

# BÜRGERHAUS ECHING

## Allgemeine Geschäftsbedingungen Vermietung

### Vertragsabschluss:

#### § 1 Zustandekommen und maßgebliche Bedingungen

1)

Die Anmietung bzw. Vermietung erfolgt prinzipiell auf Grundlage eines Vertrags zwischen Mieter und Vermieter.

Bestandteil sind dabei die hiesigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Vermieter ist immer die Gemeinde Eching.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten ausschließlich. Abweichende allgemeine Bedingungen des Mieters werden dem Vertrag nicht zugrunde gelegt. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten darüber hinaus für alle zukünftigen Geschäfte zwischen den Vertragsparteien, ohne dass es eines erneuten Hinweises auf sie bedarf.

2)

Aus der Reservierung des Bürgerhauses für bestimmte Termine kann kein Anspruch auf den späteren Abschluss eines Mietvertrages hergeleitet werden.

Mieter und Vermieter verpflichten sich jedoch, eine geplante anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vornotierten Termin unverzüglich mitzuteilen.

3)

Der Vermieter gewährleistet mit Vermietungen keinen zeitlichen, lokalen oder regionalen Gebietsschutz für Veranstaltungen gleichen oder ähnlichen Genres.

Der Vermieter behält sich jedoch vor, bestimmte Veranstaltungen aufgrund von Doppelungen oder Überlastungen im Programm nicht mit aufzunehmen.

4)

Der Vertrag erhält seine Gültigkeit mit beiderseitiger Unterschrift des Mietvertrages.

Die Gemeinde Eching hält sich 20 Kalendertage nach Ausstellung an das Vertragsangebot.

#### § 2 Vertragsgegenstand

1)

Gegenstand des Vertrags sind die im Mietvertrag bezeichneten Räumlichkeiten, Anlagen und Einrichtungen des Bürgerhauses. Diese werden dem Mieter zum vereinbarten Veranstaltungszweck überlassen.

2)

Der Mieter hat gegebenenfalls die Mitbenutzung von Verkehrsflächen durch andere Mieter bzw. für andere Nutzungszwecke zu dulden.

#### § 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 Mietvertrag wird ein Gesellschaftsverhältnis zwischen den Parteien nicht begründet.

3)

Der Mieter ist auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. deutlich als Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen dem Veranstaltungsbesucher und dem Mieter besteht, nicht etwa zwischen dem Besucher oder anderen Dritten und dem Vermieter.

4)

Eine Überlassung des Objekts – ganz oder teilweise – an Dritte ist dem Mieter nur möglich mit ausdrücklicher, schriftlicher Einwilligung des Vermieters.

#### **§ 4 Mietdauer**

Das Mietobjekt wird lediglich für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit gemietet.

Mietzeitüberschreitungen sind kostenpflichtig und bedürfen der Zustimmung des Vermieters. Entsteht dem Vermieter durch Mietzeitüberschreitungen ein Schaden, ist der Mieter schadenersatzpflichtig.

#### **§ 5 Mietkosten und Zahlungsmodalitäten**

1)

Sofern die Parteien nichts anderes vereinbart haben, muss die vertraglich vereinbarte Miete mindestens 21 Tage vor Beginn der Veranstaltung auf einem der angegebenen Konten des Vermieters eingegangen sein.

Der Vermieter stellt dazu Rechnung.

2)

Der Vermieter ist berechtigt, bei Vertragsschluss die Leistung einer allgemeinen Sicherheit für alle Ansprüche des Vermieters aus und im Zusammenhang mit dem Mietvertrag zu verlangen.

Die Sicherheitsleistung ist durch Zahlung einer Vorkasse von 50 % auf die Miete zu leisten.

Eine Verpflichtung des Vermieters zur verzinslichen Anlage der in Geld geleisteten Sicherheit besteht nicht.

3)

Das Entgelt für die in Anspruch genommenen Zusatzleistungen (Nebenkosten) sowie andere, an den Vermieter zu erbringende Zahlungen, werden innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungstellung fällig. Dabei behält sich der Vermieter das Recht vor, auch auf Nebenleistungen, die bereits vor Leistungsantritt vereinbart sind, Vorauszahlungen von 50 % zu erheben.

4)

Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen.

5)

Bei jeglichem Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 8-Prozentpunkten über dem Basiszinssatz hieraus fällig.

Der Nachweis eines höheren Verzugschadens bleibt dem Vermieter vorbehalten.

6)

Der Vermieter ist berechtigt, die an den Mieter weiter berechneten Fremdkosten dem Mieter in Rechnung zu stellen.

7)

Der Mieter tritt hiermit Einnahmen aus einem gegebenenfalls vom Vermieter übernommenen Kartenverkauf bis zur Höhe des Anspruchs des Vermieters zur Sicherheit im Voraus an den Vermieter ab. Eine Verpflichtung des Vermieters zur verzinslichen Annahme der vereinnahmten Eintrittsgelder besteht nicht.

8)

Für alle Einnahmen aus der Veranstaltung sind die gesetzlich anfallenden Steuern vom Vermieter zu entrichten.

## **§ 6 Rücktritt des Mieters**

1)

Führt der Mieter aus einem vom Vermieter nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht zu dem vertraglich vereinbarten Veranstaltungstermin durch oder tritt er vom Mietvertrag zurück oder kündigt ihn, ohne dass ihm hierzu ein individuell vereinbartes oder zwingendes gesetzliches Recht zusteht, so ist er zur Zahlung einer Ausfallentschädigung verpflichtet.

Dies beträgt bei Anzeige des Ausfalls

- bis 60 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn: 30 %
- bis 30 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn: 60 %
- bis 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn: 100 %

der vereinbarten Miete einschließlich des Entgelts für erbrachte Zusatzleistungen, sofern der Mieter nicht im Einzelfall die Entstehung eines höheren Ausfallsschadens nachweist. Ist dem Vermieter eine anderweitige Vermietung möglich, werden die Einnahmen hieraus anteilig auf die Ausfallentschädigung angerechnet.

2)

Im Mietvertrag können andere „vom 100-Sätze“ 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 vorhersehbaren höheren Gewalt nicht stattfinden kann, die ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst. Vertraglich erstattungspflichtige Kosten, mit denen der Vermieter für den Mieter in Vorleistung getreten ist, sind dem Vermieter jedoch zu ersetzen.

4)

Der Mieter hat das Wahlrecht zwischen einer Ausfallentschädigung nach Ziffer 1) oder einem einmaligen Ausweichtermin der ausgefallenen Veranstaltung innerhalb von 12 Monaten nach ausgefallenem Termin zur Durchführung der ausgefallenen Veranstaltung.

Der Vermieter wird angemessen, seiner Terminlage entsprechend, einen solchen mitteilen. Sollte ein Ausweichtermin aus Sicht eines Partners unmöglich sein, so gilt Ziffer 1).

Für das Zustandekommen eines Ausweichtermens wird der Mieter als Sicherheit das vereinbarte Nutzungsentgelt einschließlich des Entgelts für Zusatzleistungen in Höhe von 50 % beibringen.

## **§ 7 Rücktritt des Vermieters**

1)

Der Vermieter ist unbeschadet weitergehender gesetzlicher Rechte fristlos 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 vertraglichen übernommenen Pflichten nicht rechtzeitig nachgekommen ist.

Die Vertragsparteien können im Einzelfall vereinbaren, dass es der Mahnung und Nachfristsetzung nicht bedarf.

- (b) der Mieter den Veranstaltungszweck ohne Zustimmung des Vermieters ändert.
- (c) aufgrund dem Vermieter nach Vertragsschluss bekannt gewordener Umstände bei Durchführung der Veranstaltung, Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder Personen – oder Sachschäden, eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Eching nach Ansicht des Bürgermeisters drohen.

- (d) wenn ein Mieter die nach § 20 Abs. 2, § 21 oder § 22 bestehenden Verpflichtungen missachtet.
- (e) die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht erteilt werden (vgl. § 15) bzw. nicht vorliegen.

2)

Der Rücktritt ist dem Mieter gegenüber unverzüglich zu erklären.

3)

Macht der Vermieter von seinem Rücktrittsrecht Gebrauch gilt § 6 Ziffer 1) entsprechend.

Dem Mieter erwächst in keinem Fall ein Entschädigungsanspruch.

### **§ 8 Übergabe des Mietobjekts**

1)

Der Mieter hat für ihn bei der Übergabe erkennbare Mängel des Mietobjekts unverzüglich schriftlich geltend zu machen.

2)

Veränderungen am Mietobjekt und Einbauten sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen schriftlichen – gegebenenfalls kostenpflichtigen – Zustimmung des Vermieters.

3)

Der Mieter ist verpflichtet, die von ihm einbrachten Sachen bis zur Beendigung der Mietzeit zu entfernen und den ursprünglichen Zustand der Mietsache wieder herzustellen.

4)

Der Vermieter übernimmt keine Gewähr dafür, dass der Mietgegenstand der beabsichtigten Durchführung der Veranstaltung entspricht. Der Mieter erkennt bei Übernahme des Mietobjekts an, dass sich dieses im ordnungsgemäßen Zustand befindet.

Die verschuldensunabhängige Haftung des Vermieters für bei Vertragsschluss bereits vorhandene Mängel im Sinne des § 536 a I 1. Alt. BGB wird abbedungen.

5)

Schäden oder Beeinträchtigungen an den für die Sicherheit der Veranstaltungsstätte notwendigen Anlagen, Vorrichtungen oder Einrichtungen sind unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen.

### **§ 9 Nutzungsaufgaben**

1)

Die Nutzung der Räumlichkeiten darf nur im Rahmen des vertraglich vereinbarten Zwecks und Umfangs erfolgen, insbesondere ist die im Vertrag vereinbarte Maximalkapazität an Besuchern zu jedem Zeitpunkt der Veranstaltungsdurchführung einzuhalten und zu kontrollieren.

2)

Beabsichtigte Nutzungsänderungen wie z. B. die Änderung des Programms oder die Art der Veranstaltung sind dem Vermieter unverzüglich mitzuteilen und dürfen nur mit dessen schriftlicher Zustimmung vorgenommen werden.

Es gilt § 7 Ziffer 1 a) und b).

3)

Eine Überlassung des Mietobjekts – ganz oder teilweise – an Dritte ist dem Mieter nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung des Vermieters gestattet.

4)

Einlagerungen von Gegenständen vor Beginn des Mietverhältnisses sind nur in Ausnahmefällen und in Ansprache mit dem Vermieter möglich.

5)

Der Mieter hat dem Vermieter bei Vertragsabschluss einen Verantwortlichen zu benennen, der insbesondere während der Benutzung des Mietobjekts anwesend und für den Vermieter erreichbar sein muss.

6)

Der Vermieter kann zum Zweck des speziellen Schutzes des Mietgegenstands besondere Vorkehrungen vom Mieter abverlangen (z. B. Schutz des Bodens, Schutz der Wände). Die Organisation und die Kosten eines solchen Aufwands fallen dem Mieter zu.

7)

Der Mieter beseitigt allen durch die Veranstaltung entstandenen Müll im Mietobjekt unmittelbar nach Vertragsende.

8)

Der Mieter sorgt unter besonderen Veranstaltungsumständen dafür, dass während der Veranstaltung eine laufende Beräumung von Müll, Geschirr etc., eine Leerung von Aschern u. a., Behältnissen von seinem Personal, auf seine Kosten durchgeführt wird.

Dies erstreckt sich auch auf Außenanlagen in angrenzender Grundstücksnähe, die während und nach der Veranstaltung vom Mieter personell zu kontrollieren sind, erforderlichenfalls zu reinigen.

9)

Der Vermieter behält sich vor, gemeinsam mit dem Mieter nach Veranstaltungsende das Mietobjekt auf seinen Zustand zu überprüfen und Feststellungen zu protokollieren. Der Vermieter hat das Recht Restmüll auf Kosten des Mieters zu entsorgen bzw. Endreinigung zu verlangen.

## **§ 10 Informationen und Abstimmungen über den Verlauf der Veranstaltung**

Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter vor oder bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens aber 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn, dem Vermieter den Ablauf und die technischen Erfordernisse der Veranstaltung in Form einer technischen Organisationsanweisung/ Bühnenanweisung bekannt zu geben.

Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach, kann der Vermieter nicht gewährleisten, dass die notwendige technische und personelle Ausstattung für die Veranstaltung von ihm bereitgestellt werden kann.

§ 7 bleibt unberührt.

## **§ 11 Bestuhlung**

1)

Der Bestuhlungsplan, soweit Bestuhlung erfolgt, wird unter Berücksichtigung des geplanten Bühnenaufbaus vor Beginn des Kartenverkaufs vom Vermieter in Absprache mit dem Mieter erstellt.

2)

Dem Mieter sind nachträgliche Änderungen des abgestimmten und genehmigten Bestuhlungsplans oder tatsächliche Abweichungen von diesem Bestuhlungsplan nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Vermieters gestattet.

## **§ 12 Werbung**

1)

Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Angelegenheit des Mieters. In den Räumen und auf dem Gelände des Vermieters bedarf sie der gesonderten Einwilligung des Vermieters.

2)

Der Vermieter wird auf seinen üblichen Werbeträgersachen, Plakaten und Ähnliches die Veranstaltung aus dem Mietverhältnis aufnehmen und ist dabei berechtigt, ein Entgelt zu erheben. Umfang und Gestaltung ist dabei Sache des Vermieters.

3)

Das zur Verwendung anstehende Werbematerial (Plakate, Flugblätter etc.) ist vor Veröffentlichung dem Vermieter vorzulegen.

Dieser ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, wenn sie das Öffentlichkeitsbild des Vermieters schädigen kann oder sonstigen gewichtigen Interessen widerspricht.

4)

Der Vermieter ist nicht verpflichtet, dass 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.

5)

Texte und Eindrücke, die den Vermieter betreffen, werden von diesem selbst angegeben.

Plakatieren im Mietobjekt ohne vorherige Zustimmung des Vermieters ist verboten und verpflichtet dem Mieter zum Schadenersatz.

6)

Der Vermieter verweist für vom Vermieter vorgesehene Werbemaßnahmen im Gemeindegebiet von Eching ausdrücklich auf Hinweise ordnungsrechtlicher Natur unter Berufung auf gegebenenfalls bestehende polizeiliche Verordnungen hin, dass eine ungenehmigte Plakatierung ordnungsrechtlich verfolgt wird.

### **§ 13 Durchführung des Kartenverkaufs**

1)

Der Kartenvorverkauf und –verkauf obliegt dem Mieter.

2)

Sofern der Vermieter in Besitz einer eigenen Vorverkaufsorganisation ist, kann diese dem Mieter gegen Kostenübernahme zur Verfügung gestellt werden.

Der Vermieter informiert im Rahmen des Vertragsabschlusses zu seinen Möglichkeiten.

3)

Führt der Mieter den Eintrittskartenverkauf alleine oder teilweise alleine durch, bzw. findet der Verkauf über EDV-gestützte Kartenvertriebssysteme statt, aus denen der Vermieter die sich entwickelnde Auslastung nicht entnehmen kann, so wird der Mieter ab Verkaufsstart regelmäßig den Verkaufsstand mitteilen.

4)

Ist der Vermieter beauftragt, den Eintrittskartenverkauf allein oder teilweise oder über sein eigenes Vertriebssystem durchzuführen,

(a) so ist er berechtigt, die Rückseite der Eintrittskarten für Werbezwecke zu verwenden, ohne dass der Mieter irgendwelche Ansprüche ableiten kann.

(b) so ist er berechtigt, ermäßigte Eintrittskarten an Behinderte nach Maßgaben des Gesetzgebers zu verkaufen. Weitere Ermäßigungen bedürfen der Vereinbarung.

5)

Die Vergabe von Pressekarten u. ä. obliegt dem Mieter.

## **§ 14 Eintrittskarten**

1)

Die Gestaltung bzw. das Layout der Eintrittskarten obliegt unter Berücksichtigung der nachfolgenden Einschränkung sowie des durch den Vermieter zu wahrenen Öffentlichkeitsbildes dem Mieter.

2)

Der Vermieter ist berechtigt auf der Vorderseite der Eintrittskarten ein auf ihn verweisendes Logo anzubringen.

3)

Der Mieter verpflichtet, dem Vermieter Nachweise über den Umfang des Kartensatzes sowie über die Zahl der abgegebenen Karten rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen.

4)

Karten dürfen höchstens in der Zahl der für die Veranstaltung baupolizeilich zulässigen Personenzahl, begrenzt durch die Vorgaben des Bestuhlungsplans (§ 11), hergestellt und ausgegeben werden.

Es gilt § 9 Abs. 1.

5)

Der Mieter stellt dem Vermieter zu jeder Veranstaltung für dienstliche Zwecke, Ehrengäste etc. Freikarten zur Verfügung.

Bei Platzkapazitäten bis zu ..., .... Freikarten.

bis zu ....., ... Freikarten.

bis zu ..., ... Freikarten.

## **§ 15 Behördliche Genehmigungen und gesetzliche Meldepflichten**

1)

Der Mieter trägt die alleinige Verantwortung für die Erfüllung aller gesetzlichen Meldepflichten und die Einholung der erforderlichen Genehmigungen. Insbesondere ist er verpflichtet, die Veranstaltung ordnungsgemäß bei der GEMA anzumelden.

Der Vermieter kommt lediglich seinen Anmeldepflichten nach, die entsprechenden Satzungen von GEMA ihm aufzuerlegen.

2)

Der Vermieter kann rechtzeitig vor der Veranstaltung den Nachweis der Anmeldungen und Erlaubnisse nach Ziffer 1) verlangen.

3)

Alle gesetzlichen Bestimmungen, u. a. die des Jugendschutzgesetzes, des gesetzlichen Nichtraucherschutzes, der Gewerbeordnung und der versammlungsrechtlichen Gesetzgebung und Verordnungen müssen vom Mieter eingehalten werden.

## **§ 16 Bewirtschaftung**

1)

Die gesamte Bewirtschaftung einschließlich der unentgeltlichen Abgabe von Speisen und Getränken bei Veranstaltungen aller Art auf dem Gelände oder in den Räumlichkeiten des Vermieters, ist ausschließlich Sache des Vermieters oder der von ihm eingesetzten Vertragsunternehmen.

Dies gilt insbesondere für jeden gastronomischen Bedarf, wie Getränke, Speisen, Tabak, Eis, Süßwaren etc.

2)

Sonstige gewerbliche Tätigkeiten auf dem Gelände oder im Rahmen des Vermieters über die unmittelbare Durchführung der Veranstaltung hinaus (insbesondere der Verkauf von Tonträgern und anderen veranstaltungsbezogenen Non-Food-Artikeln) bedürfen besonderer vertraglicher Vereinbarung zwischen Vermieter und Mieter.

Der Vermieter erhebt gegebenenfalls ein Entgelt hierfür im Mietvertrag.

Der Vermieter behält sich ausdrücklich vor, eine Berechtigung zum Verkauf der genannten Waren – ganz oder teilweise – auch Dritten zu übertragen. Sollte der Verkauf durch einen Dritten durchgeführt werden, so wird der Mieter in der Regel die erforderliche Vereinbarung mit dem Dritten, nicht mit dem Mieter, treffen. Einer zusätzlichen vertraglichen Abrede mit dem Mieter bedarf es in diesem Fall nicht.

### **§ 17 Garderoben, Toiletten, Parkplätze**

1)

Die Bewirtschaftung der Garderoben, Toiletten und gegebenenfalls Parkplätze obliegt dem Vermieter. Der Vermieter ist berechtigt die Bewirtschaftung durch Dritte durchführen zu lassen. Die Benutzung dieser Einrichtung haben die veranschlagten Entgelte zu entrichten.

2)

Der Vermieter trifft die Entscheidung, ob und in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird.

3)

Der Mieter kann die Einzahlung von Entgelten durch eine Ablösegebühr ersetzen und dieses gegebenenfalls im Mietvertrag vereinbaren.

### **§ 18 Bild-, Film- und Tonaufnahmen, Rundfunk und Fernsehen**

1)

Gewerbliches Bild – Film und Tonaufnahmen aller Art durch den Mieter oder von ihm beauftragter Dritter bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vermieters. Eine Vergütung wird hierfür gegebenenfalls 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)

Der Vermieter ist rechtzeitig vor der Veranstaltung von einer geplanten Berichterstattung zu unterrichten.

### **§ 19 Hausordnung**

1)

Dem Vermieter steht in allen Rechten und auf dem Gelände das alleinige Hausrecht zu, soweit es nicht kraft Gesetzes dem Mieter zusteht.

Bei der Ausübung des Hausrechts sind die berechtigten Belange des Mieters zu berücksichtigen.

Das Hausrecht gegenüber dem Mieter und allen Dritten wird von den durch den Vermieter beauftragten Dienstkräften ausgeübt, deren Anordnung unbedingt zu Folge leisten ist und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewährleisten ist.

2)

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 Zustands.

Ein „Benageln“ oder „Bekleben“ von Wänden oder des Fußbodens ist nicht gestattet. Vom Vermieter zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Beschädigungen an Wänden, Fußböden und Leihmaterial sind entschädigungspflichtig.



Bei überdurchschnittlicher Verschmutzung, z. B. auch durch Bekleben der Einrichtungen des Bürgerhauses (auch Glasflächen mittels Aufklebern), erhebt der Vermieter eine Schmutzzulage vom Mieter, die sich nach dem Aufwand der Reinigung bzw. dem Wiederherstellens des ursprünglichen Zustands richtet.

3)

Sind gegebenenfalls Platzanweiser vorhanden, so sind diese im Nutzungsentgelt enthalten und werden in dem vom Vermieter bestimmten Ausmaß gestellt. Sie erhalten ihre Dienstanweisung ausschließlich vom Vermieter.

Ein dem Veranstaltungszweck angepasstes Security-Personal zum Einsatz zu bringen, ist Sache des Mieters. Der Vermieter ist davon zu verständigen, darunter auch zum Zweck, um erforderlichenfalls, zu aus seiner Sicht gesehenen notwendigen Einweisungen entscheiden zu können. Dabei kann der Vermieter auf den Einsatz von Security und Sanitätspersonal bestehen, den Umgang angepasster Nutzungsvariante und Kapazität. Die Kosten dazu sind vom Mieter zu tragen.

Im Bürgerhaus Eching besteht absolutes Rauchverbot. Rauchen ist ausschließlich in speziell gekennzeichneten, ausgewiesenen Raucherzonen, gestattet.

4)

1. Der Mieter hat für die Umsetzung des Rauchverbots nach dem landesrechtlich jeweils geltenden Nichtraucherschutzgesetzen zu sorgen.

Der Mieter ist gegenüber den Besuchern zur Durchsetzung des Rauchverbots verpflichtet. Er hat auf das Rauchverbot hinzuweisen und hat bei Verstößen die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um weitere Verstöße zu verhindern.

Eventuelle Verstöße gegen den Nichtraucherschutz können zur Festsetzung von Ordnungswidrigkeiten führen.

2. Verstöße gegen die Bestimmung des gesetzlichen Nichtraucherschutzes können als Ordnungswidrigkeit auch gegenüber dem Betreiber bzw. Leiter des Bürgerhauses geahndet werden. Der Mieter ist zur Freistellung gegenüber dem Vermieter verpflichtet, soweit er und seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen gegen die Vereinbarung gemäß Ziffer 1. verstoßen.

## **§ 20 Technische Einrichtungen des Mietobjekts**

1)

Technische Einrichtungen dürfen nur vom Personal des Vermieters oder dessen Beauftragten bedient werden. Dies gilt auch für das Anschließen an das Licht und Stromkraftnetz.

2)

Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprecherverteiler sowie Heizungs- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben.

Dies gilt insbesondere auch für Notausgänge. Beauftragten des Vermieters sowie der jeweiligen Aufsichtsbehörde muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden.

## **§ 21 Fluchtwege**

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

## **§ 22 Sicherheitsbestimmungen**

1)

Es gelten grundsätzlich die gesetzlichen Bestimmungen des Bayerischen Versammlungsrechts.

2)

Eine Verwendung von ungeschütztem Licht oder Feuer ohne Einverständnis des Vermieters ist verboten. Spiritus, Öl, Gas oder Ähnliches zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken darf nicht verwendet werden. Bei allen Koch- oder Heizvorgängen ist auf strengste Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften zu achten.

3)

Zur Ausschmückung der Veranstaltung dürfen lediglich nicht schwer entflammbare Gegenstände gemäß DIN 4102 verwendet werden. Dekorationen, die wiederholt zu verwenden sind, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Aufbauten müssen bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.

Der Vermieter kann darauf bestehen, dass der Mieter entsprechende Zertifikate bezüglich der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen dem Vermieter vorliegt. Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind vom Mieter unverzüglich zu entfernen.

4)

Alle Vorschriften bezüglich Bauaufsicht sowie der feuerpolizeilichen Aufsicht und des örtlichen Ordnungssamts müssen vom Mieter eingehalten werden.

5)

Für den Einsatz von Polizei und Sanitätsdienst sorgt der Mieter nach Rücksprache mit dem Vermieter. Anfallende Kosten trägt der Mieter.

6)

Soweit aufgrund des Gegenstands der Veranstaltung im Bürgerhaus gesetzlich Brandwachen vorgeschrieben sind, so haben diese über den gesamten Zeitraum der Veranstaltungszeit anwesend zu sein.

Der Vermieter sorgt für den Einsatz und ist dabei berechtigt, ein Entgelt zu erheben.

## **§ 23 Lärmschutz**

1)

Der Mieter hat bei der Veranstaltung die zulässigen Immissionsschutzwerte der jeweiligen immissionsschutzrechtlichen Gesetzgebung zum Schutz vor Lärmbelästigung einzuhalten.

Gleiches gilt für jedwede bestehende dahingehende gemeindliche Verordnungen.

Der Vermieter wird dem Mieter die geltenden Bestimmungen mitteilen.

2)

Etwaige Schadersatzansprüche, die aus Verstößen gegen Ziffer 1) entstehen, trägt ausschließlich der Mieter.

## **§ 24 Veranstaltungsrisiko**

1)

Der Mieter trägt das gesamte Risiko zur 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.

Der Mieter hat die dazu erforderlichen Maßnahmen auf eigene Kosten zu veranlassen.

Eine anderweitige vertragliche Regelung der Einlasskontrollen bleibt vorbehalten.

## **§ 25 Haftung des Vermieters**

1)

Der Vermieter haftet nicht für Schäden, die durch eigenes leicht fahrlässiges Verhalten oder das der Erfüllungsgehilfen verursacht werden.

2)

Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet der Vermieter lediglich, wenn er Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zu vertreten hat.

3)

Durch Arbeitskampf verursachte Störungen hat der Vermieter nicht zu vertreten.

## **§ 26 Haftung des Mieters**

1)

Der Mieter haftet für alle schuldhaft verursachten Schäden, die durch den Mieter, seine Bediensteten, Erfüllungsgehilfen und Ähnliches sowie Veranstaltungsbesucher als Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen.

2)

Der Mieter stellt den Vermieter von allen Schadenersatzansprüchen, die durch Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können und die der Vermieter nicht zu vertreten hat, frei.

3)

Der Mieter ist verpflichtet, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung für Personen und Sachschäden in angemessener Höhe abzuschließen.

Der entsprechende Versicherungsabschluss ist dem Vermieter spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.

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.

## **§ 27 Sonstiges**

1)

Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Abbedingung des Schriftformerfordernisses.

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.

Tatsachen in der Person eines Mieters, die für den Vermieter Rechte begründen, gewährleisten dieselben Rechte gegenüber allen Mietern.

3)

Personenbezogene Daten der Vertragspartner des Vermieters werden entsprechend den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes im Rahmen der Zweckbestimmung des jeweiligen Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

4)

Der Sitz des Vermieters ist Erfüllungsort und Gerichtsstand, letzteres jedoch nur, wenn der Mieter Kaufmann oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat.

5)

Das Vertragsverhältnis unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

6)

Sollten einzelne Klauseln dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit des Vertrags 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 nahe kommt.

# **BRANDSCHUTZORDNUNG - Teil B**

nach DIN 14096-2: 2000-01

für Personen ohne besonderen Brandschutzaufgaben

Für die  
Liegenschaft:  
**Bürgerhaus Eching**

Roßbergerstraße 6  
85386 Eching  
01.09.2013

## Inhaltsverzeichnis

1. Brandschutzordnung.....	3
2. Brandverhütung.....	4
3. Brand- und Rauchausbreitung.....	5
4. Flucht- und Rettungswege.....	5
5. Melde- und Löscheinrichtungen .....	6
6. Verhalten im Brandfall .....	6
7. Brand melden .....	7
8. Alarmsignale und Anweisungen beachten.....	7
9. In Sicherheit bringen.....	7
10. Löschversuche unternehmen .....	8
11. Schlussbemerkungen .....	10

# Brände verhüten



Feuer, offenes Licht und Rauchen ist verboten

## Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden



Notruf **112**

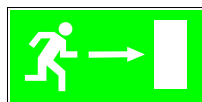


Handfeuermelder

In Sicherheit  
bringen

Gefährdete Personen warnen  
Hilflose mitnehmen

Türen schließen



Gekennzeichneten  
Fluchtwegen folgen

Aufzug nicht benutzen

Auf Anweisungen achten

Sammelplatz aufsuchen

Löschversuch  
unternehmen



Feuerlöscher benutzen

## 2. Brandverhütung

**Alle** Beschäftigten, Mieter und Besucher sind verpflichtet, durch ihr Verhalten zur Verhütung von Bränden beizutragen. Alle haben sich mit dieser Brandschutzordnung und dem Aushang vertraut zu machen, um dadurch einen effektiven vorbeugenden Brandschutz und ein umsichtiges rasches Handeln im Brandfall zu ermöglichen. Vorgesetzte haben anhand der Brandschutzordnung ihre Mitarbeiter im Brandschutz zu unterweisen.

**Rauchverbote und Verbote des Hantierens mit offenem Feuer** sind strikt zu befolgen und durchzusetzen.

### **Pyrotechnische Vorführungen**

Pyrotechnische Aufführungen (Feuerwerk, etc.) sind durch den Gebäudeverantwortlichen genehmigen zu lassen.

Beim Einsatz von pyrotechnischen Gegenständen ist mit besonderer Sorgfalt und Umsicht vorzugehen. Es sind in jedem Fall die Vorgaben des Sprengstoffgesetzes, der Berufsgenossenschaften, der Arbeitsstättenrichtlinien, etc., zu beachten (Anlage Hinweise VBG).

### **Einsatz von Nebelmaschinen**

Beim Einsatz von Nebelmaschinen ist im Hinblick auf die Erkennbarkeit der Rettungswege und zur Vermeidung von Fehlalarmen der Brandmeldeanlage, besondere Sorgfalt notwendig.

Bei Einsatz solcher Geräte müssen die Rettungswege und die Ausgänge dauerhaft erkennbar bleiben.

Die Brandmeldeanlage ist ggf. im Bereich des Saals vorübergehend abzuschalten. Hierbei wird auf die Betriebs- und Arbeitsanweisung der Brandmeldeanlage verwiesen (ggf. Anwesenheit einer Brandsicherheitswache erforderlich).

### **Brennbare Flüssigkeiten / Gase**

niemals in Ausgüsse oder Toiletten schütten.

Der Umgang, das bevorraten und die Verwendung, von brennbaren Flüssigkeiten, ist bei Veranstaltungen, grundsätzlich untersagt.

Die Verwendung von Flüssiggas ist verboten.

### **Elektrogeräte**

Elektrisch betriebene Geräte und Anlagen müssen den VDE-Bestimmungen entsprechen. Dies ist bei intakten Geräten, die das VDE-Zeichen tragen, gewährleistet. Die Benutzung schadhafter Elektrogeräte ist verboten. Alle elektrischen Geräte mit Mängel, sind sofort außer Betrieb zu nehmen und die Mängel beheben zu lassen. Beim Verlassen der Räume ist darauf zu achten, dass alle elektrischen Geräte (soweit sie betriebsmäßig nicht auf Dauerbetrieb geschaltet sein müssen) abgeschaltet bzw. abgesteckt sind. Fest installierte Elektrogeräte (ortsfeste Elektrogeräte) dürfen von beauftragten Personen angeschlossen werden.

### **Feuergefährliche Arbeiten**

wie Schweißen, Brennschneiden, Trennschleifen, Hantieren mit Flammen usw., dürfen außerhalb der dafür eingerichteten Werkstätten nur mit schriftlicher



Genehmigung (Schweißerlaubnis) vorgenommen werden. Hierbei sind die in der Schweißerlaubnis aufgeführten Sicherheitsvorkehrungen zu beachten.  
Vor Beginn der Schweißarbeiten (mind. 24 h vorher), ist der Erlaubnisschein zu beantragen. Keine Schweißarbeit ohne Erlaubnisschein!

### 3. Brand- und Rauchausbreitung

Bis zum Eintreffen der Feuerwehr muss jede unnötige Luftzufuhr zum Brandherd vermieden werden, d.h. Feuerschutzabschlüsse, Fenster und Türen sind zu schließen bzw. geschlossen zu halten.

**Brand- und / oder Rauchschutztüren**  
sind grundsätzlich geschlossen zu halten.

Jeder ist verpflichtet, z.B. Keile aus Brandschutztüren oder Gegenstände aus deren Schließweg zu entfernen. Schäden an den vorgenannten Einrichtungen sind zu melden.

#### **Rauch- und Wärmeabzugseinrichtungen**

Sie machen es möglich, dass im Brandfall der Rauch abziehen kann. Die Lüftungsöffnungen sind im Normalfall geschlossen und werden im Brandfall entweder durch Rauchmelder oder mit Druckknopf bei vorherigem Einschlagen des Glases im gelben Abdeckrahmen geöffnet. Eine Zweckentfremdung (z.B. zur Lüftung) dieser Einrichtungen ist unzulässig.

### 4. Flucht- und Rettungswege

Fluchtwege, Rettungswege, Flächen für die Feuerwehr, Stellplätze u.ä. sind unbedingt freizuhalten.

Fluchtwege, Treppen und Verkehrswege in Gebäuden und im Freien müssen ständig in voller Breite freigehalten werden. Türen in Fluchtwegen und Notausgänge dürfen während der Betriebszeit nicht verschlossen werden. Notausgänge müssen jederzeit in Fluchtrichtung begehbar sein.

Jeder im Haus Beschäftigte / Nutzer ist über die Lage und den Verlauf von Flucht- und Rettungswegen zu unterrichten. Er hat mit dafür Sorge zu tragen, dass diese Wege nicht verstellt werden.

Sicherheitsschilder (Sicherheitskennzeichen, wie Brandschutz-, Rettungs- und Erste-Hilfe-Einrichtungs-Zeichen) sowie aushängende "Flucht- und Rettungspläne", die im Verlauf der Rettungswege sowie sämtliche Feuerlösch- und Meldemöglichkeiten zeigen, dürfen nicht verdeckt und/oder zugestellt werden.

Jeder hat die Pflicht, sich die Flucht- und Rettungswege einzuprägen. Fahrzeuge, die in Anfahrtszonen für die Feuerwehr parken, müssen aus diesem Bereich entfernt werden.  
(Werden auf Veranlassung der Polizei auf Kosten des Halters abgeschleppt.)

## 5. Melde- und Löscheinrichtungen

Alle Beschäftigten / Nutzer sind über die nahegelegenen Standorte und Wirkungsweise von Feuerlöschern und Brandmeldeeinrichtungen zu unterrichten.

Sie sind über das Verhalten im Brandfall und in der Handhabung von Feuerlöschgeräten praktisch auszubilden. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass diese Standorte nicht verstellt werden und Brandschutzeinrichtungen leicht zugänglich sind.

Jede missbräuchliche Benutzung von Feuerlöscheinrichtungen, Feuerlöschgeräten und Alarmierungsmittel ist verboten.

Jeder ist verpflichtet, sich mit Lage und Funktion der Feuermelder und Löscheinrichtungen vertraut zu machen.  
Der Austausch benutzter oder defekter Feuerlöscher ist ebenso wie das Fehlen von Feuerlöschern sofort zu melden.

## 6. Verhalten im Brandfall

Oberstes Gebot im Brandfalle ist, die Ruhe und Besonnenheit zu bewahren, unüberlegtes Handeln kann zu Panik führen!

Jeder Brand ist sofort zu melden, oder die Meldung zu veranlassen. Sie erfolgt durch die Alarmierung der Feuerwehr unter der **Telefonnotrufnummer 112**.

Das Gebäude ist bei Ertönen der Räumungssakustik unverzüglich zu verlassen. Veranstaltungen sind zu unterbrechen.

Beachtung ist dem Hinweis „Verhalten im Brandfall“, Brandschutzordnung gemäß DIN 14 096-1 (Aushang), zu schenken.

Bei unmittelbarer Gefährdung von Personen geht **Menschenrettung vor** Brandbekämpfung. Brennende Personen darf man nicht fortlaufen lassen. Sie sind in Mäntel, Jacken, Decken, Tücher o.ä. zu hüllen und auf dem Fußboden zu wälzen.

Bei Bränden an elektrischen Anlagen ist der Strom, wenn möglich, sofort abzuschalten.

Die Angriffswege der Feuerwehr sind freizuhalten. Die Feuerwehr ist von einem ortskundigen Betriebsangehörigen einzuweisen.

Den Anordnungen der Feuerwehr ist Folge zu leisten.

## 7. Brand melden

Oberstes Gebot im Brandfalle ist, die Ruhe und Besonnenheit zu bewahren.

Jeder Brand ist sofort zu melden über den nächsten Druckknopfmelder oder telefonische Meldung an die Feuerwehr mit genauer Angabe:

- **Wer meldet?**
- **Was ist passiert?**
- **Wie viele sind betroffen?**
- **Wo ist etwas passiert?**
- **Warten auf Rückfragen!**

Nach erfolgter Meldung nicht sofort aufhängen, sondern Nachfragen, Anweisungen o.ä. der Feuerwehr abwarten.

## 8. Alarmsignale und Anweisungen beachten

Der Feueralarm erfolgt durch die Alarmierungseinrichtung (Heulton).

Das Gebäude ist unverzüglich über die entsprechenden Flucht- u. Rettungsweg zu verlassen. Gefährdete Personen sind ohne Eigengefährdung in Sicherheit zu bringen. Die Türen sind zu schließen, den gekennzeichneten Fluchtwegen ist zu folgen.

## 9. In Sicherheit bringen

Ruhe bewahren!

Behinderten und verletzten Personen ist zu helfen. Bei versperrten Fluchtwegen sollte man sich an der nächstmöglichen Gebäudeöffnung bemerkbar machen.

Stark verqualmte Räume sind gebückt oder kriechend zu verlassen.

Bei Räumungsmaßnahmen stets prüfen, ob keine Personen zurückgeblieben sind (z.B. in WC's und Nebenräumen).

Der Sammelplatz ist aufzusuchen.

Den Anweisungen der Evakuierungshelfer ist Folge zu leisten!
--

### **Sammelplatz ist:**

Der Sammelplatz befindet sich vor dem Gebäude.

Auf die Anwesenheit aller Mitarbeiter und Besucher auf dem Sammelplatz ist zu achten.

Bitte verhalten sie sich ruhig und folgen den Anweisungen.

Liegt eine unmittelbare Gefährdung von Menschen vor, geht Menschenrettung vor Brandbekämpfung. Dabei sollte die eigene Gefahr so gering wie möglich sein.

Die Hauptgefahr geht im Brandfall vom Brandrauch durch seine giftige, ätzende oder erstickende Wirkung aus. Deshalb sind beim Verlassen von Gefahrenbereichen unbedingt die Türen zu schließen, um eine weitere Verrauchung zu vermeiden. In verrauchten Bereichen gebückt gehen oder kriechen, in Bodennähe ist meist noch atembare Luft.

## 10. Löschversuche unternehmen

Hier gilt als oberster Grundsatz: Menschenrettung vor Rettung von Sachgütern und dem Löschen eines Brandes.

Brände sollten möglichst mit den nächstgelegenen, geeigneten Löschgeräten bekämpft werden.

Die Löschversuche sind nur ohne Gefährdung der eigenen Person durchzuführen.

Übersicht über Brandklassen und die jeweils geeigneten Löschmittel:

<b>Brandklasse</b>	<b>Kennzeichnende brennbare Stoffe</b>	<b>Geeignete Löschmittel</b>
A	Holz, Papier, Kunststoffe	Wasser, ABC-Pulverlöscher, Schaumlöscher
B	Öle, Fette, Lösungsmittel, Benzin	Kohlendioxidlöscher, ABC-Pulverlöscher, Schaumlöscher
C	alle brennbaren Gase	Kohlendioxidlöscher, ABC-Pulverlöscher
F	Fettbrände	Fettbrandlöscher

Handfeuerlöscher erst am Brandherd in Betrieb setzen.

	RICHTIG	FALSCH
Brand in Windrichtung angreifen		
Flächenbrände vorn beginnend ablöschen!		
Tropf- und Fließbrände von oben nach unten löschen!		
Wandbrände von unten nach oben löschen!		
Ausreichend Feuerlöscher gleichzeitig einsetzen, nicht nacheinander!		
Rückzündung beachten!		
Nach Gebrauch Feuerlöscher nicht wieder an den Halter hängen. Neu füllen lassen!		

### Hinweise zum richtigen Einsatz von Feuerlöschgeräten:

- Feuer in Windrichtung angreifen!
- Flächenbrände (Flüssigkeiten, Benzin) vorn beginnend ablöschen!
- Tropf- und Fließbrände von oben nach unten löschen!
- Angemessene Anzahl von Löscher auf einmal einsetzen, nicht nacheinander!

Brandherd weiter beobachten, Vorsicht vor Wiederentzündung!

Feuerschutzabschlüsse, Fenster und Türen sind zu schließen.

## 11. Schlussbemerkungen

Die gemäß Baugenehmigung und Brandschutznachweis, definierten Raumnutzungen und Besucherzahlen sind strikt zu beachten.

Diese Brandschutzordnung gilt für alle Personen, im Bürgerhaus beschäftigt sind, in irgendeiner Form tätig sind und - mit Einschränkungen - auch für Besucher.