

ÜBERLASSUNGSBEDINGUNGEN

für den PFALZBAU und die FRIEDRICH-EBERT-HALLE

(Vorausgegangene Überlassungsbedingungen verlieren hiermit ihre Gültigkeit)

Stand: Januar 2014

- I. Allgemeine Mietbedingungen
 1. Vertragsgegenstand
 2. Vertragsabschluss
 3. Mieter/Veranstalter
 4. Mietdauer/Nutzungszeiten
 5. Miete und Nebenkosten
 6. Werbung
 7. Bestuhlung, Betischung, Fassungsvermögen
 8. Einlasskarten
 9. Gema-Gebühren
 10. Bewirtung, Merchandising, Toiletten, Garderobe, Parkplätze
 11. Nichtrauchererschutzgesetz
 12. Feuerwehr-, Einlass-, Aufsichts-, Ordnungspersonal und Sanitätsdienste
 13. Abbruch von Veranstaltungen
 14. Verantwortung und Haftung des Mieters
 15. Haftung der LUKOM
 16. Rücktritt vom Vertrag
 17. Hausrecht
 18. Vertraulichkeit
 19. Schlussbestimmungen und Gerichtsstand
- II. Organisatorische und technische Sicherheitsbestimmungen
- III. Hausordnung

I. Allgemeine Mietbedingungen

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Mietgegenstand ist die Überlassung von Hallen, Räumen oder sonstigen Flächen und Einrichtungen zur Durchführung von Veranstaltungen unterschiedlicher Art. Diese Räume/ Flächen werden von der LUKOM Ludwigshafener Kongress- und Marketing Gesellschaft mbH, nachfolgend LUKOM genannt, vermietet. Die Konkretisierung des Mietobjektes und des Mietzweckes erfolgt im Mietvertrag. Mit Unterzeichnung des Mietvertrages bekennt der Mieter, dass ihm die vermieteten Räume hinsichtlich ihrer Lage, Größe, Ausstattung und Benutzungszwecke genau bekannt sind. Die gemieteten Räume dürfen nur zu dem im Mietvertrag angegebenen Zweck genutzt werden.
2. Die Entscheidung, ob und inwieweit eine Veranstaltung für ein von der LUKOM betriebenes Mietobjekt geeignet ist, trifft allein die LUKOM.
3. Soweit nicht anders vereinbart, werden dem Mieter die Verkehrsflächen (Foyers, Flure, Zugangswege), Garderoben und Toiletten ebenfalls zum vereinbarten Veranstaltungszweck überlassen. Der Mieter hat die Mitbenutzung durch andere Mieter zu dulden.
4. Der Mietvertrag berechtigt den Mieter nur, die im Vertrag bezeichneten Räume/Einrichtungen und das Personal zu den genannten Zeiten und dem vereinbarten Zweck in Anspruch zu nehmen. Darüber hinausgehende Inanspruchnahmen müssen rechtzeitig vorher schriftlich vereinbart werden.
5. Durch den Mietvertrag wird ein Gesellschaftsverhältnis zwischen den Parteien nicht begründet.
6. Es darf vom Mieter ohne besondere Zustimmung der LUKOM keine Veränderungen am Mietobjekt vorgenommen werden.
7. So genannte Bühnenanweisungen werden nur dann Vertragsbestandteil, wenn sie von der LUKOM schriftlich anerkannt worden sind.

§ 2 Vertragsabschluss

1. Ein Mietverhältnis zwischen LUKOM und Mieter kommt erst durch Abschluss eines schriftlichen Mietvertrages zustande, dessen Bestandteil diese Überlassungsbedingungen einschließlich der darin enthaltenen allgemeinen Mietbedingungen, organisatorischen und technischen Sicherheitsbestimmungen und der Hausordnung sind.
2. Mündlich oder schriftlich beantragte Terminvormerkungen sind für Mieter und LUKOM unverbindlich.
3. Der Mieter ist verpflichtet, den Verzicht auf einen vorgemerkten Termin der LUKOM unverzüglich mitzuteilen. Die LUKOM ist ebenfalls verpflichtet, dem Mieter die anderweitige Inanspruchnahme eines vorgemerkten Termins unverzüglich mitzuteilen.
4. Die LUKOM kann zeitlich befristete Optionen für Veranstaltungstermine einräumen. Eine nicht ausgeübte Option erlischt mit Ablauf der hierfür eingeräumten Frist, ohne dass es einer gesonderten Mitteilung an den Mieter bedarf.

§ 3 Mieter/ Veranstalter

1. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist alleiniger Veranstalter der in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführenden Veranstaltungen. Die Untervermietung oder die sonstige Überlassung an Dritte - mit Ausnahme bei Ausstellungen/ Messen - ist nur zulässig mit Zustimmung der LUKOM, die vor Beginn der Veranstaltung schriftlich vorliegen muss.

2. Sind mehrere Personen Veranstalter, so haften diese gesamtschuldnerisch. Erklärungen eines Mitveranstalters oder gegenüber einem Mitveranstalter haben Wirkung für oder gegen alle Veranstalter. Jeder Mitveranstalter hat sich Tatsachen in der Person eines anderen Mitveranstalters oder Handlungen eines anderen Mitveranstalters wie eigene zurechnen zu lassen.
3. Der Mieter hat einen verantwortlichen und entscheidungsbefugten Veranstaltungsleiter schriftlich zu benennen, der bei Übergabe der Mietsache und während der Veranstaltung anwesend ist. Von diesem Ansprechpartner erteilte Zusatzaufträge werden namens und im Auftrag des Veranstalters erteilt, es sei denn, es wird ausdrücklich etwas anderes vereinbart.
4. Sofern nicht ausdrücklich in schriftlicher Form anders lautend vereinbart, kommt der LUKOM keine Veranstaltereigenschaft zu. Alleiniger Veranstalter ist der Mieter. Es entsteht lediglich ein Rechtsverhältnis zwischen dem Mieter und dem Besucher, nicht aber zwischen der LUKOM und dem Besucher. Der Mieter ist verpflichtet, bei allen Werbemaßnahmen, insbesondere in allen Publikationen und Gesprächen, auf seine Veranstaltereigenschaft hinzuweisen.

§ 4 Mietdauer/Nutzungszeiten

1. Das Mietobjekt wird für die im Vertrag vereinbarte Zeit vermietet. Der vertraglich vereinbarte Mietzeitraum beinhaltet den notwendigen Vorbereitungszeiten für Aufbau, Dekoration und Abbau etc.
2. Mit Ende der vereinbarten Abbauphase ist die Mietsache vom Mieter im geräumten Zustand zurückzugeben. Einer gesonderten Aufforderung zum Verlassen der Halle durch die LUKOM bedarf es nicht. Eine stillschweigende Verlängerung des Nutzungsverhältnisses wird ausgeschlossen.
3. Vom Mieter oder in seinem Auftrag von Dritten eingebrachte Gegenstände, Einbauten, Aufbauten oder ähnliches sind vom Mieter bis zum Mietende restlos zu entfernen und der alte Zustand wiederherzustellen. Nach Ablauf der Mietzeit können Gegenstände zu Lasten des Mieters kostenpflichtig entfernt werden.
4. Der Mieter kann keine Rechte daraus ableiten oder Einwände dagegen erheben, dass gleichzeitig oder zeitnah zu seiner Veranstaltung andere – auch ähnliche oder gleichartige Veranstaltungen – in den Räumlichkeiten der LUKOM stattfinden.

§ 5 Miete und Nebenkosten

1. Der zwischen Mieter und LUKOM vereinbarte Mietzins ist schriftlich im jeweiligen Vertrag festgelegt. Die Gesamtmiete beinhaltet lediglich den Mietzins sowie die im Mietvertrag oder die in einer Anlage zum Mietvertrag aufgeführten Nebenkosten, Zusatzleistungen und Personalleistungen. Werden auf Anforderung des Mieters weitere Räume genutzt, Zusatzleistungen erbracht oder entstehen durch die Veranstaltung zusätzliche Nebenkosten und Personalkosten, sind diese durch den Mieter zu erstatten.
2. Die vertraglich vereinbarte Raum- bzw. Platzmiete sowie eine Vorauszahlung auf die zu erwartenden Nebenkosten sind - sofern nicht im Mietvertrag anders vereinbart - spätestens zehn Arbeitstage vor Aufbaubeginn kostenfrei an die LUKOM zu zahlen.
3. Bei besonders umfangreichen Veranstaltungen oder bei erstmaliger Zusammenarbeit mit einem Mieter ist die LUKOM berechtigt, die Vorauszahlung in Höhe der hochgerechneten Gesamtkosten der betr. Veranstaltung bereits bei Vertragsabschluss zu verlangen.
4. Erhöhen sich zwischen dem Zeitpunkt des Vertragsschlusses und dem Beginn der Veranstaltung die Kosten für Strom, Wasser, Abwasser, Abfallentsorgung und/oder veranstaltungsspezifische Versicherungen um mehr als 3 % ist die LUKOM berechtigt den im Mietvertrag unter § 2 „Miet- und Nebenkosten“ ausgewiesenen Betriebskostenanteil am Mietzins entsprechend anzupassen. Wurde für Miete und Nebenkosten eine Pauschale vereinbart, kann diese unter Berücksichtigung der erhöhten Einzelpreise neu festgelegt werden.
5. Ferner ist die LUKOM berechtigt, zusätzlich die Gestellung einer dem Gesamtrisiko angemessenen Kautions zu verlangen.
6. Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen. Bei jeglichem Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 8% über dem jeweils gültigen Basiszinssatz fällig. Der Nachweis eines höheren Verzugschadens bleibt der LUKOM vorbehalten.
7. Die LUKOM ist berechtigt, die an den Mieter weiterberechneten Fremdkosten mit einem Gemeinkostenzuschlag von bis zu 20% zu versehen.
8. Der Flügel und andere Musikinstrumente können - sofern vorhanden - gegen Entgelt gemietet werden. Das Stimmen geschieht durch von der LUKOM eingesetzte Fachkräfte auf Kosten des Mieters.
9. Gabelstapler können entgeltlich vom Mieter benutzt werden. Dies geschieht grundsätzlich durch Bedienungspersonal der LUKOM, das insoweit den Weisungen des Mieters unterstellt wird. Bei Benutzung des Gabelstaplers hat der Mieter für das Be- und Entladerrisiko selbst einzustehen, da dieses Risiko durch die LUKOM nicht versicherbar ist.

§ 6 Werbung

1. Sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, sind Werbung, Programm- und Kartenvorverkauf Sache des Mieters. Der Mieter hat auf allen Werbeträgern seinen Namen und seine Anschrift bekanntzumachen. Der Mieter hält die LUKOM unwiderruflich von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass Werbemaßnahmen des Mieters Rechte Dritter (Urheberrechte, Bild- und Namensrechte, Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte, etc.) oder sonstige gesetzliche Vorschriften (z.B. Teledienstgesetz) verletzen. Dies gilt auch für alle etwaigen diesbezüglich anfallenden Rechtsverfolgungskosten.
2. Die Werbung innerhalb des Mietobjektes und auf den dazugehörenden Freiflächen bedarf der Zustimmung durch die LUKOM.
3. Die LUKOM ist berechtigt, in sämtlichen Medien, insbesondere in Printmedien und im Internet, auf die vom Mieter geplante Veranstaltung hinzuweisen, sofern dies vom Mieter nicht ausdrücklich untersagt wird.
4. Die LUKOM ist berechtigt, vor Veranstaltungsbeginn, in der Pause und nach der Veranstaltung in den Foyers Veranstaltungsvorschauen auszulegen, Plakate auszuhängen und elektronische Werbeeinblendungen vorzunehmen. Dies gilt auch, wenn ein Wettbewerbsverhältnis zu Veranstaltungen des Mieters besteht. Anderslautende Regelungen sind schriftlich zu vereinbaren.
5. Das Werbematerial des Mieters ist vor der Veröffentlichung auf Verlangen der LUKOM zur Einwilligung vorzulegen. Die Verbreitung kann untersagt werden, wenn es anstößig wirkt, gegen den guten Geschmack oder die guten Sitten, gegen gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen verstößt.
6. Bei der Nennung des Namens der LUKOM oder der Nennung der Versammlungsstätten auf Ankündigungen aller Art (auch Internet), Drucksachen etc. sind ausschließlich der Originalschriftzug und/oder das Originallogo zu verwenden. Die entsprechenden Vorlagen werden ausschließlich zu diesem Zweck durch die LUKOM bereitgestellt.

7. Dem Mieter ist bekannt, dass Wildplakatieren im Stadtgebiet Ludwigshafen behördlich untersagt ist. Er verpflichtet sich, dafür Sorge zu tragen, dass dieses Verbot hinsichtlich der Werbung für seine Veranstaltung eingehalten wird. Es gelten die Plakatierungsrichtlinien der Stadt Ludwigshafen in der jeweiligen aktuellen Fassung.
8. Rundfunk- und Fernsehübertragungen bzw. Aufzeichnungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung der LUKOM, ebenso gewerbsmäßige Foto-, Film-, Ton- und Videoaufnahmen. Die LUKOM kann dafür ein Entgelt verlangen.
9. Die LUKOM ist berechtigt, Bild-/Tonaufnahmen sowie Zeichnungen von Veranstaltungsabläufen bzw. ausgestellten oder verwendeten Gegenständen und den im Rahmen der Veranstaltung auf der Bühne auftretenden Szenefläche, Künstlern bzw. Personen zum Zwecke der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen (z.B. im Internet) anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Anderslauternde Regelungen sind schriftlich zu vereinbaren.

§ 7 Bestuhlung, Betischung, Fassungsvermögen

1. Für die Einrichtung der Räume sind ausschließlich die genehmigten Bestuhlungs- und Betischungspläne der LUKOM maßgebend. Die Räume werden entsprechend dem jeweils vereinbarten Plan überlassen.
2. Bei Veranstaltungen ohne Bestuhlung in der Friedrich-Ebert-Halle ist das maximale Fassungsvermögen auf 4.302 Personen festgesetzt. Dabei dürfen beide Balkone aus Sicherheitsgründen nur mit je 376 Personen besetzt werden. Der Mieter ist verpflichtet, durch die Ausgabe gesonderter Balkon-Tickets und geeignete Kontrollen an den Balkon-Zugängen sicherzustellen, dass eine Überfüllung der Balkone ausgeschlossen ist. Der Mieter hat ferner dafür zu sorgen, dass alle Durchgänge, Treppen und Türen jederzeit frei sind und bleiben.
3. Tischnummerierung ist, wenn sie gewünscht wird, Sache des Mieters.

§ 8 Einlasskarten

1. Sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, erfolgt die Beschaffung des Kartensatzes durch den Mieter.
2. Der Mieter ist verpflichtet, der LUKOM Nachweise über den Umfang des Kartensatzes (Drucklisten, Protokolle o.ä.) sowie über die Zahl der abgegebenen Karten rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen.
3. Die LUKOM kann verlangen, dass Hinweise, die dem Schutz der Besucher vor Gefahren und Schäden dienen, auf die Karten gedruckt werden.
4. Es dürfen nicht mehr Karten ausgegeben werden, als Plätze vorhanden und zugelassen sind. Die Höchstzahl wird im Mietvertrag festgelegt bzw. ergibt sich aus dem Bestuhlungsplan und ist vom Mieter verbindlich einzuhalten.
5. Die von der LUKOM beanspruchten Dienst-, Ehren- und Presseplätze sind im Bestuhlungsplan der Friedrich-Ebert-Halle gekennzeichnet und dürfen nicht in den Kartensatz aufgenommen werden. Bei Konzertveranstaltungen im Pfalzbau sind mindestens 6 Tickets der 1. Preiskategorie der LUKOM kostenfrei zur Verfügung zu stellen, die LUKOM stellt dafür eigene Ausweise bzw. Karten aus.
6. Erfolgt der Kartenvorverkauf in einer von der LUKOM betriebenen Vorverkaufsstelle, ist sie berechtigt, die Einnahmen solange einzubehalten, bis alle Forderungen aus Miete, Nebenkosten oder einem anderen Rechtsgrund erfüllt sind. Der Mieter hat Anspruch auf vorzeitige Auszahlung, wenn er eine selbstschuldnerische Bankbürgschaft in entsprechender Höhe leistet. Wird die Veranstaltung abgesagt, ist die LUKOM berechtigt, die vereinnahmten Eintrittsgelder inkl. etwaiger Gebühren im Namen des Mieters an die Kunden zurückzuerstatten.

§ 9 Gema-Gebühren

1. Die Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungsrechte und mechanische Vervielfältigungsrechte) hat durch den Mieter zu erfolgen. Die GEMA-Gebühren hat er unmittelbar an die GEMA zu entrichten.

§ 10 Bewirtung, Merchandising, Toiletten, Garderobe, Parkplätze

1. Jede Abgabe von Speisen und Getränken (Bewirtschaftung) sowie der Verkauf von Waren (Merchandising) innerhalb der Gebäude bzw. Grundstücke der LUKOM erfolgt ausschließlich durch diese oder einen von ihr eingesetzten Pächter. Dies betrifft auch den Verkauf von Tonträgern und Programmheften.
2. Nach besonderer Vereinbarung wird im Einzelfall dem Mieter gegen Bezahlung gestattet, auch auf dem Gelände oder den Räumlichkeiten der LUKOM Programme, Tonträger etc. selbstständig zu verkaufen bzw. verkaufen zu lassen. Wird über das dafür zu entrichtende Entgelt keine besondere Vereinbarung getroffen, so sind vom Mieter mindestens 15 % des getätigten Bruttoumsatzes zu entrichten.
3. Bei bestuhlten Unterhaltungsveranstaltungen in der Eberthalle von mehr als 1,5 Stunden Dauer ist eine Pause von mindestens 20 Minuten einzulegen. Geschieht dies nicht, so hat der Mieter für den Bewirtschaftungsausfall eine Entschädigung in Höhe von 5% des Gesamterlöses aus Kartenverkauf, mindestens jedoch eine halbe Grundmiete zu zahlen.
4. Die LUKOM bzw. der von ihr eingesetzte Pächter bedient die Garderobe und die Toiletten. Für die Benutzung wird ein Entgelt erhoben. Alternativ kann die Garderoben- und Toilettenbenutzung auch vom Mieter pauschal abgegolten werden.
5. Die LUKOM trifft die Entscheidung, ob und in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird.
6. Die LUKOM garantiert nicht, dass in unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes Parkplätze in ausreichendem Maße für die Besucher der jeweiligen Veranstaltung zur Verfügung stehen, insbesondere behält sie sich eine anderweitige Nutzung der den Häusern zugeordneten Parkplatzzflächen vor.

§ 11 Nichtraucherchutz

1. Innerhalb der Gebäude der LUKOM gilt ab dem 15.02.2008 ein absolutes Rauchverbot gem. Nichtraucherschutzgesetz des Landes Rheinland-Pfalz.
2. Der Mieter ist verpflichtet, die Einhaltung des Rauchverbots während seiner gesamten Nutzungszeit sicherzustellen. Bei Verstößen hat er die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen um weitere Verstöße zu verhindern.

3. Verstöße gegen die Bestimmungen des Nichtraucherchutzgesetzes können durch die zuständigen Behörden als Ordnungswidrigkeit auch gegenüber der LUKOM geahndet werden. Der Mieter hat die LUKOM auf erste Anforderung freizustellen, soweit er und seine Erfüllungsgehilfen gegen die Vereinbarungen nach Ziffer 1 oder 2 verstoßen.
4. Die LUKOM berechtigt den Mieter ausdrücklich, Veranstaltungsbesucher im Falle von Zuwiderhandlungen des Hauses zu verweisen (Übertragung des Hausrechts). Darüber hinaus behält sich die LUKOM die Einschaltung der Ordnungsbehörden und – wenn trotz mehrfacher Ermahnung keine Abhilfe erfolgt – den Abbruch der betreffenden Veranstaltung vor. Dem Mieter steht in diesem Fall kein Schadenersatz zu. Er haftet für eventuelle Kosten, die der LUKOM wegen der Nichteinhaltung des Rauchverbots entstehen.

§ 12 Feuerwehr-, Einlass-, Aufsichts-, Ordnungspersonal und Sanitätsdienste

1. Für den Einsatz der Polizei, der Feuerwehr (Brandwache) und des Sanitätsdienstes sorgt die LUKOM. Grundlage des Sanitätsdienst-Einsatzes ist der sog. Maurer-Algorithmus. Eine Übernahme dieser Leistungen durch den Mieter ist nicht möglich. Die Kosten für die betreffenden Dienste sind im Mietvertrag ausgewiesen und vom Mieter zu zahlen.
2. In der Friedrich-Ebert-Halle übernimmt und gewährleistet der Mieter die Einlass-Sicherung, den Platzanweiser-Dienst, den Saalordner-Dienst und die Sicherung des Bühnenbereiches (Security).
3. Es darf nur qualifiziertes Einlass- und Ordnungspersonal eingesetzt werden, welches mit der Versammlungsstättenverordnung vertraut ist. Die LUKOM behält sich ausdrücklich das Recht vor, den Einsatz eines Security-Unternehmens ihres Vertrauens zu verlangen. Die Stärke des Security-Dienstes ist mit der LUKOM abzustimmen.
4. Die Ordner an den Fluchttüren der Friedrich-Ebert-Halle stellt die LUKOM. Die Kosten für diese Kräfte hat der Mieter zu tragen. Abweichende Regelungen sind schriftlich zu vereinbaren.
5. Im Pfalzbau setzt die LUKOM ein Vertragsunternehmen für Einlasskontrolle, Platzanweisung und allgemeine Ordnerdienste ein. Die Kosten trägt der Mieter.

§ 13 Abbruch von Veranstaltungen

1. Bei Verstoß gegen die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen kann die LUKOM vom Mieter die sofortige Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Mieter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, ist die LUKOM berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen.

§ 14 Verantwortung und Haftung des Mieters

1. Die Räume und Sachen (Gegenstände des Mietvertrages) werden in dem bestehenden, dem Mieter bekannten Zustand überlassen. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Mieter nicht unverzüglich Mängel bei der LUKOM geltend macht.
2. Der Mieter haftet für die einwandfreie und vollzählige Rückgabe der zur Nutzung überlassenen Geräte, Schlüssel und Anlagen. Die entstehenden Kosten an der Schließanlage bei Schlüsselverlust sind durch den Mieter zu tragen. Die LUKOM ist berechtigt, eine Schlüsselkaution (50,00 EUR pro Schlüssel) zu verlangen.
3. Dem Mieter obliegt bezüglich der überlassenen Räume/Sachen und bezüglich der Besucher/Teilnehmer der Veranstaltung die Obhuts- und Verkehrssicherungspflicht gem. geltender Versammlungsstätten-Verordnung.
4. Der Mieter haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für jeglichen Personen- und Sachschaden, welcher der LUKOM oder Dritten (z. B. Veranstaltungsbesucher, Ausstellern usw.) aus Anlass der Veranstaltung entsteht. Er verpflichtet sich, die LUKOM von allen Schadenersatzansprüchen Dritter freizustellen, die gegen sie aus Anlass der Veranstaltung gerichtet werden einschließlich der Kosten der Rechtsverfolgung und -verteidigung.
5. Der Mieter haftet insbesondere für Unfallschutz, Sicherheit und Standfestigkeit von eingebrachten Sachen, die zusammengebaut, aufgestellt, abgehängt, angeschlossen oder verlegt werden.
6. Für alle Veranstaltungen in den Räumlichkeiten schließt die LUKOM eine Veranstalterhaftpflicht- und Mietsachversicherung ab. Diese Versicherung ist für den Mieter verpflichtend, die Versicherungsprämie ist vom Mieter zu übernehmen. Die Deckungssumme beträgt
 - 2 Mio. EUR für Personenschäden – und/oder Sachschäden
 - 60.000,00 EUR für Vermögensschäden
 - Mietsachschäden sind bis zu 6.000,00 EUR je Schadensfall bei 50,00 EUR Selbstbeteiligung versichert.

Nicht versichert ist die Haftung

- der Veranstaltungsbesucher gegenüber Dritten
- aus der Verwendung von Feuerwerks- und Knallkörpern
- wegen Schäden, die die LUKOM, der Mieter oder eine von ihnen bestellte oder beauftragte Person durch den Gebrauch eines KFZs oder eines KFZ-Anhängers verursachen
- aus der Durchführung des Wirtschaftsbetriebes durch Dritte
- wegen Schäden, die auf Abnutzung, Verschleiß oder übermäßige Beanspruchung zurückzuführen sind
- für das Abhandenkommen von Sachen

Einzelheiten des Vertrages werden auf Anfrage mitgeteilt.

Veranstaltungen auf dem Freigelände der Friedrich-Ebert-Halle und auf dem Theaterplatz sind nur dann versichert, wenn die Veranstaltungen gleichzeitig auch in den betreffenden Gebäuden stattfinden.

7. Finden Veranstaltungen ausschließlich auf den Freiflächen von Friedrich-Ebert-Halle oder Pfalzbau statt (Hallen-Freigelände bzw. Theaterplatz), so ist der Veranstalter verpflichtet, selbst eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abzuschließen. Die Versicherungssummen sind entsprechend §14, Abs. 2 zu vereinbaren. Die LUKOM ist berechtigt, die Vorlage des Versicherungsscheins zu verlangen.
8. Die Haftung für vom Mieter eingelagerte Gegenstände wird von der LUKOM ausdrücklich ausgeschlossen.
9. Zeigt sich im Laufe einer Veranstaltung ein Mangel der überlassenen Räume und Sachen oder wird eine Vorkehrung zu deren Schutz gegen eine nicht vorhergesehene Gefahr erforderlich, so hat der Mieter der LUKOM unverzüglich Anzeige zu erstatten.

10. Gemietete Instrumente, Einrichtungsgegenstände und technisches Gerät müssen vor der Übergabe vom Mieter auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Liegen bei der Rückgabe Schäden vor, so erfolgt die Reparatur bzw. die Neubeschaffung auf Kosten des Mieters.

§ 15 Haftung der LUKOM

1. Die LUKOM hat bei auftretenden Mängeln an den überlassenen Räumen und Sachen unverzüglich für deren Beseitigung zu sorgen und Schutzvorkehrungen zu treffen. Maßnahmen, die diesem Zwecke dienen, hat der Veranstalter zu dulden.
2. Die LUKOM haftet nur für Schäden, die auf mangelhafte Beschaffenheit der überlassenen Grundstücke und Räume sowie des Inventars zurückzuführen sind sowie im Rahmen der bestehenden Garderobenversicherung für die ordnungsgemäß abgegebene Garderobe.
3. Die Haftung der LUKOM für ihre gesetzlichen Vertreter, das von ihr eingesetzte Personal/Hilfskräfte (Erfüllungsgehilfen) wird ausgeschlossen, soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegen oder Kardinalspflichten bzw. wesentliche Vertragspflichten verletzt werden. Der Ausschluss betrifft nicht die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
4. Die LUKOM haftet nicht für Schäden, die durch von ihr veranlasste Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen. Kommt es infolge der Fehleinschätzung einer vermeintlich sicherheitskritischen Situation zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch einer Veranstaltung auf Anweisung der LUKOM haftet sie nicht, sofern bei Entscheidungsfindung die erforderliche Sorgfalt beachtet wurde. Die Haftung der LUKOM ist ebenfalls ausgeschlossen, wenn auf Anweisung der Behörden eine Veranstaltung unterbrochen, eingeschränkt, verändert, abgesagt oder abgebrochen werden muss.

§ 16 Rücktritt vom Vertrag

1. Der Mieter ist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
2. Führt der Mieter aus einem von der LUKOM nicht zu vertretenden Grund seine Veranstaltung nicht durch oder tritt er vom Mietvertrag zurück bzw. kündigt ihn, so bleibt er zur Zahlung der Miete und aller bereits entstandenen Kosten verpflichtet. Bei Rücktritt innerhalb eines Zeitraums von bis zu 3 Monaten vor Beginn der Veranstaltung sind 50 % der Grundmiete, danach die volle Grundmiete zu zahlen. Die volle Grundmiete ist auch zu zahlen bei Kündigung von Veranstaltungen, die sich über einen Zeitraum von zwei oder mehr Veranstaltungstagen erstrecken, unabhängig vom Zeitpunkt der Kündigung. Darüber hinaus berechnet die LUKOM eine Bearbeitungsgebühr von 100,00 EUR. Dem Mieter wird das Recht eingeräumt zum Nachweis, dass der LUKOM kein oder ein geringerer Ausfall entstanden ist als die zu zahlende Grundmiete. Bei besucherabhängiger Miete berechnet sich die Ausfallentschädigung aus dem maximalen Mieterlös bei ausverkaufter Veranstaltung. Wurde eine Pauschale vereinbart, die Mietzins und Nebenkosten beinhaltet, so berechnet sich die Ausfallentschädigung aus dem anteiligen Mietzins, der der Pauschalberechnung zugrunde liegt.
3. Für Schadenersatzansprüche Dritter gegen die LUKOM, die aus Anlass des Rücktritts gegen diese geltend gemacht werden, hat der Mieter einzustehen. Er verpflichtet sich insoweit, die LUKOM von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, einschließlich der Kosten der Rechtsverfolgung und -verteidigung
4. Der LUKOM steht nur dann ein Rücktrittsrecht zu, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, der auch zur außerordentlichen fristlosen Kündigung berechtigen würde. In diesem Fall stehen dem Mieter keine Schadensansprüche zu.
5. Wichtige Gründe vom Vertrag zurückzutreten, liegen insbesondere vor, wenn:
 - a) der Mieter trotz Abmahnung gegen wesentliche Bestimmungen des Mietvertrages nebst Zusatzvereinbarungen verstößt, insbesondere bei Verletzung seiner Obhuts- und Verkehrssicherungspflicht,
 - b) die vereinbarten Entgelte und die Kautions bzw. wesentliche Teile hiervon nicht innerhalb der vereinbarten Frist zahlt oder den Abschluss einer geforderten Haftpflichtversicherung nicht zum vereinbarten Termin nachweist.
 - c) durch die vorgesehene Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt bzw. der LUKOM und der von ihr verwalteten Hallen/Häuser zu befürchten ist.
 - d) die LUKOM die Räume wegen unvorhergesehener besonderer Umstände oder sonstigen wichtigen Gründen für eine im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung benötigt,
 - e) die LUKOM das Mietobjekt wegen unvorhergesehener Umstände, für die sie nicht verantwortlich ist, nicht zur Verfügung stellen kann.
 - f) das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Mieters eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde.
6. Der Rücktritt vom Mietvertrag ist dem Mieter unverzüglich anzuzeigen. In den Fällen Buchstaben c), d) und e) ist der Mieter von der Zahlung des Nutzungsentgeltes befreit. In den Fällen zu Buchstaben a) b) und f) wird die vereinbarte Grundmiete zur Zahlung fällig. Alle bei der LUKOM bis dahin entstandenen Kosten sowie Fremdkosten sind zu erstatten.
7. Tritt eine schwerwiegende Beeinträchtigung infolge unerwartet auftretender und von der LUKOM nicht zu vertretender Mängel an Gebäuden, Räumen oder Einrichtungen vor der Veranstaltung auf, kann der Mieter vom Vertrag zurücktreten. Macht er von diesem Recht Gebrauch, so wird er von der Verpflichtung zur Zahlung des Nutzungsentgeltes befreit. Weitergehende Ersatzansprüche gegen die LUKOM stehen dem Mieter nicht zu.

§ 17 Hausrecht

1. Die LUKOM übt durch ihre Mitarbeiter und sonstige von ihr beauftragten Personen das Hausrecht in dem jeweiligen Gebäude aus. Die das Hausrecht ausübenden Personen sind berechtigt und verpflichtet, Veranstaltungsteilnehmer und sonstige Personen der Räumlichkeiten zu verweisen, wenn andere Veranstaltungsteilnehmer durch sie belästigt werden, die Veranstaltung durch sie gestört wird oder eine sonstige Gefahr für Personen oder Sachen von ihnen ausgehen.
2. Der Veranstalter hat bezüglich der ihm überlassenen Räume während der Dauer der Mietzeit das Hausrecht inne. Das Hausrecht der LUKOM für das Gesamtgebäude bleibt davon unberührt. Die Übernahme sowie die Durchsetzung des Hausrechtes für die dem Veranstalter überlassene Räume durch die LUKOM kann gesondert vereinbart werden.
3. Der Veranstalter hat den das Hausrecht ausübenden Personen jederzeit, auch während der Veranstaltung kostenfrei Zutritt zu allen angemieteten Räumen zu gewähren. Die Hausordnung der LUKOM ist dem Mieter bekannt und ist Bestandteil des Vertrages. Sie wird vom Veranstalter mit Abschluss des Vertrages ausdrücklich als Vertragsgegenstand anerkannt und kann jederzeit angefordert

werden. Der Mieter verpflichtet sich, seinen Veranstaltungsbesuchern, seinen Ausstellern und seinem Untermietern diese Hausordnung aufzuerlegen und auf deren Einhaltung zu achten.

4. Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, an wen, zu welchem Zweck und zu welcher Zeit die übrigen Räumlichkeiten überlassen werden. Auch hat er kein Mitspracherecht darüber, wie und wann andere Veranstaltungen vorbereitet bzw. aufgebaut werden.

§ 18 Vertraulichkeit

1. Die Vertragsparteien verpflichten sich gegenseitig, alle geschäftlichen Angelegenheiten des jeweils anderen Vertragspartners, die ihnen im Rahmen dieses Vertrages und seiner Durchführung bekannt werden, vertraulich zu behandeln.

§ 19 Schlussbestimmungen und Gerichtsstand

1. Nebenabreden und Ergänzungen zum Mietvertrag bedürfen der Schriftform.
2. Von den Vertragsbedingungen Teil I, II und III der LUKOM abweichende und zusätzliche Allgemeine Geschäftsbedingungen des Mieters werden nicht Bestandteil des Mietvertrages. Es gelten die vorliegenden Vertragsbedingungen in der jeweils gültigen Fassung.
3. Das Vertragsverhältnis unterliegt deutschem Recht. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Ludwigshafen.
4. Sollten einzelne Klauseln dieser Bedingungen unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages unberührt. An die Stelle der nicht einbezogenen oder unwirksamen Bestimmung soll eine Regelung treten, die dem Inhalt der ursprünglichen Bestimmung – insbesondere auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten – möglichst nahe kommt.

II. Organisatorische und technische Sicherheitsbestimmungen

§ 1 Vorbemerkung/ Verbindlichkeit

1. Die vorliegenden Bestimmungen sind verbindlich für alle Unternehmen, Organisationen und Personen, die in den Versammlungsstätten der LUKOM Veranstaltungen durchführen. Sie sind Bestandteil der Überlassungsbedingungen der LUKOM und des zu Grunde liegenden Mietvertrags. Zusätzliche Forderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Ordnungsdienststellen, der Baubehörden und der Brandschutzdienststellen gestellt werden, insbesondere wenn sich aus der Art der geplanten Veranstaltung besondere Gefährdung für Personen und Sachwerte ergeben können.
2. Der Mieter hat für die vollständige Umsetzung aller an die Veranstaltung gestellten Anforderungen auf eigene Kosten zu sorgen.
3. Aus Gründen der Sicherheit der Veranstaltungsteilnehmer und des vorbeugenden Brandschutzes kann die Durchführung einer Veranstaltung von der LUKOM oder durch die zuständigen Ordnungsbehörden untersagt werden, wenn vorgefundene Mängel bis zu Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind.
4. Bei Verstoß gegen die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen kann die LUKOM vom Mieter die sofortige Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Mieter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, ist die LUKOM berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen.

§ 2 Mitteilungs- und Anzeigenpflicht des Mieters

1. **Bühnenanweisung:** der Mieter verpflichtet sich, spätestens bis **4 Wochen** vor der Veranstaltung der LUKOM eine Bühnenanweisung mit sämtlichen Aufbauhinweisen vorzulegen.
2. **organisatorische und sicherheitstechnisch notwendige Angaben:** zusätzlich zur Bühnenanweisung hat der Mieter aus Gründen der Sicherheit und zur optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung ebenfalls bis spätestens **4 Wochen** vor der Veranstaltung der LUKOM schriftlich mitzuteilen:
 - den Namen des Veranstaltungsleiters (Telefonnummer, Anschrift)
 - den Namen des Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik bzw. der Fachkraft für Veranstaltungstechnik, soweit bühnen-, studio- oder beleuchtungsstechnische Anlagen aufgebaut werden sollen
 - die Größe von aufzubauenden Szenenflächen, Tribünen, Podium
 - den zeitlichen Ablauf der Veranstaltung (Beginn, Pausen, Ende)
 - den Zeitpunkt der Technischen Probe
 - ob feuergefährliche Handlungen/pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (Genehmigungspflicht beachten)
 - ob Aufbauten/ Ausstattungen/ Dekorationen eingebracht werden
 - ob maschinentechnische Bewegungen, künstlerische Darstellungen im oder über dem Zuschauerraum stattfinden
3. Technische oder organisatorische Absprachen, welche die Bestuhlungspläne bzw. die Besucherzahlen betreffen, sind vorzunehmen, bevor der Kartenvorverkauf beginnt.

§ 3 Verantwortliche Personen

1. **Verantwortung des Mieters:** Der Mieter ist der Veranstalter und als solcher für den störungsfreien Ablauf einer Veranstaltung verantwortlich. Er hat der LUKOM einen verantwortlichen Vertreter (Veranstaltungsleiter) zu benennen, der vor, während und nach der Veranstaltung stets erreichbar und gegenüber den Mitarbeitern des Mieters bzw. gegenüber vom Mieter beauftragten Firmen weisungsbefugt ist.
2. Der Mieter hat die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden einschlägigen Vorschriften, insbesondere solche der Versammlungsstättenverordnung, der Landesbauordnung und der Gewerbeordnung sowie die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften in eigener Verantwortung einzuhalten. Gleiches gilt für die Befolgung bzw. Erfüllung behördlicher Anordnungen/Auflagen und Bedingungen.

Der Mieter verpflichtet sich, seinen Veranstaltungsbesuchern, seinen Ausstellern und seinen Untermietern die Hausordnung aufzuerlegen und auf deren Einhaltung zu achten.

3. **Leitung der Veranstaltung:** Der Veranstaltungsleiter muss vor, während und nach der Veranstaltung stets erreichbar sein. Er hat auf Verlangen ein Funkgerät, das von der LUKOM zu diesem Zweck bereitgehalten wird, bei sich zu tragen. Der Veranstaltungsleiter ist zur Einstellung des Veranstaltungsbetriebes verpflichtet, wenn eine Gefährdung von Personen in der Versammlungsstätte dies erforderlich macht, wenn sicherheitstechnisch notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht funktionieren oder wenn Betriebsvorschriften der Versammlungsstätten-Verordnung nicht eingehalten werden (können). Er hat die externen Stellen (Feuerwehr,

Polizei, Sanitätsdienst) und die LUKOM unverzüglich zu benachrichtigen, wenn die Sicherheit oder die Gesundheit von Personen gefährdet oder beeinträchtigt wird.

4. **Verantwortung der LUKOM** Die Verantwortlichen der LUKOM sind berechtigt, vor, während und nach der Veranstaltung dem Mieter und seinem Personal Weisungen zu erteilen, soweit es die Interessen der LUKOM oder die Sicherheit von Personen erfordern. Diese Weisungen sind zu befolgen, ohne dass der Mieter von seiner Gesamtverantwortung für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung und die Sicherheit seiner Ein- und Aufbauten entbunden wird.

Die LUKOM benennt ebenfalls einen jederzeit erreichbaren verantwortlichen Vertreter.

§ 4 Vorbereitung der Veranstaltung

1. Der Mieter ist berechtigt, vor Übernahme des Mietobjektes die Zählerstände für Strom und Gas abzulesen und zu dokumentieren. Sie werden auf Verlangen durch Unterschrift des Beauftragten der LUKOM bestätigt. Macht der Mieter von diesem Recht keinen Gebrauch, so gelten die von der LUKOM ermittelten Mengen als abgenommen und anerkannt.
2. Die vorhandenen technischen Anlagen dürfen nur von der LUKOM oder von ihr benannten Dienstkräften bedient werden. Die Kosten hat der Mieter zu tragen. Der selbständige Anschluss an das Stromnetz ist verboten.
3. Alle Zugänge zu den vermieteten Sälen sind, solange sie nicht benutzt werden, geschlossen zu halten. Sie sind spätestens eine halbe Stunde vor Beginn der Veranstaltung zu öffnen, nach Vereinbarung auch früher. Der Einlass in die Foyers der Eberthalle erfolgt in Abstimmung mit dem Mieter, mindestens eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung.
4. Die LUKOM ist berechtigt, die Einlasstüren zu schließen, wenn das zulässige Fassungsvermögen der Halle/Säle erreicht ist.

§ 5 Störungen

1. Im Falle der Störung einer Veranstaltung, welche die LUKOM nicht zu vertreten hat, ist der Mieter nicht berechtigt, Schadenersatzansprüche geltend zu machen.
2. Störungen können z. B. sein: Ausfall von Heizung, Lüftung, Strom, Bombendrohung, gefährliches Verhalten von Besuchern.
3. Wenn Gefahr für Personen oder Sachen von bedeutendem Wert besteht, ist die LUKOM berechtigt, die Veranstaltung zu unterbrechen oder abzubrechen. LUKOM wird nach Möglichkeit - wenn es die Umstände zulassen und erlauben - eine vorherige Abstimmung mit dem Mieter und den Sicherungskräften von Polizei und Feuerwehr herbeiführen.
4. Kommt es zu einer Unterbrechung oder einem Abbruch, so ist der Mieter - hier Veranstaltungsleiter - verpflichtet, bei allen Maßnahmen in der Weise mitzuwirken, dass mögliche Schäden für Sachen und Personen vermieden bzw. möglichst gering gehalten werden. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist er zum Ersatz des dadurch entstehenden Schadens verpflichtet.

§ 6 Einbringen von Sachen und Geräten

1. Aufbauten, Bühnengeräte, Lautsprecheranlagen usw. müssen den geltenden technischen und sicherheitstechnischen Erfordernissen sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften entsprechend konstruiert, zusammengebaut und aufgestellt werden. Der Mieter garantiert dies und erkennt seine Verantwortlichkeit an.
2. Veränderungen am Mietobjekt und Einbauten sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen grundsätzlich der vorherigen schriftlichen – ggf. kostenpflichtigen – Zustimmung des LUKOM.
3. Vorhänge von Bühnen und Szenenflächen müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen.
4. Ausstattungen müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen. Bei Bühnen oder Szenenflächen mit automatischen Feuerlöschanlagen genügen Ausstattungen aus normalentflammbarem Material.
5. Requisiten müssen aus mindestens normal entflammbarem Material bestehen.
6. Ausschmückungen müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren und notwendigen Treppenträumen müssen aus nicht brennbarem Material bestehen.
7. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden, sofern die hierfür erforderlichen Befestigungseinrichtungen vorhanden sind. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben.
8. Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Boden durch den Mieter hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Klebemittel und sonstige Rückstände müssen restlos entfernt werden.
9. An Vorhängen dürfen keine Dekorationen o. ä. befestigt werden.
10. In der Friedrich-Ebert-Halle steht zur Anbringung von statischen Lasten ein sog. Lichtgitter zur Verfügung. Die Belastungsgrenzen gem. Lichtgitterplan sind vom Mieter verbindlich zu beachten, ebenso die Vorschriften für die Anbringung von Lasten. Wenn Zweifel bezüglich der Belastung des Lichtgitters besteht, ist auf Kosten des Mieters ein Statiker hinzuzuziehen. Vor dem Ein- und Aufbau von schwerem Gerät oder zu erwartenden großen Punktlasten ist die LUKOM grundsätzlich zu informieren. Die Entscheidung über das Anbringen von großen Punktlasten trifft die LUKOM.
11. Für eingebrachte Sachen besteht kein Versicherungsschutz gegen Einbruch, Diebstahl, Feuer- oder Wasserschäden. Eine Nachtwache wird von der LUKOM nicht gestellt.
12. Packmaterial, Papier und andere leicht brennbare Gegenstände dürfen nicht herumliegen oder in Ständen und Gängen aufbewahrt werden.
13. Ein- und Aufbauten sind so anzulegen, dass keine schwer einsehbaren bzw. nachprüfaren Ecken und Winkel entstehen, in denen sich Brandlasten befinden können. Stände, in denen Decken eingezogen werden, müssen in der Decke oder in den oberen Wandteilen genügend große Entlüftungsöffnungen haben. Besonderheit im Pfalzbau: Stände müssen nach oben offen bleiben, Decken sind nicht zulässig.
14. Die hauseigenen Ausstellungswände dürfen nicht tapeziert, beklebt oder gestrichen werden. Bei Zuwiderhandlung erfolgt die Reinigung und Aufbereitung auf Kosten des Standmieters.

15. Das Bohren von Löchern, das Schrauben sowie das Einschlagen von Nägeln, Haken und dergleichen in Böden, Wände und Decken sind unzulässig.
16. Der Mieter hat Sorge zu tragen, dass innerhalb der Veranstaltungshäuser der LUKOM keine Ad-Hoc WLAN-Netzwerke mithilfe von Mobilfunkgeräten aufgebaut werden (sog. Tethering). Diese Netze können die Funktionstüchtigkeit der hausinternen WLAN-Anlage beeinträchtigen. Diese Verpflichtung betrifft sowohl die eigenen DV-Geräte des Veranstalters, als auch die DV-Geräte seiner Subunternehmen sowie der Veranstaltungsteilnehmer und Besucher.

§ 7 Gesetzliche Bestimmungen, Sicherheitsbestimmungen

1. Die steuerlichen, polizeilichen und sonstigen Bestimmungen sowie die behördlichen Anordnungen sind vom Mieter zu beachten. Die erforderlichen Genehmigungen, Bescheide usw. sind der LUKOM auf Verlangen vorzulegen.
2. Der Mieter hat die Gewerbeordnung, das Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage, das Nichtraucher- und das Jugendschutzgesetz zu beachten.
3. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht, das Abbrennen von pyrotechnischen Erzeugnissen wie Feuerwerk und bengalisches Licht sowie der Verkauf von oder das Dekorieren mit gasgefüllten Ballons ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmegenehmigungen sind vom Mieter auf seine Kosten zu beantragen und die Genehmigungen vor Beginn der Veranstaltung nachzuweisen.
4. Bei Laser-Vorführungen stellt der Mieter sicher, dass die erforderlichen Genehmigungen vorliegen. Gegebenenfalls erforderliche technische Abnahmen vor Ort sind vom Mieter zu beantragen.
5. Spiritus, Öl, Gas oder ähnliches zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken darf nicht verwendet werden. Bei allen Koch- und Heizvorgängen ist auf strengste Einhaltung der feuerpolizeilichen Bestimmungen zu achten.
6. Der Mieter ist verpflichtet, bei der Nutzung der Räume, Nebenräume und Flure jede Entwicklung von Rauch oder Dampf zu vermeiden (z.B. durch Kochen oder den Einsatz von Dampf-Bügelstationen). Diese Verpflichtung erstreckt sich auch auf die vom Mieter verpflichteten Subunternehmer, freie Mitarbeiter, Künstler und die Crew. Kommt es durch Missachtung dieser Verpflichtung oder durch Missachtung des Rauchverbotes zur Alarmierung der Feuerwehr, so trägt der Mieter die Kosten.
7. Zur Dekoration dürfen nur schwer entflammable Stoffe verwendet werden. Deren Abnahme erfolgt durch die LUKOM vor Beginn der Veranstaltung.
8. Bei Fahrzeugen, welche in der Halle geparkt/ausgestellt werden, muss die Batterie abgeklemmt werden und es dürfen nur maximal 3 Liter Kraftstoff im Tank vorhanden sein.
9. Die zur Dekoration verwendeten Materialien müssen leicht zu entfernen sein. Verwendet der Mieter Materialien, deren Entfernung einen erheblichen Reinigungsaufwand bedingt (Glitzer, Pulver oder ähnlich), hat er die entstehenden Sonderreinigungskosten zu tragen.
10. Zu- und Ausgänge, Feuermelder, Hydranten, elektrische und Fernsprechanlagen sind stets freizuhalten, des Weiteren die Rettungswege in der Versammlungsstätte sowie auf dem Grundstück. Die Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge von Polizei, Feuerwehr, Sanitäts- und Rettungsdiensten sind ständig freizuhalten.
11. Der Mieter stellt die Einhaltung der geltenden Lärmschutzbestimmungen sicher. Bei Veranstaltungen in Sälen betrifft das die Schallpegel sowohl innerhalb als auch außerhalb des Raumes. Bei Zuwiderhandlung behält sich die LUKOM das Recht vor, die Veranstaltung zu unterbrechen. Entstehende Schadenersatzansprüche treffen den Mieter. Veranstalter von Musikdarbietungen haben eigenverantwortlich zu prüfen, ob und welche Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer notwendig sind. Sie haben die erforderlichen Maßnahmen eigenverantwortlich zu treffen. Der Mieter hat durch eine angemessene Begrenzung der Lautstärke sicherzustellen, dass Besucher und Dritte während der Veranstaltung nicht geschädigt werden („Hörsturz u.a.“). Auch Maßnahmen, die geeignet sind, eine gesundheitsgefährliche Lautstärke der Musik visuell aufzuzeigen, sind Bestandteil der notwendigen Vorkehrungen zum Schutz der Besucher vor Schädigungen und damit Gegenstand der Verkehrssicherungspflicht des Veranstalters. Als allgemein anerkannte Regel der Technik enthält die DIN 15 905-5 „Veranstaltungstechnik – Tontechnik – Teil 5: Maßnahmen zum Vermeiden einer Gehörgefährdung des Publikums durch hohe Schalldruckpegel bei elektroakustischer Beschallungstechnik“. Sie ist vom Mieter zu beachten. Bei Veranstaltungen mit erhöhter Lautstärkeentwicklung ist der Mieter zur messtechnischen Überwachung des Schalldrucks verpflichtet. Ggf. hat er eine ausreichende Anzahl von Gehörschutzmitteln (Ohrstöpsel) bereitzuhalten und den Besuchern auf Anforderung zur Verfügung zu stellen. Hierauf ist deutlich erkennbar im Eingangsbereich der Versammlungsstätte hinzuweisen.
12. Das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen, Waffen sowie Speisen und Getränken (z. B. in Flaschen und anderen Behältnissen) ist untersagt. Mieter hat dafür zu sorgen, dass die Besucher am Eingang entsprechend überprüft werden. Sichergestellte Gegenstände sind gegen Quittung einzubehalten, sorgfältig zu verwahren, und am Ende der Veranstaltung gegen Vorlage des Quittungsscheines zurückzugeben.