



**ALTE MÄLZEREI**  
Kultur- und Tagungszentrum

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

Stand: 01.01.2010

	Seite
Allgemeine Geschäftsbedingungen	
Inhaltsverzeichnis	
I. Miet- und Veranstaltungsbedingungen	1
II. Organisatorische und technische Sicherheitsbestimmungen	9
III. Hausordnung	15
Anlage 1: Preisliste – Raummieten Nebenkosten	
Anlage 2: Besucherkapazität	

### Präambel

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen enthalten in Teil I die Miet- und Veranstaltungsbedingungen, in Teil II die organisatorischen und technischen Sicherheitsbestimmungen und in Teil III die Hausordnung für das Kultur- und Tagungszentrum ALTE MÄLZEREI – Eigenbetrieb Kultur und Fremdenverkehr der Stadt Mosbach – nachfolgend auch Vermieter genannt. Geregelt werden die Rechte und Pflichten zwischen Vermieter und Mieter unter besonderer Berücksichtigung der Vorschriften der baden-württembergischen Landesverordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (nachfolgend auch VStättV0 genannt).

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind wesentlicher Vertragsbestandteil des Veranstaltungsvertrags. Sie finden Anwendung auf alle Vertragsverhältnisse, soweit in dem zu Grunde liegenden Veranstaltungsvertrag keine abweichenden Vereinbarungen getroffen werden. Abweichende oder zusätzliche Geschäftsbedingungen des Mieters finden keine Anwendung.

# **Inhaltsverzeichnis**

## **I. Miet- und Vertragsbedingungen**

§ 1	Zustandekommen von Verträgen	1
§ 2	Vertragsgegenstand	1
§ 3	Vermieter	1
§ 4	Mieter, Veranstalter	1
§ 5	Mietdauer, Nutzungszeiten	2
§ 6	Nutzungsentgelt, Nebenkosten und Zusatzleistungen	2
§ 7	Werbung und Haftung für widerrechtliche Werbemaßnahmen	3
§ 8	Sitzplätze	3
§ 9	Durchführung des Kartenverkaufs/Mitteilung der Verkaufszahlen	4
§ 10	GEMA-Gebühren	4
§ 11	Rundfunk-, TV-, Internet- und Lautsprecherübertragung; Herstellung von Ton, Ton-Bild- und Bildaufnahmen	4
§ 12	Bewirtschaftung, Merchandising, Einlass, Pausen	5
§ 13	Garderoben und Toilettenpersonal	5
§ 14	Feuerwehr/Brandsicherheitswache, Polizei und Sanitätsdienst	5
§ 15	Einlass-, Ordnungsdienstpersonal	5
§ 16	Veranstaltungsleiter und Verantwortliche für Veranstaltungstechnik	6
§ 17	Abbruch von Veranstaltungen	6
§ 18	Verantwortung und Haftung des Mieters	6
§ 19	Haftung des Vermieters	7
§ 20	Rücktritt vom Vertrag/Kündigung	7
§ 21	Schlussbestimmungen und Gerichtsstand	8

## **II. Organisatorische und technische Sicherheitsbestimmungen**

1.	Vorbemerkung/Verbindlichkeit	9
2.	Mitteilungs- und Anzeigepflichten des Mieters	9
3.	Verantwortliche Personen	10
4.	Sicherheitstechnische Betriebsvorschriften für den Auf- und Abbau	11
5.	Bühnenbenutzungsverordnung	13

## **III. Hausordnung** 15

## § 1 Zustandekommen von Verträgen

1. Zur Überlassung der Alten Mälzerei und / oder einzelner Versammlungsräume bedarf es des Abschlusses eines **schriftlichen Veranstaltungsvertrags**.
2. Gegenüber Unternehmen und gewerblichen Mietern, die bereits Kunden des Vermieters waren, gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen als wesentlicher Vertragsbestandteil auch dann, wenn sie dem Mieter nicht nochmals mit dem Veranstaltungsvertrag zugesandt werden.
3. Aus der Vormerkung/Reservierung eines Veranstaltungsraumes für bestimmte Termine kann kein Anspruch auf den späteren Abschluss eines Vertrages hergeleitet werden, es sei denn, der Vermieter hat sich in der Bestätigung der Reservierung ausdrücklich in soweit verpflichtet. Mieter und Vermieter verpflichten sich jedoch, eine geplante, anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vornotierten Termin **unverzüglich** mitzuteilen.
4. Mietinteressenten kann schriftlich eine **Option** auf Abschluss eines Mietvertrages eingeräumt werden, mit der Maßgabe, dass der Vermieter verpflichtet ist, dem Interessenten den Abschluss eines Mietvertrages über die reservierten Räume für den beanspruchten Zeitraum anzubieten, bevor er den Raum anderweitig vermietet. Nimmt der Interessent das Angebot nicht innerhalb einer vom Vermieter vorgegebenen Frist schriftlich oder per Fax an, so entfällt das Optionsrecht ersatzlos.

## § 2 Vertragsgegenstand

1. Die Versammlungsstätte wird auf Grundlage der jeweiligen, dem Mieter bekannt gegebenen, behördlich genehmigten Hallenrasterung/Bestuhlungspläne/Kapazitäten und zu dem vom Mieter angegebenen Nutzungszweck vermietet. Die exakte Bezeichnung des Mietobjektes und des Nutzungszwecks erfolgt schriftlich im Mietvertrag.
2. Das Mietobjekt darf nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Vermieters zu anderen als den vertraglich vereinbarten Zwecken genutzt werden. Der Mieter verpflichtet sich, den Vermieter über jede Absicht einer Änderung von Nutzungszwecken unverzüglich schriftlich zu informieren.
3. Vor der Überlassung des Mietobjektes an den Mieter wird gemeinsam mit dem Mieter bzw. dem von ihm benannten Veranstaltungsleiter das Mietobjekt einschließlich der technischen Einrichtungen, Notausgänge und Rettungswege besichtigt. Stellt der Mieter bzw. der von ihm benannte Veranstaltungsleiter Mängel oder Beschädigungen an dem Mietobjekt fest, sind diese schriftlich festzuhalten und dem Vermieter unverzüglich zur Kenntnis zu geben. Dies gilt im Übrigen auch für verborgene, nachträglich festgestellte Mängel.
4. Ohne schriftliche Zustimmung des Vermieters dürfen keine Veränderungen am Mietobjekt vorgenommen werden. Vorhandene Werbeflächen dürfen weder verdeckt noch entfernt werden.

## § 3 Vermieter

Vermieter der im Veranstaltungsvertrag bezeichneten Versammlungsstätte/Versammlungsräume ist der „Eigenbetrieb Kultur und Fremdenverkehr der Stadt Mosbach“, Kultur- und Tagungszentrum Alte Mälzerei, Alte Bergsteige 7, 74821 Mosbach.

## § 4 Mieter, Veranstalter

1. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist alleiniger Veranstalter der in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführenden Veranstaltung. Eine unentgeltliche Überlassung oder Untervermietung des Mietobjektes, ganz oder teilweise, an Dritte ist dem Mieter nur mit schriftlicher Zustimmung des Vermieters gestattet.
2. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. ist der **Mieter als Veranstalter** anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter zu Stande kommt, nicht etwa zwischen Besucher oder Dritten und dem Vermieter.
3. Die Vertragsparteien verpflichten sich, bei allen Werbemaßnahmen, insbesondere in allen Publikationen und Gesprächen klar und unmissverständlich herauszustellen, dass der Mieter und nicht der Vermieter Veranstalter ist.

## § 5 Mietdauer, Nutzungszeiten

1. Die Versammlungsstätte wird für die im Veranstaltungsvertrag vereinbarte Zeit vermietet. Notwendige Zeiten für Aufbau, Dekoration, Abbau und Proben, sind durch den Mieter entsprechend zu berücksichtigen. Probe, Auf- und Abbauzeiten sind kostenpflichtig und mit dem Vermieter vor Abschluss des Vertrages zu vereinbaren. Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.
2. Mit Ende der vereinbarten Abbauzeit ist die Mietsache vom Mieter im geräumten Zustand zurückzugeben. Einer gesonderten Aufforderung zum Verlassen der Halle durch den Vermieter bedarf es nicht. Eine stillschweigende Verlängerung des Nutzungsverhältnisses, insbesondere die Rechtsfolgen des § 545 BGB, werden ausgeschlossen auch ohne dass es eines dahingehenden Widerspruchs bedarf.
3. Vom Mieter oder in seinem Auftrag von Dritten während der Mietdauer eingebrachte Gegenstände, Einbauten, Aufbauten und ähnliches sind vom Mieter bis zum Mietende restlos zu entfernen und der alte Zustand wiederherzustellen. Nach Ablauf der Mietzeit können die Gegenstände zu Lasten des Mieters kostenpflichtig entfernt werden.
4. Der Mieter wird darauf hingewiesen, dass die Mietsache in der Regel unmittelbar nach Ablauf der im Mietvertrag festgelegten Mietzeit für andere Veranstaltungen benötigt wird. Wird die Mietsache nicht rechtzeitig zurückgegeben, hat der Mieter in jedem Fall eine der Miete entsprechende Nutzungsentschädigung als Mindestschaden zu ersetzen. Die Geltendmachung weitergehender Ansprüche wegen verspäteter Rückgabe der Mietsache bleibt vorbehalten (siehe § 6.8).
5. Der Mieter kann keine Rechte daraus ableiten oder Einwände dagegen erheben, dass gleichzeitig neben seiner Veranstaltung andere - auch ähnliche oder gleichartige Veranstaltungen - in den Räumlichkeiten des Vermieters stattfinden.

## § 6 Nutzungsentgelt, Nebenkosten und Zusatzleistungen

1. Maßgebend für die Rechnungsstellung sind die **am Tage der Nutzung des Mietgegenstandes** gültigen Preise. Die Preise verstehen sich für die der Umsatzsteuer unterliegenden Positionen zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
2. In den **Raummieten** sind die Kosten für Heizung, Lüftung, Raumlicht, Unterhaltsreinigung (Sonderreinigung wird nach Personalaufwand berechnet) und **eine Bestuhlungsart** enthalten (Ausnahme: Hopfenkeller). Beim Außenbereich nur die Unterhaltsreinigung. Eine Umrüstung der Bestuhlung zwischen einzelnen Veranstaltungsteilen desselben Veranstalters wird nach Aufwand in Rechnung gestellt.
3. Die Preise gelten für die Nutzung der Räume durch den Mieter für Veranstaltungen, die nicht unmittelbar Verkaufszwecken dienen. Nutzt der Mieter die Räume zum **Verkauf von Waren oder Dienstleistungen** oder räumt der Mieter Dritten Nutzungsrechte an den angemieteten Räumen oder Flächen ein, so wird ein Zuschlag von 50 % erhoben. Entsprechendes gilt für Veranstaltungen, bei denen Fernseh- oder Rundfunkaufnahmen gemacht werden. Die Aufstellung eines Verkaufsstandes sowie die Anmietung des Außenbereiches wird entsprechend Anlage 1 berechnet.
4. Die Vermietung von **technischem Gerät** schließt die Kosten der Energieversorgung mit ein. Installation, Aufbau und Fernmeldegebühren werden laut Anlage 1 gesondert berechnet. Entsprechendes gilt für die Bereitstellung von Personal für den Betrieb des Gerätes.
5. Für die **Bereitstellung von Personal** werden die jeweils gültigen Stundensätze (lt. Anlage 1) berechnet. Abgerechnet wird **nach angefangenen Stunden**. Soweit solche nicht festgesetzt sind oder für sonstige Dienstleistungen, kommen die kalkulatorischen Selbstkosten mit einem Zuschlag von 50 % in Ansatz.
6. Die **Preise für die Vermietung** von Räumen verstehen sich für den in der Preisliste ausgewiesenen Zeitraum (Raummiete). Für jede weitere angefangene Stunde wird der Satz für die Verlängerungsstunde (Veranstaltungszeit) berechnet, höchstens jedoch der angegebene Tagessatz. Berechnet wird die Zeit **vom vereinbarten Beginn** der Nutzung bis zur vollständigen Räumung. Soweit nicht anders vereinbart, werden Säle eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn geöffnet. Die **Einlasszeit** entspricht der Veranstaltungszeit.
7. Für nichtöffentliche Proben, Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten wird ein reduzierter Stundensatz berechnet (siehe Preisliste Verlängerungsstunde Vor- und Nachbereitung). Personalkosten und technisches Zubehör werden voll berechnet. Beginn und Zeitumfang der obigen Nutzungen stellt der Vermieter fest. Werden die **Künstlergarderoben** (1, 2 + Maske) **als Seminarraum** genutzt, wird ein Aufschlag von 70 % auf die Raummiete erhoben.

8. Das Nutzungsentgelt für die vertragswidrige Überschreitung der Mietdauer beträgt 150 % des jeweiligen Stundensatzes je angefangener Stunde zuzüglich Schadenersatzleistungen oder sonstiger Abstandszahlungen, die der Vermieter in Wahrung berechtigter eigener Interessen an Dritte leistet. Die Ermäßigung nach § 6 Ziffer 7 und § 6 Ziffer 9 gilt nicht. Dem Mieter steht der Nachweis frei, dass kein Schaden oder lediglich ein Schaden in geringerer Höhe eingetreten ist. Das Recht, fristgerechte Räumung zu verlangen oder die Arbeiten auf Kosten des Mieters selbst durchzuführen, bleibt unberührt.
9. **Vereine, Kirchen, Schulen und Kindergärten aus Mosbach** können bei der Anmietung der Räume in der Alten Mälzerei einmal im Jahr eine Ermäßigung in Höhe von 25 % der Raummiete erhalten. Die Nutzung muss nach Art und Umfang den sonstigen Vereins-, Kirchen-, Schul- und Kindergartenaktivitäten entsprechen.
10. Mieter, die mehrmals im Jahr oder in regelmäßiger Folge Räume buchen, können eine **gestaffelte Ermäßigung** zwischen 5 % und maximal 15 % der Raummiete erhalten. Bei Buchungen im Hopfenkeller, Schalander, Malzboden, in der Darre und Tenne, die kurzfristig eingehen (ab 3 Arbeitstage vor Veranstaltungsbeginn) kann ein Zuschlag von 10 % auf die Raummiete erhoben werden.
11. Die sich aufgrund des Mietvertrages ergebende **Miete ist 15 Kalendertage** vor Mietbeginn fällig. Die Zahlung erfolgt bargeldlos; maßgebend ist die Gutschrift auf dem Konto des Vermieters. Die Endabrechnung erfolgt binnen 4 Wochen nach Ende der Mietzeit. Das Entgelt ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung fällig. Der Verzugszinssatz beträgt 5 % und sofern es sich bei dem Mieter um einen Unternehmer handelt 8 % über dem jeweils gültigen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens bleibt hiervon unberührt. Skontoabzüge sind unzulässig.
12. Der Vermieter ist berechtigt, gleichzeitig mit der Raummiete eine **Vorauszahlung** auf die Nebenkosten und weitere im Vertrag aufgeführte Kosten oder eine Sicherheitsleistung zu verlangen.
13. Die Einnahmen aus dem **Kartenvorverkauf**, bis zur Höhe der Ansprüche des Vermieters, werden sicherheitshalber im Voraus an den Vermieter abgetreten.
14. Vereinnahmte Eintrittsgelder können vom Vermieter erst nach der Veranstaltung abgerechnet werden.

## § 7 Werbung und Haftung für widerrechtliche Werbemaßnahmen

1. Die Bewerbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters und fällt in dessen alleinigen Verantwortungsbereich. Der Mieter hält den Vermieter unwiderruflich von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass Werbemaßnahmen des Mieters gegen Rechte Dritter (Urheberrechte, Bild- und Namensrechte, Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte etc.) oder sonstige gesetzliche Vorschriften (z. B. Teledienstgesetz) verstoßen. Dies gilt auch für alle etwaigen diesbezüglich anfallenden Rechtsverfolgungskosten.
2. Werbung und Veröffentlichungen, die dem Ansehen des Vermieters schaden, sind - soweit nicht der Schutz der Pressefreiheit entgegensteht - verboten und verpflichten den Mieter zum Schadenersatz.
3. Alle Werbemaßnahmen in den Räumen und auf dem Gelände des Vermieters bedürfen der Einwilligung des Vermieters. Die Bereitstellung von Werbeflächen bedarf einer gesonderten Vereinbarung. Vertragswidrig angebrachte Werbung wird auf Kosten des Mieters entfernt und berechtigt den Vermieter zur Kündigung aus wichtigem Grund.
4. Wildes Plakatieren ist gesetzlich verboten und verpflichtet den Mieter zum Schadenersatz.

## § 8 Sitzplätze

1. Der Vermieter behält sich vor, für jede Veranstaltung zusätzlich bestimmte Sitzplätze für Sicherheitskräfte, Sanitätspersonal, Polizei oder Ordnungsdienste unentgeltlich in Anspruch zu nehmen.
2. Dem Vermieter sind für jede Veranstaltung mit einer Teilnehmerzahl bis zu 800 Personen 6 Freikarten auszuhändigen.

## § 9 Durchführung des Kartenverkaufs/Mitteilung der Verkaufszahlen

1. Der Mieter ist für die Gestaltung, die Herstellung und den Verkauf der Eintrittskarten selbst verantwortlich.
2. Der Kartensatz kann vom Vermieter gegen Kostenersatz zur Verfügung gestellt werden. Erstellt der Mieter den Kartensatz, ist dieser mit dem Vermieter vor Beginn des Kartenvorverkaufes abzustimmen. Der Vermieter ist berechtigt, die Rückseite der Eintrittskarte für Eigenwerbung zu verwenden, ohne dass der Mieter hieraus irgendwelche Ansprüche ableiten kann.
3. Auf Wunsch übernimmt der Vermieter den **Kartenvorverkauf** sowie die Abendkasse. Die Vorverkaufsgebühr beträgt 10 % pro Eintrittskarte; bei Abendkasse zuzüglich Personalkostenersatz.
4. Der Mieter ist verpflichtet, dem Vermieter Nachweise über den Umfang des Kartensatzes (Drucklisten, Protokoll etc.) sowie über die Zahl der abgegebenen Karten rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen.
5. Karten dürfen nur in der Zahl der für die Veranstaltung baupolizeilich höchstens zulässigen Personenzahl, begrenzt durch die Vorgaben des Bestuhlungsplans, hergestellt oder ausgegeben werden.

## § 10 GEMA-Gebühren

1. Die rechtzeitige Anmeldung GEMA-pflichtiger Werke bei der GEMA sowie die fristgerechte Entrichtung der GEMA-Gebühren sind alleinige Pflichten des Mieters. Der Vermieter kann rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Mieter den schriftlichen Nachweis der Anmeldungen der Veranstaltung bei der GEMA, den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren und/oder den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA gegenüber dem Mieter verlangen. Soweit der Mieter zum Nachweis gemäß Satz 1 nicht in der Lage oder hierzu nicht bereit ist, kann der Vermieter Sicherheitsleistung durch Vorlage einer selbstschuldnerischen Bürgschaft eines Kreditinstituts in Höhe der voraussichtlich anfallenden GEMA-Gebühren vom Mieter zur Sicherung des Freistellungsanspruchs des Vermieters gegenüber dem Mieter verlangen.
2. Die Nachweisführung über die Art und Weise der Zahlung der GEMA-Gebühren, einer etwaigen Bürgschaftsstellung durch den Mieter sowie die Ausgestaltung der Nachweisführung gem. Ziffer 1 kann gesondert im Veranstaltungsvertrag oder nachträglich in einer schriftlichen Zusatzvereinbarung geregelt werden.
3. Der Mieter erkennt unwiderruflich an, alleiniger Veranstalter und Verantwortlicher im Sinne des §§ 81, 97 Urheberrechtsgesetz der der Anmietung zugrunde liegenden Veranstaltung zu sein. Der Mieter hält den Vermieter in Bezug auf die anfallenden GEMA-Gebühren von allen Ansprüchen und Ansprüchen Dritter unwiderruflich frei. Dies gilt auch für alle insoweit etwaig anfallenden Rechtsverfolgungskosten.
4. Für alle GEMA-pflichtigen Werke, die in Veranstaltungsstätten des Vermieters aufgeführt werden, ist die Entrichtung der GEMA-Gebühren bzw. die Stellung von Sicherheiten gemäß § 10 Ziffer 1 Satz 3 eine wesentliche Vertragspflicht des Mieters gegenüber dem Vermieter.
5. Kommt der Mieter seinen Verpflichtungen zur Nachweisführung bzw. zur Sicherheitsleistung nach Ziffer 1 oder 2 nicht oder nicht fristgemäß nach, berechtigt dies den Vermieter nach vorheriger Fristsetzung mit Ablehnungsandrohung zum Rücktritt vom Vertrag (siehe hierzu auch § 17 Ziffer 1 g) und zur Forderung von Schadenersatz.

## § 11 Rundfunk-, TV-, Internet- und Lautsprecherübertragung; Herstellung von Ton-, Ton-Bild- und Bildaufnahmen

1. Tonaufnahmen, Bild-/Tonaufnahmen, 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 schriftlichen Zustimmung des Vermieters.
2. Der Vermieter ist berechtigt, seine Zustimmung hierzu von der Vereinbarung eines an ihn zu zahlenden Entgeltes abhängig zu machen.
3. Der Vermieter hat das Recht, Bild-/Tonaufnahmen sowie Zeichnungen von Veranstaltungsabläufen bzw. ausgestellten oder verwendeten Gegenständen zum Zwecke der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Dies gilt auch für aufgenommene Personen.

## § 12 Bewirtschaftung, Merchandising, Einlass, Pausen

1. Die gesamte Bewirtschaftung bei Veranstaltungen aller Art auf dem Gelände oder in den Räumlichkeiten des Vermieters ist ausschließlich Sache des vom Vermieter eingesetzten Pächters. Dieses gilt insbesondere für jeglichen gastronomischen Bedarf wie z. B. Getränke, Speisen, Tabak, Eis, Süßwaren etc. Ausgenommen hiervon sind Veranstaltungen im Hopfenkeller. Eine Mithaftung des Vermieters gegenüber Dritten, die aus Handlungen oder alleinigen Pflichtverletzungen des Pächters resultieren, ist ausgeschlossen.
2. Der Verkauf oder die unentgeltliche Ausgabe von Speisen und Getränken durch den Mieter ist ohne schriftliche Zustimmung des Vermieters und des von ihm eingesetzten Pächters nicht zulässig und berechtigt den Vermieter und den Pächter zur Forderung von Schadenersatz.
3. Der Mieter hat sich **rechtzeitig, mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung** mit dem Pächter zur Abstimmung der Bewirtschaftung in Verbindung zu setzen.
4. Sonstige gewerbliche Tätigkeiten in der Veranstaltungsstätte über die unmittelbare Durchführung der Veranstaltung hinaus (insbesondere der Verkauf von Tonträgern und anderen veranstaltungsbezogenen Waren) bedürfen einer schriftlichen Genehmigung durch den Vermieter. Wird über das dafür zu entrichtende Entgelt keine besondere Vereinbarung getroffen, so sind vom Mieter nach Wahl des Vermieters Euro 30 je **Verkaufsstand** an den Vermieter zu entrichten.

## § 13 Garderoben und Toilettenpersonal

1. Die Bewirtschaftung der Besuchergarderoben obliegt dem Vermieter. Der Vermieter trifft die Entscheidung, ob und in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird. Die Garderobengebühr ist nach Maßgabe des aushängenden Tarifs von den Besuchern zu entrichten, sofern der Mieter die entstehenden Kosten nicht ablöst. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass die **Pflicht zur Garderobenabgabe** von den Besuchern beachtet wird.
2. Die Bewirtschaftung der Toiletten obliegt dem Vermieter.

## § 14 Feuerwehr/ Brandsicherheitswache, Polizei und Sanitätsdienst

1. Bei Veranstaltungen in der Alten Mälzerei kann die Benachrichtigung von Feuerwehr, Polizei und Sanitätsdienst vor der Veranstaltung erforderlich werden. Der Umfang erforderlicher Dienste (Anzahl der zu stellenden Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher, den veranstaltungsspezifischen Sicherheitsbestimmungen und den behördlichen Festsetzungen im Einzelfall ab.
2. Die Bestellung der externen Dienste erfolgt durch den Vermieter im Namen und auf Rechnung des Mieters. Der Mieter hat alle Kosten, die durch die Anwesenheit und den Einsatz von Feuerwehr, Brandsicherheitswachen, Polizei oder Sanitätsdienst entstehen, zu tragen (siehe II, 2.5).

## § 15 Einlass-, Ordnungsdienstpersonal

1. 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.
2. Einlass-, Aufsichts- und Ordnungsdienstpersonal wird grundsätzlich durch den Mieter auf seine Kosten gestellt. Firma und Name des eingesetzten Personals ist dem Vermieter bis spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung anzuzeigen. Die Anzahl ist durch den Vermieter zu genehmigen.
4. Dem Vermieter steht das jederzeitige und uneingeschränkte Recht zu:
  - das vom Mieter vorgeschlagene oder eingesetzte Einlass- und Ordnungsdienstpersonal abzulehnen
  - eine Mindestanzahl des Einlass- und Ordnungsdienstpersonals vorzugeben oder zu Lasten und auf Kosten des Veranstalters/Mieters bereitzustellen.

## § 16 Veranstaltungsleiter und Verantwortliche für Veranstaltungstechnik

1. Der Mieter hat dem Vermieter eine Person zu benennen, die als „**Veranstaltungsleiter**“ während der Auf- und Abbauphase und während des Veranstaltungsbetriebs die Verpflichtungen nach den Vorschriften des § 38 Absatz 1 bis 4 VStättVO wahrnimmt (siehe hierzu auch Ziffer 3.2 der organisatorischen und technischen Sicherheitsbestimmungen).
2. „Verantwortliche und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik“ werden nach Maßgabe des § 40 VStättVO (siehe hierzu auch Ziffer 3.3 der organisatorischen und technischen Sicherheitsbestimmungen) vom Mieter oder auf Kosten des Mieters durch den Vermieter gestellt.

## § 17 Abbruch von Veranstaltungen

Bei Verstoß gegen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, gegen gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen kann der Vermieter vom Mieter die sofortige Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt er dieser 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 Entgelts verpflichtet. Weitergehende Ansprüche gegen den Mieter wegen Schadenersatzes bleiben unberührt.

## § 18 Verantwortung und Haftung des Mieters

1. Der Mieter haftet auf Schadenersatz bei Eintritt von Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die durch ihn, seine Beauftragten, Erfüllungsgehilfen, Gäste oder sonstige Dritte im Sinne der §§ 278, 831, 89, 31 des Bürgerlichen Gesetzbuches im Zusammenhang mit der Veranstaltung zu vertreten sind.
2. Die Haftung umfasst auch Schäden, die dadurch entstehen, dass Veranstaltungen Dritter nicht oder nicht wie geplant durchgeführt werden können, sowie Schäden, die durch tumultartige Ausschreitungen, Brand, Panik und ähnliche durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen (veranstaltungstypische Schäden).
3. Der Mieter haftet für die einwandfreie und vollzählige Rückgabe der ihm vom Vermieter zur Nutzung überlassenen Geräte, Schlüssel und Anlagen.
4. Werden infolge von Verstößen gegen die Bestimmungen dieser Vertragsbedingungen, insbesondere wegen Verstößen gegen die in Teil II enthaltenen organisatorischen und technischen Bestimmungen, Ordnungswidrigkeiten oder Bußgelder gegen den Vermieter oder gegen seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen – zum Beispiel auf Grundlage des § 38 Absatz 5 Satz 2 VStättVO (Betreiberhaftung) – festgesetzt, ist der Mieter zur unverzüglichen Übernahme bzw. zur Erstattung der festgesetzten Ordnungswidrigkeiten und Bußgelder verpflichtet, soweit deren Festsetzung auf Pflichtverletzungen beruhen, die der Mieter oder seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen zu vertreten haben.
5. Die Übernahme und Freistellungsverpflichtung erstreckt sich nach Maßgabe der vorstehenden Bestimmung in Ziffer 4 auch auf solche Bußgelder, die aufgrund anderer öffentlich rechtlicher Vorschriften z. B. aufgrund polizeirechtlicher Vorschriften oder aufgrund behördlicher Anordnungen gegen den Vermieter oder seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen festgesetzt werden.
7. Der Vermieter wird jede Festsetzung von Ordnungswidrigkeiten und Bußgeldern (siehe vorstehende Ziffern 5 und 6), die in den Verantwortungsbereich des Mieters fallen, unverzüglich an den Mieter weiterleiten. Der Mieter ist berechtigt vom Vermieter zu verlangen, Widerspruch und Klage gegen entsprechende Festsetzungen einzureichen. In einem solchen Fall ist der Mieter verpflichtet, die hierdurch entstehenden Rechtsverfolgungskosten vollständig zu übernehmen und den Vermieter insoweit vollständig freizuhalten.
8. Eine weitergehende Haftung des Mieters nach den gesetzlichen Vorschriften bleibt unberührt.
9. Der Mieter hat eine **Veranstalterhaftpflichtversicherung** mit ausreichender Deckungssumme für Personenschäden, für Sachschäden und für Vermögensschäden abzuschließen und während der Veranstaltungszeit aufrecht zu erhalten. Der Abschluss der Versicherungen ist dem Vermieter bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn unaufgefordert durch Vorlage des jeweiligen Versicherungsscheins nachzuweisen. Dem Vermieter steht das Recht zu, bei nicht fristgemäßem Nachweis der Versicherung, die erforderliche Versicherung zu Lasten und auf Kosten des Mieters abzuschließen.

10. Der Mieter stellt den Vermieter von allen Schadenersatzansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, frei, soweit diese vom Mieter oder seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen zu vertreten sind oder nach den vorstehenden Bestimmungen versichert sind oder vom Mieter hätten versichert werden müssen.
11. Mehrere Mieter haften als Gesamtschuldner.

## § 19 Haftung des Vermieters

1. Die verschuldensunabhängige Haftung des Vermieters auf Schadenersatz für anfängliche Mängel der überlassenen Mietsachen ist ausgeschlossen.
2. Die Haftung des Vermieters für einfache Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen, soweit keine Kardinalpflichten oder wesentlichen Vertragspflichten verletzt sind.
3. Bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten oder Kardinalpflichten ist die Schadenersatzpflicht des Vermieters auf den nach Art der Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt. Dies gilt nicht bei Vorliegen grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Pflichtverletzungen.
4. Der Vermieter haftet nicht für Schäden, die durch von ihm veranlasste Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen. Kommt es infolge der Fehleinschätzung einer vermeintlich sicherheitskritischen Situation zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch einer Veranstaltung auf Anweisung des Vermieters, haftet er nicht für Fälle einfacher Fahrlässigkeit. Die Haftung des Vermieters ist ebenfalls ausgeschlossen, wenn auf Anweisung von Behörden eine Veranstaltung unterbrochen, eingeschränkt, verändert, abgesagt oder abgebrochen werden muss.
5. Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter, Zulieferer und sonstiger Dritter, die im Auftrag des Mieters handeln, übernimmt der Vermieter keine Haftung. **Fundsachen** sind unverzüglich bei der Verwaltung der Alten Mälzerei abzugeben.
6. Eine Minderung der Miete wegen Mängeln der Mietsache kommt nur in Betracht, wenn dem Vermieter die Minderungsabsicht während der Mietdauer schriftlich angezeigt worden ist.
7. Durch Arbeitskampf oder höhere Gewalt verursachte Störungen hat der Vermieter nicht zu vertreten.
8. Soweit die Haftung nach den Bestimmungen dieser Mietbedingungen ausgeschlossen oder begrenzt ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung der Angestellten, Arbeitnehmer, Mitarbeiter, Vertreter und Unterauftragnehmer des Vermieters.
9. Die vorstehenden Haftungsausschlüsse und –beschränkungen in § 19 gelten nicht bei der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit von Personen.

## § 20 Rücktritt vom Vertrag/Kündigung

1. Der Vermieter ist berechtigt, nach erfolgter fruchtloser Fristsetzung mit Rücktrittsandrohung, aus wichtigem Grund vom Mietvertrag fristlos zurückzutreten, insbesondere wenn:
  - a) die vom Mieter zu erbringenden Zahlungen (Miete, Nebenkosten, Sicherheitsleistung) nicht rechtzeitig entrichtet worden sind,
  - b) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens des Vermieters oder der Stadt erfolgt,
  - c) die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
  - d) der im Mietvertrag bezeichnete Nutzungszweck wesentlich geändert wird oder eine Täuschung über den Anmietungsgrund vorliegt,
  - e) das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Mieters eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde,
  - f) gegen gesetzliche Vorschriften, insbesondere gegen die Betriebsvorschriften der Versammlungsstättenverordnung oder gegen behördliche Auflagen und Anordnungen durch den Mieter verstoßen wird,

- g) der Mieter seinen gesetzlichen und behördlichen – nur soweit diese in Verbindung mit der Veranstaltung stehen - oder vertraglich übernommenen Mitteilungs-, Anzeige- und Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem Vermieter oder gegenüber Behörden, Feuerwehr oder Sanitäts- und Rettungsdiensten oder der GEMA nicht nachkommt.
2. Macht der Vermieter von seinem Rücktrittsrecht Gebrauch, erwächst dem Mieter kein Entschädigungsanspruch gegenüber dem Vermieter.
3. Führt der Mieter aus irgendeinem, vom Vermieter nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch, ist der Vermieter berechtigt, folgende Entgelte zu erheben:
- a. Bei Vertragsrücktritt **bis 12 Wochen** vor Überlassungstermin:
    - 10 % der vereinbarten Raummiete, mindestens jedoch 50,00 Euro.
  - b. Bei Vertragsrücktritt **12 bis 6 Wochen** vor Überlassungstermin:
    - 10 % der vereinbarten Raummiete, mindestens jedoch 50,00 Euro, sofern eine anderweitige Nutzung noch möglich ist.
    - ansonsten: 50 % der vereinbarten Raummiete.
  - c. Bei Vertragsrücktritt **6 bis 2 Wochen** vor Überlassungstermin:
    - 75 % der vereinbarten Raummiete.
  - d. Nach Ablauf dieser zuvor genannten Fristen ist ein Vertragsrücktritt durch den Mieter ausgeschlossen; die vereinbarte Raummiete wird **in voller Höhe** fällig. Das Rücktrittsrecht des Vermieters bleibt hiervon unberührt.

Unabhängig von den vorstehenden Leistungen sind vom Mieter stets die beim Vermieter bis zum Zeitpunkt der Absage der Veranstaltung entstandenen Kosten zu tragen.

Jede Rücktrittserklärung/Absage bedarf der Schriftform und muss innerhalb der genannten Fristen beim Vertragspartner eingegangen sein.

4. Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung auf Grund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist hierbei der Vermieter für den Mieter mit Kosten in Vorlage getreten, die vertraglich zu erstatten wären, so ist der Mieter in jedem Fall zur Erstattung dieser Vorlage dem Vermieter gegenüber verpflichtet. Der Ausfall einzelner Künstler oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer sowie schlechtes Wetter einschließlich Eis, Schnee und Sturm fällt in keinem Fall unter den Begriff „höhere Gewalt“.

## § 21 Schlussbestimmungen und Gerichtsstand

1. Mündliche Nebenabreden und Ergänzungen zum Mietvertrag bestehen nicht. Sie bedürfen der Schriftform.
2. Von den Vertragsbedingungen (Teil I, II und III) des Vermieters abweichende und zusätzliche Allgemeine Geschäftsbedingungen des Mieters werden nicht Bestandteil des Mietvertrages. Es gelten ausschließlich die vorliegenden Vertragsbedingungen in der jeweils gültigen Fassung.
3. Das Vertragsverhältnis unterliegt ausschließlich deutschem Recht. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Mosbach.
4. Sollten einzelne Klauseln dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages unberührt. An die Stelle der nicht einbezogenen oder unwirksamen Bestimmung soll eine Regelung treten, die dem Inhalt der ursprünglichen Bestimmung - insbesondere auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten – möglichst nahe kommt.

### 1. Vorbemerkung/Verbindlichkeit

- 1.1. Die vorliegenden organisatorischen und technischen Sicherheitsbestimmungen haben wir mit dem Ziel erlassen, unsere Mieter/Veranstalter umfassend über alle, aus Gründen der Sicherheit von Personen, notwendigen Maßnahmen bei der Durchführung von Veranstaltungen zu informieren. Grundlage der getroffenen Festlegungen ist insbesondere die baden-württembergische Versammlungsstättenverordnung. Die getroffenen Festlegungen sind für den Mieter und den Vermieter verbindlicher Vertragsbestandteil, soweit einzelvertraglich keine davon abweichenden Regelungen getroffen sind.
- 1.2. Die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen sind verbindlich für alle Unternehmen, Organisationen und Personen, die in unseren Versammlungsstätten Veranstaltungen durchführen. Die organisatorischen und technischen Sicherheitsbestimmungen sind stets wesentlicher Bestandteil unserer Vertragsbedingungen und des zu Grunde liegenden Veranstaltungsvertrags. Zusätzliche Forderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Ordnungsdienststellen, der Baubehörden und der Brandschutzdienststellen gestellt werden, insbesondere wenn sich aus der Art der geplanten Veranstaltung eine besondere Gefährdung für Personen und Sachwerte ergeben kann.
- 1.3. Die Einhaltung der vorliegenden Bestimmungen und gegebenenfalls zusätzlicher Anordnungen der Behörden wird in der Regel vor Veranstaltungsbeginn durch unsere Mitarbeiter und/oder durch die Ordnungsbehörden (Bauaufsicht, Feuerwehr) stichprobenweise überprüft. Aus Gründen der Sicherheit der Veranstaltungsteilnehmer und des vorbeugenden Brandschutzes kann die Durchführung einer Veranstaltung von uns oder durch die zuständigen Ordnungsbehörden untersagt werden, wenn vorgefundene Mängel bis zu Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind.
- 1.4. Der Mieter hat für die vollständige Umsetzung aller an die Veranstaltung gestellten Anforderungen auf eigene Kosten zu sorgen.

### 2. Mitteilungs- und Anzeigepflichten des Mieters

- 2.1. **Bühnenanweisung:** Der Mieter verpflichtet sich mit Abschluss des Mietvertrags, spätestens **2 Wochen** vor der Veranstaltung, dem Vermieter eine Bühnenanweisung mit sämtlichen Aufbauhinweisen zuzuleiten.
- 2.2. **Organisatorische und sicherheitstechnisch notwendige Angaben:** Zusätzlich zur Bühnenanweisung hat der Mieter aus Gründen der Sicherheit und zur optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung ebenfalls bis spätestens **2 Wochen** vor der Veranstaltung dem Vermieter mitzuteilen:
  - den Namen des Veranstaltungsleiters nach § 38 Absatz 5 VStättVO (siehe hierzu auch Ziffer 3.2)
  - die Größe von aufzubauenden Szenenflächen, Tribünen, Podien
  - den Zeitpunkt der gegebenenfalls durchzuführenden technischen Probe nach § 40 Abs. 6 VStättVO
  - ob feuergefährliche Handlungen/pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (Genehmigungspflicht beachten)
  - ob Aufbauten/Ausstattungen/Dekorationen eingebracht werden (Zertifikate bzgl. Brandklassen mitbringen)
  - ob bühnen-, studio-, beleuchtungs- oder sonstige technische Einrichtungen während der Veranstaltung verändert werden
  - ob maschinentechnische Bewegungen, künstlerische Darstellungen im oder über dem Zuschauerraum stattfinden.

Der Vermieter weist besonders darauf hin, dass in einzelnen Versammlungsräumen eine automatische Brandmeldeanlage installiert ist. Rauch, Feuer, Hitze, Sägespäne, besondere Staubentwicklung etc. müssen dem Vermieter durch den Mieter rechtzeitig angezeigt werden, um die Brandmeldeanlage entsprechend einzustellen. Sollte es aufgrund von Versäumnissen des Mieters bei der Anzeige entsprechender Gegebenheiten zu einem Fehlalarm kommen, werden die dadurch entstehenden Kosten dem Mieter weiter berechnet.

- 2.3. **Technische Probe:** Bei Gastspielveranstaltungen mit eigenem Szenenaufbau muss nach § 40 Abs. 6 der VStättVO vor der ersten Veranstaltung eine nicht öffentliche technische Probe mit vollem Szenenaufbau stattfinden, wenn die zuständige Bauaufsichtsbehörde nicht wegen der Art der Veranstaltung oder des Umfangs des Szenenaufbaus (sofern unbedenklich) darauf verzichtet. Der voraussichtliche Zeitpunkt der technischen Probe ist mindestens **24 Stunden** zuvor der Bauaufsichtsbehörde mitzuteilen. Anträge auf Befreiung von technischen Proben sind mindestens eine Woche vor der Veranstaltung zu stellen. Der Vermieter übernimmt für den Mieter die Anzeige bzw. den Befreiungsantrag, wenn er rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Mieter die hierzu erforderlichen Informationen/Mitteilungen erhält.

- 2.4 **Vorlage Gastspielprüfbuch:** Bei Gastspielveranstaltungen, für die ein Gastspielprüfbuch nach § 45 VStättVO ausgestellt ist, bedarf es keiner weiteren technischen Probe/Abnahme. Das Gastspielprüfbuch ist rechtzeitig, mindestens **1 Woche** vor der Veranstaltung, durch den Mieter dem Bauaufsichtsamt vorzulegen. Der Vermieter übernimmt als Service die Einreichung des Gastspielprüfbuchs beim Bauaufsichtsamt, wenn ihm das Gastspielprüfbuch zu diesem Zweck rechtzeitig durch den Mieter überlassen wird.
- 2.5 **Polizei, Feuerwehr (Brandsicherheitswache), Sanitätsdienst und Einlass-, Ordnungsdienstpersonal** sind nach Maßgabe der § 14 und 15 der vorliegenden Mietbedingungen durch den Mieter auf seine Kosten zu bestellen.

### 3. Verantwortliche Personen

- 3.1. **Verantwortung des Veranstalters:** Der Veranstalter ist verantwortlich für das gesamte Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung einschließlich der Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. **Der Mieter ist Veranstalter** nach § 38 Absatz 5 VStättVO. Er hat die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden einschlägigen Vorschriften, insbesondere solche der Versammlungsstättenverordnung, der Landesbauordnung und der Gewerbeordnung sowie die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften in eigener Verantwortung einzuhalten. Gleiches gilt für die Befolgung bzw. Erfüllung behördlicher Anordnungen, Auflagen und Bedingungen. Zu den einzuhaltenden Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung zählt insbesondere die Wahrnehmung der Pflichten gemäß § 38 Absatz 1 bis 4 VStättVO nach Maßgabe der vorliegenden Festlegungen. Zur Klarstellung wird darauf hingewiesen, dass zu diesen Pflichten die Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungsstätte, insbesondere bezüglich der vom Mieter oder dessen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Aufbauten, Abhängungen und verlegten Kabeln und Leitungen etc. für die Dauer der Mietzeit gehören.
- 3.2. **Leiter der Veranstaltung:** Der Veranstalter hat dem Vermieter einen Mitarbeiter zu benennen, der als „**Veranstaltungsleiter**“ während der Auf- und Abbauphase und während des Veranstaltungsbetriebs die Verpflichtungen nach den Vorschriften des § 38 Absatz 1 bis 4 VStättVO wahrnimmt. Der Veranstaltungsleiter hat an der Besichtigung (vgl. § 2 Ziffer 3 der Miet- und Veranstaltungsbedingungen) teilzunehmen und sich mit der Versammlungsstätte vertraut zu machen.

Der Veranstaltungsleiter des Mieters sorgt für die Einhaltung der Vorschriften der VStättVO und die Beachtung behördlicher Anordnungen während der Veranstaltung. Er ist zur Anwesenheit während des Betriebs verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen in Abstimmung mit dem Vermieter (bzw. dem von ihm benannten Projektleiter), den Behörden und externen Hilfskräften (Feuerwehr, Polizei, Bauamt, Amt für öffentliche Ordnung, Sanitätsdienst) zu treffen.

Der Veranstaltungsleiter des Mieters ist zur Einstellung des Veranstaltungsbetriebs verpflichtet, wenn eine Gefährdung von Personen in der Versammlungsstätte dies erforderlich macht, wenn sicherheitstechnisch notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht funktionieren oder wenn **Betriebsvorschriften** der Versammlungsstättenverordnung (siehe hierzu auch nachfolgende Ziffer 4) nicht eingehalten werden (können). Er hat in Abstimmung mit dem Projektleiter des Vermieters die externen Stellen (Feuerwehr, Polizei, Sanitätsdienst) unverzüglich zu benachrichtigen, wenn die Sicherheit oder die Gesundheit von Personen gefährdet oder beeinträchtigt sind.

Name und Telefon-Nummer des Veranstaltungsleiters sind mit Abschluss des Mietvertrags, spätestens jedoch **2 Wochen** vor der Veranstaltung, schriftlich dem Vermieter mitzuteilen.

Der Veranstaltungsleiter des Mieters wird bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben durch den Projektleiter des Vermieters unterstützt. Den Mitarbeitern des Vermieters steht weiterhin und uneingeschränkt neben dem Veranstaltungsleiter des Mieters die Ausübung des Hausrechts gegenüber allen Personen innerhalb der Versammlungsstätte zu.

- 3.3. **Verantwortliche und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik** werden durch den Mieter in seinem Namen und auf seine Kosten gestellt.

Der **Auf- oder Abbau** bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischer Einrichtungen einschließlich **technischer Proben** müssen von mindest einem „Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik“ geleitet und beaufsichtigt werden, soweit Bühnen-, Studio- oder Beleuchtungstechnik auf- oder abgebaut wird.

Bei **Generalproben, Veranstaltungen, Sendungen oder Aufzeichnungen** von Veranstaltungen müssen in der Versammlungsstätte mindestens ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik der Fachrichtung Bühne/Studio oder der Fachrichtung Halle **sowie** ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik der Fachrichtung Beleuchtung anwesend sein.

Nicht erforderlich ist die Anwesenheit bei Generalproben, Veranstaltungen, Sendungen oder Aufzeichnungen von Veranstaltungen

- wenn die Sicherheit und Funktionsfähigkeit der Bühnen-, Studio- und Beleuchtungstechnischen sowie der sonstigen technischen Einrichtungen der Versammlungsstätte vom Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik überprüft wurden und diese Einrichtungen während der Veranstaltung nicht bewegt oder sonst verändert werden, oder
- wenn von Art oder Ablauf der Veranstaltung keine Gefahren ausgehen können und eine sonstige vom Mieter zu benennende „**Aufsicht führende Person**“ mit den technischen Einrichtungen vertraut ist.

#### 4. Sicherheitstechnische Betriebsvorschriften für den Auf- und Abbau

- 4.1 **Der An- und Abtransport** sowie das Anbringen und Entfernen von Dekorationen und Gegenständen aller Art darf nur mit Genehmigung des Vermieters und nur unter der Aufsicht von Mitarbeitern des Vermieters geschehen.
- 4.2 **Feuerwehrebewegungszonen, Hydranten:** Die notwendigen und durch Halteverbotszeichen gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf den Rettungswegen und den Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt. Hydranten in der Versammlungsstätte und im Freigelände dürfen nicht verbaut, unkenntlich oder unzugänglich gemacht werden.
- 4.3 **Rettungswege- und Bestuhlungsplan:** Für die Aufplanung und Bestuhlung der Versammlungsstätte sind die genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungspläne verbindlich. Eine Änderung des Rettungswege- und Bestuhlungsplans bedarf der schriftlichen Genehmigung des Vermieters und regelmäßig einer zusätzlichen baubehördlichen Genehmigung. Eine Überbelegung der Versammlungsstätte ist strengstens verboten. Dies gilt sowohl für Sitzplatzbestuhlte Veranstaltungen wie auch für Stehplatzveranstaltungen.
- 4.4 **Baubehördliche Genehmigungen:** Der Vermieter übernimmt es auf Anforderung, im Auftrag und für Rechnung des Mieters, Bau-Genehmigungsanträge zur Änderung der Hallenaufplanung oder zum Aufbau von eingebrachten Podien, Podesten und Tribünen des Mieters an das Bauaufsichtsamt weiterzuleiten. Die Kosten des Genehmigungsverfahrens werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Alle für das Genehmigungsverfahren erforderlichen Unterlagen hat der Mieter bis spätestens **6 Wochen** vor der Veranstaltung dem Vermieter zur Verfügung zu stellen.

Für die Aufplanung einer **Ausstellung** sind vom Mieter rechtzeitig (6 Wochen) Verteilungspläne in dreifacher Fertigung einzureichen. Aus diesen Plänen müssen die Gänge und deren Abmessungen, die Stellwände und die Ausgänge genau ersichtlich sein. Notwendige Installationen für die Stände sind Sache des Mieters, ebenso die gegebenenfalls entstehenden Betriebskosten. Die Aufplanung und der Standbau unterliegen den besonderen Anforderungen der Versammlungsstättenverordnung. Sie bedürfen der Genehmigung durch den Vermieter und im Einzelfall durch die Bauaufsicht.

- 4.5 **Notausgänge, Notausstiege, Hallengänge:** Diese Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Gänge dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingengt werden. Alle Gänge dienen im Gefahrfall als Rettungswege.
- 4.6 **Trennschleifarbeiten, Heißenarbeiten:** Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten sind in der Versammlungsstätte **verboten**. Ausnahmen sind nur nach vorheriger Anmeldung und Absprache mit dem Vermieter zulässig.
- 4.7 **Schlagen von Löchern** sowie Einschlagen von Nägeln, Haken und dergleichen in Hallenböden, -wänden und -decken ist unzulässig. Bolzenschießen ist ebenfalls nicht gestattet. Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Hallenboden durch die Mieter hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Klebemittel und sonstige Rückstände müssen restlos entfernt werden. Der Nachweis (Zertifikat) der Schwerentflammbarkeit für Bodenbeläge/Teppiche ist vom Mieter zu erbringen.
- 4.8 **Technische Einrichtungen:** Alle fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen der Versammlungsstätte dürfen grundsätzlich nur vom Personal des Vermieters bedient werden, dies gilt auch für ein Anschließen an das Licht- oder Kraftnetz.

- 4.9 **Sicherheitseinrichtungen:** Feuermelder, Feuerlöscheinrichtungen, Auslöschungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Schließvorrichtungen der Hallentore 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. Die Wirkung automatischer Feuerlöschanlagen darf durch Abdeckungen und Ausschmückungen nicht beeinträchtigt werden.
- 4.10 **Podien, Podeste, Tribünen** und sonstige Aufbauten, die der Mieter in die Versammlungsstätte einbringt, bedürfen der Genehmigung des Vermieters und gegebenenfalls des Bauamtes. Sie sind so auszubilden, dass sie in ihrer Standsicherheit durch dynamische Schwingungen nicht beeinträchtigt werden können. Die Anforderungen der VStättVO bezüglich der genannten Einrichtungen und die DIN 4102 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) sind für alle eingebrachten Gegenstände unbedingt zu beachten und einzuhalten.
- 4.11 **Materialanforderungen:** Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Dekorationen, Ausstattungen und Vorhänge müssen mindestens aus schwer entflammbarem Material (nach DIN 4102) bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren, Gängen und Treppenträumen müssen aus nicht brennbaren Materialien bestehen. Materialien, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre Schwerentflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Der Vermieter kann darauf bestehen, dass der Mieter entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen dem Vermieter vorlegt. Unter oder auf Bühnen und Podesten dürfen kein Abfall oder Reststoffe aus brennbaren Materialien lagern. Im Übrigen sind die Anforderungen für Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen nach § 33 der Versammlungsstättenverordnung zwingend zu beachten.
- 4.12 **Ausschmückungen** müssen von Zündquellen (wie z.B. Scheinwerfern) so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden und in der Höhe mindestens 50 cm vom Fußboden entfernt bleiben. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausgenommen von Satz 2 und 3 dieser Regelung sind Bühnendekorationen.
- 4.13 **Pflanzenschmuck**, Bäume, Äste dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden.
- 4.14 **Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle** sind vom Mieter unverzüglich aus den Mieträumen zu entfernen.
- 4.15 **Beseitigung nicht genehmigter Bauteile, Materialien:** Eingebrachte Aufbauten, Einrichtungen, Ausstattungen und Ausschmückungen (Materialien) in der Halle, die nicht genehmigt sind oder diesen Technischen Richtlinien oder der VStättVO nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Mieters gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden. Dies gilt auch bei einer Ersatzvornahme durch den Vermieter.
- 4.16 **Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen und Pyrotechnik** sowie explosionsgefährlichen Stoffen ist verboten. Das Verwendungsverbot gilt nicht, soweit das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen sowie pyrotechnischen Gegenständen in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Mieter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit dem Vermieter und der Feuerwehr abgestimmt hat. Die ausgewiesenen Rauchverbote sind zu beachten. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch die Behörde genehmigt werden und muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden. Es sind die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnisscheins und des Befähigungsscheins vorzulegen.
- 4.17 **Anordnungen der Bauaufsicht**, der Brandschutzdienststellen, des Ordnungsamtes und der Polizei sind vom Mieter zwingend einzuhalten. Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung und der Versammlungsstättenverordnung sind ebenfalls durch den Mieter zu erfüllen.
- 4.18 **Ausübung Hausrecht:** Der Vermieter räumt dem Mieter das Hausrecht gegenüber Besuchern in dem für die ordnungsgemäße und sichere Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Umfang ein. Der Vermieter übt weiterhin das Hausrecht gegenüber dem Mieter, Veranstalter, gegenüber Besuchern und Dritten während der Dauer des Nutzungsverhältnisses aus. Die Mitarbeiter des Vermieters sind zu diesem Zweck auch gegenüber dem vom Mieter beauftragten Sicherheits- und Ordnungsdienstkräften anweisungsberechtigt. Die beauftragten Sicherheits- und Ordnungsdienstkräfte sowie externen Dienste (Polizei, Feuerwehr) sorgen für die Durchsetzung des Hausrechts gegenüber Besuchern, Servicefirmen und Dritten. Ihren Anordnungen ist unverzüglich Folge zu leisten.

### 5. Bühnenbenutzungsverordnung

- 5.1 Es dürfen sich nur diejenigen **Personen** im Bühnenbereich und den Künstlergarderoben sowie in der Regiezentrale aufhalten, die für den augenblicklichen Veranstaltungsablauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist das Betreten und der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.
- 5.2 Das **Rauchen** und der **Gebrauch von offenem Feuer** auf der Bühne und auf den Magazinflächen ist strengstens untersagt. Ausnahmen für szenische Zwecke können vom Vermieter gestattet werden, wenn wegen des Brandschutzes keine Bedenken bestehen und die gleiche oder eine ähnliche Wirkung durch weniger gefährliche Mittel oder Einrichtungen nicht erreicht werden kann. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist nur in den Künstlergarderoben und den Aufenthaltsräumen erlaubt.
- 5.3 Die **Zugänge** zur Bühne, die Notausgänge, die Auftritts- und Abgangswege, alle Türen, das Treppenhaus, die Feuerwehrruf-, Lösch- und Alarmanlage, sind freizuhalten. Nach der Veranstaltung sind alle eingebrachten Gegenstände sofort mitzunehmen.
- 5.4 Die zum **Inventar** der Alten Mälzerei gehörenden Einrichtungen, z. B. Vorhänge, Scheinwerfer, Mikrofone, Kabel, usw. dürfen vom Veranstalter oder den engagierten Künstlern nicht verändert werden. Die Bedienung der technischen Einrichtungen (Beleuchtung, Tonanlage, Bühnenpodien, Prospektzüge) geschieht ausschließlich durch das technische Personal der Alten Mälzerei oder das eingewiesene Bühnen-Fachpersonal. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
- 5.5 Der Zutritt zur **Portalbrücke** und zur **Regiezentrale** ist nur den technischen Angestellten der Alten Mälzerei und den Fachkräften gastierender Theater gestattet.
- 5.6 **Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen** auf der Bühne dürfen nur in Anwesenheit eines technischen Angestellten der Alten Mälzerei durchgeführt werden.
- 5.7 Bei jeder Vorstellung und jeder Generalprobe mit und ohne Zuschauer muss eine **Feuersicherheitswache** anwesend sein. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
- 5.8 **Kulissen- und Dekorationsteile** müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen oder durch Spezialbehandlung schwer entflammbar gemacht werden.
- 5.9 **Begehbare bewegliche Einrichtungen**, z. B. Stege oder Brücken, die höher als 1 m über dem Bühnenboden liegen, müssen geeignete Vorrichtungen zum Schutz oder gegen das Abstürzen von Personen und das Herabfallen von Gegenständen haben.
- 5.10 Alle **hängenden Teile** über 3 m Breite müssen an mindestens 4 Seilen aufgehängt werden.
- 5.11 **Hängende Dekorationsteile** sind gegen Aushängen zu sichern.
- 5.12 Waffen mit **scharfen** Kanten, Schneiden und Spitzen sowie scharfe Schusswaffen und Glas dürfen nicht verwendet werden.
- 5.13 Der Aufbau von **artistischen Geräten** darf nur von den Artisten selbst oder ihren Beauftragten vorgenommen werden.
- 5.14 Für zusätzlichen Betrieb elektrischer Anlagen auf der Bühne sind die Vorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (**VDE 0108**) sowie die Unfallverhütungsvorschriften (UVV) maßgebend.
- 5.15 Werden **elektrische Geräte** auf der Bühne angeschlossen, sind einwandfreie mit Schutzleiter versehene Kabel zu verwenden.
- 5.16 Die vorhandenen **Steckdosen** auf der Bühne dürfen nicht demontiert, umgeklemmt oder an ihren Anschlusschrauben angezapft werden.
- 5.17 Die **Versammlungsstättenverordnung** des Landes Baden-Württemberg muss eingehalten werden.
- 5.18 **Fahrlässiges Verhalten** und **Missachtung vorstehender Bestimmungen** werden mit Hausverweis geahndet. Darüber hinaus besteht Schadenersatzpflicht. Den Anweisungen des Personals der Alten Mälzerei und der Feuerwehr ist Folge zu leisten.

### 5.19 Lautstärke bei Musikveranstaltungen

Veranstalter von Musikdarbietungen haben eigenverantwortlich zu prüfen, ob und welche Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer notwendig sind. Sie haben die erforderlichen Maßnahmen eigenverantwortlich zu treffen. Der Mieter/Veranstalter hat durch eine angemessene Begrenzung der Lautstärke sicherzustellen, dass Besucher und Dritte während der Veranstaltung nicht geschädigt ("Hörsturzgefahr") werden. Auch Maßnahmen, die geeignet sind, eine gesundheitsgefährliche Lautstärke der Musik aufzuzeigen, können Bestandteil der notwendigen Vorkehrungen zum Schutz der Konzertbesucher vor Schädigungen und damit Gegenstand der Verkehrssicherungspflicht des Veranstalters sein. Als allgemein anerkannte Regel der Technik enthält die DIN 15 905 Teil 5 "Tontechnik in Theatern und Mehrzweckhallen" Maßnahmen zum Vermeiden einer Gehörgefährdung des Publikums durch hohe Schalldruckpegel bei Lautsprecherwiedergabe.

**Die Hausordnung der Alten Mälzerei bestimmt die Rechte und Pflichten von Besuchern, Gästen, Veranstaltern und sonstigen Personen während ihres Aufenthalts in der Versammlungsstätte. Den Weisungen der Mitarbeiter und Beauftragten ist unverzüglich Folge zu leisten.**

**Der Aufenthalt** in der Versammlungsstätte ist für Veranstaltungsbesucher nur mit gültiger Eintrittskarte, Einladung oder mit Sondergenehmigung des Veranstalters oder der Alten Mälzerei und für Gäste des Restaurants zulässig. Zuschauer/Besucher haben den auf der Eintrittskarte, für die jeweilige Veranstaltung, angegebenen Platz einzunehmen und nur die dafür vorgesehenen Zugänge zu benutzen. Bei Verlassen der Versammlungsstätte verliert die Eintrittskarte ihre Gültigkeit.

Alle Einrichtungen der Versammlungsstätte sind **pfleglich und schonend** zu benutzen. Innerhalb der Versammlungsstätte und auf dem Gelände hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder – mehr als nach den Umständen unvermeidbar – behindert oder belästigt wird.

Gemäß Nichtraucherschutzgesetz Baden-Württemberg besteht in allen Räumen ein **Rauchverbot**.

Aus Sicherheitsgründen kann die **Schließung von Räumen**, Gebäuden und Freiflächen und deren Räumung vom Vermieter oder vom Veranstalter angeordnet werden. Alle Personen, die sich in der Versammlungsstätte und auf dem Gelände aufhalten, haben den Aufforderungen des beauftragten Ordnungsdienstes, der Polizei oder der Feuerwehr unverzüglich zu folgen und bei einer Räumungsanordnung die Versammlungsstätte sofort zu verlassen.

**Zur Abwehr von Gefahren** sind die Besucher verpflichtet, nach Anweisungen der Polizei oder des Kontroll- und Ordnungsdienstes andere Plätze als vorgesehen oder auf ihrer Eintrittskarte vermerkt einzunehmen, eine Rückerstattung von Eintrittsgeldern entfällt in einem solchen Fall.

In die Säle der Alten Mälzerei darf keine Garderobe mitgenommen werden. Hierzu ist die jeweilige Garderobenanlage zu benutzen. Es besteht **Garderobspflicht**. Die Garderobengebühr ist nach dem aushängenden Tarif von den Besuchern vor Abgabe der Kleidungsstücke unmittelbar zu entrichten.

**Taschen, mitgeführte Behältnisse** und Kleidung, wie Mäntel, Jacken und Umhänge können auf ihren Inhalt hin kontrolliert werden. Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von Besuchern führen können, durch Kontroll- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht. Der Eigenart der Veranstaltung entsprechend kann die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Veranstaltung untersagt werden.

Personen, die erkennbar unter **Alkohol- oder Drogeneinwirkung** stehen, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen.

Jugendliche, die das **14. Lebensjahr** noch nicht vollendet haben, dürfen sich nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten in der Versammlungsstätte aufhalten. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes. Ausnahmen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Kassen und Einlassbereichen.

Das Mitführen folgender Sachen ist **verboten**:

- Waffen oder gefährliche Gegenstände sowie Sachen, die, wenn sie geworfen werden, bei Personen zu Körperverletzungen führen können
- Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen handelsübliche Taschenfeuerzeuge
- Behältnisse, die aus zerbrechlichem oder splinterndem Material hergestellt sind
- Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Leuchtkugeln und andere pyrotechnische Gegenstände
- Fahnen oder Transparentstangen, die nicht aus Holz sind, die länger als 2 m sind oder deren Durchmesser größer als 3 cm ist
- großflächige Spruchbänder, größere Mengen von Papier, Tapetenrollen
- mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente
- sämtliche **Getränke, Speisen** und Drogen
- **Tiere**
- rassistisches, fremdenfeindliches und radikales Propagandamaterial
- Videokameras oder sonstige Ton- oder Bildaufnahmegeräte zum Zweck der kommerziellen Nutzung (sofern keine entsprechende Zustimmung des Veranstalters vorliegt)

**Recht am eigenen Bild:** Werden durch Mitarbeiter der Alten Mälzerei, durch den Veranstalter oder durch von ihnen beauftragten Unternehmen Fotografien, Film- und/oder Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte zur Berichterstattung oder zu Werbezwecken hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden. Alle Personen, die die Versammlungsstätte betreten oder sich dort aufhalten, werden

durch die vorliegende Hausordnung auf die Durchführung von Foto-, Film- und Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte hingewiesen. Durch das Betreten der Versammlungsstätte willigen diejenigen, die auf solchen Aufnahmen zu erkennen sind, ein, dass diese Aufnahmen sowohl zur Berichterstattung als auch zu Werbezwecken verwendet werden.

Jede Art von **Werbung, Gewerbeausübung und Verkauf** in der Alten Mälzerei sowie auf dem umgebenen Gelände bedarf einer besonderen Erlaubnis. Das Anbringen von Plakaten und anderen Gegenständen an den Wänden und den Fensterfronten ist in und an der Alten Mälzerei untersagt.

Die Besucher werden darauf hingewiesen, dass bei Musikveranstaltungen dauerhafte **Schädigungen der Hörleistung** eintreten können. Zur Reduzierung des Schädigungsrisikos empfehlen wir insbesondere das Tragen von Ohrstöpseln oder vergleichbarem Gehörschutz.

**Hausverbote**, die durch den Vermieter ausgesprochen werden, gelten für alle laufenden und künftigen Veranstaltungen, die in der Versammlungsstätte durchgeführt werden. Für die Aufhebung des Hausverbots bedarf es eines schriftlichen Antrags mit Begründung, über den innerhalb von 3 Monaten durch den Vermieter entschieden wird.

## Preisliste in Euro - Raummieten

Raumname	Grundpauschale (bis 4 Stunden)	8-Stunden-Satz	Tagessatz	Verlängerungs- stunde (Veranstaltungszeit)	Verlängerungs- stunde (Vor- u. Nachbereitungszeit)
<b>GROßER + KLEINER SAAL</b> 518 m <sup>2</sup>	<b>344,00</b> 409,36	<b>557,00</b> 662,83	<b>819,00</b> 974,61	<b>77,00</b> 91,63	<b>41,00</b> 48,79
<b>GROßER SAAL</b> 337 m <sup>2</sup>	<b>232,00</b> 276,08	<b>361,00</b> 429,59	<b>536,00</b> 637,84	<b>47,00</b> 55,93	<b>25,00</b> 29,75
<b>KLEINER SAAL</b> 185 m <sup>2</sup>	<b>130,00</b> 154,70	<b>200,00</b> 238,00	<b>290,00</b> 345,10	<b>33,00</b> 39,27	<b>18,00</b> 21,42
<b>BÜHNE</b> 137 m <sup>2</sup>	<b>101,00</b> 120,19	<b>157,00</b> 186,83	<b>237,00</b> 282,03	<b>22,00</b> 26,18	<b>11,00</b> 13,09
<b>EMPORE</b> 231 Sitzplätze	<b>91,00</b> 108,29	<b>136,00</b> 161,84	<b>201,00</b> 239,19	<b>21,00</b> 24,99	<b>10,00</b> 11,90
<b>FOYER</b> 359 m <sup>2</sup> (ohne Saalbenutzung)	<b>112,00</b> 133,28	<b>158,00</b> 188,02	<b>237,00</b> 282,03	<b>22,00</b> 26,18	<b>11,00</b> 13,09
<b>FOYER</b> 359 m <sup>2</sup> (mit Saalbenutzung)	<b>57,00</b> 67,83	<b>89,00</b> 105,91	<b>132,00</b> 157,08	<b>13,00</b> 15,47	<b>8,00</b> 9,52
<b>SCHALANDER</b> 42 m <sup>2</sup> (bei Garderobennutzung: abzgl. 20 %)	<b>39,00</b> 46,41	<b>61,00</b> 72,59	<b>89,00</b> 105,91	<b>9,00</b> 10,71	<b>6,00</b> 7,14
<b>TENNE</b> 105 m <sup>2</sup>	<b>101,00</b> 120,19	<b>157,00</b> 186,83	<b>237,00</b> 282,03	<b>22,00</b> 26,18	<b>11,00</b> 13,09
<b>DARRE</b> 60 m <sup>2</sup>	<b>58,00</b> 69,02	<b>91,00</b> 108,29	<b>134,00</b> 159,46	<b>13,00</b> 15,47	<b>8,00</b> 9,52
<b>MALZBODEN</b> 125 m <sup>2</sup>	<b>117,00</b> 139,23	<b>181,00</b> 215,39	<b>272,00</b> 323,68	<b>25,00</b> 29,75	<b>13,00</b> 15,47
<b>TAGUNGSPAUSCHALE:</b>	<b>145,00</b>	<b>227,00</b>	<b>351,00</b>	<b>28,00</b>	<b>15,00</b>
<b>Malzboden + Darre + Tagungstechnikpaket</b>	172,55	270,13	417,69	33,32	17,85
<b>Maske</b> (9 m <sup>2</sup> ), je	<b>17,00</b>	<b>26,00</b>	<b>42,00</b>	<b>5,00</b>	<b>4,00</b>
<b>Künstler 1</b> (12 m <sup>2</sup> ), je	20,23	30,94	49,98	5,95	4,76
<b>Künstler 2</b> (15 m <sup>2</sup> ), je (bei Seminarnutzung: zzgl. 70 %)					
<b>HOPFENKELLER</b> (ohne Möblierung) 103 m <sup>2</sup> Bereitstellung des Mobiliars	<b>59,00</b> 70,21	<b>76,00</b> 90,44	<b>93,00</b> 110,67	<b>9,00</b> 10,71	<b>5,00</b> 5,95
	<b>30,00</b>	<b>30,00</b>	<b>30,00</b>		
	35,70	35,70	35,70		
Möbiliar und Bestuhlung des Raumes	<b>44,00</b>	<b>44,00</b>	<b>44,00</b>		
	52,36	52,36	52,36		
<b>AUßENBEREICH</b> Pflasterfläche vor der Haupttreppe	<b>109,00</b> 129,71	<b>163,00</b> 193,97	<b>245,00</b> 291,55	<b>22,00</b> 26,18	<b>11,00</b> 13,09

Alle Preisangaben verstehen sich in **Euro netto** / Euro brutto

Die Raummieten beinhalten die Kosten für Heizung, Lüftung, Licht, Grundreinigung (Ausnahme: Hopfenkeller; Sonderreinigung wird nach Aufwand berechnet) und eine Bestuhlungsart, beim Außenbereich nur die Grundreinigung. Eine Umrüstung der Bestuhlung zwischen einzelnen Veranstaltungsteilen desselben Veranstalters wird nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Ein **Tagungstechnikpaket** (Overheadprojektor, Flipchart, Stativ-Leinwand 180 x 180 cm) ist bei diesem Zweck dienenden Veranstaltungen in den Seminarräumen in der Raummiete enthalten.

Für die Nutzung der Räume zum Verkauf von Waren, Dienstleistungen oder für Rundfunk- und Fernsehaufnahmen, oder wenn der Mieter Dritten Nutzungsrechte an den angemieteten Räumen einräumt, wird ein Zuschlag von 50 % erhoben. Beim Verkauf kann über das zu entrichtende Entgelt eine besondere Vereinbarung getroffen werden, vom Mieter sind 30,00 Euro pro Verkaufsstand zu entrichten.

Mieter, die **mehrmals im Jahr oder in regelmäßiger Folge** Räume buchen, können eine gestaffelte Ermäßigung zwischen 5 % und maximal 15 % der Raummiete erhalten. **Vereine, Kirchen, Schulen und Kindergärten aus Mosbach** können bei der Anmietung der Räume in der Alten Mälzerei **einmal im Jahr** eine Ermäßigung in Höhe von **25 %** der Raummiete erhalten. Die Nutzung muss nach Art und Umfang den sonstigen Vereins-, Kirchen-, Schul- und Kindergartenaktivitäten entsprechen.

--Änderungen vorbehalten--

# Nebenkosten

## Beleuchtungstechnik (zzgl. Personalkosten nach Aufwand)

Alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt

Euro / Einheit

---

Scheinwerferanlage Bühne (lt. Ausstattungsliste Technik)	36,00 / Std.
- oder alternativ als Pauschale	160,00 / Tag
Mobile Scheinwerferanlage (2x Stativ, 2x 4er-Bar à 300 W PC/F; Stellpult)	21,00 / Std.
- oder alternativ als Pauschale	92,00 / Tag
Scheinwerfer 500 W	5,00 / Tag
Scheinwerfer-Stativ (3 m hoch)	8,00 / Stück
Verfolgerscheinwerfer	26,00 / Tag
Kraftstromanschluss (16 A CEE)	9,00 / Tag
Kraftstromanschluss (32 A CEE)	20,00 / Tag
Kraftstromanschluss (63 A CEE)	34,00 / Tag
Unter-Verteiler 16 A CEE - 3x Schuko	6,00 / Tag
Unter-Verteiler 32 A CEE - 6x Schuko	10,00 / Tag

## Tontechnik/Audio-Visuelle Technik (zzgl. Personalkosten nach Aufwand)

---

Beschallungsanlage Großer Saal inkl. 10 Mikrofone (Typ: Shure SM 87 beta + SM 58)	77,00 / Tag
Mobile Beschallungsanlage inkl. 6 Mikrofone (Typ: s. o.) CD-Player	32,00 / Tag
Zusatzmikrofon drahtlos (Headset oder Handsender)	19,00 / Stück
Zusatzmikrofon	10,00 / Stück
Tonmitschnitt (z. B. CD)	nach Aufwand
Datenträger	nach Aufwand
Party-Licht-/Tonanlage (mobile Beschallungsanlage + mobile Scheinwerfer – 4x 300 W + Stativ)	50,00 / Tag
CD-Player	10,00 / Tag
Farbfernseher	18,00 / Tag
S-VHS-Videorekorder	10,00 / Tag
DVD-Player	10,00 / Tag

## Projektionstechnik (zzgl. Personalkosten nach Aufwand)

---

Diaprojektor (Kodak Karussell)	20,00 / Tag
Overhead-Projektor –"portable T" (250 W)	13,00 / Tag
Overhead-Projektor Geha Top Vision 4000 (400 W)	18,00 / Tag
Overhead-Projektor Geha Top Vision S 600 E (575 W)	25,00 / Tag
Video-Beamer Sanyo PLC-XU 55 (ANSI-Lumen 2500) (Auflösung: 1024 x 768 (XGA)	85,00 / Tag
Video-Beamer SharpXG-P610 (ANSI-Lumen 6000)	250,00 / 1. Tag
- ab dem 2. Tag	150,00 / Tag
Projektionstisch inklusive VGA-Kabel (bei mitgebrachten Geräten)	8,00 / Tag
Laptop (Windows XP)	50,00 / Tag

## Tagungszubehör

---

Leinwand (Stativ), 180 x 180 cm	9,00 / Tag
Leinwand 600 x 450 cm (Großer Saal)	40,00 / Tag
Leinwand (Aufprojektion), 210 x 320 cm	30,00 / Tag
Leinwand (Rückprojektion), 320 x 430 cm	35,00 / Tag
Projektionsfolie OPERA 12 x 4,50 m	50,00 / Tag
Flipchart	8,00 / Tag
Pinwand (118 x 146 cm Fläche, Gesamthöhe 193 cm)	8,00 / Tag
Schreibtafel / Whiteboard	8,00 / Tag
Moderationskoffer	26,00 / Stück
Laserlichtzeiger	5,00 / Tag
Telefax-Gerät	30,00 / Tag
Multifunktionsgerät (Fax, Farbscanner, Laser-Drucker, Kopierer)	50,00 / Tag

## Instrumente und Zubehör

Alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt

---

_____	Euro / Einheit
Flügel (ohne Stimmen)_____	60,00 / Tag
Transport des Yamaha-Flügels in den Kleinen Saal_____	44,00 / Stück
Stimmen_____	gegen Kostenerstattung
Notenständer_____	2,50 / Stück

## Mobiliar

---

Ausstellungswände (127 x 183 cm Fläche, Gesamthöhe 200 cm)_____	8,00 / Stück
Rednerpult _____	22,00 / Tag
Rednerpult mit Mikro und Verstärkung_____	29,00 / Tag
Tischpult_____	8,00 / Tag
Bühnenpodeste je Podest (2 x 1 m, höhenverstellbar: 20/40/60/80/100 cm)_____	8,00 / Stück / Tag
- Aufbaupauschale ab 5 Bühnenpodesten_____	20,00 / Pauschale
- Aufbaupauschale ab 11 Bühnenpodesten_____	32,00 / Pauschale
Tanzteppich _____	115,00 / 1. Tag
- ab dem 2. Tag _____	25,00 / Tag

## Personal

---

Meister für Veranstaltungstechnik _____	45,00 / Std.
Techniker_____	40,00 / Std.
Hausmeister_____	35,00 / Std.
Aushilfspersonal (z. B. Einlass, Garderobe, Kasse, technische Hilfe) - Mindestanforderung = 2 Std. _____	32,00
- jede weitere Std. _____	20,00 / Std.
Sonn- und Feiertagszuschlag (kein zusätzlicher Nachtzuschlag an diesen Tagen)_____	50 %
Nachtzuschlag Mo. - Sa. ab 20.00 Uhr_____	50 %
Feuersicherheitswache _____	gegen Kostenerstattung
Wachdienst _____	gegen Kostenerstattung
Sanitätsdienst _____	gegen Kostenerstattung

Die Preise verstehen sich pro Person und angefangene Stunde.

## Serviceleistungen

---

Internet-/Telefon-/Telefaxanschluss_____	14,00 / Stück
Einrichten WLAN-Gastzugang_____	25,00 / Stück
Gebühr Internetverbindung_____	3,00 / Tag
Fernsprecheinheit_____	0,10 / Einheit
Fotokopien (DIN A 4)_____	0,10 / Stück
Blumenschmuck _____	gegen Kostenerstattung
Kartensatz _____	gegen Kostenerstattung
Abfallentsorgung / Reinigung_____	nach Aufwand
Parkschein (Tagesparkausweis) _____	lt. Parkgebührensatzung
Vermietungen außer Haus_____	100 % Aufschlag

## Anlage 2 Besucherkapazität

Raumname	m <sup>2</sup>	Raummaße Länge x Breite x Höhe	Ohne Bestuhlung	Reihen- bestuhlung	Parlamen- tarisch	Bankett- bestuhlung runde Tische	Bankett- bestuhlung lange Tische	Blocktafel (2 Blöcke)	U-Form eins.bestuhlt (beidseitig)	Bistro- bestuhlung
Gr. + Kl. Saal 1. OG	518	26,50 m x 19,56 m x 12,00/3,00 m	930	660	250	260	450	--	--	--
Großer Saal 1. OG	337	17,24 m x 19,56 m x 12,00 m	650	440	165	160	285	--	72 (114)	200
Kleiner Saal 1. OG	185	9,26 m x 19,56 m x 3,12 m	370	170	89	100	160	--	59 (105)	140
Bühne Nutzfläche	137 110	8,80 m x 15,64 m x 8,40 m	--	--	--	--	--	--	--	--
Empore 2. OG	220		--	231	--	--	--	--	--	--
Foyer gesamt Foyer EG Foyer 1. OG	359 143 216		--	--	--	--	--	--	--	--
Malzboden 3. OG	125	13,70 m x 9,20 m x 3,52 m	--	125	54	70	90	40 (65)	40 (69)	80
Tenne 2. OG	105	12,0 m x 8,80 m x 2,80 m	150	80	30	50	72	22 (44)	33 (57)	68
Darre 3. OG	60	8,90 m x 6,80 m x 2,82 m	150	55	27	--	--	22	26 (42)	--
Schalander 1. OG	42	4,80 m x 8,80 m x 2,94 m	--	40	18	--	--	22	14	--
Künstler 1 1. OG	12	3,00 m x 3,00 m x 2,94 m	--	--	--	--	--	--	--	--
Künstler 2 1. OG	15	3,90 m x 3,10 m x 2,94 m	--	--	--	--	--	6	--	--
Maske 1. OG	9	3,90 m x 3,90 m x 2,94 m	--	--	--	--	--	--	--	--
Hopfenkeller UG	103	11,80 m x 8,70 x 2,50 m	120	80	--	50	65	--	27 (57)	60