



## Allgemeine Geschäftsbedingungen

DAS WORMSER

Stand: April 2022

### § 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge über die mietweise Überlassung von Veranstaltungsräumen des Theater, Kultur- und Tagungszentrum - DAS WORMSER, sowie für alle zusätzlichen Leistungen, die für den Kunden im Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung erbracht werden.

Kunden im Sinne dieser Geschäftsbedingungen sind Unternehmer (§ 14 BGB).

Die Kultur und Veranstaltungs GmbH Worms (KVG) ist Betreiberin, die Stadt Worms ist Eigentümerin vom Theater, Kultur- und Tagungszentrum - DAS WORMSER.

Sämtliche Verträge kommen zwischen der KVG und dem Kunden zustande. Eine Abtretung an Dritte bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der KVG.

Entgegenstehende oder von diesen Geschäftsbedingungen abweichende allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden keine Anwendung, es sei denn, deren Geltung wird seitens der KVG ausdrücklich schriftlich zugestimmt.

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten, ohne dass es eines erneuten Hinweises hierauf bedarf, auch für alle zukünftigen Geschäfte zwischen dem Kunden und der KVG, soweit es sich um Rechtsgeschäfte verwandter Art handelt.

### § 2 Vertragsabschluss

Der Vertrag kommt durch Angebot und Annahme zustande. Die Anfrage eines Kunden hinsichtlich einer bestimmten Räumlichkeit zu einem bestimmten Termin stellt noch kein Angebot dar.

Auf eine Anfrage des Kunden erstellt die KVG ein Angebot. Wird dieses vom Kunden innerhalb der im Angebot genannten Frist (Optionsdatum) schriftlich - durch Unterzeichnung und Rücksendung des Angebots - angenommen, kommt der Vertrag zustande. Wesentlicher Bestandteil des Vertrages sind diese allgemeinen Geschäftsbedingungen, sowie das „Merkblatt zum Brandschutz in Versammlungsstätten“ und die Hausordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Die Angebote sind zum angegebenen Optionsdatum, siehe Seite 1 des Angebots, gültig. Liegen zwischen der Angebotsabgabe und dem Veranstaltungsbeginn weniger als 4 Wochen, ist unser Angebot grundsätzlich bis zum 4. Werktag vor der Veranstaltung gültig.

Stellt der Kunde den Vertragstext, so gilt der Vertrag als geschlossen, sobald er von allen Vertragsparteien unterzeichnet ist. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen dem Vertragstext beigelegt und vom Kunden durch Unterschrift als Vertragsbestandteil anerkannt werden. Bei sich widersprechenden Klauseln gilt der Vertragstext.

### § 3 Haftung der KVG und Verjährung

Die KVG haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für ihre Verpflichtung aus dem Vertrag. Die KVG haftet unbeschränkt für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, soweit die KVG die Pflichtverletzung zu vertreten hat. Im Übrigen haftet die KVG für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der KVG beruhen, und für Schäden, die auf der vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten beruhen. Die KVG haftet für Pflichtverletzungen ihrer gesetzlichen Vertreter und/oder Erfüllungsgehilfen in gleichem Umfang.

Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen der KVG auftreten, so wird die KVG bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden hinbemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde verpflichtet sich, dass ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben oder einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, die KVG rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines Schadens hinzuweisen.

Alle Ansprüche gegen die KVG verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn (§ 199 Abs. 1 BGB). Schadenersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der KVG beruhen und für Schadenersatzansprüche wegen der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.



#### § 4 Leistungen, Zahlung, Anzahlung und Kaution

Die KVG ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und von der KVG zugesagten Leistungen zu erbringen.

Der Kunde ist verpflichtet, den für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarten Preis zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen der KVG an Dritte. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein.

Auf die Raummiete ist, – soweit nichts Anderes vereinbart wurde - bei Buchungen, eine Anzahlungen in folgender Höhe zu leisten.

<b>bis</b> 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn	50%
<b>bis</b> 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn	80%
<b>weniger</b> als 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn	100%

Der verbleibende Restbetrag ist 14 Tage vor der Veranstaltung zur Zahlung fällig. Alle über die Raummiete hinausgehenden Kosten sowie etwaige Leistungen, die der Kunde über das Angebot hinaus in Anspruch genommen hat, z.B. Verlängerung der Veranstaltung, zusätzliche Technik oder Personalleistungen werden dem Kunden in einer Schlussrechnung nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Der im Angebot angegebene Personalaufwand ist anhand der aktuell geplanten Veranstaltungszeiten und basierend auf Erfahrungswerten kalkuliert, es handelt sich hierbei um einen Schätzwert. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand pro angefangener Stunde.

Zahlungen sind jeweils nach Rechnungsstellung durch die KVG fällig. Sie haben grundsätzlich innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung auf das angegebene Konto zu erfolgen. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung kommt es nicht auf die Absendung, sondern auf den Eingang des Geldes an.

Kommt der Kunde mit der Zahlung in Verzug, so ist die KVG berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 9 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz zu verlangen.

Die KVG ist berechtigt, zur Absicherung ihrer Ansprüche bei Vertragsschluss eine Sicherheitsleistung vom Kunden zu verlangen (Kaution). Die Höhe der Sicherheitsleistung legt die KVG nach billigem Ermessen fest.

Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung der KVG aufrechnen oder diese mindern.

#### § 5 Rücktritt/Stornierungsgebühren

Sofern zwischen der KVG und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis zu diesem Termin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- bzw. Schadenersatzansprüche der KVG auszulösen.

Ansonsten fallen für den Kunden hinsichtlich der Raummiete folgende Stornierungsgebühren an:

##### Veranstaltungen bis 50 Personen

<b>bis</b> 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn	kostenfrei
<b>bis</b> 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn	50%
<b>bis</b> 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn	80%
<b>danach</b>	100%

##### Veranstaltungen bis 100 Personen

<b>bis</b> 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn	kostenfrei
<b>bis</b> 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn	50%
<b>bis</b> 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn	80%
<b>danach</b>	100%

##### Veranstaltungen ab 100 Personen (grundsätzlich bei Anmietung des Mozartsaals oder mehrerer Räume)

<b>bis</b> 24 Wochen vor Veranstaltungsbeginn	50%
<b>bis</b> 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn	80%
<b>danach</b>	100%

Diese Stornierungsgebühren fallen anteilmäßig auch im Falle der räumlichen Verkleinerung, der teilweisen Absage oder der Verlegung einer Veranstaltung an. Eine Absage durch den Auftraggeber bedarf der Schriftform.

Stornierungsgebühren, die für die Stornierung von Dienstleistungen Dritter anfallen, stellt die KVG dem Kunden zzgl. eines Aufwandszuschlags von 20% in Rechnung.

Sollte die Veranstaltung auf Grund gesetzlicher oder behördlicher Verbote nicht stattfinden dürfen, werden die Vertragsparteien von ihren Vertragspflichten frei. Bereits geleistete Zahlungen sind zurück zu gewähren. Sollten Stornierungskosten von Drittdienstleistern anfallen, sind diese vom Veranstalter zu tragen.

Die KVG ist jederzeit berechtigt aus wichtigem Grund vom Vertrag zurückzutreten. Als wichtiger Grund gilt insbesondere, wenn (1) der Kunde seiner Zahlungsverpflichtung trotz Mahnung und Fristsetzung nicht nachkommt, (2) er versäumt, für die Veranstaltung notwendige Genehmigungen einzuholen, (3) er den Veranstaltungszweck ohne Zustimmung der KVG ändert und/oder (4) bei der Durchführung der Veranstaltung eine Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung droht und/oder die Begehung von Straftaten (insbesondere § 130 StGB) zu befürchten ist.



#### **§ 6 Kommissionen:**

Sofern vertraglich vereinbart zahlt DAS Wormser an berechnete Agenturen eine maximale Kommission von 10% auf den Nettobetrag der Raummieten. Technik, Catering, Personal, sonstige Kosten sind von der Kommissionsregelung ausgeschlossen. Sofern Hotelzimmer über DAS WORMSER organisiert wurden, sind diese nicht kommissionsfähig. Sollte hier eine Kommission erforderlich sein, müssen die Zimmer im Vorfeld in den Hotels direkt gebucht werden.

#### **§ 7 Veranstalter**

Der Kunde ist Veranstalter der durchzuführenden Veranstaltung und trägt das gesamte Veranstaltungsrisiko. Er ist auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. deutlich als Veranstalter anzugeben.

Er ist verpflichtet, sämtliche notwendigen (behördlichen) Genehmigungen vor Beginn der Veranstaltung einzuholen und die Veranstaltung – soweit erforderlich - bei der GEMA, Künstlersozialkasse etc. anzumelden. Die vorgenannten Genehmigungen, sowie der Nachweis, dass die GEMA-Gebühren und die Abgaben an die Künstlersozialkasse ordnungsgemäß entrichtet worden sind, sind der KVG auf Verlangen vorzulegen.

Der Kunde hat der KVG auf Verlangen nachzuweisen, dass hinsichtlich der Veranstaltung eine Veranstalterhaftpflichtversicherung besteht. Mit der Veranstalterhaftpflichtversicherung geht einher, dass der Kunde verpflichtet ist, sämtliche anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen, unter anderem die des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstättenverordnung, des Immissionsschutzes etc. einzuhalten.

Etwaige auf die Einnahmen anfallende Umsatzsteuer ist vom Kunden abzuführen.

Der Kunde hat der KVG bei Vertragsschluss eine verantwortliche Person zu benennen, die insbesondere während der Durchführung der Veranstaltung anwesend und für die KVG erreichbar sein muss. Diese Person übernimmt die Rolle des Veranstaltungsleiters. Im Gegenzug benennt die KVG eine Person, die seitens der KVG während der Durchführung der Veranstaltung für den Kunden jederzeit erreichbar ist. Diese Person übernimmt für die KVG als Betreiberin die Rolle des Chefs vom Dienst.

#### **§ 8 Übergabe/Rückgabe**

Der Kunde hat einen Anspruch auf Bereitstellung der im Angebot näher bezeichneten Räumlichkeiten, technischen Geräte, Musikinstrumente, Mobiliar oder sonstigen Gegenstände. Diese werden ihm im ordnungsgemäßen Zustand übergeben und sind pfleglich zu behandeln. Etwaige Mängel sind der KVG umgehend anzuzeigen, andernfalls gelten die Räumlichkeiten, technischen Geräte, Musikinstrumente, Mobiliar oder sonstigen Gegenstände als dem Kunden in mangelfreiem Zustand übergeben.

Zum vereinbarten Rückgabezeitpunkt hat der Kunde alle von ihm eingebrachten Gegenstände aus den Räumlichkeiten zu entfernen und den ursprünglichen Zustand der Räumlichkeiten wiederherzustellen. Liegen hinsichtlich der überlassenen Räumlichkeiten und/oder Gegenstände Schäden vor, so ist der Kunde zum Ersatz verpflichtet.

#### **§ 9 Nutzungsaufgaben**

Die Nutzung der Räumlichkeiten darf nur im Rahmen des vereinbarten Zwecks und Umfangs erfolgen. Die maximal zulässige Personenanzahl für die jeweilige Räumlichkeit ist strikt einzuhalten. Beabsichtigte Nutzungsänderungen wie z.B. die Änderung der Personenanzahl, des Programms oder der Art der Veranstaltung sind der KVG unverzüglich mitzuteilen und bedürfen der schriftlichen Zustimmung.

Es ist dem Kunden nicht gestattet, die Räumlichkeiten Dritten ohne Zustimmung der KVG zu überlassen.

Bei einer schuldhaften Verletzung der Nutzungsaufgaben ist die KVG berechtigt, vom Kunden die Zahlung einer angemessenen Vertragsstrafe zu verlangen. Die Höhe der Vertragsstrafe legt die KVG nach billigem Ermessen fest. Sie richtet sich nach der Schwere des Verstoßes und ist in der Höhe auf das Anderthalbfache der vereinbarten Raummiete beschränkt und im Streitfall vom zuständigen Gericht zu überprüfen. Die Geltendmachung weiterer Ansprüche bleibt hiervon unberührt.

#### **§ 10 Abstimmung über den Ablauf der Veranstaltung**

Der Kunde teilt der KVG spätestens sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn den Ablauf und die technischen Erfordernisse der Veranstaltung in Form einer technischen Organisationsanweisung oder einer Bühnenanweisung mit. Kommt der Kunde dieser Verpflichtung nicht nach, kann die KVG nicht gewährleisten, dass die notwendige technische und personelle Ausstattung für die Veranstaltung bereitgestellt werden kann.

Der Kunde ist verpflichtet, der KVG spätestens bis zum Beginn des Kartenvorverkaufs die notwendigen Aufbauhinweise zuzuleiten, um den Verkauf sichtbehinderter Plätze zu vermeiden.



Veranstaltungsbegleitende Ausstellungen und Produktpräsentationen (mit oder ohne Verkauf), der Verkauf von Tonträgern und Merchandising-Produkten sind mit der KVG abzusprechen. Werden für die Ausstellung/Produktpräsentation behördliche Genehmigungen benötigt, so obliegt es dem Kunden, diese vor Beginn der Veranstaltung einzuholen.

#### **§ 11 Bestuhlung**

Der Bestuhlungsplan wird unter Berücksichtigung des geplanten Bühnenaufbaus sowie der einschlägigen Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung rechtzeitig vor Beginn des Karten(vor)verkaufs von der KVG in Absprache mit dem Kunden erstellt. Abweichungen vom Bestuhlungsplan sind nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der KVG gestattet.

#### **§ 12 Werbung**

Die Bewerbung der Veranstaltung obliegt dem Kunden. Der Kunde ist verpflichtet, Werbematerial wie Plakate, Flyer etc. vor Veröffentlichung unaufgefordert der KVG vorzulegen. Die KVG ist berechtigt, die Veröffentlichung des Werbematerials abzulehnen, wenn dieses geeignet ist, das Ansehen der KVG zu beschädigen oder sonstige berechnete Interessen der Veröffentlichung entgegenstehen.

#### **§ 13 Kartenverkauf**

Die KVG führt für alle Veranstaltungen, die im Theater, Kultur- und Tagungszentrum - DAS WORMSER stattfinden, den Kartenverkauf bzw. -vorverkauf durch. Hierfür bedient sie sich des Ticketsystems der click around GmbH. Das Layout der Karten ist durch das Ticketsystem vorgegeben. Die KVG wird Karten bis zur maximalen Zahl der für die Veranstaltung baupolizeilich höchstens zulässigen Personenanzahl, begrenzt durch die Vorgaben des Bestuhlungsplans, verkaufen bzw. herausgeben. Die Auszahlung des vereinnahmten Geldes an den Kunden erfolgt erst nach Durchführung der Veranstaltung.

#### **§ 14 Gastronomische Bewirtschaftung und Merchandising**

Die gastronomische Bewirtschaftung der Veranstaltungen ist Sache der KVG. Im Tagungsbereich erfolgt bei Veranstaltungen bis 50 Personen die Bewirtschaftung durch den Integrations- und Dienstleistungsbetrieb der Stadt Worms (IDB). Im Übrigen steht dem Kunden in diesem Bereich ein Caterer-Pool zur Verfügung, aus welchem er einen Caterer auswählen kann. Darüber hinaus steht es dem Kunden frei, gegen einen Aufpreis von 6 € / netto pro bewirteter Person einen eigenen Caterer zu bestimmen.

Personenzahlen für die Cateringleistungen (ausgenommen sind Abrechnungen von Getränken nach Verbrauch) sind bis 14 Werktagen vor Veranstaltung schriftlich an DAS WORMSER zu übermitteln und bilden die Berechnungsgrundlage, auch wenn am Veranstaltungstag weniger Teilnehmer anwesend sind.

Es besteht folgende Getränke- und Lieferantenbindung (Boxheimer GmbH, Lampertheim): Staatl. Fachingen Mineralwasser, Afri Cola, Sinalco Sortiment, Eichbaum Brauerei, NEU's Säfte, Rapps Apfel- & Rhabarberschorle, sowie Winzersekt Sprendlingen. Weine sind von einer Bindung ausgenommen.

Veranstaltungsbegleitende Ausstellungen und Produktpräsentationen (mit oder ohne Verkauf), der Verkauf von Tonträgern und Merchandising-Produkten sind mit der KVG abzusprechen. Werden für die Ausstellung/Produktpräsentation behördliche Genehmigungen benötigt, so obliegt es dem Kunden, diese vor Beginn der Veranstaltung einzuholen.

#### **§ 15 Garderobe, Toiletten und Parkplätze, Security- und Reinigungspersonal**

Die Bereitstellung der Besuchergarderobe, der Toiletten und der Parkplätze sowie des benötigten Garderoben-, Security- und Reinigungspersonals ist Sache der KVG. Die KVG entscheidet, ob und in welchem Umfang eine Besuchergarderobe für die jeweilige Veranstaltung bereitzustellen ist.

#### **§ 16 Bild-, Film- und Tonaufnahmen, Rundfunk und Fernsehen**

Gewerbliche Bild-, Film-, Video- und Tonaufnahmen aller Art durch den Kunden oder von ihm beauftragten Dritten bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der KVG. Insbesondere das Anfertigen von Bild-, Film- und Videoaufnahmen unter Verwendung von Drohnen, sind mit der KVG im Vorfeld abzusprechen und bedürfen der Genehmigung durch die KVG. Diese Genehmigung kann nur unter der Voraussetzung erteilt werden, dass der Kunde der KVG die für die Verwendung der Drohne etwaig notwendige behördliche Genehmigung vorlegt und der Kunde die KVG schriftlich von jeglicher Haftung in Bezug auf die Verwendung der Drohne und die Anfertigung der Bild-, Film- und Videoaufnahmen freistellt.

Für die aktuelle Berichterstattung sind, soweit keine berechtigten Interessen des Kunden entgegenstehen, Vertreter der Presse, des Rundfunks und des Fernsehens nach Maßgabe geltender Sicherheitsbestimmungen und des Bestuhlungsplanes zugelassen. Hat der Kunde Kenntnis von einer geplanten Berichterstattung, so hat er die KVG hierüber rechtzeitig zu informieren.



Die KVG ist berechtigt Fotoaufnahmen von den in ihrem Hause stattfindenden Veranstaltungen anzufertigen bzw. anfertigen zu lassen und diese für eigene Werbezwecke zu nutzen.

### **§ 17 Hausordnung und Hausrecht**

Der Kunde hat die Hausordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung zu beachten.

Der KVG steht im gesamten Gebäude und auf dem Außengelände des Theater, Kultur- und Tagungszentrums - DAS WORMSER das alleinige Hausrecht zu.

### **§ 18 Technische Einrichtungen und Anschlüsse**

Die technischen Einrichtungen des Gebäudes, z.B. Strom, Licht, Ton- und sonstige Technik, Lüftungsanlagen etc. dürfen nur vom Personal oder beauftragten Personen der KVG bedient werden. Unter Aufsicht der vorgenannten Personen ist eine Bedienung der technischen Einrichtungen durch den Kunden oder durch von diesen beauftragten Personen möglich.

Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Theater, Kultur- und Tagungszentrums - DAS WORMSERs bedarf der Zustimmung der KVG. Der Anschluss und der Betrieb dieser Geräte wird – soweit aus Sicht der KVG notwendig - durch die KVG überwacht.

Kommt es durch die Verwendung dieser Geräte zu Störungen oder Beschädigungen an technischen Anlagen des Theater, Kultur- und Tagungszentrums - DAS WORMSER so gehen diese – soweit die KVG sie nicht zu vertreten hat - zu Lasten des Kunden.

### **§ 19 Fluchtwege**

Notausgänge und die nach dem Bestuhlungsplan und/oder dem Sicherheitskonzept vorgesehenen Fluchtwege sind stets freizuhalten. Die Mindestbreite richtet sich nach den Vorgaben der Versammlungsstättenverordnung RLP.

### **§ 20 Sicherheitsbestimmungen**

Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen frei zugänglich und unverstellt bleiben.

Eine Verwendung von offenem Licht, Feuer oder Pyrotechnik ohne Einverständnis der KVG ist verboten. Spiritus, Öl, Gas oder ähnliches zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken dürfen nicht verwendet werden. Bei allen Koch- und Heizvorgängen, Feuerwerk und Pyrotechnik ist auf strengste Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften zu achten. Ebenso ist bei der Verwendung von Lasern auf die Einhaltung der diesbezüglichen gesetzlichen Sicherheitsregularien zu achten

Zur Ausschmückung der Veranstaltung dürfen lediglich schwer entflammbare Gegenstände nach DIN 4102 (B1) verwendet werden. Dekorationen, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Aufbauten müssen den bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.

Die KVG besteht darauf, dass der Kunde entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung vorlegt. Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind vom Kunden unverzüglich zu entfernen.

Alle Vorschriften bzgl. Bauaufsicht und Feuerlöschwesen, des Verbandes der Elektrotechnik Elektronik Informationstechnik e.V. (VDE) sowie der Ordnungsbehörde sind vom Kunden einzuhalten.

Die KVG sorgt auf Grundlage der vom Kunden bereitgestellten Informationen zum Veranstaltungsablauf für den Einsatz der Feuersicherheitswache und des Sanitätsdienstes. Diese Leistung wird dem Kunden in Rechnung gestellt.

### **§ 21 Müll und Einlagerung von Materialien:**

Die Entsorgung von Kartonagen, Verpackungsmaterialien, Paletten und/oder Großmüll etc., bzw. das Entsorgen von über das übliche Maß hinausgehende Müllmengen ist nicht in der Raummiete enthalten. Der Veranstalter hat die Entsorgung grundsätzlich selbst zu organisieren und die Kosten hierfür zu tragen.

Materialanlieferungen sind im Vorfeld der Veranstaltung mit der KVG abzuklären. Lagerflächen stehen grundsätzlich nicht zur Verfügung. Diese sind gesondert anzufordern und werden nur nach Möglichkeit, durch die KVG zur Verfügung gestellt.

### **§ 22 Veranstaltungsabbruch**

Sollte die Veranstaltung aus einem veranstaltungsbezogenen Grund (z.B. Ausfall von Programmpunkten, Ausfall eigener Technik, Unruhen im Publikum etc.) abgebrochen werden müssen, so obliegt diese Entscheidung dem Veranstaltungsleiter.

Muss die Veranstaltung aus einem das Gebäude betreffenden Grund (z.B. Brand, Ausfall der Heizungsanlage, Ausfall der Sanitäranlagen etc.) angebrochen werden, so obliegt diese Entscheidung dem Chef vom Dienst. Im Fall von Terror, Bombendrohungen, beim Auffinden eines verdächtigen Gegenstandes oder Ähnlichem, bilden der Veranstaltungsleiter und Chef vom Dienst einen Krisenstab und stimmen sich hinsichtlich des weiteren Vorgehens unverzüglich mit den Sicherheitsbehörden ab.



### **§ 23 Datenschutz**

Die KVG verwendet personenbezogene Daten des Kunden nur insoweit, als dass diese zur Durchführung des Vertrages notwendig sind. Eine weitere Verwendung von personenbezogenen Daten erfolgt nur dann, wenn der Kunde dieser Verwendung zugestimmt. Im Übrigen gelten die Datenschutzhinweise auf unserer Website:

<https://www.das-wormser.de/das-wormser/impressum/datenschutz.php>.

### **§ 24 Haftung des Kunden**

Der Kunde haftet nach den gesetzlichen Vorschriften. Zudem haftet er für alle ihm im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften zurechenbaren Schäden an Gebäude oder Inventar, die Veranstaltungsteilnehmer bzw.-besucher, Mitarbeiter und sonstige Dritte aus seinem Bereich zu vertreten haben.

Der Kunde stellt die KVG von allen Schadensersatzansprüchen, die durch Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können und die die KVG nicht zu vertreten hat, frei.

Für eingebrachte Gegenstände des Kunden, seiner Mitarbeiter, Vertragspartner und Gäste haftet der Kunde.

### **§ 25 Preisanpassung**

Bitte beachten Sie, dass eine Preisanpassung von bis zu 5% pro Kalenderjahr möglich ist. Die Preisanpassungen gelten ab dem 01. Januar des jeweiligen Kalenderjahres. Abweichungen treten im Allgemeinen bei externen Leistungen, wie z.B. Catering, Personalleistungen, Mobiliar etc. auf.

### **§ 26 Schlussbestimmungen**

Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, des Angebots oder dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen haben schriftlich zu erfolgen. Dies gilt auch für die Änderung des Schriftformerfordernisses. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.

Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz der KVG. Soweit gesetzlich nicht zwingend etwas Anderes bestimmt ist, ist Worms als ausschließlicher Gerichtsstand bestimmt.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, die unwirksamen Regelungen durch solche zu ersetzen, die die Parteien gewählt hätten, wenn sie den die Unwirksamkeit begründenden Umstand zur Zeit des Vertragsschlusses gekannt hätten.

Kultur und Veranstaltungen GmbH Worms  
Von-Steuben-Straße 5  
67549 Worms