

Benutzungsordnung

für das k1 Kultur- und Veranstaltungszentrum der Stadt Traunreut

Stand: 31.03.2015

§ 1

Öffentliche Einrichtung, Benutzungsrecht

- (1) Die Stadt Traunreut betreibt seit 01.12.2009 in Traunreut, Munastr. 1, ein Kultur- und Veranstaltungszentrum mit dem Namen „k1“ als öffentliche Einrichtung im Sinne des Art. 21 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO).
- (2) Das k1 dient insbesondere der Durchführung kultureller, gesellschaftlicher sowie gewerblicher Veranstaltungen, Ausstellungen, Tagungen und Versammlungen.
- (3) Die Benutzung des k1 ist im Rahmen der nachfolgenden Bestimmungen dieser Benutzungsordnung gestattet. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich.
- (4) Das k1 bzw. eine Teileinrichtung des k1 wird nach freiem Ermessen durch die Stadt Traunreut (Vermieterin) vermietet. Eine Überlassung von Räumen und Einrichtungen des k1 ist ausgeschlossen, wenn für andere Veranstaltungen im k1 eine Beeinträchtigung zu erwarten ist. Gruppen und Organisationen, die dem Ansehen der Stadt Traunreut schaden können, sind von der Benutzung ausgeschlossen.

§ 2

Vertragsgegenstand und Mietvertrag

- (1) Vertragsgegenstand ist die Überlassung von Räumen und Einrichtungen im k1. Aus der Mitbenutzung des Foyers durch Dritte als Durchgang entstehen dem/ der MieterIn keine Ansprüche auf Minderung der vereinbarten Miete, es sei denn, das Foyer wird ausdrücklich angemietet.
- (2) Terminvormerkungen vor Vertragsabschluss sind für die Vermieterin unverbindlich. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume des k1 besteht erst, wenn der Mietvertrag von der Vermieterin und dem/der MieterIn unterzeichnet bei der Stadt Traunreut vorliegt und eine eventuell geforderte Kautions nach § 18 Abs. 6 hinterlegt worden ist.
Der/ die MieterIn verpflichtet sich, einen Verzicht auf den vornotierten Termin der Vermieterin unverzüglich mitzuteilen.

(3) Bestandteile des Mietvertrags sind diese Benutzungsordnung, die gültige Mietpreisliste und die von der Stadt bzw. vom Landratsamt Traunstein (untere Bauaufsichtsbehörde) genehmigten Bestuhlungspläne. Dem/Der MieterIn sind nachträgliche Änderungen der abgestimmten und genehmigten Bestuhlungspläne oder tatsächliche Abweichungen von diesen Bestuhlungsplänen nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Vermieterin gestattet.

(4) Das Mietobjekt wird grundsätzlich in dem Zustand vermietet, in dem es sich befindet. Ohne ausdrückliche Zustimmung der Vermieterin dürfen vom/von der MieterIn keine Änderungen am Mietobjekt vorgenommen werden.

(5) Das Mietobjekt darf vom/von der MieterIn nur zu der im Vertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Nicht bestätigte Nutzungszwecke sind unzulässig. Ebenfalls unzulässig ist die Überlassung des Mietobjekts an Dritte. Der/Die MieterIn darf die Ausübung eines Gewerbes durch Dritte in den gemieteten Räumen nur nach vorheriger Zustimmung der Vermieterin zulassen.

§ 3

MieterIn/Veranstalterin

(1) Der/Die im Mietvertrag angegebene MieterIn ist für die gemieteten Räume Veranstalterin.

(2) Der/Die MieterIn hat der Vermieterin eine/n Verantwortliche/n zu benennen, der/die während der Benutzung des Mietobjekts ständig anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muss.

(3) Auf allen die Veranstaltung betreffenden Drucksachen ist der/die MieterIn als Veranstalterin für den Veranstaltungsbesucher kenntlich zu machen.

§ 4

Mietdauer

(1) Das Mietobjekt wird lediglich für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit gemietet. Änderungen der Mietzeit haben ggf. Nachforderungen der Vermieterin bzw. Dritter zur Folge.

(2) Erforderliche Auf- und Abbautage sind kostenpflichtig und sind mit der Vermieterin vor Abschluss des Mietvertrages zu vereinbaren.

§ 5

Mietpreise

(1) Die Mietpreise und Zahlungsbedingungen richten sich nach der zum Zeitpunkt der Veranstaltung für das k1 gültigen Mietpreisliste.

(2) Die Endabrechnung erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme der vermieteten Räume, Einrichtungen und Leistungen. Die Vermieterin kann eine angemessene Vorausleistung auf den Mietpreis verlangen.

§ 6

Programm und Ablauf der Veranstaltung

- (1) Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der/die MieterIn bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens aber vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn, mit der Vermieterin den gesamten Ablauf der Veranstaltung zu besprechen und das Programm unaufgefordert bekannt zu geben.
- (2) Verbindliche Auskünfte sind zu erteilen über Proben, Einlass- und Saaldienst, Garderobe, Bestuhlung, technische Anforderungen und Aufbaupläne sowie technisches Personal.
- (3) Die Benutzung der technischen Einrichtungen des Hauses erfordert die Anwesenheit geschulten Hauspersonals. Die Vermieterin bestimmt die Anzahl und die Qualifikation des einzusetzenden Personals. Das gilt für alle Personalressourcen, z.B. Technik, Saal- und Sicherheitsdienst. Die Kosten hierfür trägt der/die MieterIn entsprechend der k1-Mietpreisliste.

§ 7

Zustand und Behandlung des Mietobjektes

- (1) Der/Die MieterIn ist zur schonenden Behandlung der Mietsache verpflichtet.
- (2) Der/Die Veranstalterin darf eigene Verstärkeranlagen, Geräte etc. nur nach Zustimmung der Vermieterin im k1 aufstellen. Die Kostenerstattung bei Abnahme von Strom, Wasser o. ä. bleibt vorbehalten.
- (3) Vorübergehend eingebrachte Gegenstände dürfen an Fußböden, Decken und Wänden nicht befestigt werden. Sie sind innerhalb der vereinbarten Mietdauer restlos zu entfernen. Nach Ablauf der Mietzeit können sie von der Vermieterin auf Kosten des/der Mieters/MieterIn entfernt oder eingelagert werden. Eine Haftung hierfür wird von der Vermieterin ausgeschlossen.
- (4) Die Dekoration der angemieteten Räume durch den/der MieterIn bedarf der Zustimmung der Vermieterin. Für Dekorationszwecke dürfen nur schwer entflammbar oder mittels eines amtlich anerkannten Imprägniermittels schwer entflammbar gemachte Materialien verwendet werden. Die Versammlungsstättenverordnung VStättV ist einzuhalten.

§ 8

Werbung

- (1) Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des/der Mieters/MieterIn. Sie ist innerhalb der Stadt im Rahmen der Bestimmungen der Verordnung der Stadt Traunreut über öffentliche Plakatanschläge und das Aufstellen von Plakatträgern zulässig.
- (2) Jede Art von Werbung in den Räumen und auf dem Gelände der Vermieterin bedarf der vorherigen Zustimmung der Vermieterin.
- (3) Das zur Verwendung anstehende Werbematerial (Plakate, Flugblätter etc.) ist vor Veröffentlichung der Vermieterin vorzulegen. Diese ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, insbesondere, wenn sie nicht in den Rahmen der üblichen Werbung der Vermieterin passt oder den Interessen der Vermieterin widerspricht.

(4) Alle Veranstaltungen werden im k1-Programmkalender und auf der Homepage www.k1-traunreut.de kostenlos angekündigt. Die für die Ankündigung bzw. Veröffentlichung bestimmten Texte, Fotos, Bildmaterial etc. sind ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse zu senden: office@k1-traunreut.de. Der Umfang und die Form der Veröffentlichung unterliegen dem Ermessen der Redaktion bzw. des k1. Für Fehler bei der Ankündigung wird keine Haftung übernommen.

(5) Bei Eigenwerbung für eine Fremdveranstaltung im k1 sind die Gestaltungsrichtlinien des k1 unbedingt einzuhalten. Das gilt insbesondere für die Verwendung des k1-Logos, die richtige Logo-Platzierung, den Gebrauch des korrekten Firmenwortlauts und den Verweis auf die Homepage www.k1-traunreut.de. Die Gestaltungsrichtlinie des k1 können Sie unter der E-Mail Adresse office@k1-traunreut.de anfordern. Ausnahmen oder Änderungen der vorgegebenen Gestaltungsrichtlinien sind vorweg mit der Geschäftsleitung des k1 zu klären. Probeexemplare bzw. fertige Layouts müssen von der Geschäftsleitung des k1 vor dem Druck freigegeben werden. Bei Zuwiderhandlung wird ein Entgelt in Höhe von 100,00€ erhoben.

§ 9

Steuern und Genehmigungen

(1) Der/Die MieterIn hat für seine Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen, alle notwendigen Genehmigungen einzuholen und die einschlägigen Vorschriften zu beachten.

(2) Insbesondere ist der/die MieterIn verpflichtet, für alle Einnahmen der Veranstaltung (Karten, Programmverkauf etc.) soweit erforderlich Mehrwertsteuer zu entrichten, die Veranstaltung bei der GEMA anzumelden und GEMA-Gebühren, GVL-Gebühren, Künstleraltersversorgungsabgaben, Ausländerlohnsteuer usw. termingerecht zu entrichten sowie die Urheberrechte (Urheberpersönlichkeits-, Verwertungs- und Nutzungsrechte) im Sinne des UrhG in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

(3) Mit der Überlassung der Räume durch die Stadt ist keine öffentlich-rechtliche Erlaubnis erteilt. Soweit erforderlich, ist nach Art. 19 LStVG die Veranstaltung rechtzeitig, d.h. spätestens eine Woche vorher, schriftlich oder zur Niederschrift beim Ordnungsamt der Stadt anzuzeigen.

§ 10

Sicherheitsvorschriften und besondere Pflichten des/ der Mieters/MieterIn

(1) Der/Die MieterIn ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zutreffender bau-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlicher Vorschriften, insbesondere für die Einhaltung der Versammlungsstättenverordnung (VStättV), der Gewerbeordnung, der Jugendschutzgesetze verantwortlich.

(2) Insbesondere hat der/die MieterIn für einen zur Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung in den gemieteten Räumen erforderlichen Saal- und Ordnungsdienst Sorge zu tragen. Der/Die MieterIn hat die Kosten für die dazu erforderlichen Maßnahmen zu tragen. Eine vertragliche Regelung der Einlasskontrollen bleibt vorbehalten.

(3) Der/Die MieterIn hat ferner dafür Sorge zu tragen, dass die im Rahmen der Versammlungsstättenverordnung (VStättV) zulässigen Besucherhöchstzahlen nicht überschritten werden.

(4) Offenes Feuer und/oder pyrotechnische Effekte auf der Bühne muss/müssen der Vermieterin bei Vertragsabschluss bekannt gegeben werden. Die Bühne des k1 verfügt über eine Brandmeldeanlage. Falls durch Verschulden des/der Mieters/MieterIn ein unnötiger Feueralarm ausgelöst wird, sind die Kosten hierfür vom/von der MieterIn zu tragen.

§ 11

Polizei, Feuerwehr, Sicherheits- und Sanitätsdienst

(1) Für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr (Brandwache), Sicherheits- und Sanitätsdienst sorgt die Vermieterin. Der Umfang dieser Dienstleistungen hängt von Art und Umfang der Veranstaltung, den Sicherheitsbestimmungen und den Erfordernissen im Einzelfall ab. Die Kosten für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr, Sicherheits- und Sanitätsdienst hat der/die MieterIn zu tragen.

(2) Die erforderlichen Dienstplätze für Polizei, Feuerwehr, Sicherheits- und Sanitätsdienst sind von dem/der MieterIn unentgeltlich frei zu halten. Der Vermieterin sind im Studio zwei Dienstplätze sowie im großen Saal vier Dienstplätze unentgeltlich zu überlassen.

§ 12

Bewirtschaftung

(1) Die gesamte Bewirtschaftung in den Räumen des k1 obliegt dem/der Pächterin der dem k1 angegliederten Gastwirtschaft. Das Mitbringen und der Verzehr eigener Speisen und Getränke sowie das Einschalten eines anderen Gastronomiebetriebs sind unzulässig.

(2) Art und Umfang der Bewirtung ist vom/von (der) MieterIn rechtzeitig mit der Vermieterin zu vereinbaren. Gemäß der Anfrage lässt die Vermieterin ein separates Bewirtungsangebot von dem/der Pächterin der dem k1 angegliederten Gastwirtschaft erstellen.

(3) Speisen und Getränke dürfen bei Reihenbestuhlung nicht mit in den Saal genommen werden.

(4) Nach besonderer Vereinbarung wird im Einzelfall dem/der MieterIn gegen Bezahlung gestattet, auf dem Gelände oder in Räumlichkeiten der Vermieterin Programme, Tonträger bzw. Waren aller Art selbständig zu verkaufen bzw. verkaufen zu lassen.

§ 13

Garderobe

(1) Es besteht seit 01.01.2015, aus sicherheitstechnischen Gründen, Garderobenzwang.

(2) Der/Die MieterIn hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Besucher/Gäste ihre Garderobe abgeben.

(3) Das Garderobenpersonal wird von der Vermieterin, auf Grund von Erfahrungswerten (1 Person je erwartete 100 Besucher) eingeteilt.

(4) Die Kosten für das Garderobenpersonal muss von dem/der MieterIn getragen werden. Hierfür kann nach Rücksprache mit der/die MieterIn auf den Ticketpreis einen Aufschlag von 0,50 € festgesetzt werden, der dann beim k1 verbleibt. Sollte der dabei eingenommene Betrag den Stundensatz (lt. Preisliste) des eingesetzten Garderobenpersonals nicht decken, kann die Vermieterin den übersteigenden Betrag in Rechnung stellen.

§ 14

Eintrittskarten

Der Kartenvorverkauf und der Kartenverkauf obliegen grundsätzlich der Vermieterin. Dem/der MieterIn wird gegen Gebühr das haus eigene Ticketsystem inklusive die Möglichkeit der Online-Buchung zur Verfügung gestellt. Pro verkaufte Karte wird eine Systemgebühr berechnet, die vom Kartenkäufer zu bezahlen ist. Die Vermieterin bietet auf Wunsch einen Zustellservice an. Die Karten werden dem Endkunden gegen Zustellgebühr postalisch zugesandt.

§ 15

Benutzung von Instrumenten und technischen Einrichtungen

(1) Vorhandene Musikinstrumente und technisches Gerät können zu einem in der k1-Mietpreisliste vorgesehenem Entgelt vermietet werden.

(2) Das Stimmen der Instrumente wird auf Kosten des/der Mieters/MieterIn durch von der Vermieterin beauftragte Fachkräfte vorgenommen.

(3) Instrumente und technisches Gerät gelten als einwandfrei übernommen, wenn sie bei der Übernahme vom/der MieterIn nicht beanstandet werden. Weisen sie nach Nutzung durch den/der MieterIn Schäden auf, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des/ der Mieters/MieterIn.

(4) Die technischen Einrichtungen des k1 (Bühnen- und Beleuchtungstechnik, technische Geräte) sind grundsätzlich von Technikern der Vermieterin zu bedienen, soweit im Einzelfall keine andere Regelung getroffen wird.

§ 16

Rundfunk-, Fernseh- und Bandaufnahmen

Hörfunk, Video und Fernsehaufnahmen sowie Direktsendungen des/der Mieters/MieterIn oder Dritter bedürfen stets der Zustimmung der Vermieterin (des k1), wofür in der Regel an die Vermieterin ein zu vereinbarendes Entgelt zu zahlen ist.

§ 17

Hausordnung

(1) Der Vermieterin steht in allen Räumen das alleinige Hausrecht zu, soweit es nicht kraft Gesetzes dem/der MieterIn zusteht. Bei der Ausübung des Hausrechts sind die Belange des/der Mieters/MieterIn zu berücksichtigen. Das Hausrecht gegenüber dem/der MieterIn und allen Dritten wird von der Vermieterin und dem von ihr beauftragten Personal, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren ist, wahrgenommen.

(2) Die überlassenen Räume dürfen während der Benutzungsdauer nicht verschlossen werden.

(3) Flure und Gänge müssen während der Dauer der Veranstaltung in voller Breite ungehindert passierbar sein.

- (4) Die für die Räumlichkeiten jeweils geltenden Bestuhlungs- und Tischpläne und die danach zugelassenen Personenhöchstzahlen sind einzuhalten.
- (5) Eine Änderung des jeweiligen Bestuhlungsplanes bedarf der schriftlichen Genehmigung der Vermieterin.
- (6) Das Rauchen ist im gesamten k1-Gebäude nicht gestattet. Im Freien stehen Aschenbecher zur Verfügung.
- (7) Sämtliche Feuermelder, Feuerlöscher, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln und -schränke, Fernsprechverteiler, sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen frei zugänglich und unverstellt bleiben. Das gilt insbesondere auch für alle Notausgänge, Rettungswege und ausgehängte Fluchtwegspläne. Beauftragten der Vermieterin, sowie der Aufsichtsbehörde muss jederzeit Zutritt gewährleistet werden.
- (8) Ohne die Zustimmung der Vermieterin dürfen keine Veränderungen in den Räumen und an deren Einrichtung vorgenommen werden. Sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die vom/von der MieterIn vorgenommen werden, gehen zu seinen/ihren finanziellen Lasten. Der/Die MieterIn trägt ebenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Aufbauten müssen bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Ein Benageln und Bekleben von Fußböden und Wänden ist nicht gestattet. Von der Vermieterin zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreien Zustand zurückgegeben werden. Beschädigungen an Fußböden, Wänden und Leihmaterial sind entschädigungspflichtig.
- (9) Spiritus, Öl, Gas oder ähnliches zu Koch-, Heiz- oder sonstigen Betriebszwecken darf nicht verwendet werden. Bei allen Koch- und Heizvorgängen ist auf strengste Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften zu achten.
- (10) Ausschmückungen und Dekorationsgegenstände, die in die Veranstaltungsräume eingebracht werden, müssen mind. der Brandschutzklasse B1 bzw. Bfl („schwer entflammbar“ nach DIN 4102-1 bzw. DIN EN 13501-1) entsprechen. Brandschutz-Zertifikate für die verwendeten Materialien von Ausschmückungen und Dekorationsgegenstände sind während des Aufbaus vorzuhalten und auf Verlangen vorzuzeigen. Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind vom/von der MieterIn unverzüglich und auf eigene Kosten zu beseitigen und zu entsorgen.
Die Einzelanforderungen ergeben sich ferner aus der geltenden Versammlungsstättenverordnung VStättV und der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift BGV, speziell BGV C1. Aufbauten müssen generell den bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Eventuell bestehende Sonderrichtlinien der Vermieterin für die Ausschmückung von Räumen sind einzuhalten.
- (11) Hängende Raumdekorationen sind vorab mit der Vermieterin abzusprechen. Ein Abstand von 2,50 m zum Fußboden ist einzuhalten.
- (12) Alle Vorschriften bezüglich Bauaufsicht und Feuerlöschwesen, des VDE, sowie des Ordnungsamtes und eine ggf. erlassene Brandschutzordnung der Stadt Traunreut müssen vom/von der MieterIn eingehalten werden, insbesondere auch die Sperrstunde zwischen 05:00 und 06:00 Uhr.
- (13) Auf die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstättenverordnung etc. wird ausdrücklich hingewiesen.
- (14) Eine Verwendung von unverwahrtem Licht oder Feuer ist verboten.
- (15) Gastspielproduktionen sind verpflichtet, das Gastspielprüfungsbuch entsprechend § 45 VStättV vorzulegen. Wird ein solches nicht geführt, kann die Vermieterin eine Sicherheitsüberprüfung der szenischen Aufbauten und technischen Einrichtungen im Sinne der VStättV einfordern.
- (16) Das Aufstellen von Spiel- und Unterhaltungsautomaten ist im gesamten Bereich des k1 nicht erlaubt.

(17) Der Einsatz von Laseranlagen bedarf der Zustimmung der Vermieterin. Die einschlägigen Sicherheitsvorschriften (z.B. DIN 56912) sind einzuhalten.

(18) Die Leitung des k1 ist befugt, Regelungen in Ergänzung der Festlegungen der Absätze 1 bis 17 in Form einer im Gebäude anzubringenden Hausordnung zu treffen.

§ 18

Haftung

(1) Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung vom/von der MieterIn keine Beanstandungen erhoben sind, gelten Mieträume und Einrichtungen als vom/von der MieterIn in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.

(2) Die Vermieterin haftet im Rahmen des Mietvertrages nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt insbesondere bei Versagen von Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden oder verhindernden Ereignissen. Für eingebrachte Gegenstände des/der Mieters/ MieterIn, seiner/ihrer Mitarbeiterinnen und Zulieferer übernimmt die Vermieterin keinerlei Haftung.

(3) Der/Die MieterIn haftet auch ohne Verschulden für Personen- und Sachschäden der Parteien oder Dritter, die im Zusammenhang mit seiner/ihrer Veranstaltung entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die während Proben, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten durch ihn/sie, durch Beauftragte, Besucher oder sonstige Dritte entstehen. Der/Die MieterIn ist verpflichtet, der Vermieterin jeden Schaden unverzüglich anzuzeigen.

(4) Der/Die MieterIn stellt die Vermieterin von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen sie von Dritten geltend gemacht werden können, frei.

(5) Der/Die MieterIn haftet insbesondere für Schäden, die durch vom/von der MieterIn eingebrachten Gegenstände oder Geräte, sowie für Schäden, die durch den Umgang mit Wasser, Strom und Kraftanlagen oder durch Versäuerung der ihm/ihr nach dem Mietvertrag oder nach gesetzlichen und behördlichen Anordnungen obliegenden Verpflichtungen entstehen.

(6) Die Vermieterin kann zur Deckung vorstehender Haftungsgründe und für ihre sonstigen Vertragsansprüche eine angemessene Sicherheitsleistung verlangen. Die Kautionsleistung ist bis zum Vertragsbeginn auf ein auf den Namen des/der MieterIn laufendes Sperrkonto einzuzahlen mit der Maßgabe, dass über das Guthaben nur in beiderseitigem Einvernehmen verfügt werden darf.

Die Kautionsleistung wird zurückgezahlt, sobald das Mietverhältnis beendet und alle vertraglichen Vereinbarungen einschließlich Mietzahlungen und Abrechnung der Nebenkosten erledigt sind.

(7) Je nach Konzept der Veranstaltung schreibt die Vermieterin dem/der Veranstalter/in den Abschluss einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung vor. Der/die Veranstalter/in hat selbst dafür Sorge zu tragen, dass er/sie über eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung, die eine aufrechte und ausreichende Deckung aufweist, verfügt. Nach Aufforderung hat der/die Veranstalter/in der Vermieterin das Bestehen einer solchen Versicherung nachzuweisen.

(8) Abhängig vom Gefahrenpotenzial der Veranstaltung kann die Vermieterin vom/von der MieterIn ein Sicherheitskonzept verlangen, das in Absprache mit dem Ordnungsamt erstellt werden muss. Das Ordnungsamt trifft bei Bedarf sicherheitsrechtliche Anordnungen per Bescheid.

(9) Der/Die MieterIn hat bei den Veranstaltungen die zulässigen Immissionsschutzrichtwerte für die Nachbarschaft und die jeweils bestehende Verordnung zum Schutz vor Lärmbelästigung einzuhalten. Fenster und Türen der Veranstaltungsräume sind bei musikalischen Darbietungen geschlossen zu halten. Etwasige Schadensersatzansprüche, die aus Verstößen gegen diese Bestimmungen entstehen, treffen ausschließlich den/die MieterIn.

(10) Der/Die MieterIn trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und Abwicklung nach ihrer Beendigung.

§ 19

Ausfall der Veranstaltung

(1) Führt der/die MieterIn aus einem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch und tritt er/sie vom Mietvertrag zurück, so ist eine Ausfallentschädigung zu zahlen. Sie beträgt bei Anzeige des Ausfalls

- bis zu drei Monaten vor der Veranstaltung: 25%;
- bis zu drei Wochen vor der Veranstaltung: 50%;
- danach 100% des Benutzungsentgelts der der Vermieterin tatsächlich entstandenen Kosten.

Sollte der Raum anderweitig vermietet werden, sind nur die der Vermieterin tatsächlich entstandenen Kosten durch den/die MieterIn zu ersetzen.

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

(3) Der/Die MieterIn hält die Vermieterin in Folge einer Absage schadlos bzgl. Verträgen, die er/sie mit Dritten (z.B. Gastronomie) geschlossen hat.

§ 20

Ablehnung und Widerruf der Benutzungszulassung

Die Stadt kann die Zulassung zur Benutzung (Vermietung) insbesondere aus folgenden Gründen ablehnen oder widerrufen:

1. In den in § 1 Abs. 4 Sätze 2 und 3 dieser Benutzungsordnung genannten Fällen;
2. wenn die vom/von (der) MieterIn zu erbringende Sicherheitsleistung nicht rechtzeitig entrichtet wurde;
3. wenn die Ablaufplanung der Veranstaltung nicht rechtzeitig mitgeteilt wird;
4. wenn die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen;
5. wenn Tatsachen bekannt werden, die die Zahlungsunfähigkeit des/der Mieters/MieterIn befürchten lassen;
6. wenn die Vermieterin die Räume aus wichtigen Gründen für eine Veranstaltung im überwiegenden öffentlichen Interesse selbst benötigt;
7. bei grobem oder wiederholtem Verstoß des/der Mieters/MieterIn gegen den Mietvertrag oder diese Benutzungsordnung. Der/die MieterIn ist in diesem Fall auf Verlangen der Vermieterin zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er/sie dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung und eventuelle Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des/der Mieters/ MieterIn durchführen zu lassen;

8. wenn der/die MieterIn mit der Mietzahlung und/oder einer Vorausleistung auf diese in Verzug geraten ist und er/sie von der Vermieterin bereits einmal wegen Zahlungsverzuges gemahnt wurde;
9. wenn der/die MieterIn den Betrieb einstellt oder wenn ihm/ihr eine für den Betrieb notwendige Erlaubnis entzogen wird, ohne dass dies die Vermieterin zu vertreten hat;
10. wenn der/die MieterIn die Betriebsart ohne Genehmigung der Vermieterin trotz schriftlicher Mahnung ändert oder unerlaubte Glücksspiele in den Mieträumen duldet oder die Aufstellung von Spiel- oder Unterhaltungsautomaten (siehe § 17 Abs. 16) zulässt;
11. wenn sich bzgl. des Programms bzw. des Ablaufs der Veranstaltung gegenüber dem Mietvertrag erhebliche Abweichungen ergeben oder die Absprache dazu nicht termingerecht erfolgt (vgl. § 6).

Falls der Grund des Widerrufs von der Vermieterin zu vertreten ist (Abs. 1 Nr. 6), ist die Vermieterin dem/der MieterIn zum Ersatz der diesem/r bis zur Zustellung der Widerrufserklärung für die Veranstaltung entstandenen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird nicht vergütet.

Wenn der Widerrufgrund vom/n (der) MieterIn zu verantworten (auch ohne konkretes Verschulden) ist, so ist diese/r zur Zahlung des vollen Mietpreises verpflichtet; außerdem leistet die Vermieterin dem/r MieterIn keinen Ersatz für bereits getätigte Aufwendungen.

**§ 21
Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 01. April 2015 in Kraft.

Traunreut, den 31.03.2015

STADT TRAUNREUT



Klaus Ritter
Erster Bürgermeister

Klaus Ritter
Erster Bürgermeister der Stadt Traunreut
Rathausplatz 3 · 83301 Traunreut
Tel. +49 8669 857-123 · Fax +49 8669 857-22123
E-Mail: loidl.anja@traunreut.de