



Geschäftsbedingungen Congress & Event Heidenheim GmbH (CEH) CONGRESS CENTRUM

I) MIET- UND BENUTZUNGSORDNUNG

§ 1 GRUNDSÄTZLICHES

Zwischen der Congress & Event Heidenheim GmbH (nachfolgend: CEH) und dem Vertragspartner bzw. Veranstalter kommt zu nachfolgenden Bedingungen ein Dienstleistungsvertrag zustande. Hinsichtlich der Veranstaltung besteht nur ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstalter und Besucher, nicht aber zwischen Besucher und der CEH.

§ 2 ÜBERLASSUNGSVERFAHREN

1. Der Abschluss eines Dienstleistungsvertrages erfolgt grundsätzlich schriftlich. Aus einer mündlich oder schriftlich angezeigten Terminnotierung oder aus einem eingereichten Antrag auf Überlassung kann kein Rechtsanspruch auf einen späteren Dienstleistungsvertrag und sich daraus ergebender Benutzung der Räumlichkeiten der CEH abgeleitet werden. Erst durch die schriftliche Bestätigung des Dienstleistungsvertrages durch Veranstalter und Vermieterin wird der Dienstleistungsvertrag für beide Seiten verbindlich. Es besteht kein Anspruch auf Abschluss eines Dienstleistungsvertrages.

2. Gegenstand des Vertrages sind die im Dienstleistungsvertrag bezeichneten Räume, Flächen, Anlagen und Einrichtungen. Diese werden dem Veranstalter ausschließlich zum vereinbarten Zweck überlassen. Die Änderung des Veranstaltungszwecks, der Veranstaltungsart oder die Untervermietung ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der CEH zulässig. Dies gilt insbesondere auch bei Inhaltsänderungen von kulturellen Veranstaltungen jeder Art.

3. Der Veranstalter hat die Mitbenutzung durch andere Veranstalter zu dulden. Der Veranstalter hat kein Mitspracherecht dabei, wenn andere Teile der Räumlichkeiten gleichzeitig oder überschneidend zur Verfügung gestellt werden.

4. Die Übergabe der Mietsache an den Veranstalter erfolgt in ordnungsgemäßem Zustand. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume, Geräte und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den gewollten Zweck zu prüfen und ggf. bei Beanstandungen diese dem Personal der CEH anzuzeigen. Erfolgt keine Mitteilung, gelten die Räume, Geräte und Einrichtungen als ordnungsgemäß übergeben.

§ 3 SPEICHERUNG VON PERSONENBEZOGENEN DATEN

Personenbezogene Daten der Vertragspartner der CEH werden entsprechend den Datenschutzgesetzen im Rahmen der Zweckbestimmung des jeweiligen Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

§ 4 VORAUSZAHLUNGEN UND SICHERHEITSLAISTUNGEN

Mit dem Abschluss eines Dienstleistungsvertrages erklärt sich der Veranstalter bereit, eine Abschlagszahlung auf die Miet- und Nebenkosten zu entrichten oder eine Sicherheitsleistung in bar zu hinterlegen. Die Höhe der Abschlagszahlung oder Sicherheitsleistung setzt die CEH fest. Das Benutzungsrecht kann von der vorgenannten Vorauszahlung abhängig gemacht werden. Überweisungen sind auf folgende Konten zu tätigen:

Kreissparkasse Heidenheim:
IBAN DE06 6325 0030 0000 8142 65; BIC SOLADES1HDH
Heidenheimer Volksbank:
IBAN DE07 6329 0110 0110 2390 16; BIC GENODES1HDH

§ 5 RÜCKTRITT VOM VERTRAG

- Die CEH ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn
 - eine eventuell geforderte Abschlagszahlung auf die Miet- und Nebenkosten nicht oder nicht fristgerecht entrichtet wird,
 - durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der CEH oder der Stadt Heidenheim zu befürchten ist,
 - eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht zu dem festgesetzten Termin nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleistung nicht termingerecht erbracht werden kann.
 - der Nachweis von gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht werden kann.
 - die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegend öffentlichen Interesse liegende Benutzung dringend benötigt werden. In diesem Falle wird die Vermieterin bemüht sein, entsprechenden Ersatzraum anzubieten,
 - es unmöglich ist zu leisten nach § 6.

2. Im Falle der vorgenannten Rücktritte können gegen die CEH keine Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden.

- Bereits von der CEH eingegangene Verpflichtungen Dritten gegenüber (z.B. Fremdpersonal, externe Dienstleister u.ä.) müssen in jedem Fall in voller Höhe ersetzt werden.
- Tritt der Mieter vom geschlossenen Vertrag zurück, so gilt folgende Regelung:
 - 6 bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 25 %
 - bis zu 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 50 %
 - weniger als 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 80 %

Wird der Ausfall der Benutzung nicht angezeigt, so ist die vereinbarte Vertragssumme in voller Höhe zu entrichten.

5. Der Rücktritt vom Vertrag ist schriftlich an die Firmenadresse der CEH einzureichen. Hängt von der Rücktrittserklärung die Wahrung einer Frist ab, so ist der Zeitpunkt des Eingangs der Rücktrittserklärung beim Empfänger maßgebend. In dringenden Fällen kann der Rücktritt auch mündlich oder fernmündlich erklärt werden. Diese mündliche oder fernmündliche Rücktrittserklärung ist nur unter der Bedingung wirksam, dass sie innerhalb von drei Kalendertagen von dem Zurückzutretenden schriftlich nachgereicht wird.

§ 6 VERTRAGSÄNDERUNG

Änderungen, Ergänzungen und dergleichen des abgeschlossenen Vertrags bedürfen der Schriftform.

§ 7 HÖHERE GEWALT

Fälle höherer Gewalt, die die Vertragsparteien ganz oder teilweise an der Erfüllung ihrer Pflichten hindern, entbinden beide Vertragspartner bis zum Wegfall der höheren Gewalt von der Erfüllung des Vertrages.

Diejenige Vertragspartei, bei der die höhere Gewalt eingetreten ist, hat die andere Partei hiervon unverzüglich zu unterrichten. Die Unmöglichkeit einer genügenden Versorgung mit Hilfsstoffen wie Elektrizität, Heizung, Kühlung etc., die Unmöglichkeit der Beschaffung der Mieträume, Streiks, Aussperrung werden einem Fall höherer Gewalt gleichgesetzt.

§ 8 PFLICHTEN DES MIETERS

- Die gemieteten Räume dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck und in dem vereinbarten zeitlichen Umfang benutzt werden.
- Auf sämtlichen Werbeträgersachen ist der Name des Veranstalters zu nennen.
- Das Risiko der Veranstaltung trägt der Veranstalter, einschließlich ihrer Vorbereitung und Abwicklung nach Beendigung. Der Veranstalter trägt die Verantwortung für den Ablauf der Veranstaltung, insbesondere für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung und die Einhaltung der zulässigen Personenanzahl in den Räumen. Darüber hinaus hat der Veranstalter zu gewährleisten, dass sich seine Gäste und Besucher so verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt wird.

4. Die vereinbarten Zahlungsfristen sind zwingend einzuhalten. Bei Verstoß kann das Benutzungsrecht, der im Dienstleistungsvertrag genannten Umfang, verweigert werden (vgl. § 4). Bei Zahlungsverzug im Nachgang der Veranstaltung drohen weitere Kosten, die durch Mahnverfahren und die Zuhilfenahme eines Anwalts begründet sind.

5. Leistungen, die der Veranstalter nach Vertragsabschluss zusätzlich bestellt, werden nach der jeweils gültigen Preisliste abgerechnet. Diese kann auf Verlangen des Veranstalters zugesandt werden.

§ 9 GEMA- GEBÜHREN

1. Die rechtzeitige Anmeldung GEMA-pflichtiger Werke bei der GEMA sowie die fristgerechte Entrichtung der GEMA-Gebühren sind alleinige Pflichten des Veranstalters. Die CEH kann rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Veranstalter den schriftlichen Nachweis der Anmeldungen der Veranstaltung bei der GEMA verlangen.

2. Der Veranstalter erkennt unwiderruflich an, alleiniger Veranstalter und Verantwortlicher im Sinne der §§ 81, 97 Urheberrechtsgesetz der der Anmietung zugrunde liegenden Veranstaltung zu sein. Der Veranstalter stellt die CEH in Bezug auf die anfallenden GEMA-Gebühren von allen Ansprüchen und Ansprüchen Dritter unwiderruflich frei. Dies gilt auch für alle insoweit etwaig anfallenden Rechtsverfolgungskosten.

§ 10 HAFTUNG UND HAFTUNGS AUSSCHLÜSSE

1. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die er selbst, seine Erfüllungsgehilfen oder Dritte aus seinem Bereich sowie dessen Veranstaltungsgäste verursachen. Er hat jeden entstandenen Schaden unverzüglich dem Personal der CEH mitzuteilen.

2. Die Haftung umfasst auch Schäden, die dadurch entstehen, dass Benutzungen oder Veranstaltungen anderer Veranstalter nicht oder nicht wie geplant durchgeführt werden können.

3. Der Veranstalter hat für alle Schadensersatzansprüche einzustehen, die aus Anlass einer Benutzung oder einer Veranstaltung geltend gemacht werden. Wird die CEH wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Veranstalter verpflichtet, diese von dem geltend gemachten Anspruch, einschließlich der entstehenden Prozess- und Nebenkosten, in voller Höhe freizustellen. Er hat der CEH im Rechtsstreit durch gewissenhafte Informationen Hilfe zu leisten. Der Benutzer oder Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die CEH und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die CEH und deren Bedienstete oder Beauftragte.

4. Für die in die Räume eingebrachten Gegenstände des Veranstalters übernimmt die CEH keine Haftung. Diese Gegenstände lagern auf eigene Gefahr des Veranstalters in den überlassenen Räumen. Spätestens mit Beendigung der Überlassungszeit sind diese Gegenstände unverzüglich zu entfernen.

5. Die CEH haftet nicht bei Versagen von Einrichtungen, bei Betriebsstörungen, leicht fahrlässigem Verhalten des Perso-

nals der CEH oder bei sonstigen, benutzungsbeeinträchtigenden Ereignissen.

6. Mit dem Unterzeichnen des Dienstleistungsvertrages bestätigt der Antragssteller, dass er entweder gegen die gesamten Risiken eine ausreichende Haftpflichtversicherung abgeschlossen hat oder diese termingerecht abschließen wird. Die CEH kann den Nachweis über die entsprechende Haftpflichtversicherung vor Beginn der Benutzung oder Veranstaltung verlangen (vgl. § 5 Abs. 1 Unterpunkt c).

7. Der Veranstalter muss seine eigene Veranstaltungshaftpflichtversicherung nachweisen können. Die Deckungssumme muss hinsichtlich

- a) Personenschäden mindestens 3 Millionen €,
- b) Sachschäden am Mietobjekt mindestens 1 Million €,
- c) Sachschäden im Allgemeinen mindestens 3 Millionen € betragen.

8. Die Haftpflicht- bzw. Veranstaltungshaftpflichtversicherung muss allgemeine Mietsachschäden umfassen.

9. Die CEH haftet nicht für untypische Folgeschäden, die mit dem vertragstypischen, vorhersehbaren Risiko in keinem Zusammenhang stehen.

§ 11 VERSTÖSSE GEGEN DIE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Die CEH ist berechtigt, die sofortige Räumung und Rückgabe der Räumlichkeiten zu fordern, wenn gegen die Geschäftsbedingungen verstoßen wird oder ein Verstoß zu befürchten ist.

2. Der Anspruch der CEH auf ein festgesetztes Entgelt bleibt davon unberührt. Schadensersatzansprüche gegen die CEH sind für diese Fälle ausgeschlossen.

3. Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen die Geschäftsbedingungen kann die CEH die Benutzung der Räumlichkeiten und eventuell weitere Veranstaltungseinrichtungen der CEH für eine bestimmte Zeitspanne oder auf Dauer untersagen.

4. Die Räumlichkeiten nicht fristgerecht freigegeben, kann die CEH sie auf Kosten des Mieters räumen und in Ordnung bringen lassen. Der Veranstalter haftet für den durch den Verzug entstandenen Schaden (siehe auch § 10 Abs. 2).

§ 12 GERICHTSSTAND UND ERFÜLLUNGORT

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Heidenheim an der Brenz. Das Vertragsverhältnis unterliegt ausschließlich deutschem Recht.

§ 13 TEILNICHTIGKEIT

Sollten eine oder mehrere der Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt.

II) ALLGEMEINE HAUSORDNUNG

§ 1 GRUNDSÄTZLICHES

Die CEH übt jederzeit das Hausrecht aus. Den Weisungen des Personals der CEH ist Folge zu leisten. Den Mitarbeitern der Vermieterin ist jederzeit Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.

§ 2 BESTUHLUNG UND BETISCHUNG

Für die Einrichtung der Säle und Räume sind die Saalpläne (Bestuhlungs- und Betischungspläne) der CEH maßgebend. Die Pläne werden von der CEH nach den Wünschen des Veranstalters ausgewählt und ggf. individuell abgestimmt. Die genehmigten Saalpläne sind vom Veranstalter einzuhalten.

§ 3 ÖFFNUNG/SCHLIESSUNG

Die Öffnung und Schließung der Räumlichkeiten erfolgt zu dem im Dienstleistungsvertrag vereinbarten Zeiten oder nach ausdrücklicher Absprache mit dem Veranstalter. Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitraum zwischen Öffnung und Schließung der benutzten Räume. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt beendet ist und die Mieträume vollständig geräumt werden.

§ 4 SICHERHEITSTECHNISCHE, GESETZLICHE UND POLIZEILICHE BESTIMMUNGEN

1. Der Veranstalter hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und polizeilichen Vorschriften zu beachten. Sollte die örtliche Polizei Taschenkontrollen vorschreiben, ist der Veranstalter verpflichtet diese durchzuführen.

2. Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass die Gänge zwischen den Tisch- und Stuhlreihen und insbesondere zu den Ausgängen und Fluchtwegen führenden Gänge nicht zugestellt werden. Die Ausgänge und Notausgänge sind von jeglichen Hindernissen freizuhalten und müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.

3. Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen, Lichtschalter und Steckdosen dürfen nicht mit Ausstellungsständen, Mobiliar oder sonstigem Inventar verstellt und nicht mit Dekorationen verhängt werden.

4. Die Verwendung von offenem Feuer oder besonders feuergefährlichen Stoffen wie beispielsweise Mineralölen, Spiritus, Benzin, verflüssigten oder verdichteten Gasen, ist unzulässig. Der Gebrauch von Feuerwerkskörpern, Wunderkerzen und jeglicher pyrotechnischer Erzeugnisse ist untersagt.

5. Im ganzen Haus besteht Rauchverbot. Der Veranstalter zeigt der CEH an, ob und in welchen Bereichen im Falle einer geschlossenen Veranstaltung das Rauchen gestattet werden soll.



Geschäftsbedingungen Congress & Event Heidenheim GmbH (CEH) CONGRESS CENTRUM

6. Der Veranstalter ist gegenüber seinen Gästen und Besuchern zur Durchsetzung des Rauchverbots verpflichtet. Bei Verstößen hat er die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen um weitere Verstöße zu verhindern.
7. Die feuerpolizeilichen und sonstigen polizeilichen Vorschriften sind genau zu beachten. Für die Veranstaltungen in den Räumlichkeiten der CEH wird je nach Bedarf eine Sicherheitswache der Feuerwehr gestellt und dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
8. Der Veranstalter verpflichtet sich zur Beachtung aller Unfallverhütungsvorschriften, aller gesetzlichen Regelungen und Verordnungen, Urheberrechte (Gema; vgl. § 9), zur Einhaltung aller behördlichen Auflagen, der Versammlungsstättenverordnung des Innenministeriums in der jeweils gültigen Fassung, Weisungen und Bestimmungen, und insbesondere zur Einhaltung der Sperrstunden.
9. Der Veranstalter ist verpflichtet, Veranstaltungen, soweit dies gesetzlich vorgeschrieben ist, bei den zuständigen Behörden mindestens 8 Tage vor der Veranstaltung anzumelden und sich notwendige Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen.
10. Der Veranstalter hat insbesondere das Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage und die Jugendschutzbestimmungen zu beachten.
11. Die vorhandenen Steckdosen in den Häusern der CEH dürfen nicht demontiert, umgeklemmt oder an ihren Anschlussschrauben angezapft werden.
- 5.5 DEKORATION**
1. Dekorationen, Aufbauten, Ausstellungsgegenstände sowie das Anbringen von Lichtreklame, Automaten, Schaukästen, Firmenschildern etc. dürfen nur mit Zustimmung der CEH eingebracht oder angebracht werden. Das Bekleben oder Bemalen der Wände, innen und außen, sowie Fußböden oder sonstiger Einrichtungen ist nicht gestattet. Etwaige Sonderabsprachen gelten nur unter der Voraussetzung der rückstandsfreien Entfernbarkeit.
2. Im Falle von gestatteten Veränderungen, Einbauten und Dekorationen etc. hat der Veranstalter diese nach Beendigung des Nutzungszeitraumes in den ursprünglichen Zustand zurückzuführen bzw. zu beseitigen. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass Müll und Wertstoffe ordnungsgemäß entsorgt werden. Er trägt gegebenenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Der Zuschlag ergibt sich durch den entstandenen Aufwand.
3. Ausschmückungsgegenstände, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind vor der Wiederverwertung auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls erneut zu imprägnieren.
4. Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungs- und Heizkörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.
5. Die Benutzung von Papierschlangen, Konfetti, Glitterbomben, Wurfgegenständen, Kerzen u. ä. ist untersagt.
6. Abgeschnittene Bäume und Pflanzenteile dürfen nur im grünen Zustand verwendet werden. Die Verkleidung einzelner Wände oder Decken mit leicht brennbaren Stoffen, sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen sind unzulässig.
- 5.6 MUSIKINSTRUMENTE UND EINRICHTUNGS- GEGENSTÄNDE**
Die in der Halle vorhandenen Musikinstrumente und Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln und dürfen in keiner Weise verändert werden. Das Stimmen der Instrumente darf nur von Fachkräften vorgenommen werden, die von der CEH hierzu beauftragt werden. Die Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- 5.7 LÄRMSCHUTZ**
Aus Gründen des Lärmschutzes darf bei Veranstaltungen ein Lärmpegel von 85 Dezibel nicht überschritten werden. Bei Überschreitungen des Pegels behält sich die CEH das Recht der Unterbrechung der Veranstaltung vor. Entstehende Schadensersatzansprüche treffen den Veranstalter.
- 5.8 FUNDSACHEN**
Fundsachen sind beim Personal der CEH abzugeben.
- 5.9 TIERE**
Tiere dürfen ohne vorherige Genehmigung der CEH nicht in die Veranstaltungseinrichtungen gebracht werden.
- 5.10 KRAFTFAHRZEUGE**
Kraftfahrzeuge dürfen nur auf den hierfür vorgesehenen bzw. ausgewiesenen Stellplätzen abgestellt werden. Zweiräder (motorisiert oder unmotorisiert) dürfen in der Halle, an deren Außenwänden oder im Zugangsbereich nicht abgestellt werden. Der Veranstalter ist gegenüber seinen Gästen und Besuchern zur Durchsetzung verpflichtet.
- 5.11 WERBUNG**
Werbung jeglicher Art darf ohne schriftliche Genehmigung der Leitung der CEH weder im noch am Gebäude oder auf dem Grundstück betrieben werden.

III) ALLGEMEINE BÜHNEN- BENUTZUNGSORDNUNG

- 5.1 POLIZEILICHE UND FEUERPOLIZEILICHE BESTIMMUNGEN**
1. Das Rauchen und der Gebrauch von offenem Feuer und pyrotechnischen Erzeugnissen sind auf der Bühne strengstens

untersagt. In besonders gelagerten Fällen ist mindestens vier Wochen vorher eine Genehmigung bei der CEH einzuholen.

2. Kulissen- und Dekorationsteile aus brennbarem Material (Holz, Papier, Stoff etc.) müssen durch Imprägnieren schwer entflammbar gemacht worden sein. Wird bei der Überprüfung festgestellt, dass die Dekorationsteile diese Voraussetzungen nicht erfüllen, dürfen sie nicht aufgestellt bzw. verwendet werden.
3. Die Zugänge zur Bühne, die Notausgänge, die Auftritts- und Abgangswege, alle Türen, das Treppenhaus, die Feuerwehrruf-, Lösch- und Alarmanlagen sind freizuhalten. Nach der Veranstaltung sind alle eingebrachten Gegenstände sofort mitzunehmen.
4. Den Anordnungen des technischen Personals der CEH und der Brandsicherheitswache ist in jedem Fall Folge zu leisten. Bei fahrlässigem Verhalten kann der Bühnenbetrieb von dem technischen Personal der CEH oder der Brandsicherheitswache untersagt werden.
- 5.2 INVENTAR DER CONGRESS & EVENT HEIDENHEIM GMBH**
Die zum Inventar der CEH gehörenden Einrichtungen, z. B. Vorhänge, Scheinwerfer, Mikrofone, Kabel, Instrumente usw. dürfen vom Veranstalter oder den engagierten Künstlern nicht verändert werden.
- 5.3 AUFBAU VON ARTISTISCHEN GERÄTEN**
Der Aufbau von artistischen Geräten darf nur von Artisten selbst oder ihren Beauftragten vorgenommen werden.
- 5.4 ELEKTROTECHNISCHE VORSCHRIFTEN**
1. Für die zusätzliche Einrichtung und den Betrieb elektrischer Anlagen auf der Bühne ist die Vorschrift des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE 0108) maßgebend.
2. Werden elektrische Geräte an den Bühnensteckdosen angeschlossen, sind einwandfreie mit Schutzleitern versehene Kabel zu verwenden. An einem Stecker darf nur eine Leitung angeschlossen werden. Das Verlegen von provisorischen Leitungen mit ungeeignetem Leitungsmaterial ist untersagt.
- 5.5 VERÄNDERUNGEN AUF DER BÜHNE**
Müssen aus spieltechnischen Gründen Veränderungen auf der Bühne vorgenommen werden, die in einem oder anderen Fall diesen Vorschriften widersprechen, dürfen sie nur mit dem schriftlichen Einverständnis des Geschäftsführers bzw. Hausmanagers erfolgen.
- 5.6 HAFTUNG**
Benutzer der Bühne haften für ihre eigene Sicherheit, insbesondere bei Absturzgefahr von der Bühnenrampe, Vorbühne etc.

M HAUSORDNUNG CONGRESS CENTRUM

- 5.1 TECHNISCHE EINRICHTUNGEN**
Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom Personal der CEH bedient werden. Das selbstständige Anschließen an das Licht- oder Kraftnetz ist ausdrücklich untersagt.
- 5.2 BESUCHERGARDEROBE**
1. Der Garderobendienst (Besuchergarderobe) wird ausschließlich durch das Personal der CEH ausgeführt. Die Garderobengebühr ist nach Maßgabe des aushängenden Tarifs von den Besuchern zu entrichten.
2. Wird vom Benutzer oder Veranstalter kein Garderobendienst gewünscht, so kann die Garderobe in die dafür vorhergesehenen Einrichtungen frei eingehängt werden. In diesem Fall wird von der CEH keinerlei Haftung für die eingehängte Garderobe übernommen.
3. Der Benutzer oder Veranstalter hat darauf zu achten, dass in die Veranstaltungssäle keine schwere Übergarderobe, Stöcke und Schirme, ausgenommen Gehhilfen für Behinderte, mitgenommen werden.
4. Die CEH haftet nicht für den Inhalt der in der Garderobe abgegebenen Gegenstände.
5. Für die Garderobe übernimmt die CEH Schadensersatz bis 250 € pro Person.
- 5.3 GASTRONOMIE**
1. Die Überlassung der Räumlichkeiten beinhaltet nicht das Recht zur eigenen Bewirtschaftung der den angegebenen Zeitraum. Die Bewirtschaftung (Speisen, Getränke etc.) hat ausschließlich über das Schlosshotel Park Consul Heidenheim zu erfolgen. Eine davon abweichende Bewirtschaftung bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die CEH. Dies gilt auch für Stand-Bewirtungen und Verkostigungen bei Ausstellungen und Messen.
2. Werden Genehmigungen erst nach Vertragsabschluss durch den Veranstalter nachgesucht, ist die CEH berechtigt, ohne vorherige Fristsetzung vom Vertrag zurückzutreten.
- 5.4 BACKSTAGEBEREICH**
Das Kochen im Bereich der Künstlergarderoben des Congress Centrum Heidenheim ist ausschließlich im dafür vorgesehenen Raum erlaubt. Den Anweisungen des Hallentechnikers ist dabei unbedingt Folge zu leisten. Das gilt insbesondere für den Beginn der Kochtätigkeit. Wir weisen darauf hin, dass ein Verstoß gegen diese Anweisungen einen Einsatz der Feuerwehr zur Folge haben kann, dessen Kosten dem Veranstalter in Rechnung gestellt werden.
- 5.5 DISPLAY DER STADTWERKE HEIDENHEIM**
Als Maßnahme zur Energiewende hat die CEH zusammen mit den Stadtwerken Heidenheim eine Photovoltaikanlage auf dem Dach des Congress Centrum Heidenheim eingerichtet. Dafür wurde den Stadtwerken Heidenheim dauerhaft ein Display mit weiteren Informationen im Foyer-Bereich des Congress Centrum vertraglich eingeräumt. Der Veranstalter akzeptiert dies.

ken Heidenheim dauerhaft ein Display mit weiteren Informationen im Foyer-Bereich des Congress Centrum vertraglich eingeräumt. Der Veranstalter akzeptiert dies.

V) BÜHNENORDNUNG CONGRESS CENTRUM

- 5.1 BEDIENUNG TECHNISCHER EINRICHTUNGEN**
Die Bedienung der technischen Einrichtungen (Beleuchtung, Tonanlage, Bühnenpodien, Prospektzüge u.ä.) geschieht ausschließlich durch das Personal der CEH oder das eingewiesene Bühnen-Fachpersonal.
- 5.2 AUFWHALTSBERECHTIGTE PERSONEN**
1. Es dürfen sich nur diejenigen Personen im Bühnenbereich und den Künstlergarderoben sowie in der Regiezentrale aufhalten, die für den augenblicklichen Veranstaltungsablauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist das Betreten und der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.
2. Der Zutritt zu den Beleuchtungsbrücken und zur Regiezentrale ist nur den Mitarbeitern der CEH und den Fachkräften gastierender Theater gestattet. Die Beleuchtungsbrücke über dem Saal darf nur von einer Person betreten werden.
3. Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur in Anwesenheit eines Mitarbeiters der CEH durchgeführt werden.
- 5.3 BÜHNENANWEISUNG**
Der Veranstalter verpflichtet sich, mindestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung, eine Bühnenanweisung mit sämtlichen Aufbauhinweisen beim Personal der CEH vorzulegen.

V) HOTEL- UND CATERING-LEISTUNGEN

Bezüglich der Cateringleistungen und bei der Reservierung von Hotelübernachtungen im Schlosshotel Park Consul Heidenheim durch die CEH gelten folgende Bedingungen:

5.1 STORNIERUNGEN

Anteil vom vereinbarten Gesamtvolumen kostenfrei zu stornieren	1-50 Gesamtvolumen pro Veranstaltung*	51-100 Gesamtvolumen pro Veranstaltung*
100 %	28 Tage	60 Tage
50 %	21 Tage	28 Tage
30 %	14 Tage	14 Tage
10 %	5 Tage	5 Tage
Bis zum Vortag der Anreise kostenfrei stornierbar	2 Personen / Zimmer	3 Personen / Zimmer
Anteil vom vereinbarten Gesamtvolumen kostenfrei zu stornieren	101-200 Gesamtvolumen pro Veranstaltung*	ab 201 Gesamtvolumen pro Veranstaltung*
100 %	120 Tage	180 Tage
50 %	40 Tage	60 Tage
30 %	21 Tage	21 Tage
10 %	10 Tage	10 Tage
Bis zum Vortag der Anreise kostenfrei stornierbar	4 Personen / Zimmer	5 Personen / Zimmer

* Gesamtzimmereinheiten/Personen = Summe der Zimmereinheiten und Personen an allen Veranstaltungstagen

DARÜBER HINAUSGEHENDE STORNIERUNGEN
Tagungspauschalen mit 60 % der gebuchten Leistungen
Ab 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn mit 80 % der gebuchten Leistungen
Raummieten mit 35 % der gebuchten Leistungen
Ab 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn mit 70 % der gebuchten Leistungen
Übernachtungen mit 90 % der gebuchten Leistungen
Halbpension mit 70 % der gebuchten Leistungen
Vollpension mit 60 % der gebuchten Leistungen

VII) ZUSATZBEDINGUNGEN BEI PARTYVERANSTALTUNGEN

- 5.1 TOILETTPERSONAL**
In den Toiletten wird durch die Congress & Event Heidenheim GmbH Toilettenpersonal zur Aufsicht eingesetzt. Die Kosten hierfür werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- 5.2 FEUERSICHERHEITSWACHE, SANITÄTSDIENST, SECURITY**
Nach Abschätzung des Veranstaltungsrisikos behält sich die Congress & Event Heidenheim GmbH das Recht vor, den Einsatz einer Feuersicherheitswache oder eines Sanitätsdienstes vorzuschreiben, sowie die notwendige Anzahl an Sicherheitspersonal. Dies wird im Einzelfall im Dienstleistungsvertrag gesondert vermerkt.