



Allgemeine Vertragsbedingungen

1. Das Entgelt gem. § 2 des Vertrages ist auf Verlangen bereits vor Beginn einer Veranstaltung nach entsprechender Festsetzung auf ein Konto der Vermieterin unter Angabe der Vertragsnummer einzuzahlen. Bei Überschreitung der Inanspruchnahme erfolgt eine Nachberechnung.
2. Will der Veranstalter bei seiner Veranstaltung Einrichtungen oder Leistungen zusätzlich in Anspruch nehmen, so hat er vor der Inanspruchnahme die Zustimmung der Vermieterin einzuholen. Diese zusätzliche Vereinbarung bedarf der Schriftform und wird Bestandteil des Vertrages.
3. Die Vermieterin ist berechtigt, von dem Veranstalter eine Sicherheitsleistung zu fordern. Wird eine Sicherheitsleistung verlangt und weist der Veranstalter nicht innerhalb der gesetzten Frist vor der Veranstaltung die Zahlung des geforderten Betrages an die Vermieterin nach, so ist die Vermieterin von allen Verpflichtungen aus diesem Veranstaltungsvertrag ohne Anspruch des Veranstalters auf Leistung von Schadenersatz entbunden.
4. Die Vermieterin ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn
 - a) der Veranstalter die Entgelte nach § 2 oder die Sicherheitsleistung nicht fristgerecht entrichtet oder in anderer Weise gegen Bestimmungen dieses Veranstaltungsvertrages verstößt. Als Verstoß gegen den Veranstaltungsvertrag gelten auch unvollständige oder täuschende Angaben des Veranstalters über die Art und den geplanten Ablauf der Veranstaltung;
 - b) der Veranstalter die eidesstattliche Versicherung über die Vermögensverhältnisse abgegeben hat;
 - c) der Nachweis der evtl. erforderlichen Versicherungen, Genehmigungen, Anmeldungen usw. nicht erbracht wird;
 - d) außerordentliche Umstände (höhere Gewalt, drohender Vandalismus, anhaltender Stromausfall, etc.) dies erfordern.
5. Die technischen Einrichtungen der Vermieterin dürfen nur von autorisiertem Personal der Vermieterin bedient werden. Für Versagen irgendwelcher Einrichtungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet die Vermieterin lediglich, wenn diese Ereignisse nachweisbar von ihr oder ihren Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden sind.
6. Die Räume und Einrichtungen befinden sich in ordnungsgemäßem Zustand, wovon sich der Veranstalter bei der Übergabe überzeugt hat. Eventuelle Beanstandungen sind sofort dem Managementbüro der Vermieterin zu melden. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.

7. Jedwede Veränderung an vorhandenen Einrichtungen und Anlagen oder Werbemaßnahmen an den Gebäuden bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis und gehen zu Lasten des Veranstalters. Dieser trägt auch die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Keinesfalls dürfen Veränderungen an elektrischen Anlagen oder sonstigen Versorgungseinrichtungen vorgenommen werden. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Vermieterin keine Haftung; sie lagern ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den ihnen zugewiesenen Räumen. Der Veranstalter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Nicht abgeholte Gegenstände können auf Kosten des Veranstalters verwertet oder vernichtet werden.
8. Der Veranstalter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Der Veranstalter haftet insbesondere für alle durch den Veranstalter, dessen Beauftragte, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung auf dem Grundstück des Veranstaltungsortes verursachten Personen- und Sachschäden und befreit die Grundstückseigentümerin von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können. Deshalb ist er verpflichtet, eine ausreichende Haftpflicht- und Personenversicherung abzuschließen, die auf erstes Verlangen nachzuweisen ist.
9. Alle für die Veranstaltungen erforderlichen behördlichen Genehmigungen sind vom Veranstalter rechtzeitig zu erwirken. Der Mieter trägt die Kosten evtl. behördlicher Auflagen (z.B. Sanitätsdienst) für seine Veranstaltung. Vergnügungssteuerpflichtige Veranstaltungen sind rechtzeitig bei der städtischen Steuerabteilung anzumelden. Anmeldung und Zahlung von GEMA - Gebühren sind Angelegenheit des Veranstalters. Musikaufnahmen bedürfen der vorherigen Erlaubnis durch die GEMA. Die Erlaubnis ist auf Verlangen der Vermieterin vorzulegen.
10. Der Veranstalter verpflichtet sich eine technische Veranstaltungsbetreuung mit gültiger Zulassung während der Veranstaltung in Anspruch zu nehmen. Die bau- und feuerpolizeilichen Sicherheitsbestimmungen sind vom Veranstalter zu beachten. Nebelmaschinen und andere mit Rauchentwicklung verbundene Maßnahmen sind in den Veranstaltungsräumen nur nach schriftlicher Genehmigung durch die Vermieterin gestattet. Der Veranstalter trägt alle Kosten, die durch unerlaubte Rauchentwicklung in den Veranstaltungsräumen entstehen (z.B. automatische Notöffnung der Entrauchungsklappen). Im BLG-Forum verpflichtet sich der Veranstalter eine Brandwache zu engagieren. Erst dann kann auch die Rauchmeldeanlage der Veranstaltungshalle ausgeschaltet werden. Eine schriftliche Bescheinigung darüber ist rechtzeitig vor der Veranstaltung an die Vermieterin auszuhändigen.
11. Zur Dekoration dürfen nur schwer entflammare oder mittels eines amtlich anerkannten Imprägnierungsmittels schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Die Gegenstände müssen mindestens nach den DIN-Vorschriften 4102 schwer entflammbar sein. Bei wiederholtem Gebrauch von benutzten Dekorationsgegenständen hat der Veranstalter durch ein Prüfungszeugnis des TÜV nachzuweisen, dass diese noch den Sicherheitsvorschriften entsprechen. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlösch-einrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.

12. Die Toilettenräume werden dem Veranstalter sauber und einmalig befüllt mit Flüssigseife, Toilettenpapier und Handtüchern übergeben. Der Veranstalter gibt die Räume in eben solchem Zustand zurück. Ab einer Personenzahl von 200 Gästen sind die Eingänge der Veranstaltungsräume und die Toilettenanlagen mit Personal zu besetzen. Die dadurch entstehenden Kosten trägt der Veranstalter. Der Veranstalter legt der Vermieterin bei Raumübergabe eine komplette Liste des verantwortlichen Securitypersonals für alle Bereiche und gegebenenfalls der für den Toilettendienst verantwortlichen Personen vor. Andernfalls wird das Kontrollpersonal und der Toilettendienst von der Vermieterin gestellt und geht zu Lasten des Veranstalters. Den Anweisungen des Personals der Vermieterin ist Folge zu leisten.
13. Alle entstehenden Schäden an Toiletten und anderen Anlagen der Vermieterin, Glasbruch etc. werden unverzüglich, spätestens innerhalb einer Woche von Fachfirmen auf Veranstalterkosten beseitigt.
14. Jede Art von Werbung und Verkauf auf dem Grundstück und auf dem umgebenden Gelände bedarf in allen Fällen der besonderen schriftlichen Erlaubnis der Vermieterin.
15. Der Veranstalter darf keine Fotografen zum Zwecke gewerblicher Aufnahmen bei den Veranstaltungen zulassen oder sonstige Gewerbeausübungen in den Räumen dulden, soweit nicht die Vermieterin vorher ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat. Die Zulassung von Pressefotografen ist Angelegenheit des Veranstalters.
16. Gastronomische Fragen bedürfen einer gesonderten Vereinbarung
17. Das Personal des Managements ELZ, des Restaurants, der Unfallhilfsstelle sowie Polizei, Feuerwehr und Kontrollpersonen dürfen in Ausübung ihrer Arbeit nicht behindert werden. Sie haben jederzeit Zutritt zu allen Räumen.
18. Der Veranstalter darf bei allen Veranstaltungen nicht mehr Karten ausgeben, als der Bestuhlungsplan Plätze ausweist, bzw. durch die Behörde für die Veranstaltung genehmigt wurde.
19. Rundfunk-, Fernseh-, Band- und digitale Aufnahmen bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.
20. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. ist der Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Veranstalter besteht und nicht zwischen Besucher oder anderen Dritten und der Vermieterin. Auf allen Drucksachen und Veröffentlichungen der Veranstaltung ist der Veranstaltungsort durch die von der Vermieterin zu bestimmende Bezeichnung (ELZ - BLG-Forum & Energieleitzentrale) und das entsprechende Logo in angemessener Größe kenntlich zu machen.
21. Der Veranstalter verpflichtet sich, bei öffentlichen Veranstaltungen für jede einzelne Veranstaltung 12 Karten der ersten Kategorie der Vermieterin zur Verfügung zu stellen.