

# **Anlage I**

## **Allgemeine Mietbedingungen für das Schumann-Haus**

### **§ 1 Vermietung**

1. Die Räumlichkeiten im Schumann-Haus, insbesondere folgende Räumlichkeiten: Schumann-Saal können auf Antrag für kulturelle Veranstaltungen, Informationsveranstaltungen, Tagungen, Kongresse usw. gemietet werden.

2. Vermieterin der Räumlichkeiten ist die Dr. P. Rahn & Partner, Schulen in freier Trägerschaft, Salomonstraße 10, 04103 Leipzig (im Folgenden als „Vermieterin“ bezeichnet).

3. Die mietweise Überlassung bedarf eines schriftlichen Mietvertrages, dessen Bestandteil diese Allgemeinen Vermietungsbedingungen sind.

4. Die in dem Mietvertrag aufgeführten Mietobjekte werden dem Mieter in nutzungsfähigen und einer mit ihm vereinbarten Form und Ausstattung überlassen. Die Vermietung des Saales erfolgt mit den zugehörigen Publikums-Foyers, Kabinette, sanitäre Einrichtungen im 1. OG und historischen Treppenhauses.

5. Etwaige Terminvormerkungen, schriftliche Anfragen zur Reservierung oder die Aufnahme in die Warteliste sind unverbindlich und begründen keinerlei Rechte. Mündliche Abreden werden nicht getroffen.

### **§ 2 Voraussetzung der Vermietung**

1. Die in § 1 genannten Räume dürfen nur an Veranstalter vermietet werden, die erwarten lassen, dass die Veranstaltung keinen Verlauf nimmt, der zu einer Beanstandung im Sinne des Abs. 2 führen kann.

2. Liegen Umstände vor, die erwarten lassen, dass durch die Veranstaltung

- a) das Recht verletzt,
- b) die Ordnung in den Räumlichkeiten des Schumann-Hauses gestört,
- c) Personen oder Sachen beschädigt,
- d) sonst die öffentliche Sicherheit und Ordnung gefährdet oder
- e) das Ansehen des Schumann-Hauses oder der Vermieterin

beeinträchtigt werden können, ist die Vermietung abzulehnen. Von einer Vermietung wird auch abgesehen, wenn Verstöße gegen diese Vermietungsbedingungen zu befürchten sind.

3. Eine Vermietung kann abgelehnt werden, wenn

- a) bei einer früheren Veranstaltung des Veranstalters Sach- oder Personenschäden aufgetreten sind,
- b) Schadenersatzansprüche, die sich aus einer früheren Benutzung ergeben haben, nicht erfüllt sind,
- c) der Veranstalter sich der Zahlung der Entgeltes für eine frühere Überlassung im Rückstand befindet.

4. Die Vermietung kann von dem Abschluss einer Haftpflichtversicherung in angemessener Höhe und/oder der Hinterlegung einer Kautions für Sachschäden abhängig gemacht werden. Der Nachweis der Versicherung erfolgt durch Vorlage des Versicherungsscheins. Die Kautions, deren Höhe im Vertrag festgelegt wird, muss vor

Beginn der Veranstaltung dem Konto der Vermieterin Nr. 3519701 bei der Bank für Sozialwirtschaft BLZ 860 205 00 gutgeschrieben sein. Die Vermieterin kann den Nachweis über die Erbringung der Kautions 5 Werkzeuge vor der Veranstaltung verlangen.

### **§ 3 Überlassung des Mietobjekts**

Das Mietobjekt wird in dem bestehenden, dem Mieter bekannten Zustand überlassen. Es gilt als im ordnungsgemäßen Zustand übergeben, wenn der Mieter Mängel nicht spätestens 2 Tage vor dem Tag der Veranstaltung gegenüber der Vermieterin geltend macht. Findet innerhalb dieser 2 Tage eine Veranstaltung statt, so reicht es aus, wenn die Beanstandung rechtzeitig vor der Veranstaltung erfolgt.

### **§ 4 Veranstalter**

Der Mieter gilt in jedem Falle als Veranstalter. Als solcher ist er auf allen Werbemitteln, Eintrittskarten etc. anzugeben, damit erkennbar wird, dass der Besucher der Veranstaltung rechtliche Beziehungen nur mit dem Mieter eingeht.

### **§ 5 Antrag auf Vermietung**

1. Der Antrag auf Vermietung von Räumen ist an die durch die Vermieterin beauftragte Person, Frau Ingrid Kathe, zu richten. Er ist schriftlich zu stellen und muss spätestens drei Wochen vor dem Veranstaltungstermin im Sekretariat der Freien Grundschule „Clara Schumann“ in der Inselstraße 18, 04103 Leipzig eingegangen sein.

2. Der Antrag muss folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des Veranstalter
- Name und Anschrift der vertretungsberechtigten Person einschließlich Nachweis der Vertretungsbefugnis
- Bezeichnung der gewünschten Räume
- gewünschte technische Anlagen und Geräte und sonstige Ausstattungen
- Datum und Uhrzeit, Beginn und Ende der Veranstaltung
- Gegenstand der Veranstaltung nach Thema, Titel, Inhalt oder Zweck unter Vorlage des Programms sowie Benennung der mitwirkenden Personen
- Höhe des Eintritts-/Unkostenbeitrages je Besucher
- erwartete Besucherzahl.

3. Sind mehrere Personen Mieter, so müssen alle Mieter Erklärungen, die von oder gegenüber einem von ihnen abgegeben werden, auch für oder gegen sich gelten lassen. Tatsachen in Person eines Mieters, die für die Vermieterin Rechte begründen, gewähren dieselben Rechte gegenüber allen Mietern.

### **§ 6 Nutzungsaufgaben**

1. Das Mietobjekt darf nur vom Mieter und nur zu der im Mietvertrag bezeichneten Veranstaltung benutzt werden.

2. Die Überlassung an Dritte, die Unter- oder Weitervermietung ist nicht gestattet.

3. Der Mieter hat in seinem Antrag, spätestens bei Abschluss des Mietvertrages einen Bevollmächtigten namentlich zu benennen, der ab Mietbeginn und während der gesamten Mietdauer ständig erreichbar ist. Der Bevollmächtigte hat sich nach Beendigung der Veranstaltung solange dem Hauspersonal zur Verfügung zu halten, bis der letzte Besucher das Gebäude verlassen hat und der Zustand der genutzten Räume einschließlich Vorräume und Toiletten überprüft wurden. Erkennbare Schäden oder Verunreinigungen sind schriftlich festzuhalten. Die Geltendmachung nicht sofort erkennbarer Schäden oder Verunreinigungen durch die Vermieterin zu einem späteren Zeitpunkt wird hierdurch nicht ausgeschlossen.

4. Bringt der Mieter eigene technische Geräte in die Räume der Vermieterin ein, hat der Mieter die technische Sicherheit der eingebrachten Geräte zu gewährleisten und dies auf Verlangen schriftlich nachzuweisen. Das Einbringen von Dekoration, Beschallung, Licht, Ausstellungsgegenstände usw. ist nur zulässig, wenn es Bestandteil des schriftlichen Mietvertrages ist.

5. Das Stimmen der vermieteten Instrumente ist ausschließlich Sache des Mieters.

6. Während der Mietzeit entstandene Schäden an dem Mietobjekt sowie allen mitvermieteten Gegenständen hat der Mieter unverzüglich der Vermieterin zu melden.

## **§ 7 Gastronomie**

Eine gastronomische Versorgung des Publikums und der Mitwirkenden der Veranstaltung muss in Abstimmung mit der Vermieterin erfolgen.

## **§ 8 Pflichten des Mieters**

1. Der Mieter ist für die Erfüllung aller anlässlich von Aufbau, Durchführung und Abbau der Veranstaltung zu beachtenden ordnungsrechtlichen, feuer- und sicherheitspolizeilichen und sonstigen gesetzlichen Vorschriften, wie Versammlungsstättenverordnung und Unfallverhütungsvorschriften, sowie für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich.

2. Vertraglich bereitgestelltes Inventar, Instrumente und technische Ausrüstungen sind sorgfältig zu behandeln und müssen in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Notwendige Reparaturen bzw. Neuanschaffungen werden zu Lasten des Mieters durchgeführt.

3. Die dem Mieter bekannt gegebene Besucherhöchstzahl darf nicht überschritten werden. Für die Einrichtung geltenden Sicherheitsbestimmungen müssen genau eingehalten werden. Der elektrische Verteilerkasten muss unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Die Ausgänge sowie die zu diesen führenden Wege dürfen weder verbaut noch sonst wie eingeengt werden.

4. Der Mieter ist verantwortlich für die Einhaltung der Polizeistunde sowie für die Beachtung aller Bestimmungen, die zum Schutz der Jugend erlassen worden sind. Er haftet für die Ruhe und Ordnung in den gemieteten Räumen und stellt hierfür die erforderliche Aufsicht.

5. Der Mieter ist verpflichtet, die für die Durchführung der Veranstaltung gegebenenfalls erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen, Konzessionen oder ähnliches auf eigene Kosten zu beschaffen.

6. Der Mieter verpflichtet sich, die Veranstaltung gegebenenfalls bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA), der Künstlersozialversicherung sowie bei allen zuständigen Institutionen anzumelden und die eventuell anfallenden Gebühren zu bezahlen.

## **§ 9 Mietzins**

1. Für die Benutzung der Räumlichkeiten wird eine Miete erhoben, deren Höhe sich nach der Größe und/oder Ausstattung der vermieteten Räumlichkeiten richtet. Für gemeinnützige Mieter kann eine Miete in verringerter Höhe frei vereinbart werden.

2. Zusätzliche Kosten werden erhoben für die Benutzung  
- Pauschale von 10€ für die Nutzung der in den Räumlichkeiten vorhandenen technischen Geräte.
3. Die Höhe der Kosten (Stundenlöhne, Sachkosten) für das erforderliche technische Personal (Hausmeister, betriebstechnisches Personal etc.) und die gegebenenfalls erforderliche Reinigung der Räume nach der Veranstaltung richten sich nach dem tatsächlichen Zeitaufwand. Diese werden durch die Vermieterin nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.
4. Die vereinbarte Miete ist mit Abschluss des Mietvertrages fällig. Im Mietvertrag wird vereinbart, ob der Mietzins im Voraus oder nachträglich zu zahlen ist, oder eine Gesamtabrechnung durch die Vermieterin erfolgt.
5. Ist der Mietzins im Voraus zu zahlen, hat der Mieter diesen spätestens bis zu dem im Mietvertrag vereinbarten Zeitpunkt auf das Konto der Vermieterin Nr. 3519707 bei der Bank für Sozialwirtschaft BLZ 860 205 00 unter Angabe des Verwendungszwecks zu überweisen.
6. Soweit Gesamtabrechnung vereinbart ist, hat der Mieter diese spätestens 14 Tage nach Rechnungslegung ohne Abzüge zu begleichen.
7. Die Überweisung einer vereinbarten Kautions hat im Voraus, spätestens 5 Tage vor der Veranstaltung unter Angabe des Verwendungszweckes auf das in Abs. 5 genannte Konto der Vermieterin zu erfolgen.

## **§ 10 Haftung**

1. Der Mieter ist Veranstalter und trägt das Risiko für das gesamte Programm sowie den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung einschließlich ihrer Vor- und Nachbereitung.
2. Der Mieter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Beauftragten, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden. Wird durch Schäden und deren Beseitigung eine weitere Raumnutzung behindert, haftet der Mieter auch für daraus entstehende Vermögensschäden.
3. Der Mieter hat für alle Schadenersatzansprüche einzustehen, die anlässlich seiner Veranstaltung gegen ihn oder gegen die Vermieterin geltend gemacht werden. Wird die Vermieterin wegen eines solchen Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Mieter verpflichtet, sie von den geltend gemachten Ansprüchen freizustellen.
4. Für Personen- und Sachschäden die anlässlich der Veranstaltung entstehen, haftet die Vermieterin dem Mieter in jedem Schadensfall bis zu einer Höhe von 1.500.000 EUR, sofern der Vermieterin oder ihren Erfüllungsgehilfen grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.
5. Für das Versagen irgendwelcher Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet die Vermieterin nur für grobe Fahrlässigkeit.

## **§ 11 Rechtzeitige Räumung**

Räumt der Mieter den gemieteten Raum nicht zu der im Mietvertrag vereinbarten Zeit, so kann die Vermieterin Ersatz des Schadens eines Mieters verlangen, der den Mietraum dadurch nicht vertragsgemäß nutzen konnte. Schadenersatzverpflichtungen im Übrigen bleiben unberührt.

## **§ 12 Hausordnung/Hausrecht**

1. Der Vermieterin steht in allen Räumen und auf allen Freiflächen des Schumann-Hauses das alleinige Hausrecht zu.

2. Die von der Vermieterin beauftragten Personen, insbesondere Gregor Nowak, Schumann-Verein Leipzig e.V.

Sibylle Nowak, Schulleiterin der Freien Grundschule „Clara Schumann“  
Herr Nieke, Hausmeister der Inselstraße 18 und 20

üben gegenüber den Mietern und neben dem Mieter gegenüber den Besuchern das Hausrecht aus. Das Hausrecht des Mieters gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsgesetz bleibt unberührt.

## **§ 13 Abtretungsverbot**

Der Mieter ist ohne Zustimmung der Vermieterin nicht berechtigt, seine Rechte aus dem Mietvertrag an Dritte abzutreten oder die Vertragsgegenstände ganz oder teilweise Dritten zu überlassen, insbesondere sie unterzuvermieten.

## **§ 14 Werbung**

Das Anbringen von Plakaten, das Verteilen von Prospekten, Broschüren oder sonstigen Druckwerken innerhalb des Schumann-Hauses bedarf einer gesonderten Genehmigung vor der Veranstaltung und ist mindestens drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Vermieterin einzuholen. Unerlaubt angebrachte Plakate werden entfernt.

## **§ 15 Kündigung**

1. Unbeschadet weitergehender gesetzlicher Rechte ist die Vermieterin berechtigt, den Mietvertrag fristlos zu kündigen, wenn

- die Veranstaltung gegen ein gesetzliches Verbot verstößt,
- der Mieter Verpflichtungen aus dem Mietvertrag trotz Aufforderung der Vermieterin innerhalb einer von der Vermieterin gesetzten angemessenen Frist nicht nachgekommen ist,
- der Mieter den Veranstaltungsinhalt ohne Zustimmung der Vermieterin ändert,
- durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu erwarten ist,
- aufgrund von objektiven Anhaltspunkten, die begründete Gefahr besteht, dass bei oder infolge der Durchführung der Veranstaltung Personen- oder Sachschäden eintreten können.

2. Die Vermieterin behält sich für diese Fälle ausdrücklich die Geltendmachung von Schadensersatzforderungen vor.

## **§ 16 Sofortige Räumung**

1. Bei Verstoß gegen die Vertragsbedingungen ist der Mieter auf Verlangen der Vermieterin zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Mieter der Verpflichtung nicht nach, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung und etwaige Instandsetzung auf Kosten und Gefahren des Mieters durchführen zu lassen. Für etwaige Beschädigungen, die dabei an den Gegenständen des Mieters entstehen, haftet die Vermieterin nur, soweit ihr grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

2. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgelts und etwa angefallenen Nebenkosten verpflichtet. Er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Mieter kann dagegen keine Ersatzansprüche am entgangenen Gewinn geltend machen.

## **§ 17 Gerichtsstand**

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Leipzig.  
Leipzig, den 16.11.2015