nach Ablauf der Nutzungszeit können die Gegenstände zu Lasten des Mieters kostenpflichtig entfernt werden.

§ 6 Kaution, Miet- und Nebenkosten

- (1) Für die Überlassung der Räumlichkeiten werden die zum Zeitpunkt der Überlassung gültigen Mietpreise erhoben. Die Höhe richtet sich nach der Entgeltordnung. Der Mieter hat spätestens acht Wochen vor der Veranstaltung eine Kaution in Höhe von 50 Prozent des Grundmietpreises auf das genannte Konto der SMP zu überweisen.
- (2) Das Nutzungsentgelt für die Räumlichkeiten schließt Heizung, Lüftung, allgemeine Raum- und Hausbeleuchtung sowie die Reinigung des Objekts ein. Zusätzliche Leistungen und Nebenkosten, wie die Bereitstellung und Bedienung veranstaltungstechnischer Einrichtungen, die gegebenenfalls notwendige Bestellung von Fachkräften, von Personal sind gesondert zu vergüten.
- (3) Das gesamte Nutzungsentgelt ist dem abgeschlossenen Mietvertrag zu entnehmen und spätestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin in voller Höhe zu überweisen.
- (4) Die Abrechnung aller Leistungen und entstandenen Nebenkosten erfolgt nach Durchführung der Veranstaltung unter Anrechnung der geleisteten Anzahlung bzw. Kaution.
- (5) Bei Zahlungsverzug sind ab Fälligkeit Verzugszinsen in Höhe von 5 % über dem jeweiligen Basiszinssatz zu entrichten.

§ 7 Steuern/GEMA-Gebühren

- (1) Für alle Einnahmen aus der Veranstaltung (Karten-, Programmverkauf u. ä.) sind die Steuern vom Mieter zu entrichten.
- (2) Die Anmeldung und Gebührenzahung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und der Künstlersozialversicherung sind alleinige Pflichten des Mieters. Auf Verlangen der SMP hat der Mieter den Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren zu erbringen. Sofern der Mieter diesen Nachweis nicht erbringt, kann die SMP eine Sicherheitsleistung in Höhe der voraussichtlich anfallenden GEMA-Gebühren vom Mieter verlangen.

- (3) Der Mieter stellt die SMP von allen seine Veranstaltung betreffenden Forderungen seitens Dritter (GEMA, KSK etc.) frei.

§ 8 Genehmigungen

- (1) Der Mieter hat alle mit seinen Veranstaltungen verbundenen gesetzlichen Verpflichtungen zu erfüllen und die vorgeschriebenen Genehmigungen rechtzeitig zu erwirken. Die Erfüllung dieser Verpflichtungen ist auf Verlangen der SMP vor der Veranstaltung nachzuweisen.
- (2) Hierzu zählen neben Meldungen an die GEMA auch die Sondernutzungserlaubnisse für die Plakatierung, Schankgenehmigungen und für Sperrstunden. Auf die Einhaltung der Vorschriften des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung und der Versammlungsstättenverordnung wird ausdrücklich hingewiesen. Plakate, die entgegen den Bestimmungen der Sondernutzungserlaubnis angebracht sind, werden von der SMP auf Kosten des Veranstalters entfernt.
- (3) Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Die Bestellung einer Feuersicherheits- und Sanitätswache wird, soweit erforderlich, vom Mieter veranlasst. Ebenso trägt der Mieter die Kosten für deren Bestellung.
- (4) Der Mieter muss eine spezielle Veranstalterhaftpflichtversicherung nachweisen, die die Risiken der gesetzlichen Haftpflicht des Versicherungsnehmer als Veranstalter inklusive alle Vor- und Nacharbeiten und der gesetzlichen Haftpflicht der mit der Vorbereitung und Durchführung befassten Personen abdeckt.
- (5) 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 der Shedhalle, bzw. der SMP zu befürchten ist.

§ 9 Mietgegenstände

- (1) Veränderungen an den Mietgegenständen und Einbauten, das Einbringen von schweren oder sperrigen Gegenständen sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen Zustimmung der SMP und gehen zu Lasten des Mieters. Sie sind mit der SMP als Vermieterin in allen Einzelheiten abzusprechen. Die Dekorationen werden geprüft und nur zugelassen, wenn die Prüfung zu einem befriedigenden Ergebnis führt. Der Mieter stellt den ursprünglichen Zustand der Mietgegenstände unter Entfernung der von ihm eingebrachten Gegenstände bis zur Beendigung der Mietzeit auf seine Kosten wieder her. Das Benageln von Wänden und Fußböden ist grundsätzlich nicht gestattet. Das Bekleben von Innenwänden und die Nutzung der Säulen für dekorative Zwecke ist nach vorheriger Zustimmung durch die SMP möglich.
- (2) Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach, kann die SMP die Räumungs- bzw. Wiederherstellungsarbeiten auf Kosten des Mieters selbst durchführen lassen. Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom Personal oder auf Anweisung der Vermieterin bedient werden.

- (3) Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schaltkabel, Fernsprechverteiler sowie Zu- bzw. Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlage, ebenso die Ausgänge und Notausgänge müssen unbedingt frei und unverstellt bleiben.
- (4) Die Ausstattung, technische Geräte sowie das Mobiliar müssen bei Übergabe vom Mieter auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Liegen bei Rückgabe Schäden vor, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters. Material, welches die SMP nach vorheriger Vereinbarung zur Verfügung stellt, muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden.

§ 10 Haftung und Mängel

- (1) Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Der Mieter haftet uneingeschränkt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen für Sach- und Personenschäden einschl. etwaiger Folgeschäden, die während der Vorbereitung, Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung durch ihn, seine Beauftragten, Besucher und sonstige Dritte verursacht werden. Für vom Mieter eingebrachte Sachen übernimmt die SMP keine Haftung.
- (2) Der Mieter hat die SMP von allen Schadensersatzansprüchen, die in Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, freizustellen. Der Mieter stellt die SMP als Vermieterin von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten oder Beauftragten frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räumlichkeiten oder der Ausstattung stehen.
- (3) Wird durch Schäden an der Mietsache oder ihre notwendige Beseitigung die Neuvermietung des Mietobjekts verhindert, so haftet der Mieter für den entstandenen Mietausfall. Die SMP haftet in allen Fällen nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Eine weitergehende Haftung der SMP ist ausgeschlossen.
- (4) Der Mieter hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche und das Risiko „Mietsachschäden“ für Ansprüche wegen Schäden an den Räumlichkeiten sowie der Ausstattung gedeckt sind (Veranstalter-Haftpflicht) und dem Vermieter auf Nachfrage vorzulegen.
- (5) Die SMP sorgt bei auftretenden Mängeln an den überlassenen Räumen und Einrichtungen für deren Beseitigung. Maßnahmen, die diesem Zweck dienen, hat der Veranstalter zu dulden. Ist aus Gründen, die die SMP nicht zu vertreten hat, die Mängelbeseitigung nicht möglich und/oder besteht Gefahr für die Besucher/Benutzer der überlassenen Räume/Gegenstände, so kann die SMP die weitere Nutzung der Räume oder den Fortgang einer Veranstaltung untersagen. Dies gilt auch für den Fall, dass Drohungen (z.B. Bombendrohungen) gegen die Veranstaltung oder den Veranstaltungsort ausgesprochen oder Feuerwerkskörper und dergleichen in der Halle/Räumen entzündet werden.
- (6) Ist der Mieter Verbraucher, stehen ihm bei Mängeln der gemieteten Räume und Einrichtungen die gesetzlichen Rechte zu. Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbelegung (OS) bereit. Diese finden Sie unter ec.europa.eu/consumers/odr/. Die SMP ist nicht bereit und verpflichtet, an einem Streitbeteiligungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

- (7) Macht die SMP von ihrem Recht, aus diesen Gründen die Veranstaltung zu unterbrechen, Gebrauch, so steht dem Veranstalter kein Schadensersatzanspruch gegen die Vermieterin zu. Im Falle der Unterbrechung oder des Abbruchs der Veranstaltung ist der Veranstalter verpflichtet, die Besucher aufzufordern, das Gebäude ruhig und geordnet zu verlassen. Die Vermieterin ist berechtigt, die Räumung zu veranlassen und zu betreiben, wenn der Veranstalter dieser Verpflichtung trotz Aufforderung nicht nachkommt.

§ 11 Rücktritt vom Vertrag, fristlose Kündigung

- (1) Die SMP ist berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten oder den Mietvertrag fristlos zu kündigen, wenn
- die vom Mieter zu erbringende Kautionsleistung nicht rechtzeitig entrichtet worden ist,
 - durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Vermieterin erfolgt oder zu befürchten ist,
 - die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
 - das Mietobjekt infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden kann,
 - pornografische, neonazistische, rechtsradikale oder andere extremistische Inhalte dargeboten oder derartige Produkte angeboten bzw. verkauft werden,
 - die Vermieterin die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegenden öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt.
- (2) Rücktritt und fristlose Kündigung sind unverzüglich dem Mieter gegenüber zu erklären. Macht die SMP von ihren Rechten nach §10 a) - f) Gebrauch, so hat der Mieter weder Anspruch auf Schadenersatz noch auf Ersatz seiner Auslagen oder des entgangenen Gewinns.
- (3) Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt der Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist die Betreiberin in Vorlage getreten, bleibt der Mieter jedoch erstattungspflichtig. Der Ausfall einzelner Künstler oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer fällt in keinem Fall unter den Begriff "höhere Gewalt".
- (4) Führt der Mieter die Veranstaltung aus einem Grund, den die SMP nicht zu vertreten hat, nicht durch oder tritt er vom Mietvertrag zurück bzw. kündigt ihn, so gilt folgendes:
- zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung bis 6 Monate vor dem Veranstaltungstermin an, so werden keine Kosten berechnet.
 - zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung bis vier Monate vor deren Beginn an, so sind 30 % des Mietzinses zu entrichten.
 - zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung zwischen zwei und vier Monaten vor Beginn der Veranstaltung an, so sind 50 % des Mietzinses zu entrichten.
 - zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung weniger als zwei Monate vor deren Beginn an und kann daher die Vermieterin die Mietsachen nicht mehr weiter verwerten, so sind der 75 % des Grundmietzins zu

entrichten. Bei einer anderweitigen Verwertung sind 50 % des Mietzinses zu entrichten.

§ 12 Bewirtschaftung

- (1) Die Ausschank von Getränken respektive der Barbetrieb in der Shedhalle erfolgt durch den Mieter bzw. einem von ihm beauftragten Gastronomen. Eine Haftung der SMP aus der Tätigkeit des Gastronomen ist ausgeschlossen. Der Mieter ist verpflichtet, sich bei Selbstbewirtung mit dem Fachdienst Öffentliche Sicherheit und Ordnung der Stadt Pöbneck in Verbindung zu setzen (bezgl. Schankerlaubnis).
- (2) Alternativ kann sich der Mieter mit dem in der Shedhalle ansässigen Gastronomen bezüglich des Getränkeausschanks und des Caterings in Verbindung setzen.

§ 13 Eintritt

- (1) Der Eintrittskartenverkauf obliegt dem Mieter. Er stellt sicher, dass die Verkaufsorganisation der SMP (Stadtinformation Pöbneck oder der Online-Ticketshop) ein angemessenes Kartenkontingent erhält. Verantwortet die SMP für eine Veranstaltung des Mieters in dessen Auftrag und Rechnung den Kartenverkauf, werden hierfür zwischen 5 und 10 % aus den Nettoeinnahmen als Vorverkaufsgebühr berechnet.
- (2) Eintrittskarten dürfen höchstens in der Zahl der für die Veranstaltung baupolizeilich maximal zulässigen Personenzahl, begrenzt durch die Vorgaben des Bestuhlungsplans, hergestellt oder ausgegeben werden.
- (3) Die SMP als Vermieterin behält sich vor, für jede Veranstaltung Dienstplatzkarten für deren Beauftragte unentgeltlich in Anspruch zu nehmen. Dafür stellt der Mieter der SMP Eintrittskarten zur Verfügung. Die Dienstplatzkarten sind der Vermieterin unaufgefordert zu übergeben.

§ 14 Garderobe

Die Bewirtschaftung der Besuchergarderobe erfolgt durch den Mieter und muss durch diesen selbst mit Personal besetzt werden. Die SMP übernimmt keine Obhuts- und Verwahrungspflichten für abgelegte Garderobe. Der Mieter trägt in diesem Fall das alleinige Haftungsrisiko für abhandengekommene Garderobe der Besucher seiner Veranstaltung. Eine Haftung der SMP für abhandengekommene Garderobe der Besucher ist ausgeschlossen.

§ 15 Hausrecht und Hausordnung

- (1) Die von der SMP beauftragten Dienstkräfte üben gegenüber dem Mieter und neben dem Mieter gegenüber den Besuchern im Mietobjekt das Hausrecht aus. Das Hausrecht des Mieters gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsgesetz bleibt unberührt. Die Anordnungen des Personals der SMP sind bei der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung zu beachten. Dem Personal oder den Beauftragten der SMP, der Polizei, der Feuerwehr, dem Sanitätsdienst sowie Bediensteten der zuständigen Behörden ist jederzeit der Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten. Sie dürfen in der Ausübung ihrer Tätigkeit nicht behindert werden. Die bau- und

feuerpolizeilichen Bestimmungen sowie die allgemeinen Sicherheitsbestimmungen des VDE (Verband Deutscher Elektrotechniker), die Unfallverhütungsvorschriften (UVV) usw. sind vom Mieter zu beachten und zwar auch während der Auf- und Abbautage. Für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst sorgt der Mieter.

- (2) Der Mieter ist zur ordnungsgemäßen Beseitigung des Mülls verpflichtet. Dies gilt auch für den Außenbereich. Seitens der Vermieterin werden keine Müllbehälter oder Müllsäcke zur Verfügung gestellt.
- (3) Zum Werterhalt der Räumlichkeiten der Shedhalle erfolgt die Reinigung ausschließlich durch eine von der SMP beauftragte Firma. Die Kosten hierfür sind im Nutzungsentgelt bereits enthalten. Vom Mieter müssen die genutzten Räumlichkeiten „besenrein“ nach der Veranstaltung wieder an die Vermieterin übergeben werden.
- (4) Die Bestuhlung ist aus sicherheits- und brandschutztechnischen Gründen nur nach den vorliegenden Bestuhlungsplänen vorzunehmen.
Die Bestuhlung der angemieteten Räumlichkeiten wird durch die SMP gemäß dem mit dem Mieter abgestimmten Bestuhlungsplan vorgenommen. Für die weitere Vorbereitung der Veranstaltung ist der Mieter zuständig. Bei Inanspruchnahme des Hausmeisters werden die angefallenen Stunden in Rechnung gestellt.
- (5) Ton- und Lichanlagen dürfen vom Mieter erst nach Einweisung durch den/die Beauftragten für Veranstaltungstechnik der SMP als Betreiberin genutzt werden. Angaben zur Bühnentechnik und Bühnenanweisungen sind dem/den Beauftragten der Betreiberin mindestens zwei Wochen vor Veranstaltung bekannt zu geben. Sofern eine Bühnenkraft eingesetzt werden muss, ist diese von der sachkundigen Aufsichtsperson im Auftrag des Nutzers, sofern keine andere Vereinbarung mit der Betreiberin besteht, zu beauftragen. Die dafür anfallenden Kosten sind vom Mieter zu übernehmen.
- (6) Der Mieter erkennt die Hausordnung als verbindlich an. Er hat dafür einzustehen, dass auch die von ihm auf der Veranstaltung beschäftigten Personen die gesamte Hausordnung erfüllen.
- (7) In sämtlichen Räumen der Shedhalle besteht Rauchverbot.

§ 16 Einlass- und Ordnungsdienst

- (1) Als Einlass- und Ordnungsdienstpersonal darf nur qualifiziertes Personal eingesetzt werden, das mit der Versammlungsstätte auch für den Fall einer notwendigen Räumung hinreichend vertraut ist. Die SMP nennt dem Mieter bzw. Veranstalter die hierzu berechtigten Firmen. Alternativ stellt die SMP den erforderlichen Einlass- und Ordnungsdienst auf Kosten des Mieters.
- (2) Die Anzahl des notwendigen Einlass- und Ordnungsdienstpersonals wird durch die Art der Veranstaltung, die Anzahl der Besucher, potentielle Veranstaltungsrisiken und durch ggf. zusätzliche Anforderungen der Bau- und Ordnungsdienstbehörden bestimmt. Dem Mieter werden die voraussichtlich anfallenden Kosten, soweit möglich bereits bei Vertragsabschluss genannt.

§ 17 Brandschutzbestimmungen

Alle allgemeinen technischen und behördlichen Vorschriften, besonders die der Bauaufsichtsbehörde und Feuerpolizei, sind zu beachten. Offenes Licht und Rauchen ist im gesamten Gebäude nicht gestattet. Alle Installationen sind ständig auf Dichtigkeit zu überwachen. Bei Ausbruch eines Brandes oder bei einer Explosion gleich welcher Art ist der Vermieter sofort zu verständigen.

§ 18 Bauliche Veränderungen und Außenwerbung

Der Mieter darf an bzw. in den der Shedhalle keine baulichen Veränderungen vornehmen. Der Mieter ist außerdem nicht berechtigt Werbeschilder aller Art (Schilder, Werbetafeln etc.) oder sonstige Hinweise auf seinen Geschäftsbetrieb an der Fassade oder den Außenwänden anzubringen. Bei Werbeschildern an den Innenwänden oder Säulen bedarf es der vorherigen Zustimmung durch die SMP. Es ist untersagt, eigenmächtige Befestigungen (wie Haken, Nägel etc.) an den Wänden, Decken, Türen und Fußboden anzubringen. Befestigungen mit Klebestreifen sind nur gestattet, sofern sich diese rückstandsfrei entfernen lassen. Nach Absprache mit der SMP kann der Mieter in der Shedhalle eine Fläche für Merchandising belegen.

§ 19 Herstellung von Ton-, Video- und Bildaufnahmen

- (1) Ton-, Video- und Bildaufnahmen sowie sonstige Aufnahmen und Übertragungen der Veranstaltung aller Art (Radio, TV, Internet, Lautsprecher etc.) bedürfen vorbehaltlich der Zustimmung der beteiligten Urheber- und Leistungsschutzberechtigten auch der textlichen Zustimmung durch die SMP.
- (2) Die SMP hat das Recht, Ton-, Video- und Bildaufnahmen von Veranstaltungsabläufen bzw. ausgestellten oder verwendeten Gegenständen zum Zwecke der Dokumentation, für Eigenveröffentlichungen und für werbliche Zwecke anzufertigen oder anfertigen zu lassen, sofern der Veranstalter nicht in Textform widerspricht.

§ 20 Schlussbestimmung

- (1) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Pößneck. Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen bedürfen der Textform. Sofern eine Bestimmung dieser allgemeinen Vertragsbedingungen unwirksam ist, wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen und des Vertrags nicht berührt.
- (2) Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Miete und Nutzung der Shedhalle Pößneck wurden zuletzt am 01.02.2017 aktualisiert.