

Allgemeine Bedingungen für die Überlassung von Flächen

§ 1 Grundsätzliches

1) Überlassung:

- a. Räumlichkeiten und sonstige Flächen des Überlassungsgebers können auf Antrag für wissenschaftliche und kulturelle Veranstaltungen überlassen werden, soweit der Überlassungsgeber in der Lage ist, die Betreuung zu gewährleisten .

Ein Ausschluss gilt für Veranstaltungen mit sexistischen, pornographischen, extremistischen oder anderen gegen die guten Sitten, die Verfassung und gegen Recht und Gesetz verstoßenden Inhalten oder für Veranstaltungen, welche die Ordnung innerhalb des Überlassungsgebers / der Hochschulen stören können.

Die Durchführung von Veranstaltungen für religiöse Zwecke ist ausgeschlossen. Religiöse Zwecke liegen insbesondere dann vor, wenn Gebete durchgeführt werden, Gottesdienste und/oder sonstige kultische Handlungen vorgenommen werden.

Eine Überlassung für parteipolitische Zwecke ist ebenfalls ausgeschlossen. Parteipolitische Zwecke liegen insbesondere dann vor, wenn die Veranstaltung lediglich mit einer Partei oder einer politischen Bewegung gestaltet wird und/oder die von einer Partei oder politischen Richtung verfolgten Ziele zum Gegenstand der Veranstaltung werden.

Ausgeschlossen sind auch Veranstaltungen von Gruppierungen, deren Statuten das Tragen von Uniformen bzw. Farben vorsehen und/oder eine militaristische Tradition beinhalten.

- b. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Flächen besteht nicht. Liegen Umstände vor, die erwarten lassen, dass durch die Veranstaltung die Ordnung innerhalb des Überlassungsgebers oder der Hochschulen nachhaltig gestört wird oder dass dem Ansehen des Überlassungsgebers / der Hochschulen geschadet bzw. ihren Werten nicht entsprochen wird, ist von der Überlassung abzusehen. Das gleiche gilt, wenn zu erwarten ist, dass die Einrichtungen beschädigt werden. Näheres ist geregelt in den Akkreditierungslisten der Hochschulen. Die Flächen werden in gegebenem Zustand überlassen. Der/die Überlassungsnehmer/in ist verantwortlich dafür, selbst zu prüfen, ob die Räumlichkeiten den Anforderungen für seine/ihre Veranstaltung und dem beabsichtigten Verwendungszweck entsprechen; der Überlassungsgeber übernimmt hierfür keine Gewährleistung.
- c. Die Erfüllung des gesetzlichen Auftrags des Überlassungsgebers hat bei der Vergabe der Flächen immer Vorrang.

2) Kündigung des Überlassungsvertrages durch den Überlassungsgeber:

- a. Der Überlassungsgeber kann bei einer erhöhten und/oder nicht vorhergesehenen Gefahrenlage den Vertrag kündigen und/oder vom Vertrag zurücktreten. Dies gilt auch und insbesondere, wenn:
- der/die Überlassungsnehmer/in Maßnahmen unterlässt, die der Sicherheit der Besucher oder anderer Beteiligter insbesondere nach bau- oder polizeirechtlichen Vorschriften dienen oder dienen würden;
 - der/die Überlassungsnehmer/in die Unterlagen und Informationen nicht, nicht vollständig oder nicht fristgerecht an den Überlassungsgeber übermittelt, die hier vereinbart sind (§ 1, Abs.5d); dies gilt auch für den Nachweis der Veranstalterhaftpflichtversicherung (§ 7 Abs. 4);
 - der/die Überlassungsnehmer/in den Überlassungsgeber nicht bzw. nicht umgehend über nachträgliche Änderungen bezüglich der geplanten Veranstaltung informiert (§ 1, Abs.5d);
 - die erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse nicht vorliegen oder der/die Überlassungsnehmer/in behördliche Auflagen nicht erfüllt bzw. nicht erfüllen kann;
 - der/die Überlassungsnehmer/in gegen wesentliche Vertragsvereinbarungen und/oder diese Bedingungen verstößt und trotz Aufforderung seitens des Überlassungsgebers diesen Verstoß nicht unverzüglich einstellt bzw. beseitigt;
 - Mängel, die der/die Überlassungsnehmer/in zu vertreten hat, festgestellt werden, die die Gesundheit oder das Leben eines Dritten gefährden könnten;
 - der/die Überlassungsnehmer/in Umstände verschwiegen hat, die für die Beurteilung der Gefahrenlage und/oder Ausmaß des Leistungsumfanges und/oder der Ausstattung der Produktion und/oder der Mitarbeiter/innen oder Gehilfen des Überlassungsgebers, insbesondere mit Blick auf die Sicherheit und Rechtmäßigkeit von Bedeutung sind.

Im Falle einer solchen Kündigung bzw. eines Rücktritts verfallen alle gegenseitigen Ansprüche, es sei denn, dass der/die Überlassungsnehmer/in die Kündigung bzw. den Rücktritt schuldhaft verursacht hat; in diesem Fall kann der Überlassungsgeber die Leistung des Nutzungsentgelts als Schadenersatz verlangen, soweit ihm eine anderweitige Vermarktung nicht mehr möglich war.



- b. Der Überlassungsgeber hat darüber hinaus ein besonderes Kündigungsrecht, wenn ein unvorhergesehener und wichtiger Eigenbedarf entsteht und Ersatzräumlichkeiten oder Ersatzflächen nicht gestellt werden können. In diesem Fall entfällt der Anspruch des Überlassungsgebers auf Nutzungsentgeltzahlung. Der/die Überlassungsnehmer/in kann ihre nachgewiesenen Kosten ersetzt verlangen. Kann der Überlassungsgeber geeignete und vergleichbare Ersatzräume/-flächen anbieten, bleibt der Überlassungsvertrag mit allen Rechten und Pflichten hinsichtlich der (ersatzweise angebotenen) Räume bestehen.

3) Nutzungsentgelt/ Sicherheitsleistung:

- a. Für die Benutzung der Flächen ist ein Entgelt zu zahlen, dessen Höhe sich nach der Klassifizierung der Nutzergruppe (§ 2) und der Größe der genutzten Flächen (§ 3) richtet.
- b. Die Überlassung kann von einer Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden.

4) Veranstaltungsleitung:

- a. Während des Betriebes der genutzten Räumlichkeiten ist gemäß § 38 HVStättR ein/e Veranstaltungsleiter/in zur ständigen Anwesenheit verpflichtet.
- b. Der/die Veranstaltungsleiter/in muss volljährig und der deutschen Sprache mächtig sein, sowie körperlich und geistig in der Lage sein, sicherheitsrelevante Lagen zu erkennen und entsprechende Entscheidungen alleinverantwortlich zu treffen. Der/die Veranstaltungsleiter/in muss mit der Versammlungsstätte vertraut sowie gegenüber Vertragspartnern, Gehilfen und Mitarbeitern/innen des/ des Überlassungsnehmers/in weisungsbefugt sein.
- c. Unter gewissen Rahmenbedingungen kann der/ die Veranstaltungsleiter/in aus den Reihen des Veranstalters gestellt werden. In diesem Fall ist er/sie dem Überlassungsgeber spätestens 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn unter Nennung von Namen und Kontaktdaten (Festnetz- und Handynummer) mitzuteilen.

5) Abhängig von Art, Umfang und Ort der Veranstaltung kann es erforderlich sein, den/die Veranstaltungsleiter/in durch entsprechend qualifiziertes Personal des Rahmenvertragspartners des Überlassungsgebers stellen zu lassen. In diesem Fall werden die hierdurch entstehenden Kosten dem/ der Überlassungsnehmer/in in Rechnung gestellt. Ein sicherheitstechnischer Veranstaltungsleiter wird vom Überlassungsgeber über den gesamten Veranstaltungszeitraum gestellt und dem Überlassungsnehmer/in in Rechnung gestellt. **(Bezug §3 Punkt 8)** Um die Sicherheit der Veranstaltung zu gewährleisten, ist es erforderlich, dass der/die Betreiber/in der Versammlungsstätte (= der Überlassungsgeber) und der/die Veranstalter/in Überlassungsnehmer/in miteinander zusammenarbeiten und Informationen austauschen. Nur so können die gesetzlichen Anforderungen an Brandschutz, Funktionsfähigkeit von Sicherheitseinrichtungen usw. erfüllt werden. Vor diesem Hintergrund gelten die folgenden Vereinbarungen:

- a. Der/die Überlassungsnehmer/in verpflichtet sich, für einen geordneten, den Räumlichkeiten gemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Der Raum und die sonstigen dem/der Überlassungsnehmer/in überlassenen Gegenstände dürfen nur zu dem im Mietvertrag angegebenen Zweck benutzt werden und sind schonend zu behandeln.
- b. Veränderungen an überlassenen Räumen und Gegenständen, wie z.B. das Einbringen zusätzlicher Einrichtungsgegenstände und Dekorationen dürfen ohne vorherige Zustimmung des Überlassungsgebers nicht vorgenommen werden.
- c. Wünscht der/die Überlassungsnehmer/in zusätzliche Technik, muss er/sie diese über den Rahmenvertragspartner des Überlassungsgebers beziehen und dorthin separat vergüten, der Vertrag kommt dann zwischen dem/der Überlassungsnehmer/in und dem Rahmenvertragspartner zustande; Absprachen erfolgen dann direkt zwischen dem/der Überlassungsnehmer/in und dem Rahmenvertragspartner.
- d. Der/die Überlassungsnehmer/in hat dem Überlassungsgeber bei Vertragsunterzeichnung geeignete Unterlagen bzgl. Konzept, Durchführung, Dekorationen, Technik, Einrichtungsgegenstände, Besucherzahlen, beauftragte Dienstleister usw. und ggf. eine eigene Gefährdungsanalyse sowie eigenes Sicherheitskonzept für die geplante Veranstaltung vorzulegen, damit der Überlassungsgeber seinen Pflichten als Betreiber der Versammlungsstätte ordnungsgemäß nachkommen kann. Soweit der Überlassungsgeber weitere Unterlagen und Informationen benötigt, um seinerseits seinen Pflichten aus der HVStättR und den Verkehrssicherungspflichten bzw. auch anderen gesetzlichen Pflichten



nachkommen zu können, wird der/die Überlassungsnehmer/in diese unverzüglich liefern. Alle nachträglichen Änderungen hat der/die Überlassungsnehmer/in dem Überlassungsgeber umgehend mitzuteilen

- e. Der/die Überlassungsnehmer/in ist zur Verwendung der ihm/ihr von dem Überlassungsgeber zur Verfügung gestellten Bestuhlungspläne verpflichtet. Die Zahl der im Bestuhlungs- und Rettungswegeplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung nicht geändert werden. Die im Plan berücksichtigte Breite der Stühle darf nicht überschritten werden. Bei der Nutzung von Räumen, für die kein Bestuhlungsplan besteht, wird der/die Überlassungsnehmer/in entsprechend § 1 HVStättR nur die gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 1- 4 i.V.m. § 7 Abs. 4 HVStättR zu bemessende maximale Personenzahl in die überlassenen Räumlichkeiten einlassen, wobei die kleinere errechnete Zahl maßgeblich ist; soweit eine behördliche Auflage oder eine mietvertragliche Vereinbarung eine kleinere Zahl vorgibt, so gilt diese. Für die aus der Nichtbeachtung dieser Vorschrift sich ergebenden Vorkommnisse und Schäden haftet der/die Überlassungsnehmer/in.
- f. Rettungswege, Notausgänge, Fluchtwegbeschilderungen, Feuerlöscheinrichtungen, Feuerlöscher und alle anderen Sicherheitseinrichtungen müssen freigehalten werden. Es ist untersagt, diese zu verstellen, zu verhängen, unwirksam zu machen oder auch nur zeitweise bzw. nur vorübergehend in ihrer vollen Breite zu verengen.
- g. In den Mieträumen ist das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen verboten. Sämtliche feuergefährliche Handlungen sind untersagt. Eine Ausnahme gilt nur hinsichtlich der für den Betrieb von Chafing dishes erforderlichen Brenner und Teelichter im Glas auf Tischen; dies muss im Rahmen der Erklärungen zu § 1 5) d. angemeldet werden.
- h. Sämtliche Ausstattungen, Ausschmückungen, Dekorationen, Requisiten und eingebrachten Einrichtungsgegenstände müssen nachweislich mindestens schwer entflammbar sein. Abweichungen hiervon sind nur möglich auf Kosten des/der Überlassungsnehmer/in in Abstimmung mit der zuständigen Brandschutzdienststelle (Feuerwehr) und dem Brandschutzbeauftragten des Überlassungsgebers.
- i. Bei Verwendung von Beschallungs- bzw. Tonübertragungsanlagen ist der/die Überlassungsnehmer/in zur Beachtung der Verordnung zum Schutz der Beschäftigten vor Gefährdung durch Lärm und Vibrationen, ebenso zur Beachtung der Lärmschutzvorschriften zu Gunsten der Besucher/innen und Anwohner/innen, verpflichtet.
- j. Das bestehende Rauchverbot in allen Räumen des Überlassungsgebers ist strikt einzuhalten. Dies hat der/die Überlassungsnehmer/in zu überwachen und durchzusetzen.

6) Hausrecht und Hausordnung / Brandschutzordnung:

- a. Die Geschäftsführerin /der Geschäftsführer des Überlassungsgebers und deren/dessen Beauftragte sowie das Wachpersonal und Ordnungspersonal haben jederzeit das Recht, die überlassenen Räume zu betreten.
- b. Den Anweisungen der Hausverwaltung und der Beauftragten des Überlassungsgebers ist Folge zu leisten. Verstöße können ein Hausverbot zur Folge haben.
- c. Die Hausordnung des Überlassungsgebers gilt in ihrer jeweils aktuellen Fassung. Diese ist bei dem Überlassungsgeber anzufragen und einzuholen. Ausnahmen zu den Regelungen der Hausordnung können im Einzelfall vereinbart werden.

- 7) Die Vorgaben der Brandschutzordnung des Überlassungsgebers in ihrer jeweils gültigen Fassung sind von dem/der Überlassungsnehmer/in und den von ihr beauftragten Dritten / Subunternehmern einzuhalten. Der/die Überlassungsnehmer/in kann sich die Brandschutzordnung des Überlassungsgebers geben lassen **Alle Schäden hat der/die Überlassungsnehmer/in umgehend dem Überlassungsgeber anzuzeigen.**

8) Hinweise auf Veranstaltung

Der/die Überlassungsnehmer/in hat auf allen Werbemitteln und in allen Äußerungen klarzustellen, dass er/sie Veranstalter/in ist bzw. wer der/die Veranstalter/in ist und dafür Sorge zu tragen, dass der Überlassungsgeber in der Außendarstellung nicht als Veranstalter angesehen wird, soweit es nicht Veranstalter sein möchte.

§ 2 Klassifizierung

Die Nutzung von Räumen unterscheidet folgende Kategorien:



- 1) **Nutzung, die der Förderung der Studierenden dient (Klasse 1)**
Dies trifft i.d.R. zu auf die Nutzung durch den AstA, die Fachschaften und akkreditierte studentische Gruppen der Hochschulen, sowie auf Veranstaltungen, welche von sonstigen Hochschulangehörigen durchgeführt werden und das Ziel verfolgen, den gesetzlichen Auftrag der Hochschulen zu erfüllen, soweit nicht auch kommerzielle Ziele verfolgt werden.
- 2) **Nutzung durch gemeinnützige Einrichtungen (Klasse 2)**
Dies trifft i.d.R. zu auf die Nutzung durch Einrichtungen, welche steuerlich als gemeinnützig anerkannt wurden.
- 3) **Nutzung durch Sonstige (Klasse 3)**
Die Gruppe „Sonstige“ betrifft alle Nutzer, welche nicht unter die Ziffern 1. und 2. fallen.

§ 3 Nutzungsentgelt

- 1) **Das Nutzungsentgelt richtet sich nach der Klasse (§ 2) sowie der jeweiligen Raumgröße (m²). Die Preise verstehen sich pro Zeitstunde. Zeiten für Auf- bzw. Abbau werden mit berechnet.**
 - a. Klasse 1 es wird nur der dem StWDA durch die Nutzung entstehende anteilige Aufwand erhoben
 - b. Klasse 2 0,30 € pro Stunde pro qm
 - c. Klasse 3 0,40 € pro Stunde pro qm
- 2) Werden bei Veranstaltungen Foyers oder sonstige Flächen ausschließlich für Cateringzwecke zu den eigentlichen Veranstaltungsräumen zusätzlich genutzt, so wird pro Tag pro Foyer / sonstige Fläche eine Pauschale von 50,- bis 250,- €, abhängig von der jeweiligen Raumgröße erhoben.
- 3) Für Veranstaltungen gilt grundsätzlich eine Mindestbuchzeit von sechs Stunden.
- 4) Die Nutzung von Flächen für Ausstellungen ist auf Anfrage möglich.
- 5) Im Nutzungsentgelt enthalten ist die Benutzung der vorhandenen Stühle, Tische, Rednerpulte, sowie anteilige Betriebs- und Nebenkosten.
- 6) Soweit eingebaute Technik (Beschallungsanlage, Beamer, etc). genutzt werden soll, wird dieses gesondert berechnet.
- 7) Sollten im Anschluss an die Raumnutzung über das gewöhnliche Maß hinaus Verschmutzungen aufgetreten oder Abfälle angefallen sein, so behält sich der Überlassungsgeber eine Sonderreinigung bzw. Entsorgung auf Kosten des/der Überlassungsnehmer/in vor.
- 8) Sollte es der Überlassungsgeber für erforderlich halten, zusätzliche Leistungen (z. B. Wachdienste) für die Veranstaltung zu beauftragen, so hat der/die Überlassungsnehmer/in die Kosten hierfür zu übernehmen. Soweit der Überlassungsgeber im Rahmen seiner Betriebspflichten aus der HVStättR zusätzliche Dienstleistungsunternehmen beauftragt, um ihren Betriebspflichten aus der Richtlinie nachzukommen, so können diese Kosten auf den/die Überlassungsnehmer/in umgelegt werden, namentlich insbesondere die Kosten für den Ordnungsdienst, Sanitätsdienst, Brandsicherheitswache, Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik, Erstellung und Genehmigung von Bestuhlungsplänen oder Rettungswegeplänen, Brandschutzordnungen und dergleichen. Dies gilt auch für die üblichen und durch die Veranstaltung ursächlich anfallenden zusätzlichen Kosten, namentlich insbesondere die Kosten des Wach- und Schließdienstes und der Reinigung.
- 9) Der/die Überlassungsnehmer/in erhält eine Mitteilung über die Kosten mit Zahlungstermin. Rechnungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung zu begleichen. Schuldner/in des Nutzungsentgelts ist neben dem/der Überlassungsnehmer/in auch der/die Unterzeichner/in des Überlassungsvertrages. Soweit aus Mangel an Zeit ausnahmsweise eine mündliche Entscheidung angebracht ist, wird die mündliche Zusage umgehend schriftlich bestätigt. Weicht die mündliche Zusage von der schriftlichen Bestätigung ab, so gilt für das Vertragsverhältnis nur die Letztere.
- 10) Alle genannten Preise sind Netto-Preise zzgl. der jeweils gesetzlichen Umsatzsteuer.

§ 4 Stornierung

Führt der/die Überlassungsnehmer/in eine Veranstaltung aus einem Grund, den der Überlassungsgeber nicht zu vertreten hat und der auch nicht dem Gefahrenbereich des Überlassungsgebers zuzurechnen ist, nicht durch, so gilt folgendes:



- a. Zeigt der/die Überlassungsnehmer/in den Ausfall mehr als drei Monate vor Veranstaltungsbeginn an, so ist kein Nutzungsentgelt zu zahlen.
- b. Zeigt der/die Überlassungsnehmer/in den Ausfall der Veranstaltung zwischen zwei und drei Monaten vor deren Beginn an, so sind 30 % des Nutzungsentgelts zu entrichten.
- c. Zeigt der/die Überlassungsnehmer/in den Ausfall der Veranstaltung zwischen zwei und einem Monat vor Beginn der Veranstaltung an, so sind 50 % des Nutzungsentgelts zu entrichten.
- d. Zeigt der/die Überlassungsnehmer/in den Ausfall der Veranstaltung weniger als einen Monat vor deren Beginn an, so ist das volle Nutzungsentgelt zu entrichten.
- e. Dem / der Überlassungsnehmer/in bleibt in jedem Fall vorbehalten, nachzuweisen, dass dem Überlassungsgeber ein geringerer Schaden als die Pauschale oder gar kein Schaden entstanden ist, dann entfällt der Anspruch auf die Pauschale.
- f. Dem Überlassungsgeber bleibt vorbehalten, den konkret eingetretenen Schaden geltend zu machen.

Unabhängig von einer etwaigen vollständigen oder teilweisen Befreiung von der Nutzungsentgeltzahlung kann der/die Überlassungsnehmer/in zur Zahlung bereits von dem Überlassungsgeber verauslagter Kosten verpflichtet werden, wenn die Verauslagung für die Durchführung des Überlassungsvertrages erforderlich oder geboten war. Gleiches gilt auch, soweit der Überlassungsgeber durch die Veranstaltung bzw. den Überlassungsvertrag bedingte Verbindlichkeiten eingegangen ist.

§ 5 Bewirtschaftung

Soweit in den überlassenen Räumlichkeiten eine Bewirtschaftung der Überlassungsnehmer/in / Gäste vorgesehen ist, hat diese grundsätzlich für Überlassungsnehmer/in der Klasse 1 (§2 Abs.1) über die Eventmanagement-Abteilung des Überlassungsgebers zu erfolgen.

§ 6 Genehmigungen

- 1) Alle evtl. im Zusammenhang mit der Veranstaltung notwendigen Genehmigungen sind von dem/der Überlassungsnehmer/in umfassend und Überlassungsgeber unaufgefordert vorzulegen. Die fehlende Genehmigungsfähigkeit der Veranstaltung befreit den/die Überlassungsnehmer/in nicht von der Leistung des Nutzungsentgelts.
- 2) Der/die Überlassungsnehmer/in sorgt eigenständig, soweit erforderlich, für eine ordnungsgemäße Lizenzierung der Veranstaltung durch die GEMA oder andere Verwertungsgesellschaften.

§ 7 Haftung

1) Haftung des Überlassungsgebers:

- a. Die Haftung des Überlassungsgebers beschränkt sich bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen auf den nach der Art des Vertrages vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden.
- b. Dies gilt auch bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen der gesetzlichen Vertreter/innen des Überlassungsgebers oder seiner Erfüllungsgehilfen.
- c. Die Haftungsbeschränkungen gelten nicht bei dem Überlassungsgeber zurechenbarer Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit.

2) Haftung des/der Überlassungsnehmer/in:

- a. Der/die Überlassungsnehmer/in ist während der Dauer des Überlassungsverhältnisses in vollem Umfang verantwortlich für die ihm/ihr überlassenen und von ihm/ ihr mitgebrachten und eingebrachten Gegenstände.



- b. Der/die Überlassungsnehmer/in trägt alle Haftungsrisiken der Veranstaltung, einschließlich der Vorbereitung und der nachfolgenden Abwicklung.
- c. Er/Sie hat hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände und Materialien die Anforderung der HVStättR einzuhalten.
- d. Der/die Überlassungsnehmer/in ist als Veranstalter/in verantwortlich für das Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Die Beachtung insbesondere des Jugendschutzgesetzes, des Sonn- und Feiertagesgesetzes, der Gewerbeordnung, der immissionsschutzrechtlichen Lärmbestimmungen, der örtlichen Sperrstundenregelung und Unfallverhütungsvorschriften obliegt ihm/ihr in eigener Verantwortung. Die Bezeichnung als Veranstalter/in und Bewerbung der Veranstaltung liegen in der alleinigen Verantwortung des/ der Überlassungsnehmer/in.
- e. Führt eine Verletzung oder Nichtbeachtung der insbesondere unter § 5 genannten Aufgaben und Pflichten des/der Überlassungsnehmer/in zu einer Inanspruchnahme des Überlassungsgebers durch Dritte, so hat der/die Überlassungsnehmer/in sowohl den Überlassungsgeber, als auch das Land Hessen, als Eigentümer von dieser Inanspruchnahme freizustellen.

3) Verkehrssicherung durch den/die Überlassungsnehmer/in:

- a. Der/die Überlassungsnehmer/in trägt für die Dauer der Nutzungszeit die Verkehrssicherungspflicht für die von ihm/ihr genutzten Flächen sowie der Zu- und Abfahrtswege. Die Verkehrssicherungspflicht umfasst insbesondere Sicherungen zum Schutz der Teilnehmer der Veranstaltung, Freihalten der Fluchtwege, Einhalten der Brandschutzbestimmungen, die Sicherung des Zu- und Abgangs zum Veranstaltungsort, etc.
 - b. Dies gilt auch insbesondere bezüglich der von ihm/ihr oder durch seine/ihren Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Aufbauten, Podeste, Abhängungen, verlegten Kabel und bühlen-, studio- sowie beleuchtungstechnischen Einrichtungen.
 - c. Der/die Überlassungsnehmer/in ist vertraglich verpflichtet, im Rahmen seiner/Ihrer Verkehrssicherungspflichten die Vorschriften der HVStättR zu beachten. Führt eine Verletzung dieser Verkehrssicherungspflichten zu einer Inanspruchnahme des Überlassungsgebers durch Dritte, so hat der/die Überlassungsnehmer/in den Überlassungsgeber von dieser Inanspruchnahme freizustellen.
- 4)** Der / die Überlassungsnehmer/in ist verpflichtet eine Veranstalterhaftpflichtversicherung mit folgenden Deckungssummen abzuschließen: € 5.000.000,- für Sach- und Personenschäden. Diese ist dem Überlassungsgeber spätestens zehn Werktagen vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.
- 5)** Der/die Überlassungsnehmer/in hat dem Überlassungsgeber und seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen von allen Sach- und Vermögensschadensansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der aufgrund dieses Vertrags erfolgenden Nutzung der Fläche geltend gemacht werden, freizustellen, soweit der Überlassungsgeber oder seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen den Schaden nicht grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht haben.

§ 8 Filmvorführung

Bei Filmvorführungen gelten die Vorschriften der HVStättR sowie die entsprechenden berufsgenossenschaftlichen Vorschriften; darüber hinaus sind die Gänge innerhalb des Raumes der Vorführung stets in voller Breite freizuhalten, sie dürfen auch nicht als Stehplatz oder Sitzplatz genutzt werden.

§ 9 Untervermietung

Der/die Überlassungsnehmer/in ist zur Untervermietung nicht berechtigt.

§ 10 Werbemaßnahmen der Veranstalter

- 1)** Externen Veranstaltern/innen sind übliche Werbemaßnahmen (Plakate, Flyer, Transparente) in den genutzten Räumlichkeiten während der Veranstaltung kostenlos erlaubt.



- 2) Durch Werbemaßnahmen, Werbemittel oder sonstige Aktionen dürfen Rettungswegkennzeichnungen, Rettungsmittel, Brandschutzmaßnahmen oder Rettungswege nicht beeinträchtigt (insbesondere verhängt, verbaut oder verstellt) werden. Werbemaßnahmen, Werbe-Stände, Promotion-Stände usw. dürfen nicht in notwendigen Fluren und notwendigen Treppenhäusern und/oder in Rettungswegen erfolgen oder aufgestellt werden.
- 3) Sämtliche gewünschte Werbe-Aktivitäten müssen in dem Überlassungsantrag dargelegt werden. Der Überlassungsgeber behält sich vor solche Werbemaßnahmen zu untersagen, die ihren grundsätzlichen Werten nicht entsprechen. Dies gilt auch für Inhalte und Aussagen von Werbemitteln.
- 4) Sämtliche Werbemaßnahmen und Werbemittel im Sinne des Abs. 1 und 2 sind nach Veranstaltungsende unverzüglich von dem/der Überlassungsnehmer/in rückstandslos zu entfernen und auf eigene Kosten zu entsorgen. Anderenfalls werden diese kostenpflichtig entfernt und entsorgt. Überbleibende Werbemittel dürfen nicht (z.B. durch Einlegen in die aufgestellten Mülleimer) über den Hausmüll des Überlassungsgebers entsorgt werden.

§ 11 Schlussbestimmung

Die festgesetzten Bedingungen gelten ab 01.11.2019