

Stadthalle Biberach

Theaterstraße 4 – 8
88400 Biberach an der Riß

Miet- und Benutzungsordnung

1. Allgemeines

- 1.1. Sämtliche Räumlichkeiten (Säle, Konferenzräume, Gastronomieflächen, Foyers, Kegelbahnen etc.) werden ausschließlich durch die Verwaltung der Stadthalle Biberach, Theaterstraße 6, 88400 Biberach an der Riß, Telefon 07351 51-436, E-Mail stadthalle@biberach-riss.de als Vermieterin, zur Benutzung überlassen.

2. Vermietung

- 2.1. Der **Abschluss eines Mietvertrages** hat schriftlich zu erfolgen. Erst ein beidseitig unterzeichneter Mietvertrag bindet den Mieter und die Vermieterin. Mit Abschluss des Mietvertrages erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Miet- und Benutzungsordnung an. Vom Inhalt des Mietvertrages und dieser Miet- und Benutzungsordnung abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie von der Vermieterin schriftlich bestätigt wurden.
- 2.2. **Veranstalter ist der Mieter.** Eine Überlassung des Mietobjekts, ganz oder teilweise an Dritte, ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Verwaltung der Stadthalle Biberach zulässig. Der Veranstalter hat bei jeglicher Werbung für eine Veranstaltung seinen Namen zu nennen, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Mieter und Besucher besteht, nicht aber zwischen Besucher und der Vermieterin.
- 2.3. **Rücktritt vom Vertrag**
Führt der **Mieter** die Veranstaltung aus einem Grund, den die Vermieterin nicht zu vertreten hat, nicht durch, so gilt folgendes:
- a) zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung bis 4 Monate vor dem Veranstaltungstermin an, so werden keine Kosten berechnet.
 - b) zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung zwischen drei und vier Monaten vor deren Beginn an, so sind 30% des Mietzinses zu entrichten.
 - c) zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung zwischen zwei und drei Monaten vor Beginn der Veranstaltung an, so sind 50% des Mietzinses zu entrichten.
 - d) zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung weniger als zwei Monate vor deren Beginn an und kann die Vermieterin die Mietsachen nicht mehr weiter verwerten, so ist der volle Mietzins zu entrichten. Bei einer anderweitigen Verwertung sind 50% des Mietzinses zu entrichten.

Die **Vermieterin** kann vom Vertrag zurücktreten, wenn:

- e) eine vom Mieter zu erbringende Vorauszahlung (Miete, Nebenkosten) nicht fristgerecht entrichtet worden ist,
- f) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Vermieterin oder der Stadt als Gebietskörperschaft zu befürchten ist,

- g) die Vermieterin die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegenden öffentlichen Interesse liegenden Veranstaltung dringend benötigt,
- h) eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht termingemäß nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleistung nicht erbracht worden ist,
- i) der Nachweis von gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird.
- j) Der Rücktritt vom Vertrag ist dem Mieter unverzüglich anzuzeigen.

Macht die Vermieterin von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem Mieter keine Schadensersatzansprüche zu.

3. Miet- und Nebenkosten

3.1. Allgemeine Benutzungskosten

Für die Benutzung werden die zum Zeitpunkt der Nutzung geltenden Miet- und Nebenkosten zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer erhoben. Die Abrechnung erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme der Räume, der Einrichtungen und kostenpflichtigen Leistungen. Hierbei wird für die Raummiete jede angefangene Stunde als volle Stunde berechnet. Für Kostensätze, die in der Gebührenordnung pro Stunde aufgeführt sind, ist die kleinste Verrechnungseinheit 30 Minuten.

Die Vermieterin kann eine Vorauszahlung der festgelegten Miete verlangen.

3.2. Sonderregelung für Proben, Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten

Für Proben, Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten am Veranstaltungstag wird der Mietsatz für Verlängerungsstunden angewendet. An anderen Tagen werden 50% der Grundmiete berechnet, zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Kosten für Zubehör und Personal werden voll in Rechnung gestellt.

3.3. Heizung, Klimaanlage und Reinigung

Die Grundmiete schließt die Kosten für Heizung, Klimatisierung, übliche Reinigung und allgemeine Beleuchtung ein. Bei überdurchschnittlicher Verschmutzung (z.B. auch durch Bekleben der Halleneinrichtungen mittels Aufklebern) erhebt die Vermieterin eine Schmutzzulage vom Mieter.

3.4. Zusatzeinrichtungen und besondere Leistungen

Wenn die Vermieterin auf Wunsch des Mieters Zusatzbauten oder Zusatzeinrichtungen schafft oder der Mieter besondere Leistungen in Anspruch nimmt, die nicht Gegenstand der Gebührenordnung sind, werden die Kosten besonders berechnet. Das zur Abwicklung von Veranstaltungen erforderliche Einlass- und Aufsichtspersonal, Hostessen, Veranstaltungstechniker, Beleuchtungsmeister, Theatermeister, Kassierer, Saalordner, Garderobenpersonal, Feuer- und Sanitätswache stellt die Vermieterin auf Kosten des Mieters.

3.5. Durchführung des Kartenverkaufs

- a) Der Eintrittskartenverkauf obliegt dem Mieter. Er stellt sicher, dass die Verkaufsorganisation der Vermieterin ein angemessenes Kartenkontingent erhält bzw. die Eintrittskarten über das von der Verkaufsorganisation der Vermieterin verwendete Ticketsystem (zur Zeit ReserviX) verkauft werden und die Vermieterin als Verkaufsstelle freigegeben wird.
- b) Für die Erstellung des Kartensatzes, bzw. die Einrichtung der Veranstaltung in einem Ticketsystem ist der Bestuhlungsplan der Vermieterin maßgeblich. Abweichungen hiervon sind nicht zulässig. Insbesondere sind die Rollstuhlplätze

und Dienstplätze entsprechend der Vorgaben der Vermieterin zu sperren bzw. zu berücksichtigen.

- c) Der Mieter ist verpflichtet, der Vermieterin Nachweise (z.B. Drucklisten, Protokolle, ...) über den Umfang der verkauften und reservierten Tickets mindestens eine Woche vor dem Veranstaltungstermin vorzulegen.
- d) Karten dürfen höchstens in der Zahl der für die Veranstaltung baupolizeilich maximal zulässigen Personenzahl, begrenzt durch die Vorgaben des Bestuhlungsplans, hergestellt oder ausgegeben werden.
- e) Die Vermieterin ist grundsätzlich bereit, die Einrichtung der Veranstaltung im Ticketsystem ReserviX gegen eine Gebühr zu übernehmen. Die Leistungen sind im Einzelnen schriftlich zwischen Mieter und Vermieterin in einer Zusatzvereinbarung zum Mietvertrag festzulegen.
- f) Übernimmt die Vermieterin für eine Veranstaltung des Mieters in dessen Auftrag und Rechnung den Kartenverkauf, werden hierfür 10% aus den Einnahmen als Vorverkaufsgebühr berechnet.
- g) Die Einnahmen aus dem Kartenverkauf werden bis zur Höhe der Ansprüche der Vermieterin im Voraus an die Vermieterin abgetreten.
- h) Vereinnahmte Eintrittsgelder werden von der Vermieterin erst nach Durchführung der Veranstaltung abgerechnet.

3.6. Dienstplätze

Dem Vermieter stehen für jede Veranstaltung acht Dienstplatzkarten für deren Beauftragte, Ehrengäste, Presse, Arzt, Sanitätspersonal und Einlasspersonal zur Verfügung. Die Dienstplatzkarten sind der Vermieterin unaufgefordert zu übergeben.

3.7. Ermäßigungen

Die Regelungen über Ermäßigungen können der Preisliste entnommen werden.

4. Benutzungsbedingungen

- 4.1. Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung sind der Ablauf der Veranstaltung und die gewünschte Raumgestaltung bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, mit der Vermieterin festzulegen.
- 4.2. Termine für Vorbereitungsarbeiten, wie das Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände, müssen besonders vereinbart sein.
- 4.3. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben. Ausbesserungen werden auf Kosten des Mieters durchgeführt. Werden Dekoration oder eingebrachte Gegenstände nicht innerhalb der vereinbarten Mietzeit entfernt, können sie von der Vermieterin kostenpflichtig entfernt und, evtl. auch bei Dritten, auf Kosten des Mieters eingelagert werden. Eine Haftung hierfür wird von der Vermieterin ausdrücklich ausgeschlossen.
- 4.4. Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.
- 4.5. Die gemieteten Räume werden dem Mieter nur zu dem vertraglich festgelegten Zweck und den vereinbarten Zeiten bereitgestellt. Das Mietverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Mietvertrag angegebenen Räume. Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, an wen und zu welchem Zweck zum gleichen Zeitpunkt andere Räume der Stadthalle Biberach überlassen werden, insbesondere auch darüber, wie und wann diese Räume für andere Veranstaltungen vorbereitet werden. Auch hat der Mieter keinen Anspruch auf Minderung oder Erlass der vereinbarten Miete und

- Kosten, weil gleichzeitig Foyers oder Durchgangsbereiche von Dritten mitbenutzt werden.
- 4.6. Die Öffnung der Stadthalle Biberach und der gemieteten Räume erfolgt eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn wenn im Mietvertrag nichts anderes festgelegt ist. Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitpunkt zwischen dem Öffnen und Schließen der benutzten Räume. Werden bis spätestens zwei Stunden vor Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben, gelten die Mieträume und deren Einrichtungen als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume geräumt werden. Dies gilt sowohl für Personen, als auch für eingebrachte Gegenstände. Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben.
- 4.7. Die Vermieterin kann die Vorlage von Entwürfen für Anzeigen, Plakate und Werbezettel für Veranstaltungen, die in ihren Räumen stattfinden, verlangen und die Veröffentlichung bzw. Verteilung untersagen, wenn durch die Gestaltung dieser Werbemittel eine Schädigung des Ansehens der Stadthalle Biberach zu befürchten ist. Texte und Eindrücke, welche die Vermieterin und ihre Verkaufsorganisation betreffen, sind vorher mit ihr abzusprechen.
- 4.8. Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Die Bestellung einer Feuer- und Sanitätswache wird, soweit erforderlich, von der Vermieterin veranlasst.
- 4.9. Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen des Veranstalters:
- a) Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art
 - b) Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA, 11506 Berlin, Telefon 030 588 58 999, E-Mail kontakt@gema.de
 - c) Beachtung des Gesetzes zum Schutze der Jugend und Einhaltung der Polizeistunde in den Veranstaltungsräumen.
- 4.10. Die Bewirtschaftung in den Räumlichkeiten der Vermieterin ist ausschließlich Sache der Vermieterin. Die Abtretung der Bewirtschaftung an den Mieter oder ein beauftragtes Catering-Unternehmen ist nach Zustimmung der Vermieterin möglich. Voraussetzung hierfür ist, dass der Mieter/Caterer die Geschäftsbedingungen für die Gastronomie akzeptiert.
- Eigene Speisen und Getränke dürfen weder mitgebracht noch verzehrt werden.

Im Rahmen der Bewirtschaftung sind vom Mieter folgende Pflichten einzuhalten:

- a) Bier und alkoholfreie Getränke sind ausschließlich über den von der Vermieterin genannten Getränkelieferanten zu beziehen. Die Adresse und Preisliste des Getränkelieferanten ist bei der Vermieterin erhältlich. Weitere Einzelheiten, wie Übernahme von Gläsern usw. sind ebenfalls mit der Vermieterin abzusprechen.
- b) Die gaststättenrechtliche Erlaubnis ist 2 Wochen vor der Veranstaltung beim Ordnungsamt zu beantragen.
- c) Bei der Preisgestaltung ist darauf zu achten, dass mindestens ein alkoholfreies Getränk billiger abgegeben wird, als das preisgünstigste alkoholische Getränk gleicher Menge.
- d) Die Reinigung der Wirtschaftsräume (Küche) ist Sache des Mieters und wird bei Nichterfüllung durch die Vermieterin durchgeführt und kostenpflichtig weiterberechnet.

4.11. Der Mieter bedarf der ausdrücklichen vorherigen Genehmigung der Vermieterin für folgende Tätigkeiten in den gemieteten Räumen:

- a) Gewerbsmäßiges Fotografieren.
- b) Den Verkauf oder das Anbieten von Galanteriewaren, Postkarten, Sonderbriefmarken und -stempeln, Tonträgern sowie die kostenlose Abgabe von Proben.
- c) Gewerbliche Film-, Funk- Fernseh- und Tonaufnahmen.
- d) Die Durchführung von Verlosungen.

Die Genehmigung wird schriftlich erteilt und kann von der Entrichtung einer Gebühr abhängig gemacht werden.

4.12. Den Beauftragten der Vermieterin ist jederzeit der Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.

4.13. Haftung

Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Für alle Schäden, die durch den Mieter, seinen Beauftragten oder die Veranstaltungsbesucher aus Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen, haftet der Mieter. Der Mieter haftet insbesondere für Schäden, die am Gebäude oder am Inventar der Vermieterin durch Anbringen von Dekoration oder Reklame, durch Einbringen fremder Gegenstände oder Veränderungen vorhandener Einrichtungsgegenstände entstehen.

Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, frei.

Die Vermieterin haftet lediglich für Schäden, die auf mangelhafte Beschaffenheit der Räume und des vermieteten Inventars zurückzuführen sind.

Bei Versagen technischer Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Vermieterin nicht.

Die Vermieterin kann den vorherigen Abschluss einer Haftpflichtversicherung oder die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Sie ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.

5. Hausordnung

5.1. Mit der Verwaltung und Überwachung des Stadthallenbetriebes ist die Vermieterin beauftragt. Sie übt das Hausrecht aus. Ihren Weisungen und der ihrer Mitarbeiter ist unverzüglich Folge zu leisten.

5.2. Für die Einrichtung sind die städtischen Bestuhlungs- und Flächenpläne maßgebend. Abweichungen bedürfen der Genehmigung durch die Vermieterin. Diese Veränderungen dürfen nur durch das Stadthallenpersonal erfolgen. Der Mieter darf nicht mehr Besuchern Eintritt gewähren, als der Bestuhlungsplan Plätze aufweist.

5.3. Die Unfallverhütungsvorschriften sowie alle gesetzlichen Bestimmungen sind zu beachten. Alle Vorschriften der Bauaufsicht sowie des Ordnungsamtes müssen vom Mieter eingehalten werden, insbesondere auch die Polizeistunde. Auf die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen bezüglich der Arbeitszeiten, des Jugendschutzes, und der Gewerbeordnung wird ausdrücklich hingewiesen.

5.4. Die zum Inventar der Stadthalle gehörenden Einrichtungen (z.B. Vorhänge, Scheinwerfer, Mikrofone, Kabel, etc.) dürfen vom Veranstalter oder den engagierten Künstlern nicht verändert werden. Die Bedienung der technischen Einrichtungen geschieht ausschließlich durch das technische Personal der Vermieterin oder nach vorheriger Einweisung.

5.5. Der Zutritt zu Beleuchterbrücken und Regieräumen ist nur den technischen Angestellten der Vermieterin und den Fachkräften gastierender Veranstalter nach

- vorheriger Einweisung gestattet. Der Zutritt zu technischen und internen Betriebsräumen ist untersagt.
- 5.6. Zum Bühnenbereich und den Künstlergarderoben einschließlich des Treppenhauses haben nur die mit der unmittelbaren Abwicklung der Veranstaltung beauftragten Personen Zutritt.
 - 5.7. Jede Art von Werbung, Gewerbeausübung und Verkauf in der Stadthalle und auf dem sie umgebenden Gelände bedarf der besonderen Erlaubnis der Vermieterin. Darüber hinausgehende Werbung im Stadtgebiet ist nur im Rahmen der jeweils gültigen Vorschriften der Stadt zulässig. Das Anbringen von Plakaten an den Wänden und den Fensterfronten in und an der Stadthalle durch den Mieter ist untersagt.
 - 5.8. Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Das Stimmen der zur Verfügung gestellten Instrumente darf nur durch Fachkräfte vorgenommen werden, die von der Vermieterin hierzu beauftragt werden. Instrumente und technisches Gerät müssen bei ihrer Übergabe vom Mieter auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Liegen bei Rückgabe evtl. Schäden vor, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters.
 - 5.9. In die Säle der Stadthalle darf keine Garderobe mitgenommen werden. Hierzu ist die zentrale Garderobenanlage oder eigens für die Veranstaltung aufgestellte Garderobenständer zu benutzen. Es besteht Garderobenzwang. Eine Garderobengebühr darf nicht von Besuchern verlangt werden, die Garderobe ist für Besucher kostenfrei zur Verfügung zu stellen. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass die Pflicht zur Garderobenabgabe von den Besuchern beachtet wird. Der Mieter muss für die Garderobenaufbewahrung ein Pauschalentgelt bezahlen.
Für Garderobe, die außerhalb der Garderobenablage (bspw. an Garderobenständern zur Selbstbedienung) abgelegt wird, übernimmt die Vermieterin keine Haftung. Die abgegebene Garderobe ist sofort nach Ende der Veranstaltung wieder abzuholen. Die Garderobe schließt spätestens 20 Minuten nach Veranstaltungsende bzw. sobald die letzten Veranstaltungsbesucher den Saal- und Foyerbereich verlassen haben.
 - 5.10. Alle Zugänge zu den Sälen und dem Bühnenbetrieb sowie die Verbindungstüren zwischen Saaloffice und Saalbetrieb sind, solange diese nicht benutzt werden, geschlossen zu halten. Die Öffnung der Stadthalle erfolgt in der Regel 1 Stunde vor Beginn der Veranstaltung bzw. nach den Angaben im Mietvertrag. Spätestens 20 Minuten nach Veranstaltungsende bzw. sobald die letzten Veranstaltungsbesucher den Saal- und Foyerbereich verlassen haben, werden alle Zugänge zur Halle geschlossen.
 - 5.11. Die Rettungswege und Notausgänge, die Sicherheits- und Notbeleuchtungen, die Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder und die Hinweispiktogramme dürfen nicht mit Gegenständen verstellt oder verhängt werden. Außerdem müssen die Ausgänge während der Veranstaltung unverschlossen bleiben.
 - 5.12. In sämtlichen Räumen der Stadthalle Biberach besteht Rauchverbot. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist auf der Empore grundsätzlich, in den Sälen bei Reihenbestuhlung verboten.
 - 5.13. Das Betreten der Stadthalle ist nur Veranstaltungsbesuchern mit gültiger Eintrittskarte und Tagungsteilnehmern mit Ausweis oder Einladung sowie Mitwirkenden gestattet.
 - 5.14. Das Mitbringen von Tieren muss auf Ausnahmefälle beschränkt werden. Es ist hierfür jeweils rechtzeitig die Genehmigung der Vermieterin einzuholen.
 - 5.15. Jegliches eingebrachtes Material und alle elektrischen Betriebsmittel bedürfen der Einhaltung der aktuell gültigen, relevanten Vorschriften (VDE, VStättVO, BGI 810, DGUV 17/18, etc.).

- 5.16. Die Vermieterin behält sich die Prüfung von Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen gemäß einer Brennpfrobe vor. Falls diese nicht bestanden werden sollte, behält sich die Vermieterin die Ablehnung der betreffenden Ausschmückung vor.
- 5.17. Feuerpolizeiliche Maßnahmen (Pyrotechnische Effekte, Nebel, etc.) bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Vermieterin. Die Anmeldung hat bis spätestens 5 Wochen vor Veranstaltung zu erfolgen und bedarf der genauen Nennung des Zeitpunktes und des Ortes der Maßnahmen. Die Maßnahmen müssen den gesetzlichen Vorschriften (insbesondere SprengG) entsprechen und dürfen nur nach Rücksprache mit den technischen Vorständen der Vermieterin benutzt werden. Die Vermieterin behält sich das Recht vor die Maßnahmen abzulehnen.
- 5.18. Alle Einbauten und hängenden Gegenstände müssen gemäß der aktuell gültigen Vorschriften und nach Anweisung und Genehmigung der technischen Bühnenvorstände aufgebaut werden.
Nach Gebrauch sind die Einbauten sowie Müll und Verpackungsmaterial unverzüglich vom Veranstalter oder durch das von ihm benannten Personal zu entfernen.
- 5.19. Aus Gründen des Lärmschutzes darf bei Veranstaltungen ein Lärmpegel von derzeit 99 Dezibel LAeq über 30 Minuten nach DIN 15905-5 nicht überschritten werden, bei einer Überschreitung von 95 Dezibel LAeq über 30 Minuten nach DIN 15905-5 muss der Mieter die Vermieterin darüber in Kenntnis setzen. Bei Überschreitung des erstgenannten Pegels behält sich die Vermieterin das Recht zur Unterbrechung der Veranstaltung vor. Entstehende Schadensersatzansprüche treffen den Mieter.
- 5.20. Fundsachen können bei der Vermieterin innerhalb der gesetzlichen Fristen (zur Zeit 6 Monate) abgeholt werden.

6. Bühnenbenutzungsordnung

- 6.1. Es dürfen sich nur diejenigen Personen im Bühnenhaus und den Künstlergarderoben (einschließlich Treppenhaus und Korridore) sowie im Regieraum aufhalten, die für den augenblicklichen Veranstaltungsablauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist das Betreten und der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.
- 6.2. Das Rauchen und der Gebrauch von offenem Feuer ist auf der Bühne und auf der Hinterbühne, soweit es nicht szenischen Zwecken dient, strengstens untersagt.
- 6.3. In den Künstlergarderoben herrscht Rauchverbot. In den Künstlergarderoben und den Aufenthaltsräumen des Bühnenbereichs ist der Verzehr von Speisen und Getränken erlaubt. Der Genuss von Spirituosen ist nicht gestattet.
- 6.4. Alle eingebrachten Gegenstände des Veranstalters und engagierter Künstler sind ordentlich zu lagern. Die Zugänge zur Bühne, die Notausgänge, die Auftritts- und Abgangswege, alle Türen, das Treppenhaus, die Feuerwehrruf-, Lösch- und Alarmanlagen, sind freizuhalten. Nach der Veranstaltung sind alle eingebrachten Gegenstände sofort mitzunehmen.
- 6.5. Der Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur in Anwesenheit eines technischen Bühnenvorstandes der Vermieterin durchgeführt werden.
- 6.6. Das Befestigen von Bodentüchern mit einem Tacker ist nicht erlaubt.
- 6.7. Fahrlässiges Verhalten und Missachtung vorstehender Bestimmungen werden mit Hausverweis geahndet. Darüber hinaus besteht Schadensersatzpflicht.
- 6.8. Die der Feuerwehr zugewiesenen Bühnenplätze müssen stets eine freie Sicht auf die Bühne haben. Eventuell im Blickfeld platzierte Ausstattungen und Requisiten, müssen so ausgeführt werden, dass diese die Sicht nicht behindern.

- 6.9. Den Anweisungen des Stadthallenpersonals, der Polizei und der Feuerwehr ist Folge zu leisten. Die Verantwortung für ordnungsgemäße Betriebsabläufe trägt der von der Vermieterin benannte technische Bühnenvorstand. Er ist gegenüber allen, die sich im Veranstaltungsbereich aufhalten, weisungsberechtigt.

7. Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen

- 7.1. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Einrichtungsgegenstände dürfen nicht in den Böden, Wänden oder Decken befestigt bzw. geschraubt werden.
- 7.2. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht, feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdichteten Gasen ist unzulässig.

8. Auflagen/Gerichtsstand

- 8.1. Zuwiderhandlungen gegen die Auflagen/Bedingungen werden als Ordnungswidrigkeit behandelt.
- 8.2. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Biberach an der Riß

9. Inkrafttreten

- 9.1. Die Miet- und Benutzungsordnung tritt am 1. September 2017 in Kraft.