

Allgemeine Geschäftsbedingungen

pink tree

Impressum

Vermieter: Swiss made AG, Elias Canetti Strasse 7, 8050 Zürich
Verfasser: Kai Krause, Site Manager, swiss made AG
Kontakt: Kai Krause, (kai@pinktree.ch , Tel.Nr.:+41 78 266 86 70)
Gültigkeit: 01. März 2023 bis auf weiteres
Version: 001/23

Inhalt

Allgemeine Geschäftsbedingungen	3
Vertragsabschluss und massgebliche Bedingungen.....	3
Vertragsgegenstand	3
Mängelrügen	3
Zahlungsbedingungen.....	3
Rechnungsadresse	4
Akontozahlung	4
Schlussrechnung.....	4
Annulation durch den Mieter	4
Vertragsänderung	4
Höhere Gewalt.....	4
Einreichung der Konzepte	5
Immaterialgüterrechte	5
Weitere Bestimmungen	5
Rechtliches	5
Versicherung	5
Informationspflicht.....	5
Gesetzliche Schranken und behördliche Bewilligungen	5
Nicht gemietete Räumlichkeiten.....	6
Einbindung in die Werbung.....	6
Rücktritt Mietvertrag.....	6
Anwendbares Recht und Gerichtsstand.....	6
Betriebsordnung.....	7
Hallenpartner	7
Dekorationen / technische Installationen	7
Messestände und Standbauten.....	8
Feuerpolizei	8
Fluchtwege	8
Notausgänge	8
Maximalbelegung	8
Ordnung und Sicherheit	8
Autos.....	8
Helium-Ballone.....	8
Feuerstellen im Innenhof.....	8
Rauch- und Dunstmaschinen	9
Schadenprotokoll	9

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Vertragsabschluss und massgebliche Bedingungen

Die temporäre Benutzung der Halle pink tree und seines Umgeländes bedarf eines schriftlichen Mietvertrags zwischen der Vermieterin und dem Mieter.

Soweit die Regelungen im Mietvertrag von jenen in den vorliegenden AGB abweichen, so gelten die Regelungen im Mietvertrag.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Anhang und integrierter Bestandteil des zwischen den Parteien geschlossenen Mietvertrags. Abweichungen davon sind in besonderen Fällen möglich; sie bedürfen der schriftlichen Vereinbarung der Parteien im Mietvertrag.

Allgemeine Geschäftsbedingungen oder sonstige Vertragsbedingungen des Mieters finden nur Anwendung, wenn die Vermieterin diese ausdrücklich und schriftlich akzeptiert.

Der Abschluss eines Mietvertrages liegt im alleinigen Ermessen der Vermieterin. Die Vermieterin kann eine Veranstaltung ohne Angaben von Gründen ablehnen. Der Mieter hat der Vermieterin den Veranstaltungszweck bei Abschluss des Mietvertrages bekannt zu geben. Die Vermieterin behandelt diese Informationen bis zur Ankündigung der Veranstaltung vertraulich.

Die Vermieterin darf zur Erbringung der vertraglichen Leistungen Erfüllungsgehilfen beziehen.

Vertragsgegenstand

Swissmade AG ist Vermieter & Vermarkter der Eventhalle Halle pink tree.

Der Mietzyklus ist von 08.00 Uhr bis zum Folgetag 06.00 Uhr. In Dieser Zeit muss der Auf- und Abbau erfolgen inklusive der Reinigung.

Die Vermieterin überlässt dem Mieter den Gebrauch der im Mietvertrag abschliessend aufgeführten Infrastrukturen der Eventhalle pink tree zur Durchführung der im Mietvertrag umschriebenen Veranstaltung ("Anlass") zu den aufgeführten Tagen/Uhrzeiten ("Ablauf"). Ausserhalb dieser Tage und Uhrzeiten hat der Mieter kein Zutrittsrecht zum Mietobjekt.

Bei der Übergabe des Mietobjektes wird ein Verzeichnis über die dem Mieter übergebenen Schlüssel und dergleichen aufgenommen. Am Tage der Rückgabe des Mietobjektes hat der Mieter sämtliche Schlüssel abzugeben.

Änderungen des Veranstaltungszwecks und -inhalts nach Abschluss des Mietvertrages hat der Mieter der Vermieterin unverzüglich schriftlich mitzuteilen und bedürfen der Zustimmung der Vermieterin.

Soweit keine anderslautenden Vereinbarungen getroffen werden, arbeitet die Vermieterin mit Leistungspauschalen.

Mängelrügen

Voraussetzung einer Sach- oder Rechtsgewährleistung ist die sofortige Prüfungs- und Rügepflicht. Beanstandungen hat der Mieter bzw. seine Vertretung vor Ort unverzüglich an Ort und Stelle mündlich anzumelden und anschliessend innerhalb von 2 Tagen auch schriftlich zu bestätigen. Schadensersatzansprüche sind spätestens innerhalb einer Woche nach Beendigung der Veranstaltung schriftlich eingeschrieben anzumelden, da ansonsten das Rügerecht verwirkt ist. Pink tree-Vertreter vor Ort sind nicht berechtigt, Haftungsansprüche anzuerkennen.

Zahlungsbedingungen

Generell gelten die in dem Mietvertrag erwähnten Zahlungskonditionen. Mit der Unterzeichnung des entsprechenden Dokuments durch den Mieter werden diese rechtsgültig. Erfolgt eine Zahlung bis zum erwähnten Zeitpunkt nicht, hat die Vermieterin das Recht, ohne weitere Abmahnung, auf die Erbringung der Leistungen zu verzichten und trotzdem die Annullationskosten gemäss den

Annullationskonditionen in Rechnung zu stellen. Die Rücktrittserklärung von der Vermieterin hat innerhalb von fünf Tagen nach Eintritt des Verzugs schriftlich eingeschrieben zu erfolgen.

Rechnungsadresse

Der Mieter ist dazu verpflichtet, der Vermieterin die korrekte Rechnungsadresse vor der ersten Rechnungsstellung mitzuteilen. Bei einer Adressänderung aufgrund falsch mitgeteilter Angaben behält sich die Vermieterin das Recht vor, dem Mieter pauschal CHF 50.00 als Umtriebsentschädigung in Rechnung zu stellen.

Akontozahlung

Hallenmiete

Die Reservation wird mit der Unterzeichnung der Auftragsbestätigung durch den Mieter rechtsgültig. Ein Monat vor der Veranstaltung wird die Akontozahlung an den Mieter versendet. Für die Verrechnung von Leistungen Dritter, welche nicht durch die Vermieterin abgerechnet werden (z.B. Veranstaltungstechnik oder Mobilienbestellungen), gelten deren eigenen Zahlungskonditionen.

Die Höhe der Akontozahlung entspricht dem Mietzins der in der Auftragsbestätigung bestätigten Hallenteile. Zahlungsfrist: 20 Tage ab Rechnungsdatum. Für zusätzliche Leistungen (wie z.B. Reinigung, Agenturleistungen, Personal, Künstler), die durch die Vermieterin erbracht oder vermittelt und abgerechnet werden, erfolgt die Verrechnung nach dem Anlass.

Schlussrechnung

Nach dem Anlass wird eine detaillierte Gesamtabrechnung erstellt und die entsprechende Restsumme (Differenz zwischen dem Rechnungstotal und der Akontozahlungen) verrechnet. Zahlungsfrist: 20 Tage ab Rechnungsdatum. Beanstandungen der Rechnungen haben jeweils innert 10 Tagen zu erfolgen. Andernfalls gilt die Rechnung als genehmigt.

Annulation durch den Mieter

Eine allfällige Annulation des Events hat mit eingeschriebenem Brief zu erfolgen. Bei einer Annulation werden folgende Annullierungskosten fällig, welche sich nach dem Zeitpunkt des Eintreffens der schriftlichen Mitteilung richten (Annulation bis "Anzahl Tage" vor dem Anlass):

Hallenmiete

bis 90 Tage	keine Zahlung notwendig
bis 60 Tage	30 % der Mietkosten
bis 30 Tage	60 % der Mietkosten
29-0 Tage	100 % der Mietkosten

Bei einer Annulation von zusätzlichen Leistungen (wie z.B. Reinigung, Agenturleistungen, Personal, Künstler etc.) die durch die Vermieterin erbracht oder vermittelt und abgerechnet werden, richten sich die Annullierungskosten nach den effektiven Forderungen der entsprechenden Leistungsträger. Für die Verrechnung von Leistungen Dritter, welche nicht durch die Vermieterin abgerechnet werden (z.B. Veranstaltungstechnik, Künstler-Gagen etc.), gelten deren eigenen Annullierungskonditionen.

Die Annullationsgebühren sind vorbehaltlos geschuldet, insbesondere sind sie vom Mieter auch zu bezahlen, wenn die im Mietvertrag gebuchten Nutzungstermine und Vertragsgegenstände durch einen anderen Mieter oder die Vermieterin genutzt werden können.

Vertragsänderung

Werden nach Eingang der vom Mieter unterzeichneten Auftragsbestätigung bei der Vermieterin vom Mieter noch Änderungen gewünscht, hat der Mieter - sofern er von der Vermieterin eine bereinigte Bestätigung erhalten hat - diese zu unterzeichnen und an die Vermieterin zu retournieren.

Die Angabe der definitiven Zahl der am Anlass teilnehmenden Personen hat bis zehn Tage vor der Veranstaltung zu erfolgen. Die Möglichkeit einer späteren Anpassung der Angaben kann nicht garantiert werden. Zudem können bei Verzögerungen Zusatzkosten anfallen, welche die Vermieterin vorgängig bekannt gibt.

Höhere Gewalt

Muss ein Anlass aufgrund höherer Gewalt von einer Partei abgesagt werden oder kann eine Partei ihre vertragliche Leistung aufgrund höherer Gewalt ganz oder teilweise nicht erfüllen, so tragen die Parteien je ihren Anteil der bis dahin aufgelaufenen Kosten selbst. Von dieser Regelung ausgenommen sind Kosten, welche der Vermieterin in Bezug auf den geplanten Anlass entstanden sind oder entstehen. Diese Kosten hat der Mieter der Vermieterin zu erstatten.

Die Vermieterin ist in einem Fall von höherer Gewalt und im Rahmen ihrer vertraglichen Möglichkeiten bemüht, mit Dienstleistern und Lieferanten geschlossene Verträge mit möglichst geringen Kostenfolgen aufzulösen oder Lieferungen und Leistungen abzubestellen.

Allfällige bereits geleistete Mietzinszahlungen (Akontozahlung) für abgesagte Anlässe wie auch für verschobene Anlässe, welche innert einem Jahr stattfinden und am gleichen Standort durchgeführt werden, gelten als Gutschrift und werden an die neue Mietzinszahlung angerechnet.

Kann ein abgesagter Anlass nicht innert einem Jahr stattfinden, bleibt der Mietzins geschuldet und es kann keine Anrechnung erfolgen. Die Parteien haften nicht für weitere allfällige Schäden oder Folgekosten, welche aufgrund höherer Gewalt entstehen. «Höhere Gewalt» bedeutet in diesem Zusammenhang jede schwerwiegende Ursache, die ausserhalb des Machtbereiches der Parteien liegt und schliesst insbesondere Epidemien und Pandemien, Brand, Explosionen, Überflutungen, Erdbeben, Dürre, Krieg, kriegerische Ereignisse, Revolutionen, Bürgerkrieg und andere Unruhen, andere nationale Katastrophen, Embargos, staatliche Restriktionen, Streiks und andere Arbeitsniederlegungen ein.

Einreichung der Konzepte

Vom Mieter sind 14 Tage vor dem Event folgende Konzepte in schriftlicher Form der Vermieterin zuzustellen:

- Eventkonzept mit Auf-, Abbau- und Eventzeiten sowie Zeiten der Proben
- Finale Hallen- und Setuppläne mit massstabsgetreuen Angaben
- Anlieferungszeiten
- Benötigte Bewilligungen für z.B. Alkoholausschank oder Abgabe von Tabakwaren - Ausstellerverzeichnis

Immaterialgüterrechte

Bei sämtlichen Leistungen von der Vermieterin bleiben die Nutzungsrechte an Kennzeichen und Leistungen ausschliesslich bei der Vermieterin bzw. bei den Leistungserbringern. Mieter und Vermieterin räumen sich indes gegenseitig das Recht ein, digitale und analoge Abbildungen von Veranstaltungen, Räumlichkeiten und Menschen für eigene Dokumentation und Referenz/Publicationen zu verwenden. Soweit notwendig macht der Mieter seine Gäste auf diesen Sachverhalt aufmerksam, damit beide Vertragsparteien mind. von einer konkludenten oder stillschweigende Einwilligung der Teilnehmenden ausgehen können.

Weitere Bestimmungen

Rechtliches

Dem Mieter werden die Räumlichkeiten ausschliesslich für den im Mietvertrag unter "Anlass" angegebenen Zweck vermietet. Eine Nutzung mit einem Verwendungszweck der allgemein als anstössig empfunden werden kann oder dem Ruf bzw. Image der Vermieterin oder der ABB als Eigentümerin des Mietobjektes schaden könnte oder bei der davon ausgegangen werden muss, dass die Nachbarn einer Liegenschaft übermässig stark belästigt würden, ist untersagt. Bestehen dazu Anzeichen, ist die Vermieterin berechtigt, das Mietverhältnis fristlos aufzulösen und den Mieter sofort auszuweisen.

Dem Mieter werden in einem solchen Fall weder die Mietkosten zurückerstattet noch weitere Entschädigungen wie Schadenersatzansprüche, Umtriebsentschädigungen oder ähnliches entrichtet.

Der maximale Lärmpegel zwischen 07.00 bis 22.00 Uhr muss unter 85 dB liegen, zwischen 22.00 bis 07.00 Uhr unter 80 dB.

Versicherung

Die Gebäudeeigentümerin schliesst eine ortsübliche Gebäudeversicherung für die gesamte Liegenschaft ab. Der Abschluss von für den Event im Mietobjekt erforderlichen Versicherungen wie Diebstahl-, Haftpflicht-, Betriebsunterbruch-, Personal- und Mobiliarversicherungen sind Sache des Mieters und gehen zu seinen Lasten. Der Mieter verpflichtet sich zum Abschluss einer Haftpflichtversicherung, welche sämtliche Risiken von Personen-, Sach- und Vermögensschaden mit einer Versicherungssumme von mind. CHF 5 Millionen abdeckt. Der Mieter hat sicherzustellen, dass Risiken gegenüber den Veranstaltungsbesuchern und der Vermieterin abgedeckt sind.

Informationspflicht

Der Mieter verpflichtet sich, die «Betriebsordnung» und die weiteren relevanten Dokumente auch den durch den Mieter zugezogenen Dritten (Lieferanten, Gäste, Aussteller, Dekorateure usw.) bekannt zu machen.

Gesetzliche Schranken und behördliche Bewilligungen

Die Vermieterin ist nur verantwortlich für behördliche Bewilligungen und Abgaben, welche zur Nutzung der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und zur Erfüllung von vertraglich vereinbarten Leistungen notwendig sind. Für darüberhinausgehende Aktivitäten hat der Mieter die Bewilligung selbst und auf eigene Kosten einzuholen (z.B. Benutzung des öffentlichen Grundes und Bodens zu Werbezwecken, Bewilligungen aufgrund des Lotterieggesetzes, Bewilligung für Alkoholausschank usw.) Der Mieter hat in jedem Fall die Einhaltung gesetzlicher Schranken und Auflagen, insbesondere auch feuerpolizeilicher Art, zu beachten und übermässige

Verunreinigungen zu vermeiden. Für allfällige von ihm verursachte Rechtsansprüche Dritter oder von Behörden befreit der Mieter die Vermieterin von jeglichen Verpflichtungen.

Veranstalter von Musikdarbietungen aller Art haben sich zusätzlich mit der SUISA in Verbindung zu setzen. Die SUISA-Gebühren hat der Mieter zu tragen.

Der Mieter wird angehalten, sich auf folgender Homepage über die allgemeinen Gebühren und sonstige Pflichten zu informieren: www.stadt-zuerich.ch (Rubrik Veranstalter, Verkaufen, Wirten).

Nicht gemietete Räumlichkeiten

Es ist dem Mieter und seinen Kunden untersagt, andere, ausser die von ihm gemieteten Räume der Halle pink tree zu betreten.

Einbindung in die Werbung

Der Mieter ist verpflichtet, in seinen Insertionen, Prospekten und auf seinen Werbepunkten unter der Verwendung der korrekten Bezeichnung «pink tree halle 87» auf das Mietobjekt aufmerksam zu machen. Jedoch muss der Mieter klarstellen, dass die Vermieterin nicht (Mit-)Veranstalter ist.

Rücktritt Mietvertrag

Die Vermieterin behält sich das Recht vor Reservationen, Verlängerungen und Mietverträge fristlos und ohne Entschädigung zu kündigen oder Veranstaltungen abubrechen, wenn der ordentliche Geschäftsbetrieb, die Sicherheit von Personen oder der Ruf der Halle gefährdet ist, der Mieter in Verzug gerät, absichtlich unwahre oder unvollständige Angaben zum Vertragsverhältnis macht, sonstige Hallenbenutzungsreglement- und Vertragspunkte nicht einhält oder sonst ein sachlich gerechtfertigter Grund für eine Vertragsauflösung vorliegt.

Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Alle Rechtsbeziehungen zwischen den Parteien beurteilen sich ausschliesslich nach schweizerischem Recht, unter vollständigem Ausschluss der Kollisionsregeln des Internationalen Privatrechts und des Wiener Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf vom 11.04.1980. Ausschliesslicher Gerichtsstand für Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist die Stadt Zürich.

Betriebsordnung

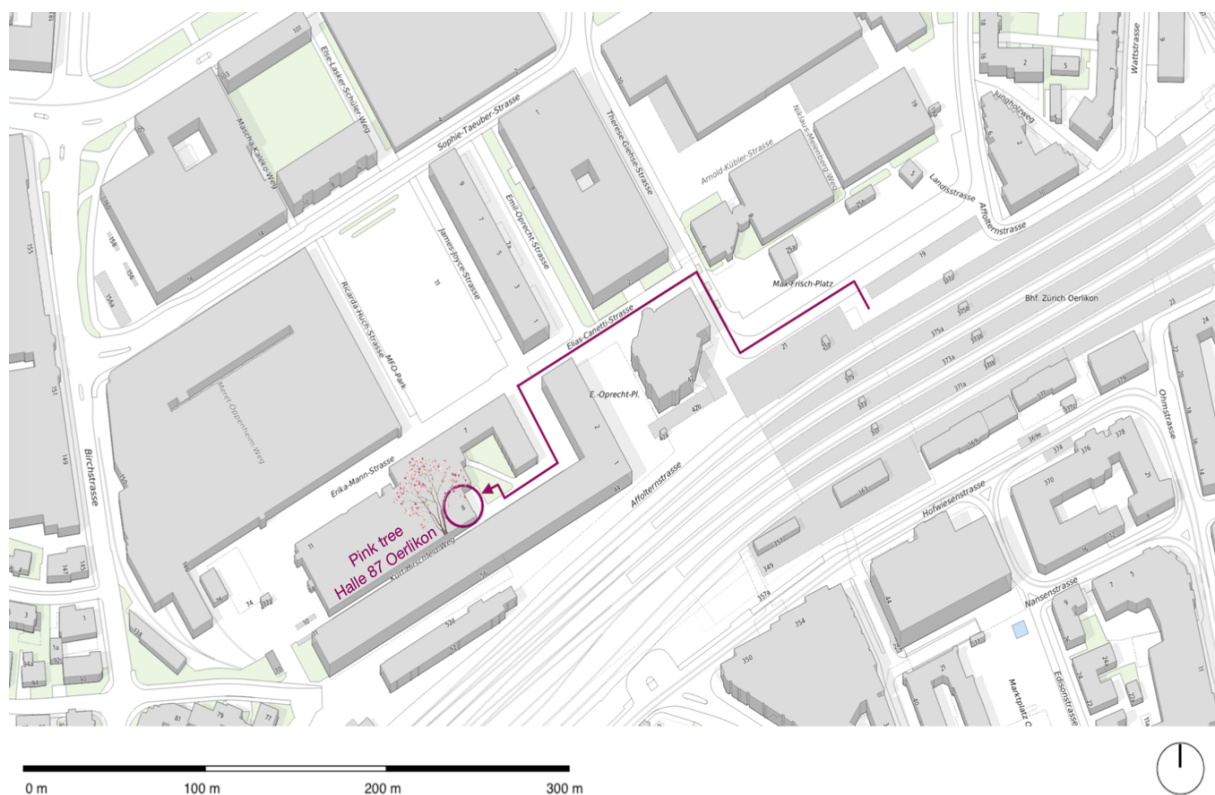
Parkplätze/ Standortplan

Das gesamte Areal rund um die Halle pink tree ist in privatem Besitz. Es gelten spezielle Park- und Fahrtenregelungen. Personenfahrzeuge dürfen ausschliesslich innerhalb der zugewiesenen Flächen parkiert werden. Die Vermieterin haftet weder für Parkbussen noch für Parkschäden.

Der Mieter wird gebeten, seine Gäste/Kunden auf die umliegenden Parkhäuser sowie auf die Nähe zum öffentlichen Verkehr aufmerksam zu machen.

Die Belegung der umliegenden Parkhäuser kann unter folgender Internetadresse im Vorfeld abgeklärt werden:

<https://www.pls-zh.ch/parkraum.isp?prid=3>



Hallenpartner

Die Vermieterin arbeitet zur Optimierung der Prozesse und aufgrund der besonderen Gegebenheiten in gewissen Bereichen mit Hallenpartnern zusammen. Dies betrifft nachfolgende Bereiche:

Catering

Exklusiver Partner

eat ZURIGO by Giovanni Sardella

Dekorationen / technische Installationen

Es ist untersagt, an baulichen und technischen Einrichtungen irgendwelche Änderungen vorzunehmen. Dekorationen und/oder technische Installationen dürfen nur mit Einverständnis der Vermieterin angebracht werden. Der Vermieterin sind mindestens 14 Tage

vor dem Event die entsprechenden Pläne einzureichen. Dabei trägt der Mieter die Verantwortung für die Einhaltung der feuer- und baupolizeilichen Bestimmungen. Zur Befestigung der Dekorationen dürfen ferner ausschliesslich Materialien verwendet werden, die keine Beschädigungen am Mietobjekt verursachen. Sämtliche Dekorationen sind vom Mieter unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen und mitzunehmen, respektive zu entsorgen.

Vorhandene technische Installationen (Licht, Strom, Heizung, Bühne etc.) dürfen nur von der Vermieterin (Hallenwart) bedient werden.

Sämtliches Material (Dekorationen etc.), das verwendet wird, muss den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen und mindestens der Brandziffer V2 (schwer entflammbar) genügen; es darf weder brennend abtropfen noch bei Wärmeentwicklung toxische Dämpfe und Gase entwickeln oder zu einer starken Raumentwicklung beitragen. Verboten sind unbehandelte Dekorationen, die zerknallen oder explosionsartig abbrennen, sowie Schilf, Stroh, Reisig, Papier, Holzwolle usw. Entsprechende Nachweise über die Brandschutztechnischen Eigenschaften der Baustoffe sind den Sicherheitsbehörden auf Verlangen bei der Abnahme vorzulegen.

Messestände und Standbauten

Beim Bau von Messeständen ist die maximale Höhe von 6 Metern zu beachten. Ausnahmegesuche können nur bei der Vermieterin eingereicht und von ihr bewilligt werden. Die Vermieterin ist in jedem Fall zu informieren. Sollten für die Abklärungen Zusatzkosten bei der Vermieterin anfallen, werden diese vorgängig kommuniziert und an den Mieter weiterverrechnet.

Feuerpolizei

Fluchtwege

Die Fluchtbreite von 2.5m zwischen den Ständen ist in jedem Fall einzuhalten und im Plan einzuzeichnen. Feuerlöschposten, Feuerlöscher sowie sämtliche weitere Sicherheitseinrichtungen müssen frei zugänglich sein.

Notausgänge

Die Notausgänge sind in voller Breite freizuhalten. Die Beschilderung muss uneingeschränkt sichtbar sein und zu keinem Zeitpunkt durch z.B. hohe Bauten verdeckt sein. Sollte dies der Fall sein, hat der Mieter die Vermieterin entsprechend zu informieren. Die zusätzlich benötigte Beschilderung wird von der Vermieterin bestellt und dem Mieter in Rechnung gestellt.

Maximalbelegung

Der Mieter trägt die Verantwortung, dass nicht mehr Personen Einlass gewährt wird, als es dem feuerpolizeilichen abgesehenen Fassungsvermögen der vermieteten Halle entspricht. Verbindlich dafür sind die von der Vermieterin angegebenen von der Nutzung abhängigen Höchstzahlen.

Es herrscht striktes Rauchverbot in der pink tree halle 87

Ordnung und Sicherheit

Der Mieter erstellt und zeigt sich verantwortlich für das Sicherheitskonzept und somit für die Sicherheit während des Anlasses. Der Mieter hat ausreichend Sicherheitskräfte auf eigene Kosten aufzubieten, die für die Sicherheit des Areals, der Halle und der Anlässe zuständig sind. Kommt es zu einem Zwischenfall im Bereich Sicherheit während des Anlasses, ist die Vermieterin nicht haftbar zu machen.

Zudem ist vom Mieter für die gesamte Dauer der Veranstaltung eine verantwortliche Person zu bezeichnen, die fähig und gewillt ist, die Ordnungs- und Sicherheitsauflagen durchzusetzen. Die Vermieterin kann für verlorenes oder gestohlenen Eventinventar nicht haftbar gemacht werden. Bei wertvollen Gegenständen in den Räumlichkeiten, wird eine durchgehende Bewachung durch die Security empfohlen.

Autos

Nachfolgende Punkte sind bei der Ausstellung von Autos sicherzustellen:

- Beide Pole der Autobatterie sind vom Stromnetz getrennt.
- Der Tankinhalt ist zwischen 1 Liter und 5 Litern.

Helium-Ballone

Die Benutzung von Helium-Ballonen ist nach Absprache und mit der Einwilligung der Vermieterin gestattet.

Feuerstellen im Innenhof

Das Errichten von Feuerstellen oder anderer rauchentwickelnder Aktivitäten im Innenhof muss bis spätestens 14 Tage vor dem Anlass mit der Vermieterin abgesprochen und von ihr bewilligt werden.

Es wird entsprechend geschultes Sicherheitspersonal beauftragt. Die Kosten gehen zu Lasten des Mieters.

Rauch- und Dunstmaschinen

Jeglicher Einsatz von Rauch- und Dunstmaschinen vor und während dem Event muss mit der Vermieterin abgesprochen und von ihr bewilligt werden.

Es wird entsprechend geschultes Sicherheitspersonal beauftragt. Die Kosten gehen zu Lasten des Mieters.

Schadenprotokoll

Vor und nach dem Event erstellt die Vermieterin jeweils ein Schadenformular. Die darin aufgeführten Schäden sind vom Mieter zu tragen, auch im Falle der Beschädigung durch Dritte. Allfällige Selbstbehalte von Versicherungen der Vermieterin müssen vom Mieter ebenfalls beglichen werden. Wenn immer möglich, werden Schäden in eigener Regie von der Vermieterin kostenneutral ausgeführt. Sollte dies nicht möglich sein, so wird von der Vermieterin eine Drittfirma für die Behebung aufgeboden. Es wird dem Mieter empfohlen, vor der Benutzung der Halle einen geführten Rundgang durch die Halle zu machen, um bereits vorhandene Schäden festzuhalten. Der Mieter hat der Vermieterin vor der Benutzung der Halle einen diesbezüglichen Terminvorschlag zu unterbreiten. Die Hallenüber- sowie -rücknahme wird durch die Vermieterin mit dem Mieter durchgeführt.