

Esslingen live



Esslingen live – Kultur und Kongress GmbH

Wir, die Esslingen live – Kultur und Kongress GmbH, sind für Sie da, wenn Sie Räume für Ihre Veranstaltungen suchen. Die Esslingen live, eine 100-prozentige Tochtergesellschaft der Stadt Esslingen am Neckar, betreut die Veranstaltungsorte Neckar Forum, Altes Rathaus und die Osterfeldhalle. Damit können wir von der kleinen Familienfeier bis zum großen Kongress alle Ihre Bedürfnisse aufgreifen und individuelle Lösungen finden. Wir vermieten nicht nur Räume – wir unterstützen Sie auch bei Ihrem Programm. Mit modernster Technik, vielen Tipps und Vermittlung für Unterbringung und Rahmenprogramme stehen wir Ihnen zur Verfügung. Sie suchen Räume – wir erfüllen Träume.

Esslingen live – Kultur und Kongress GmbH

We, Esslingen live – Kultur und Kongress GmbH (Culture & Congress Co.Ltd) are here for you when you are looking for rooms for your events. Esslingen live, a 100 percent subsidiary company of the City of Esslingen am Neckar, is in charge of the venues Neckar Forum, Old Town Hall and the Osterfeld Hall. For this reason, we can take up all your needs, from a small family celebration to a large congress, and find individual solutions. We don't only hire out rooms – we give you assistance and support with your programme. We are at your disposal with the most modern technology, many ideas and organization for accommodation and supporting programmes. You seek rooms – we fulfil dreams.

Esslingen live
Kultur und Kongress GmbH

Ebershaldenstraße 12
73728 Esslingen am Neckar
Tel. +49 (0) 7 11 / 4 11 11 - 700
Fax +49 (0) 7 11 / 4 11 11 - 999
info@esslingenlive.de
www.esslingenlive.de



Neckar Forum



Neckar Forum
Haupteingang über Hauffstraße
73728 Esslingen am Neckar

Modernes Kongresszentrum in historischem Ambiente

In der wunderschönen historischen Altstadt von Esslingen am Neckar steht das hochmoderne, architektonisch ansprechende Neckar Forum mit dem Best Western Premier Hotel Park Consul. Ob Kongresse, Seminare, Tagungen, Konzerte, Festbankette, Verbandsversammlungen oder Vereinsfeierlichkeiten – Ihre Veranstaltung wird hier immer den richtigen Rahmen finden. Die erstklassige Kongresstechnik genügt allen Ansprüchen. Akustik und Optik des Großen Saals und des Foyers sind bestechend. Multifunktionale Räume für 10 bis 130 Personen und der Große Saal mit bis zu 1.200 Plätzen erlauben eine flexible Gestaltung. Die Tiefgarage mit 270 Plätzen sichert eine bequeme Zufahrt und kurze Wege. Sichern Sie sich bereits jetzt eine der attraktivsten Tagungsmöglichkeiten in der Region Stuttgart.

Modern Congress Centre in a historic ambience

Directly on the edge of the wonderful historic old town of Esslingen am Neckar stands the ultra-modern, architecturally appealing Neckar Forum with the Best Western Premier Hotel Park Consul. Whether it be for congresses, seminars, conferences, banquets, association meetings or club festivities – your event will always find the suitable setting here. The first-class congress technology fulfils all requirements. The acoustics and optics of the Großer Saal (Great Hall) are most impressive. Multi-functional rooms for 10 to 130 persons and the Großer Saal with up to 1.200 seats allow flexible planning. The underground car park with space for 270 vehicles ensures easy access and short distances. Secure one of the most attractive conference possibilities in the Region of Stuttgart.

Esslingen live
Kultur und Kongress GmbH









Ebershaldenstraße 12
73728 Esslingen am Neckar
Tel. +49 (0) 7 11 / 4 11 11 - 700
Fax +49 (0) 7 11 / 4 11 11 - 999
info@esslingenlive.de
www.esslingenlive.de










Neckar Forum



Neckar Forum
Haupteingang über Hauffstraße
73728 Esslingen am Neckar

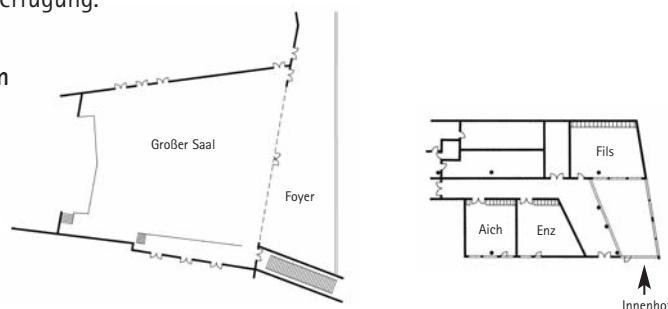
Konferenzräume Conference rooms								
Großer Saal mit Saalerweiterung *	1000	3,6-13	1200	500			708	1630
Großer Saal	790	9-13	923	376			492	1250
Gesamtfoyer	850							950
Teilfoyer *	650							550
Raum Fils	80	2,60	60	40	28	24	52	70
Raum Enz	60	2,75	50	24	24	16	40	60
Raum Aich	60	2,75	50	24	20	16	32	60

-  Fläche (m²)
-  Raumhöhe
-  Reihen
-  Parlamentarisch
-  Block
-  U-Form
-  Bankett
-  Stehplätze

* Bei der Nutzung vom Großen Saal mit Saalerweiterung steht Ihnen das Teilfoyer zur Verfügung, da der Große Saal in das Foyer hinein erweitert wird. Die Wände werden entsprechend versetzt, so daß Sie über einen komplett geschlossenen Raum verfügen.

Unsere detaillierten Mietpreise sowie technische Leistungen entnehmen Sie bitte den folgenden Preislisten. Weitere Räumlichkeiten stehen Ihnen im direkt angeschlossenen Best Western Premier Hotel Park Consul zu Verfügung.

Konferenzräume Neckar Forum
in der Übersicht



Esslingen live
Kultur und Kongress GmbH

Ebershaldenstraße 12
73728 Esslingen am Neckar
Tel. +49 (0) 7 11 / 4 11 11 - 700
Fax +49 (0) 7 11 / 4 11 11 - 999
info@esslingenlive.de
www.esslingenlive.de



Mietpreisliste

Neckar Forum – Räume

Konferenzräume / Künstlergarderoben	Grundmiete bis 8 Stunden	Ermäßigter Tarif *	Verlängerungsstunde	Tagesmietsatz pauschal
Konferenzräume				
Großer Saal mit Saalerweiterung **	2.390,00 €	1.495,00 €	150,00 €	
Großer Saal	1.890,00 €	1.180,00 €	120,00 €	
Gesamtfoyer	456,00 €	285,00 €	30,00 €	
Teilfoyer **	288,00 €	180,00 €	18,00 €	
Raum Fils				263,00 €
Raum Enz				202,00 €
Raum Aich				192,00 €
Künstlergarderoben				
Raum 2 (11 qm)				26,00 €
Raum 3 (11 qm)				26,00 €
Raum 4 (11 qm)				26,00 €
Orchester (28 qm)				56,00 €
Solist 1 (11 qm) inkl. Dusche / WC				26,00 €
Solist 2 (11 qm) inkl. Dusche / WC				26,00 €

- * Wenn Ihre Gesamtveranstaltung, inkl. Auf- und Abbau durch Sie oder einen Ihrer Servicepartner, innerhalb von maximal 5 Stunden durchgeführt wurde, berücksichtigen wir bei der Rechnungsstellung den oben genannten ermäßigten Tarif für Sie.
- ** Bei der Nutzung des Großen Saales mit Saalerweiterung steht Ihnen das Teilfoyer zur Verfügung, da der Große Saal in das Foyer hinein erweitert wird. Die Wände werden entsprechend versetzt, so dass Sie über einen komplett geschlossenen Raum verfügen.

In der Grundmiete enthalten sind die Kosten für Klimatisierung (Heizung, Kühlung, Lüftung), die Endreinigung, Standardbeleuchtung und eine Bestuhlungsart.

Aufbau-, Abbau- und Probetage, die zusätzlich zum Veranstaltungstag benötigt werden, berechnen wir mit 50 % der Grundmiete für 8 Stunden zuzüglich der benötigten Verlängerungsstunden. Bei den Konferenzräumen Aich, Enz, Fils und den Künstlergarderoben berechnen wir 50 % des pauschalen Tagesmietsatzes.

Gerne bieten wir Ihnen auch klassische oder individuell gestaltete Tagungspauschalen an.

Alle Preise sind netto ausgewiesen und verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Technikpreislise



Neckar Forum
Haupteingang über Hauffstraße
73728 Esslingen am Neckar

Das Neckar Forum bietet Ihnen nicht nur vielseitige Räumlichkeiten für Veranstaltungen unterschiedlichster Art. Bei uns erhalten Sie auch beste technische Betreuung. Unsere Techniker stehen Ihnen zur Beratung jederzeit gerne zur Verfügung und werden mit Ihnen Wege zur Umsetzung Ihrer Vorstellungen finden.

Sie können unser Angebot durch eigene Technik ergänzen oder grundsätzlich die Technik selbst mitbringen. Ihre Vorteile der Nutzung hauseigener Technik im Überblick:

- Optimal abgestimmte Technik auf die Räumlichkeiten vor Ort
- Die Preise verstehen sich inklusive Auf- und Abbau
- Die Preise verstehen sich inklusive der notwendigen Stromanschlüsse
- Keine Transportkosten bei vorhandener Technik
- Keine Kosten für Hallenmiete für die intern benötigten Auf- und Abbauzeiten der über uns gemieteten Technik

Wir freuen uns auf Ihre Anfragen!

Esslingen live
Kultur und Kongress GmbH

Ebershaldenstraße 12
73728 Esslingen am Neckar
Tel. +49 (0) 7 11 / 4 11 11 - 700
Fax +49 (0) 7 11 / 4 11 11 - 999
info@esslingenlive.de
www.esslingenlive.de



Technikpreisliste

Neckar Forum

Tontechnik	
Tonanlage Saal	35,00 € / Stunde
Beschallung Foyer Galerie	180,00 € / Tag
Beschallung Konferenzraum	150,00 € / Tag
Rednerpult	20,00 € / Tag
Mikrofon, drahtgebunden	15,00 € / Tag
Hand-Mikrofon, drahtlos	50,00 € / Tag
Ansteckmikrofon, Lavaliermikrofon, drahtlos	60,00 € / Tag
Headset, Nackenbügelmikrofon, drahtlos	68,00 € / Tag
CD-, MD-, DVD-Player, Kassettenspieler	15,00 € / Tag
Tonmitschnitt (zzgl. Bedienung)	auf Anfrage

Haben Sie weitere Wünsche zur Tontechnik für Ihre Veranstaltung?
Gerne beraten wir Sie, wie Ihre Veranstaltung akustisch umgesetzt werden kann. Wir bieten Ihnen Service über den Standard hinaus gerne in einem persönlichen Angebot an.

Beleuchtungstechnik	
Bühnenbeleuchtung Grundpaket (Frontlicht)	30,00 € / Stunde
Bühnenbeleuchtung Komplettpaket (alle vorhandenen Scheinwerfer)	50,00 € / Stunde
Ambientebeleuchtung Saal konventionell LED (inkl. Programmierung nach Kundenwunsch)	390,00 € 570,00 € / Tag
Ambientebeleuchtung Foyer konventionell LED (inkl. Programmierung nach Kundenwunsch)	315,00 € 450,00 € / Tag
Wenn Sie beide Optionen der Ambientebeleuchtung buchen, erhalten Sie 10 % Rabatt.	
Ambientebeleuchtung Galerie des Foyers, LED (inkl. Programmierung nach Kundenwunsch)	490,00 € / Tag
Verfolger (zzgl. Hilfsperson)	50,00 € / Tag
Kompletter Abbau der Scheinwerfer bei Nutzung der Traversen für veranstaltereigene Technik	150,00 €

Durch die entsprechende Beleuchtung können wir bei Ihrer Veranstaltung Akzente setzen und unterbreiten Ihnen gerne weitere Angebote zur Beleuchtungstechnik. Um Ihre Veranstaltung passend in Szene zu setzen, bieten wir Ihnen entsprechende Lichtelemente als Bühnenshow, Präsentation Ihrer Produkte durch Licht oder auch ein Ambiente in den Farben Ihres Unternehmens.

Alle Preise sind netto ausgewiesen und verstehen sich **zuzüglich** der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Technikpreisliste

Neckar Forum

Bühnentechnik	
Podest, 2 m x 1 m	15,00 € / Tag
Notenpult	3,00 € / Tag
Notenpult inkl. Beleuchtung	4,50 € / Tag
Orchesterstuhl	5,00 € / Tag
Mobile Mittelstufe zur Bühne	20,00 € / Tag

Zur Gestaltung Ihrer Bühnenausstattung bieten wir Ihnen auch weitere Leistungen auf Anfrage an.

Tagungstechnik	
Daten-Videoprojektor 15.000 Ansi-Lumen (Großer Saal)	500,00 € / Tag
Daten-Videoprojektor 4500 Ansi-Lumen (Foyer)	250,00 € / Tag
Daten-Videoprojektor 1700 Ansi-Lumen (Konferenzräume Aich, Enz, Fils)	70,00 € / Tag
Overhead-Projektor	20,00 € / Tag
Overhead-Projektor, lichtstark	40,00 € / Tag
Leinwand, 8 m x 4 m (Großer Saal) – Rückprojektion	100,00 € / Tag
Leinwand, 3,20 m x 2,45 m (Foyer) – Rück-/ Aufprojektion	80,00 € / Tag
Leinwand mobil, 2 m x 2 m (Konferenzräume Aich, Enz, Fils) – Aufprojektion	20,00 € / Tag
Stellwand / Pinwand inkl. Nadeln	20,00 € / Tag
Flip-Chart inkl. Papier und Stifte	20,00 € / Tag
Moderatorenkoffer	25,00 € / Tag
Tagungsgrundausrüstung (Beamer, Leinwand 2 m x 2 m, Flipchart, Laserpointer)	100,00 € / Tag

Für weitere technische Leistungen wie Doppelprojektionen, Videoübertragungen, Dolmetscheranlagen o.ä. stehen wir Ihnen gerne beratend zur Seite und unterbreiten Ihnen ein individuelles Angebot.

Telekommunikation	
analoger Telefonanschluss (Einrichtung & Bereitstellung)	15,00 € / Tag
DSL-Anschluss (Einrichtung & Bereitstellung)	15,00 € / Tag
ISDN-Anschluss	20,00 € / Tag
Tagungstelefon inkl. Anschluss	20,00 € / Tag
Endgerät Fax	10,00 € / Tag
Schnurloses Telefon (DECT) inkl. Anschluss	40,00 € / Tag
Kaution je DECT-Telefon	150,00 € / Tag
Gebühreneinheit	0,26 €
Einzelgesprächsnachweis pro Anschluss	10,00 €
Internet kostenfrei	0,00 €

Alle Preise sind netto ausgewiesen und verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Technikpreisliste

Neckar Forum

Energie	
Kraftstromanschluss 400 V / 200 A	150,00 € / Tag
Kraftstromanschluss 400 V / 125 A	80,00 € / Tag
Kraftstromanschluss 400 V / 63 A	50,00 € / Tag
Kraftstromanschluss 400 V / 32 A	30,00 € / Tag
Kraftstromanschluss 400 V / 16 A	20,00 € / Tag
Stromanschluss 230 V Schuko, bis 3 KW	15,00 € / Tag

Personalkosten	
Techniker Licht / Ton / Bühne	35,00 € / Stunde
Hilfspersonal	20,00 € / Stunde
Einlasspersonal	18,00 € / Stunde
Garderobepersonal	18,00 € / Stunde
Kassenpersonal	21,00 € / Stunde
Security	22,00 € / Stunde
Reinigungspersonal	23,00 € / Stunde
Zuschläge für Sonn- und Feiertage	50 %
Nacht-Zuschläge ab 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr	100 %
Brandsicherheitswache (VStättVO) wird nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der Stadt Esslingen berechnet	

Sonstige Nebenkosten	
Fahnenmast	10,00 € / Tag
Werbeanlage, Dachbereich	
1.-3. Tag	50,00 €
ab dem 4. Tag	10,00 € / Tag
Umstuhlung	250,00 €
Abfallentsorgung bei besonderem Aufwand	50,00 €
Zwischen- / Sonderreinigung	nach Aufwand

Alle Preise sind netto ausgewiesen und verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Mietvertragsbedingungen

der Esslingen live – Kultur und Kongress GmbH für das Neckar Forum

- I. Allgemeine Mietbedingungen
- II. Organisatorische und technische Sicherheitsbestimmungen
- III. Hausordnung
- IV. Auszüge aus der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) Baden-Württemberg

▪ Präambel

Diese Mietvertragsbedingungen enthalten in Teil I die Allgemeinen Mietbedingungen, in Teil II die organisatorischen und technischen Sicherheitsbestimmungen und in Teil III die Hausordnung der Esslingen live – Kultur und Kongress GmbH – nachfolgend Esslingen live oder Vermieterin genannt, darüber hinaus in Teil IV die relevanten Auszüge aus der Versammlungsstättenverordnung Baden-Württemberg. Geregelt werden die Rechte und Pflichten zwischen Vermieterin und Mieter unter besonderer Berücksichtigung der Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung Baden-Württemberg – nachfolgend auch VStättVO genannt.

Diese Vertragsbedingungen sind wesentlicher Vertragsbestandteil. Sie finden Anwendung auf alle Mietverhältnisse, soweit in dem zu Grunde liegenden Mietvertrag keine anders lautenden Vereinbarungen getroffen werden.

I. Allgemeine Mietbedingungen

▪ § 1 Zustandekommen des Mietverhältnisses

1. Zur Überlassung der Veranstaltungsräumlichkeiten bedarf es eines schriftlichen Mietvertrages.
2. Gegenüber gewerblichen Mietern, die bereits Kunden der Vermieterin waren, gelten die vorliegenden Mietvertragsbestimmungen als wesentlicher Vertragsbestandteil auch dann, wenn sie dem Mieter nicht nochmals mit dem Mietvertrag zugesandt werden.
3. Aus der Reservierung eines Veranstaltungsraumes für bestimmte Termine kann kein Anspruch auf den späteren Abschluss eines Mietvertrages hergeleitet werden, es sei denn, die Vermieterin hat sich in der Bestätigung der Reservierung ausdrücklich in soweit verpflichtet. Mieter und Vermieterin verpflichten sich jedoch, eine geplante, anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vornotierten Termin unverzüglich mitzuteilen.

▪ § 2 Vertragsgegenstand

1. Die Versammlungsstätten werden auf Grundlage der jeweiligen, dem Mieter bekannt gegebenen, behördlich genehmigten Hallenrasterungen / Bestuhlungspläne / Kapazitäten und zu dem vom Mieter angegebenen Nutzungszweck vermietet. Die exakte Bezeichnung des Mietobjekts und des Nutzungszwecks erfolgt schriftlich im Mietvertrag.
2. Das Mietobjekt darf nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Vermieterin zu anderen als den vertraglich vereinbarten Zwecken genutzt werden. Der Mieter verpflichtet sich, die Vermieterin über jede Absicht einer Änderung von Nutzungszwecken unverzüglich schriftlich zu informieren.
3. Vor der Überlassung des Mietobjekts an den Mieter wird gemeinsam mit dem Mieter bzw. dem von ihm benannten Veranstaltungsleiter das Mietobjekt einschließlich der technischen Einrichtungen, Notausgänge und Rettungswege besichtigt. Stellt der Mieter bzw. der von ihm benannte Veranstaltungsleiter Mängel oder Beschädigungen an dem Mietobjekt fest, sind diese schriftlich festzuhalten und der Vermieterin unverzüglich zur Kenntnis zu geben.
4. Ohne schriftliche Zustimmung der Vermieterin dürfen keine Veränderungen am Mietobjekt vorgenommen werden. Vorhandene Werbeflächen dürfen weder verdeckt noch entfernt werden.

▪ § 3 Vermieterin

1. Vermieterin der im Mietvertrag bezeichneten Versammlungsstätte / Versammlungsräumen ist die Esslingen live – Kultur und Kongress GmbH.

2. Mietverträge und Reservierungen werden namens und in Vollmacht der Vermieterin ausschließlich durch die Geschäftsführung, durch Prokuristen und durch Mitarbeiter mit entsprechender Einzelvollmacht ausgefertigt.

▪ § 4 Mieter, Veranstalter

1. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist alleiniger Veranstalter der in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführenden Veranstaltung. Eine unentgeltliche Überlassung oder Untervermietung des Mietobjektes, ganz oder teilweise, an Dritte ist dem Mieter nur mit schriftlicher Zustimmung der Vermieterin gestattet.
2. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. ist der Mieter als Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter zu Stande kommt und nicht etwa zwischen Besucher oder Dritten und der Vermieterin.
3. Die Vertragsparteien verpflichten sich, bei allen Werbemaßnahmen, insbesondere in allen Publikationen und Gesprächen klar und unmissverständlich herauszustellen, dass der Mieter und nicht die Vermieterin Veranstalter ist.
4. Bei der Nennung des Namens der Vermieterin oder der Nennung der Versammlungsstätten 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 Vermieterin bereitgestellt.

▪ § 5 Mietdauer, Nutzungszeiten

1. Das Mietobjekt wird für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit vermietet. Notwendige Vorbereitungszeiten für Aufbau, Dekoration und Abbau etc. sind durch den Mieter entsprechend zu berücksichtigen.
2. Am Ende der letzten Stunde der Mietzeit ist die Mietsache vom Mieter in geräumtem Zustand zurückzugeben. Einer gesonderten Aufforderung zum Verlassen der Halle durch die Vermieterin bedarf es nicht. Eine stillschweigende Verlängerung des Mietverhältnisses, insbesondere die Rechtsfolgen des § 545 BGB, werden ausgeschlossen, auch ohne dass es eines dahingehenden Widerspruchs bedarf.
3. Vom Mieter oder in seinem Auftrag von Dritten während der Mietdauer eingebrachte Gegenstände, Einbauten, Aufbauten und Ähnliches sind vom Mieter bis zum Mietende restlos zu entfernen und der alte Zustand wiederherzustellen. Nach Ablauf der Mietzeit können die Gegenstände zu Lasten des Mieters kostenpflichtig entfernt werden.
4. Der Mieter wird darauf hingewiesen, dass die Mietsache in der Regel unmittelbar nach Ablauf der im Mietvertrag festgelegten Mietzeit für andere Veranstaltungen benötigt wird. Wird die Mietsache nicht rechtzeitig zurückgegeben, hat der Mieter in jedem Fall eine der Mietsache entsprechende Nutzungsentschädigung als Mindestschaden zu ersetzen. Die Geltendmachung weitergehender Ansprüche wegen verspäteter Rückgabe der Mietsache bleibt vorbehalten.

▪ § 6 Miet- und Nebenkosten

1. Der zwischen Mieter und Vermieterin vereinbarte Mietzins ist schriftlich im jeweiligen Vertrag festgelegt. Der Mietzins umfasst keine Nebenkosten oder Zusatzleistungen, soweit dies im Vertrag nicht anders vereinbart ist. Das Entgelt für Nebenkosten und Zusatzleistungen, die im Mietvertrag nicht gesondert aufgeführt sind, richtet sich nach den am Veranstaltungstag gültigen „Preislisten“ der Vermieterin.
2. Der im Mietvertrag vereinbarte Abschlag auf Mietzins, Nebenkosten und Zusatzleistungen muss, sofern im Mietvertrag kein anderer Zeitpunkt vereinbart ist, spätestens 20 Tage vor Beginn der Veranstaltung auf einem von der Vermieterin angegebenen Konto eingegangen sein. Die Vermieterin wird hierfür an den Mieter eine Vorauszahlungsrechnung stellen. Die Zahlung der Nebenkosten und erbrachten Zusatzleistungen sowie andere an die Vermieterin zu erbringende Zahlungen erfolgt bis spätestens 14 Tage nach Rechnungsstellung der Vermieterin.

3. Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen.
4. Bei jeglichem Zahlungsverzug gegenüber der Vermieterin werden Verzugszinsen fällig: bei gewerblichen Personen in Höhe von 8 % Punkten über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank und bei natürlichen Personen in Höhe von 5 % Punkten über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank. Der Nachweis eines höheren Verzugschadens bleibt der Vermieterin vorbehalten.
5. Einnahmen aus dem Kartenverkauf (Kartenvorverkauf und Abendkasse) werden bis zur Höhe der Ansprüche der Vermieterin im Voraus an die Vermieterin abgetreten.
6. Vereinnahmte Eintrittsgelder werden von der Vermieterin bis spätestens 10 Tage nach der Veranstaltung abgerechnet.

▪ § 7 Werbung und Haftung für widerrechtliche Werbemaßnahmen

1. Die Bewerbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters und fällt in dessen alleinigen Verantwortungsbereich. Alle Werbemaßnahmen in den Räumen und auf dem Gelände der Vermieterin bedürfen der besonderen schriftlichen Einwilligung der Vermieterin. Die Durchführung der Werbemaßnahmen kann nach Absprache seitens der Vermieterin entgeltlich übernommen werden. Der Mieter hält die Vermieterin unwiderruflich von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass Werbemaßnahmen des Mieters gegen Rechte Dritter (Urheberrechte, Bild- und Namensrechte, Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte etc.) oder sonstige gesetzliche Vorschriften (z.B. Teledienstegesetz) verstoßen. Dies gilt auch für alle etwaigen diesbezüglich anfallenden Rechtsverfolgungskosten.
2. Wildes Plakatieren ist gesetzlich verboten und verpflichtet den Mieter zum Schadensersatz.

▪ § 8 Freikarten

1. Der Vermieterin steht das Recht zu, für jede Veranstaltung bestimmte Sitze für Sicherheitskräfte und Sanitäter zu reservieren und diese der Polizei und / oder dem Ordnungsdienst unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.
2. Der Vermieterin steht darüber hinaus für jede Veranstaltung die im Mietvertrag festgelegte Freikartenzahl zur Verfügung.

▪ § 9 Durchführung des Kartenverkaufs / Mitteilung der Verkaufszahlen

1. Der Mieter ist für die Gestaltung, die Herstellung und den Verkauf der Eintrittskarten selbst verantwortlich.
2. Der Ticketverkauf kann auf Anfrage über die Esslinger Stadtmarketing und Tourismus GmbH mit dem angeschlossenen Buchungssystem Easy Ticket abgewickelt werden.

▪ § 10 GEMA-Gebühren

1. Die rechtzeitige Anmeldung GEMA-pflichtiger Werke bei der GEMA sowie die fristgerechte Entrichtung der GEMA-Gebühren sind alleinige Pflichten des Mieters. Die Vermieterin kann rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Mieter den schriftlichen Nachweis der Anmeldungen der Veranstaltung bei der GEMA, den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren und / oder den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA gegenüber dem Mieter verlangen. Soweit der Mieter zum Nachweis gemäß Satz 1 nicht in der Lage oder hierzu nicht bereit ist, kann die Vermieterin Sicherheitsleistung durch Vorlage einer selbstschuldnerischen Bürgschaft eines Kreditinstituts in Höhe der voraussichtlich anfallenden GEMA-Gebühren vom Mieter zur Sicherung des Freistellungsanspruchs der Vermieterin gegenüber dem Mieter verlangen.
2. Die Nachweisführung über die Art und Weise der Zahlung der GEMA-Gebühren, einer etwaigen Bürgschaftsstellung durch den Mieter sowie die Ausgestaltung der Nachweisführung gem. Absatz 1 kann gesondert im Mietvertrag oder nachträglich in einer schriftlichen Zusatzvereinbarung geregelt werden.
3. Der Mieter erkennt unwiderruflich an, alleiniger Veranstalter und Verantwortlicher im Sinne der §§ 81, 97 Urheberrechtsgesetz der der Anmietung zugrunde liegenden Veranstaltung zu sein. Der Mieter hält die Vermieterin in Bezug auf die anfallenden GEMA-Gebühren von allen Ansprüchen und Ansprüchen Dritter unwiderruflich frei. Dies

gilt auch für alle insoweit etwaig anfallenden Rechtsverfolgungskosten.

4. Für alle GEMA-pflichtigen Werke, die in Veranstaltungsstätten der Vermieterin aufgeführt werden, ist die Entrichtung der GEMA-Gebühren bzw. die Stellung von Sicherheiten gemäß § 10 Absatz 1 eine wesentliche Vertragspflicht des Mieters gegenüber der Vermieterin.

5. Kommt der Mieter seinen Verpflichtungen zur Nachweisführung bzw. zur Sicherheitsleistung nach Absatz 1 oder 2 nicht oder nicht fristgemäß nach, berechtigt dies die Vermieterin nach vorheriger Fristsetzung mit Ablehnungsandrohung zum Rücktritt vom Vertrag (siehe hierzu auch § 17 Absatz 1 g) und zur Forderung von Schadensersatz.

▪ § 11 Rundfunk-, TV-, Internet- und Lautsprecherübertragung; Herstellung von Ton-, Bild- / Tonaufnahmen 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 und auch der schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.
2. Die Vermieterin ist berechtigt, ihre Zustimmung hierzu von der Vereinbarung eines an sie zu zahlenden Entgeltes abhängig zu machen.
3. Die Vermieterin hat das Recht, Bild- / Tonaufnahmen sowie Zeichnungen von Veranstaltungsabläufen bzw. ausgestellten oder verwendeten Gegenständen zum Zwecke der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Dies gilt auch für aufgenommene Personen.

▪ § 12 Bewirtschaftung, Merchandising, Einlass

1. Die gesamte Bewirtschaftung bei Veranstaltungen aller Art auf dem Gelände oder den Räumlichkeiten der Vermieterin ist ausschließlich Sache der Vermieterin oder der von ihr eingesetzten Pächter. Dies gilt insbesondere für jeglichen gastronomischen Bedarf wie z.B. Getränke, Speisen, Tabak, Eis, Süßwaren etc. Der Verkauf oder die unentgeltliche Ausgabe von Speisen und Getränken durch den Mieter ist ohne schriftliche Zustimmung der Vermieterin oder der von ihr eingesetzten Pächter nicht zulässig und berechtigt die Vermieterin zur Forderung von Schadensersatz.
2. Sonstige gewerbliche Tätigkeiten in der Veranstaltungsstätte über die unmittelbare Durchführung der Veranstaltung hinaus (insbesondere der Verkauf von Tonträgern und anderen veranstaltungsbezogenen Waren) bedürfen einer schriftlichen Genehmigung durch die Vermieterin. Die Vermieterin ist berechtigt, ein Entgelt bis zu 10 % des getätigten Bruttoumsatzes zu verlangen.
3. Die Einlasszeit vor Veranstaltungsbeginn ist verbindlich im Vertrag festgelegt.

▪ § 13 Garderoben, Parkplätze

1. Die Bewirtschaftung der Besuchergarderoben obliegt der Vermieterin. Die Vermieterin trifft die Entscheidung, ob und in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird. Die Garderobengebühr ist nach Maßgabe des aushängenden Tarifs von den Besuchern zu entrichten. Die Kosten für das Garderobepersonal hat allein der Mieter zu tragen, sofern keine Garderobengebühr von den Besuchern verlangt wird. Sie werden mit dem Mieter als Zusatzleistungen (siehe § 6) gesondert abgerechnet.
2. Die Vermieterin garantiert nicht für Parkplätze in ausreichendem Maße für die Besucher der jeweiligen Veranstaltung, insbesondere behält sie sich auch kurzfristig eine anderweitige Benutzung des Parkplatzgeländes vor.

▪ § 14 Feuerwehr-, Einlass-, Aufsichts-, Ordnungspersonal und Sanitätskräfte

1. Die Vermieterin bestellt auf Grundlage der veranstaltungs- und hallenspezifischen Anforderungen Feuerwehr, Einlass-, Aufsichts-, Ordnungsdienst- und Sanitätskräfte. Die Anzahl der veranstaltungsbedingt vorzuhaltenden Einsatzkräfte wird unter anderem durch die Anzahl der Besucher bestimmt. Der Mieter hat deshalb bis spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung der Vermieterin die aktuellen Besucherzahlen mitzuteilen. Die Kosten für die Einsatzkräfte hat allein der Mieter zu tragen. Sie werden mit dem Mieter als Zusatzleistungen (siehe § 6) gesondert abgerechnet.

▪ § 15 Verantwortung und Haftung des Mieters

1. Der Mieter haftet gegenüber der Vermieterin für Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung zu vertreten sind.
2. Die Haftung umfasst auch Schäden, die dadurch entstehen, dass Veranstaltungen Dritter nicht oder nicht wie geplant durchgeführt werden können sowie Schäden, die durch tumultartige Ausschreitungen, Vandalismus, Brand, Panik und ähnliche durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen (veranstaltungsstypische Schäden).
3. Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Schadensersatzansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, frei, soweit diese von ihm oder seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen zu vertreten sind.
4. Der Mieter haftet für die einwandfreie und vollzählige Rückgabe der ihm von der Vermieterin zur Nutzung überlassenen Geräte, Schlüssel und Anlagen.
5. Werden infolge von Verstößen gegen die Bestimmungen dieser Vertragsbedingungen, insbesondere wegen Verstößen gegen die in Teil II enthaltenen organisatorischen und technischen Bedingungen, Ordnungswidrigkeiten oder Bußgelder gegen die Vermieterin oder gegen ihre Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen – zum Beispiel auf Grundlage des § 38 Absatz 5 Satz 2 VStättVO (Betreiberhaftung) – festgesetzt, ist der Mieter zur unverzüglichen Übernahme bzw. zur Erstattung der festgesetzten Ordnungswidrigkeiten und Bußgelder verpflichtet, soweit deren Festsetzung auf Pflichtverletzungen beruhen, die der Mieter oder seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen zu vertreten haben.
6. Die Übernahme und Freistellungsverpflichtung erstreckt sich nach Maßgabe der vorstehenden Bestimmung in Absatz 5 auch auf solche Bußgelder, die auf Grund anderer öffentlich-rechtlicher Vorschriften z.B. auf Grund polizeirechtlicher Vorschriften oder auf Grund behördlicher Anordnungen gegen die Vermieterin oder ihre Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen festgesetzt werden.
7. Die Vermieterin wird jede Festsetzung von Ordnungswidrigkeiten und Bußgeldern (siehe vorstehende Absätze 5 und 6), die in den Verantwortungsbereich des Mieters fallen, unverzüglich an den Mieter weiterleiten. Der Mieter ist berechtigt von der Vermieterin zu verlangen, Widerspruch und Klage gegen entsprechende Festsetzungen einzureichen. In einem solchen Fall ist der Mieter verpflichtet, die hierdurch entstehenden Rechtsverfolgungskosten vollständig zu übernehmen und die Vermieterin insoweit vollständig freizuhalten.
8. Eine weitergehende Haftung des Mieters nach den gesetzlichen Vorschriften bleibt unberührt.
9. Zur Absicherung gegen Schadensersatzansprüche Dritter verpflichtet sich der Mieter für die Dauer der Mietzeit eine Veranstalterhaftpflichtversicherung mit folgenden Deckungssummen aufrecht zu erhalten und den Nachweis des Versicherungsschutzes durch die Vorlage des Versicherungsscheines oder durch eine entsprechende Bestätigung des Haftpflichtversicherers vor Veranstaltungsbeginn zu erbringen:
 - 3.000.000,00 EUR pauschal für Personen-, Sach- und Vermögensschäden (zweifach maximiert für alle Versicherungsfälle während der Mietzeit)
 - Im Rahmen der vereinbarten Versicherungssumme sind ohne Sublimit mitversichert
 - Umweltschäden
 - Mietsachschäden an Gebäuden und Räumen
 - 250.000,00 EUR für Mietsachschäden an Einrichtungen und an Zelten
 - 100.000,00 EUR für Obhut- und Tätigkeitsschäden
 - 50.000,00 EUR für Mietsachschäden durch Besucher / Teilnehmer

▪ § 16 Haftung der Vermieterin

1. Gerät die Vermieterin aus Gründen, die sie zu vertreten hat, mit ihren Leistungen in Verzug oder wird die Leistung aus von ihr zu vertretenden Gründen unmöglich, so ist ihre Schadensersatzpflicht im Fall leichter Fahrlässigkeit auf den nach Art der Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen und unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt. Bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz haftet die Vermieterin unbeschränkt.
2. Schadensersatzansprüche gegenüber der Vermieterin wegen zu vertretenden Pflichtverletzungen, die keine Kardinalpflichten oder wesent-

liche Vertragspflichten betreffen, sind ausgeschlossen, soweit sie nicht auf grober Fahrlässigkeit oder auf vorsätzlich schuldhaftem Verhalten der Vermieterin und / oder ihrer Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen beruhen. Diese Haftungsbeschränkung gilt nicht, soweit die Vermieterin auf Grund gesetzlicher Vorschriften infolge von Fahrlässigkeit oder Vorsatz für Schäden an Leben, Körper oder Gesundheit zwingend haftet.

3. Wird die Vermieterin bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten oder von Kardinalpflichten wegen einfacher Fahrlässigkeit zur Zahlung von Schadensersatz in Anspruch genommen, ist die Haftung der Höhe nach auf den typischen, voraussehbaren Schaden beschränkt.
4. Die Vermieterin haftet nicht für Schäden, die durch von ihr veranlasste Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen, soweit keine grob fahrlässige oder vorsätzliche Fehleinschätzung der Situation durch die Vermieterin oder durch ihre Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen vorlag. Die Haftung der Vermieterin ist ausgeschlossen, wenn auf Anweisung von Behörden eine Veranstaltung unterbrochen, eingeschränkt, verändert oder abgesagt werden muss.
5. Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter, Zulieferer und sonstiger (für den Mieter tätiger) Dritter, übernimmt die Vermieterin keinerlei Haftung.
6. Eine Minderung der Miete wegen Mängeln der Mietsache kommt nur in Betracht, wenn der Vermieterin die Minderungsabsicht während der Mietdauer schriftlich angezeigt worden ist.
7. Durch Arbeitskampf oder höhere Gewalt verursachte Störungen hat die Vermieterin nicht zu vertreten.

▪ § 17 Rücktritt vom Vertrag

1. Die Vermieterin ist berechtigt, nach erfolgter fruchtloser Fristsetzung mit Rücktrittsandrohung, vom Mietvertrag fristlos zurückzutreten wenn:
 - a) die vom Mieter zu erbringenden Zahlungen (Miete, Nebenkosten, Sicherheitsleistung) nicht rechtzeitig entrichtet worden sind,
 - b) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt erfolgt,
 - c) die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
 - d) der im Mietvertrag bezeichnete Nutzungszweck wesentlich geändert wird,
 - e) das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Mieters eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde,
 - f) gegen gesetzliche Vorschriften, insbesondere gegen die Betriebsvorschriften der VStättVO oder gegen behördliche Auflagen und Anordnungen durch den Mieter verstoßen wird,
 - g) der Mieter seinen gesetzlichen und behördlichen – nur soweit diese in Verbindung mit der Veranstaltung stehen – oder vertraglich übernommenen Mitteilungs-, Anzeige- und Zahlungsverpflichtungen gegenüber der Vermieterin oder gegenüber Behörden, Feuerwehr oder Sanitäts- und Rettungsdiensten oder der GEMA nicht nachkommt.
2. Macht die Vermieterin von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, erwächst dem Mieter kein Entschädigungsanspruch gegenüber der Vermieterin.
3. Führt der Mieter aus irgendeinem, von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch, sind vom Mieter bei einer Absage von:
 - a) 6 bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 25 %
 - b) bis zu 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 50 %
 - c) weniger als 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 80 %

des vertraglich vereinbarten Mietzinses – bzw. der vereinbarten Entgeltpauschale – zu leisten. Die Absage bedarf der Schriftform und muss innerhalb der genannten Fristen bei der Vermieterin eingegangen sein. Zusätzlich sind vom Mieter alle bei der Vermieterin bis zum Zeitpunkt der Absage der Veranstaltung entstandenen Kosten zu tragen. Der Mieter ist berechtigt nachzuweisen, dass der Vermieterin ein

geringerer Schaden entstanden ist. Soweit erforderlich, wird die Vermieterin die hierzu erforderlichen Auskünfte dem Mieter nach vorheriger schriftlicher Aufforderung mitteilen.

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

▪ § 18 Schlussbestimmungen und Gerichtsstand

1. Mündliche Nebenabreden und Ergänzungen zum Mietvertrag sind nicht getroffen. Sie bedürfen der Schriftform.
2. Von den Vertragsbedingungen (Teil I, II und III) der Vermieterin abweichende und zusätzliche Allgemeine Geschäftsbedingungen des Mieters werden nicht Bestandteil des Mietvertrages. Es gelten ausschließlich die vorliegenden Vertragsbedingungen in der jeweils gültigen Fassung.
3. Das Vertragsverhältnis unterliegt ausschließlich deutschem Recht. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Esslingen am Neckar.
4. Sollten einzelne Klauseln dieser Allgemeinen Mietbedingungen unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages unberührt. An die Stelle der nicht einbezogenen oder unwirksamen Bestimmung soll eine Regelung treten, die dem Inhalt der ursprünglichen Bestimmung - insbesondere auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten - möglichst nahe kommt.

II. Organisatorische und technische Sicherheitsbestimmungen

▪ 1. Vorbemerkung / Verbindlichkeit

- 1.1 Die vorliegenden organisatorischen und technischen Sicherheitsbestimmungen hat die Vermieterin mit dem Ziel erlassen, ihre Mieter / Veranstalter umfassend über alle aus Gründen der Sicherheit von Personen notwendigen Maßnahmen bei der Durchführung von Veranstaltungen zu informieren. Grundlage der getroffenen Festlegungen ist insbesondere die baden-württembergische Versammlungsstättenverordnung. Die getroffenen Festlegungen sind für den Mieter und die Vermieterin verbindlicher Vertragsbestandteil, soweit einzelvertraglich keine davon abweichenden Regelungen getroffen sind.
- 1.2 Diese Sicherheitsbestimmungen sind hinsichtlich der brandschutz- und bauordnungsrechtlichen Anforderungen mit den zuständigen Behörden abgestimmt.
- 1.3 Die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen sind verbindlich für alle Unternehmen, Organisationen und Personen, die in den Versammlungsstätten der Vermieterin Veranstaltungen durchführen. Die organisatorischen und technischen Sicherheitsbestimmungen sind stets Bestandteil der Vertragsbedingungen der Vermieterin und des zu Grunde liegenden Mietvertrags. Zusätzliche Forderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Ordnungsdienststellen, der Baubehörden und der Brandschutzdienststellen gestellt werden, insbesondere wenn sich aus der Art der geplanten Veranstaltung eine besondere Gefährdung für Personen und Sachwerte ergeben kann.
- 1.4 Die Einhaltung der vorliegenden Bestimmungen und gegebenenfalls zusätzlicher Anordnungen der Behörden wird in der Regel vor Veranstaltungsbeginn durch die Mitarbeiter der Vermieterin und / oder durch die Ordnungsbehörden (Bauaufsicht, Feuerwehr) stichprobenweise überprüft. Außerdem sind alle veranstaltungs- und versammlungsstättenrechtlichen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Aus Gründen der Sicherheit der Veranstaltungsteilnehmer und des vorbeugenden Brandschutzes kann die Durchführung einer Veranstaltung von der Vermieterin oder durch die zuständigen Ordnungsbehörden untersagt werden, wenn vorgefundene Mängel bis zu Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind.
- 1.5 Der Mieter hat für die vollständige Umsetzung aller an die Veranstaltung gestellten Anforderungen auf eigene Kosten zu sorgen.

▪ 2. Mitteilungs- und Anzeigenpflicht des Mieters

2.1 Bühnenanweisung:

Der Mieter verpflichtet sich mit Abschluss des Mietvertrags, spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung der Vermieterin eine Bühnenanweisung mit sämtlichen Aufbauhinweisen zuzuleiten.

2.2 Organisatorische und sicherheitstechnisch notwendige Angaben:

Zusätzlich zur Bühnenanweisung hat der Mieter aus Gründen der Sicherheit und zur optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung ebenfalls bis spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung, der Vermieterin schriftlich (siehe Anlage 2 zum Mietvertrag) mitzuteilen,

- a) den Namen des Veranstaltungsleiters nach § 38 Absatz 5 VStättVO (siehe hierzu auch Absatz 3.2),
- b) die Größe von aufzubauenden Szenenflächen, Tribünen, Podien,
- c) den Zeitpunkt der technischen Probe nach § 40 Absatz 6 VStättVO,
- d) ob feuergefährliche Handlungen / pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (Genehmigungspflicht beachten),
- e) ob Aufbauten / Ausstattungen / Dekorationen eingebracht werden (Zertifikate bzgl. Brandklassen mitbringen),
- f) ob maschinentechnische Bewegungen, künstlerische Darstellungen im oder über dem Zuschauerraum stattfinden.

Die Vermieterin weist besonders darauf hin, dass in der Versammlungsstätte eine automatische Brandmeldeanlage installiert ist. Rauch, Feuer, Hitze, Sägespäne, besondere Staubentwicklung etc. müssen der Vermieterin durch den Mieter rechtzeitig angezeigt werden, um die Brandmeldeanlage entsprechend einzustellen. Sollte es aufgrund von Versäumnissen des Mieters bei der Anzeige entsprechender Gegebenheiten zu einem Fehlalarm kommen, werden die dadurch entstehenden Kosten dem Mieter weiter berechnet.

2.3 Technische Probe:

Bei Nutzung der Bühne des Neckar Forums, beim Aufbau von Szenenflächen mit mehr als 200 m² Grundfläche und bei Gastspielveranstaltungen mit eigenem Szenenaufbau muss nach § 40 Absatz 5 der VStättVO vor der ersten Veranstaltung eine nichtöffentliche technische Probe mit vollem Szenenaufbau stattfinden, wenn die zuständige Bauaufsichtsbehörde nicht wegen der Art der Veranstaltung oder des Umfangs des Szenenaufbaus (sofern unbedenklich) darauf verzichtet. Der voraussichtliche Zeitpunkt der technischen Probe ist mindestens 24 Stunden zuvor der Bauaufsichtsbehörde mitzuteilen. Anträge auf Befreiung von technischen Proben sind mindestens eine Woche vor der Veranstaltung zu stellen. Die Vermieterin übernimmt für den Mieter die Anzeige bzw. den Befreiungsantrag, wenn sie rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Mieter die hierzu erforderlichen Informationen / Mitteilungen erhält.

2.4 Vorlage Gastspielprüfbuch:

Bei Gastspielveranstaltungen, für die ein Gastspielprüfbuch nach § 45 VStättVO ausgestellt ist, bedarf es keiner weiteren technischen Probe / Abnahme. Das Gastspielprüfbuch ist rechtzeitig, mindestens 1 Woche vor der Veranstaltung durch den Mieter dem Bauaufsichtsamt vorzulegen. Die Vermieterin übernimmt als Service die Einreichung des Gastspielprüfbuchs beim Bauaufsichtsamt, wenn ihr das Gastspielprüfbuch zu diesem Zweck rechtzeitig durch den Mieter überlassen wird.

2.5 Polizei, Feuerwehr (Brandsicherheitswache) und Sanitätsdienst:

Diese werden vor der Veranstaltung von der Vermieterin verständigt. Der Umfang dieser Dienste (Anzahl der zu stellenden Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher, den veranstaltungsspezifischen Sicherheitsbestimmungen und den behördlichen Festsetzungen im Einzelfall ab. Der Mieter hat die Kosten für diese Dienste zu tragen.

2.6 Einlass-, Ordnungsdienstpersonal:

Dieses Personal wird durch die Vermieterin auf Kosten des Mieters über externe Servicepartner bestellt. Die Anzahl des notwendigen Ordnungsdienstpersonals wird unter anderem durch die Art der Veranstaltung, die Anzahl der Besucher, potentielle Veranstaltungsrisiken, externe Bedrohungsgefahren und durch zusätzliche Anforderungen der Behörden bestimmt. Die Mitteilung der genauen Anzahl der erforderlichen Einlass- und Ordnungsdienstkräfte durch die Vermieterin erfolgt deshalb regelmäßig erst kurz vor der jeweiligen Veranstaltung. Als Ordnungsdienste dürfen nur Firmen bestellt werden, die mit der Versammlungsstätte vertraut sind. Unabdingbare Anforderung ist deshalb,

das es sich bei der Firma, die das Ordnungs- / Einlasspersonal (Security) stellt, um eine von der Vermieterin als zulässig anerkannte Firma handelt. Der Vermieterin steht das jederzeitige und uneingeschränkte Recht zu:

- a) die vom Veranstalter ggf. alternativ vorgeschlagene Security-Firma ohne weitere Angabe von Gründen abzulehnen,
- b) eine Mindestanzahl des Einlass- und Ordnungspersonals vorzugeben oder zu Lasten und auf Kosten des Veranstalters / Mieters bereitzustellen.

▪ 3. Verantwortliche Personen

3.1 Verantwortung des Mieters:

Der Mieter ist verantwortlich für das gesamte Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung einschließlich der Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Der Mieter ist Veranstalter nach § 38 Absatz 5 VStättVO. Er hat die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden einschlägigen Vorschriften, insbesondere solche der Versammlungsstättenverordnung, der Landesbauordnung und der Gewerbeordnung sowie die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften in eigener Verantwortung einzuhalten. Gleiches gilt für die Befolgung bzw. Erfüllung behördlicher Anordnungen, Auflagen und Bedingungen. Zu den einzuhaltenden Vorschriften zählt insbesondere die Wahrnehmung der Pflichten nach § 38 Absatz 1 bis 4 VStättVO. Zur Klarstellung wird darauf hingewiesen, dass zu diesen Pflichten auch die Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungsstätte, insbesondere bezüglich der vom Mieter oder dessen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Aufbauten, Abhängungen und verlegten Kabeln und Leitungen etc. für die Dauer der Mietzeit gehören.

3.2 Leiter der Veranstaltung:

Der Mieter hat der Vermieterin einen Mitarbeiter zu benennen, der als „Veranstaltungsleiter“ während der Auf- und Abbauphase und während des Veranstaltungsbetriebs die Verpflichtungen nach den Vorschriften des § 38 Absatz 1 bis 4 VStättVO wahrnimmt. Der Veranstaltungsleiter hat an der Besichtigung des Mietobjekts (siehe § 2 Absatz 3 der Allgemeinen Mietbedingungen) teilzunehmen und sich mit der Versammlungsstätte vertraut zu machen.

Der Veranstaltungsleiter des Mieters sorgt für die Einhaltung der Vorschriften der VStättVO und die Beachtung behördlicher Anordnungen während der Veranstaltung. Er ist zur Anwesenheit während des Betriebs verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen in Abstimmung mit dem Projektleiter der Vermieterin, den Behörden und externen Hilfskräften (Feuerwehr, Polizei, Bauamt, Amt für öffentliche Ordnung, Sanitätsdienst) zu treffen.

Der Veranstaltungsleiter des Mieters ist zur Einstellung des Veranstaltungsbetriebs verpflichtet, wenn eine Gefährdung von Personen in der Versammlungsstätte dies erforderlich macht, wenn sicherheitstechnisch notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht funktionieren oder wenn Betriebsvorschriften der Versammlungsstättenverordnung (siehe hierzu auch Absatz 4) nicht eingehalten werden (können). Er hat die externen Stellen (Feuerwehr, Polizei, Sanitätsdienst) und den Projektleiter der Vermieterin unverzüglich zu benachrichtigen, wenn die Sicherheit oder die Gesundheit von Personen gefährdet oder beeinträchtigt sind.

Name und Telefonnummer des Veranstaltungsleiters sind mit Abschluss des Mietvertrags spätestens jedoch 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich der Vermieterin mitzuteilen.

Der Veranstaltungsleiter des Mieters wird bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben durch den Projektleiter der Vermieterin unterstützt. Dem Projektleiter der Mieterin steht weiterhin und uneingeschränkt neben dem Veranstaltungsleiter des Mieters die Ausübung des Hausrechts gegenüber allen Personen innerhalb der Versammlungsstätte zu.

3.3 Verantwortliche und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik:

Diese werden durch die Vermieterin auf Kosten des Mieters gestellt. Der Auf- oder Abbau Bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischer Einrichtungen einschließlich technischer Proben müssen von mindestens einem „Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik“ geleitet und beaufsichtigt werden, soweit Bühnen-, Studio- oder Beleuchtungstechnik auf Szenenflächen größer 200 m² auf- oder abgebaut wird. Ist die Szenenfläche zwischen 100 m² und 200 m², genügt die Anwesenheit einer Fachkraft nach § 40 Absatz 4 VStättVO.

Bei Generalproben, Veranstaltungen, Sendungen oder Aufzeichnungen von Veranstaltungen müssen in der Versammlungsstätte (bei Szenen-

flächen > 200 m²) mindestens ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik der Fachrichtung Bühne / Studio oder der Fachrichtung Halle sowie ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik der Fachrichtung Beleuchtung anwesend sein. Bei Szenenflächen zwischen 100 m² und 200 m² reicht die Anwesenheit einer Fachkraft nach § 40 Absatz 4 VStättVO.

Nicht erforderlich ist die Anwesenheit bei Generalproben, Veranstaltungen, Sendungen oder Aufzeichnungen von Veranstaltungen

a) wenn die Sicherheit und Funktionsfähigkeit der Bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischen sowie der sonstigen technischen Einrichtungen der Versammlungsstätte vom Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik überprüft wurden und diese Einrichtungen während der Veranstaltung nicht bewegt oder sonst verändert werden, oder

b) wenn von Art oder Ablauf der Veranstaltung keine Gefahren ausgehen können und eine sonstige vom Mieter zu benennende „Aufsicht führende Person“ mit den technischen Einrichtungen vertraut ist.

▪ 4. Sicherheitstechnische Betriebsvorschriften

4.1 Technische Einrichtungen:

Alle fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen der Versammlungsstätte dürfen grundsätzlich nur vom Personal der Vermieterin bedient werden, dies gilt auch für ein Anschließen an das Licht- oder Kraftnetz.

4.2 Rettungswege- und Bestuhlungsplan:

Für die Bestuhlung der Versammlungsstätte sind die genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungspläne verbindlich. Eine Änderung des Rettungswege- und Bestuhlungsplans bedarf der schriftlichen Genehmigung der Vermieterin und regelmäßig einer zusätzlichen baubehördlichen Genehmigung. Eine Überbelegung der Versammlungsstätte ist strengstens verboten. Dies gilt sowohl für Sitzplatzbestuhlte Veranstaltungen wie auch für Stehplatzveranstaltungen.

4.3 Feuerwehrbewegungszonen, Hydranten:

Die notwendigen und durch Halteverbotszeichen gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf den Rettungswegen und den Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt. Hydranten in der Versammlungsstätte und im Freigelände dürfen nicht verbaut, unkenntlich oder unzugänglich gemacht werden.

4.4 Notausgänge, Notausstiege, Hallengänge:

Diese Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Gänge dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingengt werden. Alle Gänge dienen im Gefahrfall als Rettungswege.

4.5 Sicherheitseinrichtungen:

Sprinkleranlagen, Feuermelder, Feuerlöscheinrichtungen, Auslösepunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Hallentelefone, Schließvorrichtungen der Hallentore und andere Sicherheitseinrichtungen, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Die Wirkung automatischer Feuerlöschanlagen darf durch Abdeckungen und Ausschmückungen nicht beeinträchtigt werden.

4.6 Podien, Podeste, Tribünen und sonstige Aufbauten,

die der Mieter in die Versammlungsstätte einbringt, bedürfen der Genehmigung der Vermieterin und gegebenenfalls des Bauamtes. Sie sind so auszubilden, dass sie in ihrer Standsicherheit durch dynamische Schwingungen nicht beeinträchtigt werden können. Die Anforderungen der VStättVO bezüglich der genannten Einrichtungen und die DIN 4102 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) sind für alle eingebrachten Gegenstände unbedingt zu beachten und einzuhalten.

4.7 Baubehördliche Genehmigungen:

Die Vermieterin übernimmt es auf Anforderung, im Auftrag und für Rechnung des Mieters, Bau-Genehmigungsanträge zur Änderung der Hallenaufplanung oder zum Aufbau von eingebrachten Podien, Podesten und Tribünen des Mieters an das Bauaufsichtsamt weiterzuleiten. Die Kosten des Genehmigungsverfahrens werden dem Mieter in Rech-

nung gestellt. Alle für das Genehmigungsverfahren erforderlichen Unterlagen hat der Mieter bis spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung der Vermieterin zur Verfügung zu stellen.

4.8 Materialanforderungen:

Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Dekorationen, Ausstattungen und Vorhänge müssen mindestens aus schwer entflammbar Material (nach DIN 4102) bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren, Gängen und Treppenträumen müssen aus nichtbrennbaren Materialien bestehen. Materialien, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Die Vermieterin kann darauf bestehen, dass der Mieter entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen der Vermieterin vorlegt. Unter oder auf Bühnen und Podesten dürfen kein Abfall oder Reststoffe aus brennbaren Materialien lagern.

4.9 Ausschmückungen

müssen von Zündquellen wie Scheinwerfern so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden.

4.10 Brennbare Verpackungsmaterialien

und Abfälle sind vom Mieter unverzüglich aus den Mieträumen zu entfernen.

4.11 Beseitigung nicht genehmigter Bauteile, Materialien:

Eingebrachte Aufbauten, Einrichtungen, Ausstattungen und Ausschmückungen (Materialien) in der Halle, die nicht genehmigt sind oder diesen technischen Richtlinien oder der VStättVO nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Mieters gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden. Dies gilt auch bei einer Ersatzvornahme durch die Vermieterin.

4.12 Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen und Pyrotechnik

sowie explosionsgefährlichen Stoffen ist verboten. Das Verwendungsverbot gilt nicht, soweit das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen sowie pyrotechnischen Gegenständen in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Mieter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der Vermieterin und der Feuerwehr abgestimmt hat. Bei allen Veranstaltungen vor Stuhlreihen besteht grundsätzlich ein Rauch- und Feuerverbot. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch die Behörde genehmigt werden und muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden. Es sind die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnisscheins und des Befähigungsscheins vorzulegen.

4.13 Trennschleifarbeiten, Heißenarbeiten:

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten sind in der Versammlungsstätte verboten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger Anmeldung und Absprache mit der Vermieterin zulässig.

4.14 Schlagen von Löchern sowie Einschlagen von Nägeln, Haken

und dergleichen in Hallenböden, -wänden und -decken ist unzulässig. Bolzenschießen ist ebenfalls nicht gestattet. Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Hallenboden durch die Mieter hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Klebemittel und sonstige Rückstände müssen restlos entfernt werden.

4.15 Anordnungen der Bauaufsicht,

der Brandschutzdienststellen, des Ordnungsamtes und der Polizei sind vom Mieter zwingend einzuhalten. Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung und der Versammlungsstättenverordnung sind ebenfalls durch den Mieter zu erfüllen.

III. Hausordnung

Die Hausordnung der Esslingen live – Kultur und Kongress GmbH bestimmt die Rechte und Pflichten von Besuchern / Zuschauern während ihres Aufenthalts in der Versammlungsstätte. Die Weisungen der Mitarbeiter und Beauftragten der Esslingen live – Kultur und Kongress GmbH sind zu befolgen.

Der **Aufenthalt** in der Versammlungsstätte ist nur Veranstaltungsbesuchern und Gästen der Vermieterin gestattet. Zuschauer / Besucher haben den auf der Eintrittskarte für die jeweilige Veranstaltung angegebenen Platz einzunehmen und nur die dafür vorgesehenen Zugänge zu benutzen. Bei Verlassen der Versammlungsstätte verliert die Eintrittskarte ihre Gültigkeit.

Alle Einrichtungen der Versammlungsstätte sind **pfleglich und schonend** zu benutzen. Innerhalb der Versammlungsstätte hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder – mehr als nach den Umständen unvermeidbar – behindert oder belästigt wird.

In einzelnen Räumen kann ein **Rauchverbot** angeordnet sein. Die entsprechenden Hinweise sind zu beachten.

Aus Sicherheitsgründen kann die **Schließung von Räumen**, Gebäuden und Freiflächen und deren Räumung von der Vermieterin angeordnet werden. Alle Personen, die sich in der Versammlungsstätte und auf dem Gelände aufhalten, haben den Aufforderungen des beauftragten Ordnungsdienstes, der Polizei und der Feuerwehr unverzüglich zu folgen und bei einer Räumungsanordnung die Versammlungsstätte sofort zu verlassen.

Zur **Abwehr von Gefahren** sind die Besucher verpflichtet, nach Anweisungen der Polizei oder des Kontroll- und Ordnungsdienstes andere Plätze als vorgesehen oder auf ihrer Eintrittskarte vermerkt – auch in anderen Blöcken – einzunehmen. Eine Rückerstattung von Eintrittsgeldern entfällt in einem solchen Fall.

Taschen, mitgeführte Behältnisse und Kleidung wie Mäntel, Jacken und Umhänge können auf ihren Inhalt hin kontrolliert werden. Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von Besuchern führen können, durch Kontroll- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht. Der Eigenart der Veranstaltung entsprechend kann die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Veranstaltung untersagt werden.

Für **Kleidungsstücke** und andere Gegenstände wie Schirme, Stöcke, Gepäck usw. der Besucher einer Veranstaltung wird keine Haftung übernommen.

Personen, die erkennbar unter **Alkohol oder Drogeneinwirkung** stehen, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen.

Das **Mitbringen von Tieren** ist nur gestattet, wenn es sich um Begleittiere (Blindenhund) oder Tiere für veranstaltungsbezogene Demonstrationen handelt.

Das **Abstellen von Fahrrädern** und dergleichen in den Räumen des Neckar Forums ist untersagt.

Jugendliche, die das **14. Lebensjahr** noch nicht vollendet haben, dürfen sich nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten in der Versammlungsstätte aufhalten. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes. Ausnahmen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Kassen und Einlassbereichen.

Das Mitführen folgender Sachen ist verboten:

- Waffen oder gefährliche Gegenstände sowie Sachen, die, wenn sie geworfen werden, bei Personen zu Körperverletzungen führen können
- Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen handelsübliche Taschenfeuerzeuge
- Behältnisse, die aus zerbrechlichen oder splitternden Material hergestellt sind
- Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Leucht-kugeln und andere pyrotechnische Gegenstände
- Fahnen oder Transparentstangen, die nicht aus Holz sind, die länger als 2 m sind oder deren Durchmesser größer als 3 cm ist
- großflächige Spruchbänder, größere Mengen von Papier- oder Tapetenrollen
- mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente
- sämtliche Getränke, Speisen und Drogen
- Tiere
- rassistisches, fremdenfeindliches und radikales Propagandamaterial
- Videokameras oder sonstige Ton- oder Bildaufnahmegeräte zum Zweck der kommerziellen Nutzung (sofern keine entsprechende Zustimmung des Veranstalters vorliegt)

Die **gastronomische Betreuung und Bewirtschaftung** innerhalb des Neckar Forums ist ausschließlich dem vom Vermieter gestellten Pächter vorbehalten. Das Mitbringen und der Verzehr eigener Speisen und Getränke ist nicht gestattet.

Recht am eigenen Bild: Werden durch Mitarbeiter der Esslingen live – Kultur und Kongress GmbH, durch den Veranstalter oder von beauftragten Unternehmen Fotografien, Film- und / oder Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte zur Berichterstattung oder zu Werbezwecken hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden. Alle Personen, die die Versammlungsstätte betreten oder sich dort aufhalten, werden durch die vorliegende Hausordnung auf die Durchführung von Foto-, Film- und Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte hingewiesen. Durch das Betreten der Versammlungsstätte willigen diejenigen, die auf solchen Aufnahmen zu erkennen sind, darin ein, dass diese Aufnahmen sowohl zur Berichterstattung als auch zu Werbezwecken verwendet werden.

Hausverbote, die durch die Vermieterin ausgesprochen werden, gelten für alle laufenden und künftigen Veranstaltungen, die in der Versammlungsstätte durchgeführt werden. Für die Aufhebung des Hausverbots bedarf es eines schriftlichen Antrags mit Begründung, über den innerhalb von 3 Monaten durch die Vermieterin entschieden wird.

Den Anweisungen des Hauspersonals ist in jedem Fall Folge zu leisten.

IV. Auszüge aus der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) Baden-Württemberg

Abschnitt 4

Verantwortliche Personen, besondere Betriebsvorschriften

§ 38 Pflichten der Betreiber, Veranstalter und Beauftragten

1. Der Betreiber ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.
2. Während des Betriebes von Versammlungsstätten muss der Betreiber oder ein von ihm beauftragter Veranstaltungsleiter ständig anwesend sein.
3. Der Betreiber muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
4. Der Betreiber ist zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.
5. Der Betreiber kann die Verpflichtungen nach den Absätzen 1 bis 4 durch schriftliche Vereinbarung auf den Veranstalter übertragen, wenn dieser oder dessen beauftragter Veranstaltungsleiter mit der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen vertraut ist. Die Verantwortung des Betreibers bleibt unberührt.

§ 40 Aufgaben und Pflichten der Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik, technische Probe

1. Die Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik müssen mit den bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischen und sonstigen technischen Einrichtungen der Versammlungsstätte vertraut sein und deren Sicherheit und Funktionsfähigkeit, insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes, während des Betriebes gewährleisten.
2. Der Auf- oder Abbau bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischer Einrichtungen von Großbühnen oder Szenenflächen mit mehr als 200 m² Grundfläche oder in Mehrzweckhallen mit mehr als 5000 Besucherplätzen sowie bei wesentlichen Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten an diesen Einrichtungen und bei technischen Proben müssen von einem Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik geleitet und beaufsichtigt werden.
3. Bei Generalproben, Veranstaltungen, Sendungen oder Aufzeichnungen von Veranstaltungen auf Großbühnen oder Szenenflächen mit mehr als 200 m² Grundfläche oder in Mehrzweckhallen mit mehr als 5000 Besucherplätzen müssen mindestens ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik der Fachrichtung Bühne / Studio oder der Fachrichtung Halle sowie ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik der Fachrichtung Beleuchtung anwesend sein.
4. Bei Szenenflächen mit mehr als 100 m² und nicht mehr als 200 m² Grundfläche oder in Mehrzweckhallen mit nicht mehr als 5000 Besucherplätzen müssen beim Auf- oder Abbau von bühnen-, studio- und beleuchtungs-

technischen Einrichtungen die Aufgaben nach den Absätzen 1 bis 3 zumindest von einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik mit abgeschlossener Berufsausbildung gemäß den einschlägigen verordnungsrechtlichen Ausbildungsvorschriften und mindestens drei Jahren Berufserfahrung wahrgenommen werden.

5. Die Anwesenheit nach Absatz 3 und 4 ist nicht erforderlich,
 - a) wenn die Sicherheit und Funktionsfähigkeit der bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischen sowie der sonstigen technischen Einrichtungen der Versammlungsstätte vom Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik überprüft wurden und diese Einrichtungen während der Veranstaltung nicht bewegt oder sonst verändert werden, oder
 - b) wenn von Art oder Ablauf der Veranstaltung keine Gefahren ausgehen können und die Aufsicht führende Person mit den technischen Einrichtungen vertraut ist.
6. Bei Großbühnen sowie bei Szenenflächen mit mehr als 200 m² Grundfläche und bei Gastspielveranstaltungen mit eigenem Szenenaufbau in Versammlungsräumen muss vor der ersten Veranstaltung eine nichtöffentliche technische Probe mit vollem Szenenaufbau und voller Beleuchtung stattfinden. Diese technische Probe ist der Baurechtsbehörde mindestens 24 Stunden vorher anzuzeigen. Beabsichtigte wesentliche Änderungen des Szenenaufbaues nach der technischen Probe sind der zuständigen Baurechtsbehörde rechtzeitig anzuzeigen. Die Baurechtsbehörde kann auf die technische Probe verzichten, wenn dies nach der Art der Veranstaltung oder nach dem Umfang des Szenenaufbaues unbedenklich ist.

§ 41 Brandsicherheitswache, Sanitäts- und Rettungsdienst

1. Bei Veranstaltungen mit erhöhten Brandgefahren hat der Betreiber eine Brandsicherheitswache einzurichten.
2. Bei jeder Veranstaltung auf Großbühnen sowie Szenenflächen mit mehr als 200 m² Grundfläche muss eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr anwesend sein. Den Anweisungen der Brandsicherheitswache ist zu folgen. Eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr ist nicht erforderlich, wenn die für den Brandschutz zuständige Dienststelle dem Betreiber bestätigt, dass er über eine ausreichende Zahl ausgebildeter Kräfte verfügt, die die Aufgaben der Brandsicherheitswache wahrnehmen.
3. Veranstaltungen mit voraussichtlich mehr als 5000 Besuchern sind der für den Sanitäts- und Rettungsdienst zuständigen Behörde rechtzeitig anzuzeigen.

Abschnitt 5

Zusätzliche Bauvorschriften

§ 45 Gastspielprüfbuch

1. Für den eigenen, gleichbleibenden Szenenaufbau von wiederkehrenden Gastspielveranstaltungen kann auf schriftlichen Antrag ein Gastspielprüfbuch erteilt werden.
2. Das Gastspielprüfbuch muss dem Muster der Anlage 2 entsprechen. Der Veranstalter ist durch das Gastspielprüfbuch von der Verpflichtung entbunden, an jedem Gastspielort die Sicherheit des Szenenaufbaues und der dazu gehörenden technischen Einrichtungen erneut nachzuweisen.
3. Das Gastspielprüfbuch wird von der unteren Baurechtsbehörde erteilt, in deren Zuständigkeitsbereich die erste Veranstaltung oder die erste nicht-öffentliche technische Probe mit vollem Szenenaufbau und voller Beleuchtung stattfindet. Die Geltungsdauer ist auf die Dauer der Tournee zu befristen und kann auf schriftlichen Antrag verlängert werden. Vor der Erteilung ist eine technische Probe durchzuführen. Die in einem anderen Land der Bundesrepublik Deutschland ausgestellten Gastspielprüfbücher werden anerkannt.
4. Das Gastspielprüfbuch ist der für den Gastspielort zuständigen unteren Baurechtsbehörde rechtzeitig vor der ersten Veranstaltung am Gastspielort vorzulegen. Werden für die Gastspielveranstaltung Fliegende Bauten genutzt, ist das Gastspielprüfbuch mit der Anzeige der Aufstellung der Fliegenden Bauten vorzulegen. Die Befugnisse nach § 47 LBO bleiben unberührt.

Best Western Premier

Hotel Park Consul



Best Western Premier Hotel Park Consul
Esslingen am Neckar

Grabbrunnenstraße 19
73728 Esslingen am Neckar
Tel. +49 (0) 7 11 / 4 11 11 - 0
Fax +49 (0) 7 11 / 4 11 11 - 699
pcesslingen@consul-hotels.com
www.pcesslingen.consul-hotels.com
www.bestwestern.de

Best Western Premier Hotel Park Consul Esslingen am Neckar

Unser Hotel direkt neben dem Neckar Forum erwartet die Gäste mit 150 sehr schön designten Zimmern, Suiten und Appartements. Licht, Farben und Materialien sorgen für eine entspannte Atmosphäre mit Wohlfühl-Garantie. Gehobener Standard, persönlicher Service, erfrischendes Ambiente und ein flexibles Angebot an Räumlichkeiten begeistern alle Besucher. Das Designerrestaurant „Brasserie Saison“ bietet internationale und regionale Küche. Die Atrium Bar und Lobby Lounge ist ein beliebter Treffpunkt für Hausgäste und Esslinger. Im „Wein Forum“ lassen sich neben anderen Weinen auch die herausragenden Erzeugnisse der Esslinger Weingärtner verkosten. Die Dachterrasse mit Kessler Bar bietet bei schönem Wetter einen wunderbaren Blick auf die Esslinger Altstadt. Die direkte Nachbarschaft zur Altstadt macht unser Hotel zum idealen Ausgangspunkt für Ihre Expedition ins Mittelalter. Wir freuen uns auf Sie!

Best Western Premier Hotel Park Consul Esslingen am Neckar

Our hotel, located directly next to the Neckar Forum awaits our guests with 150 beautifully designed rooms, suites and apartments. Light, colours and materials create a relaxed atmosphere and guarantee your well-being. A sophisticated standard, personal service, refreshing ambience and an assorted variety of rooms impress all visitors. Our restaurant "Brasserie Saison" offers international and regional cuisine. The Atrium Bar and Lobby Lounge is a popular meeting point for our hotel guests and the locals. A special highlight offers our "Wine Forum". A wide range of outstanding wines from Baden Württemberg can be tasted and purchased. A sheer delight for wine connoisseurs! The Best Western Premier Hotel Park Consul is well known for its Kessler Bar which is located on the roof patio of the hotel and offers a wonderful view over Esslingen's Old Town. We look forward to welcoming you!












Best Western Premier




Hotel Park Consul



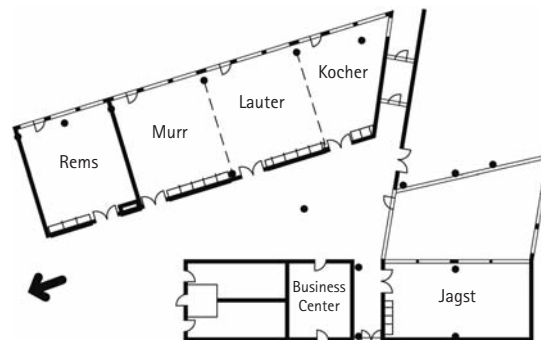
Best Western Premier Hotel Park Consul
Esslingen am Neckar

Grabbrunnenstraße 19
73728 Esslingen am Neckar
Tel. +49 (0) 7 11/4 11 11 - 0
Fax +49 (0) 7 11/4 11 11 - 699
pcesslingen@consul-hotels.com
www.pcesslingen.consul-hotels.com
www.bestwestern.de

Konferenzräume Conference rooms									
Räume Kocher, Lauter, Murr	170	2,75	130	90	60	54	100	150	840,-
Räume Lauter und Murr	123	2,75	80	56	46	36	80	120	590,-
Räume Kocher und Lauter	108	2,75	60	30	35	26	60	90	545,-
Raum Jagst	66	2,75	50	28	32	22	40	60	295,-
Raum Lauter	62	2,75	50	24	20	18	40	60	295,-
Raum Murr	61	2,75	50	24	20	18	40	60	295,-
Raum Rems	60	2,75	40	24	20	16	30	60	295,-
Raum Kocher	46	2,75	20	16	15	10	20	30	250,-

-  Fläche (m²)
-  Raumhöhe
-  Reihen
-  Parlamentarisch
-  Block
-  U-Form
-  Bankett
-  Stehplätze

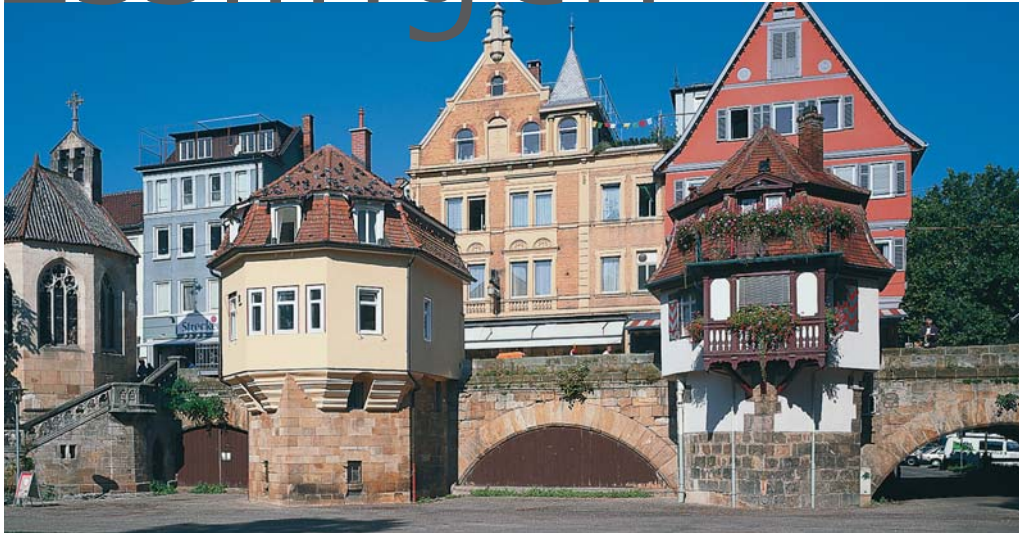
Alle Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.



Buchbar auch über Esslingen live
Tel. +49 (0) 7 11/4 11 11 - 721



Esslingen



Esslingen am Neckar

Esslingen am Neckar, nach Stuttgart die größte Stadt der Region, ist eine lebendige, moderne Stadt mit einem vollständig erhaltenen Altstadt kern. Über 1000 Denkmale, Deutschlands älteste Fachwerkzeile, prachtvolle Kirchen und stimmungsvolle Gassen laden zum Bummeln ein. Kanäle durchziehen die Altstadt und geben ihr einen besonderen Reiz. Urige Gastwirtschaften mit vielfältigen Angeboten und Einzelhandelsgeschäfte in historischem Ambiente sorgen für buntes Leben in den historischen Straßen. Museen und Theater eröffnen Kulturinteressierten viele Möglichkeiten der Freizeitgestaltung. Auf jedem Schritt begegnet dem Besucher der ehemals freien Reichstadt die Geschichte. Kein Wunder, dass die Esslinger Stadtmarketing und Tourismus GmbH eine Fülle von attraktiven Führungen mit unterschiedlichsten Themen anbieten kann. Ein besonderes Highlight ist dabei die Kanutour mitten durch die Altstadt. Im Dezember zieht ein mittelalterlicher Weihnachtsmarkt Gäste aus aller Herren Länder an.

Esslingen am Neckar

Esslingen am Neckar, after Stuttgart, the largest city in the Region, is a lively, modern city with a completely preserved old town centre. Over 1,000 monuments, Germany's oldest row of half-timbered houses, magnificent churches and impressive alleys invite one to take a stroll. Canals run through the old town and give it a special charm. Restaurants with a local flair have a lot to offer, and retail shops in the historic ambience take care of a colourful atmosphere in the historic streets. Museums and theatres offer many leisure possibilities for those interested in culture. With each step, the visitor encounters the history of the former Free Imperial City. It is no wonder that the Esslinger Stadtmarketing und Tourismus GmbH can offer an abundance of attractive guided tours with a variety of topics. The Canoe Tour right through the old town is a special highlight. In December, the Medieval Christmas Market on the Market Square and City Hall Square attracts guests from all over the world.

Stadtinformation der
Esslinger Stadtmarketing &
Tourismus GmbH (EST)

Marktplatz 2
73728 Esslingen am Neckar
Tel. +49 (0) 7 11 / 39 69 39 - 69
Fax +49 (0) 7 11 / 39 69 39 - 39
info@esslingen-tourist.de
www.esslingen-tourist.de

Öffnungszeiten

Stadtinformation:
Montag bis Freitag
10.00 – 18.00 Uhr

Samstag
10.00 – 16.00 Uhr



Hotels



Hotels und Privatunterkünfte

Esslingen hat alles: Von der familiären Pension bis zum Vier-Sterne-Superior-Hotel umfasst das Angebot an Unterkünften die gesamte Bandbreite. Die Besucher können deshalb frei wählen, je nach Anspruch an Komfort oder Preis. Über das Hotelreservierungssystem der Esslinger Stadtmarketing & Tourismus GmbH ist eine bequeme und schnelle Buchung möglich. Sowohl in der historischen Altstadt als auch in den Stadtteilen gibt es entsprechende Unterkünfte. Von allen Stadtteilen aus sind Innenstadt oder Bahnhof mit Bus oder S-Bahn bequem zu erreichen. Versäumen Sie bei Ihrem Aufenthalt in Esslingen am Neckar nicht den Besuch einer der charaktervollen Gaststätten mit internationaler oder regionaler Küche. Ihr Gastgeber gibt Ihnen gerne Tipps.

Hotels and private accommodation

Esslingen has everything: from the family guest house to the Four-Star-Superior-Hotel, there is a whole wide range of offers for accommodation. For that reason, visitors can choose whatever their demands regarding comfort or price may be. Reservations can be made quickly and easily using the hotel reservations system of the Esslinger Stadtmarketing & Tourismus GmbH. There are suitable accommodation facilities in the historical Old Town as well as in the suburbs. The city centre and railway station are easily reached by bus or S-Bahn. While staying in Esslingen, don't miss the opportunity to visit one of the characteristically charming restaurants with international or regional cuisine. Your host will be happy to give you some tips.

Esslingen live
Kultur und Kongress GmbH

Ebershaldenstraße 12
73728 Esslingen am Neckar
Tel. +49 (0) 7 11 / 4 11 11 - 700
Fax +49 (0) 7 11 / 4 11 11 - 999
info@esslingenlive.de
www.esslingenlive.de



Hotels

Hotels (in alphabetischer Reihenfolge)	Telefon Fax	Internet E-Mail
Hotel am Bad Uhlbergstraße 7 73734 Esslingen-Berkheim	Tel. 0711 / 919680 Fax 0711 / 91968255	
Hotel am Buchwald Jakobstraße 57 – 59 73734 Esslingen-Berkheim	Tel. 0711 / 919600 Fax 0711 / 91960250	Internet www.hotelbuchwald.de E-Mail info@hotelbuchwald.de
Hotel am Schelztor Schelztorstraße 5 73728 Esslingen am Neckar	Tel. 0711 / 3969640 Fax 0711 / 359887	Internet www.hotel-am-schelztor.de E-Mail empfang@hotel-am-schelztor.de
Hotel am Schillerpark Neckarstraße 60 73728 Esslingen am Neckar	Tel. 0711 / 931330 Fax 0711 / 93133100	Internet www.hotel-am-schillerpark.de E-Mail info@hotel-am-schillerpark.de
Hotel Berkheimer Hof Kastellstraße 1 73734 Esslingen-Berkheim	Tel. 0711 / 3451607 Fax 0711 / 3452854	Internet www.berkheimer-hof.de E-Mail info@berkheimer-hof.de
Best Western Premier Hotel Park Consul Esslingen Grabbrunnenstraße 19 73728 Esslingen am Neckar	Tel. 0711 / 41111-0 Fax 0711 / 41111-699	Internet www.pcesslingen.consul-hotels.com E-Mail pcesslingen@consul-hotels.com
Hotel Blauer Bock Plochinger Straße 5 73730 Esslingen am Neckar	Tel. 0711 / 312017 Fax 0711 / 3167770	Internet www.blauerbock-es.de E-Mail blauerbock@arcor.de
ECOINN Hotel am Campus Kanalstraße 14 – 16 73728 Esslingen	Tel. 0711 / 310589-0 Fax 0711 / 310589-10	Internet www.ecoinn.de E-Mail info@ecoinn.de
Filderhotel In den Anlagen 1 73760 Ostfildern-Nellingen	Tel. 0711 / 3401950 Fax 0711 / 34019555	Internet www.filderhotel.com E-Mail info@filderhotel.de

Hotels

Hotels (in alphabetischer Reihenfolge)	Telefon Fax	Internet E-Mail
Höhenhotel Jägerhaus Römerstraße 1 73732 Esslingen am Neckar	Tel. 0711 / 370330 Fax 0711 / 3703343	Internet www.jaegerhaus-es.de E-Mail hoteljaegerhaus@web.de
Hotel Kelter Kelterstraße 104 73733 Esslingen-Neckarhalde Ruhetag Restaurant: Montag	Tel. 0711 / 9189060 Fax 0711 / 91890628	Internet www.kelter-esslingen.de E-Mail info@kelter-esslingen.de
Hotel garni Kernen Kernenweg 150 73732 Esslingen	Tel. 0711 / 371576 Fax 0711 / 3704160	Internet www.hotel.kernen.es E-Mail info@hotel.kernen.es
Hotel-Restaurant Linde Rüterstraße 2 73734 Esslingen-Berkheim Ruhetag Restaurant: Samstag – auf Anfrage geöffnet	Tel. 0711 / 345305 Fax 0711 / 3454125	Internet www.linde-berkheim.de E-Mail info@linde-berkheim.de
Hotel Ri Plochinger Straße 81 – 83 73730 Esslingen am Neckar	Tel. 0711 / 9318390 Fax 0711 / 93183960	Internet www.hotel-ri.de E-Mail hotelri@yahoo.com
Hotel Rosenau Plochinger Straße 65 73730 Esslingen am Neckar	Tel. 0711 / 3154560 Fax 0711 / 31545677	Internet www.hotel-rosenau.de E-Mail info@hotel-rosenau.de
Tagungshotel / Studentenhotel Esslingen Römerstraße 10 73732 Esslingen	Tel. 0711 / 5509930 Fax 0711 / 5509931	Internet www.tagungshotel-esslingen.de www.studentenhotel-campus.de E-Mail info@tagungshotel-esslingen.de info@studentenhotel-campus.de
Hotel-Restaurant Traube Im Gehren 6 73732 Esslingen am Neckar	Tel. 0711 / 370310 Fax 0711 / 3703130	Internet www.traube-esslingen.de E-Mail post@traube-esslingen.de
Hotel Zeller-Zehnt Hauptstraße 97 73730 Esslingen-Zell	Tel. 0711 / 9308100 Fax 0711 / 367545	Internet www.zeller-zehnt.de E-Mail info@zeller-zehnt.de

Rahmenprogramme



Esslinger Stadtmarketing & Tourismus GmbH

Wir helfen Ihnen gerne mit umfangreichen Informationen und umfassendem Service:

- Hotelreservierung per Internet oder Telefon
- Historische Stadtführung in 11 Sprachen möglich
- Museumsführungen
- Esslingen entdecken: 47 verschiedene Themenführungen stehen zur Wahl, wie z. B.
 - Historische Führungen
 - Nachtwächterführungen
 - Geisterführungen
 - literarische Rundgänge
 - Märchenführungen mit Musik für Kinder
- Kanufahrten auf den Neckarkanälen
- Eintrittskarten für Veranstaltungen in der gesamten Region Stuttgart
- Souvenirs, Geschenkartikel und Esslinger Broschüren

Esslinger Stadtmarketing & Tourismus GmbH

We're looking forward to help you with extensive information and many services:

- Hotel reservations by internet or telephone
- Historical guided tours are available in 11 languages
- Museum tours
- Discover Esslingen: 47 different topic tours are available, e.g.:
 - Historical guided tours
 - Night-watchman tours
 - Ghost tours
 - Literary tours
 - Fairy-tale tours with music for children
- Canoe trips on the Neckar canals
- Tickets for events in the whole Region of Stuttgart
- Souvenirs, gifts and brochures about Esslingen

Stadtinformation der
Esslinger Stadtmarketing &
Tourismus GmbH (EST)

Marktplatz 2
73728 Esslingen am Neckar
Tel. +49 (0) 7 11 / 39 69 39 - 69
Fax +49 (0) 7 11 / 39 69 39 - 39
info@esslingen-tourist.de
www.esslingen-tourist.de

Öffnungszeiten
Stadtinformation:
Montag bis Freitag
10.00 – 18.00 Uhr

Samstag
10.00 – 16.00 Uhr



Anfahrt



Esslingen live
Kultur und Kongress GmbH

Ebershaldenstraße 12
73728 Esslingen am Neckar
Tel. +49 (0) 7 11 / 4 11 11-700
Fax +49 (0) 7 11 / 4 11 11-999
info@esslingenlive.de
www.esslingenlive.de

Mit dem Auto

Von der Autobahn:

Aus Richtung Karlsruhe kommend, Ausfahrt Esslingen, nach Esslingen auf die B 10 Richtung Stuttgart, Ausfahrt Esslingen-Zentrum, immer dem Altstadttring und dem Parkleitsystem (Zielangabe: Neckar Forum) folgen, bis links zum Parkhaus Neckar Forum.

Aus Richtung München kommend, Ausfahrt Wendlingen, nach Esslingen über die B 313 auf die B 10, Ausfahrt Esslingen-Zentrum, immer dem Altstadttring und dem Parkleitsystem (Zielangabe: Neckar Forum) folgen, bis links zum Parkhaus Neckar Forum.

Bitte beachten Sie

Die Zufahrt zur Tiefgarage Neckar Forum befindet sich in der Urbanstraße, der Haupteingang zum Neckar Forum in der Hauffstraße.

Mit der Bahn

Esslingen Bahnhof, von dort per Taxi oder Bus oder zu Fuß (15 Minuten) der Ausschilderung Neckar Forum folgen.

Mit dem Flugzeug

Die Buslinie 122 – Haltestelle direkt beim Ausgang des Flughafens – fährt direkt (ca. 35 Minuten) zum Bahnhof Esslingen.

By car

From the motorway:

Coming from the direction of Karlsruhe, take the Esslingen exit to Esslingen onto the B 10 towards Stuttgart, take the Esslingen-Zentrum exit, following the Altstadttring and the parking guidance system (aiming for Neckar Forum) turning off left to the Neckar Forum car park.

Coming from the direction of Munich, take the Wendlingen exit to Esslingen via the B 313 onto the B 10, take the Esslingen-Zentrum exit, following the Altstadttring and the parking guidance system (aiming for Neckar Forum) turning off left to the Neckar Forum car park.

By train

To Esslingen Railway Station, from there take a taxi or bus, or walk (15 minutes) following the Neckar Forum signs.

By plane

Take the 122 bus route – there's a stop just outside the airport exit – which goes directly to the Esslingen Railway Station (about a 35-minute ride).

