

Allgemeine Veranstaltungsbedingungen (AVB) Kathrin-Türks-Halle, Burgtheater (Dinslaken)

§ 1 Geltungsbereich

1. Die vorliegenden Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) gelten für die Durchführung von Veranstaltungen in der Kathrin-Türks-Halle sowie für Open Air Veranstaltungen auf Freiflächen an der Kathrin-Türks-Halle und für Veranstaltungen im Burgtheater der Stadt Dinslaken (nachfolgend Versammlungsstätten genannt). Sie gelten insbesondere für die Überlassung von Flächen, Räumen sowie mobiler und fest installierter Einrichtungsgegenstände zur Erbringung veranstaltungsbegleitender Leistungen in den Versammlungsstätten der Stadt Dinslaken. Die betreffenden Versammlungsstätten Kathrin-Türks-Halle und Burgtheater werden durch die DIN-EVENT GmbH der Stadt Dinslaken (nachfolgend Betreiber genannt) betrieben.
2. Zusätzliche oder widersprechende Vertragsbedingungen der Vertragspartner (im folgenden Mieter genannt) gelten nur, wenn der Betreiber sie ausdrücklich schriftlich anerkannt hat. Werden mit dem Mieter im Vertrag abweichende Vereinbarungen von den vorliegenden AVB oder von den Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen, sowie weiterer veranstaltungsbezogener Pflichtvorgaben (wie z.B. Messe- und Ausstellungsbestimmungen) getroffen, haben diese individuellen Vereinbarungen stets Vorrang gegenüber der entsprechenden Regelung innerhalb der AVB bzw. innerhalb der Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen.
3. Die vorliegenden AVB gelten für alle Miet- und Ausleih-Verträge mit dem Mieter, soweit sie nicht durch eine neue, aktuelle Fassung ersetzt und damit gültig werden.
4. Natürliche und juristische Personen oder Personenvereinigungen sowie ortsansässige, im Rat der Stadt Dinslaken vertretende politische Parteien sind, vorbehaltlich entsprechender Kapazität und Verfügbarkeit, grundsätzlich berechtigt, in den vorgenannten Veranstaltungsräumen der Stadt Dinslaken Veranstaltungen aller Art im Rahmen des geltenden Rechts durchzuführen.
5. Eingetragene Vereine (e.V.) können Zuschüsse über den Fachdienst Kultur beantragen.
6. Gleiches gilt für Schulveranstaltungen.

§ 2 Zustandekommen des Vertragsverhältnisses, Vertragsergänzungen

1. Die Entscheidung, ob und an welche Nutzer die DIN-EVENT GmbH Veranstaltungsräume vermietet, trifft die Gesellschaft eigenverantwortlich.
2. Die Durchführung einer Veranstaltung in den Versammlungsstätten der Stadt Dinslaken bedarf der Anmeldung über ein Mietanfrageformular bei der DIN-EVENT GmbH, als Basis für den Abschluss eines schriftlichen Mietvertrags.
3. Die Anmeldung muss unter Angabe des Veranstaltungszwecks, des Veranstaltungstermins, einer bevollmächtigten Person, der Angabe von Eintrittspreisen, der zu erwartenden Besucherzahl und der geplanten Nutzungsdauer durch den Mieter erfolgen. Vor Eingang einer insoweit vollständigen Anmeldung bei der DIN-EVENT GmbH kann keine verbindliche Reservierung erfolgen. Anmeldungen werden in der zeitlichen Reihenfolge ihres Eingangs bei der DIN-EVENT GmbH berücksichtigt. Eine Anmeldung, die ganz oder teilweise unrichtig ist, wird als gegenstandslos behandelt.
4. Bei gleichzeitigem Eingang entscheiden zunächst das Datum des Poststempels und sodann das Datum der Anmeldung.
5. Alle Verträge mit dem Betreiber bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform mit Unterschrift beider Vertragspartner. Sie kommen erst zustande, wenn der Mieter den ausgefertigten und von dem Betreiber unterschriebenen Vertrag so rechtzeitig unterschrieben zurücksendet, dass er innerhalb der im Vertragsangebot bezeichneten Annahmefrist beim Betreiber eingeht. Die postalische oder elektronische Zusendung einer „KUL“ (Kosten- und Leistungsübersicht –Anlage 1) ist stets unverbindlich und stellt kein rechtlich bindendes Angebot zum Abschluss eines Vertrags dar.
6. Übersendet der Betreiber noch nicht unterschriebene Ausfertigungen eines Vertragsvertrags nebst Anlagen an den Mieter, kommt der Vertrag erst zustande, wenn der Mieter zwei Exemplare unterschreibt, sie innerhalb des im Vertrag angegebenen Rücksendezeitraums an

den Betreiber sendet und eine vom Betreiber gegengezeichnete Ausfertigung des Vertrags zurückhält.

7. Werden im Rahmen der Durchführung des Vertrags Ergänzungen oder Änderungen zum Vertrag vereinbart, gilt das Schriftformerfordernis als eingehalten, wenn die jeweilige Erklärung in elektronischer Form oder per Fax übermittelt und von der anderen Seite bestätigt wird. Mündlich erteilte Aufträge sind vom Mieter/Vermieter unverzüglich schriftlich zu bestätigen.
8. Die Lieferung und der Aufbau von medien- und veranstaltungstechnischen Einrichtungen können auch durch Übergabeprotokoll oder Lieferschein bestätigt werden.
9. Reservierungen und Optionen enden spätestens mit Ablauf der entsprechenden Fristen (Frist der Reservierungsbestätigung, Angebotsfrist der Kosten- und Leistungsübersicht (KUL), Rücksendefrist des Veranstaltungsvertrages). Eines gesonderten Hinweises gegenüber dem Mieter bedarf es insoweit nicht.
10. Die mehrmalige Durchführung einer Veranstaltung oder mehrmalige Bereitstellung von Hallen- und Geländeäßen zu bestimmten Terminen begründen keine Dauernutzungsrechte für die Zukunft.

§ 3 Vertragspartner, Mieter, Veranstaltungsleiter

1. Vertragspartner des Betreibers ist der im Vertrag bezeichnete und als Person benannte Mieter. Die Überlassung des Vertragsobjekts ganz oder teilweise an Dritte bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung durch den Betreiber.
2. Führt der Mieter die Veranstaltung für einen Dritten durch, ist der Dritte dem Betreiber vor Vertragsabschluss zu benennen. In diesem Fall wird der Dritte neben dem Veranstalter namentlich in den Vertrag aufgenommen und ist zustimmungspflichtig. Eine Zustimmung zur Überlassung der Versammlungsstätte an Dritte nach Vertragsabschluss kann ohne Angabe von Gründen vom Betreiber verweigert werden.
3. Der Mieter bleibt gegenüber dem Betreiber stets für die Erfüllung aller vertraglichen Pflichten verantwortlich, auch wenn ein Dritter zusätzlich im Vertrag bezeichnet ist.
4. Der Mieter hat dem Betreiber vor der Veranstaltung eine verantwortliche, mit der Leitung der Veranstaltung beauftragte Person, namentlich zu benennen. Diese muss im Vertrag mit einer mobilen Telefonnummer, unter der die Person zur Veranstaltung vor Ort zu erreichen ist, vermerkt werden. Gibt es Änderungen, muss der Mieter diese dem Betreiber unverzüglich mitteilen.
5. Die Pflichten, die dem Mieter nach diesen AVB obliegen, können im Fall der Nichterfüllung zur Einschränkung der Durchführung oder Absage der Veranstaltung führen.
6. Von Mietern, deren Beauftragten, Mitwirkenden und Gästen sind die Haus- und Benutzungsordnung, die Gegenstand des Vertrages sind, zu beachten. Einschlägige Vorschriften sind einzuhalten, wie SBauVO NRW, Gaststättengesetz, Jugendschutzgesetz etc.

Auf die zwei nachstehenden Bestimmungen wird besonders hingewiesen:

- a. Bei Selbstbewirtschaftung und Ausschank gegen Entgelt bei öffentlichen Veranstaltungen durch den Mieter ist die erforderliche Gestattung nach § 12 des Gaststättengesetzes rechtzeitig beim Ordnungsamt der Stadt Dinslaken zu beantragen.
- b. Sperrzeitverkürzung bei öffentlichen Veranstaltungen, die über 01:00 Uhr hinausgeht, ist beim Ordnungsamt der Stadt Dinslaken vom Mieter zu beantragen.
- c. Die Mietzeit der Kathrin-Türks-Halle ist in Abhängigkeit von Folgeveranstaltungen frei belegbar.

§ 4 Vertragsgegenstand, Nutzungszweck, Mietdauer

1. Die Überlassung der im Vertrag oder in der „Kosten- und Leistungsübersicht“ als Anlage 1 zum Vertrag bezeichneten Räume und Flächen erfolgt zu dem im Vertrag bezeichneten Nutzungszweck auf Grundlage bestehender, behördlich genehmigter Rettungswege- und Be- stuhlungspläne die der Mieter jederzeit beim Betreiber einsehen kann und die ihm auf Anforderung als PDF-Datei zugesandt werden. Von den genehmigten Plänen abweichende Aufbau- planungen sind stets genehmigungspflichtig. Kosten und Risiko der behördlichen Genehmi- gungsfähigkeit gehen zu Lasten des Mieters.

2. Jede Änderung des Nutzungszwecks bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch den Betreiber. Der Mieter verpflichtet sich, den Betreiber über jede Absicht einer Änderung von Nutzungszwecken unverzüglich schriftlich zu informieren. Die Nutzung und Überlassung der Versammlungsstätte zur Durchführung von Parteitagen oder von parteipolitischen Werbe- und Propagandaveranstaltungen, die wegen ihrer Inhalte oder Teilnehmer unter Beobachtung des Verfassungs- oder Staatsschutzes stehen, ist grundsätzlich ausgeschlossen.
3. Für die Nutzung allgemeiner Verkehrsflächen, Wege, Toiletten, Garderoben, Eingangsbereiche erhält der Mieter ein eingeschränktes Nutzungsrecht für die Dauer seiner Veranstaltung. Der Mieter hat insbesondere die Mitbenutzung dieser Flächen durch andere Mieter zu dulden. Finden in der Versammlungsstätte zeitgleich mehrere Veranstaltungen statt, hat jeder Mieter sich so zu verhalten, dass es zu keiner gegenseitigen Störung der jeweils anderen Veranstaltung kommt. Der Mieter hat keinen vertraglichen Anspruch darauf, dass die Veranstaltung eines anderen Mieters eingeschränkt wird.
4. Die in der Versammlungsstätte enthaltenen funktionalen Räumlichkeiten und Flächen, wie Werkstattbereiche, Lager, Technik- und Verwaltungsräume, sind nicht Gegenstand des Vertrags und werden dem Mieter nicht überlassen, soweit im Vertrag oder in einer Anlage zum Vertrag keine abweichende Regelung getroffen ist. Dies gilt auch für alle inneren und äußeren Wandflächen sowie für Flächen außerhalb der Versammlungsstätte, insbesondere im Bereich allgemeiner Verkehrsflächen und des Eingangsbereichs.
5. Der Betreiber ist berechtigt, die überlassene Versammlungsstätte jederzeit auch gemeinsam mit Dritten zu betreten.
6. Das Burgtheater und der Bereich um die Kathrin-Türks-Halle darf ausschließlich durch den Betreiber (DIN-EVENT GmbH) vermietet werden. Mietpreise sind in der Tarifordnung festgehalten.
7. Mietzeiträume am Veranstaltungstag sind am Stück bis maximal zehn (-10-) Stunden möglich. Fallen weitere Stunden darüber hinaus an, werden diese mit einem entsprechenden Aufschlag (vgl. Tarifordnung) berechnet. Gleches gilt für Wochenend-, Feiertags- und Nachtstunden.
8. Mietzeiträume enden, sofern keine Sonderabsprachen erfolgten, grundsätzlich um 01:00 Uhr. Dies gilt insbesondere für Vermietungen im Raum Niederrhein und Ruhrgebiet.
9. Für die Sicherung des Gebäudes nach Veranstaltungsende sind Schließzeiten einzuhalten. Insbesondere für die Veranstaltungsräume Niederrhein und Ruhrgebiet gilt dabei ab 22:00 Uhr die Erhebung eines Nachzuschlages für das dafür bereitgestellte Personal. Die Höhe des Zuschlags ergibt sich aus der jeweils gültigen Tarifordnung.
10. Veranstaltungen, die Tanz, Party, Event o.ä. Charakter aufweisen, können in Abstimmung mit dem Vermieter eine Verlängerung der Veranstaltungszeiten (bis max. 03:00 Uhr) beantragen, bzw. mit dem Betreiber der Spielstätte vereinbaren. Hierbei gelten ebenso die Zuschlagssätze für Personal, die schriftliche Zustimmung des Betreibers sowie ggf. behördliche Genehmigungen zur Durchführung der Veranstaltung (Erbringung durch den Mieter).
10. Die Veranstaltungsfläche ist grundsätzlich zeitnah und mit Blick auf die Folgeveranstaltung durch den Mieter freizumachen und in Abstimmung mit dem Betreiber bzw. dessen Bevollmächtigten als „freigegeben“ festzustellen.
11. Die angemieteten Räume müssen nach den im Mietvertrag bestimmten Zeitfristen (Mietdauer) vom Mieter und seinen beauftragten Dienstleistern inkl. des gesamten eingebrachten Equipments geräumt sein. Veranstaltungen im Burgtheater sind im Rahmen des Gesetz zum Schutz vor Luftverunreinigungen, Geräuschen und ähnlichen Umwelteinwirkungen (Landes-Immissionsschutzgesetz - LImSchG) NRW durchzuführen.
 - a. § 9 (Fn 22) - Schutz der Nachtruhe
 - b. Von 22 bis 6 Uhr sind Betätigungen verboten, welche die Nachtruhe zu stören geeignet sind.

Für eine Verlängerung der Auftrittszeiten muss eine behördliche Nachfrage erfolgen, so dass eine Ausnahme von dem Verbot des Absatzes a) zugelassen werden kann, wenn die Ausübung der Tätigkeit während der Nachtzeit im öffentlichen Interesse oder im überwiegenden Interesse

eines Beteiligten geboten ist; die Ausnahme kann unter Bedingungen erteilt und mit Auflagen verbunden werden.

§ 5 Übergabe, pflegliche Behandlung, Rückgabe

1. Mit Überlassung des Vertragsgegenstandes kann jede Vertragspartei die gemeinsame Begehung und Besichtigung der Versammlungsstätte, einschließlich der technischen Einrichtungen, Notausgänge und Rettungswege, verlangen. Stellt der Mieter Mängel oder Beschädigungen am Vertragsgegenstand fest, sind diese dem Betreiber unverzüglich zur Kenntnis zu geben. Beide Seiten können die Anfertigung eines Übergabeprotokolls verlangen, in welchem der Zustand und eventuelle Mängel oder Beschädigungen festzuhalten sind. Wird auf die Erstellung eines Übergabeprotokolls verzichtet ist davon auszugehen, dass keine erkennbaren Mängel, die über übliche Gebrauchsspuren hinausgehen, zum Zeitpunkt der Übergabe vorhanden sind.
2. Der Mieter trägt in besonderem Maße dafür Sorge, dass die Versammlungsstätte inklusive der darin befindlichen Einrichtungen schonend und pfleglich behandelt und in einem sauberen Zustand gehalten wird.
3. Die jeweils angemieteten Räume, Ausstattungs- und Mietgegenstände sind nach der Veranstaltung in einem ordnungsgemäßen und mängelfreien, ursprünglichen Zustand zurückzugeben, so dass sie zur sofortigen Betriebsbereitschaft wieder übernommen werden können.
4. Alle durch den Mieter für die Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, Aufbauten und Dekorationen sind bis zum vereinbarten Abbauende restlos zu entfernen.
5. Wird der Vertragsgegenstand nicht rechtzeitig in geräumtem Zustand zurückgegeben, hat der Mieter in jedem Fall eine dem Nutzungsentgelt entsprechende Nutzungsentschädigung zu leisten. Die Geltendmachung weitergehender Ansprüche wegen verspäteter Rückgabe des Vertragsgegenstands bleibt vorbehalten.
6. Alle Arten von Schäden sind ohne Verzug dem Betreiber unverzüglich anzuzeigen. Besteht die unmittelbare Gefahr einer Schadensausweitung hat der Mieter die zur Minderung der Schadensfolgen erforderlichen Sofortmaßnahmen unverzüglich vorzunehmen.
7. Räume und Mietgegenstände (z.B. Küche / Ausgabe, Foyer, Kühl- und Kellerräume, Theken etc.) sind in geeigneter Weise rückstandsfrei zu reinigen. Vom Mieter beauftragte Reinigungs Kräfte oder er selbst haben das notwendige Reinigungsmaterial selbst zu stellen. Hierbei ist auf die Dosierung und die Wahl des entsprechenden Mittels zu achten. Schäden, die durch falsches oder falsch angewandtes Reinigungsmittel entstehen (insbesondere an Böden) werden dem Mieter kostenpflichtig in Rechnung gestellt. Die Abnahme erfolgt über den dienstuenden technischen Veranstaltungsleiter. Durch den dienstuenden technischen Veranstaltungsleiter festgestellte Mängel werden nach der Eigenreinigung dem Mieter kostenpflichtig in Rechnung gestellt.
- Der Mieter kann die Reinigung kostenpflichtig durch den Vermieter durchführen lassen. Dies ist rechtzeitig bei der Raumbuchung bekanntzugeben. Die jeweils anfallenden Kosten richten sich nach dem Reinigungsumfang und werden verbindlich im Vertrag ausgewiesen. Der Mieter hat die Inanspruchnahme dieser Leistung spätestens eine Woche vor dem Veranstaltungs termin mitzuteilen.
8. Abfälle sind vorschriftsmäßig zu entsorgen. Die Müllbeseitigung hat durch den Mieter zu erfolgen. Im Fall einer Nichtbeseitigung werden die dafür anfallenden Kosten zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer und zusätzlich anfallender Personalkosten an den Mieter weiterberechnet.
9. Die zu den Versammlungsstätten gehörenden Außenanlagen sind vor Schäden zu bewahren und sauber zu halten. Reinigungen durch den Betreiber werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.
10. Der Aufbau und Betrieb von medien- und veranstaltungstechnischen Einrichtungen, die durch den Mieter in die Versammlungsstätte geliefert und für die Veranstaltung genutzt werden, erfolgt nicht durch den Betreiber.
11. Es gehört zu den Pflichten des Mieters, die Toiletten zu beaufsichtigen, sauber zu halten und vor Schäden zu bewahren. Diese Aufgabe kann an den Vermieter (kostenpflichtig) übertragen werden.

12. Laut Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt dürfen Speisen nur in den dafür zugelassenen Räumen hergestellt oder angerichtet werden. Grundsätzlich kann kein Geschirr/Besteck angemietet werden.
13. Etwa gewünschte Tischdekorationen, Tisch-/Bodenvasen oder Tischwäsche, müssen vom Mieter mitgebracht werden. Eine Vermittlung der Mietwaren kann durch DIN Event GmbH (gegen Kostenerstattung) erfolgen. Der Vermieter übernimmt keine Haftung für eingebrachtes Gut.
14. Eine stillschweigende Verlängerung des Vertragsverhältnisses bei verspäteter Rückgabe ist ausgeschlossen. Die Vorschrift des § 545 BGB findet keine Anwendung.

§ 6 Entgelte, Zahlungen

1. Die vertraglich vereinbarten Entgelte und Zahlungsfristen ergeben sich aus dem Vertrag und aus der Anlage 1 zum Vertrag. Die Entgelte sind netto zzgl. der geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer.
2. Die Berechnung erfolgt nach Tariflisten. Zeitliche Veränderungen ergeben sich grundsätzlich ab der 11. Mietstunde und ab 22:00 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen und Veranstaltungstagen, die ausdrücklich in der Entgeltordnung benannt sind.
3. Die Nutzung der Einrichtungen und die Inanspruchnahme von Zusatzleistungen erfolgen grundsätzlich gegen Entgelt nach Maßgabe des Mietvertrags.
4. Zahlungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung fällig, sofern im Vertrag nichts Abweichendes bestimmt ist.
5. Zahlungen sind ohne Abzüge, bankspesenfrei an eine im Vertrag oder auf der Rechnung angegebene Bankverbindung des Betreibers zu zahlen. Rechnungen des Betreibers können elektronisch als PDF-Datei entsprechend Artikel 233 Absatz 1 Satz 2 MwStSystRL (Mehrwertsteuer-Systemrichtlinie) übermittelt werden.
6. Der Betreiber ist berechtigt, eine Sicherheitsleistung (Kaution) vom Mieter zu verlangen. So weit vertraglich nichts Weiteres vereinbart ist, ist diese bis spätestens 8 (acht) Wochen vor Beginn der Veranstaltung in voller Höhe zu leisten.
7. Werden vereinbarte Zahlungen nicht fristgerecht geleistet, wird die Nutzung ausgeschlossen. Der Betreiber ist in diesem Fall berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten und Schadensersatz wegen Nickerfüllung zu verlangen. Im Falle der Zahlung nach Fälligkeit oder des Zahlungsverzuges bestimmen sich die Ansprüche des Betreibers im Übrigen nach § 288 BGB.
8. Die in der Tarifliste aufgeführten Benutzungsentgelte beinhalten die Raummiete inkl. vorhandener Szenenfläche ("Bühne" ohne zusätzliche Podeste und Tribüne), das Standard-Bestuhlungsmobiliar (Stühle, Tische), sowie Raumlufttechnik ("Belüftung"). Normalreinigung und notwendige Sonderreinigungen, sowie Müllentsorgung werden dem Mieter mit entsprechendem Aufschlag in Rechnung gestellt.
9. Bei Seminaren, Konferenzen, Tagungen, Kongressen und Messen (z.B. B2B-Bereich = Business to Business) können vertraglich Pauschalbenutzungsentgelte vereinbart werden (Gesamtpakete). Auf Wunsch können Tages- und Tagungspauschalen inkl. gastronomischer Leistungen (Kaffeepausen, Lunchbuffet u.ä.) angeboten werden.
10. Bei Veranstaltungen, die an gesetzlichen Feiertagen und an Silvester (31.12.), Heiligabend (24.12.), Karneval (Altweiber bis einschließlich Karnevalsdienstag), Ostern (Ostersamstag und Ostersonntag), Halloween (31.10.), Tanz in den Mai (30.04.) stattfinden, ist eine Preissteigerung der Benutzungsentgelte für Personaldienstleistungen, Drittleistungen, sowie Mieten und Verleih von technischem Equipment von bis zu 100 % möglich.
11. Technisches Equipment, Personal- und sonstige Dienstleistung, eigens für die Veranstaltung im Auftrag des Mieters bezogen, wird als Fremdkosten an den Mieter weiter berechnet.
12. Der nach Risikobewertung beauftragte Einsatz von Sanitäts- und Sicherheitspersonal, Feuerwache, Saal- und Kontrolldienst, technischem Personal und ergänztem technischen Equipment wird als Fremdkosten an den Mieter weiterberechnet.
13. Dem Mieter werden anfallende Kosten zur Abnahme der Veranstaltung durch einen Meister für Veranstaltungstechnik in Rechnung gestellt und weiter versehen.

14. Die Benutzung technischer Einrichtungen wie Projektionsgeräte, Audiogeräte, Scheinwerfer und sonstiger Geräte oder Einrichtungen (z.B. Elektroanschlüsse) wird gesondert in Rechnung gestellt und ausschließlich durch autorisiertes Personal der DIN Event GmbH zum Einsatz gebracht.

§ 7 Dinslakener Vereine und politische Parteien im Rat der Stadt Dinslaken

1. Für die mit Satzung und beim Amtsgericht zugelassenen Dinslakener Vereine sowie politische Parteien im Rat der Stadt Dinslaken gelten keine gesonderten Raummiettarife und Preislisten.
2. Vereine erhalten Mietzusagen, sofern die aktuelle Vereinssatzung vor Vertragsabschluss vorliegt. Bei wiederkehrenden Anmietungen kann auf das vorbezeichnete Verfahren verzichtet werden.
3. Zuschussregelungen der Stadt Dinslaken haben keine Auswirkungen auf Vertragsinhalte und Preisgestaltungen zwischen dem Mieter und Vermieter. Zu gewährende Zuschüsse sind ausschließlich im direkten Verhältnis zwischen Mieter und Zuschussgeber abzustimmen.
4. Die entstehenden Kosten für Personal, Dienstleistungen oder technisches Equipment, die durch Drittanbieter für die jeweilige Veranstaltung erbracht werden, bleiben hiervon unberührt und werden dem Mieter weiter berechnet.
5. Dinslakener Vereine haben keine Möglichkeit, die Bestuhlung in eigener Regie zu übernehmen. In der **Kathrin-Türks-Halle** wird die Bestuhlung ausschließlich durch das Hallenpersonal ausgeführt.

§ 8 Eintrittskarten

1. Eintrittskartensätze werden über DIN-EVENT GmbH als nummerierter Satz/Block eingerichtet. Ausnahmenregelungen sind vor Vertragsabschluss mit der DIN-EVENT GmbH zu treffen.
 - a. Im Ausnahmefall ist zu berücksichtigen:
 - i. Der Kartensatz kann vom Betreiber geliefert werden. Der Betreiber kann verlangen, dass der Kartensatz bei öffentlichen, insbesondere bei nichtbestuhlten oder teilbestuhlten Veranstaltungen zwingend über den Betreiber (Ticketservice) abgewickelt wird.
 - ii. Der Betreiber behält sich vor, für jede Veranstaltung zehn (10) Dienstsitze unentgeltlich in Anspruch zu nehmen. Ausreichende Dienstplätze für Sanitätsdienst, Feuerwehr usw. sind bei jeder Saalveranstaltung zur Verfügung zu stellen.
 - iii. Der Mieter kann die Gestaltung, die Herstellung und den Verkauf von Eintrittskarten bei öffentlichen Veranstaltungen auch selbst verantworten und ist dann verpflichtet, dem Betreiber die Größe des Kartensatzes mitzuteilen. Diese Zahl ist für die Veranstaltung verbindlich.

§ 9 Werbung und örtliches Arrangement

1. Die Werbung für die Veranstaltung liegt in der Verantwortung des Mieters. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen ist der Mieter namentlich zu benennen, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis nur zwischen Mieter und Besucher zu Stande kommt und nicht etwa zwischen dem Besucher und dem Betreiber.
2. Bei der Nennung des Veranstaltungsortes auf Ankündigungen aller Art (Internet, Drucksachen, Plakaten und Eintrittskarten) sind ausschließlich der Namen der Versammlungsstätte im Originalschriftzug und die Originallogos zu verwenden. Diese erhält der Mieter vom Betreiber auf Anforderung zugesandt. Eine darüberhinausgehende Nutzung ist nicht gestattet.
3. Die Errichtung und Anbringung von Werbetafeln oder Plakaten an Versammlungsstätten durch Mieter ist nur aufgrund gesonderter Vereinbarung mit dem Betreiber zulässig. Der Vertragspartner übernimmt bei von ihm angebrachten Werbemaßnahmen die Verkehrssicherungspflicht. Hierzu zählt auch die besondere Sicherungspflicht bei sturmartigen Windverhältnissen. Wildes Plakatieren ist verboten und verpflichtet den Mieter zum Schadenersatz. Der Mieter trägt ebenfalls Sorge dafür, dass alle Plakatierungen und Hinweisschilder unverzüglich nach der Veranstaltung auf seine Kosten entfernt werden; andernfalls lässt der Betreiber diese Arbeiten auf Kosten des Mieters vornehmen.

4. Der Mieter hält den Betreiber unwiderruflich von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass die Veranstaltung oder die Werbung für die Veranstaltung gegen Rechte Dritter (insbesondere Urheberrechte, Bild- und Namensrechte, Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte) oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstößt. Die Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf alle etwaig anfallenden Abmahn-, Gerichts- und Rechtsverfolgungskosten.
5. Der Betreiber ist berechtigt, in seinem Veranstaltungsprogramm und im Internet auf die Veranstaltung hinzuweisen und kostenlos zum Zweck der Vermarktung ihrer Versammlungsstätte Bild- und Tonaufnahmen von der Veranstaltung anzufertigen und diese zu verbreiten, sofern der Mieter nicht schriftlich widerspricht.
6. Der Mieter hat keinen Anspruch darauf, dass bestehende Eigen- und Fremdwerbung des Betreibers in der Versammlungsstätte abgehängt, verändert oder während der Veranstaltung eingeschränkt wird.
7. Der Betreiber kann für die Veranstaltung das örtliche Arrangement gegen Entgelt übernehmen.

§ 10 Gastronomie, Bewirtschaftung, Garderobe, Parkplätze

1. Die gastronomische Bewirtschaftung von öffentlichen und nicht öffentlichen Veranstaltungen mit Speisen ist Leistung des jeweiligen Mieters oder durch die Beauftragung der DIN Event GmbH. Grundsätzlich ist der Mieter berechtigt, einen Caterer / Gastronom frei nach seiner Wahl zu beauftragen. Auf Wunsch erhält er hierzu vom Betreiber eine Auswahl qualifizierter Gastronomieunternehmen / Caterer genannt, die mit den Versammlungsstätten und ihren Einrichtungen vertraut sind.
2. Die Versammlungsstätten verfügen über technische Küchenausstattungen zur Bewirtschaftung von Veranstaltungen, die konzessionierten Caterern entgeltlich zur Verfügung gestellt werden können. Hierzu bedarf es vor der Veranstaltung des Abschlusses einer gesonderten Nutzungsvereinbarung zwischen Mieter und/ oder z.B. Caterer und dem Betreiber.
3. Für den Ausschank von Getränken in den Versammlungsstätten bestehen exklusive Getränkebezugsvereinbarungen mit Verlegern. Der Mieter und der von ihm beauftragte Caterer / Gastronom ist nicht berechtigt, Getränke über andere Bezugsquellen in den Versammlungsstätten bereitzustellen und anzubieten. Der Betreiber stellt die Kontaktdaten zur Verfügung.
4. Bedarf und Menge an Gläsern und sonstigem Equipment erfolgt in direkter Absprache zwischen Mieter und jeweiligem Getränkelieferanten. Glasbruch wird kostenpflichtig dem Mieter in Rechnung gestellt.
5. Die Abrechnung des Wareneinsatzes bei gastronomischer Abwicklung durch den Mieter erfolgt im direkten Verhältnis zwischen Mieter und Getränkelieferant.
6. Für die Einholung der Schankgenehmigung bei Ausschank alkoholischer Getränke ist der Mieter bzw. der von ihm beauftragte Caterer verantwortlich.
7. Bei kulturellen Veranstaltungen der Stadt Dinslaken erfolgt der Ausschank und Verkauf von Getränken durch den Betreiber und die von ihm hierzu beauftragten Personen, soweit im Vertrag keine hiervon abweichende Regelung getroffen ist.
8. Die Bewirtschaftung der Besuchergarderobe in der **Kathrin-Türks-Halle** erfolgt durch den Betreiber und die von ihm hierzu beauftragten Personen auf Rechnung gegenüber dem Mieter. Optional kann die Bewirtschaftung der Garderobe durch den Mieter erfolgen. Dazu bedarf es einer ausdrücklichen Vereinbarung im Vertrag.
9. Bei nicht öffentlichen Veranstaltungen wird auf Wunsch des Mieters die Garderobe gegen Übernahme der Personalkosten vom Betreiber besetzt. Erfolgt keine entsprechende Beauftragung zur Bewirtschaftung, trägt der Vertragspartner das alleinige Haftungsrisiko für abhandengekommene Garderobe der Besucher seiner Veranstaltung.
10. Der Betreiber garantiert nicht für Parkplätze in ausreichendem Maße für die Besucher der jeweiligen Veranstaltung. Auf dem Gelände (Backstage) der Kathrin-Türks-Halle ist das Parken für vom Veranstalter benannte Personengruppen (z.B. Musiker, Vertragspartner etc.) bis maximal zwei (2) Fahrzeuge gestattet. Für diese Sondernutzung erhält der Vertragspartner Parkausweise, auf denen das

Datum der Veranstaltung sowie das KFZ-Kennzeichen zu notieren ist. Die Ausweise werden über DIN Event GmbH an den Veranstalter ausgegeben. Grundsätzlich gibt es Parkmöglichkeiten in angrenzender Tiefgarage.

Die Kontrolle der genehmigten und zugelassenen Fahrzeuge hat ausschließlich durch den Mieter in Zusammenarbeit mit durch ihn beauftragte Sicherheitspersonen zu erfolgen. Die Personen sind mit Warnwesten und Leuchtmitteln (z.B. Taschenlampen) auszustatten.

Diese Leistung kann vom Betreiber (kostenpflichtig) im Auftrag des Mieters übertragen werden. Die Kosten dieser Dienstleistung sind in der Tarifordnung ausgewiesen und werden stundengenau dem Mieter in Rechnung gestellt.

11. Zulieferfahrzeuge haben freie Zufahrt zu den Veranstaltungsflächen und eine genehmigte Aufstellzeit für die Ladezeit.

§ 11 Benutzung von Instrumenten und technischem Gerät

1. Flügel, Klavier und andere Musikinstrumente können, sofern vorhanden, vom Betreiber gegen ein entsprechendes Entgelt gemietet werden. Mit jeder Anmietung erfolgt auf Kosten des Mieters eine fachgerechte und für den Mieter kostenpflichtige Stimmung durch eine vom Betreiber beauftragte, autorisierte Fachfirma.
2. Die Stimmung durch nicht vom Betreiber autorisierte Fachfirmen ist nicht gestattet.
3. Technische Geräte werden nur gegen einen Leihchein ausgegeben.
4. Instrumente und technische Geräte müssen bei Übergabe vom Mieter auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Liegen bei Rückgabe Schäden vor, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters.
5. Gemietetes, technisches Equipment der Kathrin-Türks-Halle und des Burgtheaters werden am Aufbautag für z.B. Proben, Soundchecks u.ä. gemäß der Tarifliste mit 50% berechnet. Personalkosten, für notwendige Auf- und Abbauten, sowie technische Einrichtungen, fallen in voller Höhe an.

§ 12 Rundfunk, Fernsehen, Fotos, Bandaufnahmen

Aufnahmen bzw. Übertragungen des Mieters oder Dritter bedürfen der Zustimmung des Betreibers, wofür in der Regel an den Betreiber ein gesondert zu vereinbarendes Entgelt zu zahlen ist.

§ 13 GEMA und GVL Gebühren, Steuern

1. Die rechtzeitige Anmeldung und Entrichtung der Gebühren für die Aufführung oder Wiedergabe leistungsschutzrechtlich geschützter Werke bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) – bzw. bei der GVL (Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten mbH) sind alleinige Pflichten des Mieters. Der Betreiber kann rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Mieter den schriftlichen Nachweis der Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA bzw. GVL, den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA bzw. GVL oder den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der Gebühren gegenüber der GEMA / GVL vom Mieter verlangen.

Ein Nachweis der Anmeldung ist dem Betreiber vorzulegen.

Ist der Mieter zum Nachweis der Gebührenzahlung nicht bereit oder hierzu nicht in der Lage, kann der Betreiber die Zahlung einer Sicherheitsleistung in Höhe der voraussichtlich anfallenden GEMA-Gebühren vom Mieter rechtzeitig bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung verlangen.

2. Für alle Einnahmen aus der Veranstaltung (Karten-, Programmverkauf etc.) ist die Mehrwertsteuer vom Mieter zu entrichten.
3. Die rechtzeitige Anmeldung vergnügungssteuerpflichtiger Veranstaltungen obliegt dem Mieter.
4. Von einem Verzicht auf die Umsatzsteuerbefreiung nach § 4 Umsatzsteuergesetz (UStG) soll soweit rechtlich möglich Gebrauch gemacht werden (§ 9 UStG).

a) **Variant 1)** Ich **bin Unternehmer** im Sinne des Umsatzsteuergesetztes und zum vollen Vorsteuerabzug berechtigt. Ich beziehe die vereinbarten Leistungen im Rahmen des Unternehmens und verwende die Mietsache ausschließlich für Umsätze oder beabsichtige dies, welches den Vorsteuerabzug nicht ausschließt.

Die Ausschließlichkeit ist gegeben, wenn mehr als 95% (Stand Juli 2014) der Umsätze des

Veranstalters den Vorsteuerabzug nicht ausschließen. Soweit der Veranstalter eine steuerpflichtige Behandlung der in § 9 UStG genannten Umsätze mit dem Betreiber vereinbart, hat der Veranstalter die Voraussetzungen gegenüber dem Betreiber nachzuweisen. Bei falschen oder rechtsfehlerhaften Angaben oder sonstigen, den steuerlichen Sachverhalt ändernden Tatsachen, die der Veranstalter zu verantworten hat, haftet der Veranstalter für den daraus entstehenden Schaden gegenüber dem Betreiber. Zu Änderungen in den steuerlichen Angaben des Veranstalters, die nach Vertragsschluss dem Veranstalter bekannt werden und die Anwendung des § 9 UStG für diesen Vertrag ausschließen, ist der Veranstalter gegenüber dem Betreiber berichtspflichtig.

- b) **Variant 2)** Ich bin kein Unternehmer im Sinne des Umsatzsteuergesetztes oder nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt.

§ 14 Rauchen / E-Zigaretten / Rauschmittel

1. Seit dem 1.1.2008 gilt in Nordrhein-Westfalen das Gesetz zur Verbesserung des Nichtraucherschutzes. Die Stadt Dinslaken hat beschlossen, dass in allen öffentlichen Gebäuden (einschließlich der Kathrin-Türks-Halle Dinslaken) ein ausnahmsloses Rauchverbot (auch für sog. E-Zigaretten) herrscht. Die Einrichtung eines separaten Raucherraumes ist nicht zulässig. Für die Einhaltung des Rauchverbotes ist der jeweilige Mieter verantwortlich. Für die Erfüllung der Hinweispflichten ist DIN Event GmbH verantwortlich.
2. Verboten sind neben Cannabis alle weiteren deklarierten Rauschmittel.
3. Hinweis: Das Rauchverbot ist auf den Eintrittskarten gut lesbar zu vermerken.

§ 15 Haftung des Veranstalters, Versicherung

1. Der Veranstalter hat die Versammlungsstätte in dem Zustand an den Betreiber zurückzugeben, wie er sie vom Betreiber übernommen hat. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, den Veranstalter, seine Gäste oder sonstige Dritte im Sinne von § 278 und § 831 BGB im Zusammenhang mit der Veranstaltung zu vertreten sind, entsprechend der gesetzlichen Regelungen. Die Anwendung von § 831 Absatz 1 Satz 2 BGB ist ausgeschlossen.
2. Die Haftung des Veranstalters im Sinne von Ziffer 1 umfasst auch veranstaltungsbedingte Schäden, soweit diese nicht durch die gemäß Abs. 4 vom Betreiber abgeschlossene Versicherung übernommen werden. Veranstaltungsbedingte Schäden liegen in der Risikosphäre des Veranstalters soweit sie in der Art der Veranstaltung, ihrer Teilnehmer oder in den Inhalten oder Abläufen der Veranstaltung begründet sind. Der Veranstalter haftet insoweit auch für Schäden, die durch Ausschreitungen oder infolge von Demonstrationen gegen die Veranstaltung oder durch vergleichbare durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen.
3. Der Veranstalter stellt den Betreiber von allen Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, frei, soweit diese vom Veranstalter, seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, von seinen Gästen oder den Veranstaltungsbesuchern zu vertreten sind. Diese Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf eventuelle behördliche Bußgelder und Ordnungswidrigkeiten (z.B. wegen Ruhestörung, Versperrung von Rettungswegen, Überschreitung zulässiger Besucherzahlen, Missachtung von Rauchverboten), die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen den Betreiber der Versammlungsstätte verhängt werden können.
4. Der Veranstalter ist zum Abschluss einer deutschen **Veranstalterhaftpflichtversicherung** für die Dauer der Veranstaltung einschließlich Auf- und Abbau der Veranstaltung verpflichtet. Die Veranstalterhaftpflichtversicherung ist dem Betreiber spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen. Die erforderlichen Mindestdeckungssummen betragen:
 - für Personenschäden Euro 5.000.000,- (in Worten: fünf Millionen Euro)
 - für Sachschäden einschließlich Mietsachschäden und Mietsachfolgeschäden Euro 5.000.000,- (in Worten: fünf Millionen Euro).

Der Abschluss der Versicherung bewirkt keine Begrenzung der Haftung des Veranstalters im Verhältnis zur DIN-EVENT GmbH oder gegenüber Dritten.

§ 16 Servicepersonal

Kontrollpersonal, Sanitätsdienst sowie Garderoben- und Toilettenpersonal ist bis zum Ende einer jeden Veranstaltung nach den Vorgaben des Betreibers zu stellen. Die beauftragten Firmen sind dem Betreiber namentlich zu nennen. Dies gilt insbesondere für den Security Dienst, von dessen Mitarbeitern Name und der Nachweis des Erwerbs der Sachkundeprüfung nach §34a der GewO vorzuweisen ist. Mitarbeiter: innen der Security ohne diesen Nachweis sind nicht zugelassen. Alle genannten Dienstleister können mit einer Vorlaufzeit von acht (8) Wochen beim Betreiber angefragt und über ihn beauftragt werden. Die anfallenden Kosten sind vom Mieter zu tragen.

§ 17 Haftung des Betreibers

1. Eine verschuldensunabhängige Haftung des Betreibers auf Schadensersatz für anfängliche Mängel der überlassenen Räume, Flächen und Einrichtungen ist ausgeschlossen.
2. Eine Minderung der Entgelte wegen Mängeln kommt nur in Betracht, wenn dem Betreiber die Minderungsabsicht während der Dauer der Überlassung angezeigt worden ist.
3. Die Haftung des Betreibers für einfache Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen, soweit keine wesentlichen Vertragspflichten verletzt sind.
4. Bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Schadensersatzpflicht des Betreibers für Fälle einfacher Fahrlässigkeit auf den nach Art der Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt.
5. Der Betreiber haftet nicht für Schäden, die durch Maßnahmen verursacht werden, die zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen. Kommt es infolge einer Fehleinschätzung von Risiken zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung auf Anweisung von Behörden oder des Betreibers haftet der Betreiber nicht für Fälle einfacher Fahrlässigkeit.
6. Der Betreiber übernimmt keine Haftung bei Verlust der vom Mieter eingebrachten Gegenstände, Einrichtungen, Aufbauten oder sonstigen Wertgegenstände, soweit nicht ausdrücklich eine entgeltliche oder besondere Verwahrungsvereinbarung getroffen wurde.
7. Soweit die Haftung nach den Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen ausgeschlossen oder begrenzt ist, gilt dies auch für die Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen des Betreibers.
8. Die vorstehenden Haftungsausschlüsse und -beschränkungen gelten nicht bei schulhaft zu vertretender Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit von Personen, sowie im Fall der ausdrücklichen Zusicherung von Eigenschaften.

§ 18 Ausfall der Veranstaltung, Stornierung

1. Führt der Mieter aus einem vom Betreiber nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch, so ist der Mieter verpflichtet, nachstehende Pauschale, bezogen auf die vereinbarten Entgelte einschließlich Auf- und Abbaizeiten zu leisten.

Bei einer Absage

- | | | |
|----|--|-----------------------------|
| a) | bis 12 Monate vor Veranstaltungsbeginn | 20 % |
| b) | bis 9 Monate vor Veranstaltungsbeginn | 40 % |
| c) | bis 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn | 60 % |
| d) | danach | 80 % |
| e) | externe Drittleistungen | 100 % ab dem Tag der Absage |

der vertraglich vereinbarten Entgelte. Die Absage bedarf der Schriftform und muss innerhalb der genannten Fristen beim Betreiber eingegangen sein.

2. Der Mieter hat das Recht nachzuweisen, dass dem Betreiber ein Schaden nicht oder nicht in der geltend gemachten Höhe entstanden ist. Ist dem Betreiber ein höherer Schaden entstanden, so ist er berechtigt, Schadensersatz in entsprechender Höhe zu verlangen.
3. Gelingt es dem Betreiber die Versammlungsstätte zu dem stornierten Termin anderweitig zu vermieten, bleibt der pauschalierte Schadensersatz gemäß §17 Ziffer 1 bestehen, soweit die Ersatzvermietung an den Dritten auch zu einem anderen Veranstaltungstermin möglich war.

§ 19 Rücktritt / Kündigung

1. Der Betreiber ist berechtigt, bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten nach erfolgloser Fristsetzung und Ablehnungsandrohung vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn:

- a) die vom Mieter zu erbringenden Zahlungen (Miete, Nebenkosten, Sicherheitsleistung) nicht erfolgt
 - b) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung erfolgt,
 - c) die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
 - d) der im Vertrag bezeichnete Nutzungszweck wesentlich geändert wird,
 - e) der Mieter bei Vertragsabschluss, insbesondere bei Angabe des Nutzungszwecks im Vertrag verschwiegen hat, dass die Veranstaltung durch eine „radikale politische oder scheinreligiöse“ Vereinigung durchgeführt wird,
 - f) gegen gesetzliche Vorschriften, insbesondere gegen versammlungsstättenrechtliche Vorschriften durch den Mieter verstößen wird,
 - g) der Mieter seinen gesetzlichen und behördlichen – nur soweit diese in Verbindung mit der Veranstaltung stehen - oder vertraglich übernommenen Mitteilungs-, Anzeige- und Zahlungspflichten gegenüber dem Betreiber oder gegenüber Behörden, der Feuerwehr, den Sanitäts- und Rettungsdiensten oder der GEMA / GVL nicht nachkommt,
 - h) das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Mieters eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde.
2. Macht der Betreiber von seinem Rücktrittsrecht aus einem der in § 18 Ziffer 1 genannten Gründe Gebrauch, behält er den Anspruch auf Zahlung der vereinbarten Entgelte, muss sich jedoch ersparte Aufwendungen anrechnen lassen.
 3. Ist der Mieter eine Agentur, so steht dem Betreiber und der Agentur ein Sonderkündigungsrecht für den Fall zu, dass der Auftraggeber (Mieter) der Agentur den Auftrag entzieht oder kündigt. Dieses Sonderkündigungsrecht kann nur ausgeübt werden, wenn der Auftraggeber der Agentur sämtliche Rechte und Pflichten aus dem bestehenden Vertrag mit dem Betreiber vollständig übernimmt und auf Verlangen des Betreibers angemessene Sicherheit leistet.

§ 20 Abbruch von Veranstaltungen

Bei Verstoß gegen wesentliche Vertragspflichten, sicherheitsrelevante Vorschriften und bei besonderen Gefahrenlagen kann der Betreiber vom Mieter die Einschränkung der Veranstaltung bis hin zur Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Mieter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist der Betreiber berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen. Der Mieter bleibt in einem solchen Fall zur Zahlung des vollen vereinbarten Entgelts verpflichtet.

§ 21 Höhere Gewalt

1. Die Verpflichtung des Veranstalters auf Zahlung der vereinbarten Entgelte entfällt mit Ausnahme der Kosten für bereits erbrachte Leistungen in Fällen von höherer Gewalt, die sich als ein von außen kommendes, nicht voraussehbares und auch durch äußerst vernünftigerweise zu erwartende Sorgfalt nicht abwendbares Ereignis darstellen, soweit nachfolgend in Ziffer 2 und 3 nichts anders bestimmt ist.
2. Der Ausfall einzelner Künstler oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer sowie schlechtes Wetter einschließlich Eis, Schnee und sonstige Wetterereignisse mit Ausnahme von Hochwasser im Umfeld der Versammlungsstätte sind keine Fälle von „höherer Gewalt“ im Sinne der vorliegenden Veranstaltungsbedingungen.
3. Die Absage oder der Abbruch einer Veranstaltung wegen Vorliegens höherer Gewalt im Fall der Androhung terroristischer Anschläge oder anderer ernst zu nehmender Bedrohungsszenarien oder wegen des Auffindens sogenannter „Verdächtiger Gegenstände“, die zu einem Abbruch oder der Absage der Veranstaltung durch den Veranstalter oder auf Anordnung von Behörden führen können, liegt in der Risikosphäre des Veranstalters, da er durch die Inhalte der Veranstaltung, die Zusammensetzung des Teilnehmer- und Besucherkreises sowie durch die von ihm veranlasste Publizität der Veranstaltung die Wahrscheinlichkeit des Eintritts solcher Ereignisse oder Entscheidungen beeinflusst. Für den Fall der Absage einer Veranstaltung vor Beginn des vereinbarten Nutzungszeitraums finden insoweit die Vorschriften über den Rücktritt von der Veranstaltung gemäß § 18 Ziffer 1 der vorliegenden AVB Anwendung. Bei einem Abbruch der Veranstaltung nach Beginn der Veranstaltung sind alle vereinbarten Entgelte abzüglich der zum

Zeitpunkt der Absage noch nicht entstanden Kosten vom Veranstalter zu leisten. Dem Veranstalter wird der Abschluss einer entsprechenden Ausfallversicherung für seine Veranstaltung empfohlen, soweit er die damit verbundenen finanziellen Risiken entsprechend absichern möchte.

§ 22 Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte

Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte stehen dem Mieter gegenüber dem Betreiber nur zu, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt, unbestritten oder vom Betreiber anerkannt sind.

§ 23 Abtretung

Sämtliche Einnahmen aus dem Karten(vor)verkauf für die Veranstaltung tritt der Mieter mit Abschluss des Vertrags, bis zur Höhe der Ansprüche des Betreibers aus dem vorliegenden Veranstaltungsvertrag im Voraus an den Betreiber ab.

§ 24 Mitnahme von Hunden und anderen Tieren

1. Die Mitnahme von Blindenführhunden und Assistenzhunden ist im Rahmen der Veranstaltung grundsätzlich gestattet, um eine Diskriminierung behinderter Gäste zu vermeiden (§ 1 AGG). Der Veranstalter ist jedoch verpflichtet, sicherzustellen, dass diese Hunde nicht in Kontakt mit Lebensmitteln kommen, um die Einhaltung der Lebensmittelhygiene zu gewährleisten. Der Aufenthalt mit Blindenführ- oder Assistenzhunden ist daher in den Bereichen vor der Essen-ausgabe bzw. außerhalb der Theken unbedenklich.
2. Die Mitnahme anderer Tiere, die nicht als Hilfstiere dienen, wird untersagt. Dies stellt keine Diskriminierung dar, da nicht speziell ausgebildete Hunde eine potenzielle Gefahr für andere Gäste darstellen können, sei es durch Beißvorfälle, allergische Reaktionen oder unsachgemäße Verrichtung der Notdurft innerhalb der Veranstaltungsräume.

§ 25 Erfüllungsort, Recht, Gerichtsstand

1. Erfüllungsort für alle Ansprüche aus dem Vertrag ist Dinslaken.
2. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
3. Sofern kein ausschließlicher Gerichtsstand von Gesetz bestimmt wird, gilt für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag Siegburg als Gerichtsstand vereinbart.

§ 26 Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Klauseln dieser AVB, des Vertrags oder der „Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen“ unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages unberührt. In diesem Falle ist die ungültige Vorschrift so zu ergänzen oder zu ändern, dass der mit ihr beabsichtigte Zweck soweit wie möglich erreicht wird.

§ 27 Inkrafttreten

Diese Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen der DIN-EVENT GmbH treten zum 01.01.2021 in Kraft und wurden ergänzt 05/2023, 11/2024 und 11/2025.