

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) zur Vermietung des space

Workspace and meetingpoint in Wuppertal

(Stand: 5.01.2019)

§1 Mietvertrag

1) Der Mietvertrag wird schriftlich geschlossen. Ein beiderseitig unterzeichneter Mietvertrag bindet den Mieter und Katja Ueberholz als Vermieterin des Mietobjektes *space* - Vorm Eichholz 2f, 42119 Wuppertal - Bestandteil des Mietvertrages sind diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen für das *space*. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten ausschließlich, abweichende Allgemeine Bedingungen des Mieters werden dem Vertrag nicht zugrunde gelegt.

2) Ein Mietanspruch besteht nur durch Schließung eines schriftlichen Mietvertrages durch Angebotszusage und Stellung der Rechnung für die Vermietung des Objektes in dem zugrunde gelegten Mietzeitraum. Aus einer mündlich oder schriftlich beantragten Terminnotierung kann kein Rechtsanspruch auf einen späteren Abschluss eines Mietvertrages abgeleitet werden. Mieter und Vermieterin verpflichten sich, eine geplante anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vorgemerkten Termin unverzüglich mitzuteilen. Bei einer kurzfristigen Absage Seitens des Mieters nach Abschluss des Mietvertrages wird eine Ausfalls- und Bearbeitungsgebühr in Höhe der in §6 Rücktritt des Mieters geregelten Beträge von der Vertragssumme durch den Vermieter erhoben.

§2 Vertragsgegenstand

1) Gegenstand des Vertrages sind die im Mietvertrag bezeichneten Räume, hier Großraum, Einzelbüro oder Gesamtobjekt mit Küche, Garten und Terrasse ohne Technikraum und Lager. Diese werden dem Mieter zum vereinbarten Veranstaltungszweck überlassen. Soweit nichts anderes vertraglich vereinbart wurde, werden dem Mieter die Verkehrsflächen, Garderobe und Toiletten ebenfalls als Vertragsgegenstand zum vereinbarten Veranstaltungszweck vorbehaltlich der Regelung in § 16 überlassen. In dem Fall der Einzelmiete des Großraumes oder Einzelmiete des Einzelbüros ist die Nutzung der Restfläche durch andere Personen zu dulden. Eine rechtliche Grundlage zur Nutzung des Gesamtobjektes bei Teilmiete ist ausgeschlossen und wird deshalb durch den Vermieter untersagt.

2) Die Räume werden dem Mieter zur Durchführung von Meetings, Workshops, Besprechungen und anderen Tätigkeiten wie vertraglich vereinbart überlassen. Eine zweckentfremdete Nutzung oder eine weitere Untervermietung, wie zu Geburtstagsfeiern oder Hochzeiten schließt der Mietvertrag aus.

§3 Rechtsverhältnisse

1) Der im Vertrag bezeichnete Mieter gilt für die in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführende Veranstaltung als Veranstalter.

2) Durch den Abschluss des Mietvertrages kommt für die Durchführung einer Veranstaltung kein Geschäftsverhältnis zwischen Mieter und Vermieter zustande.

3) Der Mieter (Veranstalter) verpflichtet sich Absprache mit dem Vermieter Rücksprache zu halten, um Veranstaltungshinweise (Werbedrucksachen seinen Namen) sichtbar am Objekt anzubringen. Es entsteht nur ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstalter und Besucher, nicht aber zwischen Besucher und Vermieterin. Aus der Vermietung entstehende Haftungsansprüche an den Vermieter werden hiermit ausgeschlossen.

§4 Mietdauer

1) Das Mietobjekt wird lediglich für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit gemietet. Mietzeitüberschreitungen sind kostenpflichtig, bedürfen der Zustimmung der Vermieterin und verpflichten zum Schadensersatz mindestens in Höhe einer halben Tagesraummiete.

2) Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitraum zwischen Öffnung und Schließung der benutzten Räume. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet wird und die Räume geräumt und sauber hinterlassen und übergeben werden.

§5 Benutzungsentgelt, Miet- und Nebenkosten

1) Für die Überlassung der Räume, Einrichtungen, Hilfsmittel und technischen Geräte sowie für den Personaleinsatz werden die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden Mieten und Entgelte erhoben. Die derzeitigen Entgelte ergeben sich aus der erstellten Rechnung zur Vermietung und der Mietentgelte einzusehen auf der Webseite des Mietobjektes (Entgeltordnung). Zu allen in der Entgeltordnung festgelegten Entgelte, die der gesetzlichen Umsatzsteuer unterliegen oder durch Ausübung der Umsatzsteueroption unterliegen können, wird der jeweils gültige Umsatzsteuerbetrag hinzugerechnet.

- 2) Sofern von den Parteien nichts anderes vereinbart wurde, muss die vertraglich vereinbarte Miete spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung auf einem der angegebenen Konten der Vermieterin eingegangen sein.
- 3) Das Entgelt für die in Anspruch genommenen Zusatzleistungen (Nebenkosten) sowie andere an die Vermieterin zu erbringende Zahlungen werden innerhalb von zwei Wochen nach Rechnungsstellung fällig.
- 4) Die Vermieterin ist berechtigt, bei Vertragsabschluss eine Vorauszahlung in Höhe des voraussichtlichen Mietentgeltes oder eine angemessene Sicherheitsleistung/Kaution zu verlangen. Eine Verpflichtung der Vermieterin zur verzinslichen Anlage der in Geld geleisteten Sicherheit besteht nicht.
- 5) Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen.
- 6) Bei gleichem Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 3% über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank fällig. Der Nachweis eines höheren Verzugschadens bleibt der Vermieterin vorbehalten.
- 7) Die Vermieterin ist berechtigt, die an den Mieter weiterberechneten Fremdkosten mit einem Bearbeitungsaufschlag von bis zu 10% zu versehen.
- 8) Mehrere Mieter einer Veranstaltung haften als Gesamtschuldner.
- 9) In der Miete sind die Kosten für Heizung, Lüftung und einer technischen Grundausstattung (Raumbeleuchtung, Lautsprecheranlage, Mikrofon), sowie für Strom, Wasser und Abwasser enthalten und werden nach Ablauf der Veranstaltung nicht separat nach Verbrauch berechnet. Die Reinigung der angemieteten Räumlichkeiten wird nach Aufwand abgerechnet.
- 10) Anstelle von Einzelabrechnungen können Pauschalentgelte vertraglich vereinbart werden. Personalkosten und technisches Zubehör werden voll berechnet.
- 11) Für Proben, Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten werden die zum Zeitpunkt geltenden Mieten und Entgelte entsprechend der Entgeltordnung erhoben. Hierfür benötigtes Personal wird gesondert berechnet. Beginn und Zeitumfang o.g. Nutzungen stellt die Vermieterin fest. Aufbauarbeiten und Aufräumarbeiten dürfen in der Regel nicht vor 7:00 Uhr und nicht nach 22.00 Uhr beginnen.

§6 Rücktritt des Mieters

- 1) Führt der Mieter aus einem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht zu dem vertraglich vereinbarten Veranstaltungstermin durch oder tritt er vom Mietvertrag zurück bzw. kündigt ihn, ohne dass ihm hierzu ein individuell vereinbartes oder zwingendes gesetzliches Recht zusteht, so ist er zur Zahlung einer Ausfallentschädigung (Stornogebühr) verpflichtet. Diese beträgt bei Anzeige des Ausfalls bis 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 20% bis 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 40% bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 50% danach 80% des vereinbarten Benutzungsentgeltes zusätzlich des Entgeltes für Zusatzleistungen, sofern die Vermieterin nicht im Einzelfall die Entstehung eines höheren Ausfallenschadens nachweist.
- 2) Im Mietvertrag können andere Vomhundertsätze und andere Fristen für die Anzeige des Ausfalls im Sinne von Ziffer 1) bestimmt werden.
- 3) Abweichend von Ziffer 1) trägt jeder Vertragspartner für den Fall, dass die vertraglich vereinbarte Veranstaltung aufgrund einer nicht voraussehbaren höheren Gewalt nicht stattfinden kann, die ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst. Vertraglich erstattungspflichtige Kosten, mit denen die Vermieterin für den Mieter in Vorlage getreten ist, sind der Vermieterin jedoch zu ersetzen.

§7 Rücktritt der Vermieterin

- 1) Die Vermieterin ist unbeschadet weitergehender gesetzlicher Rechte zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt, wenn a) der Mieter trotz Mahnung und Nachfristsetzung entweder die von ihm zu erbringenden Zahlungen (Miete, Nebenkosten, Sicherheitsleistung) nicht rechtzeitig entrichtet hat oder sonstigen vertraglich übernommenen Pflichten nicht nachgekommen ist, b) über das Vermögen des Mieters das Konkursverfahren eröffnet wurde oder die Eröffnung des Konkursverfahrens mangels einer die Kosten deckenden Masse abgelehnt ist, c) der Mieter den Veranstaltungszweck ohne Zustimmung der Vermieterin ändert oder eine nicht zulässige Untervermietung oder Überlassung an Dritte bekannt wird, d) aufgrund der Vermieterin nach Vertragsabschluss bekannt gewordener Umstände bei Durchführung der Veranstaltung Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder Personen- oder Sachschäden drohen oder die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht erteilt werden.
- 2) Die Vertragsparteien können im Einzelfall vereinbaren, dass es der nach Ziffer 1a) erforderlichen Mahnung und Nachfristsetzung nicht bedarf.
- 3) Der Rücktritt ist dem Mieter gegenüber unverzüglich schriftlich zu erklären. 4) Macht die Vermieterin von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, gilt §6, 1) entsprechend.

II. Durchführungsbestimmungen

§8 Zustand der Mietsache

- 1) Der Mieter hat offensichtliche und für ihn bei der Übergabe erkennbare Mängel des Mietobjektes unverzüglich schriftlich geltend zu machen. Werden vom Mieter keine Beanstandungen erhoben, gelten die Mieträume und deren Einrichtungen als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
- 2) Veränderungen am Mietobjekt und an Einbauten sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen schriftlichen – gegebenenfalls kostenpflichtigen – Zustimmung der Vermieterin. 3) Der Mieter ist verpflichtet, die von ihm eingebrachten Sachen bis zur Beendigung der Mietzeit zu entfernen und den ursprünglichen Zustand der Mietgegenstände wieder- herzustellen.

§9 Nutzungsauflagen

- 1) Die Nutzung der Räumlichkeiten darf nur im Rahmen des vertraglich vereinbarten Zwecks und Umfangs erfolgen. Beabsichtigte Nutzungsänderungen (wie z.B. die Änderung des Programms) der Veranstaltung sind der Vermieterin unverzüglich mitzuteilen und dürfen nur mit deren schriftlicher Zustimmung vorgenommen werden. Es gilt §7, 1a) und 1d). Die Geltendmachung eines weiteren Schadens bleibt vorbehalten.
- 2) Eine Überlassung oder Untervermietung des Mietobjektes – ganz oder teilweise – an Dritte ist dem Mieter nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Vermieterin. Einwilligungen nach Maßgabe von §17 (Bewirtschaftung) werden außerhalb eines zusätzlich über die Vermieterin gebuchten Caterings nicht gestattet. Das Mitbringen und Verzehren von eigenen Nahrungsmitteln oder Caterings, sowie alkoholischer Getränke ist dem Mieter untersagt.
- 3) Die Vermieterin überträgt die Betreiberpflichten gemäß dem §38, Abs. 5 Versammlungsstättenverordnung für die Dauer der Vermietung auf den Mieter. Dieser ist somit für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich. 4) Der Mieter hat der Vermieterin bei Vertragsabschluss einen Verantwortlichen zu benennen, der insbesondere während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für die Vermieterin jederzeit erreichbar sein muss.

§10 Informationen und Abstimmung über den Ablauf der Veranstaltung

- 1) Den Weisungen der von der Vermieterin gestellten Mitarbeiter ist Folge zu leisten. Ihnen ist jederzeit Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.
- 2) Die gemieteten Räumlichkeiten und Flächen dürfen lediglich zu dem Mietvertrag angegebenen Zweck benutzt werden. 3) Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter vor oder bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens aber sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn, der Vermieterin den Ablauf und die technischen Erfordernisse der Veranstaltung in Form einer technischen Organisationsanweisung bekannt zu geben. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Vermieterin nicht gewährleisten, dass die notwendige technische und personelle Ausstattung für die Veranstaltung von ihr bereitgestellt werden kann. § 7 bleibt unberührt.
- 4) Der genaue Veranstaltungsablauf und die gewünschte Raumgestaltung sind bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin mit der Vermieterin festzulegen. Der Mieter bzw. dessen Veranstaltungsleiter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung.
- 5) Das zur reibungslosen Abwicklung der Veranstaltung erforderliche Personal stellt der Mieter selbst. Ist dieser dazu nicht in der Lage, so kann die Vermieterin Personal auf Kosten des Mieters stellen.
- 6) Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, an wen und zu welchem Zeitpunkt andere Räume überlassen werden. Die Vermieterin wird nach Möglichkeit Wünsche des Mieters berücksichtigen.
- 7) Die Unfallverhütungsvorschriften sowie die ordnungsbehördlichen und polizeilichen Vorschriften sind genau zu beachten. Die Vermieterin nimmt keine Kategorisierung der Veranstaltung (Gefährdungsanalyse) auf Grundlage der Angaben des Mieters vor. Der Mieter stellt sicher, dass für die von ihm durchgeführte Veranstaltung je nach Bedarf das erforderliche technische Personal, eine Sicherheitswache der Freiwilligen Feuerwehr und eine Sanitätswache auf Kosten des Mieters gestellt werden.
- 8) Die Vermieterin überlässt dem Mieter das Gebäude oder Teilbereiche des Gebäudes, sowie die Einrichtungen zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befindet. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungen sowie die zugehörigen Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Zweck zu prüfen.
- 9) Die Einrichtung ist pfleglich und schonend zu behandeln. Der Mieter muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.
- 10) Der Mieter hat das an ihn übertragene Einrichtungsgut zur Verlassen und Übergabe auf Vollständigkeit und ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen. Die Vermieterin behält sich vor, nach Übernahme ein Abnahmeprotokoll anzufertigen und schadhafte oder fehlende Einrichtungsteile dem Mieter in Rechnung zu stellen.

§11 Abbruch von Veranstaltungen

1) Bei Verstoß gegen Vertragsbestimmungen, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) oder die Hausordnung kann die Vermieterin vom Mieter die sofortige Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt er dieser Aufforderung nicht nach, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen.

2) Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet; er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Mieter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche gegenüber der Vermieterin geltend machen.

§12 Bestuhlung

1) Der Bestuhlungsplan wird unter Berücksichtigung der geplanten Veranstaltung, sowie der einschlägigen Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung rechtzeitig von der Vermieterin in Absprache mit dem Mieter erstellt und ist Grundlage der Rechnung.

2) Dem Mieter sind nachträgliche Änderungen des abgestimmten und genehmigten Bestuhlungsplanes oder tatsächliche Abweichungen von diesem Bestuhlungsplan nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Vermieterin gestattet.

§13 Werbung

1) Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters. In den Räumen und auf dem Gelände der Vermieterin bedarf sie der besonderen Einwilligung der Vermieterin.

2) Das zur Verwendung für die Veranstaltung anstehende Werbematerial (Plakate, Flugblätter etc.) ist vor Veröffentlichung der Vermieterin vorzulegen. Diese ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, wenn sie das Öffentlichkeitsbild der Vermieterin schädigen kann oder sonstigen gewichtigen Interessen der Vermieterin widerspricht.

3) Die Vermieterin ist nicht verpflichtet, das zur Zeit der Vorlage (Ziffer 2) bereits auf seinem Gelände vorhandene Werbematerial zu entfernen, auch wenn ein Wettbewerbsverhältnis zu Gegenständen der Werbung des Mieters besteht.

4) Texte und Eindrücke, die die Vermieterin betreffen, werden von diesem selbst angegeben.

5) Es wird darauf hingewiesen, dass wildes Plakatieren gesetzlich verboten ist und den Mieter zum Schadensersatz verpflichtet. Plakatierungsgenehmigungen müssen bei der Stadtverwaltung, Ordnungsamt, eingeholt werden.

§14 Durchführung des Kartenverkaufs

Der Kartenvorverkauf und der Kartenverkauf obliegen dem Mieter.

§15 Kartensatz

1) Die Gestaltung bzw. das Layout der Eintrittskarten obliegt unter Berücksichtigung der nachfolgenden Einschränkung sowie des durch die Vermieterin zu wahrenen Öffentlichkeitsbildes alleine dem Mieter. Die Vermieterin ist berechtigt, auf der Vorderseite der Eintrittskarten ein auf ihn verweisendes Logo anzubringen. Dieses Logo sollte von untergeordneter Größe sein und darf den Gestaltungsspielraum des Mieters nicht übermäßig beeinträchtigen.

2) Karten dürfen höchstens in der Zahl für die Veranstaltung baupolizeilich maximal zulässigen Personenzahl, begrenzt durch die Vorgaben des Bestuhlungsplans (§12) und der Hausordnung (Anlage 2), hergestellt oder ausgegeben werden.

3) Der Vermieterin stehen für jede Veranstaltung drei Dienstplatzkarten zur Verfügung. §16 Behördliche Erlaubnisse und gesetzliche Meldepflichten 1) Der Mieter trägt die alleinige Verantwortung für die Erfüllung aller gesetzlichen Meldepflichten und die Einholung erforderlicher Genehmigungen. Insbesondere ist er verpflichtet, die Veranstaltung ordnungsgemäß bei der GEMA anzumelden. 2) Der Mieter hat insbesondere das Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage und das Gesetz zum Schutz der Jugend zu beachten und für die Einhaltung der Sperrstunde zu sorgen. 3) Eine Gestattung nach §12 Gaststättengesetz (Bewirtungserlaubnis) und gegebenenfalls eine Sperrzeitverkürzung nach §12 Gaststättenverordnung ist bei der Stadtverwaltung, Ordnungsamt -nur nach außergewöhnlicher Genehmigung der Veranstaltung durch die Vermieterin - vom Mieter selbst einzuholen.

4) Der Mieter ist verpflichtet, die steuerlichen Vorschriften zu beachten. §17 Bewirtschaftung 1) Die gastronomische Bewirtschaftung auf dem Gelände oder in den Räumlichkeiten der Vermieterin ist dem Mieter grundsätzlich untersagt.

§17 Bewirtschaftung

1) Die gastronomische Bewirtschaftung auf dem Gelände oder in den Räumlichkeiten der Vermieterin ist grundsätzlich untersagt, ausgenommen sind Caterings bei gebuchten Veranstaltungen.

Vertragsunternehmen: Catering-Firmen kann bei der Vermieterin eingesehen werden.

3) Die Benutzung von Einweggeschirr ist untersagt. Für Veranstaltungen mit mehr als 10 Personen sind Gläser und Geschirr von einem Catering Unternehmen anzufordern.

4) Nach der Beendigung von Veranstaltungen ist sämtlich benutztes Geschirr und Besteck mit Spülmittel zu reinigen und danach vollständig abzutrocknen. Die vorhandene Spülmaschine kann nach Einweisung durch die Vermieterin benutzt werden.

5) Das benutzte Geschirr und benutzte Gläser sind nach Veranstaltungsende aus den angemieteten Räumen zu holen. Sie sind geordnet und übersichtlich in die Spülmaschine zu stellen, um damit eine Ordnung herzustellen und einfache Kontrolle zu ermöglichen.

6) Beschädigtes Geschirr darf keinesfalls in die Schränke gestellt werden, sondern ist der Vermieterin anzuzeigen. Eigenmächtiges Ergänzen von beschädigten oder in Verlust geratenen Geschirr, Besteck oder sonstiger Gerätschaften ist untersagt. Fehlende oder beschädigte Gegenstände werden nach der Veranstaltung von der Vermieterin erfasst und auf Kosten des Veranstalters ausschließlich durch die Vermieterin ersetzt.

7) Fremdgeräte dürfen nur nach vorheriger Zustimmung der Vermieterin eingesetzt werden.

8) Die Räumlichkeiten inkl. der Küche und WCs sowie der Außenbereich muss besenrein hinterlassen werden. Der Außenbereich muss zusätzlich von Müll bereinigt sein.

9) Der durch die Veranstaltung entstandene Müll ist über die von der Vermieterin bereitgestellten Container zu entsorgen. Mülltrennung ist zwingend einzuhalten.

§18 Merchandising

Gewerbliche Tätigkeiten (insbesondere der Verkauf von Tonträgern und anderen veranstaltungsbezogenen Waren) auf dem Gelände oder in den Räumen der Vermieterin über die unmittelbare Durchführung der Veranstaltung hinaus bedürfen einer besonderen vertraglichen Vereinbarung mit dem Mieter. Die Vermieterin behält sich vor, für die vorgenannten Tätigkeiten gesonderte Entgelte zu erheben.

§19 Garderoben, Freiflächen, Toiletten

1) Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für Garderoben und die Bewirtung von Toiletten.

§20 Bild-, Film und Tonaufnahmen, Rundfunk und Fernsehen

1) Gewerbliche Bild-, Film- Video- und Tonaufnahmen aller Art durch den Mieter oder von ihm beauftragte Dritte bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Vermieterin. Eine Vergütung hierfür wird ggf. gesondert vereinbart.

2) Für die aktuelle Berichterstattung sind Vertreter der Presse, des Rundfunks und des Fernsehens nach Maßgabe der geltenden Sicherheitsbestimmungen und des Bestuhlungsplans zugelassen.

3) Die Vermieterin ist rechtzeitig vor der Veranstaltung von einer geplanten Berichterstattung zu unterrichten.

§21 Hausordnung

Der Vermieterin steht in allen Räumen und auf dem Gelände das alleinige Hausrecht zu, soweit es nicht Kraft Gesetz dem Mieter zusteht. Bei der Ausübung des Hausrechts sind die berechtigten Belange des Mieters zu berücksichtigen.

1) Technische Einrichtungen dürfen nur vom Personal der Vermieterin, dessen Beauftragten oder von sachkundigen Personen, die von der Vermieterin eingewiesen wurden, dies gilt insbesondere für das Smartboard und Smart-Home-Touch-PAD. Voreinstellungen dürfen nicht verändert werden. Festgestellte Veränderungen an technischen Geräten und deren kostenpflichtige Beseitigung werden von der Vermieterin an den Mieter berechnet.

2) Notausgänge sind freizuhalten. Beauftragten der Vermieterin sowie der Aufsichtsbehörden muss jederzeit Zutritt zu den technischen Anlagen gewährt werden.

3) Das Lager und der Technikraum ist nicht Teil der Vermietung und darf grundsätzlich nicht betreten werden.

§22 Technische Einrichtungen des Mietobjektes

- 1) Technische Einrichtungen dürfen nur vom Personal der Vermieterin, dessen Beauftragten oder von sachkundige Personen, die von der Vermieterin eingewiesen wurden, bedient werden; dies gilt auch für ein Anschließen an das Licht- und Kraftnetz. Das Anschließen von Kraft- und Lichtnetzen ist gesondert vom Mieter anzuzeigen.
- 2) Technische Räume und Notausgänge müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Beauftragten der Vermieterin sowie der Aufsichtsbehörden muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden.

§23 Fluchtwege

Notausgänge und die nach dem Bestuhlungsplan vorgesehenen Fluchtwege müssen unverstellt und jederzeit frei zugänglich bleiben.

§24 Sicherheitsbestimmungen

- 1) Eine Verwendung von offenem Feuer ohne Einverständnis der Vermieterin ist verboten.
- 2) Das Einbetriebnehmen von Koch-, Heizgeräten, sowie offenes Feuer ist nicht gestattet.
- 3) Zur Ausschmückung der Veranstaltung dürfen lediglich schwer entflammbare Gegenstände nach DIN 4102 verwendet werden. Dekorationen, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Aufbauten müssen den bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Der Mieter hat die Allgemeinen Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen einzuhalten. Bereitstellung von weiteren Feuerlöschern und Personal zur Verhinderung von Notfällen ist durch den Mieter zu tragen.
- 4) Die Vermieterin kann darauf bestehen, dass der Mieter entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen vorlegt. Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind vom Mieter unverzüglich zu entfernen.
- 5) Für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst sorgt die Vermieterin in Absprache mit dem Mieter. Anfallende Kosten trägt der Mieter.

§25 Lärmschutz

- 1) Der Mieter hat bei den Veranstaltungen die zulässigen Immissionsschutzrichtwerte der Nachbarschaft und die jeweils bestehende städtische Polizeiverordnung zum Schutz vor Lärmbelästigung einzuhalten.
- 2) Etwaige Schadensersatzansprüche, die aus Verstößen gegen Ziffer 2) entstehen, treffen ausschließlich den Mieter

III. Haftung

§26 Veranstaltungsrisiko

- 1) Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und Abwicklung nach ihrer Beendigung.
- 2) Der Mieter trägt die volle Verantwortung für den Ablauf der Veranstaltung, insbesondere für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung und die Einhaltung der für die angemieteten Räume höchstens zulässigen Personenzahl. Es wird empfohlen einen professionellen Sicherheitsdienst in Anspruch zu nehmen.
- 3) Der Mieter hat die dazu erforderlichen Maßnahmen auf eigene Kosten zu veranlassen. Eine anderweitige vertragliche Regelung der Einlasskontrollen bleibt vorbehalten.

§27 Haftung der Vermieterin

- 1) Die Vermieterin haftet nicht für Schäden, die durch eigenes leicht fahrlässiges Verhalten (auch seiner Erfüllungsgehilfen) verursacht wurden, es sei denn, es handelt sich um die Verletzung wesentlicher Vertragspflichten.
- 2) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Vermieterin lediglich, wenn sie Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zu vertreten hat.
- 3) Durch Arbeitskampf verursachte Störungen hat die Vermieterin nicht zu vertreten.

§28 Haftung des Mieters

- 1) Der Mieter haftet der Vermieterin entsprechend der gesetzlichen Regelungen, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt ist.
- 2) Der Mieter stellt der Vermieterin von allen Schadensersatzansprüchen, die durch Dritte, im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können und die die Vermieterin nicht zu vertreten hat, frei.
- 3) Wegen den besonderen Risiken ist der Mieter verpflichtet, eine Veranstalterhaftpflichtversicherung nach den Vorgaben der Vermieterin abzuschließen. Die Deckungssumme muss hinsichtlich Personenschäden und Sachschäden pauschal mindestens 2,5 Millionen Euro und für Vermögensschäden 100 000 Euro betragen. Abweichend vom Pauschalen Versicherungsschutz müssen folgende Risiken mitversichert sein: Vertragliche Haftpflichtübernahme Mietschäden an Räumen und Gebäuden Mietschäden an beweglichen Sachen Der entsprechende Versicherungsnachweis ist der Vermieterin spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen. Innerhalb eines Rahmenversicherungsvertrages bietet die Vermieterin dem Mieter eine Veranstalterhaftpflichtversicherung für die entsprechende Veranstaltungsart an. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
- 4) Unterlässt der Mieter den Abschluss der Versicherung, haftet er für alle Schäden, die die Versicherung ersetzt hätte. Die Haftung besteht auch für solche Schäden, die der Mieter nicht verursacht und/oder nicht zu vertreten hat. 5) Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Vertragspartner haftet der Mieter.
- 5) Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Vertragspartner haftet der Mieter.

IV.Schluss

§29 Schlussbestimmungen

- 1) Änderungen oder Ergänzungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform.
- 2) Sind mehrere Personen Mieter, so bevollmächtigen sie sich gegenseitig, Erklärungen, die gegen alle wirken, im Namen aller abzugeben und mit Wirkung für alle entgegenzunehmen. Dies gilt nicht für Kündigungserklärungen.
- 3) Tatsachen in der Person eines Mieters, die für die Vermieterin Rechte begründen, gewähren dieselben Rechte gegenüber allen Mietern.
- 4) Personenbezogene Daten der Vertragspartner der Vermieterin werden entsprechend dem § 28 und dem § 29 Bundesdatenschutzgesetz im Rahmen der Zweckbestimmung des jeweiligen Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.
- 5) Der Sitz der Vermieterin ist Erfüllungsort, Gerichtsstand ist Wuppertal.
- 6) Das Vertragsverhältnis unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- 7) Sollten einzelne Klauseln dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der nicht einbezogenen oder unwirksamen Vorschrift tritt in diesem Falle eine Regelung, die dem Inhalt der ursprünglichen Bestimmung möglichst Ähnlich ist.
- 8) Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Grundlage der Entgeltordnung, Hausordnung.
- 9) Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen treten zum 01.Februar 2019 in Kraft.