



AGB

Die nachfolgenden allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Bestandteil des Mietvertrages:

I. Mietvertrag, Vertragsbestandteile

1. Der Vertrag über die Überlassung der Räume und Einrichtungen des VP I wird erst mit der beiderseitigen Unterzeichnung rechtswirksam. AGB, Hausordnung sind wesentlicher Bestandteil des Mietvertrages. Im Übrigen gelten die § 535 BGB ff.
2. Mietverträge sind innerhalb von 14 Tagen unterzeichnet zurückzusenden. Bei Nichteinhalten dieser Frist behält sich die VP I vor, anderweitig über die in Frage stehenden Lokalitäten zu verfügen.
3. Eine Terminvormerkung ist für den VP I unverbindlich. Aus der Terminvormerkung kann kein Anspruch auf Abschluss eines Benutzungsvertrages oder auf Überlassung der Säle und Räume hergeleitet werden.

II. Benutzungsentgelt

1. Die Miete im Sinne der AGB und der Benutzungstarife beinhaltet die Summe der vereinbarten Entgelte für die Überlassung von Sälen, Räumen, technischen und betrieblichen Einrichtungen, für Auf- und Abbaueiten, Dienstleistungen durch das Betriebspersonal von VP I und alle vertraglich geregelten Sonderentgelte.
2. Mehrere Veranstalter haften als Gesamtschuldner.

III. Rücktritt vom Vertrag, Ausfall der Veranstaltung, Schadenersatz

1. Führt höhere Gewalt zum Ausfall der Veranstaltung, werden beide Vertragspartner von ihrer Leistungspflicht befreit. Als höhere Gewalt gelten kriegerische Ereignisse, Brand, Unwetter, Erdbeben, Bombendrohung am Veranstaltungsort und Autounfall. Der Vertrag erlischt. Jeder Vertragspartner trägt die ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist hierbei VP I für VP II mit Kosten in Vorlage getreten, die vertraglich zu erstatten waren, so ist VP II in jedem Fall zur Erstattung dieser Vorlage verpflichtet. Der Ausfall einzelner Künstler oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer fällt nicht unter dem Begriff „höhere Gewalt“.
2. Der Rücktritt vom Vertrag seitens VP I oder VP II ist schriftlich zu erklären.
3. Der VP I ist berechtigt, vom Vertrag mit dem VP II fristlos zurückzutreten, wenn:
 - die vom VP II zu erbringenden Zahlungen nicht rechtzeitig entrichtet worden sind
 - durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Oschatz bzw. des VP I zu befürchten ist oder die Veranstaltung den allgemeinen Interessen des VP I zuwiderlaufen könnte
 - die für diese Veranstaltung erforderlichen betrieblichen Genehmigungen und Erlaubnisse nicht vorliegen
 - wenn Teile des Mietvertrages vom VP II nicht beachtet werden.

In diesen Fällen erwächst dem VP II kein Entschädigungsanspruch gegenüber dem VP I. Alle bei dem VP I bis dahin entstandenen Kosten hat VP II zu erstatten.



4. Führt VP II aus irgendeinem von VP I nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch und tritt er zurück bzw. kündigt ihn, so ist eine Ausfallentschädigung zu bezahlen. Diese beträgt bei Anzeige des Ausfalls:
 - bis 6 Wochen vor der Veranstaltung 25 %
 - bis 4 Wochen vor der Veranstaltung 50 %
 - danach 100 %der vertraglich vereinbarten Miete.
Mit der schriftlichen Veranstaltungsabsage entsteht der Anspruch auf die Ausfallentschädigung, die mit der Rechnungsstellung fällig wird.

IV. Zustand und Nutzungszweck

1. Die Räume und Säle werden in dem bestehenden, dem VP II bekannten Zustand zur Verfügung gestellt. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der VP II Mängel oder Beschädigungen nicht unverzüglich bei dem Personal vom VP I geltend macht.
2. Der VP II gilt als Veranstalter. Er darf die überlassenen Räume nur zu der im Überlassungsvertrag genannten Veranstaltung nutzen. Eine Überlassung an Dritte (Untervermietung) ist nur dann zulässig, wenn dies vertraglich vereinbart wurde.
3. Während der Überlassungsdauer eintretende Beschädigungen in oder an dem Vertragsgegenstand sind dem VP I unverzüglich anzuzeigen.
4. Der VP I sorgt bei auftretenden Mängeln an den zur Verfügung gestellten Räumen und Sachen unverzüglich für deren Beseitigung. Maßnahmen, die diesem Zweck dienen, hat der Veranstalter zu dulden. Ist aus Gründen, die der VP I nicht zu vertreten hat, die Mängelbeseitigung nicht möglich, und (oder) besteht Gefahr für die Besucher / Benutzer der überlassenen Räume / Sachen, so kann der VP I die weitere Benutzung der Räume / Sachen oder die Fortsetzung einer Veranstaltung untersagen. Macht der VP I von seinem Recht, aus diesen Gründen, die Veranstaltung zu unterbrechen oder abubrechen, Gebrauch, so steht dem VP II kein Schadenersatzanspruch gegen den VP I zu. Der VP II ist in solchen Fällen verpflichtet, die Besucher / Benutzer aufzufordern, die Stadthalle ruhig und geordnet zu verlassen. Der VP I ist berechtigt, die Räumung zu veranlassen und zu betreiben, wenn der VP II dieser Verpflichtung trotz Aufforderung nicht nachkommt.
5. Eine Änderung an den Sälen und Räumen (des Bestuhlungsplanes und anderer Einrichtungsgegenstände) darf nur durch das Personal vom VP I bzw. in deren Beisein vorgenommen werden.
6. Der VP II ist verpflichtet, eingebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Erforderlichenfalls kann der VP I nach Ablauf der gesetzten Frist die Räumung auf Kosten des VP II selbst durchführen oder durchführen lassen.
7. Die in der Stadthalle zur Verfügung stehenden Musikinstrumente sind pfleglich zu behandeln. Standortveränderungen dürfen nur mit Zustimmung des VP I vorgenommen werden; die Transportkosten sind vom Veranstalter zu tragen. Das Stimmen der Instrumente darf nur durch Fachkräfte, die vom VP I beauftragt werden, vorgenommen werden; die Kosten hierfür gehen ebenfalls zu Lasten des VP II.
8. Die Licht- und Tontechnik der Stadthalle wird ausschließlich durch Personal des VP I bedient. Im Einzelfall kann eine vom VP II benannte, technisch ausgebildete Person, die vom Betriebspersonal der Stadthalle eine entsprechende Unterweisung erhalten hat, die Geräte bedienen. Für die Benutzung und die Bedienung werden die in dem jeweils gültigen Entgeltverzeichnis angegebenen Sätze in Rechnung gestellt.



V. Behördliche Genehmigungen und andere besondere Pflichten des Veranstalters

1. VP II verpflichtet sich, allen gesetzl. Bestimmungen, insbesondere den ordnungsrechtlichen, feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sowie jenen, die zum Schutze der Jugend erlassen worden sind, zu entsprechen.
2. Anmeldung und Zahlung von Gema- und ähnlichen Gebühren sind Angelegenheit des Veranstalters. Musikaufnahmen bedürfen der vorherigen Erlaubnis durch die Gema.
3. Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden. Es dürfen nicht mehr Karten ausgegeben oder verkauft werden, als die Bestuhlungs- und Tischpläne Plätze ausweisen. Stehplätze sind, mit Ausnahme bei Veranstaltungen ohne Bestuhlung, nicht zugelassen.
4. Der VP II ist sowohl bei öffentlichen als auch bei geschlossenen Anlässen für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich; er oder ein bevollmächtigter Vertreter muss während der Dauer der Veranstaltung anwesend sein.
5. Die Besucher der Veranstaltung sind anzuhalten, Mäntel, Schirme, Stöcke (mit Ausnahme Gehhilfen), Einkaufstaschen und Gepäckstücke in den Garderoben aufbewahren zu lassen. Für die Abwicklung des Garderobetriebs sorgt der VP I. Sofern der VP II die Garderobengebühr nicht ablöst, haben die Besucher die Gebühr an der Garderobe zu entrichten.

VI. Veranstaltungsvorbereitung und Ablauf

1. Der VP II muss rechtzeitig, spätestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin, das Programm der Veranstaltung vorlegen und mit dem VP I absprechen. Beabsichtigte Programmänderungen sind dem VP I unverzüglich mitzuteilen.
2. VP II verpflichtet sich, kein rassistisches, antisemitisches oder antidemokratisches Gedankengut zu verbreiten.
3. Der Kontroll- und (oder) Ordnungsdienst wird von dem VP I zu den in dem Entgeltverzeichnis festgesetzten Stundensätzen bereitgestellt, wobei angefangene ½-Stunden voll zu zahlen sind. Die Anzahl des Ordnungsdienstes richtet sich nach den jeweiligen Erfordernissen und zu beachtenden Vorschriften; sie wird von dem VP I festgelegt. Auf die Gestellung von Ordnungspersonal kann grundsätzlich nicht verzichtet werden.
4. Für den Einsatz von Feuerwehr (Brandwache), Polizei und Sanitätsdienst sorgt im Bedarfsfalle der VP I. Die Kosten für Brandwache und Sanitätsdienst sind vom VP II zu tragen. Der Umfang dieser Dienstleistungen hängt von der Art und dem Umfang der Veranstaltung, den Sicherheitsbestimmungen und den Erfordernissen im Einzelfall ab.

VII. Werbung

1. Auf Wunsch des VP II können Werbeplakate für die lt. Vertrag geplante Veranstaltung auch im Bereich der Stadthalle ausgehängt werden. Für die Anbringung der Plakate ist der VP I zuständig. Jede andere Art von Werbung innerhalb der Stadthalle bedarf der Genehmigung.
2. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, etc. ist der Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Besucherrinnen bzw. Besuchern und VP II besteht.

VIII. Eintrittskarten

1. Beim Druck der Kartensätze für die einzelnen Veranstaltungen ist der gültige Bestuhlungs- oder Tischplan einzuhalten.
2. Auf jeder Karte sind Veranstaltungstag, Art der Veranstaltung, Name des Veranstalters, Beginn, Kartenpreis und genaue Platzbezeichnung anzugeben.
3. Im Übrigen ist Beauftragten des VP I zur Wahrung dienstlicher Belange Zutritt zu den Veranstaltungen zu gestatten.



4. Für den Verkauf von Eintrittskarten und Programmen an der Abendkasse sind die vorhandenen und zugewiesenen Einrichtungen in der Stadthalle zu nutzen.
5. Dem VP I sind für jede Veranstaltung 4 Freikarten, 4 Plakate und 4 Programmhefte unentgeltlich zu überlassen.

IX. Bewirtschaftung

1. Die Räume der Stadthalle einschließlich des Foyers werden ausschließlich von der Stadthallen-Gastronomie bewirtschaftet. Dazu gehören auch der Verkauf von Getränken, Tabak- und Süßwaren in den Pausen. Einzelheiten der Bewirtschaftung sind mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung von VP II mit VP I zu vereinbaren.
2. Tombolapreise in Form von Speisen und Getränken dürfen nicht in der Versammlungsstätte konsumiert werden. Auch bei einer genehmigten Tombola dürfen sie als Tombolagewinne nur in unwesentlichem Umfang ausgegeben werden.

X. Aufnahme- & Übertragungsrechte

Übertragungen, Aufzeichnungen bzw. Aufnahmen einer Veranstaltung für Rundfunk, Fernsehen, Film- und Werbeschauen sowie Bandaufnahmen bedürfen der Genehmigung des VP I. Die Höhe der Beteiligung des VP I am Veräußerungserlös der Aufnahme- und Übertragungsrechte wird jeweils im Einzelfall festgesetzt.

XI. Dekoration

1. Die Bühnen-, Tisch- und Saaldekoration ist grundsätzlich Angelegenheit von VP II. Auf Wunsch sorgt der VP I mit Kostenfolge für VP II für die Ausschmückung der Bühnen und der Räume der Stadthalle mit Pflanzen, Blumen und sonstigen Dekorationsmitteln. Dekorationen, Aufbauten usw. dürfen nur mit Genehmigung der Stadthalle unter den für den Einzelfall besonders festzulegenden Bedingungen angebracht werden. Sie müssen durch die Feuerwehr auf ihre Feuersicherheit geprüft sein. Maßgebend sind die Betriebsvorschriften gem. §§ 33 ff. SächsVStättVO.
2. Es ist untersagt, Nägel, Schrauben, Haken oder dergleichen in Böden, Wände oder Decken einzuschlagen und sonstige bauliche Veränderungen vorzunehmen. Das Bekleben von Böden, Wänden, Decken und Einrichtungsgegenständen ist nicht statthaft. Etwa hierdurch entstehende Schäden werden zu Lasten des VP II behoben.
3. Wenn die Dekoration oder sonstige von dem VP II eingebrachten Gegenstände nicht vereinbarungsgemäß entfernt werden, kann die Entfernung ohne besondere Rücksprache durch den VP I erfolgen. Die entstandenen Kosten sind vom VP II gegen Nachweis zu erstatten.

XII. Hausrecht & Hausordnung

1. Der VP I und dessen Personal übt gegenüber dem VP II und allen in der Stadthalle befindlichen Personen das Hausrecht aus; ihren Anordnungen ist Folge zu leisten und jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumen zu gewähren. Letzteres gilt auch für Polizei, Feuerwehr und den Aufsichtsbehörden.
2. Der VP II, Mitwirkende und Besucher haben die Hausordnung einzuhalten.

XIII. Haftung

1. Der VP I haftet lediglich für Schäden, die auf mangelnde Beschaffenheit der überlassenen Räume und des Inventars oder auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der von ihr übernommenen Verpflichtungen zurückzuführen sind.
2. Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Stadthalle lediglich, wenn diese Ereignisse nachweisbar von ihren Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden sind.
3. Für vom VP II, seinen Mitarbeitern oder Zulieferern eingebrachte Gegenstände übernimmt der VP I keine Haftung. Die Lagerung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des VP II in den ihm überlassenen Räumen.
4. Der VP II trägt das gesamte Risiko seiner Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
5. Der VP II haftet dem VP I für alle über die übliche Abnutzung des Vertragsgegenstandes hinausgehenden Schäden und Verluste, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung in der Stadthalle entstehen im vollen Umfang. Bringt VP II bei Übernahme der Versammlungsstätte keine Beanstandungen vor, so gilt das Mietobjekt als einwandfrei übernommen. Die Haftung von VP II erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Proben, dem Auf- und Abbau, der Vorbereitungen und der Aufräumarbeiten durch seine Beauftragten, Teilnehmer, Besucher oder durch sonstige Dritte entstehen, einschließlich der Außenanlagen.
6. Der VP II haftet uneingeschränkt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen für Sach- und Personenschäden einschließlich etwaiger Folgeschäden, die während der Veranstaltung, der Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung durch ihn, seine Beauftragten, Besucher und sonstige Dritte verursacht werden. Er hat die Stadthalle von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, freizustellen.
7. Der VP II hat sich gegen Haftpflichtansprüche, einschließlich des Haftungsrisikos nach den Absätzen 5 und 6, ausreichend zu versichern. Die Versicherungssummen sind in der Regel festzusetzen auf unbegrenzte Deckungssummen. Auf Verlangen ist das Bestehen der Versicherung dem VP I gegenüber vor Vertragsabschluss nachzuweisen. Des weiteren kann der VP I noch angemessene Sicherheitsleistungen fordern.
8. Der VP I kann die Vermietung vom Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung abhängig machen.

XIV. Abbruch von Veranstaltungen

1. Bei Verstoß gegen Vertragsbestimmungen, die allgemeinen Geschäftsbedingungen oder die Hausordnung kann der VP I vom VP II die sofortige Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt er dieser Aufforderung nicht nach, so ist der VP I berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des VP II durchführen zu lassen.
2. Der VP II bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Benutzungsentgeltes verpflichtet; er haftet auch für etwaige Verzugsschäden. Der VP II kann dagegen keine Schadenersatzansprüche geltend machen.

XV. Materiallagerung und Proben

1. Die Lagerung von Utensilien, Materialien, Musikinstrumenten etc. bedarf der Zustimmung von VP I und erfolgt auf eigene Verantwortung.
2. Aufbau, Dekoration, Abbau, Proben, Besichtigungen sind bei Vertragsabschluss verbindlich zu vereinbaren.



XVI. Reinigungsarbeiten

1. Reinigungsarbeiten, die infolge außerordentlicher Verschmutzung vorgenommen werden müssen, sind vom VP II nach Aufwand zu bezahlen.

XVII. Schlussbestimmungen

1. Von diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen kann durch besondere, schriftlich niedergelegte Vereinbarungen abgewichen werden. Vertragsänderungen bedürfen jedoch zwingend der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind ungültig.
2. Soweit nicht besonders geregelt, gelten die Bestimmungen des BGB.
3. Die Ungültigkeit oder Teilungsgültigkeit einzelner Bestimmungen lässt gemäß § 6 AGBGB den gültigen Teil der Bestimmungen und die übrigen Bestimmungen unberührt.
4. Erfüllungsort ist ausschließlich Oschatz.
5. Sofern gesetzlich kein anderer Gerichtsstand begründet ist, wird das Amtsgericht Oschatz als Gerichtsstand vereinbart.

XVIII. Inkrafttreten

Die AGB für die Stadthalle Oschatz – Thomas-Müntzer-Haus, treten am 24.09.2013 in Kraft.