

Haus- und Benutzungsordnung für die Überlassung des Veranstaltungssaales im Adolf-Hölzel-Haus

§1 Allgemeines

- (1) Die Betreiberin des Veranstaltungssaales im Adolf-Hölzel-Haus ist die Stadt Dachau, konkret das Amt für Kultur, Tourismus und Zeitgeschichte.
- (2) Die Genehmigung zur Benutzung des Saales wird von der Betreiberin schriftlich erteilt. Aus einer mündlich oder schriftlich beantragten Terminnotierung kann kein Rechtsanspruch auf eine Überlassung des Saales abgeleitet werden.
- (3) Die Genehmigung berechtigt den Nutzer, den in der Nutzungsbestätigung bezeichneten Saal zu den genannten Zeiten und für den festgelegten Zweck in Anspruch zu nehmen.
- (4) Veranstalter ist der Nutzer. Eine Überlassung des Nutzungsobjektes, ganz oder teilweise an Dritte, ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Betreiberin zulässig.
- (5) Der Nutzer erkennt die Bestimmungen der Haus- und Benutzungsordnung an.
- (6) Der Nutzer ist verpflichtet, die Veranstaltung soweit dies erforderlich und gesetzlich vorgeschrieben ist, bei den zuständigen Behörden, wie z.B Ordnungsamt, GEMA, rechtzeitig anzumelden und sich die notwendige Genehmigung zu beschaffen.
- (7) Vom Inhalt der Nutzungsbestätigung und dieser Anlage abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie von der Betreiberin schriftlich bestätigt wurden.

§ 2 Nutzungsgegenstand

- (1) Die Betreiberin überlässt dem Nutzer den Saal und das Inventar (siehe Inventarliste).
- (2) Der Saal wird grundsätzlich in dem Zustand vergeben, in dem er sich derzeit befindet. Vom Nutzer dürfen ohne besondere vorherige Einwilligung der Betreiberin keine Veränderungen am Saal vorgenommen werden. Der Saal darf lediglich zu dem in der Nutzungsbestätigung angegebenen Zweck benutzt werden.

§ 3 Nutzungszeit

- (1) Öffnung und Schließung des Saales erfolgt durch den Gastro-Pächter des Adolf-Hölzel-Hauses. Die in der Nutzungsbestätigung vereinbarten Zeiten

müssen eingehalten werden. Sollte der Pächter nicht vor Ort sein, wird ein Schlüssel übergeben. Die Haftung für die Schließung des Saales einschl. Außentür und die Sorgfaltspflicht für den Schlüssel (Schließanlage) übernimmt der Nutzer.

- (2) Werden vor Beginn der Veranstaltung keine Beanstandungen erhoben, gilt der Saal samt Inventar als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
- (3) Die Betreiberin ist berechtigt, bei nicht rechtzeitiger Räumung des Saales diesen auf Kosten des Nutzers zu räumen oder räumen zu lassen, ohne dass es einer besonderen Mahnung oder Nachfrist bedarf. Darüber hinaus ist der Nutzer verpflichtet, der Betreiberin Schäden zu ersetzen, die ihr durch die Verzögerung der Räumung des Saales entstehen.
- (4) Eingebraachte Gegenstände sind vom Nutzer innerhalb der Mietzeit restlos zu entfernen. Nach Ablauf der Mietzeit können sie von der Betreiberin kostenpflichtig entfernt und, eventuell auch bei Dritten, auf Kosten des Nutzers eingelagert werden. Eine Haftung hierfür wird von der Betreiberin ausdrücklich ausgeschlossen.
- (5) Der Nutzer verpflichtet sich, eine anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vornotierten Termin unverzüglich der Betreiberin mitzuteilen.

§ 4 Ansprechpartner

- (1) Der Nutzer muss der Betreiberin einen Ansprechpartner benennen, der während der gesamten Veranstaltung, aber auch während der Auf- und Abbauphase, persönlich anwesend sein muss.
- (2) Der Ansprechpartner muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten des Saales vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.

§ 5 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht obliegt jederzeit der Betreiberin.
- (2) Sie kann Anordnungen und Anweisungen treffen, denen der Nutzer, seine Erfüllungsgehilfen und seine Besucher uneingeschränkt Folge zu leisten haben.
- (3) Mitarbeitern der Betreiberin ist der Zutritt während einer Veranstaltung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten.

§ 6 Vergabe des Saales

- (1) Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Nutzer jede beabsichtigte Veranstaltung bei der Betreiberin mindestens 6 Wochen vor Nutzung schriftlich anzumelden.

§ 7 Bestuhlung

- (1) Für die Bestuhlung ist der Nutzer selbst verantwortlich.
- (2) Die zulässige Besucherzahl beträgt 160 Personen.
- (3) Im Saal stehen 20 Tische und 80 Stühle zur Verfügung. Im Stuhllager befinden sich weitere 19 Tische und 95 Stühle, welche bei Bedarf geholt werden können und nach Veranstaltungsende wieder in das Stuhllager zurück gebracht werden müssen.

§ 8 Dekorationen, vorbeugender Brandschutz

- (1) Ohne die Zustimmung der Betreiberin darf keine Veränderungen im Saal vorgenommen werden. Sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die vom Nutzer vorgenommen werden, gehen zu seinen finanziellen Lasten. Der Nutzer trägt ebenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Aufbauten müssen bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Ein Benageln und Bekleben von Fußböden und Wänden sowie das Streuen von Konfetti u.ä. ist nicht gestattet.
- (2) Das Umwickeln der Beleuchtung mit dem Bühnenvorhang und den Fenster-
vorhängen ist aus Brandschutzgründen untersagt.
- (3) Zur Ausschmückung des Saales dürfen lediglich schwer entflammbare Gegenstände nach DIN 4102 B1 verwendet werden. Dekorationen, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Die Betreiberin kann darauf bestehen, dass der Nutzer entsprechende Zertifikate bezüglich der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen vorlegt. Frei im Saal hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus Bäumen, Ästen und Pflanzenteilen dürfen nur in frischem Zustand verwendet werden oder müssen imprägniert sein.
- (4) Ausstattungen auf der Bühne müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen.
- (5) Requisiten auf der Bühne müssen aus mindestens normal brennbarem Material bestehen.
- (6) Sämtliche Feuermelde- und Löscheinrichtungen wie Feuermelder, Feuerlöscher, Hydranten und Betätigungsstellen für Rauchklappen müssen unbedingt sichtbar und frei zugänglich bleiben.
- (7) Die Rettungswegekennzeichen müssen unbedingt sichtbar bleiben. Außerdem müssen die Rettungswege in voller Breite frei gehalten werden und die Türen in Rettungswegen unverschlossen sein.

- (8) Elektrische Verteilungs- und Schalttafeln und -schränke, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen dürfen nicht durch Gegenstände verstellt werden.
- (9) Im gesamten Gebäude ist das Rauchen verboten.
- (10) Die Verwendung von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen ist verboten. Dies gilt nicht für die Verwendung von Kerzen in Gläsern als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen Kucheneinrichtungen zum Warmhalten von Speisen.

§ 9 Bewirtung

- (1) Das Mitbringen, sowie der Verzehr eigener Speisen und Getränke sind nicht gestattet. Wird eine gastronomische Betreuung der Veranstaltung gewünscht, so sind mit dem Gastro-Pächter des Adolf-Hölzel-Hauses frühzeitig entsprechende Vereinbarungen zu treffen.

§ 10 Sonstige Pflichten des Nutzers

- (1) Der Nutzer haftet für alle Beschädigungen an den technischen Einrichtungen, soweit kein normaler Verschleiß vorliegt.
- (2) Das Anbringen von Plakaten und Veranstaltungshinweisen o.ä. an den Wänden sowie das Auslegen von Flyern durch die Nutzer sind untersagt.
- (3) Tiere dürfen von Besuchern grundsätzlich nicht in den Saal mitgenommen werden.

§ 11 Haftung für Personen- und Sachschäden

- (1) Der Nutzer haftet für alle auf dem Grundstück des Saales verursachten Personen- und Sachschäden und befreit die Betreiberin von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können.
- (2) Diese Haftungsübernahme gilt auch für alle Schäden, die auf den angrenzenden Grundstücken mittelbar oder unmittelbar durch die Veranstaltung verursacht werden.
- (3) Für Beschädigungen des Saales und Inventars durch Teilnehmer an der Veranstaltung hat der Nutzer aufzukommen. Dabei gelten alle von der Betreiberin nach der Veranstaltung festgestellten Schäden als von Teilnehmern der Veranstaltung verursacht, es sei denn, der Nutzer hat das Vorhandensein dieser Schäden vor Beginn der Veranstaltung der Betreiberin angezeigt.

- (4) Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen Ereignissen, welche die Veranstaltung behindern, können der Nutzer und sonstige Dritte gegen die Betreiberin keine Schadensersatzansprüche erheben.
- (5) Die Betreiberin übernimmt keinerlei Haftung für im Saal verbleibende Gegenstände (z.B. Dekoration, Technik, Ausstellungsobjekte, Kleidung usw.).

§ 12 Rücktritt vom Vertrag

Die Betreiberin kann von der Überlassung des Saales zurücktreten, wenn:

- a) durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Dachau zu befürchten ist.
- b) infolge höherer Gewalt der Saal nicht zur Verfügung gestellt werden kann.
- c) technische Betriebsstörungen eine Veranstaltung unmöglich machen.
- d) sie den Saal für eine Eigenveranstaltung der Stadt Dachau benötigt.

Macht die Betreiberin von dem Rücktrittsrecht gemäß §12 Gebrauch, so steht dem Nutzer kein Anspruch auf Schadenersatz zu.

Stadt Dachau, den 01.07.2018