

## **AUFLAGEN für das Bürgerhaus Klein-Welzheim, nachfolgend Versammlungsstätte genannt, als Bestandteil des geschlossenen Nutzungsvertrages**

1. Die Stadt Seligenstadt, vertreten durch den Magistrat, nachfolgend Vermieterin genannt, ist Eigentümerin der oben angeführten Versammlungsstätte.
2. Die Überlassung von Räumlichkeiten und Einrichtungen in der Versammlungsstätte ist von dem Mieter/ Nutzer /Veranstalter, nachfolgend Mieter genannt, bei der Vermieterin nach persönlicher Vorsprache oder unter folgenden Kontaktdaten **spätestens 6 Wochen vor Beginn der Veranstaltung** (in Ausnahmefällen ist eine kürzere Frist möglich) zu beantragen.  
**Liegenschaftsverwaltung, Tel. 06182 / 87-2400, E-Mail: buergerhausverwaltung@seligenstadt.de**  
Es ist ein Nutzungsvertrag abzuschließen und die Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden. Mündliche Absprachen sind ungültig. Die Untervermietung von Räumlichkeiten ist grundsätzlich unzulässig. Die Vermieterin behält sich vor, aus wichtigem Grund vom Vertrag zurückzutreten. Wird hiervon Gebrauch gemacht, so ist sie zu einer Entschädigung nicht verpflichtet.  
Verträge mit der Vermieterin bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform mit Unterschrift beider Vertragspartner. Dies gilt auch für eventuell vorgenommene Vertragsveränderungen.  
Mündliche oder schriftliche Reservierungen halten nur die Option zum Vertragsabschluss offen und sind somit unverbindlich. Reservierungen sind nicht an Dritte übertragbar.
3. Werden bestellte Räume nicht benutzt, so ist dies unverzüglich der Vermieterin anzuzeigen.
4. Die Bewirtschaftung der Räume erfolgt durch den Mieter.
  - a) **Getränkebezug**  
Für das Bürgerhaus sind zur Bewirtung die Produkte, die von der Firma Glaabsbräu hergestellt bzw. vertrieben werden, zu beziehen. Die Belieferung mit diesen Produkten erfolgt ausschließlich über die Firma Getränke Friedrich direkt. Weine, Sekt und Spirituosen können frei bezogen werden.  
**Getränke Como, Hauptstr. 7, 63500 Seligenstadt, Telefon: 06182 / 33 77, Fax. 06182 / 10 03**  
**Im Bürgerhaus Klein-Welzheim sind keine Gläser vorhanden.**
  - b) **Geschirr und Besteck**  
Es ist grundsätzlich das vorhandene Geschirr und Bestecke zu benutzen. Bruch und abhanden gekommenes Geschirr und Besteck wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Das Geschirr usw. wird durch den Hausmeister ausgegeben.  
**Einweggeschirr und Plastikbestecke dürfen nicht benutzt werden!**
5. Die **Bedienung der Beschallungs- und Beleuchtungsanlage** ist nur an eine von der Vermieterin eingewiesene Person oder an eine Fachfirma zu übertragen.
6. Die **Bestuhlung** ist Sache des Mieters. Sollte die Bestuhlung durch städtisches Personal organisiert und aufgebaut werden, ist dies rechtzeitig vorher mit dem Haustechniker abzustimmen. Der Aufbau durch städtisches Personal ist kostenpflichtig und wird dem Mieter nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Die Bestuhlungspläne sind zwingend zu beachten. Tische und Stühle sind nach einer Veranstaltung zu stapeln und an einem vom Haustechniker angegebenen Platz abzustellen.
7. Der Mieter verpflichtet sich darauf hinzuwirken, dass vor, während und nach der Veranstaltung die Anwohner nicht durch Lärm belästigt werden.
8. **Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen**
  - a) **Anwendung und Geltungsbereich**  
Die vorliegenden Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen (nachfolgend Sicherheitsbestimmungen genannt) beruhen maßgeblich auf den Bestimmungen der Hessischen Versammlungsstättenrichtlinien (HVStättR). Die Sicherheitsbestimmungen sind verbindlich für alle Vereine, Unternehmen, Organisationen und Personen, die in der Versammlungsstätte Veranstaltungen, Proben, Übungsstunden etc. oder Leistungen für die Durchführung von Veranstaltungen erbringen. Sie sind Bestandteil des abgeschlossenen Vertrags. Der Mieter hat für die Einhaltung der

Sicherheitsbestimmungen gegenüber seinen eigenen Beschäftigten und den durch ihn beauftragten Dritten zu sorgen. Beauftragte Dritte sind von ihm entsprechend zu verpflichten.

#### **b) Abstimmung der Veranstaltung**

Der Mieter hat bis spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung die Bestuhlung des Raums bzw. der Veranstaltungsflächen sowie die technischen und organisatorischen Details mit der Vermieterin abzustimmen. Zu beachten ist hierbei, dass die Überlassung der Räume auf Grundlage bauaufsichtlich genehmigter Bestuhlungspläne erfolgt. Die nachträgliche Änderung der Bestuhlung oder die Änderung der Besucherzahlen sowie die Änderung der Anordnung oder Anzahl von Tischen und Stühlen sowie zusätzliche Auf- und Einbauten können nur in den Grenzen der bauaufsichtlichen Genehmigung und gegen Übernahme der aufwandsbedingten Kosten erfolgen.

#### **c) Verantwortliche Personen, externe Dienste**

##### **Mieter**

Der **Mieter** trägt die Verkehrssicherungspflicht in der Versammlungsstätte für alle von ihm eingebrachten Einrichtungen und Aufbauten sowie für den gefahrlosen Ablauf der Veranstaltung. Er hat sicherzustellen, dass es durch seine Veranstaltung nicht zu einer Schädigung von Personen in der Versammlungsstätte kommt. Der Veranstalter hat in eigener Verantwortung die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die HVStättR, die Unfallverhütungsvorschriften der Deutschen gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV), die Gewerbeordnung, das Jugenschutzgesetz, das Sonn- und Feiertagsgesetz, das Nichtraucherschutzgesetz in ihrer jeweils gültigen Fassung nach Maßgabe der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen einzuhalten.

Der Mieter verpflichtet sich, alle brandschutz- und sicherheitstechnischen Vorschriften zu beachten. Er hat sich vor der Veranstaltung mit den Feuerlöscheinrichtungen vertraut zu machen. Über den Brandsicherheitsdienst entscheidet das Ordnungsamt. Gebühren für diesen sind vom Mieter zu tragen.

Bei Ertönen des Alarmsignals bzw. Ausbruch eines Brandes - auch in den Neben- oder Technikräumen- ist sofort die Räumung des Gebäudes durch den Mieter zu veranlassen.

##### **Verantwortliche Vertreter des Veranstalters / Veranstaltungsleiter**

Der Mieter hat gegenüber der Vermieterin mindestens eine Person zu benennen, die während der Veranstaltung als „Verantwortlicher Vertreter“ des Mieters berechtigt und verpflichtet ist, notwendige Entscheidungen für die Sicherheit der Veranstaltung zu treffen. Benennt der Mieter keinen „Verantwortlichen Vertreter“ so übernimmt der im Vertrag bezeichnete Mieter diese Funktion. Der „Verantwortliche Vertreter“ des Mieters gilt als „Veranstaltungsleiter“ nach § 38 Absatz 2 und 5 HVStättR. Er ist zur Anwesenheit vom Besuchereinlass bis zum Ende der Veranstaltung verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen im Gefahrfall in Abstimmung mit den von der Vermieterin benannten Dienstkräften, insbesondere dem Haustechniker, der Feuerwehr und der Polizei zu treffen.

Der Veranstaltungsleiter ist verpflichtet eine Veranstaltung abubrechen, wenn eine Gefährdung von Personen in der Versammlungsstätte dies erforderlich macht, wenn sicherheitstechnisch notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn sicherheitsrelevante Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden.

##### **Fachkräfte für Veranstaltungstechnik**

Der Auf- und Abbau bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischer Einrichtungen hat unter Leitung und Aufsicht von qualifiziertem Fachpersonal zu erfolgen. Der Mieter hat sicherzustellen, dass das erforderliche Personal mit der Qualifikation nach §§ 39, 40 HVStättR vor Ort anwesend ist. Soweit von Auf- und Abbau sowie dem Betrieb der bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischen Einrichtungen keine Gefahren ausgehen können, kann anstelle des qualifizierten Fachpersonals auch eine „Aufsichtsführende Person“ eingesetzt werden, die mit den technischen Einrichtungen vertraut ist.

##### **Dienstkräfte der Vermieterin**

Die Vermieterin und die von ihr hierzu beauftragten Dienstkräfte sind berechtigt stichprobenweise zu kontrollieren, ob die Vorschriften der HVStättR und die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen durch den Mieter eingehalten werden. Die Dienstkräfte der Vermieterin sind im Rahmen dessen zur Ausübung des Hausrechts gegenüber allen Personen innerhalb der Versammlungsstätte berechtigt. Bei Verstößen gegen Sicherheitsbestimmungen und bei besonderen Gefahrenlagen steht ihnen ein unmittelbares Anweisungsrecht zu. Den Dienstkräften der Vermieterin ist jederzeit Zugang zu allen Räumen und Flächen zu gewähren. Bei Verstoß gegen die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen kann die Vermieterin vom Mieter die sofortige Abstellung des Mangels und soweit dies nicht möglich ist oder die Abstellung des Mangels verweigert wird, die Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Mieter einer

entsprechenden Aufforderung nicht nach, so sind die Dienstkräfte der Vermieterin zum Abbruch der Veranstaltung auf Kosten und Risiko des Mieters berechtigt.

### **Ordnungsdienst, Sanitätsdienst**

Erforderlichkeit und Umfang eines Ordnungsdienstes und eines Sanitätsdienstes (Anzahl der erforderlichen Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher und den veranstaltungsspezifischen Anforderungen und Risiken im Einzelfall ab. Der Mieter hat die Kosten für einen gegebenenfalls notwendigen Einsatz dieser Dienste zu tragen. Die Vermieterin ist berechtigt, die Anwesenheit dieser Dienste auch nach Vertragsabschluss zu verlangen, wenn sich auf Grund der Veranstaltungsinhalte oder der zu erwartenden Besucher erhöhte Risiken zeigen.

### **Brandsicherheitswache**

Bei Veranstaltungen bei denen im Brandfall eine größere Anzahl von Personen gefährdet werden können und bei Veranstaltungen mit erhöhtem Brandrisiko muss eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr nach § 41 HVStättR und § 28 Abs. 3 HBKG anwesend sein. Der Mieter entscheidet über die Notwendigkeit und Stärke der Brandsicherheitswache. Die Kosten, die durch den Einsatz der Brandsicherheitswache entstehen, hat der Mieter zu tragen.

## **d) Sicherheits- und brandschutztechnische Betriebsvorschriften**

### **Feuerwehrbewegungszonen**

Die vor der Versammlungsstätte durch Halteverbotszeichen gekennzeichneten Zufahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände des Veranstalters und der von ihm beauftragten Firmen, die auf den Flächen und Zufahrtswegen kurzfristig zum Be-/ und Entladen abgestellt werden, müssen jederzeit unverzüglich entfernt werden können. Während der Dauer der Veranstaltung (ab Einlass Besucher) ist jegliche Einschränkung dieser Flächen durch Fahrzeuge oder sonstige Gegenstände verboten. Bei widerrechtlichen Parken ist der Autobesitzer aufzufordern, sein Auto zu entfernen. Nötigenfalls ist die Räumung durch die Polizei zu veranlassen.

Der Mieter hat streng darauf zu achten, dass die Zufahrtswege zu den Veranstaltungsräumen während der Veranstaltung nicht von parkenden Autos zugestellt werden. Es muss gewährleistet sein, dass die Feuerwehr und Rettungsfahrzeuge ungehindert anfahren können.

### **Einhaltung Rettungswege- und Bestuhlungsplan**

Für das Aufstellen von Tischen und Stühlen sowie für die Errichtung und Anordnung von Podien, Szenenflächen oder Ausstellungsständen sind die genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungspläne verbindlich einzuhalten. Die in den Plänen eingezeichneten Wegeflächen und Gänge dienen im Fall der Räumung der Versammlungsstätte als Rettungswege und sind ständig freizuhalten.

### **Notausgänge in der Versammlungsstätte**

Notausgänge sind ständig freizuhalten. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen jederzeit in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Flure und Gänge dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Flur hineinragende Gegenstände eingengt werden.

### **Sicherheitseinrichtungen**

Feuermelder, Feuerlöscheinrichtungen, Auslösungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Schließvorrichtungen der Türen und andere Sicherheitseinrichtungen, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein, sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

### **Podien, Podeste und sonstige Aufbauten**

Podien, Podeste und sonstige Aufbauten, die in der Versammlungsstätte eingebracht werden sollen, sind der Vermieterin zuvor anzuzeigen. Sie sind so auszubilden, dass sie in ihrer Standsicherheit auch durch dynamische Schwingungen nicht beeinträchtigt werden können. Die Unterkonstruktion von Podien und Aufbauten mit mehr als 20m<sup>3</sup> muss aus nichtbrennbaren Baustoffen bestehen.

Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen die tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren, sofern eine Sturzgefahr besteht. Dies gilt nicht für die dem Publikum zugewandte Seite von Bühnen und Szenenflächen.

### **Vorhänge von Bühnen und Szenenflächen**

Vorhänge von Bühnen und Szenenflächen müssen aus schwer entflammablem Material bestehen (nach DIN 4102 mindestens B1 bzw. nach EN 13501-1 mindestens class B/C s1 dO). Die Vermieterin kann darauf bestehen, dass der Mieter entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen vorlegt. Sie müssen von Scheinwerfern und sonstigen Zündquellen so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.

### **Ausschmückungen**

Ausschmückungen (Bühnen- und Raumdekoration, Aufbauten und dergleichen) dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin angebracht werden. Sie sind nach der Veranstaltung unverzüglich wieder zu entfernen, sofern keine andere Absprache erfolgt ist.

Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Materialien, Dekorationen und Vorhänge müssen aus schwer entflammablem Material bestehen (nach DIN 4102 mindestens B1 bzw. nach EN 13501-1 mindestens class B/C s1 dO). Die Vermieterin kann darauf bestehen, dass der Mieter entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Ausschmückungen vorlegt. Ausschmückungen in notwendigen Fluren und Treppenträumen (Rettungswegen) müssen aus nichtbrennbaren Materialien bestehen. Materialien, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Die Vermieterin kann darauf bestehen, dass der Mieter entsprechende Zertifikate bezüglich der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen vorlegt. Ausschmückungen müssen von Scheinwerfern und sonstigen Zündquellen so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden. Die Verwendung von Luftballons und sonstigen Flugobjekten muss vom Vermieter genehmigt werden. Luftballons müssen mit Sicherheitsgas befüllt werden, wenn diese fliegen können.

### **Ausstattungen**

Ausstattungen (= Bestandteile von Bühnen- und Szenenbildern) wie Wand-, Fußboden- und Deckenelementen von Bühnen und Szenenbildern müssen aus schwer entflammablem Material bestehen (nach DIN 4102 mindestens B1 bzw. nach EN 13501-1 mindestens class B/C s1 dO). Der Vermieter kann darauf bestehen, dass der Veranstalter entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Ausstattungen vorlegt.

### **Requisiten**

Requisiten (= Einrichtungsgegenstände von Bühnen und Szenenbildern) wie Möbel, Leuchten, Bilder und Geschirr müssen aus mindestens normalentflammablem Material bestehen. Brennbares Material muss von Zündquellen, Scheinwerfern und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.

### **Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle**

Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle dürfen nicht in der Versammlungsstätte gelagert werden. Unter oder auf Bühnen, Szenenflächen und Podesten dürfen keine Verpackungen oder Reststoffe aus brennbaren Materialien aufbewahrt werden. Der Mieter hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer in die Versammlungsstätte eingebracht werden nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden.

### **Beseitigung nicht genehmigter Bauteile, Materialien**

Eingebrachte Aufbauten, Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen (Materialien) in den Versammlungsräumen, die nicht genehmigt sind oder diesen technischen Sicherheitsbestimmungen oder der HVStättR nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Mieters gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden.

### **Verwenden von offenem Feuer, Kerzen, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen**

Das Verwenden von offenem Feuer, Kerzen, brennbaren Flüssigkeiten oder Gasen ist anzeige- und genehmigungspflichtig. Es ist nur möglich, wenn die beabsichtigte Verwendung der Vermieterin rechtzeitig vor der Veranstaltung mitgeteilt wurde und die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen einvernehmlich mit der Feuerwehr abgestimmt sind.

### **Verwenden von Kerzen, Brennpaste und Brennspritus**

Die beabsichtigte Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration und die Verwendung von Brennpaste und Brennspritus in dafür vorgesehenen Kucheneinrichtungen zum Warmhalten von Speisen im Rahmen

der Eigenbewirtschaftung ist grundsätzlich möglich. Voraussetzung hierfür ist ebenfalls, dass deren Verwendung der Vermieterin rechtzeitig vor der Veranstaltung mitgeteilt wurde.

### **Pyrotechnik**

Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht und durch den Mieter bei der Vermieterin mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung beantragt werden. Die Genehmigung und die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnis-/Befähigungsscheins sind der Vermieterin vorzulegen. Eine Lagerung von pyrotechnischen Gegenständen im Gebäude ist nicht möglich.

### **Heiß- und Feuerarbeiten**

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten sind in der Versammlungsstätte verboten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger Anmeldung und Absprache mit der Vermieterin zulässig.

### **Laseranlagen**

Der beabsichtigte Betrieb von Laseranlagen ist der Vermieterin rechtzeitig vor der Veranstaltung anzuzeigen. Bei dem Betrieb von Laseranlagen sind die Anforderungen der Arbeitsschutzverordnung zu künstlich optischer Strahlung 2006/25 EG/ OStrV, der DIN EN 60825-1, der DIN EN 12254 sowie bei Showlasern die Anforderungen der DIN 56912 zu beachten. Die Geräte/Anlagen der Klassen 3R, 3B oder 4 müssen vor Inbetriebnahme von einem Laserschutzbeauftragten oder einem öffentlich bestellten oder vereidigten Sachverständigen auf ihre sicherheitstechnische Unbedenklichkeit geprüft worden sein.

### **Brandmeldeanlage**

In der Versammlungsstätte ist eine automatische Brandmeldeanlage installiert, bei deren Auslösung automatisch die Feuerwehr alarmiert wird. Die Verwendung von Fackeln, Kerzen, offenem Feuer, Hitze, besondere Staubentwicklung, Nebelmaschinen etc. müssen durch den Mieter bei der Vermieterin rechtzeitig angezeigt werden, um die erforderlichen Freischaltungen vornehmen zu können. Die Kosten hierfür gehen zu Lasten des Mieters und während der Abschaltung ist eine Brandwache zu bestellen. Sollte es aufgrund von Versäumnissen des Mieters hinsichtlich dieser Anzeigepflicht zu einem Fehlalarm kommen, sind die dadurch entstehenden Kosten vom Mieter zu tragen.

### **Technische Einrichtungen der Versammlungsstätte**

Sofern nicht anderweitig im Vorfeld vereinbart hat der Mieter keinen Anspruch darauf, dass die Vermieterin eigenes technisches Equipment aus den Räumen entfernt.

### **Technische Einrichtungen des Veranstalters**

Das eingebrachte technische Equipment des Mieters bzw. der von ihm beauftragten Firmen muss den allgemein anerkannten Regeln der Technik bezüglich Sicherheit und Funktionsfähigkeit entsprechen. Elektrische Anlagen und Anlagenteile dürfen für Besucher nicht zugänglich sein; sie sind so zu sichern, dass eine Gefährdung von Besuchern auszuschließen ist.

### **Nägel, Haken, Klebestreifen**

Nägel, Haken, Klebestreifen und dergleichen in oder an Böden, Wänden und Decken sind verboten. Bolzenschießen, Dartpfeile werfen usw. ist ebenfalls nicht gestattet. Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Boden durch den Mieter hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Es muss von der Vermieterin vor seiner Verwendung freigegeben werden.

### **Arbeitssicherheit**

Alle Auf- und Abbauarbeiten sind unter Beachtung der geltenden arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften insbesondere der UVV BGV A1 und der UVV BGV C1 durchzuführen. Der Mieter und die von ihm beauftragten Firmen sind für die Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen selbst verantwortlich. Der Mieter und die von ihm beauftragten Firmen haben insbesondere sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer Gefährdung anderer in der Versammlungsstätte anwesender Personen kommt. Soweit erforderlich hat der Mieter für eine angemessene Koordination zu sorgen, durch die die Arbeiten aufeinander abgestimmt werden. Ist dies nicht möglich, hat er die Arbeiten vorübergehend einzustellen und sich bei der Vermieterin zu melden.

### **Lautstärke bei Musikveranstaltungen**

Bei Musikdarbietungen, bei denen mit hohen Schalldruckpegeln (Lautstärke) zu rechnen ist, ist zu prüfen, ob und welche Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer notwendig sind. Die erforderlichen Maßnahmen sind eigenverantwortlich zu treffen. Der Mieter hat insbesondere durch eine angemessene Begrenzung

der Lautstärke sicherzustellen, dass Besucher und Dritte während der Veranstaltung nicht gefährdet werden (Hörsturzgefahr u.a.). Als allgemein anerkannte Regel der Technik enthält die DIN 15905 „Veranstaltungstechnik – Tontechnik- Teil 5: Maßnahmen zum Vermeiden einer Gehörgefährdung des Publikums durch hohe Schalldruckpegel bei elektroakustischer Beschallungstechnik. Sie ist vom Veranstalter zu beachten.

### **Rauchverbot**

In der Versammlungsstätte besteht grundsätzlich Rauchverbot. Der Mieter ist zur Durchsetzung des Rauchverbots während Aufbau, Abbau und während der Durchführung der Veranstaltung verpflichtet.

### **Besucherkahl**

Die höchstzulässige Besucherzahl in der Versammlungsstätte ist dem jeweiligen zugelassenen Bestuhlungsplan zu entnehmen. Der Mieter stellt sicher, dass nicht mehr Personen eingelassen werden und sich in den Räumlichkeiten aufhalten.

9. Falls **Getränke und/oder Speisen** ausgegeben werden, ist eine Anzeige über den vorübergehenden Betrieb eines Gaststättengewerbes (gem. § 6 des Hess. Gaststättengesetzes) 4 Wochen vor der Veranstaltung beim Ordnungsamt einzureichen (außer bei privaten Feierlichkeiten).

### **10. Reinigung** der benutzten Räume:

Die Grundreinigung ist, wenn nicht anders vereinbart, unmittelbar nach der Veranstaltung oder spätestens am Tag des Abbaus durch den Mieter vorzunehmen. Zur Grundreinigung gehört:

Nassreinigung der Räume mit Plattenbelag (z.B. Ausschank, Foyer, Küche, Toiletten). Besenreine Reinigung der Parkettböden (bei starker Verschmutzung ebenfalls Nassreinigung). Sollte sich bei der Übergabe an den Haustechniker nach der Veranstaltung herausstellen, dass die Reinigungsarbeiten nicht ordnungsgemäß durchgeführt wurden und eine erneute Nassreinigung erforderlich sein, kann die Vermieterin auf Kosten des Mieters nachreinigen. Die Reinigung wird dann von der beauftragten Reinigungsfirma der Vermieterin vorgenommen und in Rechnung gestellt.

### **11. Übergabe, pflegliche Behandlung und Abnahme:**

Die Räumlichkeiten werden vor einer Veranstaltung durch den Haustechniker, **Tel. 0176 – 64 82 41 94 oder Tel. 0170 – 56 32 30 5**, übergeben und danach wieder abgenommen. Übernahme und Rückgabe muss durch den Mieter oder den Veranstaltungsleiter (nach § 38 Absatz 2 und 5 HVStättR) erfolgen, der auch telefonisch erreichbar sein muss.

Ein Übernahmetermin muss spätestens 2-3 Tage vor der Veranstaltung mit dem Haustechniker in der Zeit von MO-DO zwischen 8:00 und 16:00 Uhr und FR zwischen 8:00 und 12:00 Uhr vereinbart werden.

Findet am nächsten Tag eine Veranstaltung statt, so hat die Abnahme bis 10:00 Uhr zu erfolgen. Der Mieter oder der Veranstaltungsleiter hat mit der Vermieterin das Ende der Veranstaltung genau festzulegen und als letzter die angemieteten Räume zu verlassen und diese abzuschließen.

Eine stillschweigende Verlängerung des Vertragsverhältnisses bei verspäteter Rückgabe ist ausgeschlossen.

Durch die Veranstaltung verursachte notwendige Reparaturen, Neuanschaffungen oder Wiederherstellen des ursprünglichen Zustandes werden auf Kosten des Mieters durchgeführt.

### **12. Sperrzeit**

Die Räumlichkeiten werden dem Mieter bis spätestens 01:00 Uhr des jeweiligen Veranstaltungsabends überlassen. Eine Überschreitung des damit gesetzten Veranstaltungsendes kann unter keinen Umständen hingenommen werden. Der Haupteingang wird zwingend um 1:30 Uhr geschlossen, sofern bei Veranstaltungen die allgemeine Sperrzeit gilt.

### **13. Kautlon**

Die Vermieterin ist berechtigt eine Kautlon zu erheben. Diese ist zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bzw. vor Übernahme der Räumlichkeiten in der Stadtkasse im Rathaus zu hinterlegen. Die Einzahlung per Überweisung ist an folgende Bankkonten möglich.

**Sparkasse Langen-Seligenstadt IBAN: DE44 5065 2124 0001 0162 78 BIC: HELADEF1SLS**

**Volksbank Seligenstadt eG IBAN: DE61 5069 2100 0000 0578 00 BIC: GENODE51SEL**

**Frankfurter Volksbank eG. IBAN: DE50 5019 0000 0003 6051 08 BIC: FFVBDEFF**

**Commerzbank: IBAN: DE20 5058 0005 0580 8030 00 BIC: DRESDEFF505**

Der Betrag wird erstattet, wenn sich keine Einbehaltungsgründe ergeben.

**14. Zahlungen**

Die vertraglich vereinbarten Entgelte und Zahlungsfristen ergeben sich aus dem Vertrag oder aus einer Anlage zum Vertrag.

Abhängig von der Art der Veranstaltung, der erwartenden Besucherzahl und möglichen Sicherheits- und Brandschutzrisiken insbesondere infolge eingebrachter Einrichtungen, Aufbauten, Ausschmückungen oder Effekte, können für den Mieter zusätzliche Kosten durch die notwendige Anwesenheit einer Brandsicherheitswache, von Sanitätsdienstkräften, von Einlass- und Ordnungsdienstpersonal oder von technischem Personal (vgl. § 40 HVStättR) entstehen.

**15. Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren, GEMA**

Der Mieter ist für die Einholung der seine Veranstaltung betreffenden Anzeigen und Genehmigungen selber verantwortlich.

**16. Haftung des Mieters, Versicherung**

Der Mieter hat die Versammlungsstätte in dem Zustand an die Vermieterin zurückzugeben, wie er sie übernommen hat. Der Mieter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, seine Gäste und Besucher im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden entsprechend der gesetzlichen Regelung. Insbesondere wird hier auf die Einhaltung von öffentlich-rechtlichen Vorschriften, sowie auf die Bestimmungen zum Schutze der Jugend hingewiesen. Die Vermieterin wird von jeglicher Haftung freigestellt. Ausgenommen bleibt die Haftung als Grundstückseigentümer.

Die Haftung des Mieters erstreckt sich auch auf die Proben, Vorbereitung der Veranstaltung und Aufräumarbeiten.

Für sämtliche vom Mieter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Vermieterin keine Verantwortung.

Der Mieter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen und die Räume sowie die Einrichtungen in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben, sofern keine andere Regelung vereinbart wird.

Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, frei, soweit diese vom Mieter, seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, von seinen Gästen oder den Veranstaltungsbesuchern zu vertreten sind.

Bei Nichtbeachtung von Auflagen und Vorschriften, ist der Mieter für alle Personen und Sachschäden haftbar.

Die Vermieterin kann im Bedarfsfall festlegen, ob ein Sicherheitskonzept nach § 43 HVStättR erforderlich ist.

Die Vermieterin ist berechtigt vom Mieter den Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung mit einem Deckungsschutz für Personen und Sachschäden in Höhe von bis zu 5 Mio. Euro sowie 1 Mio. Euro für Vermögensschäden zu verlangen.

**17. Abbruch von Veranstaltungen**

Bei Verstoß oder Nichtbeachtung gegen wesentliche Vertragspflichten, sicherheitsrelevante Vorschriften und bei besonderen Gefahrenlagen kann die Vermieterin vom Mieter die Einschränkung der Veranstaltung bis hin zur Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Mieter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist der Vermieter berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen. Der Mieter bleibt in einem solchen Fall zur Zahlung des vollen vereinbarten Entgelts verpflichtet. Die Vermieterin behält sich eine Prüfung in der Versammlungsstätte auf Einhaltung der Vorschriften während der Veranstaltung vor.

Einverstanden

---

**Ort, Unterschrift Mieter**