

ALLGEMEINE VERANSTALTUNGSBEDINGUNGEN

des KULTUR+KONGRESS FORUM ALTÖTTING (eine öffentliche Einrichtung der Kreisstadt Altötting)
für die Überlassung von Flächen, Räumen und Einrichtungen im KULTUR+KONGRESS FORUM ALTÖTTING

§ 1 Nutzungszweck

1. Das KULTUR+KONGRESS FORUM ALTÖTTING (nachstehend FORUM genannt) ist eine öffentliche Einrichtung und dient dem kulturellen, wirtschaftlichen, gesellschaftlichen und politischen Leben der Stadt.
2. Die Räume und Einrichtungen des FORUMs als gesellschaftlicher und kultureller Mittelpunkt der Stadt sind zur Durchführung von Bällen, Vereins- und Betriebsfesten, Familienfeiern, Theateraufführungen, Konzerten, Tagungen, Ausstellungen/Messen sowie für sonstige kulturelle, gesellschaftliche und gewerbliche Veranstaltungen bestimmt. Auswärtige Kultur- und Musikveranstalter können für Veranstaltungen zugelassen werden. Über die Zulassung entscheidet im Einzelfall die Geschäftsführung des FORUMs. Dabei ist unter anderem auf das dem FORUM angemessene Niveau und die kulturelle Attraktivität der Veranstaltungen zu achten.
3. Eine Überlassung der Räume für Veranstaltungen von politischen Parteien, freien Wählergemeinschaften und ihnen nahestehenden Organisationen zum Zwecke parteipolitischer, d. h. parteiorganisatorischer oder parteiinterner Veranstaltungen mit überörtlichem Bezug (z.B. Parteitage, Mitgliederversammlungen zur Aufstellung von Kandidaten für bevorstehende Wahlen, parteiinterne Veranstaltungen zu Parteiprogrammen usw.) wird ausgeschlossen. Bis zur Ebene eines Regierungsbezirkes ist von einem örtlichen Bezug auszugehen. Vier Wochen vor Wahlen, werden diese Veranstaltungen weder mit örtlichem noch mit überörtlichem Bezug zugelassen.
4. Der Veranstalter bekennt mit der Unterschrift, dass die Veranstaltung keine rechts-, oder linksextremistischen, rassistischen, antisemitischen, diskriminierenden oder antidemokratischen Inhalte haben wird.
 - 4.1 Insbesondere dürfen Menschen weder Veranstalter, noch von den Besuchern in Wort und Schrift wegen ihrer Zugehörigkeit zu einer anderen Rasse, Nation, Glaubensgemeinschaft, sexuellen Orientierung o.ä. diskriminiert, als minderwertig dargestellt bzw. verächtlich gemacht werden. Symbole der Propagandamittel, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren oder von ihnen verbreitet oder verwendet werden, sind verboten, es sei denn, ihre Verwendung dient der Abwehr verfassungsfeindlicher Bestrebung bzw. bringt in offenkundiger und eindeutiger Weise die Gegnerschaft zum Nationalsozialismus zum Ausdruck (z. B. warnende Ausstellung über Schrecken des Nationalsozialismus). Auch darf nicht zu rechtswidrigen, auf Diskriminierung abzielende Maßnahmen, aufgefordert werden.
 - 4.2. Sollte durch Teilnehmer der Veranstaltung gegen die Bestimmungen der vorgenannten Absätze verstoßen werden, hat der Veranstalter dies unverzüglich zu unterbinden.
 - 4.3. Kommt es im Rahmen der Veranstaltung zu strafbaren Handlungen im Sinne der §§ 84, 85 ,86, 86a, 125, 127, 130, 131 StGB, zu denen der Veranstalter nach Art, Inhalt oder Gestaltung der Nutzung schuldhaft beigetragen hat oder zumutbare, notwendige Schutzmaßnahmen schuldhaft unterlassen hat, wird eine Vertragsstrafe in Höhe des Nutzungsentgeltes fällig. Die Geltendmachung weiterer Schadensersatzansprüche bleibt unberührt.
5. Die Überlassung von Räumlichkeiten erfolgt ausschließlich für Veranstaltungen, die unter die im Veranstaltungsvertrag zugelassenen Nutzungsarten fallen. Betreiberin ist die Kreisstadt Altötting. Die Verpflichtung zur Zahlung der Vertragsstrafe besteht auch dann, wenn der Veranstalter die überlassenen Räume entgegen der Vereinbarung aus §1 (Vertragsgegenstand) des Veranstaltungsvertrages nutzt. Durch die Vertragsstrafe ist die Geltendmachung weiterer Schadensersatzsprüche nicht ausgeschlossen.
6. Die Rechte der Betreiberin werden von der Geschäftsführung des FORUMs oder den für die jeweilige Veranstaltung bevollmächtigten Mitarbeitern der Betreiberin wahrgenommen.

§ 2 Geltungsbereich

1. Die vorliegenden Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) der Kreisstadt Altötting (nachstehend BETREIBERIN genannt) gelten für die Durchführung von Veranstaltungen, insbesondere für die Überlassung von Veranstaltungsflächen und -räumen in und auf dem Gelände des KULTUR+KONGRESS FORUM ALTÖTTING (nachfolgend FORUM genannt), für die Erbringung veranstaltungsbegleitender Dienst- und Werkleistungen sowie für die Bereitstellung mobiler Einrichtungen, Technik und Aufbauten.
2. Die AVB gelten gegenüber natürlichen Personen (Privatpersonen) sowie gegenüber Firmen, Kaufleuten, gewerblich handelnden Personen, juristischen Personen des Öffentlichen Rechts und öffentlich-rechtlichen Sondervermögen (Unternehmen). Gegenüber Unternehmen gelten diese AVB auch für alle künftigen – einschließlich mehrjährig wiederholender – Vertragsverhältnisse.
3. Zusätzliche oder widersprechende Vertragsbedingungen unserer Vertragspartner (im folgenden Veranstalter genannt) gelten nur, wenn die Betreiberin diese ausdrücklich schriftlich anerkannt hat. Werden von den vorliegenden AVB abweichende Vereinbarungen im Vertrag getroffen, haben solche Vereinbarungen stets Vorrang gegenüber der entsprechenden Regelung innerhalb dieser AVB.

§ 3 Zustandekommen des Vertragsverhältnisses

1. Mündliche, elektronische oder schriftliche Reservierungen für einen bestimmten Veranstaltungstermin halten nur die Option für den späteren Vertragsabschluss offen. Sie werden nur zeitlich befristet vergeben und sind im Hinblick auf den späteren Vertragsabschluss unverbindlich. Sie enden spätestens mit Ablauf der in der Reservierung oder der im Vertrag genannten (Rücksende-) Frist. Ein Anspruch auf Verlängerung einer ablaufenden Option besteht nicht. Reservierungen und Veranstaltungs-Optionen sind nicht auf Dritte übertragbar. Die mehrmalige Durchführung einer Veranstaltung oder die mehrmalige Bereitstellung von Räumen und Flächen zu bestimmten Terminen begründen keine Rechte für die Zukunft, soweit im Vertrag hierzu keine individuelle Regelung getroffen ist.
2. Der Abschluss von Veranstaltungsverträgen bedarf zu seiner Wirksamkeit der TEXTFORM mit Unterschrift beider Vertragsparteien.
3. Übersendet die Betreiberin noch nicht unterschriebene Ausfertigungen eines Vertragsvorschlags an den Veranstalter, kommt der Vertrag erst zustande, wenn der Veranstalter zwei Exemplare unterschreibt, sie innerhalb des im Vertrag angegebenen Rücksendezeitraums an die Betreiberin sendet und eine gegengezeichnete Ausfertigung des Vertrags zurückerhält. Die Übermittlung des Angebots und der unterschriebenen Vertragsausfertigungen kann auf elektronischem und auf postalischem Weg erfolgen.
4. Werden im Rahmen der Durchführung des Vertrags Ergänzungen oder Änderungen zum Vertrag vereinbart, gilt das Textformerfordernis als eingehalten, wenn die jeweilige Erklärung in elektronischer Form oder per Fax übermittelt und von der anderen Seite bestätigt wird. Mündliche Vereinbarungen sind auf gleiche Weise unverzüglich in Textform zu bestätigen. Die kurzfristige Anforderung und der Aufbau von medien- und veranstaltungstechnischen Einrichtungen können auch durch ein Übergabeprotokoll bestätigt werden.

§ 4 Vertragsgegenstand

1. Gegenstand des Vertrags ist die Überlassung von Flächen und Räumen innerhalb des FORUM zu dem vom Veranstalter genannten Nutzungszweck sowie die Erbringung veranstaltungsbegleitender Leistungen. Die Überlassung des FORUM erfolgt auf Grundlage genehmigter Rettungswege- und Bestuhlungspläne, die vom Veranstalter jederzeit eingesehen werden können. Neue oder von bereits genehmigten Plänen abweichende Aufplanungen des Veranstalters müssen rechtzeitig vor der Veranstaltung (mindestens 6 Wochen Vorlauf) beim Betreiber zur Genehmigung eingereicht werden. Kosten und Risiko der behördlichen Genehmigungsfähigkeit gehen zu Lasten des Veranstalters.
2. Die Betreiberin nimmt durch den Vertragsschluss keinen Einfluss auf den Markt. Sie gewährleistet keinen zeitlichen, lokalen oder regionalen Gebietsschutz für Veranstaltungen gleichen oder ähnlichen Genres.
3. Der Veranstalter hat die Möglichkeit, die vom Veranstaltungsvertrag umfassten Räumlichkeiten sowie die technischen Einrichtungen zu besichtigen und auf ihre Eignung für seine Veranstaltung zu prüfen. Die Betreiberin übernimmt keine Gewähr dafür, dass die Räumlichkeiten, die Ausstattung und Möblierung sowie die technische Einrichtung für die vom Veranstalter beabsichtigte Nutzung geeignet sind, wenn der Veranstalter diese Prüfung unterlässt.
4. Der Veranstalter kann mit Zustimmung der Betreiberin seine eigene Ausstattung einsetzen. Die Betreiberin übernimmt keine Gewähr dafür, dass eine Anpassung der technischen Einrichtungen der vom Veranstaltungsvertrag umfassten Räumlichkeiten an die vom Veranstalter verwendete Ausstattung möglich ist.
5. Veränderungen an den überlassenen Räumen, Flächen und Einbauten, die Änderung von Rettungsweg- und Bestuhlungsplänen sowie zusätzliche Auf- und Einbauten können nur mit schriftlicher Zustimmung der Betreiberin und nach Vorliegen ggf. erforderlicher behördlicher Genehmigungen erfolgen. Dauer, Kosten und Risiko der Genehmigungsfähigkeit gehen vollumfänglich zu Lasten des Veranstalters.
6. Für die Nutzung allgemeiner Verkehrsflächen, Wege, Toiletten, Garderoben, Eingangsbereiche erhält der Veranstalter ein eingeschränktes Nutzungsrecht für die Dauer seiner Veranstaltung. Der Veranstalter hat insbesondere die Mitbenutzung dieser Flächen durch Dritte zu dulden. Finden im FORUM zeitgleich mehrere Veranstaltungen statt, hat jeder Veranstalter sich so zu verhalten, dass es möglichst zu keiner gegenseitigen Störung der jeweils anderen Veranstaltung kommt. Der Veranstalter hat keinen vertraglichen Anspruch darauf, dass die Veranstaltung eines anderen Veranstalters eingeschränkt wird.
7. Die im FORUM enthaltenen funktionalen Räumlichkeiten und Flächen, wie Werkstattbereiche, Technikräume und Büroräume sind nicht Gegenstand des Vertrags und werden dem Veranstalter nicht überlassen, soweit im Vertrag oder in einer Anlage zum Vertrag keine abweichende Regelung getroffen ist. Dies gilt auch für alle Wand- und Gebäudeflächen sowie für Fenster, Decken und Wandflächen außerhalb des FORUM, insbesondere im Bereich allgemeiner Verkehrsflächen und der Eingangsbereiche.
8. Die Betreiberin ist berechtigt während der Auf- und Abbauphase und während einer Veranstaltung, die überlassenen Räume/Flächen jederzeit auch gemeinsam mit Dritten zu betreten.

§ 5 Vertragspartner, Veranstalter, Entscheidungsbefugter Vertreter

1. Vertragspartner sind die Betreiberin und der im Vertrag bezeichnete Veranstalter. Führt der Veranstalter die Veranstaltung für einen Dritten durch (z. B. als Agentur), hat er dies gegenüber der Betreiberin offen zu legen und den Dritten schriftlich, spätestens bei Vertragsabschluss gegenüber der Betreiberin zu benennen. Der Veranstalter bleibt als Vertragspartner der Betreiberin für alle Pflichten verantwortlich, die dem Veranstalter nach dem Wortlaut dieser AVB obliegen. Ein Wechsel des Veranstalters oder eine unentgeltliche oder entgeltliche Überlassung des FORUMs ganz oder teilweise an einen Dritten bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der Betreiberin.
2. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Einladungen, Eintrittskarten usw. ist der Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Vertragsverhältnis nur zwischen Veranstaltungsbesucher und Veranstalter, nicht jedoch zwischen Besuchern oder anderen Dritten und der Betreiberin besteht.
3. Der Veranstalter hat der Betreiberin vor der Veranstaltung einen mit der Leitung der Veranstaltung entscheidungsbefugten Vertreter namentlich schriftlich zu benennen, der auf Anforderung der Betreiberin die Funktion und Aufgaben des Veranstaltungsleiters nach Maßgabe der Bayerischen Verordnung über Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (VStättV) wahrnimmt.
4. Die Pflichten, die dem Veranstalter nach diesen allgemeinen Veranstaltungsbedingungen obliegen, können im Fall der Nichterfüllung zur Einschränkung oder Absage der Veranstaltung führen.

§ 6 Nutzungsdauer, Nutzungszeiten

1. Die Veranstaltungsräume und -flächen werden lediglich für die im Vertrag vereinbarte Zeit zur Verfügung gestellt. Notwendige Vorbereitungszeiten für Aufbau und Abbau sind durch den Veranstalter entsprechend zu berücksichtigen. Änderungen der Nutzungszeit haben Nachforderungen der Betreiberin bzw. Dritter zur Folge. Darüber hinaus ist der Veranstalter verpflichtet, der Betreiberin Schäden zu ersetzen, die ihr durch die Verzögerung der Räumung der überlassenen Räume entstehen.
2. Vom Veranstalter oder in seinem Auftrag von Dritten während der Nutzungsdauer eingebrachte Gegenstände, Aufbauten, Dekorationen und Ähnliches sind vom Veranstalter bis zum vereinbarten Nutzungsende restlos zu entfernen und der ursprüngliche Zustand ist wiederherzustellen. Nach Ablauf der Nutzungszeit können die Gegenstände zu Lasten des Veranstalters kostenpflichtig entfernt werden und auch bei Dritten auf Kosten des Veranstalters eingelagert werden. Weitergehende Schadensersatzansprüche der Betreiberin bleiben unberührt.
3. Der Veranstalter hat möglichst bald, spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung den gesamten Ablauf mit der Betreiberin abzusprechen und das Programm bekanntzugeben (z. B. Proben, Einlass, Saaldienst, Kasse, Garderobe, Bestuhlung, technische Einrichtung, Bewirtschaftung). Ergibt sich zwischen dem vorgelegten Programm und dem Veranstaltungsvertrag eine erhebliche Abweichung oder legt der Veranstalter innerhalb der in Satz 1 bestimmten Frist das Programm nicht vor, so kann die Betreiberin vom Veranstaltungsvertrag zurücktreten. Beabsichtigte Änderungen sind der Betreiberin sofort mitzuteilen.

§ 7 Übergabe, pflegliche Behandlung, Rückgabe

1. Vor der Veranstaltung, in der Regel mit Beginn des Aufbaus, kann jede Vertragspartei die gemeinsame Begehung und Besichtigung der überlassenen Veranstaltungsbereiche sowie der Notausgänge und Rettungswege verlangen. Stellt der Veranstalter Mängel oder Beschädigungen am Vertragsgegenstand fest, sind diese der Betreiberin unverzüglich schriftlich zur Kenntnis zu geben. Beide Seiten können die Anfertigung eines Übergabeprotokolls verlangen, in welchem der Zustand und eventuelle Mängel oder Beschädigungen festzuhalten sind. Wird auf die Erstellung eines Übergabeprotokolls verzichtet, ist davon auszugehen, dass über die üblichen Gebrauchsspuren hinausgehend zum Zeitpunkt der Begehung keine erkennbaren Mängel vorhanden sind. Stellt der Veranstalter zu einem späteren Zeitpunkt Schäden fest oder verursacht er oder seine Besucher einen Schaden, ist der Veranstalter zur unverzüglichen Anzeige gegenüber der Betreiberin verpflichtet. Dem Veranstalter wird empfohlen, erkennbare Vorschäden zu fotografieren und diese der Betreiberin möglichst vor der Veranstaltung elektronisch anzuzeigen und zu übermitteln.
2. Der Veranstalter trägt dafür Sorge, dass die an ihn überlassenen Bereiche des FORUMs inklusive der darin und darauf befindlichen Einrichtungen pfleglich behandelt und in einem sauberen Zustand gehalten werden. Alle Arten von Schäden sind unverzüglich der Betreiberin anzuzeigen. Besteht die unmittelbare Gefahr einer Schadensausweitung, hat der Veranstalter die zur Minderung der Schadensfolgen erforderlichen Sofortmaßnahmen unverzüglich einzuleiten.

3. Alle für die Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, Aufbauten und Dekorationen sind bis zum vereinbarten Abbauende restlos zu entfernen und der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen. Im FORUM verbliebene Gegenstände können zu Lasten des Veranstalters kostenpflichtig entfernt werden. Wird der Vertragsgegenstand nicht rechtzeitig in geräumtem Zustand zurückgegeben, hat der Veranstalter in jedem Fall eine dem Nutzungsentgelt entsprechende Nutzungsentschädigung zu leisten. Bei besonderer Verschmutzung des FORUMs, die über das veranstaltungsbedingt übliche Maß hinausgeht, ist die Betreiberin berechtigt, einen Reinigungszuschlag vom Veranstalter zu erheben. Die Geltendmachung weitergehender Ansprüche im Fall von Beschädigungen oder verspäteter Rückgabe des Vertragsgegenstands bleibt vorbehalten. Eine stillschweigende Verlängerung des Vertragsverhältnisses bei verspäteter Rückgabe ist ausgeschlossen. Die Vorschrift des § 545 BGB findet keine Anwendung.

§ 8 Benutzung von Instrumenten, technischem Gerät und Mobiliar

1. Instrumente, technische Geräte und Mobiliar werden - bei Anmietung dieser Gegenstände durch den Veranstalter- von der Betreiberin in dem Zustand gestellt, in dem sie sich derzeit befinden und müssen bei Übergabe vom Veranstalter auf ihre Funktionsfähigkeit überprüft und abgenommen werden. Liegen bei Rückgabe Schäden vor, erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Veranstalters.
2. Die Verwendung fremder technischer Geräte bedarf der Einwilligung der Betreiberin.

§ 9 Entgelte, Zahlungsbedingungen, Sicherheitsleistung

1. Das vertraglich vereinbarte Entgelt ergibt sich aus dem Vertrag oder aus einer dem Vertrag beigefügten Kosten- und Leistungsübersicht der Betreiberin, die als Anlage dem Vertrag beigefügt ist. Alle erbrachten und beauftragten Leistungen der Betreiberin werden entsprechend der in den ENTGELTRICHTLINIEN getroffenen Festlegungen abgerechnet. Soweit eine Abrechnung nach Anzahl oder Personenzahl vereinbart ist, ist die Betreiberin berechtigt, die jeweilige Vergütung mit der zeitlichen Komponente (z.B. pro Tag oder pro Stunde) zu multiplizieren. Dies gilt auch für die Überlassung von Räumlichkeiten. Bei der Einzelberechnung wird jede angefangene Stunde als ganze Stunde berechnet. Bei Leistungen, die mit einem Verbrauch verbunden sind (z.B. Wasser, Telefon oder Strom) gelten die jeweils vereinbarten Vergütungen lediglich für die Bereitstellung des Anschlusses. Die Betreiberin ist berechtigt, dem Veranstalter zusätzlich zu den Anschlussgebühren die tatsächlichen Verbrauchskosten zu belasten.
2. Die Angaben zu den Leistungen und Entgelten basieren auf dem jeweiligen Stand der Veranstaltungsplanung. Ändert sich die Veranstaltungsplanung des Veranstalters führt dies zur entsprechenden Anpassung der Entgelte. Die aktuellen Entgelte ergeben sich aus der zum Veranstaltungszeitpunkt gültigen Preisliste. Soweit nicht ausdrücklich etwas Abweichendes vereinbart ist, verstehen sich alle vereinbarten Entgelte zuzüglich der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.
3. Die vertraglich vereinbarte Vorkasse muss spätestens 30 Tage vor Beginn der Veranstaltung auf dem Konto der Betreiberin sein.
4. Alle Zahlungen sind ohne Abzüge, Bankspesenfrei an eine auf der Rechnung angegebene Bankverbindung der Betreiberin zu zahlen. Rechnungen der Betreiberin können elektronisch als PDF-Datei entsprechend Artikel 233 Absatz 1 Satz 2 MwStSystRL übermittelt werden.
5. Die Betreiberin ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder später die Leistung einer angemessenen Sicherheit (Kaution) für ihre Ansprüche im Zusammenhang mit dem Veranstaltungsvertrag und dessen Abwicklung zu verlangen. Die Sicherheit kann entweder durch Geldzahlung oder durch selbstschuldnerische Bankbürgschaft erbracht werden. Eine Verpflichtung zur verzinslichen Anlage des Entgelts zur geleisteten Sicherheit besteht nicht. Sind keine Schäden festzustellen, die der Veranstalter zu ersetzen hätte, so gewährt die Betreiberin die Sicherheitsleistung innerhalb von 10 Tagen nach der Veranstaltung zurück. Bei Vorliegen von Schäden wird die Sicherheit mit den Aufwendungen für die Schadensbeseitigung verrechnet; ein nicht verbrauchter Betrag wird nach Beseitigung der Schäden und nach Feststellung der Beseitigungskosten zurückerstattet.
6. Alle gebäudetechnischen Anlagen und Einrichtungen sowie alle technischen Einrichtungen, die der Veranstalter bei der Betreiberin für seine Veranstaltung bestellt, dürfen grundsätzlich nur durch das technische Personal der Betreiberin bzw. durch die technischen Servicepartner der Betreiberin angeschlossen und bedient werden. Die durch die Anwesenheit und den Einsatz des technischen Personals entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.
7. Für den Auf- und Abbau Bühnen-, studio- oder beleuchtungstechnischer Einrichtungen sind nach Maßgabe des § 40 VStättV „Verantwortliche für Veranstaltungstechnik bzw. Fachkräfte für Veranstaltungstechnik“ auf Kosten des Veranstalters zu stellen.
8. Der Umfang und die vom Veranstalter zu tragenden Kosten für personelle Sicherheitsleistungen (Ordnungsdienst, Sanitätsdienst, Brandsicherheitswache) hängen von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher und den veranstaltungsspezifischen Anforderungen und Risiken im Einzelfall ab. Die Festlegung des Umfangs gegebenenfalls notwendiger Sicherheitsmaßnahmen erfolgt im Zuge der Bewertung der Veranstaltung durch die Betreiberin in Abstimmung mit den für die Sicherheit und den Brandschutz zuständigen Stellen.
9. Die vollständige Abrechnung der Veranstaltung erfolgt auf Grundlage einer Schlussrechnung nach Durchführung der Veranstaltung auf Basis der beauftragten und erbrachten Leistungen sowie der entstandenen Betriebs- und Nebenkosten. Mit der Schlussrechnung werden bereits geleistete Vorauszahlungen verrechnet. Alle Zahlungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung ohne Abzug fällig. Bei Zahlungsverzug von mehr als 10 Tagen können Verzugszinsen erhoben werden, bei Unternehmen in Höhe von 9% und bei Privatpersonen in Höhe von 5% über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank. Der Nachweis eines höheren Verzugs Schadens bleibt der Betreiberin vorbehalten.
10. Örtliche Vereine und Organisationen haben die Möglichkeit eine Ermäßigung der Nutzungsentgelte zu beantragen. Ein Antrag auf Ermäßigung ist schriftlich an die Stadtverwaltung Altötting zu richten. Diese entscheidet je nach Gegebenheiten über eine mögliche Ermäßigung.
11. Treten als Veranstalter mehrere Personen auf, so haften sie als Gesamtschuldner für alle Ansprüche der Betreiberin aus dem Veranstaltungsvertrag.
12. Der Umfang von Heizung und Lüftung richtet sich nach den jeweiligen Erfordernissen und wird durch das Personal der Betreiberin geregelt.

§ 10 Werbung und Haftung für widerrechtliche Werbemaßnahmen

1. Die Werbung für die Veranstaltung liegt in der Verantwortung des Veranstalters. Werbemaßnahmen in den Räumen und auf dem Gelände des FORUMs bedürfen der Einwilligung durch die Betreiberin. Dies gilt auch für Promotion-Aktionen auf dem Gelände der Betreiberin. Diese müssen durch den Veranstalter schriftlich angekündigt und hinsichtlich Art, Umfang, Sicherheitsanforderungen und Kosten mit der Betreiberin abgestimmt werden.
2. Die Nutzung der Fahnenmasten und der Räume zu Werbezwecken ist vertraglich zu vereinbaren. Der Betrieb von Lautsprecheranlagen, Musik und Lichtdarbietungen jeder Art zu Werbezwecken durch den Veranstalter sowie den Veranstalter bedarf ausdrücklicher Genehmigung und ist vorher anzumelden.
3. Werbungen für Dritte, die das gastronomische Angebot berühren, bedürfen der Zustimmung der Betreiberin.
4. Das Abdecken vorhandener Werbeflächen durch den Veranstalter bedarf der Zustimmung der Betreiberin. Die Betreiberin ist nicht verpflichtet, das bereits auf ihrem Gelände vorhandene Werbematerial zu entfernen, auch wenn ein Wettbewerbsverhältnis zu Gegenständen der Werbung des Veranstalters besteht.

5. Die Betreiberin ist berechtigt, im Veranstaltungsprogramm und im Internet auf die Veranstaltung hinzuweisen, soweit der Veranstalter gegen die Veröffentlichung nicht schriftlich widersprochen hat.
6. Der Veranstalter hält die Betreiberin 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.
7. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen ist der Veranstalter namentlich zu benennen, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis nur zwischen Veranstalter und Besucher zu Stande kommt und nicht etwa zwischen dem Besucher und der Betreiberin.
8. Bei der Nennung des Namens „KULTUR+KONGRESS FORUM ALTÖTTING“ auf Ankündigungen aller Art (auch im Internet) Drucksachen, Plakaten und Eintrittskarten sind ausschließlich der Originalschriftzug und/oder das Originallogo zu verwenden. Die entsprechenden Vorlagen werden ausschließlich zu diesem Zweck durch die Betreiberin bereitgestellt.
9. Wildes Plakatieren ist verboten und verpflichtet den Veranstalter zum Schadenersatz.

§ 11 Dienstplätze

1. Die von der Betreiberin bezeichneten Dienstplätze für deren Beauftragte und externe Funktionsträger (Feuerwehr, Polizei, Sanitätsdienst etc.) sind kostenlos freizuhalten. Hierfür dürfen durch den Veranstalter keine Eintrittskarten verkauft werden.
2. Den Beauftragten der Betreiberin sowie den Vertretern der Bauaufsicht, Feuerwehr und des Sanitätsdienstes ist zur Wahrung dienstlicher Belange stets Zutritt zur Veranstaltung zu gewähren.

§ 12 Parkplatzregelung

1. Für den Veranstalter steht eine begrenzte Anzahl kostenpflichtiger Parkplätze auf dem Gelände oder im Umfeld des FORUMs zur Verfügung.
2. Die Betreiberin garantiert nicht für Parkplätze in ausreichendem Maße für die Besucher der jeweiligen Veranstaltung. Neben dem FORUM befindet sich ein Parkhaus mit ca. 100 Parkplätzen. Bei der Nutzung des Parkhauses zu Tagungen, Kongressen, Seminaren und geschlossenen Gesellschaften etc. können mit dem Betreiber des Parkhauses, der Kreisstadt Altötting Sondervereinbarungen getroffen werden.
3. Das Parken in den Anlieferungszone ist nur für den Zweck der Anlieferung kurzfristig gestattet. Während der Veranstaltungen ist das Parken in den Anlieferungs- und insbesondere in den Feuerwehranfahrtszone untersagt. Bei Nichtbeachtung ist die Betreiberin verpflichtet, parkende Fahrzeuge auf Kosten der Fahrzeughalter abschleppen zu lassen.
4. Sofern Rundfunk- und Fernsehübertragungswagen zum Einsatz kommen, dürfen diese nur auf hierfür geeigneten Flächen in Abstimmung mit der Betreiberin abgestellt werden.

§ 13 Durchführung des Kartenverkaufs / Mitteilung der Verkaufszahlen

1. Kartenvorverkauf und Kartenverkauf obliegen grundsätzlich dem Veranstalter. Im Falle des Kartenvorverkaufs durch die Betreiberin erfolgt die Auszahlung des vereinnahmten Geldes erst nach Durchführung der Veranstaltung. Der Veranstalter hat Anspruch auf vorzeitige Auszahlung, wenn er Sicherheit durch selbstschuldnerische Bankbürgschaft in entsprechender Höhe leistet.
2. Bei Verwendung anderer elektronischer Kartenvertriebssysteme ist der als Vorlage vorhandene Bestuhlungsplan erst dann zu nutzen, wenn dieser ausdrücklich durch die Betreiberin für die nach Veranstaltungsvertrag vereinbarte Bestuhlungsvariante freigegeben wurde. Das Vorhandensein eines bestimmten Bestuhlungsplanes in den Systemen allein reicht dafür nicht aus. Bei unbestätigter Verwendung trägt der Veranstalter gegebenenfalls entstehende Kosten der Anpassung.
3. Wird nach vertraglicher Vereinbarung durch den Veranstalter ein eigener Kartensatz verwendet, ist dieser in Übereinstimmung mit dem festgelegten und durch das FORUM nach der Bayerischen Versammlungsstättenverordnung (VStättV) genehmigten Bestuhlungsplan herauszugeben. Karten dürfen höchstens in der Zahl für die Veranstaltung baupolizeilich zulässigen Personenzahl, begrenzt durch die Vorgaben des Rettungswege- und Bestuhlungsplans ausgegeben werden. Für die Richtigkeit des Kartensatzes haftet der Veranstalter und stellt die Betreiberin von allen Ansprüchen Dritter bei Überschreitung oder Veränderung der Plätze frei.
4. Der Veranstalter ist bei der Verwendung von Hardtickets verpflichtet, der Betreiberin Nachweise über den Umfang des Kartensatzes (Drucklisten, Protokolle etc.) sowie über die Zahl der abgegebenen Karten rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen. Die voraussichtlichen Besucherzahlen sowie die Auslastung sind der Betreiberin zwei Wochen vor der Veranstaltung schriftlich mitzuteilen.
5. Die Gestaltung bzw. das Layout der Eintrittskarten obliegt unter Berücksichtigung der nachfolgenden Einschränkung sowie des durch die Betreiberin und der Kreisstadt Altötting zu wählenden Öffentlichkeitsbildes alleine dem Vertragspartner. Die Betreiberin ist berechtigt, auf der Vorderseite der Eintrittskarte das Logo der Betreiberin anzubringen. Dieses Logo ist von untergeordneter Größe und wird den Gestaltungsspielraum des Vertragspartners nur geringfügig beeinträchtigen.
6. Auf jeder Karte sind Veranstaltungstag, Art der Veranstaltung, NAME DES VERANSTALTERS, Beginn, Kartenpreis und genaue Platzbezeichnung anzugeben. Ausnahmen können nur von der Betreiberin zugelassen werden.
7. Wird die Veranstaltung abgesagt, ist die Betreiberin berechtigt, bei Vorlage der an der (Vor)Verkaufsstelle erworbenen Eintrittskarten, die vereinnahmten Eintrittsgelder inklusive etwaiger Gebühren im Namen des Veranstalters an die Besucher zurückzuerstatten.
8. Der Veranstalter ist auf Anforderung der Betreiberin verpflichtet das Einlass-/Ausweissystem der Betreiberin für alle eigenen Mitarbeiter und beauftragten Dienstleister anzuwenden.

§ 14 GEMA-Gebühren / Künstlersozialabgabe / Steuern / Gebühren

1. Die rechtzeitige Anmeldung und Entrichtung der Gebühren für die Aufführung oder Wiedergabe leistungsschutzrechtlich geschützter Werke bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) – bzw. bei der GVL (Gesellschaft für Verwertung von Leistungsschutzrechten mbH) sind alleinige Pflichten des Veranstalters. Die Betreiberin kann rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Veranstalter den schriftlichen Nachweis der Anmeldungen der Veranstaltung bei der GEMA bzw. GVL, den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der Gebühren gegenüber der GEMA bzw. GVL oder den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA bzw. GVL vom Veranstalter verlangen. Ist der Veranstalter zum Nachweis der Gebührenerzahlung nicht bereit oder hierzu nicht in der Lage, kann die Betreiberin die Zahlung einer Sicherheitsleistung in Höhe der voraussichtlich anfallenden GEMA- bzw. GVL Gebühren vom Veranstalter verlangen.
2. Der Veranstalter trägt die aus der Durchführung der Veranstaltung entstehenden Gebühren und Steuern. Die Mehrwertsteuer ist für alle Einnahmen der Veranstaltung (Karten-, Programmverkauf etc.) vom Veranstalter zu entrichten.
3. Für alle durch den Veranstalter beauftragten Künstler ist die Entrichtung anfallender Künstlersozialabgaben an die Künstlersozialkasse, die Entrichtung von Einkommens- und Umsatzsteuer für beschränkt steuerpflichtige (ausländische) Künstler ebenfalls alleinige Sache des Veranstalters.
4. Ist der Veranstalter zum Nachweis der Gebührenerzahlung nicht bereit oder hierzu nicht in der Lage, kann die Betreiberin vom Veranstalter die Zahlung einer Sicherheitsleistung in Höhe der voraussichtlich anfallenden GEMA- bzw. GVL-Gebühren rechtzeitig bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung verlangen.

§ 15 Rundfunk-, TV-, Internet und Lautsprecherübertragung; 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 Gestattung durch die Betreiberin. Insbesondere dürfen etwaige genehmigte Film- und Fotoaufnahmen nicht in die Intim- und Privatsphäre der Abgebildeten eingreifen oder gegen die Hausordnung der Betreiberin verstoßen. Im Regelfall ist an die Betreiberin für die Erteilung der Zustimmung ein zu vereinbarendes zusätzliches angemessenes Entgelt zu zahlen. Verstößt der Veranstalter schuldhaft gegen Satz 1 und 2 steht der Betreiberin eine Vertragsstrafe in Höhe von 3.000,00 € für jeden Rechtsverstoß zu. Der Nachweis eines geringeren Schadens bleibt dem Veranstalter vorbehalten. Weitergehende Schadensersatzansprüche der Betreiberin bleiben unberührt.
2. Die Betreiberin hat das Recht,
 - Foto- und Filmaufnahmen, welche den darstellenden Künstler als Beiwerk sowohl vor, während, als auch nach der Veranstaltung abbilden,
 - Foto- und Filmaufnahmen, welche ausgestellte oder verwendete Gegenstände (z.B. Bühnenaufbau) sowohl vor, während, als auch nach der Veranstaltung abbilden,
 - Zeichnungen von Veranstaltungsabläufen
 zum Zweck der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen zu Referenzzwecken anzufertigen oder anfertigen zu lassen, sofern der Veranstalter nicht innerhalb von 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich gegenüber der Betreiberin widerspricht. Im Falle des form- und fristgemäßen Widerspruchs erklärt sich der Veranstalter bereit, gegenüber der Betreiberin zumindest eine Einwilligung zu einer eingeschränkten Herstellung und Verwendung von Foto- und Filmaufnahmen durch die Betreiberin für ihre Referenznutzung mit Konkretisierung hinsichtlich Formatbedingungen, Werbearbeit für die Referenzzwecke, Standortbestimmungen und Zeitdauer der Herstellung und Verwendung schriftlich zu erteilen. Eine Vergütungspflicht der Betreiberin wird hierdurch nicht begründet.
3. Bei Foto- und Filmaufnahmen nach § 15 Ziffer 2 gewährleistet der Veranstalter, dass etwaige erforderliche Zustimmungen und Einwilligungen der Betroffenen vorliegen. Der Veranstalter stellt die Betreiberin von allen Schadensersatzansprüchen Dritter frei, die Dritte gegenüber der Betreiberin geltend machen aufgrund von Verletzung von Urheberrechten und Rechten am eigenen Bild bei Herstellung und Verwendung von Foto- und Filmmaterial durch die Betreiberin im Rahmen ihrer Referenznutzung.
4. Für die aktuelle Berichterstattung sind Vertreter der Presse, des Rundfunks und des Fernsehens nach Maßgabe der geltenden Sicherheitsbestimmungen und des Bestuhlungsplans zugelassen.

§ 16 Bewirtschaftung

1. Bei öffentlichen Veranstaltungen mit Kartenverkauf steht das Recht zur gastronomischen Bewirtschaftung ausschließlich der Betreiberin und den mit ihr vertraglich verbundenen Gastronomiepartnern zu. Dieses gilt für jeglichen gastronomischen Bedarf wie z.B. Getränke, Speisen, Eis, Süßwaren etc. Der Verkauf oder die unentgeltliche Ausgabe von Speisen und Getränken durch den Veranstalter ist ohne schriftliche Zustimmung der Betreiberin nicht zulässig.
2. Bei geschlossenen Veranstaltungen (wie bspw. firmeninterne Tagungen, Jubiläums-Veranstaltungen, Hochzeiten etc.) besteht keine Gastronomiebindung für den Veranstalter. Der Veranstalter kann nach vorheriger Absprache mit der Betreiberin den gastronomischen Bedarf für die Veranstaltung über ein von ihm zu bestimmendes professionelles Catering-Unternehmen erbringen lassen.
3. Die zur Verfügung stehenden Flächen für die Bereitstellung von Speisen und Getränken und die Anordnung von Tischen sind zwingend rechtzeitig vor der Veranstaltung mit der Betreiberin abzustimmen.
4. Die Überlassung der Kücheneinrichtung und -ausstattung zur Nutzung durch das vom Veranstalter beauftragte Catering-Unternehmen ist entgeltpflichtig. Das Errichten weiterer Kochstellen (einschließlich Heißluftdämpfer) sowie der Einsatz von offenem Feuer (z.B. durch Brennpasten) in den Veranstaltungsräumen des FORUMS oder auf vorgelagerten Freiflächen ist aus Sicherheits- und Brandschutzgründen nicht gestattet.
5. Die erforderliche Erlaubnis nach § 12 Gaststättengesetz (Gestattung) zur gastronomischen Bewirtschaftung im FORUM ist beim Ordnungsamt der Stadt Altötting, Kapellplatz 2a, 3, 84503 Altötting einzuholen und der Betreiberin spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung vorzulegen, wenn Speisen vor Ort in der Küche des FORUMS zubereitet werden sollen und/ oder der Ausschank alkoholischer Getränke beabsichtigt ist.
6. Die Ausgabe von Speisen und Getränken in Einweggeschirr, bzw. Pappbecher usw. ist aus Gründen des Umweltschutzes und zur Vermeidung von Müll untersagt. Ausnahmen können ausschließlich in Absprache mit der Betreiberin erfolgen. Der Veranstalter kann sich auf Ausnahmen nur dann berufen, wenn ihm diese von der Betreiberin schriftlich bestätigt wird.

§ 17 Merchandising

1. Dem Veranstalter ist nicht gestattet, ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Betreiberin, Gewerbetreibende aller Art (Blumenverkäufer, Schausteller etc.) zu seinen Veranstaltungen zu bestellen oder selbst, insbesondere durch den Verkauf von Tonträgern und anderen veranstaltungsbezogenen Waren über die unmittelbare Durchführung der Veranstaltung hinaus gewerblich tätig zu werden. Im Falle der Zustimmung durch die Betreiberin können Standmieten oder prozentuale Anteile am Umsatzerlös, die gesondert festgelegt werden, von der Betreiberin verlangt werden.
2. Wird über das nach Ziffer 1 zu entrichtende Entgelt keine besondere Vereinbarung getroffen, so ist vom Veranstalter mindestens 20 % des getätigten Bruttoumsatzes als Pauschalvergütung zu entrichten. Soll der Verkauf durch einen Dritten ausgeführt werden, so wird die Betreiberin in der Regel die erforderliche Vereinbarung mit dem Dritten, nicht mit dem Veranstalter, treffen. Einer zusätzlichen vertraglichen Abrede mit dem Veranstalter bedarf es in diesem Fall nicht.

§ 18 Garderoben und Toiletten

1. Die Bewirtschaftung der Besuchergarderoben und Toiletten erfolgt ausschließlich durch die Betreiberin und die mit ihr verbundenen ortskundigen Servicefirmen. Die Benutzer der Einrichtungen haben das ausgewiesene ortsübliche Entgelt zu leisten. Ansprüche des Veranstalters auf Auszahlung oder Verrechnung der vereinnahmten Entgelte bestehen nicht.
2. Ist durch die Betreiberin keine Bewirtschaftung der Garderoben vorgesehen, kann der Veranstalter gegen Übernahme der Bewirtschaftungskosten verlangen, dass die Besuchergarderobe mit Personal besetzt wird. Erfolgt keine Beauftragung zur Bewirtschaftung, trägt der Veranstalter das alleinige Haftungsrisiko für abhanden gekommene Garderobe der Besucher seiner Veranstaltung.
3. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass von den Veranstaltungsbesuchern die Garderobe abgegeben wird. Die Betreiberin ist berechtigt, bei der Einlasskontrolle die Besucher auf die Verpflichtung zur Abgabe hinzuweisen. Die Garderobengebühr ist in Höhe des ausgehängten Tarifs von den Besuchern zu zahlen. Auf Wunsch des Veranstalters und mit vorheriger Zustimmung der Betreiberin kann diesbezüglich auch eine Pauschalablösung vereinbart werden. Eine entsprechende Vereinbarung bedarf der Schriftform.

§ 19 Gebäude- und Haustechnik

Alle fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen des FORUMs dürfen grundsätzlich nur durch die Betreiberin und durch sie zugelassene qualifizierte Servicepartner bedient werden. Anschlüsse an das Licht-, Wasser- und Kraftnetz dürfen aus Sicherheitsgründen ebenfalls ausschließlich durch die Betreiberin und durch sie zugelassene qualifizierte Servicepartner durchgeführt werden.

§ 20 Sicherheit / Ordnungsdienst

1. Dem Veranstalter obliegt es, für einen sicheren und reibungslosen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen.
2. Als Einlass- und Ordnungsdienstpersonal darf nur qualifiziertes Personal eingesetzt werden, das mit dem FORUM auch für den Fall einer ggf. notwendigen Räumung umfassend vertraut ist. Die Betreiberin stellt das erforderliche Einlass- und Ordnungsdienstpersonal auf Kosten des Veranstalters, soweit vertraglich keine abweichende Vereinbarung getroffen ist.
3. Die Anzahl des notwendigen Einlass- und Ordnungsdienstpersonals wird durch die Art der Veranstaltung, die Anzahl der Besucher, potentielle Veranstaltungsrisiken und durch ggf. zusätzliche Anforderungen der Bauverwaltung und des Ordnungsamtes bestimmt. Dem Veranstalter werden die voraussichtlich anfallenden Kosten, soweit möglich, bereits bei Vertragsabschluss genannt.
4. Die sonstige allgemeine Bewachung des Geländes und der Veranstaltungsgebäude übernimmt die Betreiberin oder von ihr beauftragte Dritte. Bezüglich der Haftung für Verluste oder Beschädigungen wird auf die Regelung § 23 dieser AVB verwiesen.
5. Sind von der Veranstaltung Gefahren zu erwarten, hat der Veranstalter der Betreiberin ein Sicherheitskonzept einer Sicherheitsfirma vorzulegen. Daraus muss sich ergeben, dass keine Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung bestehen und ein sicherer Ablauf der Veranstaltung gewährleistet ist.

§ 21 Feuerwehr und Sanitätsdienst

Feuerwehr und Sanitätsdienst werden in Abhängigkeit von Art und Größe der Veranstaltung durch die Betreiberin 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. Die Kosten, die durch Anwesenheit und den Einsatz dieser Dienste entstehen, hat der Veranstalter zu tragen.

§ 22 Haftung des Veranstalters, Versicherung

1. Der Veranstalter trägt die Verkehrssicherungspflicht in des FORUMs für alle von ihm eingebrachten Einrichtungen, Aufbauten, Abhängungen und Ausschmückungen sowie für den gefahrlosen Ablauf seiner Veranstaltung.
2. Der Veranstalter hat das FORUM in dem Zustand an die Betreiberin zurückzugeben, wie er sie von der Betreiberin übernommen hat. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, seine Gäste und Besucher im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden entsprechend der gesetzlichen Regelungen.
3. Die Haftung des Veranstalters umfasst auch veranstaltungsbedingte Schäden. Veranstaltungsbedingte Schäden liegen in der Risikosphäre des Veranstalters soweit sie in der Art der Veranstaltung, seiner Teilnehmer oder in den Inhalten oder Abläufen der Veranstaltung begründet sind. Der Veranstalter haftet insoweit auch für Schäden, die durch Ausschreitungen oder infolge von Demonstrationen gegen die Veranstaltung oder durch vergleichbare durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen.
4. Der Umfang der Haftung des Veranstalters umfasst neben Personenschäden und Schäden am FORUM und seinen Einrichtungen auch Schäden, die dadurch entstehen, dass Veranstaltungen Dritter nicht oder nicht wie geplant durchgeführt werden können.
5. Der Veranstalter stellt die Betreiberin von allen Schadensersatzansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden frei, soweit diese vom Veranstalter oder seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, von seinen Gästen oder den Veranstaltungsbesuchern zu vertreten sind.
6. Ein etwaiges Verschulden der Betreiberin bei der Entstehung eines Schadens ist anteilig der Höhe nach zu berücksichtigen. Die Haftung der Betreiberin und des Gebäudeeigentümers für den sicheren Bauzustand des FORUMs gemäß § 836 BGB zu sorgen, bleibt unberührt.
7. Der Veranstalter ist verpflichtet, soweit nicht im Vertrag anders bestimmt, für die Veranstaltung eine Veranstalterhaftpflichtversicherung mit folgenden Deckungsinhalten und Deckungssummen abzuschließen:
 - Personen- und Sachschäden in Höhe von mindestens 3 Mio. Euro (drei Millionen Euro)
 - Mietsachschäden am Gebäude sowie den Räumlichkeiten von mindestens 3 Mio. Euro (fünf Millionen Euro)
 - Erweiterte Mietsachschäden an der beweglichen Einrichtung von mindestens 250.000 Euro (zweihundertfünfzigtausend Euro) und für
 - Vermögensschäden in Höhe von mindestens 500.000 Euro (fünfhunderttausend Euro) abzuschließen
und der Betreiberin unaufgefordert durch Vorlage einer Ablichtung des Versicherungsscheins diese nachzuweisen. Die Verpflichtung zum Abschluss der Versicherung ist eine wesentliche Vertragspflicht. Die Versicherung hat auch durch Besucher verursachte Schäden zu erfassen.
8. Wird der entsprechende Nachweis nicht bis 6 Wochen vor dem Veranstaltungstermin bzw. nicht mit den unter Absatz 5 geforderten Deckungsinhalten erbracht, so ist die Betreiberin berechtigt, eine entsprechende Versicherung zu Lasten des Veranstalters abzuschließen. Die Konditionen sind den „Entgeltrichtlinien“ zu entnehmen.
9. Der Abschluss der Versicherung führt zu keiner Begrenzung der Haftung des Veranstalters der Höhe nach.

§ 23 Haftung der Betreiberin

1. Sollten Mängel am FORUM vorliegen, so werden diese von der Betreiberin unverzüglich nach Kenntniserlangung beseitigt. Gelingt dies nicht, ist der Veranstalter zu einer entsprechenden Minderung berechtigt. Es gelten die gesetzlichen Regelungen zur Minderung. Die verschuldensunabhängige Haftung nach § 536a Absatz 1, BGB auf Schadensersatz für verborgene, zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses unbekannt Mängel am Gebäude und seinen Einrichtungen ist ausgeschlossen. Der Anspruch auf Minderung der Entgelte wegen Mängeln ist hiervon nicht betroffen, soweit der Betreiberin bei Erkennbarkeit des Mangels dieser Mangel oder die Minderungsabsicht während der Dauer der Überlassung des FORUMs angezeigt wird.
2. Die Betreiberin übernimmt keine Haftung bei Verlust der vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände, Einrichtungen, Aufbauten oder sonstigen Wertgegenstände, soweit nicht eine entgeltliche oder besondere Verwahrvereinbarung getroffen wurde. Auf Anforderung des Veranstalters kann ein nach § 34a GewO zugelassenes Bewachungsunternehmen mit der Bewachung fremden Eigentums auf Kosten des Veranstalters beauftragt werden.
3. Die Betreiberin haftet auf Schadensersatz für Sach- und Vermögensschäden, die ein Veranstalter auf Grund einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung der Betreiberin erleidet oder wenn die Betreiberin ausdrücklich eine Garantierklärung für die zu erbringenden Leistungen übernommen hat. Eine weitergehende Haftung der Betreiberin auf Schadensersatz ist mit Ausnahme der Haftung für Personenschäden sowie im Fall der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) ausgeschlossen. Unter Kardinalpflichten sind solche Verpflichtungen zu verstehen, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf, also die wesentlichen vertraglichen Hauptpflichten.

4. Sind Personenschäden oder die Verletzung von Kardinalpflichten durch die Betreiberin zu vertreten, haftet die Betreiberin abweichend von Ziffer 3 nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen auch bei einer Pflichtverletzung, die auf einfacher Fahrlässigkeit beruht. Bei Verletzung von Kardinalpflichten ist die Schadensersatzpflicht der Betreiberin für Fälle einfacher Fahrlässigkeit auf den nach Art der vertraglichen Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt.
5. Die Haftungsbeschränkungen nach der vorstehenden Ziffern 3 und 4 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und der Erfüllungssowie Verrichtungsgehilfen der Betreiberin.

§ 24 Absage, Kündigung, Rücktritt

1. Führt der Veranstalter aus einem von der Betreiberin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt nicht durch so ist der Veranstalter verpflichtet eine Ausfallentschädigung bezogen auf die vereinbarten Entgelte zu leisten. Gleiches gilt, wenn der Veranstalter die Veranstaltung absagt und vom Vertrag zurücktritt oder ihn außerordentlich kündigt, ohne dass ihm hierzu ein individuell vereinbartes oder zwingendes gesetzliches Kündigungs-/ oder Rücktrittsrecht zusteht. Die Ausfallentschädigung beträgt der Höhe nach bei einer schriftlich erklärten Absage (Kündigung, Rücktritt):

– bis 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn	15%
– bis 4 Monate vor Veranstaltungsbeginn	25%
– bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn	50%
– bis 2 Monate vor Veranstaltungsbeginn	75%
– weniger als 2 Monate vor Veranstaltungsbeginn	100%

 der vertraglich vereinbarten Nutzungsentgelte zur Überlassung von Veranstaltungsräumen und -flächen.
 Die Stornierung, Kündigung und der Rücktritt bedürfen der Schriftform und müssen innerhalb der genannten Fristen bei der Betreiberin eingegangen sein.
 Ist der Betreiberin ein höherer Schaden entstanden, so ist sie berechtigt, statt der pauschalierten Ausfallentschädigung den Schaden in entsprechender Höhe darzulegen und vom Veranstalter ersetzt zu verlangen. Dem Veranstalter bleibt es unbenommen, nachzuweisen dass kein oder ein wesentlich niedrigerer Schaden entstanden ist bzw. der Aufwand niedriger ist als die geforderte Ausfallentschädigung.
2. Die Schadensberechnung gilt entsprechend bei der Verlegung einer Veranstaltung, soweit keine vertragliche Sondervereinbarung mit dem Veranstalter getroffen wird.
3. Des Weiteren hat der Veranstalter die Dritten infolge der Veranstaltungsabsage entstehenden Kosten zu erstatten, die diese im Hinblick auf die geplante Veranstaltung aufgewendet haben. Dies gilt insbesondere für die Pächter der Gastronomie, das Sanitätspersonal, die Garderobenkkräfte sowie das die Toiletten betreuende Personal.
4. Gelingt es der Betreiberin das FORUM zu einem stornierten Termin anderweitig einem Dritten entgeltlich zu überlassen, bleiben die Regelungen gemäß Ziffer 1 bestehen, soweit die Überlassung an den Dritten auch zu einem anderen Veranstaltungstermin möglich war.
5. Die Betreiberin ist berechtigt bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten nach erfolgloser Fristsetzung vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn:
 - a. die vom Veranstalter zu erbringenden Zahlungen (Entgelte, Sicherheitsleistung) nicht oder nicht rechtzeitig entrichtet worden sind,
 - b. der Nachweis des Abschlusses und Bestehens der vereinbarten Veranstalterhaftpflichtversicherung nicht erfolgt,
 - c. die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse nicht vorliegen,
 - d. der im Vertrag bezeichnete Nutzungszweck oder vereinbarte Veranstaltungsinhalte ohne Zustimmung der Betreiberin geändert werden,
 - e. der Veranstalter das FORUM einem Dritten unentgeltlich oder entgeltlich ohne Zustimmung der Betreiberin überlässt,
 - f. gegen gesetzliche Vorschriften, insbesondere gegen Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung, oder gegen Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen durch den Veranstalter verstoßen wird,
 - g. der Veranstalter bei Vertragsabschluss, insbesondere bei Angabe des Nutzungszwecks im Vertrag verschwiegen hat, dass es sich um eine politische oder (schein-)religiöse Veranstaltung handelt.
 - h. das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Veranstalters eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde und der Veranstalter oder an seiner statt der Insolvenzverwalter seinen Verpflichtungen aus dem Vertrag nicht oder nicht fristgerecht nachkommt
6. Die Betreiberin ist vor der Erklärung der Kündigung oder des Rücktritts zu einer Fristsetzung mit Ablehnungsandrohung gegenüber dem Veranstalter verpflichtet, soweit der Veranstalter unter Berücksichtigung der Gesamtumstände in der Lage ist, den zum Rücktritt oder zur außerordentlichen Kündigung berechtigenden Grund unverzüglich zu beseitigen.
7. Macht die Betreiberin von ihren vorstehend in Ziffer 5 a) bis h) bestimmten Rechten Gebrauch, behält sie den Anspruch auf Zahlung der vertraglich vereinbarten Entgelte, muss sich jedoch ersparte Aufwendungen anrechnen lassen.
8. Ist der Veranstalter eine Agentur, so steht der Betreiberin und der Agentur ein Sonderkündigungsrecht für den Fall zu, dass der Auftraggeber der Agentur den Auftrag entzieht oder kündigt. Dieses Sonderkündigungsrecht kann nur ausgeübt werden, wenn der Auftraggeber der Agentur sämtliche Rechte und Pflichten aus dem bestehenden Vertrag mit der Betreiberin vollständig übernimmt und auf Verlangen der Betreiberin eine angemessene Sicherheit leistet.

§ 25 Höhere Gewalt

1. Höhere Gewalt ist ein von außen auf das Vertragsverhältnis massiv einwirkendes Ereignis, das nach menschlicher Einsicht und Erfahrung unvorhersehbar ist, mit wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach der Sachlage vernünftigerweise zu erwartende Sorgfalt nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden kann.
2. Kann eine Veranstaltung infolge von höherer Gewalt zum vereinbarten Termin nicht wie geplant durchgeführt werden, sind beide Seiten berechtigt, eine Anpassung und soweit erforderlich eine Verlegung des Veranstaltungstermins zu verlangen, wenn ein Festhalten am unveränderten Vertrag unzumutbar ist. Der Wertungsmaßstab leitet sich aus § 313 BGB ab.
3. Ist die Anpassung der Veranstaltung oder eine Verlegung des Veranstaltungstermins innerhalb eines Zeitraums von 365 Tagen – ausgehend vom ursprünglich vereinbarten Veranstaltungstermin – unzumutbar, sind beide Seiten berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Diejenige Seite, die sich auf eine Unmöglichkeit der Anpassung oder der Terminverlegung beruft, ist verpflichtet, vor Erklärung des Rücktritts die hierfür maßgeblichen Gründe der anderen Seite in Textform mitzuteilen. Die andere Seite hat unverzüglich spätestens nach 5 Tagen in Textform zu erklären, ob sie die Gründe der Unzumutbarkeit akzeptiert. Andernfalls gelten die Gründe in Ansehung des Rücktritts als anerkannt. Fristen und Textform gelten als eingehalten, wenn die Erklärung in Textform elektronisch übermittelt und der Eingang der Erklärung von der anderen Seite elektronisch bestätigt wurde.
4. Im Fall des Rücktritts gemäß Ziffer 25.3 bleibt der Veranstalter zum Ausgleich aller bis zum Zeitpunkt der Absage der Veranstaltung bereits entstandenen Aufwendungen auf Seiten von der Betreiberin einschließlich der Kosten für bereits beauftragte Dienstleister verpflichtet. Im Übrigen werden die Vertragsparteien von ihren Leistungspflichten frei.

5. Der Ausfall von Künstlern und Teilnehmern der Veranstaltung, Wetterereignisse wie Eis, Schnee, Unwetter sowie von außen auf die Veranstaltung einwirkende Ereignisse, wie z. B. Demonstrationen, Drohanrufe, das Auffinden sogenannter „verdächtiger Gegenstände“, liegen in der Risikosphäre des Veranstalters. Dem Veranstalter wird der Abschluss einer Ausfallversicherung für seine Veranstaltung empfohlen, soweit er die mit einer möglichen Absage oder dem Abbruch seiner Veranstaltung verbundenen finanziellen Risiken entsprechend absichern möchte.

§ 26 Abbruch von Veranstaltungen

Bei Verstoß gegen wesentliche Vertragspflichten, sicherheitsrelevante Vorschriften und bei besonderen Gefahrenlagen kann die Betreiberin vom Veranstalter die Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Veranstalter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist die Betreiberin berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen. Der Veranstalter bleibt in einem solchen Fall zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet, wenn er schuldhaft gehandelt hat.

§ 27 Datenverarbeitung, Datenschutz

1. Die Betreiberin überlässt dem Veranstalter das im Vertrag bezeichnete Objekt zur Durchführung von Veranstaltungen und erbringt veranstaltungsbegleitende Dienstleistungen durch eigene Mitarbeiter sowie durch beauftragte Dienstleister. Zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Geschäftszwecke erfolgt auch die Verarbeitung der vom Veranstalter an die Betreiberin übermittelten personenbezogenen Daten, im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).
2. Dienstleister für veranstaltungsbegleitende Services erhalten von der Betreiberin zur Erbringung ihrer Leistungen personenbezogene Daten des Veranstalters und seiner entscheidungsbefugten Ansprechpartner übermittelt, soweit dies zur Vertragsdurchführung erforderlich ist oder den berechtigten Interessen des Veranstalters nach Art. 6 Abs. 1 (f) DSGVO entspricht. Zusätzlich nutzt die Betreiberin die Daten des Veranstalters zur gegenseitigen Information und Kommunikation vor, während und nach einer Veranstaltung sowie für eigene veranstaltungsbegleitende Angebote.
3. Personenbezogene Daten des Veranstalters, des Veranstaltungsleiters, seiner entscheidungsbefugten Ansprechpartner können auch zur Abstimmung des jeweiligen Sicherheitskonzepts für die Veranstaltung den zuständigen Stellen/Behörden insbesondere der Polizei, der Feuerwehr, dem Ordnungsamt sowie dem Sanitäts- und Rettungsdienst übermittelt werden.
4. Die Betreiberin behält sich vor, die Daten des Veranstalters und der von ihm benannten entscheidungsbefugten Ansprechpartner zusätzlich zu den in Ziffer 1 bis 3 genannten Zwecken auch für eigenes Marketing und für die Zusendung von eigener Werbung zu nutzen. Der Betroffene hat das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zwecke des Marketings und der Werbung einzulegen. In diesem Fall werden die personenbezogenen Daten nicht mehr für diese Zwecke verarbeitet. Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte möglichst via Email an info@forumaltotting.de gerichtet werden.
5. Sollte im Zuge der Wartung von Software bei der Betreiberin ein Zugang zu den gespeicherten personenbezogenen Daten des Veranstalters durch beauftragte Softwareunternehmen nicht sicher auszuschließen sein, werden diese umfassend auf die Einhaltung der bestehenden datenschutzrechtlichen Anforderungen und auf das Datengeheimnis nach § 5 BDSG verpflichtet.
6. Die Betreiberin verarbeitet und speichert alle personenbezogenen Daten, die er vom Veranstalter erhält solange es für die Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese regelmäßig gelöscht, es sei denn, die – befristete – Weiterverarbeitung ist zu folgenden Zwecken erforderlich:
 - Erfüllung handels- und steuerrechtlicher Aufbewahrungsfristen. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre.
 - Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der Verjährungsvorschriften. Nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) können diese Verjährungsfristen bis zu 30 Jahre betragen, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist drei Jahre beträgt.
7. Sollte ein Betroffener mit der Speicherung seiner personenbezogenen Daten nicht mehr einverstanden oder diese unrichtig geworden sein, wird die Betreiberin auf eine entsprechende Weisung hin die Löschung oder Sperrung der Daten veranlassen oder die notwendigen Korrekturen vornehmen. Auf Wunsch erhält der Betroffene unentgeltlich Auskunft über alle personenbezogenen Daten, welche die Betreiberin über ihn gespeichert hat.

§ 28 Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte

1. Aufrechnungsrechte stehen dem Veranstalter gegenüber der Betreiberin nur zu, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt, unbestritten oder von der Betreiberin anerkannt sind.
2. Gleiches gilt für Zurückbehaltungsrechte, soweit es sich beim Veranstalter um einen Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts, oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen handelt. Soweit der Veranstalter diesem Personenkreis nicht angehört, ist er zur Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts nur insoweit befugt, als sein Gegenanspruch auf dem gleichen Vertragsverhältnis beruht.

§ 29 Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Klauseln dieser Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen, der „Sicherheitsbestimmungen/Bühnenbenutzungsordnung“ oder der „Bestimmungen für Messen und Ausstellungen“ sowie sonstiger Anlagen zu diesen AVB unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages unberührt. Eine etwaige unwirksame Bestimmung ist durch eine gesetzlich zulässige Bestimmung, ihrem wirtschaftlichen Zweck entsprechende Bestimmung zu ersetzen.

§ 30 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Das Vertragsverhältnis unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Erfüllungsort ist Altötting. Sofern gesetzlich kein anderer gesetzlich zwingender Gerichtsstand begründet ist, wird das Amtsgericht Altötting als Gerichtsstand vereinbart.