

Gigelberghalle

Jahnstraße 1

88400 Biberach an der Riß

Miet- und Benutzungsordnung

1. Allgemeines

- 1.1. Die Gigelberghalle wird 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.
- 1.2. Die Gigelberghalle ist eine Versammlungsstätte im Sinne der Versammlungsstättenverordnung Baden-Württemberg (VStättVO). Betreiber der Versammlungsstätte ist die Stadt Biberach.

2. Vermietung

- 2.1. Der **Abschluss eines Mietvertrags** hat schriftlich zu erfolgen. Erst ein beidseitig unterzeichneter Mietvertrag bindet den Mieter und die Vermieterin. Mit Abschluss des Mietvertrags erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Miet- und Benutzungsordnung an. Vom Inhalt des Mietvertrags 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 Vermieterin 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 Monate 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 daher 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 erhoben. Die Abrechnung erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme der Räume, der Einrichtung und kostenpflichtigen Leistungen. Hierbei wird die Raummiete für 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. Heizung und Reinigung

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

3.3. 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 Kostenordnung sind, werden die dafür entstehenden Kosten berechnet.

Das zur Abwicklung von Veranstaltungen erforderliche Einlass- und Aufsichtspersonal, Saalordner, Garderobepersonal, Sanitäts- und Feuerwache stellt die Vermieterin bei Bedarf auf Kosten des Mieters zur Verfügung.

3.4. Ermäßigungen

Die Regelungen über Ermäßigungen können der Preisliste entnommen werden.

4. Betreiberverantwortung

- 4.1. Überträgt die Stadt Biberach gemäß §38 Abs. 5 VStättVO die Veranstaltungs- bzw. Übungsleitung auf den Mieter/Veranstalter, dann muss der Mieter einen Veranstaltungsleiter benennen, der während der gesamten Veranstaltung aber auch während der Auf- und Abbaueiten persönlich anwesend sein muss. Es können auch mehrere Veranstaltungsleiter benannt werden, hier ist jedoch im Vorfeld genau festzulegen, zu welchen Zeiten die jeweiligen Veranstaltungsleiter anwesend sind.
- 4.2. Der Veranstaltungsleiter verpflichtet sich, einen Begleitbogen zu führen. Diesen erhält er von der Vermieterin.
- 4.3. Der Veranstaltungsleiter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten der Gigelberghalle vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben. Der Veranstaltungsablauf und die technischen Aufbauten sind der Vermieterin im Detail zu erläutern.
- 4.4. Bei der Anmeldung ist ein Fragebogen auszufüllen, der die Vermieterin über Art und Umfang der Veranstaltung, insbesondere die zu erwartende Besucherzahl und die vom Veranstalter vorgesehenen technischen und sonstigen Aufbauten informiert. Die Angaben auf dem Fragebogen sind Vertragsbestandteil. Über die Genehmigung wird

erst entschieden, wenn der Vermieterin dieser Fragebogen vollständig ausgefüllt vorliegt und auch alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung geklärt sind. Die schriftlich erteilte Genehmigung erfolgt in stets widerruflicher Weise.

- 4.5 Kommt die Vermieterin auf Grund der Details der Veranstaltung zu der Erkenntnis, dass gemäß VStättVO ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik oder eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik während der technischen Aufbauten, zur Abnahme der technischen Aufbauten oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich ist, ist der Mieter verpflichtet eine Technikfirma mit dem Auf- und Abbau, sowie der Betreuung der Technik zu beauftragen.

Der Mieter hat der Vermieterin bis 14 Tage vor der Veranstaltung nachzuweisen, dass eine Technikfirma beauftragt wurde und ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik bzw. eine Fachkraft während des Auf- und Abbaus und der Dauer der Veranstaltung anwesend sein wird. Der Verantwortliche für Veranstaltungstechnik bzw. die Fachkraft für Veranstaltungstechnik ist der Vermieterin namentlich zu benennen und die entsprechende Qualifikation nachzuweisen.

Der Mieter hat der Vermieterin nachzuweisen, dass er den Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik bzw. die Fachkraft für Veranstaltungstechnik mit der Übernahme der Aufgaben gemäß § 40 VStättVO beauftragt hat. Der Vertrag erhält nur Gültigkeit, wenn die geforderten Angaben der Vermieterin fristgerecht vorliegen.

5. Benutzungsbedingungen

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.
- 5.5. Die Gigelberghalle wird dem Mieter nur zu dem vertraglich festgelegten Zweck und den vereinbarten Zeiten bereitgestellt.
- 5.6. Die Öffnung der Gigelberghalle erfolgt eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn wenn im Mietvertrag nichts anderes festgelegt ist. Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitpunkt zwischen dem Öffnen und Schließen der Halle. Werden bis spätestens zwei Stunden vor Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben, gilt die Halle und deren Einrichtung 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 Halle geräumt wird. Dies gilt sowohl für Personen, als auch für eingebrachte Gegenstände. Der Mieter hat die Halle nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben.
- 5.7. Die Vermieterin kann die Vorlage von Entwürfen für Anzeigen, Plakate und Werbezettel für Veranstaltungen, die in der Halle stattfinden, verlangen und die Veröffentlichung bzw. Verteilung untersagen, wenn durch die Gestaltung dieser

- Werbemittel eine Schädigung des Ansehens der Vermieterin zu befürchten ist. Texte und Eindrücke, welche die Vermieterin betreffen, sind vorher mit ihr abzusprechen.
- 5.8. 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 der Feuerwache und Sanitäter wird, soweit erforderlich, von der Vermieterin veranlasst.
- 5.9. Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen des Veranstalters:
- Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art
 - Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA, 11506 Berlin, Telefon 030 588 58 999, E-Mail kontakt@gema.de
 - Beachtung des Gesetzes zum Schutze der Jugend und Einhaltung der Polizeistunde in den Veranstaltungsräumen
- 5.10. Die gesamte Bewirtschaftung bei Veranstaltungen ist ausschließlich Sache des Mieters oder des von ihm beauftragten Unternehmens. Damit verbunden sind folgende Pflichten:
- Bier und alkoholfreie Getränke sind ausschließlich über den von der Vermieterin genannten Getränkelieferanten zu beziehen. Die Adresse und Preisliste des Getränkelieferanten ist bei der Hallenverwaltung erhältlich. Weitere Einzelheiten, wie Übernahme von Gläsern usw. sind mit der Vermieterin abzusprechen.
 - Die gaststättenrechtliche Erlaubnis ist 2 Wochen vor der Veranstaltung beim Ordnungsamt zu beantragen.
 - Bei der Preisgestaltung ist darauf zu achten, dass mindestens ein alkoholfreies Getränk billiger abgegeben wird, als das preisgünstigste alkoholische Getränk gleicher Menge.
 - Die Speisenzubereitung in der Küche ist beschränkt auf kalte Speisen (z.B. belegte Brote) und einfach zubereitete warme Speisen (z.B. Suppen, heiße Würste, Fleischkäse). Andere Speisen sind über einen Party-Service o.ä. zu beziehen.
 - Die Reinigung der Wirtschaftsräume (Küche) ist Sache des Mieters.
- 5.11. Der Mieter bedarf der ausdrücklichen vorherigen Genehmigung der Vermieterin für folgende Tätigkeiten in den gemieteten Räumen:
- Gewerbsmäßiges Fotografieren.
 - Den Verkauf oder das Anbieten von Galanteriewaren, Postkarten, Sonderbriefmarken und -stempeln, Tonträgern sowie die kostenlose Abgabe von Proben.
 - Gewerbliche Film-, Funk-, Fernseh- und Tonbandaufnahmen.
 - Die Durchführung von Verlosungen.
- Die Genehmigung wird schriftlich erteilt und kann von der Entrichtung einer Gebühr abhängig gemacht werden.
- 5.12. Den Beauftragten der Vermieterin ist jederzeit der Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.
- 5.13. 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 Halle 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 von technischen 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.

6. Hausordnung

- 6.1. Mit der Verwaltung bzw. Überwachung des Hallenbetriebs ist die Vermieterin beauftragt. Sie übt das Hausrecht aus. Ihren Weisungen und der ihrer Mitarbeiter ist unverzüglich Folge zu leisten.
- 6.2. Für die Einrichtung sind die städtischen Bestuhlungs- und Flächenpläne maßgebend. Abweichungen bedürfen der Genehmigung durch die Vermieterin. Diese Veränderungen dürfen nur durch sie erfolgen. Der Mieter darf nicht mehr Besuchern Eintritt gewähren, als der Bestuhlungsplan Plätze aufweist.
- 6.3. Die Unfallverhütungsvorschriften sowie alle gesetzlichen Bestimmungen sind genau zu beachten. Alle Vorschriften bzgl. 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.
- 6.4. Der Zutritt zu 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.
- 6.5. Zum Bühnenbereich und den Künstlergarderoben einschließlich des Treppenhauses haben nur die mit der unmittelbaren Abwicklung der Veranstaltung beauftragten Personen Zutritt.
- 6.6. Jede Art von Werbung, Gewerbeausübung und Verkauf in der Halle und auf dem umgebenen Gelände bedarf der besonderen Erlaubnis des Vermieters. Darüber hinausgehende Werbung im Stadtgebiet ist nur im Rahmen der jeweiligen gültigen Vorschriften der Stadt zulässig. Das Anbringen von Plakaten an den Wänden und den Fensterfronten in und an der Halle durch den Mieter ist untersagt.
- 6.7. Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Das Mobiliar und Kücheninventar muss bei der Übergabe an den Mieter auf seinen ordnungsgemäßen Zustand überprüft werden. Werden bei der Rückgabe Schäden festgestellt, so erfolgt eine Reparatur bzw. der Neukauf auf Kosten des Mieters.
- 6.8. In die Halle selbst darf keine Garderobe mitgenommen werden. Hierzu ist die zentrale Garderobenanlage oder eigens für die Veranstaltung aufgestellte Garderobenständer zu benutzen. Es besteht Garderobenzwang. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass die Pflicht zur Garderobenabgabe von den Besuchern beachtet wird. Der Betrieb der Garderobenanlage ist Sache der Vermieterin. Für Garderobe, die außerhalb der Garderobenanlage (bspw. an Garderobenständern zur Selbstbedienung) abgelegt wird, übernimmt die Vermieterin keine Haftung.
- 6.9. Die Öffnung der Halle 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 die Halle verlassen haben, werden alle Zugänge zur Halle geschlossen.
- 6.10. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist bei Reihenbestuhlung grundsätzlich verboten.
- 6.11. 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.
- 6.12. Das Mitbringen von Tieren muss auf Ausnahmefälle beschränkt werden. Es ist hierfür jeweils rechtzeitig die Genehmigung der Vermieterin einzuholen.
- 6.13. Jegliches eingebrachtes Material und alle elektrischen Betriebsmittel bedürfen der Einhaltung der aktuell gültigen, relevanten Vorschriften (VDE, VStättVO, BGI 810, DGUV 17/18, etc.).
- 6.14. Die Vermieterin behält sich die Prüfung von Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen gemäß einer Brennprobe vor. Falls diese nicht bestanden werden sollte, behält sich die Vermieterin die Ablehnung der betreffenden Ausschmückung vor.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. Fundsachen können bei der Vermieterin innerhalb der gesetzlichen Fristen (z. Z. 6 Monate) abgeholt werden.

7. Bühnenbenutzungsordnung

- 7.1. Es dürfen sich nur diejenigen Personen auf der Bühne und in den Garderoben aufhalten, die für den augenblicklichen Veranstaltungsablauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist das Betreten und der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.
- 7.2. Das Rauchen und der Gebrauch von offenem Feuer ist auf der Bühne, soweit es nicht szenischen Zwecken dient, strengstens untersagt. Rauchen, offenes Feuer und pyrotechnische Effekte sind anmeldepflichtig.
- 7.3. In den Garderoben herrscht Rauchverbot, der Verzehr von Speisen und Getränken ist erlaubt. Der Genuss von Spirituosen ist nicht gestattet.
- 7.4. Alle eingebrachten Gegenstände des Mieters 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.
- 7.5. Die zum Inventar der Halle gehörenden Einrichtungen, z.B. Vorhänge, Scheinwerfer, Mikrofone, Kabel usw. dürfen vom Mieter nicht verändert werden. Die Bedienung der technischen Einrichtungen (Beleuchtung, Tonanlagen, Bühnenzüge) geschieht ausschließlich durch das technische Personal der Vermieterin oder nach vorheriger Einweisung.

- 7.6. Der Auf- und Abbau von Dekorationen, sowie Proben und Aufführungen auf der Bühne, dürfen nur in Anwesenheit der Vermieterin durchgeführt werden.
- 7.7. Das Befestigen von Bodentüchern mit einem Tacker ist nicht erlaubt.
- 7.8. Fahrlässiges Verhalten und Missachtung vorstehender Bestimmungen werden mit Hausverweis geahndet. Darüber hinaus besteht Schadensersatzpflicht. Den Anweisungen der Vermieterin, der Polizei und der Feuerwehr ist Folge zu leisten. Die Verantwortung für ordnungsgemäße Betriebsabläufe trägt die Vermieterin. Sie ist gegenüber allen, die sich im Veranstaltungsbereich aufhalten, weisungsberechtigt.

8. Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen

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

9. Auflagen/Gerichtsstand

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

10. Inkrafttreten

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