

multiversum
SCHWECHAT

Die Halle für alle!

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Multiversum Schwechat Betriebs GmbH

Möhringgasse 2-4, 2320 Schwechat | Firmenbuchnummer 309669x
www.multiversum-swechat.at

1 ANWENDUNGSBEREICH

Diese Geschäftsbedingungen finden auf alle Vereinbarungen zwischen der Multiversum Schwechat Betriebs GmbH (im folgenden MVSW genannt) und ihren Vertragspartnern Anwendung, soweit schriftlich nichts anderes vereinbart wurde.

2 VERTRAGSBEDINGUNGEN

2.1 Allgemein

Die Räume, Flächen und Einrichtungen der MVSW werden von der MVSW ausschließlich aufgrund der getroffenen Vereinbarungen (Mietvereinbarungen) bereitgestellt und übergeben. Änderungen an diesen Räumen, Einrichtungen, etc. bedürfen der schriftlichen Zustimmung der MVSW.

Eine Veranstaltungsbuchung muss schriftlich unter Angabe des Namens und der vollständigen Geschäftsadresse des Vertragspartners sowie des Rechnungsempfängers übermittelt werden, um verbindlich zu sein.

Sollte eine Veranstaltungsbuchung mündlich erfolgen, so ist eine schriftliche Ausfertigung per E-Mail binnen drei Tagen nachzureichen. Erst mit schriftlicher Bestätigung ist eine Veranstaltungsbuchung verbindlich.

Eine Einzelvereinbarung kommt durch die Auftragsannahme (Auftragsbestätigung, welche von beiden Vertragsparteien unterfertigt wird) zustande.

2.2 Anwesenheitspflicht

Der Vertragspartner hat während der Dauer der Veranstaltung dafür zu sorgen, dass er selbst oder ein Bevollmächtigter anwesend und ständig telefonisch erreichbar ist.

2.3 Bevollmächtigte

Bevollmächtigte des Vertragspartners gelten als ermächtigt, behördliche Weisungen bzw. sonstige Beanstandungen und Erklärungen auch seitens der MVSW mit verbindlicher Wirkung für den Vertragspartner entgegenzunehmen (Namen der Bevollmächtigten sind bei Vertragsabschluss festzulegen).

2.4 Weitergabe von Rechten

Ohne schriftliche Zustimmung durch die MVSW kann der Vertragspartner keines der ihm zustehenden Rechte (insbesondere Miet- und Benützungsrechte) oder Ansprüche ganz oder teilweise, entgeltlich oder unentgeltlich an Dritte übergeben oder durch Dritte ausüben lassen. Bei genehmigter Weitergabe von Rechten etc. haftet der Vertragspartner neben dem Dritten für alle Verpflichtungen der MVSW gegenüber zu ungeteilter Hand.

2.5 Besichtigungen

Der Vertragspartner nimmt zur Kenntnis, dass die MVSW berechtigt ist, auch während der Vertragsdauer Besichtigungen in den vom Vertragspartner benützten Räumlichkeiten und Flächen durchzuführen, soweit hierdurch nicht der Vertragszweck oder berechnete Interessen des Vertragspartners erheblich beeinträchtigt werden. Der Vertragspartner ist nicht berechtigt, eigenständig ohne vorherige Vereinbarung Besichtigungen durchzuführen.

2.6 Abgaben und Gebühren bei Veranstaltungen

Der Vertragspartner sorgt für sämtliche behördlichen Anmeldungen der Veranstaltung und hat darüber hinaus sämtliche mit der Veranstaltung verbundenen gesetzlichen Verpflichtungen zu erfüllen und vorgeschriebene behördliche Genehmigungen rechtzeitig zu erwirken. Die diesbezüglichen Kosten trägt der Vertragspartner.

Die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen sowie das Vorliegen der erforderlichen Genehmigungen sind auf Verlangen der MVSW nachzuweisen. Anmeldung und Zahlung der AKM und aller anderen Abgaben und Gebühren sind vom Vertragspartner zu besorgen bzw. zu bezahlen.

Sollte die MVSW direkt für solche Zahlungen in Anspruch genommen werden, hat sie der Vertragspartner schad- und klaglos zu halten.

2.7 Bewilligungen, Genehmigungen, Kommissionierungen, Gebühren

Der Vertragspartner ist verpflichtet, zu seinen Lasten dafür zu sorgen, dass alle erforderlichen Bewilligungen und Genehmigungen rechtzeitig vorliegen. Behördliche Auflagen sind umgehend auf eigene Kosten zu erfüllen.

Die Erfüllung dieser Verpflichtung ist nachzuweisen. Falls eine behördliche Kommissionierung vorgesehen ist, hat der Vertragspartner bzw. sein Bevollmächtigter daran teilzunehmen.

Alle aus diesem Vertrag erwachsenen Rechtsgebühren trägt der Vertragspartner.

2.8 Gefahr im Verzug - mündliche Mitteilungen

Bei Gefahr im Verzug (z.B. während einer Veranstaltung) genügt die mündliche Mitteilung an den Vertragspartner oder an seinen Bevollmächtigten. Die schriftliche Bestätigung mündlicher Mitteilungen hat binnen 48 Stunden zu erfolgen.

Sollte sich der Vertragspartner oder sein Bevollmächtigter vor oder während der Veranstaltung oder vertragsgemäßen Benützung entfernen oder nicht erreichbar sein, so ist die MVSW ermächtigt, die ihr zweckdienlich erscheinenden Maßnahmen ohne vorhergehende Verständigung des Vertragspartners auf dessen Haftung, Gefahr und Rechnung zu veranlassen.

2.9 Kompensation

Der Vertragspartner kann die ihm vertraglich obliegenden Verpflichtungen nicht mit angeblichen oder tatsächlichen Gegenansprüchen kompensieren.

2.10 Laesio Enormis

Beide Vertragsparteien verzichten auf den Einwand der Verletzung über oder unter die Hälfte des wahren Wertes.

2.11 Rechts-, Erfüllungsort und Gerichtsstandvereinbarung

Allen Verträgen liegt österreichisches Recht zugrunde. Bei der Auslegung von Verträgen ist ausschließlich der deutsche Text verbindlich.

Erfüllungs- und Zahlungsort für sämtliche aus welchem Titel auch immer entstehenden Verbindlichkeiten ist Schwechat.

Für allfällige Streitigkeiten wird die örtliche Zuständigkeit des jeweils sachlich zuständigen Gerichts vereinbart. Der MVSWS steht es jedoch zu, den Vertragspartner am Sitz seines ordentlichen Gerichtsstandes zu belangen.

2.12 Verjährung

Etwaige Ansprüche des Vertragspartners gegen die MVSWS sind innerhalb von 6 Monaten nach Ende der Veranstaltung schriftlich geltend zu machen, widrigenfalls sie als verjährt gelten.

2.13 Rücktritt vom Vertrag durch die MVSWS

Die MVSWS ist berechtigt fristlos vom Vertrag zurückzutreten, wenn:

- 2.13.1 der Vertragspartner mit seinen finanziellen Verpflichtungen in Verzug ist;
- 2.13.2 die notwendigen behördlichen Genehmigungen der MVSWS nicht vorgelegt werden bzw. nicht vorliegen oder wenn die Behörde die Veranstaltung verbietet;
- 2.13.3 der MVSWS bekannt wird, dass die geplante Veranstaltung den Vereinbarungen widerspricht;
- 2.13.4 die geplante Veranstaltung gegen bestehende rechtliche Bestimmungen verstößt oder eine Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung oder Sicherheit zu befürchten ist;
- 2.13.5 die MVSWS infolge höherer Gewalt oder aus einem anderen Umstand gezwungen ist, einen oder mehrere Veranstaltungsbereiche oder auch die gesamte Veranstaltungsfläche vorübergehend oder für längere Zeit zu schließen bzw. zu räumen. Ein Rücktritt vom Vertrag oder Geltendmachung eines Schadenersatzanspruches ist dann ausgeschlossen. Darunter fallen auch Nutzungsbeschränkungen in den vertraglich festgelegten Flächen bzw. den Zugängen, die durch Sanierungs- oder Umbaumaßnahmen oder durch behördliche Vorschriften und Auflagen bestehen. Die MVSWS wird sich in diesen Fällen - ohne Anerkennung einer Rechtspflicht - jeweils um eine Ersatzlösung bemühen.
- 2.13.6 über das Vermögen des Vertragspartners das Konkurs- oder Ausgleichsverfahren eröffnet wird;
- 2.13.7 der Vertragspartner aus anderen Verträgen mehr als 30 Tage in Zahlungsverzug ist. Dem Vertragspartner erwächst in solchen Fällen kein Anspruch gegenüber der MVSWS.

2.14 Rücktritt vom Vertrag durch den Vertragspartner

Der Vertragspartner kann vom Vertrag durch einseitige schriftliche Erklärung zu den nachfolgenden Stornobedingungen zurücktreten:

- 2.14.1 Bei einer Stornierung der Buchung bis 1 Jahr vor Beginn der Veranstaltung werden 15%,
- 2.14.2 bei einer Stornierung bis zu 6 Monaten vor Vertragsbeginn 25% des zu erwartenden vertraglichen Gesamtentgeltes (inkl. USt.) verrechnet.
- 2.14.3 Bis 14 Tage vor der Veranstaltung werden 50 %, danach 100% des zu erwartenden vertraglichen Gesamtentgeltes (inkl. USt.) zur Zahlung fällig. Zusätzlich sind der MVSWS alle bereits entstandenen Kosten und Auslagen zu ersetzen.

3 BEHANDLUNG DER VERTRAGSOBJEKTE

3.1 Allgemein

Sämtliche zur Verfügung gestellten Räume, Flächen, usw. sind widmungsgemäß, sorgsam und pfleglich zu behandeln. Nach Ablauf der vereinbarten Zeit sind sie unter Berücksichtigung der üblichen Abnutzung im gleichen Zustand zurückzustellen, in dem sie sich vor der Benützung befunden haben.

Sämtliche etwaige baulichen oder sonstigen Veränderungen der Veranstaltungsräumlichkeiten bzw. der Einrichtungen sind nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung der MVSWS zulässig, wobei der Vertragspartner sämtliche diesbezüglichen Kosten zu tragen hat. Sofern eine Zustimmung zu Änderungen erteilt wird, hat der Vertragspartner nach Ende der Veranstaltung den ursprünglichen Zustand auf seine Kosten wiederherzustellen.

3.2 Einbringen von Gegenständen

Sachen, welcher Art auch immer, dürfen nur nach vorheriger Vereinbarung zwischen den Vertragspartnern eingebracht werden. Über die Zeit und Art der Anlieferung sowie einer allfälligen Lagerung ist das Einvernehmen herzustellen.

3.3 Fremdgeräte und Maschinen

Das Verwenden von Geräten und Maschinen, die nicht von der MVSW zur Verfügung gestellt werden, ist nur mit schriftlicher Zustimmung der MVSW erlaubt.

Der Vertragspartner hat sich über die für Österreich geltenden allgemeinen anerkannten Regeln der Technik sowie nach den Arbeitsschutzbestimmungen, allen gesetzlichen, behördlichen, berufsgenossenschaftlichen und sonstigen Unfallverhütungsbestimmungen und anderen Sicherheitsbestimmungen zu informieren und diese einzuhalten, sodass Benutzer, Dritte und bauliche Einrichtungen bei ihrer bestimmungsgemäßen Verwendung gegen Gefahren aller Art (auch für Leben oder Gesundheit) geschützt sind. In keinem Fall dürfen Maschinen und Geräte ohne Schutzeinrichtung aufgestellt oder vorgeführt werden. Neben diesen allgemeinen Vorschriften sind alle anderen geltenden Spezialvorschriften und Bestimmungen für Bau, Konstruktion, elektrische Ausrüstung und technische Ausführungen jeder Art, auch wenn sie hier nicht im Einzelnen genannt sind, zu beachten.

In den Veranstaltungsräumen dürfen Maschinen und Geräte mit Verbrennungsmotoren nicht betrieben werden. Fahrzeuge mit Verbrennungsmaschinen dürfen nicht mit eigener Kraft in das Gebäude fahren. Sofern Maschinen und Geräte mit leicht flüchtigen Kraftstoffen (Benzin, Benzol, Flüssiggas und ähnlichem) im Veranstaltungsraum aufgestellt werden, müssen deren Kraftstoffbehälter vor dem Einbringen in den Raum entleert und ihre Einfüllöffnungen verschlossen sein. Die Batterie ist auszubauen bzw. abzuklemmen. Motor und Karosserie müssen von Öl gereinigt sein.

3.4 Abbau und Abtransport

Der Abbau/Abtransport der vom Vertragspartner eingebrachten Gegenstände muss fachgemäß durchgeführt und bis zum vertraglich bestimmten Zeitpunkt erfolgt bzw. beendet sein, widrigenfalls die MVSW berechtigt ist, alle eingebrachten Gegenstände, unabhängig davon in wessen Eigentum sie stehen, zu Lasten und auf Gefahr des Vertragspartners entfernen und verwahren zu lassen.

3.5 Zutrittsrechte und Aufenthalt

Das MVSW hat folgende Betriebszeiten: Montag bis Sonntag 08:00 bis 22:00 Uhr. In dieser Zeit ist die Anwesenheit von 2 Hallentechnikern inkludiert. Außerhalb der Betriebszeiten werden die Technikerstunden wie im Angebot ausgewiesen verrechnet. (€ 58,-/Std. und Techniker.) Es müssen immer 2 Techniker anwesend sein. (Auflagepunkt in der Benützungsbewilligung)

Hallentechniker sind nicht für Auf- bzw. Abbau verfügbar sondern regeln den laufenden Betrieb und sind für die Erste und erweiterte Löschhilfe im Anlassfall ausgebildet.

Den zuständigen amtlichen Organen, Behördenvertretern und Vertretern der MVSW ist der Zutritt zu den vertragsgegenständlichen Räumen und Flächen jederzeit zu ermöglichen.

Der Aufenthalt in den vertraglich vereinbarten Räumlichkeiten ist nur Besucher/innen mit gültiger Eintrittskarte (im Rahmen der Veranstaltung), Gästen des Vertragspartners, Mitarbeiter/innen, Servicepartnern etc. gestattet.

Grundsätzlich benötigt jede Person einen von der MVSW ausgestellten Ausweis oder Eintrittskarte über die Zugangsberechtigung. Ein Aufenthalt ist nur für die durch die Eintrittskarte oder den Ausweis bestimmten Zeiten, Gebäude und Zwecke gestattet.

Soweit für eine Veranstaltung Platzkarten ausgegeben werden, haben die Besucher den auf der Eintrittskarte angegebenen Platz einzunehmen und nur die dafür vorgesehenen Zugänge zu benutzen. Bei Verlassen der Versammlungsorten verliert die Eintrittskarte ihre Gültigkeit.

Alle Einrichtungen in den Räumlichkeiten sind pfleglich und schonend zu benutzen. Das Verhalten innerhalb der Räumlichkeiten hat so zu erfolgen, dass niemand geschädigt, gefährdet oder – mehr als nach den Umständen unvermeidbar – behindert oder belästigt wird. Auf dem gesamten Gelände der MVSW ist jegliche Verunreinigung und Umweltbelastung bzw. -verschmutzung zu unterlassen.

In den Räumlichkeiten besteht grundsätzlich Rauchverbot. Ausnahmen sind gekennzeichnet.

Ausgenommen von den Bestimmungen sind die Gäste des Restaurants Trabitsch, soweit sie das Restaurant und die dazugehörigen Toilettenräumlichkeiten nicht verlassen.

Mitarbeitern der MVSW sind ermächtigt, Personen des Platzes zu verweisen, die keine gültige Eintrittskarte oder einen gültigen Ausweis vorweisen können und sich außerhalb der öffentlich zugänglichen Flächen der MVSW aufhalten.

3.6 Informationspflichten und Fristen

Der Vertragspartner hat spätestens 3 Wochen vor Durchführung einer Veranstaltung der MVSW schriftlich genaue Informationen über die Art und den Ablauf der Veranstaltung zu geben.

4 ÜBERGABE DER VERTRAGSOBJEKTE

4.1 Begehung

Die Übergabe der Vertragsobjekte erfolgt im Zuge einer Begehung, bei der der Vertragspartner oder sein Bevollmächtigter und ein Vertreter der MVSW anwesend sind.

Es wird davon ausgegangen, dass sich die Veranstaltungsräumlichkeiten samt vereinbarter Infrastruktur und Mobiliar

bei der Übergabe in einwandfreiem Zustand befinden, es sei denn, der Vertragspartner meldet Schäden an den Räumlichkeiten oder am Inventar in schriftlicher Form vor der Veranstaltung.

Allfällige Mängel sind bei sonstigem, ausdrücklichen Verzicht des Vertragspartners auf ihre spätere Geltendmachung unverzüglich anzuzeigen. Die Behebungstermine gehen aus der schriftlich festgelegten Benützungszeit hervor, d.h. vor und nach Beginn bzw. Ende der Auf- bzw. Abbauezeit.

Kleine, technisch bedingte Abweichungen sowie Abweichungen in Farbtönen (Dekoration, etc.) gelten nicht als Mängel. Im Falle irgendwelcher Beschädigungen der Veranstaltungsflächen, Wände, Fußböden, Leitungen und anderer technischer oder baulicher Einrichtungen ist dies der MVSWS unverzüglich zu melden bzw. der Vertragspartner wird seitens der MVSWS informiert. Die Wiederherstellung erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt auf Kosten des Vertragspartners.

Sind von Seiten des Vertragspartners oder seitens vom Vertragspartner beauftragter Firmen und Personen Planungsarbeiten vorgesehen, die über die vereinbarte veranstaltungsübliche Benützung hinausgehen, so ist dafür unter Vorlage aussagekräftiger Unterlagen (Skizzen, Berechnungen) eine schriftliche Genehmigung vom MVSWS einzuholen.

Werden vom Vertragspartner Aufbauten am Freigelände geplant, so sind der MVSWS bis spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn maßstabsgetreue Pläne, aus denen auch die Lasten und Größen der Objekte ersichtlich sind, zur schriftlichen Genehmigung vorzulegen.

Bauliche Veränderungen sind generell unzulässig.

5 HAUSORDNUNG

5.1 Auf dem gesamten Gelände der MVSWS gilt ausnahmslos nachstehende Hausordnung:

5.1.1 Der Aufenthalt in den Räumlichkeiten ist nur Besucher/innen mit gültiger Eintrittskarte, Gästen der MVSWS, Kunden des MultiTraining, Besucher/innen der angeschlossenen Gastronomiestätte sowie Mitarbeiter/innen, Servicepartnern etc. und Gästen des jeweiligen Vertragspartners gestattet.

5.1.2 Auf dem gesamten Gelände der MVSWS ist jegliche Verunreinigung zu unterlassen.

5.1.3 In allen Räumlichkeiten besteht ein grundsätzliches Rauchverbot.

5.1.4 Den Anweisungen des Sicherheits- und Betriebspersonals ist ausnahmslos Folge zu leisten.

5.1.5 Personen, die erkennbar unter Alkohol- oder Drogeneinwirkung stehen, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen und haben die Versammlungsstätte zu verlassen.

5.1.6 Es gelten die Bestimmungen des NÖ-Jugendschutzgesetzes und des NÖ-Veranstaltungsgesetzes.

5.1.7 Beim Betreten der Eventhalle ist das Mitführen folgender Gegenstände strengstens verboten:

5.1.8 Waffen oder gefährliche Gegenstände, 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, Raumpulver, Leuchtkugeln und andere pyrotechnische Gegenstände, mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente, Drogen Tiere (ausgenommen Blindenhunde)

5.1.9 Auf dem gesamten Parkplatz vor dem Gebäudekomplex der MVSWS und vor dem Euro-Spar sowie in der Garage gelten die Bestimmungen der StVO.

5.1.10 Das Parken in der Feuerwehreinfaahrt direkt vor dem Gebäudekomplex ist strengstens verboten. Dort geparkte Fahrzeuge werden abgeschleppt.

6 CATERING

Für die Beibringung von gastronomischen Dienstleistungen ist die Firma

Karl Trabitsch GmbH, Möhringgasse 2-4, 2320 Schwechat,

Tel. +43 (1) 70107-401, catering@trabitsch.at

angebotspflichtig.

Wird vom Vertragspartner Fremdcatering in Anspruch genommen, so wird für die Benutzung der Rüstküche eine Gebühr von € 500,- zzgl. Umsatzsteuer verrechnet.

Die Entsorgung von Speiseresten in der Restmüllpresse des MVSWS ist laut Tiermaterialengesetz (BGBl. I Nr. 141/2003) verboten. Bei Verstoß behalten wir uns das Recht vor die Kosten für fachgerechte Entsorgung und Reinigung in Rechnung zu stellen.

7 BILD- UND TONAUFNAHMEN

Ohne vorherige schriftliche Zustimmung der MVSWS ist es Vertragspartnern, Besuchern, Gästen und jeder anderen Person nicht gestattet, Bild- und Tonaufnahmen in den Räumlichkeiten anzufertigen, die für Werbe und/ oder Presse-zwecke Verwendung finden sollen. Die MVSWS ist berechtigt, ihre Zustimmung von der Vereinbarung eines an sie zu zahlenden Entgeltes abhängig zu machen.

Werden durch Mitarbeiter der MVSW, durch den Vertragspartner oder von ihnen beauftragte Unternehmen Fotografien, Film-, Ton- und/oder Videoaufnahmen im Bereich der Räumlichkeiten zur Berichterstattung oder zu Werbezwecken hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden.

Sämtliche Personen, die die Räumlichkeiten betreten oder sich dort aufhalten, werden auf die Durchführung von Foto, Film- und Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätten hingewiesen. Durch das Betreten der Versammlungsstätten willigen diejenigen, die auf solchen Aufnahmen zu erkennen sind, darin ein, dass diese Aufnahmen sowohl zur Berichterstattung als auch zu Werbezwecken verwendet werden.

8 WERBEMITTEL, OPTISCHE UND AKUSTISCHE HINWEISE, MERCHANDISING, AUFBAUTEN, DEKORATIONEN

Das Verteilen von Druckschriften, das Anbringen von Werbeaufklebern, Plakaten, die Benutzung von Werbeträgern in und an den Räumlichkeiten und Einrichtungen der MVSW sowie jegliche Verkaufsaktivitäten (Merchandising) o.ä. gewerbmäßige Betätigungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der MVSW. Dabei sind die Bestimmungen des NÖ - Veranstaltungsgesetzes zu berücksichtigen.

Das Anbringen von optischen und akustischen Hinweisen sowie die Errichtung von Anmelde- und Registrierstationen durch den Vertragspartner bedürfen ebenfalls einer schriftlichen Genehmigung durch die MVSW. Dabei sind die Bestimmungen des NÖ - Veranstaltungsgesetzes zu berücksichtigen.

Vom Vertragspartner angebrachte Werbeaufkleber, Plakate und sonstige Werbeträger müssen von ihm auf eigene Kosten wieder restlos entfernt werden. Entstehen durch die Entfernung Schäden an den Räumlichkeiten oder Einrichtungen der MVSW, so wird die Instandsetzung dem Vertragspartner in Rechnung gestellt.

Sämtliche vom Vertragspartner in den Räumlichkeiten eingebrachten Gegenstände, Aufbauten und Dekorationen sowie die damit verbundenen Halterungen sind vom ihm bis zum vereinbarten Ende der Veranstaltung ebenso restlos zu entfernen und der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen. Entstehen durch die Entfernung Schäden an den Räumlichkeiten oder Einrichtungen der MVSW, so wird die Instandsetzung dem Vertragspartner in Rechnung gestellt.

Schäden, die vom Vertragspartner bzw. von seinem beauftragten Personal verursacht werden, sind umgehend dem diensthabenden Betriebspersonal zu melden.

9 KARTENVERKAUF

Bei Beauftragung der Durchführung des Kartenverkaufs durch Multiversum Schwechat Betriebs GmbH erfolgt der Kartenverkauf im Namen und auf Rechnung des Veranstalters. Allfällige Umsatzsteuern und Abgaben sind vom Veranstalter abzuführen. Für die Durchführung des Kartenverkaufs werden Gebühren (Umsatzanteil von 2,00% je Karte und eine Systemgebühr von € 0,50 inkl. USt je Karte und darüber hinaus anfallende Spesen nach der Veranstaltung getrennt in Rechnung gestellt.

Für die Erstellung eines Saalbildes welches von dem bestehenden Sitzlayout abweicht werden € 300,- zuzüglich Umsatzsteuer verrechnet.

Öffnungszeiten des Kartenverkaufs: Mo bis Do von 9:00 bis 16:00h, Fr von 9:00 bis 14:00h

10 ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Bis spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ist eine Akontozahlung in der Höhe von 50% des voraussichtlichen Gesamtentgeltes samt Nebenleistungen fällig.

Spätestens 2 Wochen nach der Veranstaltung erfolgt die endgültige Berechnung des Entgeltes der Mieten und Nebenleistungen zuzüglich der Umsatzsteuer in der zu diesem Zeitpunkt gesetzlichen Höhe.

Der sich aus der Abrechnung ergebende Saldo ist binnen 7 Tagen ab Rechnungsdatum fällig bzw. wird von der MVSW auf ein vom Vertragspartner namhaft gemachtes Konto refundiert.

Bei jeglichem Zahlungsverzug hat der Vertragspartner der MVSW Verzugszinsen in der Höhe von 6% über dem Nationalbank-Diskontsatz zuzüglich Umsatzsteuer zu bezahlen.

11 HAFTUNGEN

Der Vertragspartner trägt das gesamte Risiko der von ihm durchgeführten Veranstaltung, einschließlich der Vorbereitung, des Aufbaues, der Abwicklung und des Abbaus seiner von ihm eingebrachten Geräte und Installationen. Der Vertragspartner haftet für alle Schäden - auch Folgeschäden -, die von ihm, von ihm beauftragten oder beschäftigten Personen, von seinen Bevollmächtigten, sowie von seinen Besuchern, Gästen, zu wessen Nachteil auch immer, verursacht werden.

11.1 Dies gilt insbesondere für:

11.1.1 Schäden am Gebäude und Inventar infolge der Veranstaltung,

11.1.2 Beschädigungen beim Einbringen von Gegenständen sowie bei Auf- und Abbauarbeiten, alle Folgen, die sich aus dem Überschreiten der vereinbarten Besucherhöchstzahl sowie aus einer unzureichenden Besetzung des Ordnerdienstes (wenn der Vertragspartner für dessen Bereitstellung sorgt) ergeben, alle Schäden, die sich aus verspäteter oder vertragswidriger Räumung ergeben, insbesondere auch wegen Nichtvermietung oder einer nur zu einem geringeren Entgelt möglichen Vermietung, einschließlich Abgeltung für Ruf- und Kreditschädigung.

11.1.3 Der Vertragspartner verpflichtet sich ausdrücklich, fachlich qualifiziertes Personal heranzuziehen. Die MVSW haftet ausschließlich für Schäden, die sie oder eine Person, für die sie einzustehen hat, vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet hat.

Die MVSW übernimmt keinerlei Haftung für Unfälle, die Benützer, Lieferanten oder Besucher der Vertragsobjekte betreffen.

Die MVSW haftet nicht dafür, wenn dem Vertragspartner, seinen Beschäftigten, Beauftragten, Besuchern oder Gästen während oder im Zusammenhang mit Veranstaltungen Gegenstände abhandenkommen; dies gilt auch für Diebstähle.

Sachversicherungen (z.B. Diebstahls-, Einbruchs- und Feuerschäden) sind vom Vertragspartner selbst abzuschließen.

Für Gegenstände aller Art (auch Maschinen, Geräte, etc.), die in die Räumlichkeiten und Flächen der MVSW eingebracht werden, wird von der MVSW keine wie auch immer geartete Haftung übernommen. Alle Gefahren gehen zu Lasten des Vertragspartners und dieser hat u.a. die MVSW von allfälligen Ansprüchen Dritter vollkommen schad- und klaglos zu halten.

Bewachung wird von der MVSW nicht gestellt.

Für technische Störungen sowie Unterbrechungen oder Störungen der Energieversorgung (Strom, Wasser, etc.), falls sie nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig von Mitarbeitern und Beauftragten der MVSW verursacht wird sowie für Betriebsstörungen jeglicher Art, übernimmt die MVSW keine Haftung.

Die MVSW haftet nicht für vom Vertragspartner eingebrachte, entfernte und verwahrte Gegenstände aller Art.

12 REINIGUNG

Die MVSW bestellt eine Eventreinigung der Räume und Flächen, die Kosten hierfür sind im Angebot enthalten.

Bei übermäßiger Verschmutzung oder einer notwendigen Sonderreinigung behält sich die MVSW vor die Kosten, ohne vorherige Warnung an den Kunden weiter zu geben.

Bei Gebrauch von Doppelklebebändern zur Anbringung und Befestigung von Dekorationen dürfen ausschließlich die in unserem Haus vorliegenden Klebebänder bzw. vollständig ablösbare Klebebänder verwendet werden.

Das Aufkleben von Bodenbelägen oder selbstklebenden Teppichfliesen ist verboten.

13 SICHERHEIT

13.1 Allgemein

Die Eventhalle wird aus Sicherheitsgründen in Teilbereichen videoüberwacht. Die Teilbereiche sind entsprechend gekennzeichnet. DVR-Nr. 4002987

Den Anweisungen des Sicherheitspersonals (Veranstaltungs-Security) ist Folge zu leisten.

Bei Veranstaltungen können Eingangskontrollen durchgeführt und Taschen, mitgeführte Behältnisse, Kleidung wie Mäntel, Jacken und Umhänge auf ihren Inhalt hin überprüft werden. Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung, der Gebäude oder von Besuchern führen können, durch den Kontroll- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen und der Versammlungsstätte verwiesen. 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 Versammlungsstätten untersagt werden.

Aus Sicherheitsgründen kann die Schließung von Räumen, Gebäuden und Freiflächen und deren Räumung von der MVSW angeordnet werden. Alle Personen, die sich in den betreffenden Räumlichkeiten und auf dem Gelände aufhalten, haben entsprechenden Aufforderungen unverzüglich zu folgen und bei einer Räumungsanordnung die Räumlichkeiten sofort zu verlassen.

Personen, die erkennbar unter Alkohol- oder Drogeneinwirkung stehen, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen und haben die Versammlungsstätte zu verlassen.

Die MVSW übernimmt keine Haftung für die vom Vertragspartner oder einem Aussteller eingebrachten Gegenstände, insbesondere wird kein Ersatz für beschädigte oder gestohlene Güter geleistet.

Das Aufsichtspersonal der MVSW ist nicht befugt, Aufträge irgendwelcher Art vom Vertragspartner/Aussteller entgegenzunehmen. Die MVSW haftet in keiner Weise für entgegen dieser Bestimmung erteilte bzw. angenommene Aufträge.

13.2 Sicherheitsdienst (Security)

Die MVSW behält sich vor, in besonderen Fällen in Absprache mit dem Kunden Security für die Veranstaltung zu be-

stellen, welche an den Vertragspartner weiterverrechnet werden.

Die MVSW verpflichtet den Vertragspartner bei einer zu erwartenden Besucher-/Zuschauerzahl bis zu 200 Personen mindestens 2 Aufsichtspersonen, für jede weiteren 100 Besucher/Zuschauer je eine weitere Aufsichtsperson (Security) einzusetzen.

Beim Einsatz von eigenem Aufsichtspersonal des Vertragspartners werden für eine zweistündige Einschulung Kosten von € 300.- zzgl. Umsatzsteuer in Rechnung gestellt. Die Schulung muss bis 2 Stundenvor Einlassbeginn für das vorge-sehene Personal abgeschlossen sein.

13.3 Behördliche Vorschriften und Bestimmungen

Der Vertragspartner ist verpflichtet, alle gesetzlichen, behördlichen und sonstigen geltenden Unfallverhütungsvorschriften und andere Sicherheitsbestimmungen beim Auf- und Abbau und während der Dauer der Veranstaltung einzuhalten. Dies schließt die von der MVSW erlassenen Sicherheitsbestimmungen ein.

Sämtlichen behördlichen Stellen und den Ordnungsorganen sowie Vertretern der MVSW ist jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen zu gewähren, ihren Weisungen ist Folge zu leisten. Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst sind bei Gefahr unverzüglich zu alarmieren.

Die MVSW ist berechtigt, sich jederzeit von der Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen zu überzeugen.

13.4 Maßnahmenbefugnis der Geschäftsführung der MVSW

Die Geschäftsleitung der MVSW bzw. deren Vertreter sind befugt, die sofortige Beseitigung eines vorschriftswidrigen Zustandes auf Kosten des Vertragspartners zu veranlassen sowie den nicht vorschriftsmäßigen Betrieb jederzeit zu untersagen.

Die Geschäftsleitung der MVSW bzw. deren Vertreter kann den Betrieb von Maschinen, Geräten usw. jederzeit unterbinden und eine Wiederinbetriebnahme untersagen, wenn nach ihrem Ermessen deren Betrieb eine Gefährdung oder eine Schädigung des Ansehens der MVSW darstellt.

13.5 Verpflichtung des Vertragspartners - Brandschutztechnische Bestimmungen

Der Vertragspartner ist verpflichtet, Auflagen und Veranlassungen aufgrund öffentlicher Notfallregelungen zu befolgen.

Soweit örtliche gewerbe- und gesundheitspolizeiliche Genehmigungen erforderlich sind, sind diese durch den Vertragspartner rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung zu beschaffen und bereitzuhalten.

Der Vertragspartner haftet für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die durch seine Veranstaltung und deren Betrieb oder durch seine Mitarbeiter sowie durch Dritte entstehen.

Feuerlösch-, und sonstige Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht verbaut, überspannt oder verstellt werden.

Alle Gänge in den Räumen sowie die Ausgänge und Notausgänge sind in voller Breite freizuhalten und dürfen nicht durch Aufbaumaterial, Transportmittel, Bauteile oder andere Gegenstände verstellt werden.

Geräte, die mit Kohle, Gas oder anderen brennbaren Flüssigkeiten betrieben werden, dürfen nicht aufgestellt werden. Vorführungen mit offenem Licht und Feuer oder pyrotechnischen Produkten sind nicht gestattet. Sollten sogenannte Nebelmaschinen Verwendung finden, ist dies der MVSW zwei Wochen im Vorhinein zu melden.

14 LIEFERUNGEN/SENDUNGEN

Nicht zuordenbare Güter werden von der MVSW nicht angenommen. Für deklarierte Veranstaltungen bestimmte Güter werden zur Übernahme u. Lagerung an die Hausspedition weitergeleitet, es sei denn, ein vom Vertragspartner nominierter Vertreter übernimmt diese Güter

15 FREISTELLPLÄTZE UND GARAGE

Auf dem gesamten Parkplatz vor dem Gebäudekomplex der MVSW und vor dem Euro-Spar sowie in der Garage gelten die Bestimmungen der StVO.

Die Freiparkplätze sind **Kurzparkzone**. **Maximale Parkdauer 90 min.** **Außerhalb** der Öffnungszeiten des Euro-Spar können Veranstaltungsbesucher, Kunden des MultiTraining und Gäste des Restaurants Trabitsch den gesamten Parkplatz kostenlos nutzen.

Die Parkgarage (Einfahrt Industriestraße) mit 222 Plätzen steht ebenfalls zur Verfügung und ist kostenpflichtig. Den aktuellen Tarif entnehmen Sie bitte unserem Aushang bei der Garageneinfahrt oder unserer Webpage www.multiversum-schwechat.at

Das Parken in der Feuerwehreinfahrt direkt vor dem Gebäudekomplex ist strengstens verboten Die MVSW behält sich bei Missachtung der Parkordnung gegebenenfalls die Einbringung rechtlicher Schritte vor.

Schwechat, am 10.3.2015