

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Betriebsführungsgesellschaft Hanau mbH
CONGRESS PARK HANAU

§ 1 Geltungsbereich

1. Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für die Überlassung von Räumen, Sälen und Freiflächen, für die Erbringung veranstaltungsbegleitender Dienstleistungen sowie für die Bereitstellung mobiler Einrichtungen im Congress Park Hanau. Der Congress Park Hanau (nachfolgend CPH genannt) wird durch die Stadt Hanau, vertreten durch die Betriebsführungsgesellschaft Hanau mbH (nachfolgend BFG oder Dienstleister genannt) betrieben.

2. Die AGB gelten gegenüber natürlichen Personen (nachfolgend Privatpersonen genannt) und gegenüber Firmen, gewerblich handelnden Personen, juristischen Personen des Öffentlichen Rechts sowie öffentlich rechtlichen Sondervermögen (nachfolgend Unternehmen genannt). Gegenüber Unternehmen gelten diese AGB auch für alle künftigen Vertragsverhältnisse bis sie durch eine neue oder geänderte AGB Fassung ersetzt werden. Zusätzliche oder widersprechende Vertragsbedingungen unserer Auftraggeber gelten nur, wenn sie der Dienstleister ausdrücklich schriftlich anerkannt hat. Werden mit dem Auftraggeber im Vertrag abweichende Vereinbarungen getroffen, haben diese Vereinbarungen stets Vorrang gegenüber den jeweiligen Regelungen innerhalb dieser AGB.

§ 2 Zustandekommen des Vertragsverhältnisses

1. Alle Verträge und Ergänzungen zum Vertrag mit dem Dienstleister bedürfen zu Ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Der Dienstleister übersendet zu diesem Zweck zwei noch nicht unterschriebene Ausfertigungen des Vertragsvorschlages nebst Anlagen an den Auftraggeber. Der Auftraggeber unterschreibt zwei Exemplare und sendet diese innerhalb des im Vertragsvorschlag angegebenen Rücksendezeitraums an den Dienstleister zurück. Diese Zusendung der zwei rechtsgeschäftlich wirksam unterschriebenen Vertragsvorschläge stellt im Rechtssinn ein Angebot zum Abschluss des Vertrags dar. Mit Gegenzeichnung einer Ausfertigung des Vertragsvorschlages durch den Dienstleister und deren Zusendung an den Auftraggeber erfolgt die Annahme und somit der Vertragsabschluss.

2. Werden im Rahmen der Durchführung des Vertrags ergänzende Leistungen oder Änderungen zum Vertrag vereinbart, gilt die Schriftformerfordernis als eingehalten, wenn die jeweilige Erklärung in elektronischer Form oder per Fax übermittelt und von der anderen Seite bestätigt wird. Bei kurzfristiger Anforderung von medien- oder veranstaltungstechnischen Einrichtungen während des Aufbaus oder während der Veranstaltung erfolgt die Bestätigung in der Regel auf einem Übergabeprotokoll oder Lieferschein.

§ 3 Vertragspartner, Auftraggeber, Veranstaltungsleiter

1. Vertragspartner sind der Dienstleister und der Auftraggeber. Ist der Auftraggeber ein Vermittler oder eine Agentur, hat der Auftraggeber den Veranstalter schriftlich im Vertrag als „Veranstalter“ zu benennen und ihn von allen vertraglichen Pflichten, einschließlich dieser AGB, in Kenntnis zu setzen. Gegenüber dem Dienstleister bleibt der Auftraggeber für die Erfüllung aller Pflichten aus diesem Vertrag verantwortlich. Handlungen und Erklärungen des Veranstalters und der von ihm beauftragten Personen hat der Auftraggeber wie eigene für und gegen sich gelten zu lassen.

2. Der Auftraggeber hat auf Verlangen des Dienstleisters Unterlagen über den Auftraggeber (z.B. Vereinsatzung) und den Inhalt der Veranstaltung (z.B. Programm, Rednerliste, Plakate) vorzulegen.

3. Die unentgeltliche oder entgeltliche Überlassung von Versammlungsräumen ganz oder teilweise an Dritte bedarf der schriftlichen Zustimmung durch den Dienstleister. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn der Dritte im Vertrag namentlich benannt ist.

4. Der Auftraggeber hat dem Dienstleister auf Anforderung vor der Veranstaltung eine mit der Leitung der Veranstaltung beauftragte Person namentlich schriftlich zu benennen, die die Funktion und Aufgaben des Veranstaltungsleiters nach der Muster-Versammlungsstättenverordnung 2010 (nachfolgend MVStättV genannt, in Hessen eingeführt per Erlass vom 03.12.2010)), für den Auftraggeber nach Maßgabe dieser AGB wahrnimmt.

§ 4 Vertragsgegenstand

1. Die Überlassung von Flächen, Räumen, Sälen, oder Freiflächen erfolgt auf Grundlage behördlich genehmigter Rettungswege- und Bestuhlungspläne mit festgelegter Besucherkapazität zu dem vom Auftraggeber angegebenen Nutzungszweck. Die exakte Bezeichnung des Objektes, der maximalen Besucherkapazitäten und des Nutzungszwecks erfolgt schriftlich im Vertrag.

2. Die Änderung des Nutzungszwecks bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Dienstleisters. Der Auftraggeber verpflichtet sich über jede Absicht einer Änderung von Nutzungszwecken unverzüglich schriftlich zu informieren.

3. Veränderungen an den überlassenen Räumen, Sälen oder Hallen, die Änderung von Rettungswege- und Bestuhlungsplänen sowie zusätzliche Auf- und Einbauten können nur mit schriftlicher Zustimmung des Dienstleisters und nach Vorliegen ggf. erforderlicher behördlicher Genehmigungen erfolgen. Dauer, Kosten und Risiko der Genehmigungsfähigkeit gehen vollumfänglich zu Lasten des Auftraggebers.

§ 5 Nutzungsdauer, Übergabe, Nutzungszeiten

1. Mit Überlassung des Raums, des Saals oder der Halle ist der Auftraggeber auf Verlangen des Dienstleisters verpflichtet das Objekt einschließlich der technischen Einrichtungen, Notausgänge und Rettungswege zu besichtigen. Verlangt der Dienstleister vom Auftraggeber die Benennung eines Veranstaltungsleiters, hat dieser an der Besichtigung teilzunehmen und sich mit der Versammlungsstätte im Rahmen der Besichtigung vertraut zu machen. Stellt der Auftraggeber Mängel oder Beschädigungen am Objekt fest, sind diese schriftlich festzuhalten und dem Dienstleister unverzüglich schriftlich zur Kenntnis zu geben.

2. Vom Auftraggeber oder in seinem Auftrag von Dritten während der Nutzungsdauer eingebrachte Gegenstände, Aufbauten, Dekorationen und ähnliches sind vom Auftraggeber bis zum vereinbarten Nutzungsende restlos zu entfernen und der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen. Nach Ablauf der Nutzungszeit können die Gegenstände zu Lasten des Auftraggebers kostenpflichtig entfernt werden. Wird das Objekt nicht rechtzeitig in geräumten Zustand zurückgegeben, hat der Auftraggeber in jedem Fall eine dem Nutzungsentgelt entsprechende Nutzungsentschädigung zu ersetzen. Die Geltendmachung weitergehender Ansprüche wegen verspäteter Rückgabe bleibt vorbehalten.

3. Neben der Veranstaltung des Auftraggebers können im CPH zeitgleich andere Veranstaltungen stattfinden und Foyers oder Durchgangsbereiche von Besuchern anderer Veranstaltungen mitbenutzt werden. Dem Auftraggeber stehen aus einem solchen Umstand keine Unterlassungs-, Minderungs- oder Schadensersatzansprüche zu.

§ 6 Entgelte, Nebenkosten, Zusatzleistungen

1. Entgelte, Nebenkosten und Zusatzleistungen sind im Dienstleistungsvertrag bezeichnet. Zusätzliche Leistungen und Nebenkosten, die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses noch nicht spezifiziert werden können, wie die Bereitstellung und Bedienung veranstaltungstechnischer Einrichtungen, die gegebenenfalls notwendige Bestellung von Fachkräften, Brandsicherheitswachen, von Einlass- und Ordnungsdienst oder Sanitätsdienst sowie eine eventuell notwendige Zwischen- oder Sonderreinigung sind gesondert zu vergüten.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Betriebsführungsgesellschaft Hanau mbH
CONGRESS PARK HANAU

2. Die Abrechnung aller Leistungen und entstandenen Nebenkosten erfolgt nach Durchführung der Veranstaltung unter Anrechnung geleisteter Anzahlungen.

3. Alle vereinbarten Entgelte und Zahlungspflichten sind sofort nach Rechnungsstellung ohne Abzug fällig. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen erhoben, bei Unternehmen in Höhe von 8 % und bei Privatpersonen in Höhe von 5 % Punkten über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank. Der Nachweis eines höheren Verzugschadens bleibt vorbehalten.

§ 7 Werbung und Haftung für widerrechtliche Werbemaßnahmen

1. Die Werbung für die Veranstaltung liegt in der Verantwortung des Auftraggebers. Werbemaßnahmen in den Räumen und auf dem Gelände des CPH bedürfen der Einwilligung des Dienstleisters. Die Durchführung der Werbemaßnahmen kann nach Absprache durch den Dienstleister entgeltlich übernommen werden. Der Dienstleister ist berechtigt, im Veranstaltungsprogramm und im Internet auf die Veranstaltung hinzuweisen, soweit der Auftraggeber nicht schriftlich widerspricht.

2. Der Auftraggeber hält den CPH unwiderruflich von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass die Veranstaltung oder die Werbung für die Veranstaltung gegen Rechte Dritter (insbesondere Urheberrechte, Bild- und Namensrechte, Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte) oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstößt. Die Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf alle etwaig anfallenden Abmahn-, Gerichts- und Rechtsverfolgungskosten.

3. Plakatwerbung ohne behördliche Genehmigung ist gesetzlich verboten und verpflichtet den Auftraggeber zum Schadenersatz.

4. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. ist der Auftraggeber anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Auftraggeber zu Stande kommt und nicht etwa zwischen Besucher oder Dritten und dem Dienstleister.

§ 8 GEMA-Gebühren

Die rechtzeitige Anmeldung GEMA-pflichtiger Werke bei der GEMA sowie die fristgerechte Entrichtung der GEMA-Gebühren sind alleinige Pflichten des Auftraggebers. Der Dienstleister kann rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Auftraggeber den schriftlichen Nachweis der Anmeldungen der Veranstaltung bei der GEMA, den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der GEMA Gebühren und/oder den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA gegenüber dem Auftraggeber verlangen. Soweit der Auftraggeber zum Nachweis nicht in der Lage oder hierzu nicht bereit ist, kann der Dienstleister Sicherheitsleistung in Höhe der voraussichtlich anfallenden GEMA – Gebühren vom Auftraggeber verlangen.

§ 9 Herstellung von Ton, Ton-Bild- und Bildaufnahmen

1. Tonaufnahmen, Bild-/Tonaufnahmen, Bildaufnahmen sowie sonstige Aufnahmen und Übertragungen der Veranstaltung aller Art (Radio, TV, Internet, Lautsprecher etc.) bedürfen vorbehaltlich der Zustimmung der beteiligten Urheber- und Leistungsschutzberechtigten auch der schriftlichen Zustimmung des Dienstleisters. Er ist berechtigt, die Zustimmung hierzu von der Vereinbarung eines zu zahlenden Entgeltes abhängig zu machen.

2. Der Dienstleister hat das Recht, Bild-/Tonaufnahmen sowie Zeichnungen von Veranstaltungsabläufen bzw. ausgestellten oder verwendeten Gegenständen zum Zwecke der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen anzufertigen oder anfertigen zu lassen, sofern der Auftraggeber nicht schriftlich widerspricht.

§ 10 Bewirtschaftung

Die gastronomische Versorgung im CPH erfolgt durch vertraglich mit dem Dienstleister verbundene Caterer. Der Auftraggeber hat sicherzustellen, dass seine Besucher keine eigenen Speisen oder Getränke in den CPH einbringen und dort verzehren. Die Bereitstellung von Speisen oder Getränken durch den Auftraggeber oder einem von ihm beauftragten Dritten ist gegen Zahlung eines angemessenen Entgelts (Catering-Ablöse) nach ausdrücklicher und schriftlicher Vereinbarung mit dem Dienstleister möglich.

§ 11 Garderoben

1. Die Bewirtschaftung der Besuchergarderoben erfolgt durch den Dienstleister. Er trifft die Entscheidung, ob und in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird. Der Auftraggeber kann gegen Übernahme der Bewirtschaftungskosten verlangen, dass die Besuchergarderobe mit Personal besetzt wird. Einnahmen aus Garderobentgelten werden zur Deckung der Bewirtschaftungskosten herangezogen und entlasten insoweit den Auftraggeber. Die Einnahmen aus der Garderobebewirtschaftung stehen ausschließlich dem Dienstleister zu.

2. Erfolgt die Bewirtschaftung der Garderobe, sind die Besucher zur Abgabe der Garderobe durch den Auftraggeber anzuhalten. Erfolgt keine Bewirtschaftung der Garderoben, übernimmt der Dienstleister keine Obhut- und Verwahrungspflichten für abgelegte Garderobe. Der Auftraggeber trägt in diesem Fall das alleinige Haftungsrisiko für abhandengekommene Garderobe der Besucher seiner Veranstaltung.

3. Die Garderobengebühr ist nach Maßgabe des aushängenden Tarifs von den Besuchern zu entrichten.

§ 12 Brandsicherheitswache, Sanitätsdienst

Eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr Hanau und der Sanitätsdienst werden in Abhängigkeit von Art und Größe der Veranstaltung durch den Dienstleister verständigt. Der Umfang dieser Dienste (Anzahl der zu stellenden Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher, den veranstaltungsspezifischen Risiken und den möglichen behördlichen Festsetzungen im Einzelfall ab. Bei Nutzung der Vollbühne und jeglicher Szenefläche / Bühne über 200 m² und bei Besucherzahlen über 800 Personen sind stets Brandwachen erforderlich. Die Kosten, die durch Anwesenheit und den Einsatz dieser Dienste entstehen hat der Auftraggeber zu tragen.

§ 13 Einlass-, Wach- und Ordnungsdienstpersonal

1. Der Dienstleister stellt den erforderlichen Einlass-, Wach- und Ordnungsdienst auf Kosten des Auftraggebers. Als Einlass-, Wach- und Ordnungsdienstpersonal darf nur qualifiziertes Personal eingesetzt werden, dass mit dem CPH auch für den Fall einer notwendigen Räumung hinreichend vertraut ist.

2. Sollte vom Veranstalter der Einsatz eines alternativ vorgeschlagenen Einlass-, Wach- und Ordnungsdienst beabsichtigt werden, so bedarf dies der Zustimmung des Dienstleisters im Vorfeld. In diesem Fall ist die kostenpflichtige Anwesenheit mindestens zwei Sicherheitsmitarbeiter des Dienstleisters in der Funktion als Einsatzleiter bzw. als verantwortliche Aufsichtsperson zwingend erforderlich. Der Dienstleister hat jederzeit das uneingeschränkte Recht den Einsatz des vom Veranstalter alternativ vorgeschlagenen Einlass-, Wach- und Ordnungsdienstes ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

3. Die Anzahl des notwendigen Einlass-, Wach- und Ordnungsdienstpersonals wird durch die Art der Veranstaltung, die Anzahl der Besucher, potentielle Veranstaltungsrisiken und durch ggf. zusätzliche Anforderungen der Bau- und Ordnungsdienstbehörden bestimmt. Dem Auftraggeber werden die voraussichtlich anfallenden Kosten, soweit möglich bereits bei Vertragsabschluss genannt.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Betriebsführungsgesellschaft Hanau mbH
CONGRESS PARK HANAU

§ 14 Verantwortliche für Veranstaltungstechnik

Sollen bühnen-, studio- oder beleuchtungstechnische Einrichtungen für die Veranstaltung aufgebaut werden und/oder die Bühne im CPH genutzt werden, sind nach Maßgabe des § 40 MVStättV „Verantwortliche für Veranstaltungstechnik“ bzw. „Fachkräfte für Veranstaltungstechnik“ auf Kosten des Auftraggebers zu stellen.

§ 15 Haftung des Auftraggebers

1. Der Auftraggeber haftet dem Dienstleister für Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden.

2. Der Auftraggeber stellt den Dienstleister von allen Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, frei, soweit diese von ihm, seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder von seinen Gästen bzw. Besuchern zu vertreten sind. Diese Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf behördliche Bußgelder und Ordnungswidrigkeiten (z.B. wegen Ruhestörung, Versperrung von Rettungswegen, Missachtung von Rauchverboten) die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen den Dienstleister als Betreiber des CPH verhängt werden können.

3. Der Auftraggeber ist verpflichtet, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung mit Deckungsschutz für Personen- Sachschäden in Höhe von 5 Mio Euro (fünf Millionen Euro) sowie 500.000 Euro (fünfhunderttausend Euro) für Vermögensschäden abzuschließen und dem Dienstleister auf Anforderung nachzuweisen. Der Abschluss der Versicherung führt zu keiner Begrenzung der Haftung des Auftraggebers der Höhe nach.

§ 16 Haftung des Dienstleisters

1. Die verschuldensunabhängige Haftung des Dienstleisters auf Schadensersatz für anfängliche Mängel von überlassenen Objekten ist ausgeschlossen.

2. Eine Minderung von Entgelten wegen Mängeln kommt nur in Betracht, wenn die Minderungsabsicht während der Vertragsdauer schriftlich angezeigt worden ist.

3. Die Haftung des Dienstleisters für einfache Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen, soweit keine wesentlichen Vertragspflichten verletzt sind.

4. Bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Schadensersatzpflicht des Dienstleisters für Fälle einfacher Fahrlässigkeit auf den nach Art der Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt.

5. Der Dienstleister haftet nicht für Schäden, die durch von ihm veranlasste Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen. Kommt es infolge einer Fehleinschätzung von Risiken zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung auf Anweisung des Dienstleisters, haftet er nicht für Fälle einfacher Fahrlässigkeit.

6. Der Dienstleister übernimmt keine Haftung bei Verlust der vom Auftraggeber, von Ausstellern oder von Besuchern eingebrachten Gegenstände, Einrichtungen, Aufbauten oder sonstigen Wertgegenstände, soweit er keine entgeltpflichtige Verwahrung übernommen hat. Auf Anforderung im Einzelfall erfolgt durch den Dienstleister gegen Kostenerstattung die Stellung eines Bewachungsdienstes.

7. Soweit die Haftung nach den Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ausgeschlossen oder begrenzt ist, gilt dies auch für die Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen des Dienstleisters.

8. Die vorstehenden Haftungsausschlüsse und -beschränkungen gelten nicht für zugesicherte Eigenschaften und bei schuldhaft von vertretender Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit von Personen.

§ 17 Wegfall der Dienstleistung

1. Führt der Auftraggeber aus einem vom Dienstleister nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch oder möchte er sie verlegen, so ist der Auftraggeber verpflichtet, nachstehende Schadenspauschale, bezogen auf die vereinbarten Entgelte zu leisten:

bei Absage von

- bis zu 12 Monaten vor Dienstleistungsbeginn 30 %
- bis zu 6 Monate vor Dienstleistungsbeginn 50%
- bis zu 3 Monate vor Dienstleistungsbeginn 75%
- danach 100%

Die Schadensberechnung gilt entsprechend bei der räumlichen Verkleinerung, einer teilweisen Absage oder der Verlegung einer Veranstaltung.

2. Eine Absage des Auftraggebers bedarf der Schriftform.

3. Ist dem Dienstleister ein höherer Schaden entstanden, so ist er berechtigt, Schadensersatz in entsprechender Höhe zu verlangen.

§ 18 Rücktritt/ Kündigung

1. Der Dienstleister ist berechtigt bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten nach erfolgloser Fristsetzung und Ablehnungsandrohung vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere bei:

- a) Verletzung vertraglich vereinbarter Zahlungspflichten
- b) Änderung des Nutzungszwecks ohne Zustimmung des Dienstleisters
- c) Fehlen behördlicher Erlaubnisse und Genehmigungen für die Veranstaltung
- d) Verstoß gegen behördliche Auflagen/ Genehmigungen
- e) Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen, die die Sicherheit der Veranstaltung betreffen
- f) Verletzung oder ernsthafter Gefährdung der Rechte Dritter durch die Veranstaltung
- g) Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- h) Verletzung von Auskunfts- und Vorlagepflichten nach § 3 Ziffer 2 dieser AGB
- i) Schädigung des Ansehens der Stadt Hanau und/oder des Ansehens des Dienstleisters/ CPH

2. Macht der Dienstleister vom Rücktrittsrecht nach Ziffer 1 Gebrauch, so behält er den Anspruch auf Zahlung der vereinbarten Entgelte gemäß § 17.

3. Die Stadt Hanau ist gegenüber dem Dienstleister berechtigt, bis einschließlich 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn den CPH bevorrechtigt zu belegen. Macht die Stadt Hanau von ihrem Belegungsrecht Gebrauch und kann die mit dem Auftraggeber vereinbarte Veranstaltung deshalb nicht durchgeführt werden, wird nach Wahl des Auftraggebers entweder die Veranstaltung auf einen anderen Termin verlegt oder der Vertrag aufgehoben. Wird der Vertrag aufgehoben, haben die Parteien einander das bis dahin Geleistete zurück zu gewähren. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers sind ausgeschlossen.

§ 19 Höhere Gewalt

Kann die Veranstaltung auf Grund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist der Dienstleister für den Auftraggeber mit Kosten in Vorlage getreten, die vertraglich zu erstatten wären, so ist der Auftraggeber in jedem Fall zur Erstattung dieser Kosten verpflichtet. Der Ausfall einzelner Künstler oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer sowie schlechtes Wetter einschließlich Eis, Schnee und Sturm fällt in keinem Fall unter den Begriff „höhere Gewalt“.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Betriebsführungsgesellschaft Hanau mbH
CONGRESS PARK HANAU

§ 20 Ausübung des Hausrechts

1. Der Auftraggeber bzw. der von ihm benannte Veranstaltungsleiter ist verpflichtet, für die vertragsgemäße, sichere Durchführung der Veranstaltung und die technische Sicherheit zu sorgen. Er ist gegenüber den Besuchern zur Durchsetzung der Hausordnung verpflichtet. Bei Verstößen hat er die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um weitere Verstöße zu verhindern. Auf Anforderung wird er durch den Einlass- bzw. Ordnungsdienst unterstützt.

2. Dem Dienstleister und den von ihm beauftragten Personen steht weiterhin und uneingeschränkt neben dem Auftraggeber bzw. dessen Veranstaltungsleiter die Ausübung des Hausrechts gegenüber allen Personen innerhalb der Versammlungsstätte zu. Dem Dienstleister und den von ihm beauftragten Personen ist, im Rahmen der Ausübung des Hausrechts, jederzeit freier Zugang zu allen Räumlichkeiten zu gewähren.

§ 21 Abbruch von Veranstaltungen

Bei Verstoß gegen wesentliche Vertragspflichten, sicherheitsrelevante Vorschriften und bei besonderen Gefahrenlagen kann der Dienstleister vom Auftraggeber die sofortige Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Auftraggeber einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist der Dienstleister berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Auftraggebers durchführen zu lassen.

§ 22 Beachtung veranstaltungsbezogener Sicherheitsbestimmungen

1. Sollen für eine Veranstaltung Ausschmückungen/ Dekorationen in die genutzten Räumlichkeiten eingebracht, Podien/ Bühnen/ Szenenflächen/ genutzt, errichtet oder bühnen-, studio-, beleuchtungstechnische oder sonstige technische Einrichtungen aufgebaut werden, hat der Auftraggeber dies dem Dienstleister bis spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mitzuteilen. Der Auftraggeber hat in diesem Fall zusätzlich die „Sicherheitsbestimmungen“ des CPH zwingend einzuhalten.

2. Auftraggeber, die im CPH eine Messe oder Ausstellung durchführen, sind verpflichtet, ihren Ausstellern die „Sicherheitsbestimmungen“ des CPH als verbindliche Standards vorzugeben. Der Auftraggeber ist gegenüber dem Dienstleister verpflichtet, die Einhaltung dieser Bestimmungen sicherzustellen.

3. Der Auftraggeber erhält die vorstehend in Nr. 1 genannten Bestimmungen auf Anforderung schriftlich zugesandt, soweit diese Unterlagen dem Vertrag nicht bereits als Anlage beigefügt sind.

§ 23 Nichtraucherchutzgesetz

Mit Abschluss dieses Vertrages wird dem Veranstalter das Hausrecht zur Umsetzung des Hessischen Nichtraucherschutzgesetzes übertragen. Der Veranstalter ist gegenüber den Besuchern zur Durchsetzung des Rauchverbotes verpflichtet. Er hat auf das Rauchverbot hinzuweisen und hat bei Verstößen die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen um weitere Verstöße zu vermeiden.

§ 24 Datenschutzhinweis

Der Congress Park Hanau nutzt die im Rahmen der Angebots- und Vertragsabwicklung erhobenen Daten zur Information seiner Vertragspartner vor und nach einer Veranstaltung, zu Zwecken der Markt- und Meinungsforschung, zur Werbung für Folgeveranstaltungen und für veranstaltungsbegleitende Angebote. Dem Vertragspartner steht es frei, im Vertrag, insbesondere durch Streichung dieser Vertragsklausel oder auch jederzeit nachträglich, zu erklären, ob seine personenbezogenen Daten zur werblichen Ansprache für eigene Zwecke des CPH oder für andere Zwecke nicht (mehr) genutzt werden sollen. Sind Sie mit der Zusendung von weiterführenden Informationen oder von Werbung für künftige Veranstaltungen des CPH nicht einverstanden, streichen Sie bitte diese Klausel.

§ 25 Schlussbestimmungen und Gerichtsstand

1. Das Vertragsverhältnis unterliegt ausschließlich deutschem Recht. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Hanau.

2. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrags, dieser AGB oder der „Sicherheitsbestimmungen“ unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages unberührt. Die Parteien verpflichten sich für diesen Fall, eine Klausel zu vereinbaren, die wirtschaftlich dem am nächsten kommt, was die Parteien mit der unwirksamen Klausel zu regeln beabsichtigt hatten. Entsprechendes gilt für eine ergänzungsbedürftige Vertragslücke.

Congress Park Hanau
Stand: 11. Mai 2015