

§1 Anwendungsbereich

Diese Bedingungen gelten sowohl für entgeltliche wie auch unentgeltliche Nutzung des PUC.

§2 Nutzungsentgelt / Kautions

(1) Das Entgelt ist spätestens am 8. Tag vor dem Veranstaltungstermin fällig und an die Stadt Puchheim mit dem Zusatz „Miete PUC“ Sparkasse Fürstenfeldbruck, IBAN DE 44700530700003570009, SWIFT-BIC BYLAD EM 1 FFB) zu entrichten. Bei nicht rechtzeitiger Zahlung kann die Benutzung des Mietobjekts verweigert werden.

(2) Es kann eine Kautions bis zu einem dreifachen des Mietpreises erhoben werden, die bei ordnungsgemäßer Rückgabe des Objekts zurückgezahlt wird. Die Kautions ist mit dem Mietpreis zu entrichten. Bei nicht oder nicht ausreichend gezahlter Kautions kann die Vermieterin dem Mieter den Zugang zum Mietobjekt verweigern.

§3 Vertraglich vereinbarte Nutzung durch Nutzer

Der Vertragsgegenstand darf vom Mieter nur zu der im Vertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

§4 Veranstalter

(1) Der Mieter ist gleichzeitig Veranstalter.

(2) Der Mieter hat der Vermieterin einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjekts anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muss.

§5 Programm und Ablauf der Veranstaltung

(1) Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter vor oder bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens aber 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn, mit der Vermieterin den gesamten Ablauf der Veranstaltung vor zu besprechen und das Programm bekanntzugeben.

(2) Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung.

Er ist zur Lärmvermeidung im Außenbereich des PUC verpflichtet. Besondere Rücksicht ist auf die Anwohner der Oskar-Maria-Graf-Straße zu nehmen (im Bereich hinter der Laderampe). Während Veranstaltungen im Béla Bartók-Saal sind Türen zwischen Bühne und Requisite sowie zwischen Requisite und Laderampe aus Lärmschutzgründen geschlossen zu halten. Die Tontechnikanlage im PUC ist auf eine Schallobergrenze von 95 dB geeicht. Kommt eine fremde Tontechnikanlage zum Einsatz, so soll der Veranstalter dafür Sorge tragen, dass die Schallobergrenze von 95 dB nicht übersteigt. Ein Abbau nach 22 Uhr ist gesondert genehmigungspflichtig und hat unter strikter Vermeidung von Lärm und lauten Gesprächen zu erfolgen.

(3) Die Öffnung des PUC und der gemieteten Räume erfolgt eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn. Im Mietvertrag kann eine abweichende Regelung getroffen werden.

§6 Zustand und Behandlung des Mietobjekts

(1) Der Vertragsgegenstand wird dem Mieter mit der vertraglich garantierten Ausstattung überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Mieter Mängel nicht unverzüglich bei der Vermieterin geltend macht.

(2) Der Mieter ist zur schonenden Behandlung der Mietsache verpflichtet.

§7 Besondere Pflichten des Mieters

(1) Der Mieter ist verpflichtet, seine Veranstaltung steuerlich anzumelden, wenn steuerrechtliche Tatbestände vorliegen (z.B. wenn steuerpflichtige Umsätze erzielt werden). Ferner müssen die etwaigen notwendigen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig beschafft sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben und soweit erforderlich - GEMA-Gebühren termingerecht entrichtet werden.

(2) Der Mieter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden Bau-, Sicherheits-, Gesundheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften verantwortlich. Er hat insbesondere für einen zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit in den gemieteten Räumen erforderlichen Ordnungsdienst Sorge zu tragen. Die im Rahmen der Versammlungsstättenverordnung zulässigen Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden.

§8 Bestuhlung

Die Bestuhlung wird grundsätzlich durch die Vermieterin durchgeführt, das Entgelt ist in der Gebührenordnung geregelt. Mit Zustimmung der Vermieterin haben Veranstalter die Möglichkeit die Bestuhlung selbst vorzunehmen; die Vermieterin kann auch anordnen, dass die Bestuhlung selbst durchgeführt werden muss; der Bestuhlungsplan ist einzuhalten.

§9 Benutzung von technischen Einrichtungen

Vorhandene Einrichtungen und technische Geräte können zu den in der Gebührenordnung angegebenen Konditionen angemietet werden und müssen bei Übergabe vom Mieter auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Weisen technische Einrichtungen oder Geräte nach Nutzung durch den Mieter Schäden auf, so erfolgt eine Reparatur, gegebenenfalls ein Neukauf, auf Kosten des Mieters. Die Vermieterin kann im Bedarfsfall technisches Personal, das nach der geltenden Ordnung zu bezahlen ist, zur Auflage machen. Für die Benutzung der technischen Einrichtungen ist die Anwesenheit des Hauspersonals erforderlich, es sei denn der Mieter kann fachkundiges Personal vorweisen.

§10 Feuerwehr und Sanitätsdienst / Ordnungsdienst

(1) Für den Einsatz von Feuerwehr (Brandwache) und Sanitätsdienst sorgt ausschließlich der Mieter nach Rücksprache mit der Vermieterin. Der Umfang dieser Dienstleistungen hängt vom Umfang der Veranstaltung, den Sicherheitsbestimmungen und den Erfordernissen im Einzelfall ab. Anfallende Kosten trägt der Mieter.

(2) Bei Veranstaltungen ab 150 Personen kann die Vermieterin bestimmen, dass Sie an Stelle und auf Kosten des Mieters den Ordnungsdienst organisiert. Der Ordnungsdienst bewacht besonders den Eingangsbereich, die Toiletten sowie die Tiefgarage auf ordnungsgemäßen Gebrauch und sorgt in Absprache mit der Vermieterin für die Sicherheit im Haus. Die Kosten hierfür sind Bestandteil der Miete und mit dieser zu entrichten.

§11 Bewirtung

(1) Die gesamte Bewirtung bei Veranstaltungen aller Art in den Räumen des PUC ist nur dem Caterer gestattet, Art und Umfang der Bewirtung sind rechtzeitig mindestens 21 Tage vor der Veranstaltung mit dem Caterer (Tel. 089/90934106 oder info(at)brotspielerei.de) zu vereinbaren, da dieser bei Abschluss des Mietvertrages zwischen Vermieterin und Mieter das alleinige Bewirtungsrecht hat.

(2) Das Mitbringen und der Verzehr eigener Speisen und Getränke ist grundsätzlich verboten. Der Verkauf von Waren für jeglichen gastronomischen Bedarf ist nicht gestattet.

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

(4) Die Prüfung der Einhaltung des Bewirtungsrechts wird dem Pächter der Gastronomie übertragen. Insoweit ist er befugt stellvertretend für die Stadt das Hausrecht auszuüben. Die Stadt haftet bei Nichteinhaltung durch dritte Nutzer nicht.

§12 Veräußerung von Waren

Die Veräußerung von Waren (z.B. Programme, Tonträger), bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Vermieterin und ggf. der Vereinbarung eines angemessenen, an die Vermieterin zu entrichtenden, Entgeltes.

§13 Pausen

Bei öffentlichen Veranstaltungen mit einer Dauer von mehr als 2 Stunden ist eine Pause von mindestens 20 Minuten vom Veranstalter einzulegen.

§14 Garderobe und Foyer

(1) Für Veranstaltungen im PUC besteht Garderobenzwang. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass die Garderobe pflichtgemäß abgegeben wird.

(2) Das Garderobentgelt ist nach Maßgabe des aushängenden Tarifs zu entrichten, bzw. kann auf Wunsch des Mieters mit einer Pauschalsumme, die zu vereinbaren ist (50 € pro Person und Stunde), abgelöst werden.

(3) Der Garderobendienst wird, falls es die Stadt für erforderlich erachtet, durch die Vermieterin durchgeführt, das Entgelt ist in der Gebührenordnung geregelt. Mit Zustimmung der Vermieterin haben Veranstalter die Möglichkeit den Garderobendienst selbst vorzunehmen.

(4) Aus der Mitbenutzung des Foyers durch Dritte als Durchgang entstehen dem Mieter keine Ansprüche auf Minderung der vereinbarten Miete.

§15 Dekoration, Werbung

(1) Die Dekoration der angemieteten Räume durch den Mieter bedarf der Zustimmung der Vermieterin.

(2) Die Werbung für die Veranstaltung ist Sache des Mieters; in den Räumen und auf dem Gelände der Vermieterin bedarf sie deren Einwilligung. Wildes Plakatieren an Bäumen usw. ist gem. der Verordnung über öffentliche Anschläge in der Stadt Puchheim - PV zu unterlassen. Zuwiderhandlungen können nach Art. 28 Abs. 2 der LStVG mit einer Geldbuße belegt werden. Eine kostenlose Bekanntmachung auf den gemeindlichen Anschlagtafeln ist nach Vereinbarung möglich. Plakate und Handzettel im Puchheimer Kulturzentrum dürfen nur mit Genehmigung des Kulturamtes dort aufgehängt bzw. ausgelegt werden. Das zur Verwendung anstehende Werbematerial ist auf Verlangen vor Veröffentlichung der Vermieterin vorzulegen. Diese ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, insbesondere wenn sie nicht in den Rahmen der üblichen Werbung passt oder den Interessen der Stadt Puchheim widerspricht. Auf sämtlichen Werbepostern ist der Name des Mieters zu vermerken.

§16 Eintrittskarten

(1) Das Kulturamt der Stadt Puchheim steht, sofern die Kartensätze des PUC verwendet werden, gegen ein Pauschalgebühren von 40 € Tarif A / 25 € Tarif B als Vorverkaufsstelle zur Verfügung.

(2) Die Vermieterin ist berechtigt, die Eintrittskarten für Werbezwecke zu verwenden, (Eindruck eines Logos oder dergleichen auf der Vorderseite) ohne dass der Mieter hieraus irgendwelche Ansprüche ableiten kann. Parteienwerbung wird hierbei ausgeschlossen.

§17 Rundfunk, Fernseh-, Foto- und Bandaufnahmen

Rundfunk-, Fernseh-, Foto- und Bandaufnahmen zu kommerziellen Zwecken des Mieters oder Dritter bedürfen stets der Zustimmung der Stadt Puchheim, wofür in der Regel an die Vermieterin ein zu vereinbarendes Entgelt zu zahlen ist.

§18 Haftung

(1) Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.

(2) Der Mieter haftet der Vermieterin auch ohne Verschulden für Personen- und Sachschäden aller Art, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung entstehen. Im übrigen hat er die Vermieterin von jeder Haftung freizustellen. Dies gilt auch für Schäden, die während der Proben, der Verbreitungen und den Aufräumungsarbeiten durch ihn, durch Beauftragte oder Besucher entstehen.

(3) Die Stadt hat eine Fremdveranstalter-Haftpflichtversicherung abgeschlossen mit den Deckungssummen von 1.000.000 € für Personenschäden und/oder Sachschäden und 50.000 € für Vermögensschäden. Die versicherten Risiken können dem als Anlage beigefügten Versicherungsschein für die Fremdveranstalter-Haftpflichtversicherung entnommen werden. Für die nicht versicherten Risiken übernimmt die Vermieterin keine Haftung. Bei Ausstellungen übernimmt die Stadt keine Haftung für die ausgestellten Gegenstände. Der Aussteller hat für Versicherung und Bewachung selbst zu sorgen.

(4) Die Vermieterin haftet im Rahmen des Mietvertrages nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt insbesondere bei Versagen von Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden oder verhindernden Ereignissen. Durch Arbeitskampf verursachte Störungen hat die Vermieterin nicht zu vertreten.

(5) Der Mieter ist verpflichtet der Vermieterin jeden Schaden unverzüglich zu melden.

§19 Überschreitung der Mietzeit / Nutzung über das vereinbarte Maß hinaus / Rückgabe der Mietsache

(1) Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume geräumt werden. Sperrzeiten sind strikt einzuhalten.

(2) Die vertraglich vereinbarten Zeiten sind einzuhalten. Bei einer Anmietung eines Raumes für 4 Stunden in Tarif A oder B führt jede nicht schriftlich vereinbarte Verlängerung der Nutzungsdauer, die zu einem Überschreiten dieser 4 Stunden führt, automatisch zu einer Berechnung des Ganztagspreises.

(3) Sollten weitere Räume oder Einrichtungsgegenstände zusätzlich benutzt werden bzw. dauert die Veranstaltung länger als vertraglich vereinbart an, so ist das entsprechende in der Entgeltordnung festgelegte Entgelt zu entrichten. Die Abrechnung hierfür erfolgt nach Abschluss der Veranstaltung über die tatsächliche Inanspruchnahme. Kosten die anderen angemeldeten Mietern durch die zeitliche Verzögerung entstehen, hat der Mieter zu tragen.

(4) Der Mieter ist verpflichtet, die Mietsache wie von der Vermieterin übernommen zurückzugeben. Während der Veranstaltung anfallender Müll, ausgenommen Müll, der durch die Bewirtschaftung durch den Pächter des Bürgerhauses verursacht wird, ist vom Mieter selbst zu entsorgen. Dies gilt auch für mitgebrachtes Verpackungsmaterial und dergleichen.

§20 Ausfall der Veranstaltung

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

- bis zu drei Monaten vor der Veranstaltung 25 %

- bis zu drei Wochen vor der Veranstaltung 50 %

- danach 100 % des Benutzungsentgelts zuzügl. der der Vermieterin tatsächlich entstandenen Kosten.

(2) Sollte der Raum anderweitig vermietet werden, sind nur die der Vermieterin tatsächlich entstandenen Kosten durch den Mieter zu ersetzen.

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

§21 Zutrittsrecht

Den Beauftragten der Vermieterin ist zur Kontrolle freier Eintritt zu gewähren.

§22 Genehmigungen

Veranstaltungen gem. Art 19 Landesstraf- und Verordnungsgesetz (LStVG) müssen spätestens eine Woche vorher schriftlich beim Ordnungsamt der Stadt Puchheim, angemeldet werden. Verspätet eingehende Meldungen werden erlaubnis- und somit auch kostenpflichtig. Ebenso sind die entsprechenden Veranstaltungen der GEMA anzumelden und notwendige Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen.

§23 Rücktritt vom Vertrag

(1) Die Vermieterin kann vom Mietvertrag aus wichtigem Grund zurücktreten. Als solcher gilt insbesondere eine Vertragsverletzung durch den Mieter, z.B.

a) wenn die vom Mieter zu erbringende Sicherheitsleistung nicht rechtzeitig entrichtet wurde

b) die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen

c) die Ablaufplanung der Veranstaltung nicht rechtzeitig mitgeteilt wird

d) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und

Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Puchheim zu befürchten ist.

(2) Die Vermieterin ist ferner berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn

a) Tatsachen bekannt werden, die die Zahlungsunfähigkeit des Mieters befürchten lassen

b) die Vermieterin die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegendem öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend selbst benötigt.

(3) Falls der Rücktrittsgrund nicht vom Mieter zu vertreten ist, ist die Stadt Puchheim dem Mieter zum Ersatz der diesem bis zur Zustellung der Rücktrittserklärung für die Veranstaltung entstandenen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird nicht vergütet. Ist der Rücktritt von der Vermieterin nicht zu vertreten, so ist sie dem Mieter nicht zum Ersatz verpflichtet. Ist der Rücktritt vom Mieter selbst zu vertreten, so gilt § 20 dieser Benutzungsordnung analog.

§24 Vertragsbestandteile

Die Benutzungssatzung, die Haus- und Bühnenbenutzungsordnung, die Entgeltordnung sowie die Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen sind Bestandteil dieses Vertrages.

§25 Nebenabreden und Gerichtsstand

(1) Nebenabreden und Ergänzungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabsprachen sind ungültig.

(2) Erfüllungsort ist Puchheim. Gerichtsstand ist Fürstenfeldbruck.

§26 Corona-Bestimmungen

Sollten die Maßnahmen zur Eindämmung der Corona-Pandemie verlängert oder neu in Kraft gesetzt und die Durchführung Ihrer Veranstaltung aus diesem Grund verboten werden, können wir Ihnen aus rechtlichen Gründen den angemieteten Saal nicht zur Verfügung stellen. Diese Rechtsfolge tritt auch dann ein, wenn die Gesundheitsbehörde in eigenem Ermessen auf der Grundlage des Infektionsschutzgesetzes die Veranstaltung untersagen sollte. Eine Haftung können wir in diesen Fällen nicht übernehmen. Damit entfallen die beiderseitigen Vertragspflichten, das heißt Sie sind von der Zahlung der vertraglich vereinbarten Vergütung befreit, müssen aber die bei Ihnen im Zuge der Veranstaltung bereits angefallenen Kosten dennoch tragen, so wie wir auch unsere Kosten tragen müssen.

Könnte die Veranstaltung unter geänderten Voraussetzungen, beispielsweise einer Verringerung der Saalkapazitäten, durchgeführt werden, obliegt es Ihnen, für die Erfüllung der Auflagen Sorge zu tragen.

Der Kunde ist für die Dauer der gesetzlichen Infektionsschutzmaßnahmen verpflichtet:

- ein Hygienekonzept für seine Veranstaltung erstellen und auf Anforderung den Behörden vorzulegen,

- für die Einhaltung der gesetzlich geltenden Bestimmungen, insbesondere für die Einhaltung des Mindestabstands, die Beachtung der Pflicht zum Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen und die Erfassung von Besucher-/Personal-/Mitwirkenden-Daten Sorge zu tragen, wobei die Daten so zu erfassen und aufzubewahren sind, dass Dritte sie nicht einsehen können. Die Daten sind nach Ablauf eines Monats zu vernichten.

Abweichungen des Hygienekonzepts des Kunden vom Hygienekonzept des Puchheimer Kulturcentrums PUC <https://www.puc-puchheim.de/hygienehinweise.html> sind vom Puchheimer Kulturzentrum schriftlich (unter Einschluss von Email) zu genehmigen.

§27 Verschiedenes

Zusätzlich benötigte Dienstleistungen und/oder Mietgegenstände werden im Anschluss an die Veranstaltung in Rechnung gestellt.

Hausordnung und Bühnenbenutzungsordnung

(1) Veranstalter, Mitwirkende und Besucher des PUC haben die Hausordnung einzuhalten.

(2) Der Vermieterin steht in allen Räumen und auf dem Gelände des PUC das alleinige Hausrecht zu. Bei der Ausübung des Hausrechtes sind die berechtigten Belange des Mieters zu berücksichtigen. Das Hausrecht des Mieters gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsgesetz bleibt unberührt.

Das Hausrecht wird gegenüber dem Mieter und allen Dritten von den durch die Vermieterin beauftragten Dienstkräften ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren ist. Zur unmittelbaren Überwachung des PUC-Betriebes, zur Einweisung in die technischen Einrichtungen und zur Beaufsichtigung des Gebäudes ist der gemeindliche Hausmeister des PUC bestellt.

(3) Auf den Rettungswegen des Grundstücks und auf Bewegungsflächen für die Feuerwehr, die als solche gekennzeichnet sind, dürfen Kraftfahrzeuge oder sonstige Gegenstände nicht abgestellt oder gelagert werden.

(4) Die Rettungswege im Gebäude müssen während der Betriebszeit freigehalten werden.

Während des Betriebs müssen alle Türen in Rettungswegen unverschlossen sein. Rauchdichte, feuerhemmende oder feuerbeständige Türen dürfen in geöffnetem Zustand auch vorübergehend nicht festgestellt werden.

(5) Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Beauftragten der Vermieterin sowie der Aufsichtsbehörde muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden.

(6) Der Zutritt zu den Technikräumen (Heizungs-, Lüftungs-, Elektroanlagen usw.) ist Unbefugten untersagt.

(7) Bei Veranstaltungen besteht grundsätzlich Rauchverbot.

(8) Tiere dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Vermieterin in das PUC mitgenommen werden.

(9) Gewerbeausübungen bei Veranstaltungen bedürfen der besonderen Erlaubnis der Stadt.

(10) Fundsachen werden vom PUC-Personal nach § 965 BGB (Pflichten des Finders) in die Fundkartei eingetragen und bei Nichtabholung des Verlierers nach § 966 BGB (Verwahrungspflicht) ein halbes Jahr aufbewahrt.

(11) Sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die vom Mieter vorgenommen werden, gehen zu seinen finanziellen Lasten. Er trägt ebenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Aufbauten müssen bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Von der Vermieterin zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden.

Gegenstände, die eingebracht werden, dürfen an Fußböden, Decken und Wänden nicht befestigt werden. Unbeschadet dessen sind eingebrachte Gegenstände vom Mieter innerhalb der Mietdauer restlos zu entfernen. Nach Ablauf der Mietzeit können sie kostenpflichtig entfernt und evtl. auch bei Dritten, auf Kosten des Mieters, eingelagert werden. Eine Haftung hierfür wird von der Vermieterin ausgeschlossen.

Besondere Regelungen für das Ausschmücken von Räumen

(12) Dekorationen, Ausstattungen, Auf- und Einbauten und dgl. dürfen nur mit Genehmigung der Stadt angebracht werden. Hierfür gelten die nachstehenden Bedingungen:

a) Es ist vor allem auf die Verhütung von Feuergefahr und auf eine fachmännische Ausführung des Materials zu achten. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln.

b) Auf der Bühne dürfen Dekorationen und sonstige Ausstattungsgegenstände aus leichtentflammaren Stoffen nicht verwendet werden.

c) Scheinwerfer dürfen in der Nähe von Vorhängen und Dekorationen nicht aufgestellt werden.

d) Zum Ausstatten von angemieteten Räumen und von Rettungswegen (Fluren und Treppenträumen usw.) und zum Herstellen von Einbauten, Buden und ähnlichen Einrichtungen dürfen nur mindestens schwerentflammare Stoffe verwendet werden.

e) Zum Ausschmücken von Versammlungsräumen und zugehörigen Nebenräumen dürfen nur mindestens schwerentflammare Stoffe, zum Ausschmücken von Rettungswegen nur nichtbrennbare Stoffe verwendet werden.

f) Hängende Raumdekorationen müssen mindestens 2,5 m vom Fußboden entfernt sein.

g) Ausschmückungen aus natürlichem Laub- oder Nadelholz dürfen sich nur, solange sie frisch sind, in den Räumen befinden

h) Packmaterial darf nur in Räumen mit feuerbeständigen Umfassungen und feuerhemmenden Türen aufbewahrt werden. Ausnahmen können gestattet werden, wenn keine Bedenken wegen Brandgefahr bestehen.

i) Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase, ist verboten.

j) Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Veranstalter unverzüglich wieder zu entfernen.

Zusätzliche Vereinbarung

(1) Der Veranstalter ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.

(2) Der Veranstalter, bzw. ein von diesem beauftragter Veranstaltungsleiter wurde mit der Versammlungsstätte bzw. deren Einrichtungen vertraut gemacht.

(3) Der Veranstalter muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswachen und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.

(4) Der Veranstalter ist zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

(5) Der Veranstalter ist verantwortlich für die Verpflichtungen die er vertraglich übernommen hat.

Mieter

Vermieterin

puc
puchheimer kulturzentrum