

Überlassungsbedingungen

für die Benutzung von Räumen und Flächen der Sudetendeutschen Stiftung
zuletzt geändert am 23.04.2024



I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Die Zuweisung von Räumen und Flächen erfolgt durch Antrag bei der Hausverwaltung (Email: hausverwaltung@sudetendeutsche-stiftung.de, Tel. ++4989-48 00 03 14).
2. Der Veranstalter hat der Sudetendeutschen Stiftung einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung der Mieträume anwesend und für die Stiftung erreichbar sein muß.
3. Die Erstattung der Benutzungsgebühr ist nach Erhalt der Rechnung innerhalb von 14 Tagen unter Angabe der Rechnungsnummer auf das Konto der Hausverwaltung, IBAN: DE65 7002 0270 0000 0830 70 BIC: HYVEDEMMXXX bei der HypoVereinsbank zu überweisen.
4. Die Uhrzeiten der vertraglich vereinbarten Mietüberlassung sind verbindlich und beinhalten Auf- und Abbauarbeiten. Für jede angefangene Stunde über die vereinbarte Zeit hinaus werden die tatsächlich angefallenen Kosten berechnet.
5. Die Veranstaltung erfolgt in der ausschließlichen Verantwortung des Veranstalters. Der Veranstalter erklärt ausdrücklich, dass der Zweck der Veranstaltung nicht gegen Gesetze verstößt und keine Ziele verfolgt, die der freiheitlich-demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland zuwiderlaufen.
6. Der Veranstalter ist nicht berechtigt, die Räume, Nutzungs- oder sonstige Gestaltungsrechte ganz oder teilweise einem Dritten zu überlassen.
7. Im gesamten Haus gilt ein **Rauchverbot**.

II. ZUSTAND/NUTZUNG DER ÜBERLASSENEN RÄUME UND ANLAGEN

1. Die überlassenen Räume einschließlich aller technischen und sonstigen Einrichtungen werden vom Veranstalter in der ihm bekannt gemachten Form, Zustand und Ausstattung zum vereinbarten Veranstaltungszweck überlassen. Bei der Übernahme sind erkennbare Mängel oder Beschädigungen unverzüglich geltend zu machen.
2. Während der Benutzungszeit eintretende Beschädigungen sind unverzüglich anzuzeigen.
3. Die Sudetendeutsche Stiftung sorgt bei auftretenden Mängeln an den überlassenen Räumen für deren Beseitigung. Maßnahmen, die diesem Zweck dienen, hat der Veranstalter zu dulden. Ist aus verschuldensunabhängigen Gründen die Mängelbeseitigung nicht möglich und/oder besteht Gefahr für die Besucher/Benutzer der überlassenen Räume, so kann die Sudetendeutsche Stiftung die weitere Benutzung der Räume oder den Fortgang der Veranstaltung untersagen. Macht die Sudetendeutsche Stiftung von ihrem Recht, aus diesen Gründen die

Veranstaltung zu unterbrechen oder abzubrechen, Gebrauch, so steht dem Veranstalter kein Schadensersatzanspruch gegen die Sudetendeutsche Stiftung zu. Der Veranstalter stellt die Sudetendeutsche Stiftung auch insoweit von möglichen Schadensersatzansprüchen Dritter frei. Im Falle der Unterbrechung oder des Abbruchs der Veranstaltung ist der Veranstalter verpflichtet, die Besucher aufzufordern, die Gebäude/Räume ruhig und geordnet zu verlassen. Die Sudetendeutsche Stiftung ist berechtigt, die Räumung zu veranlassen und zu betreiben, wenn der Veranstalter dieser Verpflichtung trotz Aufforderung nicht nachkommt.

4. Änderungen an den überlassenen Räumen – dazu gehören auch sämtliche Einrichtungsgegenstände – dürfen ohne vorherige Zustimmung der Sudetendeutsche Stiftung nicht vorgenommen werden. Es ist darauf zu achten, dass die Wände nicht beschädigt werden. Das Befestigen von Aufklebern und das Bekleben von Wänden, Decken, Türen und Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet.

5. Das Verabreichen von Speisen und Getränken inklusive Alkoholausschank ist nur bei ausdrücklicher vertraglicher Vereinbarung zulässig.

6. Das Anbringen von Schildern, Plakaten etc. ist nur mit Zustimmung der Sudetendeutsche Stiftung gestattet. Sie sind vom Veranstalter unverzüglich wieder zu entfernen. Wir machen darauf aufmerksam, daß die Verteilung von Flugschriften und Werbeprospekten der Genehmigung der Leitung des Hauses bedarf.

III. VERANSTALTUNGSABLAUF

1. Der Veranstalter ist vor, während und nach der Veranstaltung für die Einhaltung der Sicherheit und Ordnung verantwortlich. Er hat Anweisungen des Personals der Sudetendeutschen Stiftung zu befolgen. Erforderlichenfalls stellt er Ordnungspersonal.

2. Bild- und Tonaufnahmen sind schriftlich anzumelden und müssen vertraglich vereinbart werden.

3. Die Genehmigung von Veranstaltungen außerhalb der Öffnungszeiten der Sudetendeutsche Stiftung wird von der Beauftragung eines Wachdienstes abhängig gemacht. Die anfallenden Kosten sind von dem Veranstalter zu tragen.

4. Zur Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Veranstalter spätestens einen Monat vor Veranstaltungsbeginn den Ablauf der Veranstaltung durch das vollständig ausgefüllte Anforderungsprotokoll (Formular) bekanntzugeben. Die Sudetendeutsche Stiftung behält sich vor, den

reservierten Termin freizugeben, wenn die Angaben nicht oder zu spät eintreffen.

5. Der Stiftungsvorsitzende oder dessen Beauftragte sowie das Wachpersonal haben das Recht, jederzeit die überlassenen Räume zu betreten. Sofern der Veranstalter für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung nicht garantieren kann, haben der Stiftungsvorsitzende oder dessen Beauftragte das Recht, die Veranstaltung zu schließen. Der Veranstalter ist in diesen Fall verpflichtet, die Veranstaltung sofort zu beenden und die überlassenen Flächen zu räumen. Kommt der Veranstalter der Verpflichtung nicht nach, ist die Sudetendeutsche Stiftung berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen. Ein Entschädigungsanspruch oder sonstige Ansprüche (z.B. teilweise Rückzahlung der Nutzungsgebühr) werden dadurch nicht begründet.

6. Die für die Veranstaltung benutzten Räume und Anlagen sind vom Veranstalter bei besonderer Vereinbarung nach Ende der Veranstaltung zu säubern. Evtl. erforderliche Nachreinigungen durch die Sudetendeutsche Stiftung oder deren Beauftragte werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Die Entscheidung, ob eine Zusatzreinigung erforderlich ist, obliegt der Sudetendeutsche Stiftung.

7. Eventuell anfallende Kosten der Herrichtung der Räume, das Entfernen von Plakaten, Wandmalereien, das Bereitstellen von zusätzlichem Personal der Haus- und Betriebstechnik oder sonstige aus Anlass der Veranstaltung notwendige werdende Maßnahmen durch Personal der Sudetendeutschen Stiftung oder von der Sudetendeutschen Stiftung beauftragte Personen oder Firmen sind vom Veranstalter zu tragen.

8. Jede unnötige Belästigung (z. B. durch übermäßigen Lärm) des Dienstbetriebes der Sudetendeutschen Stiftung oder der Anwohner ist zu vermeiden.

IV. BENUTZUNG VON INSTRUMENTEN UND TECHNISCHEN EINRICHTUNGEN

1. Die technischen Einrichtungen sind ausschließlich vom Personal der Stiftung oder der für den Saal zuständigen Technikfirma zu bedienen.
2. Für die Nutzung des Flügels ist eine gesonderte Benutzungsordnung zu unterzeichnen und fällt ein gesondertes Entgelt an.

V. SICHERHEIT/EINHALTUNG GESETZLICHER BESTIMMUNGEN

1. Der Veranstalter ist für die Beachtung der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und -richtlinien verantwortlich. Alle Vorschriften der Polizei, Feuerwehr und Ordnungsämter sowie die gesetzlichen Bestimmungen für Versammlungen müssen genau eingehalten werden. Die Brandschutzvorschriften, insbesondere des Landesgesetzes über den Brandschutz, die Allgemeine Hilfe und den Katastrophenschutz in der

jeweils geltenden Fassung sind unbedingt zu beachten.

2. Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten, Fluchttüren dürfen nicht verschlossen werden.

3. Für Veranstaltungen, bei denen durch Ausbruch eines Brandes eine größere Anzahl von Menschen gefährdet werden kann, ist eine Brandsichtswache erforderlich. Sie wird vom Städt. Brandschutzamt München gestellt; über Art und Umfang der Brandsicherheitswache entscheidet das Brandschutzamt. Die anfallenden Kosten sind vom Veranstalter zu tragen.

4. Der Veranstalter hat durch geeignete Maßnahmen (z. B. Kartenausgabe) verantwortlich dafür zu sorgen, dass die laut Versammlungsstättenverordnung und behördlichen Anordnungen (Infektionsschutz) vorgeschriebene oder von der Sudetendeutsche Stiftung festgelegte Höchstteilnehmerzahl nicht überschritten wird.

5. Die Tiefgarage ist für die allgemeine Nutzung gesperrt.

6. Die bei der Veranstaltung benutzten Geräte und dgl. haben den jeweils gültigen Sicherheitsbestimmungen, technischen Vorschriften und Richtlinien (z. B. des VDE) zu entsprechen. Elektrische Anschlüsse müssen nach den geltenden Vorschriften vorgenommen werden. Technische Anlagen der Sudetendeutschen Stiftung dürfen nur in Anspruch genommen werden, soweit dies beantragt und genehmigt wurde.

7. Der Veranstalter ist zur Ersten Hilfe Leistung verpflichtet, sofern diese anlässlich der Veranstaltung notwendig werden sollte.

8. Der Veranstalter ist für die Einhaltung aller mit der Durchführung der Veranstaltung zusammenhängenden gesetzlichen Vorschriften verantwortlich. Insbesondere hat er alle erforderlichen polizeilichen, gewerberechtlichen, steuerrechtlichen, urheberrechtlichen und sonstigen Genehmigungen, Erlaubnisse, Anmeldungen und Erklärungen usw. zu veranlassen und die ihm dadurch auferlegten Pflichten auf seine Kosten zu erfüllen. Für die vollständige Abführung der mit der Veranstaltung verbundenen Abgaben hat er ausschließlich zu sorgen. Insbesondere sind Anmeldung und Zahlung von GEMA Gebühren Angelegenheit des Veranstalters. Musikaufnahmen bedürfen der vorherigen Erlaubnis durch die GEMA.

VI. HAFTUNG/VERSICHERUNG

1. Der Veranstalter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitungen und nachfolgenden Abwicklung.

2. Der Veranstalter haftet für alle von ihm zu vertretenden Beschädigungen und Verluste an Gebäuden, Gebäudeteilen, Einrichtungsgegenständen usw., die von ihm, den Teilnehmern der Veranstaltung oder von Dritten verursacht wurden.

3. Er ist verpflichtet, der Sudetendeutschen Stiftung alle aufgetretenen Schäden unverzüglich

zu melden. Bei Gefahr im Verzug sind erste Sicherungsmaßnahmen vorzunehmen. Die Beseitigung der Schäden erfolgt durch die Sudetendeutsche Stiftung. Die anfallenden Kosten sind vom Veranstalter zu tragen.

4. Der Veranstalter haftet uneingeschränkt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen für Sach- und Personenschäden, einschließlich etwaiger Folgeschäden, die während der Vorbereitung, der Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung durch ihn, seine Beauftragten, Besucher oder sonstige Dritte verursacht werden. Er hat das Land Bayern bzw. die Sudetendeutsche Stiftung im Rahmen des gesetzlich Zulässigen von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, freizustellen.

5. Die Sudetendeutsche Stiftung übernimmt für Garderobe und vom Veranstalter oder von Dritten eingebrachte Gegenstände keine Haftung. Der Garderobendienst obliegt dem Veranstalter.

6. Für Versagen irgendwelcher Einrichtungen und Betriebsstörungen oder sonstige, die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse, haftet die Sudetendeutsche Stiftung nicht. Grundsätzlich wird für alle Veranstaltungen der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen, die alle nach diesen Bestimmungen möglichen Haftungsrisiken deckt. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei Fehlen einer solchen Versicherung der Veranstalter persönlich haftet. Die Sudetendeutsche Stiftung behält sich vor, in begründeten Fällen den Nachweis einer Haftpflichtversicherung zu verlangen.

VII. RÜCKTRITT/KÜNDIGUNG

1. Tritt der Veranstalter von dieser Vereinbarung zurück, hat er dies unverzüglich der Sudetendeutsche Stiftung mitzuteilen. Bis zu diesem Zeitpunkt entstandene Kosten hat er zu tragen.

2. Die Sudetendeutsche Stiftung kann aus wichtigem Grund von dieser Vereinbarung zurücktreten oder diese Vereinbarung fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

a. der Veranstalter gegen die Vertragsvereinbarungen und diese Bedingungen verstößt;

b. die erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse nicht vorliegen;

c. eine andere als in den vertraglichen Vereinbarungen vorgesehene Veranstaltung angekündigt oder durchführt;

d. die für die Vorbereitung der Räumlichkeiten erforderlichen Anforderungsprotokolle nicht rechtzeitig übermittelt werden.

e. die Räume/Flächen in Folge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können;

f. durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung

oder eine Schädigung des Ansehens der Sudetendeutsche Stiftung zu befürchten ist;

g. die Sudetendeutsche Stiftung die Räume wegen unvorhergesehener Umstände oder aus sonstigen Gründen für eine eigene oder eine sonstige im hochöffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt. Weitere rechtliche Schritte blieben hiervon unberührt.

3. Rücktritt oder Kündigung werden dem Veranstalter unverzüglich erklärt. Sie können in Ausnahmefällen auch durch Anschlag an den Eingangstüren der überlassenen Räume erfolgen. Der Veranstalter hat grundsätzlich keinen Entschädigungsanspruch, wenn der Rücktritt oder die Kündigung aus einem Grunde erfolgt den er zu vertreten hat. Darüber hinaus bleibt er zur Zahlung bereits entstandener Kosten verpflichtet.

4. Kann die Sudetendeutsche Stiftung die Überlassung der vertraglich vereinbarten Räume aus eigenen Interesse oder sonstigen Gründen nicht einhalten (vgl. VI Ziffer 2 Buchstabe g)), bemüht sie sich um angemessenen Ersatz. Weitergehende Ansprüche des Veranstalters sind ausgeschlossen.

VIII. VERSTOß GEGEN VERTRAGSBESTIMMUNGEN

1. Bei Verstoß gegen die vertraglichen Vereinbarungen und diese Bedingungen ist der Veranstalter auf Verlangen der Sudetendeutsche Stiftung zur sofortigen Räumung und Herausgabe der überlassenen Räume/Flächen verpflichtet. Kommt der Veranstalter dieser Aufforderung nicht nach, ist die Sudetendeutsche Stiftung berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

2. Der Veranstalter bleibt bei solchen Fällen zur Zahlung der Benutzungsgebühr verpflichtet; er selbst kann keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Von diesen Überlassungsbedingungen kann durch besondere, schriftliche niedergelegte Vereinbarungen abgewichen werden. Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind ungültig.

2. Ist eine Bestimmung des Überlassungsvertrages oder dieser Bedingungen unwirksam, treffen beide Vertragspartner eine einverständliche Regelung, deren wirtschaftlicher Erfolg dem der unwirksamen Bestimmung soweit wie möglich entspricht.

3. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist München.

Merkblatt zum Brandschutz bei Veranstaltungen

1. GRUNDSÄTZLICHES

Im Brand- oder Katastrophenfall gilt **für jedermann** Folgendes:

- 1.1 Wer einen Brand oder ein anderes Ereignis bemerkt, durch das Menschen oder erhebliche Sachwerte gefährdet sind, muss dies unverzüglich **der Polizei oder der Feuerwehr** melden. Er ist auch verpflichtet, eine Gefahrenmeldung anderer zu übermitteln, wenn er darum ersucht wird. Für kleine bzw. entstehende Brände gilt: Wer einen Brand wahrnimmt, hat ihn zu löschen, wenn es ihm ohne erhebliche Gefährdung der eigenen oder anderer Personen möglich ist. Kann er den Brand nicht sofort löschen, so hat er unverzüglich Hilfe herbeizurufen.
- 1.2 Jede über 18 Jahre alte Person ist zur Hilfeleistung verpflichtet. Dies gilt insbesondere für Weisungen des Einsatzleiters bei einem Brand- oder Katastrophenfall. Weiterhin besteht die Verpflichtung, Geräte, Materialien, Anlagen etc. zur Verfügung zu stellen. Hilfemaßnahmen dürfen nicht behindert werden, Anweisungen sind zu befolgen. Helfer stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung.

2. VORBEUGENDE MAßNAHMEN

- 2.1 Der Veranstalter bzw. die mit der Leitung der Veranstaltung beauftragte Person hat sich bezüglich der nächsten zugänglichen Feuermeldeeinrichtung (Feuermelder, Telefon), des nächsten Feuerlöschers sowie der Fluchtwege aus den benutzten Räumen und des Verhaltens im Gefahrenfall (s. unten) zu orientieren, um im Ernstfall Auskünfte oder Anweisungen geben zu können. Dazu sind die anliegenden **Regeln für das Verhalten im Brandfall** bereits vor Beginn der Veranstaltung **sorgfältig durchzulesen**.
- 2.2 Bei Veranstaltungen mit erhöhten Brandgefahren hat der Betreiber eine Brandsicherheitswache einzurichten. Die in dem Überlassungsvertrag festgelegte **maximale Teilnehmerzahl** muss eingehalten werden.
- 2.3 **Notausgänge und Rettungswege** sind freizuhalten, Hinweise auf Ausgänge und Rettungswege dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.
- 2.4 Leicht- und selbstentzündliche Stoffe dürfen nicht verwendet werden. **Dekorationsmaterialien** müssen mindestens schwerentflammbar sein (kein Papier!) und dürfen nicht brennend abtropfen, von Lampen ist Abstand zu halten. Ballone dürfen nicht mit brennbaren Gasen gefüllt werden. Offen brennende Kerzen und Lampen mit brennbaren Flüssigkeiten sind verboten. Dekorationen für öffentliche Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Abnahme durch das Städtische Brandschutzamt, der Termin hierfür ist **wenigstens eine Woche im Voraus** zu vereinbaren.
- 2.5 **Das Kochen und Zubereiten** von Speisen ist im gesamten Gebäude und auf der Terrasse verboten. Dasselbe gilt für das Grillen (auch elektrisch) von Speisen im Außenbereich.
- 2.6 Das **Rauchen** ist im gesamten Gebäude verboten. Auf der Saalterrasse und im sonstigen Außenbereich dürfen brennende Zigaretten etc. nicht so weggelegt oder weggeworfen werden, dass eine Brandgefahr entsteht. Die hierfür vorgesehenen Abfallbehälter sind zu benutzen.

3. VERHALTEN IM GEFAHRENFALL

Im Gefahrenfall sind die **Regeln für das Verhalten im Brandfall** laut gültiger Brandschutzordnung anzuwenden, mit denen sich der Veranstalter bzw. die mit der Leitung der Veranstaltung beauftragte Person bereits vor Beginn der Veranstaltung vertraut zu machen hat. Wichtig ist vor allem die vorherige Orientierung über Feuermelder, Telefon, Flucht- und Rettungswege und Feuerlöschers (siehe dazu den Flucht- und Rettungsplan und Ziffer 2.1).