



Kultur- und Seminarzentrum Hörsching
Humerstraße 20, 4063 Hörsching

07221/72155 36
nadine.jagereder@hoersching.at

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

für die Benützung
des Kultur- und Seminarzentrums
der Marktgemeinde Hörsching

1. Die Räume werden von der Marktgemeinde Hörsching (im nachfolgenden kurz Marktgemeinde genannt) entsprechend der schriftlich getroffenen Vereinbarung bereitgestellt. Die Benützung steht dem Veranstalter ausschließlich zur vereinbarten Zeit und zum vereinbarten Zweck zu. Die Vereinbarung wird erst mit Abschluss des Vertrages rechtskräftig. Die im Vertrag bezeichneten Räume werden nur bereitgestellt, wenn der vom Veranstalter unterschriebene Vertrag spätestens bis zum vorgegebenen Termin bei der Marktgemeinde vorliegt. Aus Terminvortierungen kann der Veranstalter keinerlei Rechtsansprüche ableiten. Aus der Veranstaltung zu bestimmten Zeitpunkten kann kein Anspruch auf die Benützung zu künftig gleichen Zeitpunkten abgeleitet werden.
2. Die Marktgemeinde kann nach Abschluss dieses Vertrages ohne Fristsetzung zurücktreten, wenn der Marktgemeinde Tatsachen bekannt werden, dass durch die beabsichtigte Veranstaltung die Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit zu befürchten ist oder die reservierten Räume infolge höherer Gewalt oder technischer Gebrechen nicht zur Verfügung gestellt werden können oder die geplante Veranstaltung den Gesetzen widerspricht. Dem Veranstalter erwächst in diesen Fällen kein wie immer gearteter Entschädigungsanspruch gegenüber der Marktgemeinde.
3. Ein Rücktritt von der Benützung durch einseitige Erklärung des Veranstalters ist ab Vertragsunterzeichnung gegen Bezahlung eines Pönales möglich. Ein Rücktritt vom vorliegenden Vertrag ist mittels eingeschriebenen Brief oder per E-Mail möglich. Bis zwei Monate vor dem Veranstaltungstermin ist der Rücktritt kostenlos. Bei Rücktritt bis ein Monat vor der Veranstaltung liegt die Stornogebühr bei 50 %, danach bei 75 %. Die Bezahlung des Pönales wird hinfällig, wenn der Saal anderweitig vergeben oder einvernehmlich ein neuer Termin vereinbart werden kann.
4. Für die Personalbeistellung eines Hausmeisters von Montag bis Samstag von 7 bis 22 Uhr werden pro Stunde € 41,00 inkl. MwSt. verrechnet. Außerhalb dieser Zeiten werden pro Stunde € 53,00 inkl. MwSt. pro Person für Personalbeistellung verrechnet. Ausgenommen von dieser Regelung ist ein Personaleinsatz, der nicht im Einflussbereich des jeweiligen Veranstalters oder Mieters des Kulturzentrums steht.
5. Das Benützungsentgelt ist nach Durchführung der Veranstaltung zu entrichten und wird von der Marktgemeinde in Rechnung gestellt. Die Grundlage hierfür bildet die bei Vertragsabschluss geltende Tarifordnung der Marktgemeinde. Der Betrag ist netto (ohne Abzug) innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung zu begleichen.
6. Die Marktgemeinde behält sich bei verschiedenen Veranstaltungen das Recht vor, eine Anzahlung vor der Veranstaltung einzuheben.
7. Gemäß der Bewilligung der Verwaltungsbehörde darf bei einer Veranstaltung die Besucheranzahl samt Personal 1050 Personen nicht übersteigen. Im Saal des Kulturzentrums stehen bei Reihenbestuhlung max. 520 Sitzplätze, bei Tagungsbestuhlung bei Tisch max. 400 Sitzplätze und bei Ballbestuhlung 360 Sitzplätze zur Verfügung. In der Galerie dürfen sich maximal 100 Personen aufhalten, bei Verwendung muss eine zwei Meter hohe Abschränkung bei der vorhandenen Abzäunung angebracht werden und es dürfen zur Ausschank nur Plastikgläser verwendet werden.
8. Der Veranstalter darf eigene und fremde Einrichtungsgegenstände, Dekorationen, Geräte, Kulissen usw. nur mit vorheriger Zustimmung der Marktgemeinde in die reservierten Räume einbringen. Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind zu beachten. Für die eingebrachten Sachen haftet der Veranstalter alleine. Sämtliche verwendeten Dekorationsmaterialien müssen zumindest der Brandklasse B 1, Q 1 entsprechen. Werden zur vorhandenen Ausstattung des Veranstaltungssaales zusätzliche Scheinwerfer, Lautsprecher und dgl. verwendet, sind diese gegen Herabfallen zu sichern. Bei beweglichen Anlagen sind zusätzliche Sicherungsketten anzubringen.
9. Bei Verwendung von offenem Licht ist vom Veranstalter eine dem Gesetz entsprechende Brandwache einzurichten. Für die Kosten der Brandwache hat der Veranstalter selbst aufzukommen.

10. Dem Veranstalter obliegt die Aufsicht über die überlassenen Räumlichkeiten. Dabei ist den Anordnungen des Hauswartes Folge zu leisten.
11. Der Ordnungsdienst und die Saalkontrolle zur störungsfreien Abwicklung der Veranstaltung und des Publikumsverkehrs ab Einlass bis zum Schluss der Veranstaltung sind vom Veranstalter zu stellen. Das gilt auch für das Kassen- und Platzanweisungspersonal. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die Bestuhlung vor und während der Veranstaltung nicht verändert wird. Die Fluchtwege im Bereich des Saales und Foyers dürfen während der Veranstaltungen nicht durch Gegenstände verstellt werden. Der Veranstalter hat auch dafür Sorge zu tragen, dass nur jene Räumlichkeiten genutzt werden, welche Gegenstand des Vertrages sind. Sollten andere Räumlichkeiten als die für den Veranstalter reservierten benutzt werden, so behält sich die Marktgemeinde das Recht vor, gesondert Reinigungskosten zu verrechnen.
12. Die Marktgemeinde behält sich ausdrücklich die Berechnung der über das übliche Maß hinausgehenden Bereitstellungs- und Reinigungskosten vor. Werden von der Marktgemeinde besondere, in diesem Vertrag nicht vorgesehene Arbeitsleistungen übernommen, so hat der Veranstalter diese Arbeitsleistungen (Selbstkostenpreis der Marktgemeinde), zuzüglich 10 v. H. Verwaltungskostenaufwand, zu tragen. Über diese Kosten erfolgt nachträglich eine Rechnungslegung. Der Betrag ist binnen 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung netto (ohne Abzug) zu bezahlen.
13. Die gastronomische Betreuung der Veranstaltung erfolgt ausschließlich durch den von der Marktgemeinde hierzu ermächtigten Vertragspartner 1ST | EVENT. Die Absprache über Verpflegung, Service, Benützung des Restaurants etc. hat unmittelbar mit dem Cateringunternehmen zu erfolgen.
14. Für jede Veranstaltung sind entsprechende Haftpflichtversicherungen abzuschließen. Die Marktgemeinde haftet lediglich im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht, die in seiner Eigenschaft als Haus- und Grundstückseigentümer begründet ist.
15. Die hauseigenen Licht-, Lautsprecher- und sonstigen technischen Anlagen dürfen nur im Einvernehmen mit dem Hauswart in Betrieb genommen bzw. bedient werden.
16. Der Veranstalter haftet für Schäden, die im Gebäude oder am Inventar infolge der Veranstaltung entstehen, wenn sie bei Einbringung, beim Auf- und Abbau von fremden Einrichtungsgegenständen oder bei der Anbringung und Entfernung der Dekoration verursacht werden; weiters für alle Folgen, die sich aus der Überschreitung der in Punkt 7 angegebenen Höchstbesucherzahl ergeben, wenn sie auf eine unzureichende Besetzung des Ordnungsdienstes zurückzuführen sind. Weiters für alle Unfälle, die dem eigenen Personal bzw. den vom Veranstalter verpflichteten Künstlern und Mitwirkenden bei den Vorbereitungen zu einer Veranstaltung bzw. bei der Veranstaltung selbst infolge Nichtbeachtung sicherheitspolizeilicher Vorschriften, der Vorschriften dieser Vertragsbedingungen oder infolge sonstiger Unaufmerksamkeiten zustoßen.
17. Das Einvernehmen mit der Rot-Kreuz-Dienststelle Traun ist herzustellen. Mindestens jedoch muss bei jeder Veranstaltung eine in Erster Hilfe ausgebildete Person (16-stündiger Grundkurs) mit einem Verbandskasten gem. ÖNORM Z1020 Typ 2 anwesend sein.
18. Die Marktgemeinde behält sich das Recht vor, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung vom Veranstalter zu verlangen.
19. Für Veranstaltungen im Veranstaltungssaal des Kulturzentrums sind zwei Dienstsitze bereitzuhalten.
20. Von diesem Vertrag abweichende Vereinbarungen gelten nur, wenn diese schriftlich getroffen werden.
21. Gerichtsstand für Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist das zuständige Bezirksgericht Linz-Land.